

# Manual de Regulação Institucional



**SICOOB**

Título	1 – Apresentação .....	3
Título	2 – Remessa de Informação ao Banco Central do Brasil (BCB) .....	4
Capítulo	1 – Identificação de Situações e Ocorrências .....	4
Capítulo	2 – Registro da Comunicação no Protocolo Digital do BCB .....	6
Capítulo	3 – Canal para Comunicação de Indícios de Ilícitude .....	8
Título	3 – Regulação Institucional .....	9
Capítulo	1 – Modelos Sistêmicos .....	9
Capítulo	2 – Roteiro para Assembleias Gerais .....	10
Capítulo	3 – Orientações sobre Assembleias Gerais Semipresenciais ou Digitais .....	12
Título	4 – Modelos e Formulários .....	14
Capítulo	1 – Estatuto Social .....	14
Seção	1 – Cooperativa Singular .....	14
Seção	2 – Cooperativa Central .....	45
Capítulo	2 – Regimento Interno .....	75
Seção	1 – Conselho de Administração para Singular .....	75
Seção	2 – Conselho de Administração para Central .....	91
Seção	3 – Conselho Fiscal para Singular .....	106
Seção	4 – Conselho Fiscal para Central .....	114
Seção	5 – Diretoria Executiva para Singular .....	123
Seção	6 – Diretoria Executiva para Central .....	139
Capítulo	3 – Regulamento .....	155
Seção	1 – Eleitoral .....	155
Seção	2 – Eleição e Conduta de Delegados .....	163
Seção	3 – Comitês Consultivos .....	168
Seção	4 – Fundos Constituídos pela Assembleia Geral .....	173
Seção	5 – Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social .....	175
Capítulo	4 – Regime de Cogestão .....	179
Seção	1 – Carta de Comunicação e Apresentação à Cooperativa .....	179
Seção	2 – Convênio para Administração em Regime de Cogestão .....	180
Seção	3 – Termo de Compromisso .....	185
Capítulo	5 – Assembleias Gerais Semipresenciais ou Digitais .....	187
Seção	1 – Modelo de Edital de Convocação .....	187
Seção	2 – Modelo de Boletim de Voto a Distância .....	188
Título	5 – Referências Normativas .....	189
Título	6 – Controle de Atualização .....	190

---

**Título 1 – Apresentação**

1. Este manual tem por finalidade apresentar orientações sobre remessa de informação ao Banco Central do Brasil (BCB), conforme Resolução CMN nº 4.859, de 23/10/2020, e Instrução Normativa BCB nº 42, de 11/11/2020, e modelos de instrumentos de regulação institucional a serem utilizados pelas entidades do Sicoob e complementar a Política Institucional de Governança Corporativa.
2. O manual é elaborado por proposta da área Jurídica com apoio das demais áreas técnicas do Centro Cooperativo Sicoob (CCS).
3. Os modelos contidos neste manual estão baseados na legislação e na regulamentação em vigor.
4. No corpo deste manual, apresentamos como órgãos de administração, o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva. Caso a cooperativa não disponha dessa estrutura, as funções do Conselho de Administração corresponderão, conforme o caso, à Diretoria e da Diretoria Executiva a outro órgão executivo eventualmente existente.
5. A reprodução parcial ou total desta obra só será permitida às entidades do Sicoob.
6. Os procedimentos internos das entidades são fontes complementares, prevalecendo, em caso de conflito as normas contidas neste manual.
7. Em caso de conflito e/ou divergências entre as disposições estabelecidas neste manual e as estabelecidas pela legislação e regulamentação em vigor, prevalecerão as últimas.

---

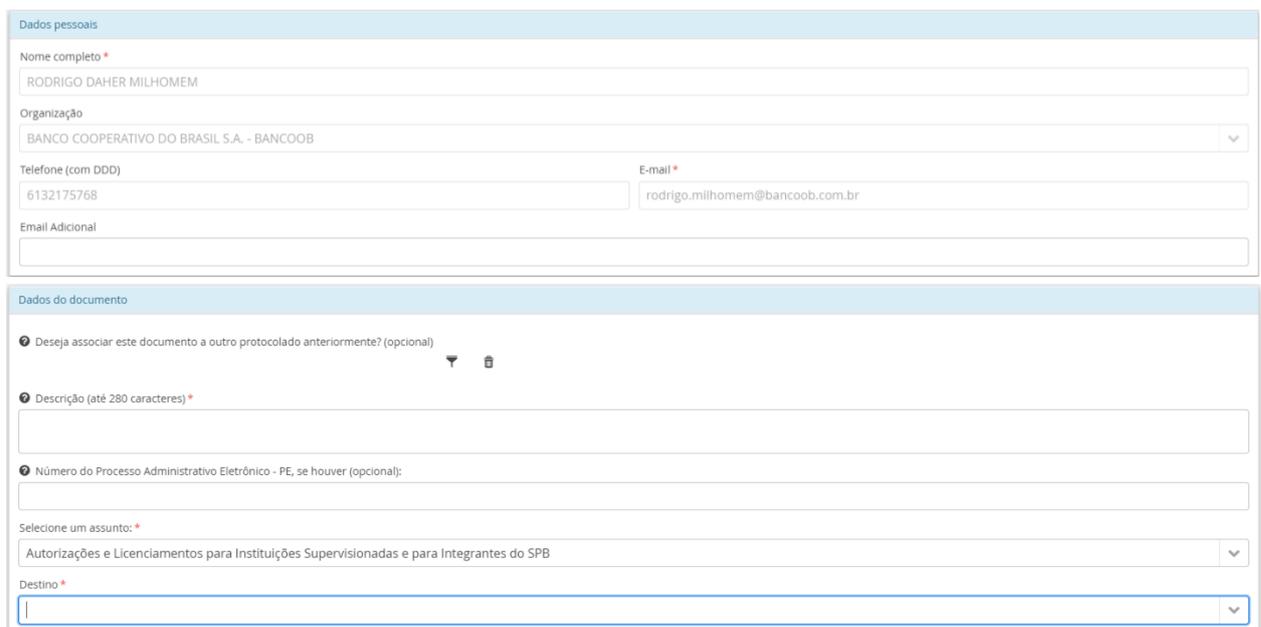
**Título 2 – Remessa de Informação ao Banco Central do Brasil (BCB)**  
**Capítulo 1 – Identificação de Situações e Ocorrências**

1. As entidades do Sicoob deverão identificar situações e ocorrências de qualquer informação que possa afetar a reputação dos:
  - a) controladores e detentores de participação qualificada; e
  - b) membros de órgãos estatutários e contratuais.
  
2. Consideram-se as seguintes situações e ocorrências relacionadas aos controladores e administradores:
  - a) processo-crime ou inquérito policial a que as pessoas estejam respondendo, ou qualquer sociedade de que sejam ou tenham sido, à época dos fatos, controladores ou administradores;
  - b) processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional;
  - c) outras situações, ocorrências ou circunstâncias análogas às identificadas nas alíneas *a* e *b* deste item.
  
3. Os responsáveis pela execução do processo nas entidades deverão realizar as averiguações, no mínimo anualmente, ou sempre que identificarem suspeita de situação que se enquadra no item 2 deste capítulo:
  - a) consultar os seguintes *websites*, ou outros em que possam ser obtidas certidões com o intuito de evidenciar o cumprimento das exigências normativas, mediante a utilização dos dados de identificação das pessoas identificadas no item 1:
    - a.1) Tribunal Superior do Trabalho [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) – retirada de certidão negativa e consulta processual;
    - a.2) Tribunal de Contas da União (<http://portal.tcu.gov.br> – retirada de certidão negativa de processos);
    - a.3) Tribunal de Contas do Estado onde reside o ocupante do cargo estatutário (retirada de certidão negativa);
    - a.4) Serasa;
    - a.5) Procuradoria Geral da República <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidao/>;
    - a.6) Secretaria de Estado de Fazenda onde reside o ocupante do cargo estatutário (retirada de certidão negativa de débitos e dívida ativa);
    - a.7) Secretaria Municipal de Fazenda onde reside o ocupante do cargo estatutário (retirada de certidão negativa de débitos e dívida ativa);
    - a.8) Polícia Federal <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais>;

- 
- a.9) Polícia Civil do Estado onde reside o ocupante do cargo estatutário (retirada de certidão de antecedentes criminais);
- a.10) Tribunal Regional Federal/Justiça Federal da região da qual faz parte o Estado onde o ocupante do cargo estatutário reside (retirada de certidões negativas de processos e consultas processuais na 1ª e 2ª instâncias);
- a.11) Tribunal de Justiça Estadual/Justiça Estadual do Estado onde o ocupante do cargo reside (retirada de certidões negativas de processos e consultas processuais na 1ª e 2ª instâncias);
- a.12) Protesto  
<https://site.cenprotnacional.org.br><https://site.cenprotnacional.org.br/>.
- b) caso existam ocorrências ou as certidões não estejam disponíveis virtualmente:
- b.1) solicitar, via *e-mail*, para o ocupante do cargo, explicando a necessidade da pesquisa, com base na legislação em vigor;
- b.2) solicitar ao ocupante do cargo que apresente relato minucioso do ocorrido, acompanhado de justificativa ou de evidência de resolução da ocorrência, a fim de que a remessa da informação possa ser feita tempestivamente ao BCB, bem como acompanhada de justificativa ou informação sobre a pronta solução.
- c) analisar as situações reportadas por funcionários, clientes, usuários, parceiros e fornecedores, a fim de identificar situações que possam afetar a reputação de pessoas, mencionadas no item 1, daquela entidade.

**Título 2 – Remessa de Informação ao Banco Central do Brasil (BCB)**  
**Capítulo 2 – Registro da Comunicação no Protocolo Digital do BCB**

1. A comunicação ao BCB das situações identificadas no capítulo 1 deste título deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do conhecimento ou acesso à informação, por meio do sistema Protocolo Digital do Banco Central (Protocolo Digital), disponível no site <https://protocolodigital.bcb.gov.br/protocolo/app>.
2. O acesso ao Protocolo Digital será realizado por meio da conta de usuário institucional cadastrada no Sistema de Informações do Banco Central (Sisbacen).
3. A comunicação deverá conter, no mínimo, a identificação da pessoa, o CPF e/ou CNPJ a que se refere e as informações relativas às situações e ocorrências que possam afetar a sua reputação.
4. Ao acessar o Protocolo Digital, o campo *Dados pessoais* será preenchido, automaticamente, conforme informações constantes no cadastro do usuário Sisbacen:



The screenshot shows a web form with two main sections: 'Dados pessoais' and 'Dados do documento'. The 'Dados pessoais' section includes fields for 'Nome completo \*' (filled with 'RODRIGO DAHER MILHOMEM'), 'Organização' (a dropdown menu with 'BANCO COOPERATIVO DO BRASIL S.A. - BANCOOB' selected), 'Telefone (com DDD)' (filled with '6132175768'), 'E-mail \*' (filled with 'rodrigo.milhomem@bancoob.com.br'), and 'Email Adicional'. The 'Dados do documento' section includes a checkbox for 'Deseja associar este documento a outro protocolado anteriormente? (opcional)', a 'Descrição (até 280 caracteres) \*' field, a field for 'Número do Processo Administrativo Eletrônico - PE, se houver (opcional)', a dropdown for 'Selecione um assunto: \*' (with 'Autorizações e Licenciamentos para Instituições Supervisionadas e para Integrantes do SPB' selected), and a 'Destino \*' dropdown menu.

- 4.1 O campo *Dados do documento* será preenchido com as informações detalhadas das situações identificadas:
- a) *Descrição* - preencher com *Informação relativa à reputação de pessoa ligada à instituição*, conforme capítulo 1 deste título;
  - b) *Assunto* - selecionar *Autorizações e Licenciamentos para Instituições Supervisionadas e para Integrantes do SPB*;
  - c) *Destino* - indicar o componente organizacional do Deorf que jurisdiciona a instituição:

- 
- c.1) considerar a vinculação entre o local da sede e o componente do BCB/Departamento de Organização do Sistema Financeiro (Deorf), conforme descrito na relação constante do item 03-04-030-012-6 do Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf);
- c.2) caso necessário, anexar os documentos relativos à situação identificada.
5. Para saber mais sobre o formato PDF/A ou como converter documentos, acessar o manual de instruções do BCB disponível no [site https://www.bcb.gov.br/content/acessoinformacao/Documents/Processos\\_Eletronicos\\_docs/ProtocoloDigital\\_PDF-A.pdf](https://www.bcb.gov.br/content/acessoinformacao/Documents/Processos_Eletronicos_docs/ProtocoloDigital_PDF-A.pdf).

---

**Título 2 – Remessa de Informação ao Banco Central do Brasil (BCB)**  
**Capítulo 3 – Canal para Comunicação de Indícios de Ilícitude**

1. A Ouvidoria do Centro Cooperativo Sicoob é responsável por receber manifestações de empregados, clientes, usuários, parceiros e fornecedores, originadas no canal de comunicação de indícios de ilícitude, encaminhar para que sejam tomadas as providências por parte das áreas responsáveis e elaborar os relatórios semestrais, conforme definido na Resolução CMN nº 4.859/2020.
2. A área de Ouvidoria do CCS encaminhará as manifestações recebidas no canal de comunicação à área responsável pelas providências, por meio do sistema de Ouvidoria, conforme origem da manifestação.
  - 2.1 Registros relacionados às cooperativas singulares serão encaminhados à Diretoria Executiva da cooperativa central a qual estiver filiada.
  - 2.2 Registros relacionados às cooperativas centrais serão encaminhados à Diretoria Executiva do Centro Cooperativo Sicoob.
  - 2.3 Registros relacionados à Confederação/Banco/Empresas do Conglomerado serão encaminhados ao Conselho de Administração do CCS.
3. As áreas responsáveis deverão informar, em até 5 (cinco) dias, a estimativa de prazo para análise e providências.
4. Caso seja identificada situação que se enquadre nas informações a serem comunicadas ao BCB, deve-se observar as instruções contidas no capítulo 2 deste título.
5. As respostas apresentadas pelas áreas responsáveis serão acompanhadas por meio do sistema de Ouvidoria. Caso não haja resposta, será enviado alerta sobre a necessidade de envio das considerações.
6. A área de Ouvidoria do CCS será responsável pela elaboração de relatório semestral relativo às datas-bases de 30 de junho e 31 de dezembro, contendo, no mínimo, o número de reportes recebidos e classificados por natureza e por área responsável pelo tratamento do registro, identificando o prazo médio de tratamento e as medidas adotadas pela área responsável.
7. A área de Ouvidoria do CCS encaminhará os relatórios semestrais para aprovação do Conselho de Administração do Sicoob Confederação e do Banco Sicoob e encaminhará às diretorias executivas das cooperativas centrais, os relatórios com as manifestações relativas às suas cooperativas singulares.

---

**Título 3 – Regulação Institucional**  
**Capítulo 1 – Modelos Sistêmicos****1. Estatuto Social**

- 1.1 A finalidade, aprovação e divulgação do estatuto social estão apresentados no Manual de Normatização.
- 1.2 Os modelos de estatuto social apresentados neste manual foram revisados e aprovados pelo Banco Central do Brasil.
- 1.3 Os modelos deverão ser adaptados conforme a estrutura administrativa de cada cooperativa. As nomenclaturas apresentadas nos modelos de estatutos (Título 4) dos órgãos de administração são sugestões.

**2 Regimento Interno**

- 2.1 A finalidade, aprovação e divulgação do regimento interno estão apresentados no Manual de Normatização.
- 2.2 As cooperativas devem adaptar os modelos de regimento interno apresentados neste manual à estrutura organizacional existente ou pretendida, efetuando, sempre que necessário, as devidas alterações e adaptações.
- 2.3 Os regimentos internos devem ser elaborados para os seguintes órgãos estatutários:
  - a) Conselho de Administração;
  - b) Conselho Fiscal;
  - c) Diretoria Executiva.
- 2.4 O Regimento Interno do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva estendem-se a todos os componentes organizacionais subordinados.

**3 Regulamento**

- 3.1 A finalidade, aprovação e divulgação do regulamento estão apresentados no Manual de Normatização.
- 3.2 Os modelos de regulamentos estão apresentados no Título 4 deste manual e devem ser adaptados segundo a finalidade e a função do assunto a ser regulamentado.

---

**Título 3 – Regulação Institucional**  
**Capítulo 2 – Roteiro para Assembleias Gerais**

1. Considerações Gerais

- 1.1 As orientações relacionadas às Assembleias Gerais estão dispostas no Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf), disponível no sítio do Banco Central do Brasil.
- 1.2 O roteiro apresentado a seguir é disponibilizado como sugestão às cooperativas do Sicoob e reflete procedimentos a serem adotados pelo presidente da Assembleia Geral, na realização da reunião.

2. Roteiro da Assembleia Geral

- 2.1 O presidente da Assembleia Geral adotará os seguintes procedimentos durante a Assembleia Geral:
- a) verificar o quórum pertinente a cada convocação, por meio da lista de presença, conforme definido em lei, observando o número total de associados/delegados constantes no edital de convocação;
  - b) instalar a Assembleia Geral, a qual será dirigida por quem a convocou ou por outra pessoa prevista em Estatuto Social, caso haja quórum;
  - c) verificar a presença do responsável por secretariar e lavrar as atas da Assembleia Geral, se estabelecida em Estatuto Social;
  - d) efetuar leitura do edital de convocação, após composição da mesa, inclusive pelos ocupantes de cargos estatutários e pelas autoridades convidadas;
  - e) iniciar a Assembleia Geral, tratando dos itens constantes na ordem do dia;
  - f) abordar um item por vez, apresentando a matéria correspondente e sanando as dúvidas suscitadas;
  - g) colocar em votação o item apresentado, após conclusão do assunto explanado e, na sequência, passar para o item seguinte da pauta;
  - h) verificar, na votação dos assuntos em pauta, o quórum de deliberação, ou seja, a quantidade de associados/delegados presentes, bem como o quórum de aprovação, ou seja, o número mínimo de votos necessários para tornar válidas as decisões deliberadas, especialmente no que tange aos itens específicos da Assembleia Geral Extraordinária (AGE) e aos impedimentos legais de votação da Assembleia Geral Ordinária (AGO).
  - i) indagar os associados/delegados presentes, após a deliberação dos itens apresentados no edital, se existe alguma consideração a ser feita;
  - j) declarar o encerramento da Assembleia Geral;

- 
- k) colocar em votação a suspensão da Assembleia Geral, caso não seja possível concluí-la, e fixar data, hora e local para prosseguimento. Nessa situação, diz-se que a Assembleia ficou em sessão permanente;
  - l) publicar novo edital e convocar Assembleia, no caso de impossibilidade de suspensão.
- 2.2 Para conferir transparência ao processo de votação, é recomendável que as cooperativas procedam à contagem de votos e divulguem o resultado para conhecimento da Assembleia Geral, em substituição à prática do *voto por aclamação*.
- 2.3 A forma de lavratura e registro das atas seguem o disposto na regulamentação em vigor.

**Título 3 – Regulação Institucional****Capítulo 3 – Orientações sobre Assembleias Gerais Semipresenciais ou Digitais**

1. A cooperativa poderá realizar Assembleias Gerais Ordinárias e/ou Extraordinárias de forma semipresencial ou digital:
  - a) as Assembleias Semipresenciais ocorrerão quando o associado ou delegado puder participar e votar presencialmente, no local físico descrito no edital de convocação, mas também a distância, por meio do Sicoob Moob e outras ferramentas tecnológicas porventura utilizadas;
  - b) as Assembleias Digitais ocorrerão quando o associado ou delegado só puder participar e votar a distância, por meio do Sicoob Moob e outras ferramentas tecnológicas porventura utilizadas;
  - c) independentemente do tipo de Assembleia Geral, a cooperativa e seus associados e delegados, caso existentes, deverão obedecer às normas dispostas no Estatuto Social da cooperativa e na legislação em vigor;
  - d) os documentos referentes à Assembleia Geral estarão disponíveis, previamente, no Sicoob Moob, podendo, também, estar disponíveis em outro local seguro, a critério da cooperativa, como no seu *site* ou outra ferramenta tecnológica porventura utilizada.
2. O Sicoob Moob está disponível de forma acessível e gratuita a todos os associados nas lojas virtuais Google Play e Apple Store ou por meio do sítio <https://www.sicoob.com.br/web/moobweb>.
3. A cooperativa não se responsabilizará por quaisquer problemas decorrentes do dispositivo ou da conexão à internet utilizada pelo associado ou delegado.
4. Todos os documentos referentes às Assembleias Semipresenciais ou Digitais deverão ficar arquivados, bem como a respectiva gravação integral, de forma eletrônica em local informado pela cooperativa aos associados, pelo prazo legal aplicável.
5. Considera-se presente na Assembleia Semipresencial ou Digital, o associado ou delegado:
  - a) que a ela compareça ou que nela se faça representar fisicamente;
  - b) cujo boletim de voto a distância seja considerado válido pela cooperativa (quando esse procedimento for adotado); ou
  - c) que, pessoalmente ou por meio de representante, registre sua presença e voto a distância por meio do Sicoob Moob.
6. As atas da Assembleia Semipresencial ou Digital poderão ser assinadas isoladamente pelo presidente e secretário da mesa, que certificarão os associados presentes, por meio do Sicoob Moob e de outros documentos eventualmente utilizados.

7. Em caso de assinatura eletrônica da ata, a cooperativa poderá utilizar a funcionalidade *Assinatura Eletrônica de Documentos*, disponível no Sisbr e no App Sicoob, também disponível a todos os associados, incluindo no texto da ata o item a seguir:

*Esta ata foi assinada eletronicamente pelo \_\_\_\_\_ (indicar membros da mesa que assinarão a ata), por meio de funcionalidade disponível no app Sicoob, sendo suas assinaturas eletrônicas admitidas como válidas pelas partes e suficientes para comprovação de autoria e integridade deste documento, nos termos do art. 43-A da Lei nº 5.764/1971, da Seção III do Capítulo II do Anexo VI da Instrução Normativa DREI nº 81/2020 e do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.*

8. A ata da Assembleia Semipresencial ou Digital deverá ser disponibilizada, posteriormente, aos associados, em meio eletrônico de forma legível.
9. Em caso de utilização de boletim de voto a distância, conforme o modelo apresentado no Capítulo 5 do Título 4, o documento deverá ser preenchido pelo associado ou delegado e ser devolvido à cooperativa no mínimo 5 (cinco) dias antes da data da realização da Assembleia Semipresencial ou Digital.
- 9.1 No caso de utilização de boletim de voto pela via eletrônica, o prazo de devolução do boletim será definido no edital de convocação, não se aplicando o disposto no item 9, anterior.
10. O associado ou delegado poderá retificar e reenviar o boletim de voto a distância ou os documentos que o acompanham, observado o prazo estabelecido no item anterior.
11. O envio de boletim de voto a distância não impede o associado ou delegado de se fazer presente à Assembleia Semipresencial ou Digital respectiva e exercer seu direito de participação e votação, caso em que o boletim enviado será desconsiderado.
12. Demais orientações estão disponíveis no Portal de Serviços do CCS (Base de Conhecimento).

**Título** 4 – Modelos e Formulários  
**Capítulo** 1 – Estatuto Social  
**Seção** 1 – Cooperativa Singular

## MODELO DE ESTATUTO SOCIAL PARA COOPERATIVAS SINGULARES

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

#### CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DO FORO, DO PRAZO DE DURAÇÃO, DO EXERCÍCIO SOCIAL, DA ÁREA DE AÇÃO (E DO QUADRO SOCIAL, SE FOR O CASO)

**Art. 1º** A Cooperativa de Crédito \_\_\_\_\_ (*denominação social completa e nome fantasia*), CNPJ nº \_\_\_\_\_ (*inclusão facultativa; não informar no caso de Cooperativa em constituição*), constituída em \_\_\_\_ (*data da Assembleia Geral de constituição*), neste Estatuto Social designada simplesmente de *Cooperativa*, é instituição financeira não bancária, sociedade cooperativa de responsabilidade limitada, de pessoas, de natureza simples e sem fins lucrativos, regida por este Estatuto Social e pela legislação vigente, tendo:

- I. sede, administração e foro jurídico em \_\_\_\_\_ (*endereço completo, inclusive CEP*) na cidade de \_\_\_\_\_ (*cidade-UF*);
- II. prazo de duração indeterminado e exercício social com duração de 12 (doze) meses, com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano civil;
- III. quadro social composto por \_\_\_\_\_; (*Observação: somente utilizar caso a Cooperativa deseje limitar o quadro associativo*)
- IV. área de ação, para fins de instalação de dependências físicas, limitada ao município sede e aos seguintes municípios: \_\_\_\_\_ (*listar apenas municípios que irão compor a área de ação, não citar os distritos, sob pena de ser necessário especificar todos eles para fins de atuação*).

**Parágrafo único.** A área de ação da *Cooperativa* deverá ser homologada pela Central \_\_\_\_\_, sem prejuízo da apreciação definitiva pelo Banco Central do Brasil.

### CAPÍTULO II DO OBJETO SOCIAL

**Art. 2º** A *Cooperativa* tem por objeto social, além da prática de outros atos cooperativos e demais operações e serviços permitidos às cooperativas de crédito pela regulamentação aplicável:

- I. a prestação, por meio da mutualidade, de serviços financeiros a seus associados;
- II. o desenvolvimento de programas de:
  - a) poupança e de uso adequado do crédito;

- b) educação financeira, securitária, previdenciária e fiscal, no sentido de fomentar o cooperativismo de crédito, observando os valores e princípios cooperativistas.

**§ 1º** A *Cooperativa* poderá captar recursos dos Municípios citados no inciso IV do art. 1º, bem como de seus órgãos ou entidades e das empresas por eles controladas, conforme a regulamentação em vigor. (*Observação: incluir este parágrafo, caso a Cooperativa seja classificada como plena ou clássica e capte ou deseje captar recursos de Municípios, de seus órgãos ou entidades e das empresas por eles controladas, nos termos da regulamentação*)

**§ 2º** A *Cooperativa* poderá agir como substituta processual de seus associados e em defesa dos respectivos direitos coletivos, desde que haja autorização da Assembleia Geral para tal, nos termos da legislação em vigor. (*Observação: parágrafo facultativo*).

**§ 3º** Em todos os aspectos das atividades executadas na *Cooperativa* devem ser observados os princípios da neutralidade política e da não discriminação por fatores religiosos, raciais, sociais, de gênero ou de quaisquer outras características pessoais. (*Observação: renomear este parágrafo como parágrafo único, caso os parágrafos anteriores não sejam adotados*)

### **CAPÍTULO III**

## **DA INTEGRAÇÃO AO SISTEMA DE COOPERATIVAS DE CRÉDITO DO BRASIL (SICOOB)**

**Art. 3º** O Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil (Sicoob) é um arranjo sistêmico de abrangência nacional, integrado pelas entidades previstas neste Estatuto Social e regulado por diretrizes e normas de alcance geral, resguardada a autonomia jurídica e a responsabilidade legal de cada entidade.

**§ 1º** O Sicoob é integrado:

- I. pelas cooperativas singulares filiadas às cooperativas centrais;
- II. pelas cooperativas centrais filiadas ao Sicoob Confederação (Sistemas Regionais);
- III. pela Confederação Nacional das Cooperativas do Sicoob Ltda. (Sicoob Confederação);
- IV. pelo Banco Cooperativo Sicoob S.A. (Banco Sicoob) e demais empresas e entidades vinculadas ao Sistema.

**§ 2º** A *Cooperativa*, ao filiar-se à Central \_\_\_\_\_, integra o Sicoob, regendo-se, também por suas normas e pelas suas diretrizes sistêmicas (políticas, regimentos, regulamentos, manuais e instruções).

**§ 3º** As atualizações de políticas ou normativos sistêmicos objeto de adesão pela *Cooperativa* serão aprovados pelo Sicoob Confederação e, exceto quando, por força regulamentar, requererem nova deliberação por instância decisória da própria *Cooperativa*, terão aplicação imediata pela *Cooperativa*.

**§ 4º** A integração ao Sicoob não implica responsabilidade solidária entre as cooperativas e demais entidades que integram o Sicoob. (*Observação: incluir na parte final do parágrafo único "..., ressaltada a adesão ao sistema de garantias recíprocas e a responsabilidade pelas obrigações contraídas pelo Banco Cooperativo Sicoob S.A. -*

*Banco Sicoob perante o BNDES e a FINAME, nos termos deste Estatuto Social”, caso a Cooperativa adira ao sistema de garantias recíprocas e à responsabilidade solidária pelas obrigações do Banco Sicoob perante o BNDES e a FINAME)*

**§ 5º** A *Cooperativa*, por integrar o Sicoob e estar filiada à Central \_\_\_\_\_, sujeita-se às seguintes regras:

- I. aceitação da prerrogativa de a Central \_\_\_\_\_ representá-la nos relacionamentos mantidos com o Banco Central do Brasil; o Sicoob Confederação, o Banco Sicoob e demais empresas ou entidades do Sicoob; o Fundo Garantidor do Cooperativismo de Crédito (FGCoop) e com quaisquer outros órgãos e instituições/empresas, sejam de natureza pública ou privada, podendo firmar contratos, convênios e compromissos diversos;
- II. a Central poderá delegar a representação de que trata o inciso anterior ao Sicoob Confederação, seja para representar todas ou parte das cooperativas singulares filiadas;
- III. cumprimento das decisões, das diretrizes, das regulamentações e dos procedimentos instituídos para o Sicoob e para o Sistema Regional, por meio do Estatuto Social da Central \_\_\_\_\_ e demais normativos;
- IV. acesso, pela Central \_\_\_\_\_ ou pelo Sicoob Confederação, a todos os dados contábeis, econômicos, financeiros e afins, bem como a todos os livros sociais, legais e fiscais, além de relatórios complementares e de registros de movimentação financeira de qualquer natureza;
- V. assistência, em caráter temporário, mediante administração em regime de cogestão, quando adotado, pela Central \_\_\_\_\_ ou, em se tratando de delegação de atribuição da Central, pelo Sicoob Confederação, formalizado por meio de instrumento próprio e conforme regras sistêmicas, para sanar irregularidades ou em caso de risco para a solidez da própria *Cooperativa*, da Central, do Sistema Regional ou do Sicoob.

