

**REGULAMENTO ELEITORAL**

**TÍTULO I  
DO OBJETIVO**

**Art. 1º** Este Regulamento Eleitoral tem como objetivo disciplinar a organização e a condução do processo eleitoral para o preenchimento dos cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da Cooperativa de Crédito Credimota – Sicoob Credimota, de forma complementar ao Estatuto Social e em consonância à legislação e regulamentação em vigor.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO PROCESSO ELEITORAL**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** O processo eleitoral, as condições de ocupação e as questões relacionadas à inelegibilidade para os cargos estatutários da *Cooperativa Singular* seguem o disposto neste Regulamento, no Estatuto Social, na legislação e regulamentação em vigor, e nos demais normativos internos e sistêmicos.

**Art. 3º** A Assembleia Geral será convocada na forma do Estatuto Social e da legislação em vigor.

**CAPÍTULO II  
DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Art. 4º** O Conselho de Administração, com a antecedência de **60 (sessenta) dias** da Assembleia Geral Ordinária, constituirá a Comissão Eleitoral formada por cooperados, observando o disposto no art. 5º, a qual se encarregará da organização e coordenação do processo eleitoral, bem como da realização dos exames dos pedidos de registro de chapas ou de candidaturas e da análise das impugnações.

**Art. 5º** A Comissão Eleitoral será composta de, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 07 (sete) membros, entre os quais poderá conter um Conselheiro Fiscal, cuja composição será deliberada em reunião do Conselho de Administração, nomeando um Coordenador da Comissão, e um Secretário, para o registro dos trabalhos.

**§ 1º** As reuniões da Comissão Eleitoral realizar-se-ão com a presença mínima de metade mais um dos integrantes, sendo que suas deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e constarão de ata.

**§ 2º** Ocorrendo vacância do cargo, os membros efetivos da Comissão Eleitoral serão substituídos pelos suplentes.

**§ 3º** Na hipótese de vacância que impossibilite o funcionamento da Comissão, o Conselho de Administração designará substituto(s).

**§ 4º** Não será devida qualquer remuneração aos membros da Comissão Eleitoral.

**§ 5º** É vedada a participação de empregado da Cooperativa Central como integrante da Comissão Eleitoral da Singular.

**Art. 6º** Nenhum membro da Comissão Eleitoral poderá ser candidato a cargo eletivo.

**Art. 7º** São atribuições da Comissão Eleitoral na condução dos trabalhos relativos à eleição dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal:

- I.** coordenar as atividades do processo eleitoral e conduzi-lo na Assembleia Geral, observando o disposto no Estatuto Social e neste Regulamento;
- II.** certificar-se dos prazos de vencimento do mandato dos conselheiros em exercício e do número de vagas existentes, bem como o cumprimento do disposto na Política de Renovação de Membros do Conselho de Administração;
- III.** divulgar o calendário eleitoral aos associados com todas as informações do processo eleitoral;
- IV.** receber os requerimentos de pedido de registro das chapas/da candidatura, documentos obrigatórios e comprovação da capacidade técnica, observando se foram entregues no prazo, bem como analisar a legitimidade da documentação apresentada;
- V.** verificar a adequação do perfil do(s) candidato(s) e se este(s) preenche(m) os requisitos legais, estatutários, regulamentares e as demais exigências descritas nos normativos internos e sistêmicos para ocupação de cargos estatutários;

- VI.** registrar as candidaturas das chapas e candidaturas individuais, antes das eleições;
- VII.** divulgar as chapas concorrentes, fixando-as em locais de fácil acesso aos associados, na sede da cooperativa, em todos os PAs e no *site* da cooperativa;
- VIII.** resolver as impugnações, na forma do disposto neste Regulamento;
- IX.** solucionar os casos omissos ou as questões de ordem que surjam durante a votação;
- X.** encaminhar ao Conselho de Administração as chapas/candidaturas a cargos estatutários com a devida documentação para o envio à assembleia geral;
- XI.** vistar o verso das cédulas de votação e realizar a entrega destas à Mesa coletora dos votos, na Assembleia Geral em que ocorrerem as eleições, quando a votação não se der por meio eletrônico;
- XII.** apresentar à Assembleia Geral, antes da votação, no formato definido pela Comissão, o relato das atividades desempenhadas, os eventuais problemas identificados, as impugnações propostas e avaliadas, as chapas e/ou os candidatos inscritos, bem como os recursos porventura existentes para serem deliberados pela Assembleia, nos termos do art. 31 deste Regulamento;
- XIII.** acompanhar a apuração e proclamar os resultados das eleições;
- XIV.** zelar pela organização do processo eleitoral e manter sob sua guarda, durante o processo eleitoral, os seguintes documentos:
  - a)** Estatuto Social e Regulamento Eleitoral da Cooperativa Singular;
  - b)** Edital de Convocação da eleição;
  - c)** cópia dos requerimentos de registro das chapas e/ou candidaturas individuais, declarações emitidas pelos candidatos, fichas de qualificação individual e demais documentos obrigatórios apresentados na inscrição, incluindo a proposta de trabalho da chapa/candidatura;

- d) cópia das Atas da Comissão Eleitoral e de eventuais recursos interpostos;
  - e) listagem dos associados/delegados em condições de votar;
  - f) cédulas de votação, caso a eleição não ocorra por meio eletrônico.
- XV.** fornecer, por meio da Cooperativa, à Cooperativa Central à qual a Cooperativa Singular é filiada, todas as informações e os documentos necessários à verificação dos critérios de elegibilidade dos candidatos.
- XVI.** disponibilizar à Cooperativa Singular/Central, para que sejam incluídos no Portal de Governança, todos os documentos que evidenciem a reputação ilibada e a qualificação para o cargo dos eleitos.

