

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DA COOPERATIVA DE
CRÉDITO CREDINACIONAL LTDA. – SICOOB CREDINACIONAL**

**TÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

Art. 1º O Conselho de Fiscal é órgão responsável pela fiscalização assídua e minuciosa da administração da *Cooperativa*, sujeito aos ditames do Estatuto Social e regido, de forma complementar, por este regimento.

Art. 2º O Conselho Fiscal tem como finalidade certificar que as atividades previstas para a associação, as funções desempenhadas e as operações realizadas pelos responsáveis competentes, os controles operacionais, os registros e as demonstrações contábeis e demais atos e fatos administrativos estão em conformidade com o disposto no Estatuto Social e na legislação e nas normas aplicáveis à *Cooperativa*.

**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DO MANDATO**

Art. 3º Na primeira reunião do Conselho Fiscal eleito deverão comparecer o coordenador da gestão anterior e/ou outro por ele indicado para:

- I. transmissão do cargo;
- II. entrega da documentação;
- III. prestação de esclarecimentos de eventuais pendências.

Art. 4º Quando eleitos e ao assumirem o cargo, os conselheiros fiscais participarão de programa específico que apresente, entre outros:

- I. a descrição das suas funções e das suas responsabilidades;
- II. os três últimos relatórios e balanços anuais;
- III. as atas das reuniões do Conselho Fiscal;
- IV. o planejamento estratégico;
- V. o sistema de gestão e de controle de riscos;
- VI. informações diversas e relevantes sobre a organização e o setor de atuação.

**CAPÍTULO II
DO CARGO DE CONSELHEIRO**

**SEÇÃO ÚNICA
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º Os membros do Conselho Fiscal, além de observarem os deveres legais inerentes ao



cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como estimular as boas práticas de governança corporativa, contribuindo para preservar os interesses sociais da Cooperativa.

CAPÍTULO III DAS REUNIÕES

SEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 6º As reuniões do Conselho Fiscal poderão ser presenciais e/ou por videoconferência.

§1º O Conselheiro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais, e incorporado à ata da referida reunião.

§2º O conselheiro que desejar participar da reunião na forma descrita neste artigo deverá comunicar a sua intenção ao Coordenador do Conselho Fiscal ou pessoa por ele designada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias a contar da data de realização da reunião.

Art. 7º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e extraordinariamente, sempre que necessário, por proposta de qualquer um de seus membros, preferencialmente, na sede da Cooperativa, visando ao cumprimento de suas finalidades estatutárias e na forma do cronograma (**Anexo I**).

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

Art. 8º As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral.

Art. 9º As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado.

Art. 10 A pauta dos assuntos a serem discutidos, nas reuniões ordinárias e extraordinárias, será definida pelo Coordenador do Conselho ou seu substituto.

Parágrafo único. Os assuntos, pautados para as reuniões, devem se revestir da importância devida, estando, preferencialmente, de acordo com o cronograma de assuntos anexo a este instrumento normativo.

SEÇÃO III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

Art. 11 Os horários de início e finalização das reuniões, previstos nas convocações deverão, sempre que possível, ser cumpridos rigorosamente.

Art. 12 Cabe ao Coordenador do Conselho organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

§1º Os conselheiros devem se manifestar de forma clara, objetiva e concisa.

§2º Os conselheiros devem atentar para que as manifestações sejam coerentes e tenham início, meio, fim.

SEÇÃO IV DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

Art. 13 O Conselho Fiscal poderá:

- I. solicitar a participação, em suas reuniões, dos diretores executivos, empregados, agentes de controles internos, auditores, assessores e outros profissionais para exposição de temas relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO V DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

Art. 14 Para efeito de registro e adoção das providências cabíveis, todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho Fiscal serão disponibilizados no Portal de Governança Corporativa disponível no Sisbr e/ou na plataforma Microsoft Teams e/ou em outra ferramenta previamente aprovada pelo Sicoob Central Crediminas após análise da GETIS quanto à sua aderência à Política de Segurança da Informação.