**§ 6º** A *Cooperativa* é aderente ao convênio para compartilhamento e utilização de componente organizacional de ouvidoria único definido pelo Sicoob. (*Observação: caso a Cooperativa não seja aderente, retirar este parágrafo e observar a regulamentação em vigor sobre o componente organizacional de ouvidoria*)

**§ 7º** A marca Sicoob é de propriedade do Sicoob Confederação, e seu uso observará regulamentação própria.

## **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

*(Observação: art. 4º abaixo aplicável somente às cooperativas que aderirem ao sistema de garantias recíprocas - renumerar capítulos/artigos subsequentes caso não aplicável)*

**Art. 4º** A *Cooperativa*, conforme disposições legais e normativas acerca de obrigações solidárias, aplicáveis ao sistema de garantias recíprocas, responde solidariamente com seu patrimônio, a qualquer tempo, até que as obrigações se cumpram, salvo prescrição extintiva legal, pela:

- I. insuficiência de liquidez na centralização financeira administrada pela Central \_\_\_\_\_;
- II. inadimplência de qualquer cooperativa de crédito filiada à Central \_\_\_\_\_.

**Parágrafo único.** A responsabilidade solidária, até o limite do prejuízo causado, poderá ser invocada diretamente pela Central \_\_\_\_\_ ou por qualquer outra filiada, desde que aquela que invocar não tenha dado causa às hipóteses de insuficiência ou inadimplência referidas nos incisos anteriores.

**Art. 5º** A filiação à Central \_\_\_\_\_ importa, automaticamente, solidariedade da *Cooperativa*, nos termos do Código Civil Brasileiro, limitada ao seu patrimônio, pelas obrigações contraídas pelo Banco Sicoob perante o BNDES e a FINAME, com a finalidade de financiar os associados da *Cooperativa* ou do conjunto das demais filiadas, perdurando esta responsabilidade nos casos de demissão, eliminação ou exclusão, até a integral liquidação das obrigações contraídas perante o BNDES e a FINAME, contratadas até a data em que se deu a demissão, eliminação ou exclusão. (*Observação: artigo e demais parágrafos facultativos, devendo atender à orientação da respectiva Central*)

**§ 1º** A integração ao Sicoob implica, também, responsabilidade subsidiária da *Cooperativa*, pelas obrigações mencionadas no *caput* deste artigo, quando os beneficiários dos recursos forem associados de cooperativas singulares filiadas a outras cooperativas centrais integrantes do Sicoob.

**§ 2º** A responsabilidade prevista no parágrafo anterior somente poderá ser invocada depois de judicialmente exigida do Banco Sicoob e a da própria *Cooperativa* a que estiverem associados os beneficiários dos recursos.

**Art. 6º** A *Cooperativa* responde, subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela Central \_\_\_\_\_ perante terceiros, até o limite do valor das quotas-partes de capital que subscrever, perdurando essa responsabilidade, nos casos de demissão, de eliminação ou de exclusão, até a data em que se deu o desligamento.

## TÍTULO II DOS ASSOCIADOS

### CAPÍTULO I DAS CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

(*Observação: opção 1: área de admissão = área de ação + alguns dos municípios da respectiva Unidade da Federação*)

**Art. 7º** Podem associar-se à *Cooperativa* todas as pessoas naturais ou jurídicas que concordem com o presente Estatuto Social e preencham as condições nele estabelecidas, bem como tenham residência ou estejam estabelecidas em município integrante da área de ação da *Cooperativa* ou nos seguintes municípios: (*especificar os municípios*).

**OU**

(*Observação: opção 2: área de admissão = área de ação + todos os demais municípios da respectiva Unidade da Federação*)

**Art. 7º** Podem associar-se à *Cooperativa* todas as pessoas naturais ou jurídicas que concordem com o presente Estatuto Social e preencham as condições nele estabelecidas, bem como tenham residência ou estejam estabelecidas em município integrante da área de ação da *Cooperativa* ou em qualquer outro município do Estado de \_\_\_\_\_ (*especificar o Estado*).

**OU**

*(Observação: opção 3: área de admissão = área de ação + todos os demais municípios da respectiva Unidade da Federação + todos os municípios de outras Unidades da Federação)*

**Art. 7º** Podem associar-se à *Cooperativa* todas as pessoas naturais ou jurídicas que concordem com o presente Estatuto Social e preencham as condições nele estabelecidas, bem como tenham residência ou estejam estabelecidas em município integrante da área de ação da *Cooperativa* ou em qualquer outro município dos Estados de \_\_\_\_\_ (*especificar os Estados*).

**OU**

*(Observação: opção 4: área de admissão = todo o território nacional)*

**Art. 7º** Podem associar-se à *Cooperativa* todas as pessoas naturais ou jurídicas que concordem com o presente Estatuto Social e preencham as condições nele estabelecidas, bem como tenham residência ou estejam estabelecidas no território nacional.

*(Observação: as cooperativas de crédito singulares que se mantiverem segmentadas devem adequar o Estatuto Social conforme o tipo de segmentação)*

**§ 1º** O número de associados será ilimitado quanto ao máximo, não podendo ser inferior a 20 (vinte).

**§ 2º** Não podem associar-se as pessoas jurídicas cujas atividades principais sejam concorrentes com as atividades principais da própria *Cooperativa*, assim definidas pelo Conselho de Administração, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 8º** Para adquirir a qualidade de associado, o interessado deverá ter a sua admissão aprovada pelo Conselho de Administração, subscrever e integralizar as quotas-partes na forma prevista neste Estatuto Social e assinar os documentos necessários para a efetivação da associação.

**§ 1º** O Conselho de Administração poderá recusar a admissão do interessado que apresentar restrições em órgãos de proteção ao crédito ou no Banco Central do Brasil.

**§ 2º** O Conselho de Administração poderá delegar à Diretoria Executiva a aprovação de admissões, observadas as regras deste Estatuto Social.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS

**Art. 9º** São direitos dos associados:

- I. tomar parte nas Assembleias Gerais, discutir e votar os assuntos que nelas forem tratados, ressalvadas as disposições legais e/ou estatutárias; (*Observação: no caso de representação por delegados, a Cooperativa poderá substituir o texto deste inciso pelo seguinte: “escolher os delegados da Cooperativa, conforme disposto neste Estatuto Social e em regulamento próprio, podendo participar das Assembleias Gerais sem direito a voz e voto”*);
- II. ser votado para os cargos sociais, desde que atendidas às disposições legais e/ou regulamentares pertinentes;
- III. propor, por escrito, medidas que julgar convenientes aos interesses sociais;
- IV. beneficiar-se das operações e dos serviços prestados pela *Cooperativa*, observadas as regras estatutárias e os instrumentos de regulação;
- V. examinar e pedir informações, por escrito, sobre documentos, ressalvados aqueles protegidos por sigilo;
- VI. tomar conhecimento dos normativos internos da *Cooperativa*;
- VII. demitir-se da *Cooperativa* quando lhe convier.

**Parágrafo único.** Não pode votar e nem ser votado o associado pessoa natural que preste serviço em caráter não eventual à *Cooperativa*.

## CAPÍTULO III DOS DEVERES

**Art. 10.** São deveres dos associados:

- I. satisfazer, pontualmente, os compromissos que contrair com a *Cooperativa*;
- II. cumprir as disposições deste Estatuto Social, dos regimentos internos, das deliberações das Assembleias Gerais, do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, bem como dos instrumentos de normatização sistêmicos destinados direta ou indiretamente aos associados;
- III. zelar pelos valores morais, éticos, sociais e materiais da *Cooperativa*;
- IV. respeitar as boas práticas de movimentação financeira, tendo sempre em vista que a cooperação é obra de interesse comum ao qual não se deve sobrepor interesses individuais;
- V. realizar suas operações financeiras preferencialmente na *Cooperativa*, mantendo suas informações cadastrais atualizadas;
- VI. não desviar a aplicação de recursos específicos obtidos na *Cooperativa* para finalidades não propostas nos financiamentos, permitindo, quando for o caso,

ampla fiscalização da *Cooperativa*, do Banco Central do Brasil e das instituições financeiras envolvidas na concessão;

- VII. comunicar, por meio do Canal de Comunicação de Indícios de Ilícitude do Sicoob, sem a necessidade de se identificar, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da *Cooperativa*.

## CAPÍTULO IV DOS CASOS DE DESLIGAMENTO DE ASSOCIADOS

### SEÇÃO I DA DEMISSÃO

**Art. 11.** A demissão do associado, que não poderá ser negada, dar-se-á unicamente a seu pedido e será formalizada por escrito.

§ 1º O Conselho de Administração será comunicado sobre os pedidos de demissão em sua primeira reunião subsequente à data de protocolo do pedido.

§ 2º Na ocasião da demissão deve ser adimplida qualquer obrigação existente entre o associado e a *Cooperativa*, ainda que não vencida, desde que os correspondentes instrumentos prevejam a demissão como hipótese de vencimento antecipado da obrigação.

§ 3º A data da demissão do associado será a data do protocolo do pedido de demissão na *Cooperativa*.

### SEÇÃO II DA ELIMINAÇÃO

**Art. 12.** A eliminação do associado é aplicada em virtude de infração legal ou estatutária, ou ainda quando:

- I. exercer qualquer atividade considerada prejudicial à *Cooperativa*, inclusive infringir dispositivos infra estatutários aplicáveis, como: regimentos, regulamentos, manuais e outros normativos internos e sistêmicos;
- II. praticar atos que, a critério da *Cooperativa*, a desabonem, como emissão de cheques sem fundos em qualquer instituição financeira, inclusão nos sistemas de proteção ao crédito, pendências registradas no Banco Central do Brasil, atrasos em operações de crédito e operações baixadas em prejuízo na *Cooperativa*;
- III. deixar de honrar os compromissos assumidos perante a *Cooperativa* ou terceiro, para o qual a *Cooperativa* tenha prestado garantia e venha ser obrigada a honrá-la em decorrência da inadimplência do associado;
- IV. divulgar entre os demais associados e/ou perante a comunidade a prática de falsas irregularidades na *Cooperativa* ou violar sigilo de operação ou de serviço prestado pela *Cooperativa*.

§ 1º A eliminação do associado será decidida e registrada em ata de reunião do Conselho de Administração.

§ 2º O associado será notificado por meio de carta, e-mail ou outro meio de comunicação constante na ficha cadastral ou localizado pela *Cooperativa*, com arquivamento de evidência da notificação, devendo estar descrito o que motivou a eliminação, por processo que comprove as datas de remessa e de recebimento, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de reunião do Conselho de Administração em que houve a eliminação.

§ 3º O associado eliminado terá direito a interpor recurso, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação prevista nos parágrafos anteriores, com efeito suspensivo para a primeira Assembleia Geral que se realizar.

### SEÇÃO III DA EXCLUSÃO

**Art. 13.** A exclusão do associado será feita nos seguintes casos:

- I. dissolução da pessoa jurídica;
- II. morte da pessoa natural;
- III. incapacidade civil não suprida;
- IV. deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na *Cooperativa*.

**Parágrafo único.** A exclusão com fundamento no inciso IV será por ato do Conselho de Administração, observadas as regras para eliminação de associados.

### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES E DA READMISSÃO

**Art. 14.** A responsabilidade do associado por compromissos da *Cooperativa* perante terceiros é limitada ao valor de suas quotas-partes.

§ 1º Em caso de desligamento do quadro social, a responsabilidade descrita no *caput* perdurará até a aprovação das contas do exercício em que se deu o desligamento.

§ 2º As obrigações contraídas por associados com a *Cooperativa*, em caso de morte, passarão aos seus herdeiros.

**Art. 15.** O associado que se demitiu somente poderá apresentar novo pedido de admissão ao quadro social da *Cooperativa* após \_\_\_ (*por extenso*) ano(s), contado(s) do pagamento, pela *Cooperativa*, da última parcela das quotas-partes restituídas.

**Parágrafo único.** A readmissão do associado que se demitiu não está condicionada ao prazo previsto no *caput* caso ainda não tenham sido restituídas todas as parcelas de seu capital. (*Observação: artigo e parágrafo facultativos*)

**Art. 16.** O associado que foi eliminado ou excluído pelo motivo expresso no inciso IV do art. 13 deste Estatuto Social somente poderá apresentar novo pedido de admissão ao quadro social da *Cooperativa* após \_\_\_ (*por extenso*) anos, contados a partir do pagamento, pela *Cooperativa*, da última parcela das quotas-partes restituídas. (*Observação: artigo facultativo*)

### TÍTULO III DO CAPITAL SOCIAL

#### CAPÍTULO I DA FORMAÇÃO DO CAPITAL

##### SEÇÃO I DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

*(Observação: retirar a citação desta seção caso não seja incluída a Seção II)*

**Art. 17.** O capital social da *Cooperativa* é dividido em quotas-partes de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso) cada uma, ilimitado quanto ao máximo e variável conforme o número de associados, e o capital mínimo da *Cooperativa* não poderá ser inferior a \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

§ 1º As quotas-partes do associado são indivisíveis e intransferíveis a terceiros não associados da *Cooperativa*, ainda que por herança, não podendo com eles ser negociadas e nem dadas em garantia e, nos termos da legislação vigente, não ser objeto de penhora por obrigações de associados com terceiros.

§ 2º Conforme deliberação do Conselho de Administração, o capital integralizado pelos associados poderá ser remunerado até o valor da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) para títulos federais.

**Art. 18.** No ato de admissão, o associado subscreverá e integralizará, à vista e em moeda corrente, no mínimo, \_\_\_ quotas-partes.

*Observação: utilizar redação alternativa do caput a seguir para a Cooperativa que optar por possibilitar o parcelamento da integralização das quotas-partes:*

**Art. 18.** No ato de admissão, o associado subscreverá e integralizará, no mínimo 50% (cinquenta por cento) à vista, e em moeda corrente, a quantidade mínima de \_\_\_ quotas-partes e o restante em até \_\_\_ (por extenso) parcelas mensais e consecutivas. *(Observação: parcelamento máximo em 12 vezes)*

§ 1º Para aumento contínuo de capital social, os associados subscreverão e integralizarão, mensalmente, no mínimo\_\_\_\_\_ quotas-partes. *(Observação: parágrafo facultativo)*

§ 2º Nenhum associado poderá subscrever mais de 1/3 (um terço) do total de quotas-partes do capital social da *Cooperativa*.

§ 3º As quotas-partes integralizadas responderão como garantia das obrigações que o associado assumir com a *Cooperativa*, nos termos do art. 21, I, deste Estatuto Social.

§ 4º A quota-parte não poderá ser cedida ou oferecida em garantia de operações com terceiros.

§ 5º Na integralização de capital feita com atraso serão cobrados juros de mora à taxa de \_\_\_% (por extenso). *(Observação: parágrafo facultativo)*

§ 6º Não é exigida a complementação de capital por parte dos associados que já compõem o quadro social da *Cooperativa*, na hipótese em que houver posterior aumento do número mínimo de quotas-partes para associação de que trata o *caput*.

§ 7º Havendo posterior redução do número mínimo de quotas-partes de que trata o *caput*, não é devida a correspondente devolução da parte excedente, ressalvadas as hipóteses de resgate ordinário e eventual de capital, conforme previsto neste Estatuto Social.

**Art. 19.** O filho ou dependente legal com idade entre 1 (um) dia de vida até 18 (dezoito) anos incompletos poderá se associar e manter conta-corrente na *Cooperativa* desde que representado ou assistido pelos pais ou representante legal, devendo subscrever e integralizar o capital social mínimo previsto no artigo anterior.

**Parágrafo único.** Qualquer questão omissa referente a essa matéria será decidida pelo Conselho de Administração. (*Observação: artigo e parágrafo facultativos*)

*Observação: As especificidades sobre capital mínimo para diferentes perfis de associados, por exemplo estudante, deverão respeitar regras de proporcionalidade, conforme situação econômica/financeira de cada perfil, mantida em todo o caso a singularidade do voto por associado.*

## SEÇÃO II

### DO RELACIONAMENTO POR MEIO ELETRÔNICO

(*Observação: seção facultativa. Caso não utilizada, renumerar artigos subsequentes*)

**Art. 20.** No ato de admissão, o associado pessoa natural, inclusive o microempreendedor individual (MEI), que tenha por objetivo a abertura de conta de depósitos e a manutenção desse relacionamento exclusivamente por meio eletrônico subscreverá e integralizará, à vista e em moeda corrente, \_\_\_\_\_ quotas-partes de R\$ \_\_\_\_\_ (*número por extenso*) cada uma, equivalentes a \_\_\_\_\_ (*número por extenso*). (*Observação: sugestão de valor mínimo de R\$20,00 (vinte reais), devendo ser avaliado e ajustado, via alteração estatutária, conforme o critério de cada Cooperativa*)

§ 1º Considera-se relacionamento por meio eletrônico com a *Cooperativa* aquele determinado pelo uso dos meios eletrônicos, assim entendidos os instrumentos e os canais remotos utilizados para comunicação e troca de informações, sem contato presencial, entre o associado e a *Cooperativa*, na forma da regulamentação em vigor.

§ 2º Para aumento contínuo de capital, os associados com relacionamento por meio eletrônico subscreverão e integralizarão, mensalmente, no mínimo \_\_\_\_\_ quotas-partes. (*Observação: parágrafo facultativo*)

§ 3º Concluído o processo de admissão, o associado que alterar seu relacionamento com a *Cooperativa*, a partir do uso de produtos, serviços e canais de atendimento que não sejam exclusivamente eletrônicos, deverá promover a complementação do seu capital social conforme a regra disposta no art. 18 deste Estatuto Social.

## CAPÍTULO II

### DA MOVIMENTAÇÃO DAS QUOTAS-PARTES

#### SEÇÃO I

#### DO RESGATE ORDINÁRIO

**Art. 21.** Nos casos de desligamento, o associado terá direito à devolução de suas quotas-partes integralizadas, acrescidas dos respectivos juros, quando houver, e do valor decorrente de conversão de sobras, ou reduzidas das respectivas perdas, observado, além de outras disposições deste Estatuto Social, o seguinte:

- I. a *Cooperativa* poderá promover a compensação entre o valor total do débito do associado, referente a todas as suas operações vencidas e vincendas, e seu crédito oriundo das respectivas quotas-partes;
- II. excepcionalmente, conforme regras previamente definidas pelo Conselho de Administração da *Cooperativa* e desde que cumpridos os limites regulamentares, as quotas-partes poderão ser devolvidas aos associados antes da aprovação, pela Assembleia Geral, do balanço do exercício em que se der o desligamento; (*Observação: inciso facultativo - caso não seja utilizado, a Cooperativa deverá excluir também o inciso III a seguir, mantendo apenas as redações das alíneas*)
- III. para os demais casos de resgate ordinário, deve ser observado o seguinte:
  - a) a devolução das quotas-partes será realizada após a aprovação, pela Assembleia Geral, do balanço do exercício em que se deu o desligamento do associado;
  - b) em casos de desligamento, o valor a ser devolvido pela *Cooperativa* ao associado será dividido em até \_\_\_\_ (*por extenso*) parcelas mensais e consecutivas;
  - c) os herdeiros de associado falecido terão o direito de receber os valores das quotas-partes do capital e demais créditos existentes em nome do *de cujus*, atendidos aos requisitos legais, apurados por ocasião do encerramento do exercício social em que se deu o falecimento, em até \_\_\_\_ (*por extenso*) parcelas mensais e consecutivas, ressalvado o enquadramento do associado falecido ao disposto no inciso II deste artigo, quando então serão aplicadas as regras deste inciso II; (*Observação: incluir a partir de "...ressalvado o enquadramento..." caso seja adotado o inciso II deste artigo*);
  - d) os valores das parcelas de devolução nunca serão inferiores aos estipulados pelo Conselho de Administração.

## SEÇÃO II

### DO RESGATE EVENTUAL

(*Observação: seção facultativa*)

**Art. 22.** O associado pessoa natural que cumprir as disposições deste Estatuto Social, tiver no mínimo \_\_\_\_ (*por extenso*) anos de idade e pelo menos \_\_\_\_ (*por extenso*) anos de associação, poderá solicitar a devolução parcial de suas quotas-partes, no valor máximo de \_\_\_\_ % (*por extenso*) por mês, o que dependerá de autorização específica, a critério do Conselho de Administração (ou da Diretoria, no caso de não haver Conselho de Administração) e da preservação, além do número mínimo de quotas-partes, dos limites estabelecidos pela regulamentação em vigor e da integridade e inexistência de capital e do patrimônio líquido.

(*Observação: a Cooperativa poderá adotar outros requisitos mais restritivos para o resgate eventual, bastando adequar o caput deste artigo*)

§ 1º O associado pessoa jurídica não fará jus ao resgate eventual. (*Observação: caso a Cooperativa queira possibilitar o resgate eventual para pessoa jurídica, deverá excluir este parágrafo e editar o caput, inserindo a pessoa jurídica, com as adaptações de texto pertinentes, e renumerando o parágrafo seguinte para “parágrafo único”*)

§ 2º Em caso de aprovação do resgate eventual solicitado pelo associado, a *Cooperativa* promoverá a compensação de débito vencido, deduzindo da parcela de capital a ser paga o montante da dívida em atraso.

## TÍTULO IV DO BALANÇO, DAS SOBRAS, DAS PERDAS E DOS FUNDOS

### CAPÍTULO I DO BALANÇO, DAS SOBRAS E DAS PERDAS

**Art. 23.** O balanço e os demonstrativos de sobras e perdas serão elaborados semestralmente, em 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano, devendo, também, ser elaborados balancetes de verificação mensais, devendo ser observado o seguinte para as sobras e perdas:

§ 1º As sobras, deduzidos os valores destinados à formação dos fundos obrigatórios, ficarão à disposição da Assembleia Geral, que deliberará:

- I. pelo rateio entre os associados, proporcionalmente às operações realizadas com a *Cooperativa* segundo fórmula de cálculo estabelecida pela Assembleia Geral;
- II. pela constituição de outros fundos ou destinação aos fundos existentes;
- III. pela constituição de reservas;
- IV. pela compensação de perdas de exercícios anteriores, desde que a cooperativa:
  - a) se mantenha ajustada aos limites de patrimônio exigíveis na forma da regulamentação vigente;
  - b) conserve o controle da parcela correspondente a cada associado no saldo das perdas retidas, conforme rateio previsto no inciso III do § 2º deste artigo;
  - c) atenda aos demais requisitos exigidos pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Sicoob;
- V. por outras destinações específicas, desde que permitidas pela legislação e regulamentação em vigor.

§ 2º O saldo ao final do exercício social referente às perdas apuradas deve ser:

- I. mantido na conta de sobras ou perdas acumuladas;
- II. absorvido com a utilização de recursos provenientes do saldo existente do Fundo de Reserva e das demais reservas constituídas para este fim;
- III. rateado entre os associados, somente quando os recursos das reservas mencionadas na alínea anterior forem insuficientes e considerando-se as operações realizadas ou mantidas na *Cooperativa*, excetuando-se o valor das

quotas-partes integralizadas, segundo fórmula de cálculo estabelecida pela Assembleia Geral, observada a regulamentação em vigor.

## CAPÍTULO II DOS FUNDOS

**Art. 24.** Das sobras apuradas no exercício serão deduzidos os seguintes percentuais para os fundos obrigatórios:

- I. \_\_\_% (*por extenso*) para o Fundo de Reserva destinado a reparar perdas e atender ao desenvolvimento das atividades da *Cooperativa*; (*Observar o mínimo de 10% para constituição do Fundo*)
- II. \_\_\_% (*por extenso*) para o Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates) destinado à prestação de assistência aos associados e a seus familiares, e aos empregados da *Cooperativa*. (*Observar o mínimo de 5% para constituição do Fundo e a inclusão dos empregados fica a critério da Cooperativa*)

§ 1º Poderão ser canalizados ao Fundo de Reserva, antes da apuração das destinações obrigatórias, as doações sem destinação específica e, a critério do Conselho de Administração, os valores em prejuízo recuperados de exercícios anteriores e outros valores objeto de recuperação, inclusive em decorrência da legislação aplicável.

§ 2º Além dos previstos nos incisos I e II deste artigo, a Assembleia Geral poderá criar outros fundos, inclusive rotativos, com recursos destinados a fins específicos, fixando o modo de formação, aplicação e liquidação.

## TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

**Art. 25.** A estrutura de governança corporativa da *Cooperativa* é composta pelos seguintes órgãos sociais:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho de Administração;
- III. Diretoria Executiva (*se aplicável*);
- IV. Conselho Fiscal.

**Parágrafo único.** O Conselho de Administração tem atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras, não abrangendo funções operacionais ou executivas, as quais estão a cargo da Diretoria Executiva.

*(Observação aplicável ao conteúdo geral do modelo: as cooperativas de crédito clássicas que detiverem média dos ativos totais, nos 3 últimos exercícios sociais, igual ou superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais) e as cooperativas de crédito plenas devem, por exigência regulamentar, adotar estrutura administrativa integrada por Conselho de Administração e por Diretoria Executiva a ele subordinada. Não obstante,*

*o Banco Central do Brasil pode determinar, para outros conjuntos definidos de cooperativas de crédito, a adoção da estrutura administrativa citada)*

## CAPÍTULO II DA ASSEMBLEIA GERAL

### SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA PARA A CONVOCAÇÃO

**Art. 26.** A Assembleia Geral será normalmente convocada pelo presidente do Conselho de Administração.

§ 1º A Assembleia Geral poderá, também, ser convocada pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, ou por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo de direitos, após solicitação, não atendida pelo presidente do Conselho de Administração, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de protocolização da solicitação.

§ 2º A Central \_\_\_\_\_ poderá, no exercício da supervisão local, solicitar que a *Cooperativa* convoque Assembleia Geral Extraordinária nos seguintes casos:

- I. situações de risco no âmbito da cooperativa singular filiada;
- II. fraudes e irregularidades comprovadas em Auditoria;
- III. ausência de preservação dos princípios cooperativistas.

§ 3º A Central \_\_\_\_\_ poderá, mediante decisão do respectivo Conselho de Administração, convocar Assembleia Geral Extraordinária da *Cooperativa* se a solicitação prevista no § 2º não for atendida no prazo de 10 (dez) dias corridos.

### SEÇÃO II DO PRAZO DE CONVOCAÇÃO

**Art. 27.** A Assembleia Geral será convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos (*Observação: a Cooperativa que quiser adotar prazo superior, poderá descrevê-lo neste caput*), em primeira convocação, mediante edital divulgado de forma tríplice e cumulativa, da seguinte forma:

- I. afixação em locais apropriados das dependências comumente mais frequentadas pelos associados;
- II. publicação em jornal de circulação regular, em formato físico ou eletrônico;
- III. comunicação aos associados por intermédio de circulares e/ou por meios eletrônicos.

**Parágrafo único.** Não havendo, no horário estabelecido, quórum de instalação, a assembleia poderá realizar-se em segunda e terceira convocações, no mesmo dia da primeira, com o intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre a realização por uma ou outra convocação, desde que assim conste do respectivo edital.

### SEÇÃO III

---

**DO EDITAL**

**Art. 28.** Do edital de convocação da Assembleia Geral deve conter o que segue, sem prejuízo das orientações descritas em regulamento próprio:

- I. a denominação social completa da *Cooperativa*, CNPJ e Número de Inscrição no Registro de Empresa (NIRE), seguida de indicação de que se trata de edital de convocação de Assembleia Geral Ordinária e/ou Extraordinária;
- II. o dia e a hora da assembleia em cada convocação, observado o intervalo mínimo de uma hora entre cada convocação, assim como o endereço do local de realização, o qual, salvo motivo justificado, será sempre o da sede social;
- III. a sequência numérica das convocações e o quórum de instalação;
- IV. a ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações e, em caso de reforma do Estatuto Social, a indicação precisa da matéria;
- V. o número de associados (*ou delegados*) existentes na data de sua expedição para efeito de cálculo de quórum de instalação;
- VI. o local, a data, o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela convocação conforme art. 26 deste Estatuto Social.

**Parágrafo único.** No caso de a convocação ser feita por associados, o edital deve ser assinado, no mínimo, por 4 (quatro) dos signatários do documento por meio do qual foi requerida.

#### **SEÇÃO IV DO QUÓRUM DE INSTALAÇÃO**

**Art. 29.** O quórum mínimo de instalação da Assembleia Geral, verificado pelas assinaturas lançadas no livro de presenças da assembleia, é o seguinte:

- I. 2/3 (dois terços) do número de associados, em primeira convocação;
- II. metade mais 1 (um) do número de associados, em segunda convocação;
- III. 10 (dez) associados, em terceira e última convocação.