### **CAPÍTULO III DA DIVULGAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL**

**Art. 8º** A Comissão Eleitoral, em até **10 (dez) dias** após a sua constituição, encaminhará comunicado aos associados, divulgando o calendário eleitoral com todas as informações do processo eleitoral, entre as quais:

- I.** data, horário, forma de realização e endereço (físico/digital) da votação;
- II.** prazo para pedido de registro de chapas/candidaturas, com data e horário limite;
- III.** documentação exigida para os candidatos (art. 11 deste regulamento);
- IV.** os critérios de desempate, em caso de empate na eleição, conforme definido no art. 57 deste regulamento Eleitoral;
- V.** indicação do local de disponibilização do Estatuto Social e do Regulamento Eleitoral.

**Parágrafo único.** O comunicado previsto no *caput* estará afixado na sede da Cooperativa Singular, nos PAs, no sítio eletrônico, bem como será disponibilizado via Sicoob Net e por outros meios, físicos ou digitais, que garantam a efetiva publicidade do processo eleitoral aos associados.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS CHAPAS PARA A ELEIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DA FORMAÇÃO**

**Art. 9º** O processo eleitoral para a ocupação dos cargos do Conselho de Administração será realizado por meio do registro de chapas formadas por associados pessoa natural.

**§ 1º** Não haverá limite quanto ao número de chapas inscritas.

**§ 2º** As chapas serão compostas pelo número de candidatos para o Conselho de Administração, conforme disposto no Estatuto Social.

**§ 3º** As chapas para o Conselho de Administração deverão indicar quais candidatos ocuparão os cargos para Presidente e Vice-Presidente.

**SEÇÃO II**  
**REQUISITOS E EXIGIBILIDADES PARA OS CARGOS**

**SUBSEÇÃO I**  
**CAPACITAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA O CANDIDATO A CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO E FISCAL**

**Art. 10.** O associado poderá concorrer como candidato à membro do Conselho de Administração e Fiscal do Sicoob Credimota, desde que atenda aos seguintes critérios:

- I.** ser associado pessoa natural da Cooperativa por período não inferior à 03 (três) anos;
- II.** formação acadêmica de nível superior ou 10 (dez) anos de experiência comprovada na gestão de cooperativas e/ou em instituições financeiras;
- III.** idade mínima de 30 (trinta) anos.

**§ 1º** Para os cargos de Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração, além de ter cumprido todos os requisitos acima do presente artigo e do quanto disposto no artigo 36 do Estatuto Social, os candidatos também deverão obrigatoriamente ter a Certificação de Dirigentes Sicoob vigente.

§ 2º As condições legais e regulamentares para o exercício de cargos estatutários, bem como eventuais restrições e vedações, estão apresentadas no Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) do Banco Central do Brasil.

## **SUBSEÇÃO II DA DOCUMENTAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**Art. 11.** Os candidatos aos cargos de Conselheiro de Administração e Conselheiro Fiscal deverão apresentar as seguintes documentações no ato do pedido de registro da chapa:

- I. requerimento de registro da chapa preenchido e assinado por todos os componentes (modelo anexo I);
- II. declaração de candidatos preenchida e assinada para todos os componentes (modelo anexo II);
- III. formulário cadastral preenchido e assinado para todos os candidatos (modelo anexo III);
- IV. os pedidos de registro das chapas deverão ter, ainda, como anexos, para todos os candidatos:
  - a) curriculum vitae resumido (modelo anexo IV);
  - b) cópia da carteira de identidade, apresentando, no ato da inscrição, o documento original;
  - c) cópia do CPF, apresentando, no ato inscrição, o documento original;
  - d) cópia de comprovante de residência atualizado (com prazo de emissão máximo de três meses).
  - e) apresentação de certidões do candidato emitidas pelos órgãos competentes na forma da regulamentação em vigor (modelo anexo V).

## **SEÇÃO III DO PEDIDO DE REGISTRO DE CHAPA**

**Art. 12.** O pedido de registro de chapa para o Conselho de Administração será encaminhado formalmente à Diretoria Executiva, por meio de requerimento, no prazo indicado no comunicado citado no art. 8º deste Regulamento Eleitoral, acompanhado da proposta de trabalho durante o mandato.

**Art. 13.** O requerimento de registro de chapa deve ser assinado por todos os candidatos e endereçado, em 02 (duas) vias, quando físico, à sede da *Cooperativa Singular*, devidamente acompanhado da documentação exigida para os candidatos.