Art. 15 Nas reuniões do Conselho Fiscal, será realizada a leitura da última ata assinada do Conselho de Administração, bem como prestados esclarecimentos adicionais julgados necessários.

Parágrafo único O Conselho Fiscal poderá proceder leitura das minutas das atas de reuniões do Conselho de Administração, observadas as regras contidas no Regimento Interno daquele órgão.

SEÇÃO VI DA VOTAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO

Art. 16 As deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, proibida a representação.

Art. 17 As reuniões serão registradas em atas, lavradas em livro próprio ou em folhas soltas ou em meio digital, nos termos do parágrafo único deste artigo, de uso exclusivo da Cooperativa, contendo de forma sucinta e clara o relato dos levantamentos e análises efetuadas, inclusive dissidências e protestos, observadas as disposições legais.

Parágrafo único. Fica facultada a assinatura eletrônica da ata, devendo ser assinada, nesta hipótese, por todos os participantes com o uso de certificado digital do tipo A3, credenciado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

Art. 18 A ata da reunião será lavrada, lida e assinada pelos conselheiros até a data de realização da próxima reunião.

Parágrafo único. Quando o Conselho Fiscal participar de reuniões com outros órgãos de administração, será lavrada ata própria.

Art. 19 Todas as irregularidades ou dúvidas, levantadas pelo Conselho Fiscal, serão encaminhadas para conhecimento e adoção das providências cabíveis pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. Não sendo adotadas as devidas providências no prazo assinalado pelo Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva ou Conselho de Administração da Cooperativa poderá ser convocada para prestar esclarecimentos.

Art. 20 O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer dos seus membros, solicitará aos órgãos da administração:

- I. esclarecimentos ou informações necessários ao exercício de sua função fiscalizadora;
- II. a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.

Art. 21 O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer dos seus membros, solicitará, ainda, aos auditores:

- I. esclarecimentos ou informações necessárias ao exercício de sua função fiscalizadora;
- II. a apuração de fatos específicos.

Art. 22 Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa disponível no Sisbr e/ou na plataforma Microsoft Teams e/ou em outra ferramenta conforme Art. 14 deste Regimento, para consulta pelos membros do colegiado e serão arquivadas com todos os documentos correlatos na cooperativa, no acervo eletrônico da Secretaria Executiva do Sicoob Credinacional

Art. 23 O registro da presença dos conselheiros fiscais nas reuniões será evidenciado pela assinatura em livro próprio ou em outro meio capaz de evidenciar as presenças, será providenciado pelo secretário do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. O registro da participação na reunião realizada nos termos do Art. 6º, será feito por declaração do secretário em ata e no livro próprio.

SEÇÃO VII DO CRONOGRAMA ANUAL

Art. 24 No mês de novembro, o Conselho Fiscal aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

SEÇÃO VIII DA COMUNICAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E COM A DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 25 A Diretoria Executiva deverá:

- I. fornecer, a pedido do Conselho Fiscal, esclarecimentos ou informações, bem como as atas das reuniões da Diretoria e dos relatórios de auditorias interna e externa;
- II. colocar à disposição do Conselho Fiscal pessoas qualificadas para secretariá-lo e prestar o necessário apoio técnico; a auditoria interna para assessorá-lo na apuração de fatos específicos; a auditoria independente para prestar os esclarecimentos necessários; a área de controle interno e riscos para prestar esclarecimentos; e serviços jurídicos da Cooperativa;
- III. fornecer com a antecedência de 10 (dez) dias corridos da data prevista para a reunião,

as matérias em que o Conselho Fiscal deva opinar, bem como documentos, atas e sumários executivos (**Anexo II**) que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões e esclarecimentos que vierem a ser solicitados pelo Conselho Fiscal.

Parágrafo único. A solicitação de documentos e informações pelo Conselho Fiscal, referida no inciso III deste artigo, é efetuada por escrito (correspondência, fax ou correio eletrônico) e com antecedência de 10 (dez) dias corridos da data prevista para a reunião.