*Observação: para o caso de adoção de representação por delegados, o artigo anterior deve ser substituído pelo seguinte:*

**Art. 29.** O quórum mínimo de instalação da Assembleia Geral, verificado pelas assinaturas lançadas no livro de presenças da assembleia, é o seguinte:

- I. 2/3 (dois terços) dos delegados, em primeira convocação;
- II. metade mais 1 (um) dos delegados, em segunda convocação;
- III. 10 (dez) delegados, em terceira convocação.

**Parágrafo único.** Não se conseguindo realizar Assembleia Geral de delegados por falta de quórum, será reiterada a convocação para nova data. Persistindo a impossibilidade

de reunião nessa segunda tentativa, será automaticamente convocada Assembleia Geral de associados para deliberar sobre os assuntos da ordem do dia e/ou reformar o Estatuto Social da *Cooperativa*, extinguindo o instituto da representação por delegados.

## SEÇÃO V DO FUNCIONAMENTO

**Art. 30.** Os trabalhos da Assembleia Geral serão ordinariamente dirigidos pelo presidente do Conselho de Administração.

§ 1º Na ausência do presidente do Conselho de Administração, assumirá a direção da Assembleia Geral o vice-presidente e, na ausência deste, (a existência de vice-presidente é facultativa; na inexistência de vice, o texto sublinhado deverá ser excluído) um dos membros do Conselho de Administração, que poderá nomear um secretário entre os demais membros deste Conselho ou um associado indicado pelos presentes na Assembleia.

§ 2º Quando a Assembleia Geral não for convocada pelo presidente do Conselho de Administração, os trabalhos serão dirigidos pelo primeiro signatário do edital de convocação e secretariados por associado escolhido na ocasião.

§ 3º Quando a Assembleia Geral for convocada pela Central \_\_\_\_\_, os trabalhos serão dirigidos pelo representante da Central \_\_\_\_\_ e secretariados por convidado pelo primeiro.

§ 4º O presidente da Assembleia ou seu substituto poderá escolher empregado ou associado da *Cooperativa* para secretariar a Assembleia e lavrar a ata.

## SUBSEÇÃO I DA REPRESENTAÇÃO

**Art. 31.** Cada associado será representado na Assembleia Geral da *Cooperativa* pela própria pessoa natural associada com direito a voto ou pelo representante legal da pessoa jurídica associada, com direito a votar.

§ 1º O representante da pessoa jurídica associada deverá comprovar sua qualidade de representante.

§ 2º A pessoa natural e a pessoa jurídica não poderão ser representadas por procurador.

*Observação: para o caso de adoção de representação por delegados, o artigo acima deve ser substituído por uma das seguintes opções:*

### Opção 1:

**Art. 31.** Nas Assembleias Gerais, os associados serão representados por \_\_\_\_ (*por extenso*) delegados, eleitos pelo método do quociente eleitoral, com mandato de \_\_\_\_ (*por extenso*) anos, permitida a reeleição.

§ 1º Define-se quociente eleitoral como o resultado da divisão do número total de associados pelo número total de vagas para delegados fixado no *caput*, desprezada a fração se igual ou inferior a meio, equivalente a um, se superior.

§ 2º Cada Seccional receberá, inicialmente, o número de delegados resultante da divisão do número de associados daquela Seccional pelo quociente eleitoral, desprezada a fração.

§ 3º A eleição dos delegados ocorrerá no \_\_\_\_\_ trimestre do ano civil e o mandato se iniciará no primeiro dia útil do trimestre subsequente.

§ 4º A *Cooperativa*, mediante edital no qual se fará referência aos princípios definidos neste artigo, convocará todos os associados, concedendo prazo de 30 (trinta) dias para inscrição dos interessados em se candidatar. Encerrado o prazo de inscrição, divulgará, para todo o corpo social, os nomes dos candidatos inscritos por grupo seccional.

§ 5º As demais disposições relativas à eleição, às Seccionais e ao exercício do cargo de delegados serão estabelecidas em regulamento próprio.

#### Opção 2:

**Art. 31.** Nas Assembleias Gerais, os associados serão representados por delegados, que terão mandato de \_\_\_\_ (*por extenso*) anos, permitida a reeleição.

§ 1º Nas Seccionais, cada grupo de \_\_\_\_ (*por extenso - exemplo: 500 (quinhentos), 1.000 (mil) etc.*) associados será representado por 1 (um) delegado, sendo permitido o arredondamento desse número.

§ 2º A eleição dos delegados ocorrerá no \_\_\_\_\_ (*exemplo: quadrimestre - para permitir eleições até a data da AGO, se for adotado o primeiro quadrimestre*) do ano civil e o mandato se iniciará no dia seguinte (*ou imediatamente*).

§ 3º A *Cooperativa*, mediante edital, convocará todos os associados para inscrição dos interessados em se candidatar.

§ 4º As demais disposições relativas à eleição, às Seccionais e ao exercício do cargo de delegados serão estabelecidas em regulamento próprio.

## SUBSEÇÃO II DO VOTO

**Art. 32.** Em regra, a votação será aberta, mas a Assembleia Geral poderá optar pelo voto secreto.

§ 1º Os ocupantes de cargos estatutários, bem como quaisquer outros associados, não poderão votar nos assuntos de que tenham interesse direto ou indireto, entre os quais os relacionados à prestação de contas e à fixação de honorários, mas não ficarão privados de tomar parte nos respectivos debates. (*Observação: no caso de representação de delegados, substituir a primeira parte: “Os ocupantes de cargos estatutários, bem como quaisquer outros associados” por “Os delegados não poderão votar...”*)

§ 2º As deliberações na Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos dos associados (*ou delegados, quando aplicável*) presentes com direito a votar, exceto quando se tratar dos assuntos de competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária, enumerados no art. 36, quando serão necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos associados (*ou delegados, quando aplicável*) presentes.

### SUBSEÇÃO III DA SESSÃO PERMANENTE

**Art. 33.** A Assembleia Geral poderá ficar em sessão permanente até a solução dos assuntos a deliberar, desde que:

- I. sejam determinados o local, a data e a hora de prosseguimento da sessão;
- II. conste da respectiva ata o quórum de instalação, verificado na abertura quanto no reinício;
- III. seja respeitada a ordem do dia constante do edital.

**Parágrafo único.** Para continuidade da Assembleia Geral é obrigatória a publicação de novo edital de convocação, exceto se o lapso de tempo entre a suspensão e o reinício da reunião não possibilitar o cumprimento do prazo legal para essa publicação.

### SEÇÃO IV DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 34.** É de competência da Assembleia Geral deliberar sobre:

- I. aquisição, alienação, doação e/ou oneração dos bens imóveis de uso próprio da *Cooperativa*;
- II. destituição de membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal;
- III. aprovação do regulamento eleitoral e da política de governança corporativa e demais políticas de alçada da Assembleia Geral exigidas pela regulamentação em vigor;
- IV. aprovação do regulamento de eleição de delegados; (*Observação: incluir na hipótese da previsão de assembleias de delegados*)
- V. julgamento de recurso de associado que não concordar com a eliminação, nos termos do art. 12, § 3º deste Estatuto Social;
- VI. filiação e demissão da *Cooperativa* à Central \_\_\_\_\_.

### CAPÍTULO III DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

**Art. 35.** A Assembleia Geral Ordinária será realizada obrigatoriamente uma vez por ano, no decorrer dos 4 (quatro) primeiros meses do exercício social, para deliberar sobre os seguintes assuntos que deverão constar da ordem do dia:

- I. prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:
  - a) relatório da gestão;
  - b) balanço;
  - c) relatório da auditoria externa;

- d) demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da *Cooperativa*.
- II. destinação das sobras apuradas, deduzidas as parcelas para os fundos obrigatórios, ou rateio das perdas verificadas no exercício findo;
- III. estabelecimento da fórmula de cálculo a ser aplicada na distribuição de sobras e no rateio de perdas com base nas operações de cada associado realizadas ou mantidas durante o exercício, excetuando-se o valor das quotas-partes integralizadas;
- IV. eleição dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da *Cooperativa*, quando for o caso;
- V. por ocasião da eleição e quando prevista a alteração, fixação do valor das cédulas de presença, honorários ou gratificações dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e do valor global para pagamento dos honorários, gratificações e/ou benefícios dos membros da Diretoria Executiva (*quando aplicável*);
- VI. quaisquer assuntos de interesse social, devidamente mencionados no edital de convocação, excluídos os enumerados no art. 36 deste Estatuto Social.

**Parágrafo único.** A realização da Assembleia Geral Ordinária deverá respeitar um período mínimo de 10 (dez) dias após a divulgação das demonstrações contábeis de encerramento do exercício.

## CAPÍTULO IV DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

**Art. 36.** A Assembleia Geral Extraordinária será realizada sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da *Cooperativa*, desde que mencionado em edital de convocação, tendo os seguintes assuntos de sua competência exclusiva:

- I. reforma do Estatuto Social;
- II. fusão, incorporação ou desmembramento;
- III. mudança do objeto social;
- IV. dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidantes;
- V. prestação de contas do liquidante.

**Parágrafo único.** São necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos associados presentes (*ou delegados, quando aplicável*), com direito a votar, para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 37.** O processo eleitoral, as condições de ocupação e as questões relacionadas à inelegibilidade no tocante aos cargos estatutários da *Cooperativa* seguem o disposto na legislação e regulamentação em vigor, bem como no respectivo regulamento eleitoral, devendo ser observadas também as seguintes condições para ocupação e exercício de cargo estatutário:

- I. exceto no caso de diretor executivo, ser associado, pessoa natural da *Cooperativa*; (*Observação: a Cooperativa poderá excetuar os diretores executivos dessa exigência*)
- II. não ser cônjuge ou companheiro(a), nem possuir parentesco até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, com integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria Executiva; (*Observação: a expressão “até 2º grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins” poderá, a critério da Cooperativa, ser excluída, com a finalidade de ampliar a vinculação para parentescos em qualquer grau*);
- III. não estar em exercício de cargo político, nos termos da legislação eleitoral e deste Estatuto Social;
- IV. possuir capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo, comprovada com base na formação acadêmica, experiência profissional ou em outros quesitos relevantes previstos em regras sistêmicas, por intermédio de documentos e declaração firmada pela *Cooperativa*, providências essas dispensadas nos casos de reeleição;
- V. cumprir o Pacto de Ética do Sicoob;
- VI. para os cargos estatutários de administração, estar aderente à política de sucessão de administradores.

*(Observação: as condições legais e regulamentares para 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. Fica a critério da Cooperativa elencar todas essas condições legais e regulamentares nesta Seção)*

**§ 1º** Na hipótese de o membro do órgão estatutário ser indicado como candidato a cargo político eletivo, nos termos da legislação eleitoral, deverá apresentar pedido de afastamento (ausência temporária) das funções na *Cooperativa* em até 48h (quarenta e oito horas) após a data da solicitação do registro da candidatura na Justiça Eleitoral, sob pena de vacância do cargo.

**§ 2º** Para os fins do inciso III deste artigo, entende-se por cargo político:

- I. posto eletivo: aqueles agentes políticos investidos em seus cargos por meio de processos eleitorais (Vereador, Prefeito, Deputado Estadual, Distrital e Federal, Senador, Governador e Presidente da República), conforme a legislação eleitoral vigente;
- II. membro de executiva partidária: as pessoas que, filiadas a um determinado Partido, são eleitas para ocupar cargos executivos no Partido, assumindo funções de Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro ou cargos equivalentes, conforme a regulamentação própria do Partido;

III. posto nomeado, designado ou delegado: aqueles agentes políticos investidos em seus cargos por nomeação, designação ou delegação (Ministros de Estado, Secretários Estaduais, Distritais e Municipais).

§ 3º Os membros dos órgãos estatutários serão investidos em seus cargos mediante termo de posse em até, no máximo, \_\_\_\_ (*número por extenso*) dias, contados da aprovação da eleição pelo Banco Central do Brasil, e permanecerão em exercício até a posse de seus substitutos.

## SEÇÃO II DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

### SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO E MANDATO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 38.** O Conselho de Administração, eleito em Assembleia Geral, é composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, \_\_\_\_ (*número por extenso*) membros efetivos. (*Observação: o número mínimo de 5 membros visa possibilitar uma composição de presidente, vice-presidente e três vogais*)

**Parágrafo único.** \_\_\_\_\_. (*a Cooperativa deverá escolher entre as redações apresentadas a seguir*)

Opção 1: Na Assembleia Geral em que houver a eleição do Conselho de Administração, deverão ser escolhidos, entre os membros eleitos, o presidente e o vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*) do Conselho de Administração (*incluir a nomenclatura dos cargos dos membros eleitos*).

Opção 2: Na Assembleia Geral em que foram eleitos, os membros do Conselho de Administração reunir-se-ão à parte imediatamente e escolherão, entre os respectivos membros, o presidente e o vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*) do Conselho de Administração (*incluir a nomenclatura dos cargos dos membros escolhidos*).

Opção 3: Os membros do Conselho de Administração, incluindo o presidente e o vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*), serão eleitos conforme os respectivos cargos descritos no registro da chapa, seguindo o disposto no regulamento eleitoral (*observar modelo disponível neste manual*).

**Art. 39.** O mandato do Conselho de Administração é de \_\_\_\_ (*número por extenso - máximo 4 anos*) anos, sendo obrigatória, ao término de cada período, a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

**Parágrafo único.** O mandato dos conselheiros de administração estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

### SUBSEÇÃO II DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 40.** O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do presidente, ou da maioria do Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal:

- I. as reuniões se realizarão com a presença mínima de metade mais um dos membros;
- II. as deliberações serão tomadas pela maioria simples de votos dos presentes;
- III. os assuntos tratados e as deliberações resultantes serão consignados em atas.

§ 1º O presidente do Conselho de Administração votará com o fim único e exclusivo de desempatar a votação.

§ 2º Deve abster-se da discussão e votação o membro que tiver qualquer conflito de interesse em determinada deliberação.

### SUBSEÇÃO III DAS AUSÊNCIAS, DOS IMPEDIMENTOS E DA VACÂNCIA DE CARGOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 41.** Para ausências, impedimentos e vacância de cargos do Conselho de Administração, a *Cooperativa* deve observar as seguintes disposições:

- I. nas ausências ou impedimentos temporários iguais ou inferiores a 60 (sessenta) dias corridos, o presidente do Conselho de Administração será substituído pelo vice-presidente (*inexistindo vice-presidente, por outro membro indicado*);
- II. nas ausências ou impedimentos superiores a 60 (sessenta) dias corridos ou na vacância dos cargos de presidente e de vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*), o Conselho de Administração designará substitutos escolhidos entre seus membros;
- III. constituem, entre outras, hipóteses de vacância automática do cargo de conselheiro de administração:
  - a) morte ou incapacidade que impossibilite o conselheiro de exprimir sua vontade ou desempenhar suas atribuições;
  - b) renúncia;
  - c) destituição;
  - d) não comparecimento, sem a devida justificativa a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 6 (seis) alternadas durante o exercício social;
  - e) patrocínio, como parte ou procurador, de ação judicial contra a própria *Cooperativa*, salvo aquelas que visem ao exercício do próprio mandato;
  - f) desligamento do quadro de associados da *Cooperativa*;
  - g) diplomação, eleição ou nomeação para cargo político nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 37 deste Estatuto Social.

§ 1º Para que não haja vacância automática do cargo eletivo no caso de não comparecimento a reuniões, as justificativas para as ausências deverão ser formalizadas, registradas em ata e aceitas pelos demais membros do Conselho de Administração.

§ 2º Ficando vagos, por qualquer tempo, metade ou mais dos cargos do Conselho de Administração, deverá ser convocada, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ocorrência, Assembleia Geral para o preenchimento dos cargos vagos.

§ 3º Nos termos do parágrafo anterior, até que sejam preenchidos os cargos vagos, o quórum para instalação das reuniões será metade mais um dos membros em exercício.

§ 4º Os substitutos exercerão os cargos somente até o final do mandato dos substituídos.

#### **SUBSEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

*(Observar competências complementares e detalhadas nos modelos de Regimento Interno)*

**Art. 42.** Compete ao Conselho de Administração, nos limites legais e deste Estatuto Social, atendidas às decisões da Assembleia Geral:

- I. fixar a orientação geral e estratégica e os objetivos da *Cooperativa*, acompanhando e avaliando mensalmente a sua execução, o desenvolvimento das operações e atividades em geral e o estado econômico-financeiro da *Cooperativa*;
- II. eleger, reconduzir ou destituir, a qualquer tempo e por maioria simples, os diretores executivos, bem como fixar suas atribuições e remuneração, limitados ao valor global definido pela Assembleia Geral; *(Observação: em regra, a eleição ou recondução de diretores executivos deve ser realizada após a devida posse dos conselheiros de administração eleitos. Mas há casos em que poderá ser realizada na primeira reunião do Conselho de Administração eleito. Observar realidade local)*
- III. fiscalizar a gestão dos diretores executivos, bem como conferir-lhes atribuições específicas e de caráter eventual não previstas neste Estatuto Social;
- IV. aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- V. propor à Assembleia Geral quaisquer assuntos para deliberação;
- VI. deliberar sobre alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates);
- VII. analisar e submeter à Assembleia Geral proposta sobre a criação de outros fundos;
- VIII. deliberar sobre a criação de comitês consultivos;
- IX. propor à Assembleia Geral a participação da *Cooperativa* no capital de instituições não cooperativas;
- X. aprovar a subscrição de capital no Banco Sicoob ou em outras entidades do Centro Cooperativo Sicoob (CCS); *(Observação: a Cooperativa, a seu critério, poderá ajustar este inciso para que o tema seja proposto à Assembleia Geral)*
- XI. manifestar-se sobre o relatório da administração e a prestação de contas da Diretoria Executiva;

- XII.** deliberar sobre admissão e eliminação de associados, podendo aplicar, por escrito, advertência prévia;
- XIII.** deliberar sobre a forma e o prazo de resgate das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial; (*Observação: a partir de “inclusive se...” somente para aquelas que optarem pelo resgate parcial*)
- XIV.** escolher e destituir os auditores externos, na forma da regulamentação em vigor;
- XV.** acompanhar e determinar providências para saneamento dos apontamentos das áreas de Auditoria e Controles Internos, bem como acompanhar e apurar irregularidades praticadas no âmbito da *Cooperativa*, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal e pela Auditoria, e determinar medidas visando às apurações e às providências cabíveis;
- XVI.** garantir que as operações de crédito e garantias concedidas aos membros de órgãos estatutários, bem como a pessoas físicas e jurídicas que mantenham relação de parentesco ou de negócios com aqueles membros, possam observar procedimentos de aprovação e controle idênticos aos dispensados às demais operações de crédito;
- XVII.** acompanhar e adotar medidas para a eficácia da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a *Cooperativa* e a Central \_\_\_\_\_ a qual estiver filiada;
- XVIII.** deliberar sobre a aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio;
- XIX.** deliberar sobre abertura e fechamento de Postos de Atendimento (PAs) e Unidades Administrativas Desmembradas (UADs).

**Art. 43.** Compete ao presidente do Conselho de Administração:

- I.** representar a *Cooperativa*, com direito a voto, nas reuniões e nas Assembleias Gerais da Central \_\_\_\_\_, do Banco Sicoob, do Sistema OCB e outras entidades de representação do cooperativismo;
- II.** convocar e presidir a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho de Administração;
- III.** decidir, *ad referendum* do Conselho de Administração, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo a decisão à deliberação do colegiado, na primeira reunião subsequente ao ato;
- IV.** designar responsável para organizar, secretariar e administrar as reuniões do Conselho de Administração;
- V.** aplicar as advertências estipuladas pelo Conselho de Administração;
- VI.** tomar votos e votar, com a finalidade do desempate, nas deliberações do Conselho de Administração.

§ 1º Na impossibilidade de representação pelo vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*), o presidente do Conselho de Administração poderá, mediante autorização do Conselho de Administração, com o respectivo registro em ata, delegar a membro da Diretoria Executiva, a representação prevista no inciso I.

§ 2º É atribuição do vice-presidente (*na inexistência desse cargo substituir por outro indicado*) do Conselho de Administração substituir o presidente e exercer as respectivas competências.

§ 3º O presidente poderá, mediante autorização do Conselho de Administração, com o respectivo registro em ata, delegar competências ao vice-presidente. (*Observação: excluir o parágrafo na inexistência do vice-presidente*)

### SEÇÃO III DA DIRETORIA EXECUTIVA

*(incluir toda a seção, na existência de Diretoria Executiva)*

*(Observação: quando não houver Diretoria Executiva, realocar as competências dos diretores executivos para os conselheiros de administração, e vice-versa)*

#### SUBSEÇÃO I DA SUBORDINAÇÃO, DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

**Art. 44.** A Diretoria Executiva, órgão subordinado ao Conselho de Administração, é composta por \_\_\_ (*número por extenso*) diretores, sendo um Diretor XXX, um Diretor YYY... . (*Observação: inserir a nomenclatura de todos os componentes da Diretoria Executiva*)

**Parágrafo único.** Apenas \_\_\_ (*número por extenso*) membro(s) da Diretoria Executiva poderá(ão) ocupar cargo no Conselho de Administração. (*Observação: no caso de cooperativas classificadas como capital e empréstimo e as clássicas que detiverem média dos ativos totais, nos três últimos exercícios sociais, inferior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais), a Cooperativa poderá adaptar este parágrafo conforme sua necessidade, inclusive com a previsão de que todos os membros sejam oriundos do Conselho de Administração, caso adotado esse modelo*)

OU

**Parágrafo único.** É vedado o exercício simultâneo de cargos no Conselho de Administração e na Diretoria Executiva. (*Observação: no caso de cooperativas classificadas como clássicas que detiverem média dos ativos totais, nos três últimos exercícios sociais, igual ou superior a R\$50.000.000,00 e plenas*)

**Art. 45.** O prazo de mandato dos membros da Diretoria Executiva será de \_\_\_ (*número por extenso*) anos podendo haver recondução, a critério do Conselho de Administração. (*Observação: prazo de mandato nunca superior ao mandato do Conselho de Administração*)

**Parágrafo único.** O mandato dos diretores executivos estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

#### SUBSEÇÃO II

---

**DAS AUSÊNCIAS, DOS IMPEDIMENTOS E DA VACÂNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 46.** Para ausências e impedimentos de cargos da Diretoria Executiva, a *Cooperativa* deve observar as seguintes disposições:

- I. nas ausências ou impedimentos temporários iguais ou inferiores a 60 (sessenta) dias corridos, o Diretor XXX será substituído, nesta ordem, pelo Diretor YYY ou ZZZ, que continuará respondendo pela sua área, acumulando ambos os cargos;
- II. nas ausências ou impedimentos superiores a 60 (sessenta) dias e inferiores a 180 (cento e oitenta) dias, o Conselho de Administração designará um dos seus membros para exercer o cargo de diretor durante a ausência ou impedimento;
- III. nas ausências ou impedimentos superiores a 180 (cento e oitenta) dias ou com período incerto ou em caso de vacância, o Conselho de Administração elegerá o substituto, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da ocorrência.

*(Observação: os incisos II e III acima são aplicáveis às cooperativas em que todos os membros da Diretoria Executiva são obrigatoriamente conselheiros de administração, nos termos do artigo 47 da Lei nº 5.764/1971 e item I, alínea c, da Resolução CNC nº 12)*

OU

- II. nas ausências ou impedimentos superiores a 60 (sessenta) dias ou com período incerto ou em caso de vacância, o Conselho de Administração elegerá o substituto, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da ocorrência.

*(Observação: o inciso II acima deve ser utilizado para cooperativas que adotam estrutura organizacional composta por Conselho de Administração e Diretoria Executiva, nos termos do art. 5º da Lei Complementar nº 130/2009)*

**§ 1º** A diretora gestante, adotante ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, poderá se afastar por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sendo, neste caso, substituída por outro diretor nos termos deste Estatuto Social, diretor este que continuará respondendo pela sua área, havendo nesse caso acumulação de cargos, cabendo-lhe dar conhecimento ao Conselho de Administração dos atos por ele praticados.

**§ 2º** Naquilo que couber, aplicam-se aos diretores executivos as hipóteses de vacância automática previstas no inciso III do art. 41 deste Estatuto Social.

### **SUBSEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

*(Observação: as competências e responsabilidades de cada diretor executivo podem ser descritas de forma minuciosa e específica no respectivo regimento interno, complementando as atribuições descritas de forma genérica no estatuto social. Observar as divisões de atribuições no respectivo normativo que trata de responsabilidades dos diretores no Unicad)*

**Art. 47.** São competências da Diretoria Executiva e de seus respectivos diretores executivos, conforme os incisos a seguir:

- I. Diretoria Executiva:
- a) adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração, bem como garantir a implementação de medidas que mitiguem os riscos inerentes à atividade da *Cooperativa*;
  - b) supervisionar as atividades relacionadas a riscos, com o apoio do gerenciamento centralizado realizado pelo Sicoob Confederação;
  - c) elaborar orçamentos para deliberação do Conselho de Administração, bem como mantê-lo informado por meio de relatórios mensais sobre o estado econômico-financeiro da *Cooperativa* e o desenvolvimento das operações e atividades em geral;
  - d) aprovar a admissão de associados, quando delegado pelo Conselho de Administração;
  - e) deliberar sobre a contratação de empregados e fixar atribuições, alçadas e salários, bem como contratar prestadores de serviços;
  - f) avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas, e propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da *Cooperativa*;
  - g) aprovar e divulgar normativos operacionais internos da *Cooperativa*;
  - h) adotar medidas para cumprimento das diretrizes fixadas no Planejamento Estratégico e para saneamento dos apontamentos da Central \_\_\_\_\_ e das áreas de Auditoria e Controles Internos.
- II. diretor XXX, o principal diretor executivo da *Cooperativa* (a inclusão da expressão “o principal diretor executivo da *Cooperativa*” é facultativa, a critério da *Cooperativa*):
- a) representar a *Cooperativa* passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, salvo a representação prevista no art. 43, I, deste Estatuto Social; (*Observação: essa competência, a critério da Cooperativa, poderá ser alocada para todos os diretores executivos a exercerem, seja individual ou conjuntamente*)
  - b) conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da *Cooperativa*;
  - c) coordenar, junto com os demais diretores, as atribuições da Diretoria Executiva, visando à eficiência e transparência no cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
  - d) supervisionar as operações e as atividades e verificar, tempestivamente, o estado econômico-financeiro da *Cooperativa*;
  - e) convocar e coordenar as reuniões da Diretoria Executiva;
  - f) outorgar mandatos a empregado da *Cooperativa* ou a advogado, juntamente com outro diretor, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato, quando for o caso;

- g) auxiliar o presidente do Conselho de Administração nos trabalhos relativos à Assembleia Geral.

**III.** diretor YYY:

- a) assessorar o diretor XXX nos assuntos a ele competentes;
- b) substituir o diretor XXX e o diretor ZZZ;
- c) (...).

**IV.** diretor ZZZ:

- a) assessorar o diretor XXX em assuntos de sua área;
- b) substituir o diretor XXX e o diretor YYY;
- c) (...).

*(Observação aos incisos III e IV: as demais atribuições necessárias deverão ser adicionadas pela Cooperativa conforme sua necessidade)*

**Parágrafo único.** As atribuições designadas a cada diretor executivo deverão evitar possível conflito de interesses, bem como observar as normas vigentes sobre segregação obrigatória de funções por área de atuação. *(Observar Manual de Governança Corporativa que trata da divisão de responsabilidades entre diretores executivos)*

## **SUBSEÇÃO IV DA OUTORGA DE MANDATO**

**Art. 48.** O mandato outorgado pelos diretores a empregado da *Cooperativa*:

- I. não poderá ter prazo de validade superior ao de gestão dos outorgantes, salvo o mandato *ad judícia*;
- II. deverá especificar e limitar os poderes outorgados;
- III. deverá constar que o empregado da *Cooperativa* sempre assine em conjunto com um diretor. *(Observação: trata-se de boa prática, que poderá ser adotada ou não pela Cooperativa)*

**Parágrafo único.** O Conselho de Administração poderá autorizar a outorga excepcional, pelos diretores executivos, de mandato a empregado (ou diretor executivo) da Central \_\_\_\_\_. *(parágrafo facultativo)*

**Art. 49.** Quaisquer documentos constitutivos de obrigação da *Cooperativa* deverão ser assinados por 2 (dois) diretores executivos, ressalvada a hipótese de outorga de mandato.

**Parágrafo único.** Em caso de vacância que impossibilite a assinatura por 2 (dois) diretores, os atos descritos no *caput* deste artigo poderão ser praticados por apenas 1 (um) diretor até a posse do diretor substituto, cabendo ao diretor remanescente dar conhecimento ao Conselho de Administração dos atos por ele praticados.

## SEÇÃO IV DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO

### SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO DO CONSELHO FISCAL

**Art. 50.** A administração da *Cooperativa* será fiscalizada por Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, todos associados, eleitos a cada \_\_\_\_ (*por extenso - não superior a 3 anos*) anos pela Assembleia Geral.

§ 1º A cada eleição deve haver a renovação de, pelo menos, 1 (um) membro efetivo e 1 (um) membro suplente.

§ 2º O mandato dos conselheiros fiscais estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

### SUBSEÇÃO II DA VACÂNCIA DO CARGO DE CONSELHEIRO FISCAL

**Art. 51.** Constituem, entre outras, hipóteses de vacância automática do cargo de conselheiro fiscal as mesmas hipóteses elencadas no inciso III do art. 41 deste Estatuto Social.