§ 1º O requerimento de registro poderá ser realizado por meio eletrônico, desde que as assinaturas sejam realizadas com certificado digital emitido por Autoridade Certificadora da ICP-Brasil ou conta gov.br com nível de segurança e acesso prata ou ouro, ou, ainda, conforme indicado no comunicado citado no art. 8º deste Regulamento Eleitoral.

§ 2º Será recusado o registro de chapas que não apresentarem os documentos exigidos no comunicado que rege o processo eleitoral, não formalizados adequadamente, ou que tenham sido encaminhados após o encerramento dos prazos de inscrição divulgados pela Comissão Eleitoral.

§ 3º A Cooperativa Singular manterá pessoa habilitada, com o apoio da Comissão Eleitoral, para atender aos interessados, prestar informações concernentes ao processo eleitoral, receber a documentação e fornecer recibos.

§ 4º O requerimento de registro enviado por meio eletrônico deve observar as orientações, os prazos e horários descritos no comunicado divulgado pela Comissão Eleitoral.

**Art. 14.** Encerrado o prazo, os requerimentos de registro de chapas serão lavrados em termo próprio, consignando, em ordem numérica de inscrição, todas as chapas e os nomes dos candidatos, entregando-o à Diretoria Executiva.

**Art. 15.** Um candidato somente poderá fazer parte de uma das chapas concorrentes, independentemente do órgão estatutário ao qual estiver concorrendo.

**Art. 16.** A Diretoria Executiva terá prazo de **01 (um) dia** para encaminhar os pedidos de registro de chapas e a documentação dos candidatos ao Coordenador da Comissão Eleitoral.

**Art. 17.** Ocorrendo o falecimento de um candidato, a chapa poderá substituí-lo por meio de pedido formal, com a antecedência de até **48 (quarenta e oito) horas** do início da Assembleia Geral para eleição, desde que o novo candidato atenda a todos os requisitos legais e estatutários para concorrer a eleição.

## **CAPÍTULO V DA CANDIDATURA PARA O CONSELHO FISCAL**

**Art. 18.** A candidatura para o Conselho Fiscal será individual, obedecendo ao prazo de registro de candidaturas disposto no comunicado citado no art. 8º deste Regulamento Eleitoral.

**§ 1º** Caso não ocorra o registro de, no mínimo, 04 (quatro) candidatos durante o prazo de registro de candidaturas, a indicação de candidatos poderá ser realizada durante a Assembleia Geral Ordinária, antes do início da votação.

**§ 2º** Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, o candidato inscrito durante a Assembleia Geral Ordinária deverá apresentar a documentação exigida em até **48 (quarenta e oito) horas** à Comissão Eleitoral.

**Art. 19.** A formalização do pedido de registro de candidaturas, naquilo que for aplicável, seguirá os mesmos procedimentos descritos na Seção III do Capítulo IV.

## **CAPÍTULO VI DOS EXAMES DOS PEDIDOS DE REGISTRO DE CHAPAS/CANDIDATOS**

**Art. 20.** A Comissão Eleitoral realizará os exames dispostos neste artigo e apresentará os resultados no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da documentação enviada pela Diretoria Executiva.

**§ 1º** A Comissão Eleitoral é responsável por verificar se a documentação do pedido de registro de chapa foi encaminhada no prazo fixado no art. 8º deste Regulamento Eleitoral e na forma instruída neste Regulamento.

**§ 2º** A Comissão Eleitoral deve avaliar, por meio de declaração de inexistência de restrições, assinada pelo candidato, se este possui as condições básicas para candidatura ao cargo de conselheiro.

**Art. 21.** Ao verificar que a documentação está incompleta ou apresenta falhas de formalização, o Coordenador da Comissão Eleitoral notificará os representantes da chapa ou os candidatos para regularizarem a falha apontada, em até **02 (dois) dias**.

**Parágrafo único.** A Comissão Eleitoral analisará a(s) falha(s) apontada(s), em um prazo de até **02 (dois) dias**.



**Art. 22.** Sanadas as falhas, a Comissão Eleitoral divulgará o *Termo de Registro de Chapas*, observando o disposto no art. 23.

**Art. 23.** As chapas e/ou os candidatos perderão o direito de concorrer caso não atendam à solicitação mencionada no art. 21 no prazo exigido.

**Art. 24.** Todo o processo de análise pela Comissão Eleitoral será registrado por meio de atas de reunião, formalizadas e assinadas por todos os membros da Comissão.

## **CAPÍTULO VII DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS/CANDIDATURAS INSCRITAS**

**Art. 25.** No prazo de até **03 (três) dias**, a contar do encerramento do prazo de registro de chapas e/ou de candidaturas, a Comissão Eleitoral divulgará o Termo de Registro de Chapas/Candidaturas habilitada, acompanhado da proposta de trabalho na sede da Cooperativa Singular, nos PAs, no sítio eletrônico e em outros meios, físicos ou digitais que garantam a efetiva publicidade.

## **CAPÍTULO VIII DA IMPUGNAÇÃO DE CHAPAS E CANDIDATURA**

### **SEÇÃO I DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES**

**Art. 26.** O prazo para impugnação de chapa/candidatura é de **até 02 (dois) dias**, contados da divulgação do Termo de Registro de Chapas/Candidaturas a que se refere o art. 25.