Art. 26 O Conselho Fiscal receberá da Secretaria Executiva, no prazo de 10 (dez) dias corridos da data prevista para reunião, cópia da ata da última reunião do Conselho de Administração.

Art. 27 A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, as dúvidas e solicitações de informações e documentos deverão ser enviadas por meio do Coordenador do Conselho Fiscal à Diretoria Executiva e ao Presidente do Conselho de Administração, respectivamente, e vice-versa.

TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO COLEGIADO

Art. 28 Além de outras atribuições decorrentes de lei, do Estatuto Social e as de caráter complementar previstas em normativos internos, compete ao Conselho Fiscal:

- I. aprovar, por maioria dos membros, o seu Regimento Interno;
- II. opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis, fazendo constar de seu parecer as informações complementares que julgar necessárias.
- III. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos de administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação;
- IV. analisar, mensalmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas pela Cooperativa;
- V. exercer essas atribuições durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que as regulam;
- VI. assistir às reuniões do Conselho de Administração convocadas para deliberação de assuntos que o Conselho Fiscal deverá opinar;
- VII. participar, com pelo menos um de seus membros, das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, respondendo pelas solicitações de informações apresentadas;
- VIII. examinar a situação dos negócios sociais, das receitas e das despesas, dos pagamentos e dos recebimentos, das operações em geral e de outras questões econômicas, verificando a adequada e regular escrituração;
- IX. verificar, mediante exame dos livros, atas e outros registros, se as decisões adotadas estão sendo corretamente implementadas;

- X.** observar se o Conselho de Administração se reúne regularmente e se existem cargos vagos na composição daquele colegiado, que necessitem preenchimento;
- XI.** inteirar-se do cumprimento das obrigações da Cooperativa em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas e aos associados e verificar se existem pendências;
- XII.** examinar os controles existentes relativos a valores e documentos sob custódia da Cooperativa;
- XIII.** avaliar a execução da política de risco de crédito e a regularidade do recebimento de créditos.
- XIV.** avaliar a execução das Políticas da cooperativa e o tratamento dado pelos órgãos da governança a eventuais inconformidades;
- XV.** averiguar a atenção dispensada pelos diretores executivos às reclamações dos associados;
- XVI.** inteirar-se dos relatórios de auditoria e verificar se as observações neles contidas foram consideradas pelos órgãos de administração e pelos gerentes;
- XVII.** exigir, dos órgãos de administração ou de quaisquer de seus membros, relatórios específicos, declarações por escrito ou prestação de esclarecimentos, quando necessário;
- XVIII.** apresentar ao Conselho de Administração com periodicidade mínima trimestral, relatório contendo conclusões e recomendações decorrentes da atividade fiscalizadora;
- XIX.** pronunciar-se sobre a regularidade dos atos praticados pelos órgãos de administração e informar sobre eventuais pendências à Assembleia Geral Ordinária;
- XX.** instaurar inquéritos e comissões de averiguação;
- XXI.** examinar minuciosamente as despesas havidas na sociedade;
- XXII.** apresentar as conclusões dos trabalhos de fiscalização ao Conselho de Administração e requerer justificações que se fizerem exigir, bem como comunicar à Assembleia Geral as irregularidades constatadas e, também, convocá-la, nos termos das normas internas, se ocorrerem motivos graves e urgentes;
- XXIII.** atestar a realização da conferência do numerário, por meio da validação do respectivo termo de conferência e sua comparação com o saldo contábil e o relatório de caixa - CAI012.
- XXIV.** avaliar os relatórios oriundos da área de Controles Internos, Cadastro, Supervisão de Crédito, Recuperação de Crédito, Gestão de Riscos e Compliance (Rating Sicoob, RAS, Política de Fatos Relevantes, dentre outros especificados no cronograma de assuntos deste colegiado);
- XXV.** tomar conhecimento de ofícios sistêmicos e oriundos das entidades de supervisão, fiscalização e outras instituições e requerer providências dos órgãos da governança, se necessário;