§ 1º Para que não haja vacância automática do cargo no caso de não comparecimento a reuniões, as justificativas para as ausências deverão ser formalizadas, registradas em ata e aceitas pelos demais membros do Conselho Fiscal.

§ 2º No caso de vacância, será efetivado membro suplente, obedecido o critério de maior tempo de associação do suplente.

§ 3º Ocorrendo 4 (quatro) ou mais vagas no Conselho Fiscal, o presidente do Conselho de Administração convocará Assembleia Geral para o preenchimento das vagas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de constatação do fato.

### SUBSEÇÃO III DA REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL

**Art. 52.** 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 integrantes, observando-se em ambos os casos as seguintes normas:

- I. as reuniões se realizarão sempre com a presença de 3 (três) membros;
- II. as deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes;
- III. os assuntos tratados e as deliberações resultantes constarão de ata.

§ 1º Na primeira reunião, os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si 1 (um) coordenador para convocar e dirigir os trabalhos das reuniões e 1 (um) secretário para lavrar as atas.

§ 2º As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral.

§ 3º Os membros suplentes poderão participar das reuniões e das discussões dos membros efetivos, sem direito a voto, exceto se comparecerem, por convocação, para substituírem membros efetivos.

#### **SUBSEÇÃO IV DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO FISCAL**

*(Observar competências complementares e detalhadas nos modelos de Regimento Interno)*

**Art. 53.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. opinar sobre as propostas dos órgãos de administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à incorporação, à fusão ou ao desmembramento da *Cooperativa*;
- III. analisar as demonstrações contábeis elaboradas periodicamente pela *Cooperativa*;
- IV. opinar sobre a regularidade das contas da administração e as demonstrações contábeis do exercício social, elaborando o respectivo parecer, que conterà, se for o caso, os votos dissidentes;
- V. convocar os auditores internos e externos, sempre que preciso, para prestar informações necessárias ao desempenho de suas funções;
- VI. convocar Assembleia Geral Extraordinária nas circunstâncias previstas neste Estatuto Social;
- VII. comunicar, por meio de qualquer de seus membros, aos órgãos de administração, à Assembleia Geral e ao Banco Central do Brasil, os erros materiais, fraudes ou crimes de que tomarem ciência, bem como a negativa da administração em fornecer-lhes informação ou documento;
- VIII. aprovar o próprio regimento interno.

**Parágrafo único.** No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá valer-se de informações constantes no relatório da Auditoria Interna, da Auditoria Externa, dos Controles Internos, dos diretores ou dos empregados da *Cooperativa*, ou da assistência de técnicos externos, a expensas da *Cooperativa*, quando a importância ou a complexidade dos assuntos o exigirem.

#### **TÍTULO VI DA DISSOLUÇÃO E DA LIQUIDAÇÃO**

**Art. 54.** Além de outras hipóteses previstas em lei, a *Cooperativa* dissolve-se de pleno direito:

- I. quando assim deliberar a Assembleia Geral, desde que 20 (vinte) associados, no mínimo, não se disponham a assegurar a sua continuidade;
- II. pela alteração de sua forma jurídica;

- III. pela redução do número de associados, para menos de 20 (vinte), ou de seu capital social mínimo se, até a Assembleia Geral subsequente, realizável em prazo não inferior a 6 (seis) meses, não forem restabelecidos;
- IV. pelo cancelamento da autorização para funcionar;
- V. pela paralisação de suas atividades normais por mais de 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 55.** A liquidação da *Cooperativa* obedece às normas legais e regulamentares próprias.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 56.** As reuniões dos órgãos de administração e fiscalização, as Assembleias Gerais e demais reuniões da *Cooperativa*, poderão ser realizadas de forma semipresencial ou digital, obedecidos aos ritos e procedimentos dispostos neste Estatuto Social e na legislação e regulamentação em vigor. (*Observação: artigo facultativo*).

**Art. 57.** Os documentos necessários à associação e ao relacionamento dos associados com a *Cooperativa* poderão ser digitais; ou físicos, que, em caso de digitalização, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

**Art. 58.** Os prazos previstos neste Estatuto Social serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia de início e incluindo o dia final.

*(Observação geral 1: a Cooperativa, que em seu modelo de governança corporativa não adotar Diretoria Executiva nos termos da Lei Complementar nº 130/2009 e da Resolução CMN nº 4434/2015, deverá adequar este modelo à sua estrutura. No mesmo sentido, caso a Cooperativa adote representação por delegados, deverá adequar este modelo à sua estrutura)*

*(Observação geral 2: nos termos da regulamentação em vigor, as cooperativas enquadradas no Segmento 3 (S3) deverão constituir Comitê de Auditoria, devendo estar expresso em Estatuto Social o número de seus integrantes e os critérios de nomeação e de destituição de seus membros)*

<b>Título</b>	<b>4 – Modelos e Formulários</b>
<b>Capítulo</b>	<b>1 – Estatuto Social</b>
<b>Seção</b>	<b>2 – Cooperativa Central</b>

**ESTATUTO SOCIAL PARA COOPERATIVAS CENTRAIS****TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS****CAPÍTULO I  
DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DO FORO, DO PRAZO DE DURAÇÃO, DO  
EXERCÍCIO SOCIAL E DA ÁREA DE AÇÃO**

**Art. 1º** A Cooperativa Central de Crédito \_\_\_\_\_ (*denominação social completa e nome fantasia*), CNPJ nº \_\_\_\_\_ (*inclusão facultativa; não informar no caso de Central em constituição*), constituída em \_\_\_\_ (*data da Assembleia Geral de constituição*), neste Estatuto Social designada simplesmente de *Central*, é instituição financeira não bancária, sociedade cooperativa de responsabilidade limitada, de pessoas, de natureza simples e sem fins lucrativos, regida por este Estatuto Social e pela legislação vigente, tendo:

- I. sede, administração e foro jurídico em \_\_\_\_\_ (*endereço completo, inclusive CEP*) na cidade de \_\_\_\_\_ (*cidade-UF*);
- II. prazo de duração indeterminado e exercício social com duração de 12 (doze) meses, com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano civil;
- III. área de ação limitada ao \_\_\_\_\_ (*descrever a(s) Unidade(s) da Federação ou a(s) Região(ões) do País*).

**CAPÍTULO II  
DO OBJETO SOCIAL**

**Art. 2º** A *Central* tem por objeto social a organização em comum e em maior escala dos serviços econômico-financeiros e assistenciais de interesse das cooperativas singulares filiadas, integrando e orientando atividades, bem como facilitando a utilização recíproca dos serviços, cabendo-lhe, dentre outras atribuições supervisoras e legais, o que segue:

- I. supervisionar o funcionamento das cooperativas singulares filiadas, verificando o cumprimento da legislação e regulamentação em vigor e das normas próprias do sistema cooperativo;
- II. orientar a aplicação dos recursos captados pelas cooperativas singulares filiadas, de forma que estejam em consonância com as normas regulamentares do Sistema Financeiro Nacional (SFN);
- III. prestar orientações administrativas, jurídicas, gerenciais e operacionais às cooperativas singulares filiadas;
- IV. representar as cooperativas singulares filiadas nos relacionamentos mantidos com as entidades do Sicoob e as instituições públicas ou privadas;

- V. promover a formação e a capacitação permanente dos membros de órgãos estatutários, gestores e associados, bem como dos integrantes de sua equipe técnica;
- VI. elaborar e divulgar, semestralmente, o balanço consolidado do Sistema Local; (Observação: inciso facultativo)
- VII. praticar as operações permitidas pela regulamentação em vigor;
- VIII. adotar medidas para assegurar o cumprimento das normas em vigor referentes à implementação de sistemas de controles internos e à certificação de empregados;
- IX. recomendar e adotar medidas visando ao restabelecimento da normalidade do funcionamento das filiadas, em face de situações de inobservância da regulamentação aplicável ou que acarretem risco imediato ou futuro;
- X. assistir as cooperativas singulares filiadas, em caráter temporário, mediante administração em regime de cogestão, para sanar irregularidades ou em caso de risco para a solidez da própria cooperativa singular, observadas as condições legais e regulamentares;
- XI. aplicar os recursos captados no mercado financeiro, visando à rentabilização das cooperativas singulares filiadas;
- XII. comunicar ao Banco Central do Brasil as irregularidades ou situações de exposição anormal a riscos detectadas por meio da execução de trabalhos de auditoria, inclusive as medidas adotadas ou recomendadas pela Central, bem como eventuais obstáculos encontrados na execução dos trabalhos, enfatizando as cooperativas singulares filiadas cujas ocorrências indiquem a possibilidade de futuro desligamento;
- XIII. solicitar a intervenção, pelo Banco Central do Brasil, na cooperativa singular filiada;
- XIV. apresentar ao Banco Central do Brasil relatório justificando ocorrências de desfiliação e de indeferimento de pedido de filiação de cooperativa singular.

§ 1º Poderá a *Central* prestar serviços de administração de recursos de terceiros em favor das cooperativas singulares filiadas, bem como serviços técnicos referentes às atribuições especiais das cooperativas centrais de crédito a outras cooperativas de crédito centrais e singulares, filiadas ou não.

§ 2º A *Central* poderá agir como substituta processual de suas filiadas e em defesa dos respectivos direitos coletivos, desde que haja autorização da Assembleia Geral para tal, nos termos da legislação em vigor. (Observação: parágrafo facultativo).

§ 3º Em todos os aspectos das atividades executadas na *Central* devem ser observados os princípios da neutralidade política e da não discriminação por fatores religiosos, raciais, sociais, de gênero ou de quaisquer outras características pessoais.

§ 4º As atribuições descritas nos incisos deste artigo podem ser delegadas total ou parcialmente ao Sicoob Confederação.

### CAPÍTULO III

## DA INTEGRAÇÃO AO SISTEMA DE COOPERATIVAS DE CRÉDITO DO BRASIL (SICOOB)

**Art. 3º** O Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil (Sicoob) é um arranjo sistêmico de abrangência nacional, integrado pelas entidades previstas neste Estatuto Social e regulado por diretrizes e normas de alcance geral, resguardada a autonomia jurídica e a responsabilidade legal de cada entidade.

**§ 1º** O Sicoob é integrado:

- I. pelas cooperativas singulares filiadas às cooperativas centrais;
- II. pelas cooperativas centrais filiadas ao Sicoob Confederação (Sistemas Regionais);
- III. pela Confederação Nacional das Cooperativas do Sicoob Ltda. (Sicoob Confederação);
- IV. pelo Banco Cooperativo Sicoob S.A. (Banco Sicoob) e demais empresas e entidades vinculadas ao Sistema.

**§ 2º** A *Central*, ao filiar-se ao Sicoob Confederação, integra o Sicoob, regendo-se, também por suas normas e pelas suas diretrizes sistêmicas (políticas, regimentos, regulamentos, manuais e instruções).

**§ 3º** As atualizações de políticas ou normativos sistêmicos objeto de adesão pela *Central* serão aprovados pelo Sicoob Confederação e, exceto quando, por força regulamentar, requererem nova deliberação por instância decisória da própria *Central*, terão aplicação imediata pela *Central*.

**§ 4º** A integração ao Sicoob não implica responsabilidade solidária entre as cooperativas e demais entidades que integram o Sicoob. (*Observação: incluir na parte final deste parágrafo "..., ressalvada a adesão ao sistema de garantias recíprocas e a responsabilidade pelas obrigações contraídas pelo Banco Cooperativo Sicoob S.A. - Banco Sicoob perante o BNDES e a FINAME, nos termos deste Estatuto Social", caso a Central e as demais filiadas adiram ao sistema de garantias recíprocas e à responsabilidade solidária pelas obrigações do Banco Sicoob perante o BNDES e a FINAME*)

**§ 5º** A *Central*, por integrar o Sicoob e estar filiada ao Sicoob Confederação, sujeita-se às seguintes regras:

- I. aceitação da prerrogativa de o Sicoob Confederação representá-la, bem como suas filiadas, nos relacionamentos mantidos com o Banco Central do Brasil, o Fundo Garantidor do Cooperativismo de Crédito (FGCoop) ou com quaisquer outros órgãos e instituições/empresas, sejam de natureza pública ou privada, podendo firmar contratos, convênios e compromissos diversos;
- II. cumprimento das decisões, das diretrizes, das regulamentações e dos procedimentos instituídos para o Sicoob, por meio do Estatuto Social do Sicoob Confederação e demais normativos;

- III. acesso, pelo Sicoob Confederação, a todos os dados contábeis, econômicos, financeiros e afins, bem como a todos os livros sociais, legais e fiscais, de quaisquer espécies, além de relatórios complementares e de registros de movimentação financeira de qualquer natureza;
- IV. assistência, em caráter temporário, mediante administração em regime de cogestão, quando adotado, pelo Sicoob Confederação, formalizado por meio de instrumento próprio e conforme regras sistêmicas, para sanar irregularidades ou em caso de risco para a solidez da própria *Central*, do Sistema Regional ou do Sicoob.

§ 6º A marca Sicoob é de propriedade do Sicoob Confederação, e seu uso observará regulamentação própria.

#### **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

*(Observação: art. 4º abaixo aplicável somente às cooperativas centrais que aderirem ao sistema de garantias recíprocas - renumerar capítulos/artigos subsequentes caso não aplicável)*

**Art. 4º** As cooperativas singulares filiadas a esta *Central*, que aderirem ao sistema de garantias recíprocas, conforme disposições legais e normativas acerca de obrigações solidárias aplicáveis ao referido sistema, respondem solidariamente com seu patrimônio, a qualquer tempo, até que as obrigações se cumpram, salvo prescrição extintiva legal, pela:

- I. insuficiência de liquidez na centralização financeira administrada pela *Central*;
- II. inadimplência de qualquer cooperativa de crédito filiada à *Central*.

§ 1º A responsabilidade solidária, até o limite do prejuízo causado, poderá ser invocada diretamente pela *Central* ou por qualquer outra filiada, desde que aquela que invocar não tenha dado causa às hipóteses de insuficiência ou inadimplência referidas no *caput* deste artigo.

§ 2º As cooperativas singulares filiadas que aderirem ao sistema de garantias recíprocas devem manter dispositivo estatutário específico.

**Art. 5º** As cooperativas singulares filiadas a esta *Central* respondem solidariamente, nos termos do Código Civil Brasileiro, até o valor do seu patrimônio, pelas obrigações contraídas pelo Banco Sicoob perante o BNDES e a FINAME com a finalidade de financiar os associados das próprias filiadas, perdurando esta responsabilidade nos casos de demissão, eliminação ou exclusão, até a integral liquidação das obrigações contraídas perante o BNDES e a FINAME, contratadas até a data em que se deu a demissão, eliminação ou exclusão. (*Observação: artigo e demais parágrafos facultativos*)

§ 1º As filiadas respondem, ainda, subsidiariamente, pelas obrigações mencionadas no *caput* deste artigo, quando os beneficiários dos recursos forem associados de cooperativas singulares filiadas a outras cooperativas centrais integrantes do Sicoob.

**§ 2º** A responsabilidade prevista no parágrafo anterior somente poderá ser invocada depois de judicialmente exigida do Banco Sicoob e a da própria cooperativa a que estiverem associados os beneficiários dos recursos.

**Art. 6º** As cooperativas singulares filiadas respondem, subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela *Central*, perante terceiros, até o limite do valor das quotas-partes de capital que subscreverem, perdurando esta responsabilidade nos casos de desligamento, até a data em que forem aprovadas pela Assembleia Geral Ordinária as contas do exercício que se deu o desligamento.

**Parágrafo único.** A responsabilidade de cooperativa singular filiada somente poderá ser invocada depois de judicialmente exigida da *Central*.

## TÍTULO II DAS COOPERATIVAS SINGULARES FILIADAS

### CAPÍTULO I DO SISTEMA REGIONAL

**Art. 7º** O Sistema Regional, para efeito deste Estatuto Social e demais normativos, é composto pela *Central* e pelas cooperativas singulares filiadas.

**§ 1º** A *Central* poderá, no exercício da supervisão local, solicitar que a cooperativa singular filiada convoque Assembleia Geral Extraordinária nos seguintes casos:

- I. situações de risco no âmbito da cooperativa singular filiada;
- II. fraudes e irregularidades comprovadas em Auditoria;
- III. preservação dos princípios cooperativistas.

**§ 2º** A *Central* poderá, mediante decisão do respectivo Conselho de Administração, convocar Assembleia Geral Extraordinária da cooperativa singular filiada se a solicitação prevista no parágrafo anterior não for atendida no prazo de 10 (dez) dias corridos.

### CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES DE FILIAÇÃO

**Art. 8º** Pode filiar-se à *Central* cooperativa de crédito singular que:

- I. comprovar possuir o capital social mínimo necessário para a instalação e o funcionamento em condições de absoluta segurança;
- II. demonstrar que está inserida em região que apresente condições socioeconômicas para suportar o funcionamento;
- III. comprovar que é administrada e dirigida por pessoas qualificadas e comprometidas com o desenvolvimento da cooperativa.

**§ 1º** Os requisitos descritos nos incisos anteriores deverão ser mantidos durante o período de filiação.

§ 2º O número de cooperativas singulares filiadas será ilimitado, não podendo, porém, ser inferior a 3 (três).

**Art. 9º** Para adquirir a qualidade de filiada, a cooperativa singular deverá atender, ainda, às seguintes exigências:

- I. apresentar proposta de filiação e documentação conforme procedimentos descritos em normativo específico;
- II. ter a proposta de filiação examinada e aprovada pelo Conselho de Administração da *Central*;
- III. subscrever e integralizar o número de quotas-partes do capital social da *Central* que lhe corresponder, nos termos e nas condições previstas neste Estatuto Social;
- IV. atender aos normativos emanados da *Central*, do Sicoob Confederação e de outras entidades sistêmicas, bem como participar do processo denominado *Centralização Financeira*, desde que preencha os requisitos estabelecidos pelo Conselho de Administração da *Central*.

**Parágrafo único.** Atendidas a todas as disposições constantes deste artigo, a nova cooperativa singular filiada adquire todos os direitos e assume todos os deveres e obrigações decorrentes de lei, deste Estatuto Social e de deliberações da *Central*.

### **CAPÍTULO III DOS DIREITOS**

**Art. 10.** São direitos da cooperativa singular filiada:

- I. participar da Assembleia Geral da *Central*, discutindo e votando os assuntos que nela sejam tratados;
- II. propor ao Conselho de Administração ou à Assembleia Geral, medidas de interesse da *Central*, da própria cooperativa singular filiada e/ou do Sistema Regional;
- III. votar e concorrer, por intermédio de membros que compõem o quadro social, aos cargos eletivos da *Central*, observado o disposto nos normativos dos órgãos de administração;
- IV. realizar, com a *Central*, as operações que correspondam aos objetivos da cooperativa singular filiada;
- V. solicitar por escrito, a qualquer momento, para exame na sede da *Central*, informações atinentes às demonstrações financeiras do exercício, relatórios resultantes da auditoria externa e outros documentos de que tenha interesse, exceto se protegidos por sigilo financeiro, sendo vedada a reprodução;
- VI. submeter à apreciação da *Central*, projetos e estudos concernentes ao desenvolvimento das atividades da cooperativa singular filiada;
- VII. demitir-se da *Central* quando lhe convier, observado o disposto neste Estatuto Social.

## CAPÍTULO IV DOS DEVERES

**Art. 11.** São deveres da cooperativa singular filiada:

- I. contribuir com as taxas de serviços e encargos operacionais que forem estabelecidos para cobertura de despesas da *Central*;
- II. satisfazer, pontualmente, os compromissos que contrair com a *Central*;
- III. cumprir as disposições deste Estatuto Social, dos regimentos internos, das deliberações das Assembleias Gerais, do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, bem como dos instrumentos de normatização sistêmicos;
- IV. conduzir e realizar atividades de assistência técnica, educacional e social, sempre que possível, por intermédio da *Central*;
- V. prestar, à *Central*, esclarecimentos relacionados às atividades executadas;
- VI. permitir, a qualquer tempo, que a *Central* ou entidade por ela autorizada, realize auditoria e/ou inspeções em operações e serviços, bem como em demonstrações financeiras relativas aos exercícios sociais, inclusive notas explicativas;
- VII. conduzir operações ativas e passivas com obediência à legislação e à regulamentação aplicável;
- VIII. enviar, regularmente, à *Central*, relatórios, balanços e demais informações consideradas de interesse comum;
- IX. designar e credenciar delegados para participação em reuniões e em assembleias gerais da *Central*, observando as disposições deste Estatuto Social;
- X. comunicar, imediatamente, toda e qualquer modificação nos órgãos de administração e de fiscalização, encaminhando à *Central*, os currículos dos novos componentes;
- XI. acatar e cumprir a decisão do Conselho de Administração da *Central* que determinar a adoção de quaisquer medidas saneadoras, nos termos dos normativos em vigor;
- XII. permitir que a *Central* tenha, a qualquer tempo, total acesso aos dados contábeis, econômicos e financeiros que dispuser, bem como aos livros sociais, legais e fiscais de qualquer espécie, além de relatórios complementares e de registros de movimentação financeira de qualquer natureza;
- XIII. custear a parte do rateio que lhe couber relativo às perdas apuradas em balanço, na forma determinada por este Estatuto Social;
- XIV. manter as informações do cadastro na *Central* constantemente atualizadas;
- XV. acatar as medidas saneadoras adotadas pelo Conselho de Administração da *Central*, bem como cumprir a decisão do referido Conselho de Administração que determinar na filiada, nos termos dos normativos em vigor do regime de cogestão.

**Parágrafo único.** A propositura de ação judicial por cooperativa singular filiada que tenha como ré cooperativa singular, central ou qualquer outra entidade do Sicoob, além de comprovadamente precedida de tentativa de negociação com a entidade a ser demandada, deverá ser previamente autorizada, em decisão fundamentada, pelo Conselho de Administração da cooperativa singular filiada autora da ação.

## **CAPÍTULO V DOS CASOS DE DESLIGAMENTO DE FILIADAS**

### **SEÇÃO I DA DEMISSÃO**

**Art. 12.** A demissão da cooperativa singular filiada, que não poderá ser negada, dar-se-á unicamente a seu pedido e será formalizada por escrito.

**§ 1º** O Conselho de Administração será comunicado sobre os pedidos de demissão em sua primeira reunião subsequente à data de protocolo do pedido.

**§ 2º** Na ocasião da demissão deve ser adimplida qualquer obrigação existente entre a cooperativa singular filiada e a *Central*, ainda que não vencida, desde que os correspondentes instrumentos prevejam a demissão como hipótese de vencimento antecipado da obrigação.

**§ 3º** A data da demissão da cooperativa singular filiada será a data do protocolo do pedido de demissão na *Central*.

### **SEÇÃO II DA ELIMINAÇÃO**

**Art. 13.** A eliminação de cooperativa singular filiada é aplicada em virtude de infração legal ou estatutária, ou ainda quando:

- I. deixar de cumprir, deliberadamente, os compromissos assumidos com o poder público ou com entidades privadas;
- II. exercer qualquer atividade considerada prejudicial à *Central* e/ou ao Sicoob, inclusive infringir dispositivos infra estatutários aplicáveis, como: regimentos, regulamentos, manuais e outros normativos internos e sistêmicos;
- III. deixar de honrar os compromissos assumidos perante a *Central*, nos casos em que esta firmar contratos com empresas prestadoras de serviços e/ou contratos de parceria, onerosos ou não, como patrocinadora ou não, em favor das filiadas e/ou dos seus respectivos associados;
- IV. divulgar entre as demais cooperativas filiadas e/ou perante a comunidade a prática de falsas irregularidades na *Central* ou violar sigilo de operação ou de serviço prestado pela *Central*.

**§ 1º** A eliminação da filiada do quadro social da *Central* será decidida e registrada em ata de reunião do Conselho de Administração.

**§ 2º** A cooperativa singular filiada será notificada por meio de carta, e-mail ou outro meio de comunicação constante na ficha cadastral ou localizado pela *Central*, com

arquivamento de evidência da notificação, devendo estar descrito o que motivou a eliminação, por processo que comprove as datas de remessa e de recebimento, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de reunião em que ocorreu a eliminação.

§ 3º A cooperativa filiada eliminada terá direito a interpor recurso, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação prevista no parágrafo anterior, com efeito suspensivo para a primeira Assembleia Geral que se realizar.

### SEÇÃO III DA EXCLUSÃO

**Art. 14.** A exclusão da cooperativa singular filiada será feita nos seguintes casos:

- I. dissolução da pessoa jurídica;
- II. cancelamento da autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- III. deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na *Central*.

**Parágrafo único.** A exclusão com fundamento no inciso III será por ato do Conselho de Administração, observadas as regras para eliminação de filiadas.

### CAPÍTULO VI DA COMPENSAÇÃO E DA READMISSÃO

**Art. 15.** Nos casos de desligamento de cooperativa singular filiada, a *Central* poderá, a seu único e exclusivo critério, promover a compensação entre o valor total do débito da cooperativa singular filiada, referente a todas as suas operações, e seu crédito oriundo das respectivas quotas-partes.

**Parágrafo único.** Caso o valor das quotas-partes seja inferior ao total do débito da cooperativa singular filiada e haja a compensação citada no *caput* deste artigo, a demissionária continuará responsável pelo saldo remanescente apurado, podendo a *Central* tomar todas as providências cabíveis ao caso.

**Art. 16.** A cooperativa singular filiada que pediu demissão ou foi eliminada somente poderá apresentar novo pedido de admissão ao quadro social da *Central* após \_\_\_\_ (*por extenso*) ano(s), contado(s) do pagamento, pela *Central*, da última parcela das quotas-partes restituídas.

§ 1º A readmissão de cooperativa singular filiada que pediu demissão não está condicionada ao prazo previsto no *caput* deste artigo caso ainda não tenha sido restituída qualquer parcela de seu capital.

§ 2º Para a cooperativa singular filiada que pediu demissão ou foi eliminada ter direito à readmissão de que trata este capítulo, serão observadas as condições de admissão de cooperativas singulares filiadas. (*observação: artigo e parágrafos facultativos*)

### TÍTULO III DO CAPITAL SOCIAL

## CAPÍTULO I DA FORMAÇÃO DO CAPITAL

**Art. 17.** O capital social da *Central* é dividido em quotas-partes de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso) cada uma, ilimitado quanto ao máximo e variável conforme o número de cooperativas singulares filiadas.

§ 1º O capital social mínimo da *Central* não poderá ser inferior a R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso) e cada cooperativa singular, no ato da filiação, deverá integralizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quotas-partes subscritas e o restante em até um ano.

§ 2º A cooperativa singular filiada se obriga a subscrever, ordinariamente, número de quota-parte no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), correspondente a \_\_\_\_\_ (número por extenso) quotas-partes de R\$ 1,00 (um real) cada uma. (Observação: descrever as condições e os critérios definidos para a integralização de quotas-partes e a subscrição ordinária do capital social)

§ 3º A quota-parte integralizada responderá como garantia das obrigações (operações de crédito) que a cooperativa singular filiada assumir com a *Central*, nos termos do art. 15. (parágrafo facultativo)

§ 4º As quotas-partes integralizadas pelas cooperativas singulares filiadas devem permanecer na *Central* por prazo que possibilite o desenvolvimento regular da sociedade e o cumprimento dos limites estabelecidos pela regulamentação em vigor.

§ 5º Não pode pertencer a uma só cooperativa singular filiada mais de 1/3 (um terço) do capital social da *Central*.

§ 6º Na integralização de capital feita com atraso serão cobrados juros de mora nos limites da lei. (Observação: parágrafo facultativo)

§ 7º A quota-parte é indivisível e intransferível a cooperativas singulares não filiadas, não podendo com elas ser negociada e nem dada em garantia e, nos termos da legislação vigente, não ser objeto de penhora por obrigações de filiadas com terceiros.

§ 8º Conforme determinação do Conselho de Administração, o capital integralizado pelas cooperativas singulares filiadas poderá ser remunerado até o valor da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) para títulos federais.

**Art. 18.** A cooperativa singular filiada se obriga a aportar, na *Central*, na forma de capital social e nas condições previstas nos normativos vigentes, no mínimo, \_\_\_\_ % (percentual por extenso) do respectivo patrimônio líquido. (Observação: descrever, caso seja aplicável, as condições e os critérios definidos para a modalidade de ajuste do capital integralizado pelas filiadas)

§ 1º Sempre que identificado aumento no patrimônio líquido, apurado nos balanços encerrados, a cooperativa singular filiada ajustará o capital social aportado na *Central*, de forma a atingir o percentual mínimo fixado no *caput* deste artigo.

§ 2º Os ajustes de que trata o §1º deste artigo deverão ser realizados semestralmente, nos meses de \_\_\_\_\_ (informar os meses do ajuste) de cada ano.

§ 3º Somente serão efetuados os ajustes mencionados neste artigo, quando tal alteração não implicar na situação expressa no § 6º do art. 17.

## CAPÍTULO II DO RESGATE DE QUOTA-PARTE

**Art. 19.** O resgate de capital social integralizado pela cooperativa singular filiada, acrescido das sobras e juros, quando houver, ou deduzido das perdas, será realizado após aprovação, pela Assembleia Geral, do balanço do exercício em que se deu seu desligamento.

§ 1º Caso o resgate do capital venha afetar a estabilidade econômico-financeira da *Central*, ele poderá ser parcelado em prazos que resguardem a continuidade de funcionamento da sociedade, a critério do Conselho de Administração.