**Art. 27.** A impugnação será proposta por meio de requerimento fundamentado, dirigido ao Coordenador da Comissão Eleitoral, que protocolará o requerimento e o encaminhará para análise da Comissão Eleitoral.

**Art. 28.** A Comissão Eleitoral lavrará o respectivo termo de encerramento do prazo de impugnação, consignando as impugnações propostas e destacando nominalmente os impugnantes e os candidatos impugnados, ou a inexistência de impugnação.

## **SEÇÃO II DO EXAME**

**Art. 29.** A Comissão Eleitoral decidirá sobre a procedência, ou não, da impugnação, por meio da análise do requerimento protocolado e do reexame da candidatura, em até **04 (quatro) dias** antes da realização da eleição.

**Art. 30.** A Comissão Eleitoral comunicará a decisão a todos os interessados e, caso a impugnação seja procedente, notificará o candidato individual ao Conselho Fiscal ou o responsável da chapa para o Conselho de Administração, que poderá providenciar a substituição do candidato impugnado, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, cumprindo todos os requisitos exigidos no Estatuto Social e neste Regulamento Eleitoral.

## **SEÇÃO III DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**Art. 31.** O candidato impugnado poderá interpor recurso da impugnação, no prazo de **01 (um) dia**, contado da notificação, ao Coordenador da Comissão Eleitoral, que encaminhará o recurso para análise e deliberação da Assembleia Geral Ordinária.

**Art. 32.** O recurso deverá ser instruído com requerimento em 02 (duas) vias, transcrevendo as razões de fato e de direito, e com os devidos documentos comprobatórios, sem prejuízo de que seja apresentado em meio eletrônico com a observância dos mesmos requisitos.

**Art. 33.** A Assembleia Geral Ordinária, previamente à votação, julgará o recurso interposto, como última instância, e decidirá com base nos fundamentos fáticos e legais sobre o caso, permitindo ou proibindo a participação do candidato impugnado na eleição.

**Art. 34.** Após a análise dos recursos, participarão da eleição os candidatos aptos a concorrer ao cargo e, havendo número de eleitos inferior àquele estabelecido pelo Estatuto Social, caberá ao Presidente convocar novas eleições para a complementação de membros do órgão estatutário.

## **CAPÍTULO IX DA RECOMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 35.** As disposições previstas neste Regulamento Eleitoral quanto à indicação de Comissão Eleitoral, prazos e organização do processo não se aplicam à eleição para o

preenchimento de cargo vago no Conselho de Administração, hipótese em que o substituto deverá ser previamente indicado pelo Conselho de Administração, para a deliberação da assembleia, observadas as condições de elegibilidade e os demais requisitos legais, estatutários e regulamentares.

**Art. 36.** Em caso de vacância de cargo, a eleição para a recomposição do Conselho Fiscal será convocada no prazo de até **30 (trinta) dias**, observando o disposto no Estatuto Social e neste Regulamento.

**§ 1º** Os candidatos ao Conselho Fiscal deverão inscrever-se por meio de candidaturas individuais, atendendo aos critérios estabelecidos neste Regulamento.

**§ 2º** A Comissão Eleitoral será constituída e realizará suas atividades observando o prazo necessário para convocação e realização do processo eleitoral.

### **TÍTULO III DA VOTAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I DA VOTAÇÃO POR CÉDULA**

**Art. 37.** A cédula de votação apresentará o número da chapa, observada a ordem prevista no art. 14, ou os nomes dos candidatos e, à frente destes, um campo para que possa ser assinalado o voto.

**Art. 38.** A cédula de votação será confeccionada em papel branco, opaco, pouco absorvente, em tinta preta e tipos uniformes, que, ao ser dobrada, resguardará o sigilo de voto, sem que seja necessária a utilização de cola para fechá-la.

**Art. 39.** As cédulas deverão apresentar a rubrica dos membros da Mesa Coletora de Votos, para que se possa garantir a sua veracidade.

**Art. 40.** A urna de votação deverá ser inviolável e suficientemente ampla para comportar as cédulas de votação.

**Art. 41.** A cabine de votação será privada para o ato de votar.

**Art. 42.** Quando houver a inscrição de apenas uma chapa, a Assembleia Geral poderá optar pela votação aberta.

## **CAPÍTULO II DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA**

**Art. 43.** A Assembleia Geral poderá utilizar o sistema eletrônico Sicoob Moob para a realização da eleição, observadas as regras do sistema para utilização e apuração de votos.

**Parágrafo único.** Constatada instabilidade no sistema de votação utilizado pela Cooperativa que impossibilite a realização da eleição por meio eletrônico, excepcionalmente, poderá ser utilizado outro mecanismo para resguardar a participação do cooperado, observando a viabilidade e a lisura do processo eleitoral.

## **CAPÍTULO III DA COLETA DOS VOTOS**

**Art. 44.** O Presidente da Assembleia Geral nomeará um Presidente e um Coordenador para compor a Mesa Coletora de Votos, e os candidatos indicarão os mesários, sendo vedado que o candidato faça parte da composição da Mesa Coletora de Votos e Mesa Apuradora de Votos.