- XXVI.** tomar conhecimento sobre as atualizações: PCO – Plano de Continuidade Operacional e RTV – Relatório de Teste e Validação; PRD – Plano de Recuperação de Desastres e RTV – Relatório de Teste e Validação; PEM – Plano de Emergência e RTV – Relatório de Teste e Validação; PCOM – Plano de Comunicação e RTV – Relatório de Teste e Validação;
- XXVII.** tomar conhecimento das atas dos Comitês de Assessoramento e as providências dos órgãos da administração aos assuntos tratados;
- XXVIII.** realizar, no mínimo anualmente, a autoavaliação de desempenho do Conselho Fiscal, registrar seu resultado na ata do colegiado e adotar medidas de melhoria;
- XXIX.** tomar conhecimento do cumprimento do programa de disseminação da cultura de gerenciamento de riscos para os funcionários e terceiros relevantes (risco operacional);
- XXX.** verificar o cumprimento da obrigação e se não foram identificados incidentes cibernéticos relevantes no período a que se refere este relatório. Registrar providências da administração para evitar ocorrências de incidentes, em caso contrário;

CAPÍTULO II **DO CONSELHEIRO COORDENADOR E DO SEU SUBSTITUTO**

Art. 29 Compete ao coordenador do Conselho Fiscal:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- II. designar as datas para realização das reuniões do Conselho Fiscal, conforme calendário previamente estabelecido;
- III. atribuir funções especiais a qualquer dos membros do Conselho Fiscal;
- IV. implantar as sistemáticas de trabalho do Conselho Fiscal;
- V. solicitar as informações necessárias ao desempenho das atribuições do Conselho aos órgãos de administração da Cooperativa.

Art. 30 Ao substituto, caberá a substituição temporária do coordenador nos casos de ausências ou impedimentos ocasionais.

CAPÍTULO III **DO CONSELHEIRO SECRETÁRIO**

Art. 31 Na primeira reunião do Conselho Fiscal será designado um secretário, dentre os membros, ao qual competirá:

- I. responsabilizar-se pelas atas;
- II. colher as assinaturas.

Parágrafo único. O secretário poderá ser auxiliado, na lavratura das atas de reunião e na coleta das assinaturas, pela área responsável pelo assessoramento aos órgãos de governança corporativa.



TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 Os membros do Conselho Fiscal têm acesso a todos os documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas funções, inclusive a documentos das sociedades controladas pela Cooperativa.

§1º Os documentos e informações serão disponibilizados aos Conselheiros Fiscais em meio físico ou eletrônico.

§2º Os Conselheiros Fiscais não terão acesso aos softwares operacionais utilizados pela Cooperativa, ressalvado o disposto no §3º deste artigo; porém terão assegurado o acesso a todos os dados consolidados e/ou conciliados, necessários para exercício de suas funções constantes nos softwares, na forma prevista neste Regimento.

§3º Os Conselheiros Fiscais terão acesso ao SISBR – Sistema de Informática do Sicoob, limitado ao Sistema de Gestão de pessoas - *Success Factors* e Portal da Governança.

Art. 33 Este regimento interno norteará as ações do Conselho Fiscal, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta de qualquer de seus membros, aprovada na forma regimental.

Art. 34 Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros fiscais, o secretário, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho Fiscal, têm por obrigação ética, legal e profissional de manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

Art. 35 Os conselheiros fiscais devem observar os comportamentos éticos e as condutas pessoais mais praticadas nos relacionamentos institucionais, especialmente aqueles apresentados no Pacto de Ética do Sicoob.

Art. 36 Este Regimento Interno norteará as ações do Conselho Fiscal, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta de qualquer de seus membros, aprovada na forma regimental.

Art. 37 Em caso de conflito entre este instrumento normativo e o Estatuto Social da Cooperativa prevalecerá o último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho Fiscal.

Art. 38 Este regimento foi aprovado na 6ª reunião extraordinária do Conselho Fiscal, realizada em 27/12/2024, e entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.