§ 2º O resgate de quotas-partes integralizadas depende, inclusive, da observância dos limites de patrimônio exigíveis na forma da regulamentação vigente, sendo o resgate parcial solicitado pela cooperativa singular filiada, condicionada, ainda, à autorização específica do Conselho de Administração, que observará critérios de conveniência e oportunidade e demais condições normativas.

## TÍTULO IV DO BALANÇO, DAS SOBRAS, DAS PERDAS E DOS FUNDOS

### CAPÍTULO I DO BALANÇO, DAS SOBRAS E DAS PERDAS

**Art. 20.** O balanço e os demonstrativos de sobras e perdas serão elaborados semestralmente em 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano, devendo, também, ser elaborados balancetes de verificação mensais, conforme as disposições a seguir:

§ 1º As sobras, deduzidos os valores destinados à formação dos fundos obrigatórios, ficarão à disposição da Assembleia Geral, que deliberará:

- I. pelo rateio entre as cooperativas singulares filiadas ou pela incorporação ao capital da cooperativa singular filiada, proporcionalmente às operações realizadas com a *Central*;
- II. pela constituição de outros fundos ou destinação aos fundos existentes;
- III. pela constituição de reservas;
- IV. pela compensação de perdas de exercícios anteriores, desde que a *Central*:
  - a) se mantenha ajustada aos limites de patrimônio exigíveis na forma da regulamentação vigente;
  - b) conserve o controle da parcela correspondente a cada cooperativa singular filiada no saldo das perdas retidas, conforme rateio previsto no inciso III do § 2º deste artigo;
  - c) atenda aos demais requisitos exigidos pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Sicoob;

V. por outras destinações específicas, desde que permitidas pela legislação e regulamentação em vigor.

§ 2º O saldo ao final do exercício social referente às perdas apuradas deve ser:

- I. mantido na conta de sobras ou perdas acumuladas;
- II. absorvido com a utilização de recursos provenientes do saldo existente do Fundo de Reserva e das demais reservas constituídas para este fim;
- III. rateado entre as cooperativas singulares filiadas, somente quando os recursos das reservas mencionadas na alínea anterior forem insuficientes e considerando-se as operações realizadas ou mantidas na *Central*, excetuando-se o valor das quotas-partes integralizadas, segundo fórmula de cálculo estabelecida pela Assembleia Geral.

## CAPÍTULO II DOS FUNDOS

**Art. 21.** Das sobras apuradas no exercício serão deduzidos os seguintes percentuais para os fundos obrigatórios:

- I. \_\_\_\_\_% (*percentual por extenso*) para o Fundo de Reserva destinado a reparar perdas eventuais e a atender o desenvolvimento das atividades da *Central*; (*Observar o mínimo de 10% para constituição do Fundo*)
- II. \_\_\_\_\_% (*percentual por extenso*) para o Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates) destinado à prestação de assistência e educação às cooperativas singulares filiadas e respectivos associados, bem como a empregados da *Central* (*Observar o mínimo de 5% para constituição do Fundo e a inclusão dos empregados fica a critério da Central*)

§ 1º Poderão ser canalizados ao Fundo de Reserva, antes da apuração das destinações obrigatórias, as doações sem destinação específica e, a critério do Conselho de Administração, os valores em prejuízo recuperados de exercícios anteriores e outros valores objeto de recuperação, inclusive em decorrência da legislação aplicável.

§ 2º Além dos previstos nos incisos I e II deste artigo, a Assembleia Geral poderá criar outros fundos, inclusive rotativos, com recursos destinados a fins específicos, fixando o modo de formação, de aplicação e liquidação.

## TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

**Art. 22.** A estrutura de governança corporativa da *Central* é composta pelos seguintes órgãos sociais:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho de Administração;

III. Diretoria Executiva (*se aplicável*);

IV. Conselho Fiscal.

**Parágrafo único.** O Conselho de Administração tem atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras, não abrangendo funções operacionais ou executivas, as quais estão a cargo da Diretoria Executiva.

## CAPÍTULO II DA ASSEMBLEIA GERAL

### SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA PARA A CONVOCAÇÃO

**Art. 23.** A Assembleia Geral será normalmente convocada pelo presidente do Conselho de Administração da *Central*.

§ 1º A Assembleia Geral poderá, também, ser convocada pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, ou por 1/5 (um quinto) das cooperativas singulares filiadas em pleno gozo de direitos, após solicitação, não atendida pelo presidente do Conselho de Administração, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de protocolização da solicitação.

§ 2º O Sicoob Confederação, no exercício da supervisão local, poderá, mediante decisão do respectivo Conselho de Administração, convocar Assembleia Geral da *Central*.

### SEÇÃO II DO PRAZO DE CONVOCAÇÃO

**Art. 24.** A Assembleia Geral será convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, em primeira convocação, mediante edital divulgado de forma tríplice e cumulativa, da seguinte forma:

- I. afixação em locais apropriados das dependências da *Central* mais comumente frequentadas pelos dirigentes das cooperativas singulares filiadas;
- II. publicação em jornal de circulação regular, em formato físico ou eletrônico;
- III. comunicação formal às cooperativas singulares filiadas, por meios físicos e/ou eletrônicos.

**Parágrafo único.** Não havendo, no horário estabelecido, quórum de instalação, a assembleia poderá realizar-se em segunda e terceira convocações, no mesmo dia da primeira, com o intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre a realização por uma outra convocação, desde que assim conste do respectivo edital.

### SEÇÃO III DO EDITAL

**Art. 25.** Do edital de convocação da Assembleia Geral deve constar o que segue, sem prejuízo das orientações descritas em regulamento próprio:

- I. a denominação social completa da *Central*, CNPJ e Número de Inscrição no Registro de Empresa (NIRE), seguida de indicação de que se trata de edital de convocação de Assembleia Geral Ordinária e/ou Extraordinária;
- II. o dia e a hora da assembleia, em cada convocação, observado o intervalo mínimo de uma hora, assim como o endereço do local de realização, o qual, salvo motivo justificado, será sempre o da sede social;
- III. a sequência numérica das convocações e o quórum de instalação;
- IV. a ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações e, em caso de reforma do Estatuto Social, a indicação precisa da matéria;
- V. o número de cooperativas singulares filiadas existentes na data de sua expedição para efeito de cálculo de quórum de instalação;
- VI. o local, a data, o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela convocação.

**Parágrafo único.** No caso de a convocação ser feita pelas cooperativas singulares filiadas, o edital deve ser assinado, no mínimo, por 1/5 dos representantes das solicitantes.

#### **SEÇÃO IV DO QUÓRUM DE INSTALAÇÃO**

**Art. 26.** O quórum mínimo para a instalação da Assembleia Geral, verificado pelas assinaturas lançadas no Livro de Presença da assembleia, é o seguinte:

- I. 2/3 (dois terços) do número de cooperativas singulares filiadas em primeira convocação;
- II. metade mais 1 (um) das cooperativas singulares filiadas, em segunda convocação;
- III. mínimo de 3 (três) cooperativas singulares filiadas na terceira e última convocação.

**Parágrafo único.** Para efeito de verificação do quórum de que trata este artigo, o número de representantes de cooperativas singulares filiadas presentes em cada convocação apurar-se-á pelas assinaturas dos delegados, firmadas no Livro de Presenças.

#### **SEÇÃO V DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 27.** Os trabalhos da Assembleia Geral serão ordinariamente dirigidos pelo presidente do Conselho de Administração.

§ 1º Na ausência do presidente do Conselho de Administração, os trabalhos serão conduzidos, nesta ordem, pelo vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*) daquele órgão de administração, e na ausência deste, um delegado de cooperativa singular filiada indicado pelos presentes.

§ 2º Quando a Assembleia Geral não tiver sido convocada pelo presidente do Conselho de Administração, os trabalhos serão dirigidos por delegado escolhido na ocasião.

§ 3º Quando a Assembleia Geral for convocada pelo Sicoob Confederação, os trabalhos serão dirigidos pelo representante da Confederação e secretariados por outro representante convidado.

§ 4º O condutor dos trabalhos poderá indicar um empregado da *Central* para secretariar a Assembleia e lavrar a ata.

### SUBSEÇÃO I DA REPRESENTAÇÃO

**Art. 28.** Cada cooperativa singular filiada será representada na Assembleia Geral da *Central* pelo respectivo presidente do Conselho de Administração ou na inexistência, da *Diretoria* ou por delegado constituído, o qual deverá apresentar, no momento da assinatura no Livro de Presença, o instrumento de mandato público ou particular, outorgado pela filiada.

§ 1º O delegado constituído poderá ser membro da Diretoria Executiva da cooperativa singular filiada e não poderá indicar procurador em nome próprio.

§ 2º O representante da cooperativa singular filiada poderá se fazer acompanhar nas reuniões da Assembleia Geral por, no máximo, 2 (dois) assessores, sendo que a esses, em qualquer hipótese, é vedado o direito de manifestação.

§ 3º Cada cooperativa filiada presente só terá direito a um voto.

*(Observação: a Central que adota critério de proporcionalidade de representação, conforme Lei Complementar nº 130/2009, deverá ajustar esta subseção à sua realidade local)*

### SUBSEÇÃO II DO VOTO

**Art. 29.** Em regra, a votação será aberta, mas a Assembleia Geral poderá optar pelo voto secreto.

§ 1º Os ocupantes dos cargos de administração, bem como quaisquer outros delegados, não poderão votar nos assuntos de que tem interesse, direto ou indireto, entre os quais os relacionados à prestação de contas e à fixação de honorários, mas não ficarão privados de tomar parte dos respectivos debates.

§ 2º As deliberações na Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos das cooperativas singulares filiadas presentes com direito a votar, exceto quando se tratar dos assuntos de competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária, enumerados no art. 33, quando serão necessários os votos de 2/3 (dois terços) das cooperativas singulares filiadas.

### SUBSEÇÃO III DA SESSÃO PERMANENTE

**Art. 30.** A Assembleia Geral poderá ficar em sessão permanente até a solução dos assuntos a deliberar, desde que:

IV. sejam determinados o local, a data e a hora de prosseguimento da sessão;

V. conste da respectiva ata o quórum de instalação, verificado na abertura quanto no reinício;

VI. seja respeitada a ordem do dia constante do edital.

**Parágrafo único.** Para continuidade da Assembleia Geral é obrigatória a publicação de novo edital de convocação, exceto se o lapso de tempo entre a suspensão e o reinício da reunião não possibilitar o cumprimento do prazo legal para essa publicação.

## SEÇÃO VI DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 31.** É de competência da Assembleia Geral deliberar sobre:

- I. aquisição, alienação, doação e/ou oneração dos bens imóveis de uso próprio da *Central*;
- II. destituição de membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal;
- III. julgamento do recurso interposto pela cooperativa singular filiada, nos termos do § 3º do art. 13 deste Estatuto Social;
- IV. aprovação do regulamento eleitoral e da política de governança corporativa e demais políticas de alçada da Assembleia Geral exigidas pela regulamentação em vigor;
- V. filiação e demissão da *Central* ao Sicoob Confederação.

## CAPÍTULO III DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

**Art. 32.** A Assembleia Geral Ordinária, que se realizará obrigatoriamente uma vez por ano, no decorrer dos 4 (quatro) primeiros meses do exercício social, para deliberar sobre os seguintes assuntos, que deverão constar da ordem do dia:

- I. prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:
  - a) relatório da gestão;
  - b) balanço;
  - c) relatório da auditoria externa;
  - d) demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência de contribuições para cobertura de despesas da *Central*.
- II. destinação das sobras apuradas, deduzidas as parcelas para os fundos obrigatórios, ou rateio das perdas verificadas;
- III. estabelecimento da fórmula de cálculo a ser aplicada na distribuição de sobras e no rateio de perdas;

- IV. eleição dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da *Central*, quando for o caso;
- V. por ocasião da eleição e quando prevista a alteração, fixação do valor das cédulas de presença, honorários ou gratificações dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e do valor global para pagamento dos honorários, gratificações e/ou benefícios dos membros da Diretoria Executiva (*quando aplicável*);
- VI. quaisquer assuntos de interesse social devidamente mencionados no edital de convocação, excluídos os enumerados no art. 33 deste Estatuto Social.

**Parágrafo único.** A realização da Assembleia Geral Ordinária deverá respeitar um período mínimo de 10 (dez) dias após a divulgação das demonstrações contábeis de encerramento do exercício.

## CAPÍTULO IV DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

**Art. 33.** A Assembleia Geral Extraordinária será realizada sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da *Central* e das cooperativas singulares filiadas, desde que mencionado no edital de convocação, tendo os seguintes assuntos de sua competência exclusiva:

- I. reforma do estatuto social;
- II. fusão, incorporação ou desmembramento;
- III. mudança do objeto social;
- IV. dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidantes;
- V. prestação de contas do liquidante.

§ 1º São necessários os votos de 2/3 (dois terços) das filiadas presentes, com direito a votar, para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

§ 2º No caso de alteração de endereço da sede da *Central*, sem alteração de município, a primeira Assembleia Geral deverá adequar o art. 1º, inciso I, deste Estatuto Social.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 34.** O processo eleitoral, as condições de ocupação e as questões relacionadas à inelegibilidade no tocante aos cargos estatutários da *Central* seguem o disposto na legislação e regulamentação em vigor, bem como no respectivo regulamento eleitoral, devendo ser observadas também as seguintes condições para ocupação e exercício de cargo estatutário:

- I. exceto no caso de diretor executivo, ser associado, pessoa natural de cooperativa singular filiada; (*Observação: a Central poderá excetuar os diretores executivos dessa exigência*)
- II. não ser cônjuge ou companheiro(a), nem possuir parentesco até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, com integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria Executiva; (*Observação: a expressão “até 2º grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins” poderá, a critério da Central, se excluída, com a finalidade de ampliar a vinculação para parentescos em qualquer grau*)
- III. não estar em exercício de cargo político, nos termos da legislação eleitoral e deste Estatuto Social;
- IV. possuir capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo, comprovada com base na formação acadêmica, experiência profissional ou em outros quesitos relevantes previstos em regras sistêmicas, por intermédio de documentos e declaração firmada pela cooperativa singular filiada, providências essas dispensadas nos casos de reeleição;
- V. cumprir o Pacto de Ética do Sicoob;
- VI. para os cargos estatutários de administração, estar aderente à política de sucessão de administradores.

*(Observação: as condições legais e regulamentares para 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. Fica a critério da Central elencar todas essas condições legais e regulamentares nesta Seção)*

**§ 1º** Na hipótese de o membro do órgão estatutário ser indicado como candidato a cargo político eletivo, nos termos da legislação eleitoral, deverá apresentar pedido de afastamento (ausência temporária) das funções na *Central* em até 48h (quarenta e oito horas) após a data da solicitação do registro da candidatura na Justiça Eleitoral, sob pena de vacância do cargo.

**§ 2º** Para os fins do inciso III deste artigo, entende-se por cargo político:

- I. posto eletivo: aqueles agentes políticos investidos em seus cargos por meio de processos eleitorais (Vereador, Prefeito, Deputado Estadual, Distrital e Federal, Senador, Governador e Presidente da República), conforme a legislação eleitoral vigente;
- II. membro de executiva partidária: as pessoas que, filiadas a um determinado Partido, são eleitas para ocupar cargos executivos no Partido, assumindo funções de Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro ou cargos equivalentes, conforme a regulamentação própria do Partido;
- III. posto nomeado, designado ou delegado: aqueles agentes políticos investidos em seus cargos por nomeação, designação ou delegação (Ministros de Estado, Secretários Estaduais, Distritais e Municipais).

§ 3º Os membros dos órgãos estatutários serão investidos em seus cargos mediante termo de posse em até, no máximo, \_\_\_ (*número por extenso*) dias, contados da aprovação da eleição pelo Banco Central do Brasil, e permanecerão em exercício até a posse de seus substitutos.

## SEÇÃO II DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

*(Observação: o Sicoob Confederação recomenda a segregação total entre os órgãos de administração e seus respectivos membros)*

### SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO E MANDATO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 35.** O Conselho de Administração, eleito em Assembleia Geral, é composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, X (*número de membros por extenso*) membros efetivos.

§ 1º \_\_\_\_\_ (*a Central deverá escolher entre as redações apresentadas em seguida*)

Opção 1: Na Assembleia Geral em que houver a eleição do Conselho de Administração, deverão ser escolhidos, entre os membros eleitos, o presidente e o vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*) do Conselho de Administração (*incluir a nomenclatura dos cargos executivos dos membros eleitos*).

Opção 2: Na Assembleia Geral em que foram eleitos, os membros do Conselho de Administração reunir-se-ão à parte imediatamente e escolherão, entre os respectivos membros, o presidente e o vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*) do Conselho de Administração (*incluir a nomenclatura dos cargos executivos dos membros escolhidos*).

Opção 3: Os membros do Conselho de Administração, incluindo o presidente e o vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*), serão eleitos conforme os respectivos cargos descritos no registro da chapa, seguindo o disposto no regulamento eleitoral (*observar modelo disponível neste manual*).

§ 2º A renovação deve ser atendida mediante a rotatividade entre as cooperativas singulares filiadas, sendo insuficiente a mera substituição das pessoas físicas que as representam.

§ 3º Os membros do Conselho de Administração deverão ser ocupantes de cargo eletivo na cooperativa singular filiada. (*Observação: a Central, conforme sua realidade regional, poderá estabelecer outras regras específicas sobre o tema, como: restringir apenas a determinados cargos eletivos na Singular (como presidente, conselheiro de administração e/ou diretor executivo); possibilitar que o Conselho de Administração da Central seja ocupado por associado que já foi ocupante de cargo eletivo na Singular, mas atualmente não mais ocupa o cargo; etc.*)

**Art. 36.** O mandato do Conselho de Administração é de \_\_\_ (*número por extenso – máximo 4 anos*) anos, sendo obrigatória, ao término de cada período, a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

**Parágrafo único.** O mandato dos conselheiros de administração estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

## SUBSEÇÃO II DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 37.** O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do presidente, ou da maioria do Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal:

- I. as reuniões serão realizadas mediante presença de, no mínimo, metade mais um dos conselheiros;
- II. as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes;
- III. os assuntos tratados e as deliberações resultantes serão consignados em atas.

§ 1º O presidente do Conselho de Administração votará com o fim único e exclusivo de desempatar a votação.

§ 2º Deve abster-se da discussão e votação o membro que tiver qualquer conflito de interesse em determinada deliberação.

## SUBSEÇÃO III DAS AUSÊNCIAS, DOS IMPEDIMENTOS E DA VACÂNCIA DE CARGOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 38.** Para ausências, impedimentos e vacância de cargos do Conselho de Administração, a *Central* deve observar as seguintes disposições:

- I. nas ausências ou impedimentos temporários por prazo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias corridos, o presidente do Conselho de Administração será substituído pelo vice-presidente (*inexistindo vice-presidente, por outro membro indicado*);
- II. nas ausências ou impedimentos superiores a 60 (sessenta) dias corridos ou na vacância dos cargos de presidente e de vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*), o Conselho de Administração designará substitutos escolhidos entre seus membros;
- III. constituem, entre outras, hipóteses de vacância automática do cargo de conselheiro de administração:
  - a) morte ou incapacidade que impossibilite o conselheiro de exprimir sua vontade ou desempenhar suas atribuições;
  - b) renúncia;
  - c) destituição;
  - d) não comparecimento, sem a devida justificativa a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 6 (seis) alternadas durante o exercício social;

- e) patrocínio, como parte ou procurador, de ação judicial contra a própria *Central*, salvo aquelas que visem ao exercício do próprio mandato;
- f) desligamento da cooperativa singular filiada que representa do quadro social da *Central*;
- g) diplomação, eleição ou nomeação para cargo político, ainda, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 34 deste Estatuto Social.

§ 1º Para que não haja vacância automática do cargo de conselheiro de administração no caso de não comparecimento a reuniões, as justificativas para as ausências devem ser formalizadas, registradas em ata e aceitas pelos demais membros do Conselho de Administração.

§ 2º Ficando vagos, por qualquer tempo, metade ou mais dos cargos do Conselho de Administração, deverá ser convocada, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ocorrência, Assembleia Geral para o preenchimento dos cargos vagos.

§ 3º Nos termos do parágrafo anterior, até que sejam preenchidos os cargos vagos, o quórum para instalação das reuniões será metade mais um dos membros em exercício.

§ 4º Os substitutos exercerão os cargos somente até o final do mandato dos substituídos.

#### **SUBSEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

*(Observar competências complementares e detalhadas nos modelos de Regimento Interno)*

**Art. 39.** Compete ao Conselho de Administração, nos limites legais e deste Estatuto Social, atendidas às decisões da Assembleia Geral:

- I. fixar a orientação geral e estratégica e os objetivos da *Central*, acompanhando e avaliando mensalmente a sua execução, o desenvolvimento das operações e atividades em geral e o estado econômico-financeiro da *Central*;
- II. eleger, reconduzir ou destituir, a qualquer tempo e por maioria simples, os diretores executivos, bem como fixar suas atribuições e remuneração, limitados ao valor global definido pela Assembleia Geral; *(Observação: em regra, a eleição ou recondução de diretores executivos deve ser realizada após a devida posse dos conselheiros de administração eleitos. Mas há casos em que poderá ser realizada na primeira reunião do Conselho de Administração eleito. Observar realidade local)*
- III. fiscalizar a gestão dos diretores executivos, bem como conferir-lhes atribuições específicas e de caráter eventual não previstas neste Estatuto Social;
- IV. aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- V. deliberar sobre a criação de comitês consultivos;
- VI. propor à Assembleia Geral quaisquer assuntos para deliberação;

- VII. deliberar sobre alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates);
- VIII. analisar e submeter à Assembleia Geral proposta sobre a criação de outros fundos;
- IX. propor à Assembleia Geral a participação da *Central* no capital de instituições não cooperativas;
- X. aprovar a subscrição de capital no Banco Sicoob ou em outras entidades do Centro Cooperativo Sicoob (CCS); (*Observação: a Central, a seu critério, poderá ajustar este inciso para que o tema seja proposto à Assembleia Geral*)
- XI. manifestar-se sobre o relatório da administração e a prestação de contas da Diretoria Executiva;
- XII. deliberar sobre admissão e eliminação de cooperativas singulares filiadas, podendo aplicar, por escrito, advertência prévia;
- XIII. deliberar sobre abertura e fechamento de dependências previstas na regulamentação vigente;
- XIV. deliberar sobre a forma e o prazo de resgate das quotas-partes de cooperativas singulares filiadas, inclusive se o resgate for parcial; (*Observação: a partir de “inclusive se...” somente para aquelas que optarem pelo resgate parcial*)
- XV. escolher e destituir os auditores externos, na forma da regulamentação em vigor;
- XVI. acompanhar e determinar providências para saneamento dos apontamentos das áreas de Auditoria e Controles Internos, bem como acompanhar e apurar irregularidades praticadas no âmbito da *Central*, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal e pela Auditoria, e determinar medidas visando às apurações e às providências cabíveis;
- XVII. acompanhar e adotar medidas para a eficácia da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a *Central* e a cooperativa singular filiada;
- XVIII. deliberar sobre a aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio; (*Observação: a competência a partir de “bem como autorizar” poderá ser atribuída à Diretoria Executiva*)
- XIX. determinar a suspensão ou o cancelamento de convênio de compensação de cheques e outros papéis e/ou interceder na cooperativa singular filiada, visando à adoção de medidas saneadoras e recuperadoras, podendo solicitar que a cooperativa singular filiada convoque assembleia geral sempre que ocorrerem fatos que justifiquem a adoção de medidas extremas, inclusive destituição de membros de órgão estatutário da cooperativa singular filiada.

**Art. 40.** Compete ao presidente do Conselho de Administração:

- I. representar a *Central*, com direito a voto, nas reuniões e nas Assembleias Gerais do Sicoob Confederação, do Banco Sicoob e das demais entidades do Sicoob que requeiram a participação da *Central*, bem como do Sistema OCB e de outras entidades de representação do cooperativismo;

- II. convocar e presidir a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho de Administração;
- III. decidir, *ad referendum* do Conselho de Administração, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo a decisão à deliberação do colegiado, na primeira reunião subsequente ao ato;
- IV. designar responsável para organizar, secretariar e administrar as reuniões do Conselho de Administração;
- V. aplicar as advertências estipuladas pelo Conselho de Administração;
- VI. tomar votos e votar, com a finalidade do desempate, nas deliberações do Conselho de Administração.

§ 1º Na impossibilidade de representação pelo vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*), o presidente do Conselho de Administração poderá, mediante autorização do Conselho de Administração, com o respectivo registro em ata, delegar a membro da Diretoria Executiva, a representação prevista no inciso I.

§ 2º É atribuição do vice-presidente (*na inexistência desse cargo substituir por outro indicado*) do Conselho de Administração substituir o presidente e exercer as respectivas competências.

§ 3º O presidente poderá, mediante autorização do Conselho de Administração, com o respectivo registro em ata, delegar competências ao vice-presidente (*excluir o artigo na inexistência do vice-presidente*).

### SEÇÃO III DA DIRETORIA EXECUTIVA (*incluir toda a seção, na existência de Diretoria Executiva*)

(*Observação: quando não houver Diretoria Executiva, realocar as competências dos diretores executivos para os conselheiros de administração, e vice-versa*)

#### SUBSEÇÃO I DA SUBORDINAÇÃO, DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

**Art. 41.** A Diretoria Executiva, órgão subordinado ao Conselho de Administração, é composta por \_\_ (*número por extenso*) diretores, sendo um Diretor XXX, um Diretor YYY, ... (*Observação: inserir a nomenclatura de todos os componentes da Diretoria Executiva*)

**Parágrafo único.** Apenas \_\_ (*número por extenso*) membro(s) da Diretoria Executiva poderá(ão) ocupar cargo no Conselho de Administração. *OU*

**Parágrafo único.** É vedado o exercício simultâneo de cargos no Conselho de Administração e na Diretoria Executiva.

(*Observação: escolher parágrafo único conforme o tipo de estrutura de governança corporativa adotada pela Central. Ressaltamos que o Banco Central do Brasil poderá determinar estrutura da Diretoria Executiva nos moldes do parágrafo único ulterior - vedação ao exercício simultâneo de cargos no Conselho de Administração e na Diretoria Executiva, conforme Resolução CMN nº 4.434/2015*)

**Art. 42.** O prazo de mandato dos membros da Diretoria Executiva será de \_\_\_ (*número por extenso*) anos, podendo haver recondução, a critério do Conselho de Administração. (*Observação: prazo de mandato nunca superior ao mandato do Conselho de Administração*)

**Parágrafo único.** O mandato dos diretores executivos estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

## SUBSEÇÃO II DAS AUSÊNCIAS, DOS IMPEDIMENTOS E DA VACÂNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 43.** Para ausências e impedimentos de cargos da Diretoria Executiva, a *Central* deve observar as seguintes disposições:

- I. nas ausências ou impedimentos temporários iguais ou inferiores a 60 (sessenta) dias corridos, o Diretor XXX será substituído, nesta ordem, pelo Diretor YYY ou ZZZ, que continuará respondendo pela sua área, acumulando ambos os cargos;
- II. nas ausências ou impedimentos superiores a 60 (sessenta) dias e inferiores a 180 (cento e oitenta) dias, o Conselho de Administração designará um dos seus membros para exercer o cargo de diretor durante a ausência ou impedimento;
- III. nas ausências ou impedimentos superiores a 180 (cento e oitenta) dias ou com período incerto ou em caso de vacância, o Conselho de Administração elegerá o substituto, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da ocorrência.

*(Observação: os incisos II e III acima são aplicáveis às cooperativas em que todos os membros da Diretoria Executiva são obrigatoriamente conselheiros de administração, nos termos do artigo 47 da Lei nº 5.764/1971 e item I, alínea c, da Resolução CNC nº 12)*

OU

- II. nas ausências ou impedimentos superiores a 60 (sessenta) dias ou com período incerto ou em caso de vacância, o Conselho de Administração elegerá o substituto, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da ocorrência

*(Observação: o inciso II acima deve ser utilizado para cooperativas que adotam estrutura organizacional composta por Conselho de Administração e Diretoria Executiva, nos termos do art. 5º da Lei Complementar nº 130/2009)*

**§ 1º** A diretora gestante, adotante ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, poderá se afastar por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sendo, neste caso, substituída por outro diretor nos termos deste Estatuto Social, diretor este que continuará respondendo pela sua área, havendo nesse caso acumulação de cargos, cabendo-lhe, em qualquer caso, dar conhecimento ao Conselho de Administração dos atos por ele praticados.

**§ 2º** Naquilo que couber, aplicam-se aos diretores executivos as hipóteses de vacância automática previstas no inciso III do art. 38 deste Estatuto Social.

## SUBSEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA

*(Observação: as competências e responsabilidades de cada diretor executivo podem ser descritas de forma minuciosa e específica no respectivo regimento interno, complementando as atribuições descritas de forma genérica no estatuto social. Observar, também, as divisões de atribuições no respectivo normativo que trata de responsabilidades dos diretores no Unicad)*

**Art. 44.** São competências da Diretoria Executiva e de seus respectivos diretores executivos, conforme os incisos a seguir:

**I.** Diretoria Executiva:

- a) adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração, bem como garantir a implementação de medidas que mitiguem os riscos inerentes à atividade da *Central*;
- b) supervisionar as atividades relacionadas a riscos, com o apoio do gerenciamento centralizado realizado pelo Sicoob Confederação;
- c) elaborar orçamentos para deliberação do Conselho de Administração, bem como mantê-lo informado por meio de relatórios mensais sobre o estado econômico-financeiro da *Central* e o desenvolvimento das operações e atividades em geral;
- d) deliberar sobre a contratação de empregados e fixar atribuições, alçadas e salários, bem como contratar prestadores de serviços;
- e) avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas, e propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da *Central*;
- f) adotar medidas para saneamento dos apontamentos do Sicoob Confederação, da Auditoria Interna e Supervisão, da Auditoria Externa e da área de Controles Internos e Riscos;
- g) aprovar e divulgar normativos operacionais internos da *Central*;
- h) demandar às instituições financeiras oficiais e privadas, recursos destinados a operações de repasse e de refinanciamentos para as cooperativas singulares filiadas;
- i) implantar e implementar estrutura de controles internos efetiva mediante a definição de atividades de controle para todos os níveis de negócios da *Central*, bem como estabelecer os objetivos e procedimentos a eles pertinentes e verificar de forma sistemática a adoção e o cumprimento destes procedimentos;
- j) julgar demandas interpostas pelas cooperativas singulares filiadas decorrentes de processo eleitoral. *(Observação: facultativo, verificar alinhamento com regimento interno da Diretoria Executiva e Regulamento Eleitoral)*

**II.** diretor XXX, o principal diretor executivo da *Central* (a inclusão da expressão o “principal diretor executivo” da *Central* é facultativa, a critério da *Central*):

- a) representar a *Central* passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, salvo a representação prevista no inciso I, do art. 40, deste Estatuto Social; (*Observação: essa competência, a critério da Central, poderá ser alocada para todos os diretores executivos a exercerem, seja individual ou conjuntamente*)
- b) conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da *Central*;
- c) coordenar, com os demais diretores, as atribuições da Diretoria Executiva, visando à eficiência e transparência no cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- d) supervisionar as operações e as atividades e verificar, tempestivamente, o estado econômico-financeiro da *Central*;
- e) convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- f) outorgar mandato a empregado da *Central*, ou a advogado, juntamente com outro diretor, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato, quando for o caso;
- g) auxiliar o presidente do Conselho de Administração nos trabalhos relativos à Assembleia Geral;

### III. diretor YYY:

- a) assessorar o diretor XXX nos assuntos de sua área;
- b) substituir o diretor XXX e o diretor ZZZ;
- c) (...).

### IV. diretor ZZZ:

- a) assessorar o diretor XXX nos assuntos de sua área;
- b) substituir o diretor XXX e o diretor YYY;
- c) (...).

*(Observação aos incisos III e IV: as demais atribuições necessárias deverão ser adicionadas pela Central conforme sua necessidade)*

**Parágrafo único.** As atribuições designadas a cada diretor executivo deverão evitar possível conflito de interesses, bem como observar as normas vigentes sobre segregação obrigatória de funções por área de atuação. (*Observar Manual de Governança Corporativa que trata da divisão de responsabilidades entre diretores executivos*)

## SUBSEÇÃO IV DA OUTORGA DE MANDATO

**Art. 45.** O mandato outorgado pelos diretores executivos a empregado da *Central*:

- I. não poderá ter prazo de validade superior ao de gestão dos outorgantes, salvo o mandato *ad judícia*;
- II. deverá especificar e limitar os poderes outorgados;
- III. deverá constar que o empregado da *Central* sempre assine em conjunto com um diretor. (*Observação: trata-se de boa prática, que poderá ser adotada ou não pela Central*)

**Parágrafo único.** O Conselho de Administração poderá autorizar a outorga excepcional, pelos diretores executivos, de mandato a empregado (ou diretor executivo) do Sicoob Confederação. (*parágrafo único facultativo*)

**Art. 46.** Quaisquer documentos constitutivos de obrigação da *Central* deverão ser assinados por 2 (dois) diretores executivos, ressalvada a hipótese de outorga de mandato.

**Parágrafo único.** Em caso de vacância que impossibilite a assinatura por 2 (dois) diretores, os atos descritos no *caput* deste artigo poderão ser praticados por apenas 1 (um) diretor até a posse do diretor substituto, cabendo ao diretor remanescente dar conhecimento ao Conselho de Administração dos atos por ele praticados.

## SEÇÃO IV DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO

### SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO DO CONSELHO FISCAL

**Art. 47.** A administração da *Central* será fiscalizada por Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) membros efetivos e de 3 (três) membros suplentes, todos associados de singulares filiadas, eleitos a cada \_\_\_ (*por extenso - não superior a 3 anos*) anos pela Assembleia Geral.

§ 1º A cada eleição, serão obrigatoriamente, substituídos 2 (dois) membros do Conselho Fiscal, sendo 1 (um) efetivo e 1 (um) suplente.

§ 2º A renovação exigida deve ser atendida mediante a rotatividade entre as cooperativas singulares filiadas, sendo insuficiente a mera substituição das pessoas físicas que as representam.

§ 3º Nenhuma cooperativa singular filiada poderá participar do Conselho Fiscal com mais de um representante.

§ 4º O mandato dos conselheiros fiscais estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

### SUBSEÇÃO II DA VACÂNCIA DO CARGO DE CONSELHEIRO FISCAL

**Art. 48.** Constituem, entre outras, hipóteses de vacância automática do cargo de conselheiro fiscal as mesmas hipóteses elencadas no inciso III do art. 38 deste Estatuto Social.

§ 1º Para que não haja vacância automática do cargo no caso de não comparecimento a reuniões, as justificativas para as ausências deverão ser formalizadas, registradas em ata e aceitas pelos demais membros do Conselho Fiscal.

§ 2º No caso de vacância, será efetivado membro suplente, obedecido o critério de maior tempo de associação do suplente.

§ 3º Ocorrendo 4 (quatro) ou mais vagas no Conselho Fiscal, o presidente do Conselho de Administração convocará Assembleia Geral para o preenchimento das vagas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de constatação do fato.

### SUBSEÇÃO III DA REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL

**Art. 49.** 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, observando-se em ambos os casos as seguintes normas:

- I. as reuniões serão realizadas sempre com a presença de 3 (três) membros;
- II. as deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes;
- III. os assuntos tratados e as deliberações resultantes constarão em ata.

§ 1º Na primeira reunião, os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si 1 (um) coordenador para convocar e dirigir os trabalhos das reuniões e 1 (um) secretário para lavrar as atas.

§ 2º As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral.

§ 3º Os membros suplentes poderão participar das reuniões e das discussões dos membros efetivos, sem direito a voto, exceto se comparecerem, por convocação, para substituírem membros efetivos.

### SUBSEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL

*(Observar competências complementares e detalhadas nos modelos de Regimento Interno)*

**Art. 50.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. opinar sobre as propostas dos órgãos de administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à incorporação, à fusão ou ao desmembramento da *Central*;
- III. analisar as demonstrações contábeis elaboradas periodicamente pela *Central*;

- IV. opinar sobre a regularidade das contas da administração e as demonstrações contábeis do exercício social, elaborando o respectivo parecer, que conterà, se for o caso, os votos dissidentes;
- V. convocar os auditores internos e externos, sempre que preciso, para prestar informações necessárias ao desempenho de suas funções;
- VI. convocar Assembleia Geral Extraordinária nas circunstâncias previstas neste Estatuto Social;
- VII. comunicar, por meio de qualquer de seus membros, aos órgãos de administração, à Assembleia Geral e ao Banco Central do Brasil, os erros materiais, fraudes ou crimes de que tomarem ciência, bem como a negativa da administração em fornecer-lhes informação ou documento;
- VIII. aprovar o próprio regimento interno;
- IX. averiguar a atenção dispensada pelos diretores executivos às reclamações das cooperativas singulares filiadas.

**Parágrafo único.** No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá valer-se das informações constantes no relatório da Auditoria Interna, da Auditoria Externa, do Controle Interno, dos diretores ou dos empregados da *Central* ou da assistência de técnicos externos, às expensas da *Central*, quando a importância ou a complexidade dos assuntos o exigirem.

## TÍTULO VI DA DISSOLUÇÃO E DA LIQUIDAÇÃO

**Art. 51.** Além das hipóteses previstas em lei, a *Central* dissolve-se de pleno direito:

- I. quando assim deliberar a Assembleia Geral, por intermédio dos votos de, pelo menos, 2/3 (dois terços) das cooperativas singulares filiadas presentes, salvo se 3 (três) cooperativas singulares filiadas se dispuserem a assegurar a continuidade;
- II. pela alteração de sua forma jurídica;
- III. pela redução do número mínimo de cooperativas singulares filiadas a menos de 3 (três) ou do capital social a valor inferior ao previsto no art. 17 se, até a Assembleia Geral subsequente, realizada em prazo inferior a 6 (seis) meses, não forem restabelecidos;
- IV. pelo cancelamento da autorização para funcionar;
- V. pela paralisação das atividades por mais de 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 52.** A liquidação da *Central* obedecerá às normas legais e regulamentares próprias.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 53.** As reuniões dos órgãos de administração e fiscalização, as Assembleias Gerais e demais reuniões da *Central*, poderão ser realizadas de forma semipresencial ou digital,

obedecidos aos ritos e procedimentos dispostos neste Estatuto Social e na legislação e regulamentação em vigor. *(Observação: artigo facultativo)*

**Art. 54.** Os documentos necessários à associação e ao relacionamento das cooperativas singulares filiadas com a *Central* poderão ser digitais; ou físicos, que, em caso de digitalização, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

**Art. 55.** Os prazos previstos neste Estatuto Social serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia de início e incluindo o dia final.

*(Observação geral 1: a Central, que em seu modelo de governança corporativa não adotar Diretoria Executiva nos termos da Lei Complementar nº 130/2009 e da Resolução CMN nº 4.434/2015, deverá adequar este modelo à sua estrutura)*

*(Observação geral 2: nos termos da regulamentação em vigor, as cooperativas enquadradas no Segmento 3 (S3) deverão constituir Comitê de Auditoria, devendo estar exposto em Estatuto Social o número de seus integrantes e os critérios de nomeação e de destituição de seus membros)*

<b>Título</b>	<b>4 – Modelos e Formulários</b>
<b>Capítulo</b>	<b>2 – Regimento Interno</b>
<b>Seção</b>	<b>1 – Conselho de Administração para Singular</b>

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COOPERATIVA DE CRÉDITO \_\_\_\_\_ (denominação social completa e nome fantasia)**

**TÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O Conselho de Administração é órgão responsável pela administração, sujeito aos ditames do Estatuto Social da Cooperativa de Crédito \_\_\_\_\_ (denominação social completa) e regido, de forma complementar, por este Regimento.

**Art. 2º** O Conselho de Administração tem atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Cooperativa de Crédito \_\_\_\_\_ (denominação social completa) e o fortalecimento do Sicoob.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** O Conselho de Administração, eleito em Assembleia Geral, é composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, \_\_\_ (número por extenso) membros efetivos. (Observação: o número mínimo de 5 membros visa possibilitar uma composição de presidente, vice-presidente e três vogais)

**§ 1º** Além de observar o disposto no Estatuto Social e na legislação e regulamentação em vigor, são condições para ser eleito conselheiro de administração da *Cooperativa*:

- I. estar alinhado com os valores da organização e com o Pacto de Ética do Sicoob;
- II. ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo.

**§ 2º** Nenhum associado pode exercer cumulativamente cargos nos órgãos de administração e no Conselho Fiscal.

**§ 3º** Os membros do conselho de administração equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

**§ 4º** Não é admitida eleição de representante de pessoa jurídica integrante do quadro de associados.

**Art. 4º** O presidente e o vice-presidente (a existência de vice-presidente é facultativa) do Conselho de Administração serão escolhidos conforme o disposto no Estatuto Social.

**CAPÍTULO II  
DO CARGO DE CONSELHEIRO**

## SEÇÃO I DO MANDATO

**Art. 5º** O mandato do Conselho de Administração é de \_\_\_\_ (*número por extenso - máximo 4 anos*) anos, sendo obrigatória, ao término de cada período, a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

**Parágrafo único.** O mandato dos conselheiros de administração estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

**Art. 6º** Quando eleitos e ao assumirem o cargo, os conselheiros participarão de programa específico que apresente, entre outros:

- I. a descrição das suas funções e das suas responsabilidades;
- II. os 3 (três) últimos relatórios e balanços anuais;
- III. as atas das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- IV. as atas das reuniões do Conselho de Administração;
- V. o planejamento estratégico;
- VI. o sistema de gestão e de controle de riscos;
- VII. informações diversas e relevantes sobre a organização e o setor de atuação;
- VIII. as instalações físicas da *Cooperativa* e as atividades executadas pelas áreas.

## SEÇÃO II DA REMUNERAÇÃO

**Art. 7º** A remuneração dos membros do Conselho de Administração, que considera o porte, a complexidade, o risco e a realidade financeira da *Cooperativa*, é fixada pela Assembleia Geral Ordinária, nos termos do Estatuto Social.

## SEÇÃO III DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS

**Art. 8º** As disposições referentes a ausências, vacâncias e impedimentos são aprovadas em Assembleia Geral e estão dispostas no Estatuto Social.

**Parágrafo único.** Até que sejam preenchidos os cargos vagos, o quórum para instalação das reuniões será metade mais um dos membros em exercício.

## SEÇÃO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 9º** Os membros do Conselho de Administração, 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. 10** Em complemento ao disposto no Estatuto Social, o Conselho de Administração reunir-se-á, preferencialmente, na sede da *Cooperativa*, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da *Cooperativa*, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias.

§ 1º Somente serão realizadas reuniões fora da sede da *Cooperativa* quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo Conselho.

§ 2º Mediante decisão do presidente do Conselho de Administração, as reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

§ 3º O cargo de conselheiro de administração deve ser exercido em nome próprio, sendo vedada a indicação de substituto para participar das reuniões.

**Art. 11** O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e hora previamente marcados, conforme calendário anual de reuniões aprovado antes do início de cada exercício e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do presidente, ou da maioria do Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal.

§1º As reuniões se realizarão com a presença mínima de metade mais um dos membros e as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes, nos termos dos artigos 30 e 31 deste Regimento.

§2º As propostas de alteração do calendário anual de reuniões deverão ser apreciadas pelo Conselho de Administração.

### SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

**Art. 12** As reuniões serão convocadas e dirigidas pelo presidente ou seu substituto, conforme dispõe o Estatuto Social, observando-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

**Art. 13** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado, observando o cronograma de assuntos constante do *anexo* deste Regimento.

**Art. 14** A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias serão definidas pelo presidente do Conselho de Administração ou por seu substituto.

§ 1º Os assuntos pautados para a reunião devem ter caráter relevante para a *Cooperativa*.

§ 2º A pauta de assuntos deve ser estabelecida de forma que o tempo destinado à discussão dos itens seja suficiente.

§ 3º Os horários de início e de finalização das reuniões, previstos nas convocações deverão ser cumpridos rigorosamente.

§ 4º Os assuntos a serem discutidos em reuniões extraordinárias também podem ser definidos pela maioria ou pela totalidade dos membros do próprio colegiado.

§ 5º Os assuntos constantes da pauta serão consignados como de deliberação, informativo ou registro.

§ 6º Assuntos específicos que não se revestirem das características citadas no § 1º deste artigo deverão ser tratados com as partes interessadas da *Cooperativa*, fora da reunião.

**Art. 15** Os conselheiros poderão solicitar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a reunião, inclusão de novos assuntos na pauta, desde que sejam relevantes e de interesse da *Cooperativa*.

§ 1º Ao presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, apresentar, quando for o caso, recusa fundamentada à solicitação dos conselheiros.

§ 2º Caso o colegiado, por maioria, desconsidere a recusa mencionada no § 1º deste artigo, o assunto poderá ser incluído na ordem do dia, desde que haja tempo disponível. Inexistindo tempo, o assunto será inserido na pauta da reunião seguinte ou de reunião extraordinária, a critério do colegiado.

### SEÇÃO III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

**Art. 16** Assuntos não previstos na pauta serão inscritos para serem discutidos no item *Assuntos gerais*, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1º Ao presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos conselheiros para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

§ 2º O presidente do Conselho de Administração poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos conselheiros de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

**Art. 17** Ao presidente do Conselho de Administração cabe providenciar a disponibilização da documentação, que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões.

§1º O material/documento relativo aos temas deliberativos será disponibilizado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista para realização da reunião. Os demais documentos em até 2 (dois) dias antes da reunião.

§2º Extraordinariamente, em razão de casos urgentes ou emergenciais, se aprovado pela maioria dos conselheiros presentes, poderá ocorrer decisão sobre assuntos, cuja documentação que os embasa não foi encaminhada previamente.

**Art. 18** Os conselheiros deverão se empenhar na leitura e no entendimento da documentação previamente disponibilizada e solicitar, à Diretoria Executiva da *Cooperativa*, informações adicionais que julgarem necessárias ao perfeito entendimento da matéria.

**Art. 19** Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, quando houver necessidade de mais esclarecimentos sobre o assunto em discussão, desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência, seja plenamente justificada e o pedido seja aceito pelos demais conselheiros.

**Parágrafo único.** Os esclarecimentos mencionados no *caput*, se julgados convenientes pelos conselheiros e havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

**Art. 20** Os conselheiros deverão estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados, sejam eles deliberativos ou informativos.

**Art. 21** Cabe ao presidente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

**Parágrafo único.** Os conselheiros devem se manifestar de forma clara, objetiva e concisa e atentar para que as manifestações tenham coerência, início, meio e fim.

**Art. 22** O Conselho de Administração, sempre que necessário, poderá requisitar a presença de técnicos da *Cooperativa*, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

**Art. 23** A critério do colegiado, poderão ser formadas comissões ou grupos de trabalho para discutir o assunto pautado, visando melhor elucidação do tema.

**Art. 24** Qualquer assunto decidido pelo colegiado somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, desde que haja aprovação da maioria dos conselheiros.

#### SEÇÃO IV DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

**Art. 25** A critério do Presidente ou membro do Conselho de Administração, poderão ser convidados para participar das reuniões membros da Diretoria Executiva ou do corpo técnico da *Cooperativa*.

**Art. 26** Conforme cronograma de assuntos anexo a este Regimento, serão promovidas reuniões conjuntas do Conselho de Administração com o Conselho Fiscal para efeito de deliberação das matérias previstas na legislação vigente, bem como alinhamento dos encaminhamentos definidos em razão de recomendações apresentadas pelo Conselho Fiscal.

#### SEÇÃO V DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

**Art. 27** Todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho de Administração serão encaminhados/disponibilizados no Portal de Governança.

**Art. 28** Nas reuniões do Conselho de Administração serão apresentados números e informações relevantes sobre a *Cooperativa*, pelos diretores executivos ou seus subordinados.

**Art. 29** Nas reuniões do Conselho de Administração, ainda, será procedida leitura da ata da última reunião do Conselho Fiscal, bem como prestados esclarecimentos detalhados

sobre as providências tomadas em relação aos questionamentos eventualmente pendentes.

**Parágrafo único.** Independentemente dessa medida, serão disponibilizados tempestivamente aos conselheiros materiais que contemplem assuntos de relevante interesse que devam ser do conhecimento imediato do Conselho de Administração.

## SEÇÃO VI DA VOTAÇÃO

**Art. 30** O Conselho delibera por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate, o voto de qualidade.

§1º Cada conselheiro terá direito a um voto.

§2º O conselheiro de administração não poderá votar na deliberação que haja conflito de interesse do membro, assegurada a participação nos debates.

**Art. 31** Nas votações, as abstenções não serão computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, juntamente com os votos dissidentes, quando solicitado o registro.

## SEÇÃO VII DA FORMALIZAÇÃO

**Art. 32** As manifestações do colegiado e as demais ocorrências substanciais das reuniões constarão de atas, lavradas em livro próprio, ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas, ou em meio digital, nos termos do § 3º deste artigo, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

§ 1º O responsável por secretariar as reuniões do Conselho de Administração ficará encarregado da elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 2º O responsável pela lavratura das atas, nos termos do parágrafo único, está autorizado a autenticar, rubricando sozinho, ou conjuntamente com aqueles conselheiros que o quiserem fazer, os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como partes integrantes das atas para todos os efeitos legais.

§ 3º Os anexos das atas das reuniões serão arquivados juntamente com as atas, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos.

§ 4º A critério do Conselho de Administração, as atas poderão ser digitais ou digitalizadas, tendo o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

**Art. 33** A ata da reunião será assinada pelos conselheiros na data de realização da reunião seguinte, caso não seja possível fazê-lo ao término da reunião.

**Art. 34** Independentemente da assinatura das atas na reunião subsequente, as decisões do Conselho de Administração vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

**Art. 35** Para efeito de avaliação pelos conselheiros, a minuta da ata de cada reunião deverá ser remetida até, no máximo, 10 (dez) dias corridos faltantes para a data da realização da reunião seguinte.

**Art. 36** Os conselheiros que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata, deverão comunicá-las ao presidente do Conselho, até 5 (cinco) dias corridos faltantes para a data da reunião seguinte.

**Parágrafo único.** É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros do Conselho de Administração.

**Art. 37** As alterações propostas serão apreciadas por todos os conselheiros presentes à reunião respectiva, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

**Art. 38** Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa, onde ficarão disponíveis para consulta dos membros do colegiado.

**Art. 39** Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões ficarão arquivadas \_\_\_\_\_ (*incluir a área*) da *Cooperativa*.

**Art. 40** Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho Administração.

**Art. 41** O registro da presença dos conselheiros nas reuniões, evidenciado pela assinatura em livro próprio ou em outro meio capaz de evidenciar as presenças, será providenciado pelo responsável por secretariar as reuniões do Conselho de Administração.

## **SEÇÃO VIII DO CRONOGRAMA ANUAL**

**Art. 42** Na penúltima reunião de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

## **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

*(Ajustar conforme a realidade local da Cooperativa e o respectivo Estatuto Social)*

### **CAPÍTULO I DO COLEGIADO**

**Art. 43** Além de outras atribuições decorrentes de lei, do Estatuto Social e as de caráter complementar previstas em normativos internos, compete ao Conselho de Administração:

- I. fixar a orientação geral e estratégica e os objetivos da *Cooperativa*, acompanhando e avaliando mensalmente a sua execução, o desenvolvimento das operações e atividades em geral e o estado econômico-financeiro da *Cooperativa*;

- II. monitorar as atualizações e revisões periódicas, promovidas pelo Sicoob, das políticas institucionais sistêmicas aderidas pela *Cooperativa*;
- III. encaminhar, para deliberação da Assembleia Geral, as propostas que serão apreciadas pelo colegiado;
- IV. deliberar sobre alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates);
- V. analisar e submeter à Assembleia Geral proposta sobre a criação de outros fundos;
- VI. propor à Assembleia Geral a participação da *Cooperativa* no capital de instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos;
- VII. deliberar sobre admissão e eliminação de associados, podendo aplicar, por escrito, advertência prévia;
- VIII. deliberar sobre a forma e o prazo de resgate das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial; (*Observação: a partir de “inclusive se...” somente para aquelas que optarem pelo resgate parcial*)
- IX. acompanhar e determinar providências para saneamento dos apontamentos das auditorias e da área de Controles Internos, bem como acompanhar e apurar irregularidades praticadas no âmbito da *Cooperativa*, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal, pelas auditorias e pela área de Controles Internos, e determinar medidas visando às apurações e providências cabíveis;
- X. garantir que as operações de crédito e garantias concedidas aos membros de órgãos estatutários, bem como a pessoas físicas e jurídicas, que mantenham relação de parentesco ou de negócios com aqueles membros, possam observar procedimentos de aprovação e controle idênticos aos dispensados às demais operações de crédito;
- XI. acompanhar e adotar medidas para a eficácia da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a *Cooperativa* e a respectiva central;
- XII. deliberar sobre a aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio;
- XIII. deliberar sobre abertura e fechamento de postos Postos de Atendimento (PAs) e Unidades Administrativas Desmembradas (UADs);
- XIV. aprovar:
  - a) o próprio regimento interno e o da Diretoria Executiva;
  - b) o planejamento estratégico (trianual) e os planos/projetos anuais, bem como acompanhar sua execução;
  - c) o orçamento anual da *Cooperativa*, bem como as revisões sugeridas – e acompanhar o seu cumprimento;

- d) as políticas internas e normas de sua competência, bem como suas revisões periódicas;

**XV.** deliberar sobre:

- a) os relatórios dos sistemas de controles internos/conformidade da *Cooperativa*;
- b) a criação, a extinção e o funcionamento de comitês no âmbito do próprio Conselho de Administração, aprovando os instrumentos normativos específicos para eles;
- c) a convocação de Assembleias Gerais;
- d) o relatório da administração e a prestação de contas da Diretoria Executiva;
- e) o relatório anual de Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes;
- f) outros relatórios que, por sua pertinência ou exigência regulamentar, exijam apreciação do Conselho de Administração.

**XVI.** escolher e destituir os auditores independentes, na forma da regulamentação em vigor;

**XVII.** nomear e destituir, em determinadas situações que apresentem maior complexidade técnica específica, auditores e consultores especiais contratados *pro tempore*, com capacitação técnica compatível com cada caso concreto, para atuarem como auxiliares do titular da Auditoria Interna;

**XVIII.** definir as atribuições da Auditoria Interna e regulamentar o seu funcionamento;

**XIX.** assegurar e prover, para fins de auditoria interna:

- a) a independência e a efetividade da atividade de auditoria interna;
- b) os meios necessários para que a atividade de auditoria interna seja exercida adequadamente;
- c) a informação tempestiva aos responsáveis pela atividade de auditoria interna da ocorrência de qualquer mudança material na estratégia, nas políticas e nos processos de gestão de riscos da instituição.

**XX.** assegurar a observância, pela instituição, das normas e procedimentos aplicáveis à atividade de auditoria interna;

**XXI.** dar ciência do recebimento dos relatórios de auditoria cooperativa e ofícios do Banco Central, referendar e acompanhar os planos de regularização /adequação, e enviá-los para o acompanhamento da Central;

**XXII.** assegurar:

- a) a adequada gestão da política de conformidade na instituição;
- b) a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;

- c) a comunicação da política de conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes.

- XXIII.** avaliar e deliberar sobre temas estratégicos relacionados à sustentabilidade, à gestão de fraudes, ao canal de comunicação de indícios de ilicitude, dentre outros temas estratégicos de relevância para a *Cooperativa*
- XXIV.** avaliar, anualmente, o desempenho do Conselho de Administração e definir sua sistemática de trabalho;
- XXV.** definir plano de sucessão do diretor-presidente e dos demais diretores executivos;
- XXVI.** zelar pelo cumprimento das boas práticas de Governança Corporativa;
- XXVII.** assegurar o cumprimento do disposto no Pacto de Ética do Sicoob;
- XXVIII.** zelar para que a *Cooperativa* promova a educação financeira, securitária, previdenciária e fiscal, no sentido de fomentar o cooperativismo de crédito, observando os valores e princípios cooperativistas;
- XXIX.** buscar aprimoramento constante das suas competências.

**Art. 44** Compete ao Conselheiro de Administração informar aos demais conselheiros sobre quaisquer outros conselhos dos quais faça parte e sobre mudança significativa na ocupação principal do conselheiro.

**Art. 45** Compete, ainda, ao Conselho de Administração, com relação à Diretoria Executiva:

- I. eleger, reconduzir ou destituir, a qualquer tempo e por maioria simples, os diretores executivos, bem como fixar suas atribuições;
- II. fiscalizar a gestão dos diretores executivos, bem como conferir-lhes atribuições específicas e de caráter eventual não previstas neste Regimento Interno ou no Estatuto Social;
- III. examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da *Cooperativa*;
- IV. solicitar informações aos diretores executivos sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e de quaisquer outros atos;
- V. autorizar e estabelecer as orientações a serem seguidas pelos diretores executivos na participação da *Cooperativa* em outras sociedades;
- VI. monitorar as decisões da Diretoria Executiva relacionadas ao apetite e à tolerância ao risco da instituição;
- VII. avaliar, anualmente, o desempenho da Diretoria Executiva.

**Art. 46** Compete, também, ao Conselho de Administração, para fins do gerenciamento de riscos e do gerenciamento de capital:

- I. fixar os níveis de apetite por riscos da instituição na Declaração de Apetite por Riscos (RAS) e revisá-los, com o auxílio da Diretoria Executiva e do diretor responsável pelo Gerenciamento de Riscos;
- II. analisar/revisar, com periodicidade mínima anual:
  - a) as políticas, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos;
  - b) as políticas e as estratégias de gerenciamento de capital;
  - c) o programa de testes de estresse, indicando as diretrizes a serem seguidas e aprovando os cenários;
  - d) as políticas para a gestão de continuidade de negócios;
  - e) o plano de contingência de liquidez;
  - f) o plano de capital;
  - g) o plano de contingência de capital;
  - h) a política de divulgação de informações.
- III. assegurar a aderência da instituição às políticas, estratégias e limites de gerenciamento de riscos;
- IV. assegurar a correção tempestiva das deficiências da estrutura de gerenciamento de riscos e da estrutura de gerenciamento de capital;
- V. propor sugestões de alterações, em decorrência dos riscos listados a seguir, nas políticas e nas estratégias da instituição, bem como em seus sistemas, rotinas e procedimentos:
  - a) novos produtos e serviços;
  - b) modificações relevantes em produtos ou serviços existentes;
  - c) mudanças significativas em processos, sistemas, operações e modelo de negócio da instituição;
  - d) estratégias de proteção (hedge) e iniciativas de assunção de riscos;
  - e) reorganizações societárias significativas;
  - f) alteração nas perspectivas macroeconômicas.
- VI. autorizar, quando necessário, exceções às políticas, aos procedimentos, aos limites e aos níveis de apetite por riscos fixados na RAS;
- VII. promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição;
- VIII. assegurar recursos adequados e suficientes para o exercício das atividades de gerenciamento de riscos e de gerenciamento de capital, de forma independente, objetiva e efetiva;

- IX. garantir que a estrutura remuneratória, adotada pela instituição, não incentive comportamentos incompatíveis com os níveis de apetite por riscos fixados na RAS;
- X. assegurar que a instituição mantenha níveis adequados e suficientes de capital e de liquidez;
- XI. aprovar a nomeação ou destituição do CRO e do diretor responsável pelo gerenciamento de capital.