**Parágrafo único.** A critério do Presidente da Assembleia Geral, a Presidência e a Coordenação da Mesa Coletora de Votos poderão ficar sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral.

**Art. 45.** Os candidatos poderão indicar um representante para fiscalizar os trabalhos de eleição, inclusive acompanhando a votação por meio eletrônico.

**Art. 46.** Recomenda-se que os candidatos estejam presentes no ato de abertura da votação, durante a coleta dos votos e no encerramento da eleição, salvo motivo de força maior.

**Art. 47.** Não comparecendo o Coordenador da Mesa Coletora de Votos até 15 (quinze) minutos antes da hora determinada para o início da votação, assumirá a coordenação o primeiro mesário e, na falta ou no impedimento deste, o segundo mesário, e assim sucessivamente.

**Art. 48.** Não comparecendo os membros da Mesa ou sendo estes em número inferior a 04 (quatro), o Presidente da Mesa Coletora de Votos solicitará que o Presidente da

Assembleia Geral indique, entre os associados presentes, a quantidade de pessoas necessárias para compor a Mesa.

**Art. 49.** Nenhuma pessoa estranha à direção da Mesa Coletora de Votos poderá intervir durante os trabalhos de votação.

**Art. 50.** Nas hipóteses de votação presencial, encerrados os trabalhos de votação, a urna será lacrada e rubricada pelos fiscais.

**Art. 51.** O Coordenador da Mesa entregará ao Presidente da Mesa Apuradora dos Votos, mediante recibo, todo o material utilizado durante a votação.

#### **CAPÍTULO IV DA APURAÇÃO DOS VOTOS**

**Art. 52.** A apuração dos votos será instalada imediatamente após o encerramento da votação.

**Art. 53.** Finda a apuração, os componentes da Mesa Apuradora dos Votos lavrarão a ata dos trabalhos eleitorais, a qual deverá mencionar, obrigatoriamente:

- I. local, dia, e hora de abertura e encerramento dos trabalhos;
- II. resultado da urna apurada, especificando:
  - a) número de associados com direito a voto;
  - b) cédulas apuradas;
  - c) votos atribuídos a cada candidato registrado;
  - d) votos em branco;
  - e) votos nulos;
  - f) número total de associados que votaram;
  - g) resultado geral da apuração;
  - h) resumo de eventuais protestos;

- i) proclamação dos eleitos.

**Art. 54.** A fim de assegurar eventual recontagem de votos, as cédulas apuradas e o relatório de votação eletrônica permanecerão sob a guarda dos componentes da Mesa Apuradora dos Votos, porém arquivados na Cooperativa Singular, pelo prazo de 04 (quatro) anos.

**Art. 55.** A apuração do voto eletrônico será realizada de acordo com os procedimentos do Sicoob Moob e acompanhada virtualmente pela Mesa Apuradora de Votos.

## **CAPÍTULO V DA DECLARAÇÃO DOS ELEITOS**

**Art. 56.** Será(ão) considerada(os) vencedora(es) a chapa ou os candidatos que alcançarem a maioria de votos válidos dos associados.

**Art. 57.** Havendo empate na eleição:

- I. haver-se-á por eleita, a chapa cuja soma do tempo de associação dos candidatos seja maior;
- II. nas eleições individuais para preenchimento de cargos vagos no Conselho de Administração ou no Conselho Fiscal, haver-se-á por eleito o candidato cujo tempo de associação seja maior e, permanecendo o empate, haver-se-á por eleito, o de maior idade.

## **TÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL SEMIPRESENCIAL OU A DISTÂNCIA**

**Art. 58.** O processo eleitoral para o preenchimento dos cargos dos conselhos de Administração e Fiscal poderá ser realizado de forma semipresencial ou a distância, nos termos dos normativos sistêmicos e internos da *Cooperativa*, e da legislação e regulamentação em vigor.

**Parágrafo único.** Em caso de adoção do processo eleitoral semipresencial ou a distância, a *Cooperativa* divulgará todas as informações e os detalhes no comunicado citado no art. 8º deste Regulamento.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 59.** Casos omissos neste Regulamento, que possam impactar o processo eleitoral, deverão ser apreciados pela Assembleia Geral.

**Art. 60.** Todos os participantes das reuniões da Comissão Eleitoral, incluindo os membros da Comissão e técnicos da cooperativa que porventura venham a participar das reuniões, têm por obrigação ética, legal e profissional manter sigilo das informações relacionadas às reuniões da Comissão, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas – exceto aquelas necessárias ao correto desempenho de suas atribuições e quando da assembleia geral para a deliberação da matéria.

**Art. 61.** Os prazos previstos neste Regulamento serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia de início e incluindo o dia final.

**Parágrafo único.** Caso o prazo final coincida com fim de semana ou feriado, fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

**Art. 62.** Este Regulamento foi aprovado na 11ª (décima primeira) Assembleia Geral Extraordinária e entra em vigor na data de publicação.

**ANEXO I**  
**Modelo de requerimento de registro de chapa/candidatura**



À  
Cooperativa de Crédito Credimota – Sicoob Credimota  
Diretoria Executiva  
Cândido Mota – SP

**Assunto: Requerimento de registro de chapa/candidatura.**

1. Referimo-nos ao assunto em epígrafe para requerer o registro da chapa/candidatura para o Conselho de Administração ou Conselho Fiscal da Cooperativa \_\_\_\_\_, composta pelos seguintes candidatos:
  - a) \_\_\_\_\_ (nome do candidato) – Presidente / Conselheiro efetivo;
  - b) \_\_\_\_\_ (nome do candidato) – Vice-Presidente / Conselheiro efetivo;
  - c) \_\_\_\_\_ (nome do candidato) – Conselheiro vogal / Conselheiro efetivo;
  - d) \_\_\_\_\_ (nome do candidato) – Conselheiro vogal / Conselheiro efetivo;
  - e) \_\_\_\_\_ (nome do candidato) – Conselheiro vogal;
  - f) (...)
  
2. Apresentamos, anexados, os documentos dos candidatos inscritos requisitados na regulamentação aplicável, bem como as informações relacionadas a seguir:
  - a) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato): telefone e endereço eletrônico;
  - b) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), telefone e endereço eletrônico;
  - c) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato): telefone e endereço eletrônico;
  - d) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato): telefone e endereço eletrônico;
  - e) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato): telefone e endereço eletrônico.
  
3. Finalizando, mantemo-nos à disposição para oferecer outras informações julgadas necessárias para o exame do pleito.

Cândido Mota (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**(nome e assinatura de todos os inscritos na chapa/candidatos)**



**Observação:** O objetivo deste *Modelo de Declaração* é contribuir com o trabalho que será realizado pela Comissão Eleitoral na análise dos requisitos legais e estatutários para ocupação de cargo eletivo, e não substitui as declarações/autorizações exigidas pela legislação/regulamentação necessárias para instrução de processo no Banco Central do Brasil (BCB).

## **ANEXO II**

### **Declarações e Autorizações – Candidato para Ocupação de Cargo Estatutário**

Eu, ... (nome do candidato), tendo em vista a minha participação no processo eleitoral para a ocupação do cargo de xxx (citar o órgão estatutário) da Cooperativa de Crédito Credimota – Sicoob Credimota, declaro que:

#### **OBSERVAÇÃO:**

Em caso de resposta afirmativa para qualquer um dos questionamentos, deve(m) ser registrada(s), em *Ocorrências*, a natureza, a situação da ocorrência e a justificativa para que os fatos não sejam considerados restritivos para o cumprimento dos requisitos e das condições regulamentares estabelecidos, juntando a esta declaração a documentação comprobatória que julgar pertinente. Devem ser incluídas todas as ocorrências, independentemente de sua relevância.

Em caso de resposta negativa, registrar, em *Ocorrências*, a expressão "nada a declarar".

I – cumpro o requisito reputação ilibada, inclusive em relação às seguintes questões:

a) responde por processo criminal ou inquérito policial?

Sim ( ) Não ( )

Ocorrências: (detalhar ou informar "nada a declarar")

b) responde por processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional ou o Sistema de Pagamentos Brasileiro?

Sim ( ) Não ( )

Ocorrências: (detalhar ou informar "nada a declarar")

c) responde por processo relativo a insolvência, liquidação, intervenção, falência ou recuperação judicial?

Sim ( ) Não ( )

Ocorrências: (detalhar ou informar "nada a declarar")

d) responde por inadimplemento de obrigações?

Sim ( ) Não ( )

Ocorrências: (detalhar ou informar "nada a declarar")

II – cumpro as condições para o exercício do cargo para o qual estou me candidatando, especificadas nas seguintes questões:

a) está impedido por lei especial, condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional, ou condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos?

Sim ( ) Não ( )

Ocorrências: (detalhar ou informar "nada a declarar")

b) está declarado inabilitado ou suspenso para o exercício de cargos em órgãos estatutários ou contratuais em instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou em entidades de previdência complementar, sociedades seguradoras, sociedades de capitalização, companhias abertas ou entidades sujeitas à supervisão da Comissão de Valores Mobiliários?

Sim ( ) Não ( )

Ocorrências: (detalhar ou informar "nada a declarar")

c) está declarado falido ou insolvente?

Sim ( ) Não ( )

Ocorrências: (detalhar ou informar "nada a declarar")

III – cumpro as demais condições exigidas pela legislação e pela regulamentação em vigor para o exercício do cargo para o qual estou me candidatando, inclusive as assinaladas a seguir:

sou residente no País;

sou associado da instituição para a qual estou me candidatando e preencho os requisitos estatutários de associação (salvo se conselheiro independente);

não exerço cargos de presidente ou vice-presidente do Conselho de Administração ou de diretor executivo de cooperativa singular de crédito, de cooperativa central de crédito ou de confederação integrantes do mesmo sistema cooperativo, bem como cargos de presidente ou vice-presidente do Conselho de Administração ou de diretor executivo do Fundo Garantidor do Cooperativismo de Crédito (FGCoop); *(em caso de candidato para presidente ou vice-presidente de Conselho de Administração)*

não exerço, no mesmo sistema cooperativo, cargos em Conselho de Administração de cooperativa singular de crédito ou em Diretoria Executiva de cooperativa singular de crédito, de cooperativa central de crédito ou de confederação constituída por cooperativas centrais de crédito; *(em caso de candidato para conselho fiscal)*

não exerço, no mesmo sistema cooperativo, cargo de conselheiro fiscal em cooperativas de crédito ou em confederações de serviço; *(em caso de candidato para Conselho de Administração)*

não participo da administração de outras instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, exceto nos casos previstos no inc. I do art. 38 da Resolução CMN nº 5.051, de 25/11/2022;

não detenho 5% (cinco por cento) ou mais do capital de outras instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – exceto cooperativas de crédito – e não participo do capital de sociedades de fomento mercantil;