**Art. 47** O Conselho de Administração deve:

- I. compreender, de forma abrangente e integrada, os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da instituição;
- II. entender as limitações das informações constantes dos relatórios gerenciais, produzidos para a administração da instituição, e dos reportes relativos ao gerenciamento de riscos e ao gerenciamento de capital;
- III. garantir que o conteúdo da RAS seja observado pela instituição;
- IV. entender as limitações e as incertezas relacionadas à avaliação dos riscos, aos modelos, mesmo quando desenvolvidos por terceiros, e às metodologias utilizadas na estrutura de gerenciamento de riscos;
- V. assegurar o entendimento e o contínuo monitoramento dos riscos pelos diversos níveis da instituição.

*(Observação: para as Cooperativas enquadradas no Segmento 5 (S5), substituir os artigos 46 e 47 anteriores pelos artigos 46 e 47 a seguir e realizar as adaptações no cronograma anual referente ao Anexo deste Regimento):*

**Art. 46.** Compete, também, ao Conselho de Administração, para fins da estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos:

- I. analisar/revisar, com periodicidade mínima anual, as políticas, estratégias, rotinas e procedimentos para o gerenciamento de riscos;
- II. assegurar a aderência da instituição às políticas, estratégias, rotinas e procedimentos relacionados ao gerenciamento de riscos;
- III. assegurar a aderência da instituição às políticas, estratégias, rotinas e procedimentos relacionados ao gerenciamento de riscos;
- IV. promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição;
- V. assegurar recursos adequados e suficientes para o exercício das atividades relacionadas à estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos;
- VI. assegurar que a instituição mantenha níveis adequados e suficientes de capital e de liquidez;
- VII. aprovar a nomeação ou destituição do diretor responsável pela estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos.

**Art. 47** O Conselho de Administração deve:

- I. compreender, de forma abrangente e integrada, os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da instituição;
- II. entender as limitações das informações constantes dos relatórios gerenciais, produzidos para a administração da instituição, e dos reportes relativos ao gerenciamento de riscos e ao gerenciamento de capital;
- III. entender as limitações e as incertezas relacionadas à avaliação dos riscos, aos modelos, mesmo quando desenvolvidos por terceiros, e às metodologias utilizadas na estrutura de gerenciamento de riscos;
- IV. assegurar o entendimento e o contínuo monitoramento dos riscos pelos diversos níveis da instituição.

## **CAPÍTULO II DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE**

**Art. 48** Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I. convocar, por deliberação do Conselho de Administração, e dirigir os trabalhos das Assembleias Gerais, podendo apresentar propostas para sua deliberação;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho, com voto de qualidade em caso de empate nas votações;
- III. atribuir funções especiais a qualquer dos membros do Conselho;
- IV. implantar as sistemáticas de trabalho do Conselho;
- V. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Conselho Fiscal, bem como encaminhar os documentos requisitados, diretamente ou por meio da área de assessoramento;
- VI. coordenar e supervisionar as atividades dos demais conselheiros de administração;
- VII. atribuir responsabilidades e prazos;
- VIII. assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas para o exercício dos seus mandatos;
- IX. conduzir e monitorar o processo de avaliação do Conselho;
- X. convocar, nas reuniões do Conselho, ou fora delas, os diretores da *Cooperativa* para esclarecerem assuntos afetos à respectiva área de cada um, bem como valer-se de profissionais externos para assessoramento técnico em questões específicas;
- XI. representar a *Cooperativa*, com direito a voto, nas reuniões e nas Assembleias Gerais da Central \_\_\_\_\_, do Banco Sicoob, do Sistema OCB e de outras entidades de representação do cooperativismo;

**XII.** decidir, *ad referendum* do Conselho de Administração, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo a decisão à deliberação do colegiado, na primeira reunião subsequente ao ato;

**XIII.** aplicar as advertências estipuladas pelo Conselho de Administração.

**Art. 49** Compete ao vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*) do Conselho de Administração:

- I. substituir o presidente do Conselho de Administração no caso de vacância do cargo ou de impedimento definitivo, até a eleição do novo presidente, na primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir;
- II. substituir, temporariamente, o presidente do Conselho de Administração nos casos de ausências ou impedimentos ocasionais.

### **CAPÍTULO III DAS ÁREAS SUBORDINADAS DIRETAMENTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 50** As competências das áreas subordinadas diretamente ao Conselho de Administração constarão de manuais internos.

### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 51** As atividades de auditoria interna da *Cooperativa* são realizadas pelo Sicoob Confederação (ou por Entidade de Auditoria Cooperativa - EAC), nos termos da regulamentação em vigor. (*incluir este artigo e adaptá-lo, se necessário, caso a cooperativa tenha seus serviços de auditoria interna realizados por outra entidade, conforme a regulamentação em vigor*).

**Art. 52** Os serviços de controles internos e conformidade são prestados de forma centralizada pela *Central*. (*incluir este artigo e adaptá-lo, se necessário, caso a Cooperativa não possua área de Controles Internos própria e seja centralizado na Central ou no Sicoob Confederação, conforme o caso, ou ainda, poderá ser adaptado se outros serviços forem realizados pela Central ou pelo Sicoob Confederação*).

**Art. 53** Este Regimento Interno norteará as ações do Conselho de Administração, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta de qualquer de seus membros.

**Art. 54** Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho de Administração, têm por obrigação ética, legal e profissional manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

**Art. 55** Os conselheiros devem observar os comportamentos éticos e as condutas pessoais mais praticadas nos relacionamentos institucionais, especialmente aqueles apresentados no Pacto de Ética do Sicoob.

**Art. 56** Caberá ao presidente do Conselho de Administração, ao tomar conhecimento de ocorrências que necessitem providências relacionadas aos dispositivos deste Regimento:

- I. aplicar as penalidades estabelecidas em normativos, quando for o caso, e levá-las ao conhecimento do Conselho de Administração;
- II. caso não estejam previstas sanções legais ou administrativas, avaliar a relevância das ocorrências, verificar se há competência para providências do Conselho de Administração e, se for o caso, levá-las ao conhecimento de reunião plenária;
- III. em qualquer das situações previstas neste artigo, formalizar as ocorrências.

**Art. 57** Ocorrências não contempladas neste Regimento, serão levadas pelo presidente, para conhecimento e decisão dos demais membros do Conselho de Administração, em plenária.

**Art. 58** Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da *Cooperativa*, prevalecerá o último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho de Administração.

**Art. 59** Este Regimento Interno foi aprovado na \_\_\_ª reunião do Conselho de Administração, realizada no dia \_\_/\_\_/\_\_, data em que passa a vigorar.

Anexo

**Cronograma de assuntos do Conselho de Administração**  
*(Observação: o cronograma apresentado a seguir é exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da Cooperativa)*

**CRONOGRAMA ANUAL DE ASSUNTOS - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO COOPERATIVA SINGULAR - MODELO**

*Este cronograma trata-se de modelo que deve ser adaptado (especialmente as referências - coluna T) ao documento formal instituído pela Cooperativa; bem como aos demais pedidos de reporte solicitados pelo Conselho de Administração.*

**Legenda:**

- Itens cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.
- Itens cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do material aos conselheiros.

Assunto	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Periodicidade	Referência
<b>Assamblea Geral</b>														
Convocar as reuniões e deliberar/manifestar-se sobre as propostas que serão submetidas ao colegiado	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	arts. 43, II, XV, c, e 48, I, do Regulamento Interno do CA
<b>Prestação de contas, patrimônio e financeiro</b>														
Aprovar o Relatório da Administração e as Demonstrações Contábeis	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 43, XV, d do Regulamento Interno do CA
Deliberar, de forma preliminar, sobre a proposta de distribuição de sobras da Cooperativa	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 43, II do Regulamento Interno do CA
Acompanhar as informações contábeis (1)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 43, I do Regulamento Interno do CA
Aprovar o Orçamento anual, bem como as revisões sugeridas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 43, XIV, e do Regulamento Interno do CA
Acompanhar o cumprimento do orçamento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 43, I do Regulamento Interno do CA
Acompanhar as informações financeiras	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 43, I do Regulamento Interno do CA
Acompanhar o cumprimento das exigibilidades (2) (caso aplicável)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 43, I do Regulamento Interno do CA
Acompanhar os Fundos estatutários diversos	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 43, V do Regulamento Interno do CA
Deliberar sobre a alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, IV do Regulamento Interno do CA
Deliberar (de condições regimentais) sobre a aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, XII do Regulamento Interno do CA
Propor à Assembleia Geral a participação no capital de instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, VI do Regulamento Interno do CA
<b>Associados</b>														
Deliberar sobre a admissão e eliminação de associados	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, VII do Regulamento Interno do CA
Deliberar sobre a forma e o prazo de resgate das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial (caso adotado pela Cooperativa)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, VIII do Regulamento Interno do CA
Acompanhar e adotar medidas para eficácia da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a Cooperativa e a central filiada	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, XI do Regulamento Interno do CA
Deliberar sobre a aplicação de penalidades a associados, em razão de desconformidade às normas sistêmicas instituídas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, VII do Regulamento Interno do CA
<b>Políticas, Regime Interno e Normas</b>														
Monitorar as atualizações e revisões periódicas (no mínimo, anualmente) das políticas sistêmicas promovidas pelo Centro Cooperativo Sicoob - CCS	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 43, II, 46, II do Regulamento Interno do CA
Aprovar e revisar (no mínimo, anualmente) as políticas internas; bem como normas internas de sua competência	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 43, XIV, d; 46, I do Regulamento Interno do CA
Aprovar o próprio regimento e o da Diretoria Executiva; assim como dos Comitês no âmbito do próprio Conselho de Administração	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 43, XIV, a; XV, b do Regulamento Interno do CA
Aprovar e/ou revisar regulamento de comitês, fundos e outros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, V, XV, b do Regulamento Interno do CA
<b>Gestão da Estratégia</b>														
Aprovar o planejamento estratégico (trianual) e os planos/projetos anuais, bem como acompanhar sua execução	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	art. 43, XIV, b do Regulamento Interno do CA
Fixar as metas de desempenho da Diretoria Executiva e monitorar seu cumprimento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	art. 45, I do Regulamento Interno do CA
Assuntos estratégicos diversos / fixação da orientação geral dos negócios	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 43, I do Regulamento Interno do CA
Autorizar e estabelecer as orientações a serem seguidas pelos diretores executivos na participação da Cooperativa em outras sociedades	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 45, V do Regulamento Interno do CA
Deliberar sobre abertura e fechamento de Postos de Atendimento (PAs) e Unidades Administrativas Desmembradas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, XIII do Regulamento Interno do CA
<b>Auditoria</b>														
Escolher e destituir os auditores independentes	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 43, XVI do Regulamento Interno do CA
Aprovar o regulamento específico para a atividade de auditoria interna, bem como o plano anual (nos casos do serviço de auditoria interna serem realizados pela própria Cooperativa)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 43, XVII do Regulamento Interno do CA
Acompanhar os trabalhos da Auditoria Interna	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 43, IX, XIX e XX do Regulamento Interno do CA
Acompanhar os trabalhos da Auditoria Externa	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 43, IX do Regulamento Interno do CA
Nomear e destituir, em determinadas situações que apresentem maior complexidade técnica específica, auditores e consultores especiais contratados pro-tempore	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, XVII do Regulamento Interno do CA
<b>Ouvidoria</b>														
Decidir sobre as medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e de rotinas propostas pela Ouvidoria, em decorrência de reclamações recebidas.	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	semestral	art. 44, I do Regulamento Interno do CA
<b>Relatórios diversos</b>														
Deliberar sobre os relatórios dos sistemas de controles internos/conformidade	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 43, XV, a do Regulamento Interno do CA
Deliberar sobre o Relatório Anual - Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 43, XV, b do Regulamento Interno do CA
Relatório mensal de acompanhamento das demandas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 43, I do Regulamento Interno do CA
Dar ciência do recebimento dos relatórios de auditoria cooperativa e ofícios do Banco Central, referendar e acompanhar os planos de regularização/adequação e estratégias para o acompanhamento da Central	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 43, IX do Regulamento Interno do CA
<b>avaliação de desempenho, sucessão e eleição</b>														
Avaliar o desempenho do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva e definir sua sistematização de trabalho	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	arts. 43, XXIV, 45, VII do Regulamento Interno do CA
Definir Plano de Sucessão da Diretoria	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 43, XXV do Regulamento Interno do CA
Eleger e destituir a Diretoria Executiva/Diretor-Presidente (mandato de X anos)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 45, I do Regulamento Interno do CA
<b>Diretoria Executiva: 1- acompanhar e fiscalizar os atos de gestão; 2- examinar as contas; 3- solicitar informações sobre os contratos celebrados e outros atos</b>														
Presidência	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 45, II, IV e V do Regulamento Interno do CA
Demais Diretorias da Cooperativa	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 45, II, IV e V do Regulamento Interno do CA
<b>Riscos e Controles Internos - acompanhamento</b>														
Gestão de riscos (1)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 46, II, IV e 47 do Regulamento Interno do CA
Declaração de Apetite por Riscos (RAS) - revisão mínima anual	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 46, I, IX e 47 do Regulamento Interno do CA
Programa de Testes de Estresse (PTE)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 46, II, IV e 47 do Regulamento Interno do CA
Rating Sistêmico de Cooperativas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 46, III, IV e 47 do Regulamento Interno do CA
Gerenciamento de capital (aprovação anual do Plano de Capital para o triênio e de suas revisões)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 46, IV, VIII, X e 47 do Regulamento Interno do CA
Plano de contingência de liquidez	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 46, V, VIII, X e 47 do Regulamento Interno do CA
Exceções às políticas, procedimentos, limites e níveis de riscos da Cooperativa (quando houver, manifestar-se)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	arts. 46, VI e 47 do Regulamento Interno do CA
Propor sugestões de alterações, em decorrência dos riscos, nas políticas e nas estratégias da instituição, bem como em seus sistemas, rotinas e procedimentos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	arts. 46, V e 47 do Regulamento Interno do CA
Controles Internos, PLD/FT e Prevenção a Fraudes	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 43, IX; 46, II, IV e 47 do Regulamento Interno do CA
Fatos relevantes e outras ocorrências	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 46, II, IV e 47 do Regulamento Interno do CA
Promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	arts. 46, VIII e 47 do Regulamento Interno do CA
<b>Demais órgãos da estrutura de Governança</b>														
Ata do Conselho Fiscal	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	mensal	art. 43, I, IX do Regulamento Interno do CA
Atas dos Comitês de Assessoramento (se houver)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, I do Regulamento Interno do CA
Outros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 43, I do Regulamento Interno do CA
<b>Acompanhamentos diversos</b>														
Definição e/ou alteração do calendário anual	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 11 do Regulamento Interno do CA

**Observações:**

- Itens cuja inclusão em pauta dependerá de demanda específica apresentada à área responsável pelo apoio aos órgãos de governança, a qual acompanhará a periodicidade mínima anual de atualização das políticas de riscos, bem como providenciará a inclusão em pauta quando necessário.
- (1) - Além da apresentação, serão disponibilizados os balancetes mensais da Cooperativa.
- (2) - O cumprimento das exigibilidades, no aspecto contábil, tem relação com a quitação das contas de obrigações pela Cooperativa.
- (3) - Remessa permanente e temporária dos: (I) relatórios das auditorias interna (minuta e versão final) e externa (versão final); e (II) expedientes emitidos por entidades fiscalizadoras recebidos pela área responsável pelo apoio aos órgãos de governança.
- (4) - As exposições terão como objetivo apresentar as áreas subordinadas à cada Diretoria Executiva, oportunidade que esclarecimentos sobre os trabalhos realizados deverão ser prestados e/ou outras informações solicitadas pelos conselheiros. Pode haver um revezamento mensal, de forma que em cada reunião uma Diretoria apresente suas informações.

**(\*) Acompanhamento do gerenciamento de riscos**

Riscos previstos no RAS (crédito, mercado, variação de taxas de juros, liquidez, operacional, socioambiental, imagem, estratégia, conformidade e cibernético, PLD/FT e GCN)	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Periodicidade
Risco de Crédito	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Mercado	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Variação das Taxas de Juros	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Liquidez	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Operacional	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Socioambiental	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Cibernético (caso a Cooperativa tenha sistema próprio)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Semestral
Gestão de Continuidade de Negócios	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Semestral

<b>Título</b>	<b>4 – Modelos e Formulários</b>
<b>Capítulo</b>	<b>2 – Regimento Interno</b>
<b>Seção</b>	<b>2 – Conselho de Administração para Central</b>

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
DA COOPERATIVA CENTRAL DE CRÉDITO \_\_\_\_\_ (denominação social completa  
e nome fantasia)**

**TÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O Conselho de Administração é órgão responsável pela administração, sujeito aos ditames do Estatuto Social da *Central* e regido, de forma complementar, por este Regimento.

**Art. 2º** O Conselho de Administração tem atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da *Central* e o fortalecimento do Sicoob.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** O Conselho de Administração, eleito em Assembleia Geral, é composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, \_\_\_ (*número por extenso*) membros efetivos. (*Observação: o número mínimo de 5 membros visa possibilitar uma composição de presidente, vice-presidente e três vogais.*)

**§ 1º** Além de observar o disposto no Estatuto Social e na legislação e regulamentação em vigor, são condições para ser eleito conselheiro de administração da *Central*:

- I. estar alinhado com os valores da organização e com o Pacto de Ética do Sicoob;
- II. ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo.

**§ 2º** Nenhuma cooperativa singular filiada poderá participar do Conselho de Administração com mais de 1 (um) representante.

**§ 3º** Os membros do conselho de administração equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

**Art. 4º** A cooperativa singular filiada que possuir representante que componha o conselho de administração da *Central* e que, em qualquer operação, tiver interesse oposto ao da *Central*, não poderá participar das deliberações sobre essas operações.

**Art. 5º** Os participantes de ato, em que se oculte a natureza das operações sociais, podem ser declarados pessoalmente responsáveis pelas obrigações contraídas em nome da *Central*, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**Art. 6º** O presidente e o vice-presidente (*a existência de vice-presidente é facultativa*) do Conselho de Administração serão escolhidos conforme o disposto no Estatuto Social).

## CAPÍTULO II DO CARGO DE CONSELHEIRO

### SEÇÃO I DO MANDATO

**Art. 7º** O mandato do Conselho de Administração é de \_\_\_\_ (*número por extenso - máximo 4 anos*) anos, sendo obrigatória, ao término de cada período, a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

**Parágrafo único.** O mandato dos conselheiros de administração estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

**Art. 8º** Quando eleitos e ao assumirem o cargo, os conselheiros participarão de programa específico que apresente, entre outros:

- I. a descrição das suas funções e das suas responsabilidades;
- II. os 3 (três) últimos relatórios e balanços anuais;
- III. as atas das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- IV. as atas das reuniões do Conselho de Administração;
- V. o planejamento estratégico;
- VI. o sistema de gestão e de controle de riscos;
- VII. informações diversas e relevantes sobre a organização e o setor de atuação;
- VIII. as instalações físicas da *Central* e as atividades executadas pelas áreas.

### SEÇÃO II DA REMUNERAÇÃO

**Art. 9º** A remuneração dos membros do Conselho de Administração, que considera o porte, a complexidade, o risco e a realidade financeira da *Central*, é fixada pela Assembleia Geral Ordinária, nos termos do Estatuto Social

### SEÇÃO II DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS

**Art. 10** As disposições referentes a ausências, vacâncias e impedimentos são aprovadas em Assembleia Geral e estão dispostas no Estatuto Social).

### SEÇÃO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 11** Os membros do Conselho de Administração, 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. 12** Em complemento ao disposto no Estatuto Social, o Conselho de Administração reunir-se-á, preferencialmente, na sede da *Central*, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da *Central* e suas cooperativas singulares filiadas, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias.

§ 1º Somente serão realizadas reuniões fora da sede da cooperativa central quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo Conselho.

§ 2º Mediante autorização do presidente do Conselho de Administração, as reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

**Art. 13** O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e hora previamente marcados, conforme calendário anual de reuniões aprovado antes do início de cada exercício e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do presidente, ou da maioria do Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal.

§ 1º As reuniões se realizarão com a presença mínima de metade mais um dos membros e as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes, nos termos dos artigos 33 e 34 deste Regimento.

§ 2º As propostas de alteração do calendário anual de reuniões deverão ser apreciadas pelo Conselho de Administração.

### SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

**Art. 14** As reuniões serão convocadas e dirigidas pelo presidente ou seu substituto, conforme dispõe o Estatuto Social, observando-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

**Art. 15** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado, observando o cronograma de assuntos constante do *anexo* deste Regimento.

**Art. 16** A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias serão definidas pelo presidente do Conselho de Administração ou por seu substituto.

§ 1º Os assuntos pautados para a reunião devem ter caráter relevante para a *Cooperativa central*.

§ 2º A pauta de assuntos deve ser estabelecida de forma que o tempo destinado à discussão dos itens seja suficiente.

§ 3º Os horários de início e de finalização das reuniões, previstos nas convocações deverão ser cumpridos rigorosamente.

§ 4º Os assuntos a serem discutidos em reuniões extraordinárias também podem ser definidos pela maioria ou pela totalidade dos membros do próprio colegiado.

§ 5º Os assuntos constantes da pauta serão consignados como de deliberação ou informativo.

§ 6º Assuntos específicos de cooperativas singulares que não se revestirem das características citadas no § 1º, deste artigo, deverão ser tratados com as partes interessadas da *Central*, fora da reunião.

**Art. 17** Os conselheiros poderão solicitar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a reunião, inclusão de novos assuntos na pauta, desde que sejam relevantes e de interesse da *cooperativa central*.

§ 1º Ao presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, apresentar, quando for o caso, recusa fundamentada à solicitação dos conselheiros.

§ 2º Caso o colegiado, por maioria, desconsidere a recusa mencionada no § 1º deste artigo, o assunto poderá ser incluído na ordem do dia, desde que haja tempo disponível. Inexistindo tempo, o assunto será inserido na pauta da reunião seguinte ou de reunião extraordinária, a critério do colegiado.

### SEÇÃO III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

**Art. 18** Assuntos não previstos na pauta serão inscritos para serem discutidos no item *Assuntos gerais*, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1º Ao presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos conselheiros para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

§ 2º O presidente do Conselho de Administração poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos conselheiros de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

**Art. 19** Ao presidente do Conselho de Administração providenciar a disponibilização da documentação, que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos deliberativos que constem das pautas das reuniões, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião prevista no cronograma anual de reuniões. Os demais documentos em até 2 (dois) dias antes da reunião.

**Parágrafo único.** Extraordinariamente, em razão de casos urgentes ou emergenciais, se aprovado pela maioria dos conselheiros presentes, poderá ocorrer decisão sobre assuntos cuja documentação que os embasa não foi encaminhada previamente.

**Art. 20** Os conselheiros deverão se empenhar na leitura e no entendimento da documentação previamente disponibilizada e solicitar à Diretoria Executiva informações adicionais que julgarem necessárias ao perfeito entendimento da matéria.

**Art. 21** Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões seguintes, quando houver necessidade de mais esclarecimentos sobre o assunto em discussão, desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência, seja plenamente justificada e o pedido seja aceito pelos demais conselheiros.

**Parágrafo único.** Os esclarecimentos mencionados no *caput*, se julgados convenientes pelos conselheiros e, havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

**Art. 22** Os conselheiros deverão estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados, sejam eles deliberativos ou informativos.

**Art. 23** Cabe ao presidente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

**Parágrafo único.** Os conselheiros devem se manifestar de forma clara, objetiva e concisa e atentar para que as manifestações tenham início, meio, fim e coerência.

**Art. 24** O Conselho de Administração, sempre que necessário, poderá requisitar a presença de técnicos da *Central*, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

**Art. 25** A critério do colegiado, poderão ser formadas comissões ou grupos de trabalho para discutir o assunto pautado, visando melhor elucidação do tema.

**Art. 26** Qualquer assunto decidido pelo colegiado somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, desde que haja aprovação da maioria dos conselheiros.

#### SEÇÃO IV DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

**Art. 27** A critério do Presidente ou membros do Conselho de Administração, poderão ser convidados para participar das reuniões membros da Diretoria Executiva ou do corpo técnico da *Central*.

**Art. 28** Conforme cronograma de assuntos, anexo a este Regimento, serão promovidas reuniões conjuntas do Conselho de Administração com o Conselho Fiscal para efeito de deliberação das matérias previstas na legislação vigente, bem como alinhamento dos encaminhamentos definidos em razão de recomendações apresentadas pelo Conselho Fiscal.

#### SEÇÃO V DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

**Art. 29.** A critério do Presidente ou membros do Conselho de Administração, poderão ser convidados para participar das reuniões membros da Diretoria Executiva ou do corpo técnico da *Central*.

**Art. 30.** Conforme cronograma de assuntos, anexo a este Regimento, serão promovidas reuniões conjuntas do Conselho de Administração com o Conselho Fiscal para efeito de deliberação das matérias previstas na legislação vigente, bem como alinhamento dos encaminhamentos definidos em razão de recomendações apresentadas pelo Conselho Fiscal.

#### SEÇÃO V DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

**Art. 31.** Todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho de Administração serão encaminhados/disponibilizados no Portal de Governança.

**Art. 32.** Nas reuniões do Conselho de Administração serão apresentados números e informações relevantes sobre a *Central*, pelos diretores executivos ou seus subordinados.

**Art. 33.** Nas reuniões do Conselho de Administração, ainda, será procedida leitura da ata da última reunião do Conselho Fiscal, bem como prestados esclarecimentos detalhados sobre as providências tomadas em relação aos questionamentos eventualmente pendentes.

**Parágrafo único.** Independentemente dessa medida, serão disponibilizados tempestivamente aos conselheiros materiais que contemplem assuntos de relevante interesse que devam ser do conhecimento imediato do Conselho de Administração.

## SEÇÃO VI DA VOTAÇÃO

**Art. 34.** As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos seus membros presentes, reservado ao presidente o exercício do voto exclusivo de desempate.

§ 1º Cada conselheiro terá direito a um voto.

§ 2º O conselheiro não poderá votar na deliberação que envolva interesse privativo da filiada que representa, sendo-lhe assegurada plena participação nos debates.

**Art. 35.** Nas votações, as abstenções não serão computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, juntamente com os votos dissidentes, quando solicitado o registro.

## SEÇÃO VII DA FORMALIZAÇÃO

**Art. 36.** As manifestações do colegiado e as demais ocorrências substanciais das reuniões constarão de atas, lavradas em livro próprio ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas ou em meio digital, nos termos do § 3º deste artigo, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

§ 1º O responsável por secretariar as reuniões do Conselho de Administração ficará encarregado da elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 2º O responsável pela lavratura das atas, nos termos do parágrafo anterior, está autorizado a autenticar, rubricando sozinho, ou conjuntamente com aqueles conselheiros que o quiserem fazer, os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como partes integrantes das atas para todos os efeitos legais.

§ 3º Os anexos das atas das reuniões serão arquivados juntamente com as atas, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos.

**§ 4º** A critério do Conselho de Administração, as atas poderão ser digitais ou digitalizadas, tendo o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

**Art. 37.** A ata da reunião será assinada pelos conselheiros na data de realização da reunião seguinte, caso não seja possível fazê-lo ao término da reunião.

**Art. 38.** Independentemente da assinatura das atas na reunião subsequente, as decisões do Conselho de Administração vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

**Art. 39.** Para efeito de avaliação pelos conselheiros, a minuta da ata de cada reunião deverá ser remetida até, no máximo, 10 (dez) dias corridos faltantes para a data da realização da reunião seguinte.

**Art. 40.** Os conselheiros que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata, deverão comunicá-las ao presidente do Conselho de Administração, até 5 (cinco) dias corridos faltantes para a data da reunião seguinte.

**Parágrafo único.** É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros do Conselho de Administração.

**Art. 41.** As alterações propostas serão apreciadas por todos os conselheiros presentes à reunião respectiva, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

**Art. 42.** Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa, onde ficarão disponíveis para consulta dos membros do colegiado.

**Art. 43.** Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões ficarão arquivadas na \_\_\_\_\_ (*incluir a área*) da Central.

**Art. 44.** Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho Administração.

**Art. 45.** O registro da presença dos conselheiros nas reuniões, evidenciado pela assinatura em livro próprio ou em outro meio capaz de evidenciar as presenças, será providenciado pelo responsável por secretariar as reuniões do Conselho de Administração.