IV – possuo capacitação técnica compatível com as funções a serem exercidas no curso do mandato, envolvendo as seguintes competências e qualificações: *(em caso de candidato para cargos de administração, exceto na hipótese de mandato em vigor na própria instituição, desde que anteriormente autorizado pelo Banco Central do Brasil)*

Detalhar:

- a) nível de escolaridade/formação acadêmica;
- b) cursos de capacitação e/ou de pós-graduação relacionados com as funções do cargo;
- c) experiências profissionais compatíveis com as funções do cargo, contemplando os respectivos períodos.

VI – estou ciente dos princípios que regem o tratamento de dados pessoais e dos direitos dos titulares dos dados previstos, respectivamente, nos arts. 6º e 18 da Lei nº 13.709, de 14/8/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

## **AUTORIZAÇÕES**

AUTORIZO a Cooperativa de Crédito Credimota – Sicoob Credimota, denominada “Sicoob Credimota” e a Cooperativa Central de Crédito do Estado de São Paulo – Sicoob São Paulo, denominada “Sicoob São Paulo”, na verificação do cumprimento dos requisitos e das condições estabelecidos na Resolução CMN nº 4.970/2021, na Resolução nº 5051/2022, no Regulamento Eleitoral e no Estatuto Social, tendo em vista o processo eleitoral do qual estou participando a:

- a) autorizo a Cooperativa de Crédito Credimota – Sicoob Credimota a acessar a central de riscos de crédito do BACEN para obtenção de dados sobre débitos e responsabilidades de minha titularidade, junto ao Sistema Financeiro Nacional, e a efetuarem as demais consultas cadastrais necessárias à avaliação de minha candidatura, sendo vedada a sua divulgação para terceiros;
- b) ter acesso a informações a meu respeito, constantes de qualquer sistema público ou privado de cadastro e informações, incluindo processos e procedimentos judiciais ou administrativos e inquéritos policiais;
- c) realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados pessoais de minha titularidade, inclusive daqueles considerados sensíveis, nos termos do inc. II do art. 5º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e daqueles acobertados por outras espécies de sigilo, a exemplo do sigilo bancário de que trata a Lei Complementar nº 105/2001;
- d) se eleito, ter acesso a qualquer informação, protegida por sigilo legal ou não, ou documentos relacionados à análise pelo Banco Central do Brasil do meu nome para o exercício do cargo e enquanto durar meu mandato;
- e) se eleito, ter ciência da tramitação dos respectivos processos de autorização, monitoramento ou supervisão e obter cópias de documentos neles contidos, inclusive os que contenham dados de minha titularidade protegidos por qualquer espécie de sigilo, mesmo aqueles considerados sensíveis, nos termos do art. 5º, inciso II, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

## **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

ASSUMO integral responsabilidade pela fidelidade das declarações ora prestadas – ficando a Cooperativa Sicoob Credimota e a Central Sicoob São Paulo, desde já, autorizadas a delas

fazerem o uso que lhe aprouver, nos limites legais, em juízo ou fora dele – e ESTOU CIENTE de que a falsidade ou a omissão nas declarações, ou, ainda, a discrepância entre as declarações e os fatos, ou os dados apurados na análise do processo eleitoral, poderá acarretar o indeferimento do pedido de candidatura, bem como configurar crime, sujeito à aplicação de sanções legais e regulamentares.

Local e data

Nome e assinatura do candidato

**ANEXO III**  
**Formulário Cadastral**

**Identificação da Cooperativa:**

**Órgão Estatutário:**

**Identificação do Candidato:**

**Nome Completo:**

**Filiação:**

**Naturalidade:**

**Data de Nascimento:**

**Profissão:**

**Estado Civil:**

**Nome do cônjuge:**

**R.G. nº**

**órgão emissor:**

**CPF nº**

**Endereço residencial:**

**Telefone:**

**CEP:**

**Município:**

**Endereço Comercial:**

**Bairro:**

**CEP:**

**Município:**

**Telefone:**

**Local e data:**

-----  
**Assinatura**

## **ANEXO IV**

### **Curriculum Vitae**

#### **1. Dados cadastrais**

Nome:

Endereço completo:

Telefones de contato:

Data de nascimento:

Estado civil:

E-mail:

#### **2. Formação**

Descrição:

Local/data de conclusão:

#### **3. Experiências profissionais**

**EMPRESAS:** listar (de maneira bem sucinta) as instituições que forneceram experiências relacionadas com a área de atividade para o qual a pessoa foi eleita (especificar: Cargo, Função);

**ATIVIDADES RELACIONADAS:** relacionar as atividades desenvolvidas (de maneira bem sucinta), nos cargos listados anteriormente que servirão de experiências capazes de ajudar no desenvolvimento das atividades do cargo, para o qual foi eleito na Cooperativa.

#### **4. Conhecimento específicos:**

Listar outros dados relevantes ao desempenho das atividades na Cooperativa: (cursos, seminários etc.)

Confirmo, para todos os fins, a fidedignidade das informações constantes deste documento.

Local e data

Nome e assinatura do Candidato

**ANEXO V**  
**Consultas de Certidões**

<b>TIPO DE CERTIDÃO</b>	<b>LINK E ORIENTAÇÕES</b>	<b>CONSULTA</b>
1. CND Débitos Municipais	Declaração da Prefeitura onde o candidato reside	Manual
2. Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos da Fazenda Estadual	<a href="https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx">https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx</a>	Manual
3. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo – Procuradoria Geral do Estado	<a href="https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf#f#">https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf#f#</a>	Manual
4. Certidão de Distribuição de Ações Criminais do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	<a href="https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do">https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do</a>	Manual
5. Certidão de Distribuição de Ações Cíveis em Geral – Até 10 anos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo		
6. Certidão de Distribuição de Execução Criminal – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo		
7. Certidão de Distribuições – Falências, Concordatas e Recuperações do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo		
8. Certidão de 2º Grau – TJ do Estado de São Paulo – Criminal	<a href="https://www.tjsp.jus.br/Certidoes/Certidoes/CertidoesSegundaInstancia">https://www.tjsp.jus.br/Certidoes/Certidoes/CertidoesSegundaInstancia</a>	Manual
9. Certidão de 2º Grau – TJ do Estado de São Paulo – Cível		
10. Certidão Negativa de Processos – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	<a href="https://sso.tce.sp.gov.br/cas-server/login?service=https%3A%2F%2Fsso.tce.sp.gov.br%2FPortal?urlRetorno=https%3A%2F%2Fwww4.tce.sp.">https://sso.tce.sp.gov.br/cas-server/login?service=https%3A%2F%2Fsso.tce.sp.gov.br%2FPortal?urlRetorno=https%3A%2F%2Fwww4.tce.sp.</a>	Manual
11. Certidão de Antecedentes Criminais – Polícia do Estado de São Paulo	<a href="http://www3.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario">http://www3.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario</a>	Manual
12. Certidão negativa da existência de Processo Administrativo Sancionador	<a href="https://www3.bcb.gov.br/nadacoinsta/emitirCertidaoSancionador">https://www3.bcb.gov.br/nadacoinsta/emitirCertidaoSancionador</a>	Manual

13. Certidão de Distribuição de Ações Cíveis – TRF da 3ª Região	<a href="https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao">https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao</a>	Manual
14. Certidão de Distribuição de Ações Criminais – TRF da 3ª Região	<a href="https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao">https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao</a>	Manual
15. Certidão de Distribuição de Ações Trabalhistas do Trabalho da 2ª Região	<a href="https://pje.trt2.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao">https://pje.trt2.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao</a>	Manual
16. Certidão de Distribuição de Ações Trabalhistas do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região	<a href="https://trt15.jus.br/servicos/certidoes/certidao-eletronica-de-aco-es-trabalhistas-ceat">https://trt15.jus.br/servicos/certidoes/certidao-eletronica-de-aco-es-trabalhistas-ceat</a>	Manual
17. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – Tribunal Superior do Trabalho	<a href="https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces">https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces</a>	Manual
18. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	<a href="https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir">https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir</a>	Manual
19. Certidão Negativa de Débito IBAMA	<a href="https://servicos.ibama.gov.br/sicafiext/sistema.php">https://servicos.ibama.gov.br/sicafiext/sistema.php</a>	Manual
20. Certidão Negativa de Processos – Tribunal de Contas da União	<a href="https://siga.apps.tcu.gov.br/?ambiente=PRODUCAO&amp;contexto=http&amp;URL=https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces">https://siga.apps.tcu.gov.br/?ambiente=PRODUCAO&amp;contexto=http&amp;URL=https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces</a>	Manual
21. Certidão de Antecedentes Criminais – Polícia Federal	<a href="https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/">https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/</a>	Manual
22. CND de Quitação Eleitoral	<a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certid">https://www.tse.jus.br/eleitor/certid</a>	Manual
23. CND de Crimes Eleitorais	<a href="https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais">https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais</a>	Manual
24. Serasa	SISBR > CONSULTAS EXTERNAS	Manual
25. Protestos	SISBR > CONSULTAS EXTERNAS	Manual
26. Sistema de Informação de Crédito (SCR)	SISBR > CONSULTAS EXTERNAS	Manual
27. Relatório de Cheques sem Fundos (CCF)	SISBR > CONSULTAS EXTERNAS	Manual
28. Relatório de Dívidas Inscritas no Cadin Federal	<a href="https://registrato.bcb.gov.br/registrato/relatorios">https://registrato.bcb.gov.br/registrato/relatorios</a>	Manual