## **SEÇÃO VIII DO CRONOGRAMA ANUAL**

**Art. 46.** Na penúltima reunião de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

## **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

*(Ajustar conforme a realidade da Central e o respectivo Estatuto Social)*

## CAPÍTULO I DO COLEGIADO

**Art. 47.** Além de outras atribuições decorrentes de lei, do Estatuto Social e as de caráter complementar previstas em normativos internos, compete ao Conselho de Administração:

- I. fixar a orientação geral e estratégica e os objetivos da *Central*, acompanhando e avaliando mensalmente a sua execução, o desenvolvimento das operações e atividades em geral e o estado econômico-financeiro da *Central*;
- II. monitorar as atualizações e revisões periódicas, promovidas pelo Sicoob, das políticas institucionais sistêmicas aderidas pela *Central*;
- III. encaminhar, para deliberação da Assembleia Geral, as propostas que serão apreciadas pelo colegiado;
- IV. deliberar sobre alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates);
- V. analisar e submeter à Assembleia Geral proposta sobre a criação de outros fundos;
- VI. propor à Assembleia Geral a participação da *Central* no capital de instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos;
- VII. deliberar sobre admissão e eliminação de cooperativas singulares filiadas, podendo aplicar, por escrito, advertência prévia;
- VIII. deliberar sobre a forma e o prazo de resgate das quotas-partes de cooperativas singulares filiadas, inclusive se o resgate for parcial;
- IX. acompanhar e determinar providências para saneamento dos apontamentos das auditorias e da área de Controles Internos, bem como acompanhar e apurar irregularidades praticadas no âmbito da *Central*, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal, pelas auditorias e pela área de Controles Internos, e determinar medidas visando às apurações e providências cabíveis;
- X. dar ciência do recebimento dos relatórios de auditoria cooperativa e ofícios do Banco Central da Central e de suas filiadas, referendar e acompanhar os planos de regularização /adequação. Enviar os relatórios de auditoria cooperativa e ofícios do Banco Central, referentes à Central, ao Centro Cooperativo Sicoob (CCS);
- XI. determinar a suspensão ou o cancelamento de convênio de compensação de cheques e outros papéis e/ou interceder na cooperativa singular filiada, visando à adoção de medidas saneadoras e recuperadoras, podendo solicitar que a cooperativa singular filiada convoque assembleia geral sempre que ocorrerem fatos que justifiquem a adoção de medidas extremas, inclusive destituição de membros de órgão estatutário da cooperativa singular filiada;
- XII. acompanhar e adotar medidas para a eficácia da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a *Central* e a cooperativa singular filiada;

- XIII.** deliberar sobre a aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio;
- XIV.** deliberar sobre abertura e fechamento de dependências previstas na regulamentação em vigor;
- XV.** aprovar:
- a) o próprio regimento interno e o da Diretoria Executiva;
  - b) o planejamento estratégico (trianual) e os planos/projetos, bem como acompanhar sua execução;
  - c) o orçamento anual da *Central*, bem como as revisões sugeridas e acompanhar o seu cumprimento;
  - d) as políticas internas e normas de sua competência, bem como suas revisões periódicas.
- XVI.** deliberar sobre:
- a) os relatórios dos sistemas de controles internos/conformidade da *Central*;
  - b) a criação, a extinção e o funcionamento de comitês no âmbito do próprio Conselho de Administração, aprovando os instrumentos normativos específicos para eles;
  - c) a convocação de Assembleias Gerais;
  - d) o relatório da Administração e a prestação de contas da Diretoria Executiva;
  - e) o relatório anual de Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes;
  - f) outros relatórios que, por sua pertinência ou exigência regulamentar, exijam apreciação do Conselho de Administração.
- XVII.** escolher e destituir os auditores independentes, na forma da regulamentação em vigor;
- XVIII.** definir as atribuições da Auditoria Interna e regulamentar o seu funcionamento;
- XIX.** nomear e destituir, em determinadas situações que apresentem maior complexidade técnica específica, auditores e consultores especiais contratados *pro tempore*, com capacitação técnica compatível com cada caso concreto, para atuarem como auxiliares do titular da Auditoria Interna;
- XX.** assegurar e prover, para fins de auditoria interna:
- a) a independência e a efetividade da atividade de auditoria interna;
  - b) os meios necessários para que a atividade de auditoria interna seja exercida adequadamente;

- c) a informação tempestiva aos responsáveis pela atividade de auditoria interna da ocorrência de qualquer mudança material na estratégia, nas políticas e nos processos de gestão de riscos da instituição.

**XXI.** assegurar a observância, pela instituição, das normas e procedimentos aplicáveis à atividade de auditoria interna;

**XXII.** assegurar:

- a) a adequada gestão da política de conformidade na instituição;
- b) a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;
- c) a comunicação da política de conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes.

**XXIII.** avaliar e deliberar sobre temas estratégicos relacionados à sustentabilidade, à gestão de fraudes, ao canal de comunicação de indícios de ilicitude, dentre outros temas estratégicos de relevância para a *Central*;

**XXIV.** avaliar, anualmente, o desempenho do Conselho de Administração e definir sua sistemática de trabalho;

**XXV.** definir plano de sucessão do diretor-presidente e dos demais diretores executivos;

**XXVI.** zelar pelo cumprimento das boas práticas de Governança Corporativa;

**XXVII.** assegurar o cumprimento do disposto no Pacto de Ética do Sicoob;

**XXVIII.** buscar aprimoramento constante das suas competências.

**Art. 48.** Compete ao conselheiro de administração informar aos demais conselheiros sobre quaisquer outros conselhos dos quais faça parte e sobre mudança significativa na ocupação principal do conselheiro.

**Art. 49.** Compete, ainda, ao Conselho de Administração, com relação à Diretoria Executiva:

- I. eleger, reconduzir ou destituir, a qualquer tempo e por maioria simples, os diretores executivos, bem como fixar suas atribuições;
- II. fiscalizar a gestão dos diretores executivos, bem como conferir-lhes atribuições específicas e de caráter eventual não previstas neste Regimento Interno ou no Estatuto Social;
- III. examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da *Central*;
- IV. solicitar informações aos diretores executivos sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e de quaisquer outros atos;
- V. autorizar e estabelecer as orientações a serem seguidas pelos diretores executivos na participação da *Central* em acordos de acionistas em outras sociedades;

- VI. aprovar e revisar, no mínimo anualmente, todas políticas e estratégias que tiverem sido previamente apreciadas pela Diretoria Executiva;
- VII. avaliar o orçamento anual aprovado pela Diretoria Executiva e acompanhar o seu cumprimento;
- VIII. monitorar as decisões da Diretoria Executiva relacionadas ao apetite e à tolerância ao risco da instituição;
- IX. avaliar, anualmente, o desempenho da Diretoria Executiva.

**Art. 50.** Compete, também, ao Conselho de Administração, para fins do gerenciamento de riscos e do gerenciamento de capital:

- I. fixar os níveis de apetite por riscos da instituição na Declaração de Apetite por Riscos (RAS) e revisá-los, com o auxílio da Diretoria Executiva e do diretor responsável pelo Gerenciamento de Riscos;
- II. analisar/revisar, com periodicidade mínima anual:
  - a) as políticas, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos;
  - b) as políticas e as estratégias de gerenciamento de capital;
  - c) o programa de testes de estresse, indicando as diretrizes a serem seguidas e aprovando os cenários;
  - d) as políticas para a gestão de continuidade de negócios;
  - e) o plano de contingência de liquidez;
  - f) o plano de capital;
  - g) o plano de contingência de capital;
  - h) a política de divulgação de informações.
- III. assegurar a aderência da instituição às políticas, estratégias e limites de gerenciamento de riscos;
- IV. assegurar a correção tempestiva das deficiências da estrutura de gerenciamento de riscos e da estrutura de gerenciamento de capital;
- V. propor sugestões de alterações, em decorrência dos riscos listados a seguir, nas políticas e nas estratégias da instituição, bem como em seus sistemas, rotinas e procedimentos:
  - a) novos produtos e serviços;
  - b) modificações relevantes em produtos ou serviços existentes;
  - c) mudanças significativas em processos, sistemas, operações e modelo de negócio da instituição;

- d) estratégias de proteção (*hedge*) e iniciativas de assunção de riscos;
  - e) reorganizações societárias significativas;
  - f) alteração nas perspectivas macroeconômicas.
- VI.** autorizar, quando necessário, exceções às políticas, aos procedimentos, aos limites e aos níveis de apetite por riscos fixados na RAS;
- VII.** promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição;
- VIII.** assegurar recursos adequados e suficientes para o exercício das atividades de gerenciamento de riscos e de gerenciamento de capital, de forma independente, objetiva e efetiva;
- IX.** garantir que a estrutura remuneratória adotada pela instituição não incentive comportamentos incompatíveis com os níveis de apetite por riscos fixados na RAS;
- X.** assegurar que a instituição mantenha níveis adequados e suficientes de capital e de liquidez;
- XI.** aprovar a nomeação ou destituição do CRO e do diretor responsável pelo gerenciamento de capital.

**Art. 51.** O Conselho de Administração deve:

- I. compreender, de forma abrangente e integrada, os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da instituição;
- II. entender as limitações das informações constantes dos relatórios gerenciais, produzidos para a administração da instituição, e dos reportes relativos ao gerenciamento de riscos e ao gerenciamento de capital;
- III. garantir que o conteúdo da RAS seja observado pela instituição;
- IV. entender as limitações e as incertezas relacionadas à avaliação dos riscos, aos modelos, mesmo quando desenvolvidos por terceiros, e às metodologias utilizadas na estrutura de gerenciamento de riscos;
- V. assegurar o entendimento e o contínuo monitoramento dos riscos pelos diversos níveis da instituição.

## **CAPÍTULO II DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE**

**Art. 52.** Compete ao presidente do Conselho de Administração:

- I. convocar, por deliberação do Conselho de Administração, e dirigir os trabalhos das Assembleias Gerais, podendo apresentar propostas para sua deliberação;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho, com voto de qualidade em caso de empate nas votações;
- III. atribuir funções especiais a qualquer dos membros do Conselho;

- IV. implantar as sistemáticas de trabalho do Conselho;
- V. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Conselho Fiscal, bem como encaminhar os documentos requisitados, diretamente ou por meio da área de assessoramento;
- VI. coordenar e supervisionar as atividades dos demais conselheiros de administração;
- VII. atribuir responsabilidades e prazos;
- VIII. assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas para o exercício dos seus mandatos;
- IX. conduzir e monitorar o processo de avaliação do Conselho;
- X. convocar, nas reuniões do Conselho, ou fora delas, os diretores da *Central* para esclarecerem assuntos afetos à respectiva área de cada um, bem como valer-se de profissionais externos para assessoramento técnico em questões específicas;
- XI. representar a *Central*, com direito a voto, nas reuniões e nas Assembleias Gerais do Sicoob Confederação, do Banco Sicoob e das demais entidades do Sicoob que requeiram a participação da *Central*, bem como do Sistema OCB e outras entidades de representação do cooperativismo;
- XII. decidir, *ad referendum* do Conselho de Administração, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo a decisão à deliberação do colegiado, na primeira reunião subsequente ao ato;
- XIII. aplicar as advertências estipuladas pelo Conselho de Administração.

**Art. 53.** Compete ao vice-presidente (*a existência do vice-presidente é facultativa*) do Conselho de Administração:

- I. substituir o presidente do Conselho de Administração no caso de vacância do cargo ou de impedimento definitivo até a eleição do novo presidente, na primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir;
- II. substituir, temporariamente, o presidente do Conselho de Administração nos casos de ausências ou impedimentos ocasionais.

### **CAPÍTULO III DAS ÁREAS SUBORDINADAS DIRETAMENTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 54.** As competências das áreas subordinadas diretamente ao Conselho de Administração constarão de manuais internos.

### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 55.** As atividades de auditoria interna da *Central* são realizadas pelo Sicoob Confederação, nos termos da regulamentação em vigor. (*incluir este artigo e adaptá-lo,*

*se necessário, caso a Central tenha seus serviços de auditoria interna realizados pelo Sicoob Confederação, conforme a regulamentação em vigor).*

**Art. 56.** Os serviços de controles internos e conformidade são prestados de forma centralizada pelo Sicoob Confederação. *(incluir este artigo e adaptá-lo, se necessário, caso a Central não possua área de Controles Internos própria e seja centralizado no Sicoob Confederação, ou, ainda, o artigo poderá ser adaptado se outros serviços forem realizados pelo Sicoob Confederação).*

**Art. 57.** Este Regimento Interno norteará as ações do Conselho de Administração, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta de qualquer de seus membros.

**Art. 58.** Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho de Administração, têm por obrigação ética, legal e profissional manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

**Art. 59.** Os conselheiros devem observar os comportamentos éticos e as condutas pessoais mais praticadas nos relacionamentos institucionais, especialmente aqueles apresentados no Pacto de Ética do Sicoob.

**Art. 60.** Caberá ao presidente do Conselho de Administração, ao tomar conhecimento de ocorrências que necessitem providências relacionadas aos dispositivos deste Regimento:

- I. aplicar as penalidades estabelecidas em normativos, quando for o caso, e levá-las ao conhecimento do Conselho de Administração;
- II. caso não estejam previstas sanções legais ou administrativas, avaliar a relevância das ocorrências, verificar se há competência para providências do Conselho de Administração e, se for o caso, levá-las ao conhecimento de reunião plenária;
- III. em qualquer das situações previstas neste artigo, formalizar as ocorrências.

**Art. 61.** Ocorrências não contempladas neste Regimento, serão levadas pelo presidente, para conhecimento e decisão dos demais membros do Conselho de Administração, em plenária.

**Art. 62.** Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da *Central*, prevalecerá este último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho de Administração.

**Art. 63.** Este Regimento Interno foi aprovado na \_\_\_ª reunião do Conselho de Administração, realizada no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, data em que passa a vigorar.

Anexo

**Cronograma de assuntos do Conselho de Administração**  
*(Observação: o cronograma apresentado a seguir é exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da Central)*

*(observação: o cronograma apresentado a seguir é exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da cooperativa central)*

**CRONOGRAMA ANUAL DE ASSUNTOS - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO COOPERATIVA CENTRAL - MODELO**

Este cronograma trata-se de modelo, que deve ser adaptado (especialmente as referências - coluna T) ao documento formal instituído pela Central; bem como aos demais pedidos de reporte solicitados pelo Conselho de Administração.

**Legenda:**

- Item cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.
- Item cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do material aos conselheiros.

Assunto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade	Referência
<b>Assembleia Geral</b>														
Convocar as reuniões e deliberar/manter-se sobre as propostas que serão submetidas ao colegiado	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	arts. 46, II, XVI, c e 51, I do Regimento Interno do CA
<b>Prestação de contas, patrimônio e financeiro</b>														
Deliberar, de forma preliminar, sobre a proposta de distribuição de sobras da Central	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 46, II do Regimento Interno do CA
Manter-se sobre o relatório da Administração e as demonstrações contábeis	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 46, XVII, d do Regimento Interno do CA
Acompanhamento das informações contábeis (1)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 46, I do Regimento Interno do CA
Aprovar o Orçamento anual, bem como as revisões subsequentes	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 46, XV, c do Regimento Interno do CA
Acompanhamento do orçamento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	arts. 46, I, 48, VI do Regimento Interno do CA
Acompanhamento das informações financeiras	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 46, I do Regimento Interno do CA
Acompanhar o cumprimento das exigibilidades (2) (caso aplicável)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 46, I do Regimento Interno do CA
Fundos estatutários diversos	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 46, V do Regimento Interno do CA
Deliberar sobre a alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, IV do Regimento Interno do CA
Deliberar (de condições regimentais) sobre a aquisição, alienação, doação ou geração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, XIII do Regimento Interno do CA
Propor à Assembleia Geral a participação no capital de instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, VI do Regimento Interno do CA
<b>Singulares Filadas</b>														
Deliberar sobre a admissão e eliminação de filadas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, VII do Regimento Interno do CA
Deliberar sobre a forma e o prazo de resgate das quotas-partes de cooperativas singulares filadas, inclusive se o resgate for parcial	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, VII do Regimento Interno do CA
Determinar a suspensão ou o cancelamento de convênio de compensação de cheques e outros papéis e/ou interceder na cooperativa singular filada	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, XI do Regimento Interno do CA
Deliberar sobre a convocação de Assembleia Geral Extraordinária de cooperativa singular filada	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, XVI, c do Regimento Interno do CA
Acompanhar e adotar medidas para eficácia da cotação, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a Central e a cooperativa singular filada	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, XIII do Regimento Interno do CA
Deliberar sobre a aplicação de penalidades às filadas, em razão de desconformidade às normas sistêmicas instituídas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, VI do Regimento Interno do CA
Referenciar e acompanhar de planos de regularização/adequação dos apontamentos de auditoria das filadas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, X do Regimento Interno do CA
<b>Políticas e Regimentos Internos</b>														
Monitorar as atualizações e revisões periódicas (no mínimo anualmente) das políticas sistêmicas promovidas pelo Centro Cooperativo Sicoob - CCS	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 46, I, 49, I do Regimento Interno do CA
Aprovar e revisar (no mínimo anualmente) as políticas internas, bem como normas internas de sua competência	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 46, XV, d, 49, II do Regimento Interno do CA
Aprovar o próprio Regimento Interno e o da Diretoria Executiva, assim como dos Comitês no âmbito do próprio Conselho de Administração	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 46, XV, a, XVI, b do Regimento Interno do CA
Aprovar e/ou revisar regulamento de comitês, fundos e outros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, V, XVI b do Regimento Interno do CA
<b>Gestão e Estratégia</b>														
Aprovar o planejamento estratégico (trianual) da Central e os planos/projetos anuais, bem como acompanhar sua execução	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	art. 46, XV, b do Regimento Interno do CA
Fixar as metas de desempenho da Diretoria Executiva e monitorar seu cumprimento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	art. 46, I do Regimento Interno do CA
Assuntos estratégicos diversos / fixação da orientação geral dos negócios	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, I do Regimento Interno do CA
Autorizar e estabelecer as orientações a serem seguidas pelos diretores executivos na participação da Central em outras sociedades	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 48, V do Regimento Interno do CA
<b>Auditoria</b>														
Escolher e destituir os auditores independentes	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 46, XVII do Regimento Interno do CA
Aprovar o regulamento específico para a atividade de auditoria interna, bem como o plano anual (nos casos do senão de auditoria interna serem realizados pela própria Central)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 46, XVII do Regimento Interno do CA
Acompanhar os trabalhos da Auditoria Interna	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 46, XX, XXII do Regimento Interno do CA
Acompanhar os trabalhos da Auditoria Externa	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 46, X do Regimento Interno do CA
Nomear e destituir, em determinadas situações que apresentem maior complexidade técnica específica, auditores e consultores especiais contratados pro-tempore	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, XIX do Regimento Interno do CA
<b>Ouidoria</b>														
Decidir sobre as medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e de outras propostas pela Ouidoria, em decorrência de reclamações recebidas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 46, I do Regimento Interno do CA
<b>Relatórios diversos</b>														
Deliberar sobre os relatórios dos sistemas de controles internos/conformidade	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 46, XVI, a do Regimento Interno do CA
Deliberar sobre o Relatório Anual - Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 46, XVI, a do Regimento Interno do CA
Relatório mensal de acompanhamento das demandas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 46, I do Regimento Interno do CA
Dar ciência do recebimento dos relatórios de auditoria cooperativa e ofícios do Banco Central da Central e de suas filadas, referenciar e acompanhar os planos de regularização / adequação. Enviar os relatórios de auditoria cooperativa e ofícios do Banco Central, referentes à Central, ao Centro Cooperativo Sicoob (CCS).	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 46, X do Regimento Interno do CA
<b>Avaliação de desempenho, sucessão e eleição</b>														
Avaliar o desempenho do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva e definir sua sistemática de trabalho	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	arts. 46, XXII e 48, IX do Regimento Interno do CA
Definir Plano de Sucessão da Diretoria Executiva	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 46, XXV do Regimento Interno do CA
Escolher e destituir a Diretoria Executiva / Diretor-Presidente (mandato de X anos)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	arts. 48, I, 48, XI do Regimento Interno do CA
<b>Diretoria Executiva: 1- acompanhar e fiscalizar os atos de gestão; 2- examinar as contas; 3- solicitar informações sobre os contratos celebrados e outros atos</b>														
Presidência	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 48, I, II, IV e VI do Regimento Interno do CA
Demais Diretorias da Central	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 48, I, II, IV e VI do Regimento Interno do CA
<b>Riscos e Controles Internos - acompanhamento</b>														
Credito de riscos (1)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 49, II, IV, IX e 50 do Regimento Interno do CA
Declaração de Aporte por Riscos (RAS) - revisão mínima anual	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 49, I e 50 do Regimento Interno do CA
Programa de Testes de Estresse (PTE)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 49, II, IV e 50 do Regimento Interno do CA
Rating Sistêmico de Cooperativas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 49, II, IV, IX e 50 do Regimento Interno do CA
Gestão de risco de capital (aprovação anual do Plano de Capital para o triênio e de suas revisões)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 49, IV, VIII, X e 50 do Regimento Interno do CA
Plano de contingência de liquidez	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 49, IV, VIII, X e 50 do Regimento Interno do CA
Exceções às políticas, procedimentos, limites e níveis de riscos da Central (quando houver, manter-se)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	arts. 49, VI e 50 do Regimento Interno do CA
Aprovar alterações significativas, em decorrência dos riscos, nas políticas e nas estratégias da instituição, bem como em seus sistemas, rotinas e procedimentos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	arts. 49, V e 50 do Regimento Interno do CA
Controles Internos, PLD/FT e Prevenção a Fraudes	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 46, IX, 49, II, IV e 50 do Regimento Interno do CA
Fatos relevantes e outras ocorrências	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 49, II, IV e 50 do Regimento Interno do CA
Promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	arts. 49, VII e 50 do Regimento Interno do CA
<b>Demais órgãos da estrutura de Governança</b>														
Ata do Conselho Fiscal	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 46, I, IX do Regimento Interno do CA
Atas dos Comitês de Assessoramento (se houver)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, I do Regimento Interno do CA
Outros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 46, I do Regimento Interno do CA
<b>Acompanhamentos diversos</b>														
Definição e/ou alteração do calendário anual	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 14 do Regimento Interno do CA

**Observações:**

- Item cuja inclusão em pauta dependerá de demanda específica apresentada à área responsável pelo apoio aos órgãos de governança, a qual compreenderá a periodicidade mínima anual de atualização das políticas de riscos, bem como providenciará a inclusão em pauta quando necessário.
- (1) - Além da apresentação serão disponibilizados os balancetes mensais da Central.
- (2) - O cumprimento das exigibilidades, no aspecto contábil, tem relação com a quitação das contas de obrigações pela Central.
- (3) - Remessa permanente e temporária dos: (i) relatórios das auditorias interna (minuta e versão final) e externa (versão final); e (ii) expedientes emitidos por entidades fiscalizadoras recebidos pela área responsável pelo apoio aos órgãos de governança.
- (4) - As exposições terão como objetivo apresentar as áreas subordinadas à cada Diretoria Executiva, oportunidade que esclarecimentos sobre os trabalhos realizados deverão ser prestados e/ou outras informações solicitadas pelos conselheiros. Pode haver um revezamento mensal, de forma que em cada reunião uma Diretoria apresente suas informações.

**Acompanhamento do gerenciamento de risco**

Riscos previstos no RAS (crédito, mercado, variação de taxas de juros, liquidez, operacional, socioambiental, imagem, estratégia, conformidade e cibernético, PLD/FT e GCN)	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade
Risco de Crédito	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Mercado	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Variação das Taxas de Juros	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Liquidez	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Operacional	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Socioambiental	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Cibernético (caso a Central tenha sistema próprio)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Semestral
Gestão de Continuidade de Negócios	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Semestral

<b>Título</b>	<b>4 – Modelos e Formulários</b>
<b>Capítulo</b>	<b>2 – Regimento Interno</b>
<b>Seção</b>	<b>3 – Conselho Fiscal para Singular</b>

<b>REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL _____ (denominação social completa e nome fantasia)</b>
---

## **TÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O Conselho Fiscal é o 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 II DA ORGANIZAÇÃO**

### **CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO**

**Art. 3º** O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, todos associados, eleitos a cada \_\_\_ (*por extenso - não superior a 3 anos*) anos pela Assembleia Geral.

**§ 1º** A cada eleição deve haver a renovação de, pelo menos, 1 (um) membro efetivo e 1 (um) membro suplente.

**§ 2º** O mandato dos conselheiros fiscais estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

**Art. 4º** Além de observar o disposto no Estatuto Social e na legislação e regulamentação em vigor, são condições para ser eleito conselheiro fiscal da *Cooperativa*:

- I. estar alinhado com os valores da organização e com o respectivo Pacto de Ética do Sicoob;
- II. ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo.

**§ 1º** Os membros do conselho fiscal equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

**§ 2º** Nenhum associado pode exercer, cumulativamente, cargos nos órgãos de administração e no Conselho Fiscal.

**§ 3º** Não é admitida a eleição de representante de pessoa jurídica integrante do quadro de associados.

**Art. 5º** Na primeira reunião, os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si 1 (um) coordenador para convocar e dirigir os trabalhos das reuniões e 1 (um) secretário para lavrar as atas.

**Art. 6º** 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. 7º** 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 I DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS**

**Art. 8º** As disposições referentes a ausências, vacâncias e impedimentos são aprovadas em Assembleia Geral e estão dispostas no Estatuto Social.

### **SEÇÃO II DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 9º** 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. 10.** 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), observando-se, em ambos os casos, as seguintes normas:

- I. as reuniões serão realizadas sempre com a presença de 3 (três) membros;
- II. as deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes;
- III. os assuntos tratados e as deliberações resultantes constarão em ata.

§ 1º Mediante autorização do colegiado, as reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

§ 2º Os membros suplentes poderão participar das reuniões e das discussões dos membros efetivos sem direito a voto, exceto se comparecerem, por convocação, para substituírem membros efetivos.

§ 3º Na ausência do coordenador, os trabalhos serão dirigidos por substituto escolhido na ocasião.

## SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

**Art. 11.** As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral.

**Art. 12.** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado.

**Art. 13.** A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias será definida pelo coordenador do Conselho Fiscal ou seu substituto.

**Art. 14.** Os assuntos pautados para as reuniões devem se revestir da importância devida, estando, preferencialmente, de acordo com o cronograma de assuntos anexo a este Regimento.

## SEÇÃO III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

**Art. 15.** Os horários de início e finalização das reuniões, previstos nas convocações deverão, sempre que possível, ser cumpridos rigorosamente.

**Art. 16.** Cabe ao coordenador do Conselho Fiscal organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

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

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

## SEÇÃO IV DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

**Art. 17.** 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;
- II. demandar outras áreas da *Cooperativa* para cumprimento de suas atividades.

## **SEÇÃO V DA REMESSA DE INFORMAÇÕES**

**Art. 18.** Todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho Fiscal serão disponibilizados no Portal de Governança Corporativa para efeito de registro e adoção das providências cabíveis.

**Art. 19.** 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. 20.** As deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, proibida a representação.

**Art. 21.** As reuniões serão registradas em atas, lavradas em livro próprio ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas 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, e farão prova, para todos os fins legais de sua atuação.

**Parágrafo único.** A critério do Conselho Fiscal, as atas poderão ser digitais ou digitalizadas, tendo o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

**Art. 22.** A ata da reunião será lavrada, lida e assinada pelos conselheiros fiscais na mesma data de realização da reunião.

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

**Art. 23.** Todas as irregularidades ou dúvidas levantadas pelo Conselho Fiscal serão encaminhadas para conhecimento e adoção das providências cabíveis pela Diretoria Executiva.

**Parágrafo único.** Não sendo adotadas as devidas providências no prazo assinalado pelo Conselho Fiscal, o diretor-presidente da *Cooperativa* poderá ser convocado para

prestar esclarecimentos. *(Observação: a Cooperativa poderá substituir o diretor-presidente, caso não existente, por outro diretor executivo responsável)*

**Art. 24.** 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. 25.** 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. 26.** Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa para consulta pelos membros do colegiado.

**Art. 27.** Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões ficarão arquivados na \_\_\_\_\_ *(incluir a área)* da Cooperativa.

**Art. 28.** 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, sendo providenciado pelo secretário do Conselho Fiscal.

## **SEÇÃO VII DO CRONOGRAMA ANUAL**

**Art. 29.** Na penúltima reunião de cada ano, o Conselho Fiscal aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

## **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

*(Ajustar conforme a realidade local da Cooperativa e o respectivo Estatuto Social)*

### **CAPÍTULO I DO COLEGIADO**

**Art. 30.** 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. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- III. opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis, fazendo constar de seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;

- IV. opinar sobre propostas dos órgãos da administração a serem submetidas à Assembleia Geral, incluindo temas relativos à incorporação, à fusão ou ao desmembramento da *Cooperativa*;
- V. comunicar, por meio de qualquer de seus membros, aos órgãos de administração, à Assembleia Geral e ao Banco Central do Brasil, os erros materiais, fraudes ou crimes de que tomarem ciência, bem como a negativa da administração em fornecer-lhes informação ou documento;
- VI. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos de administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação;
- VII. convocar a Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes, incluindo, na agenda das Assembleias, as matérias que considerarem necessárias;
- VIII. analisar, mensalmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas pela *Cooperativa*;
- IX. examinar as demonstrações contábeis e opinar sobre elas;
- X. exercer essas atribuições durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que as regulam;
- XI. assistir às reuniões do Conselho de Administração convocadas para deliberação de assuntos que o Conselho Fiscal deverá opinar;
- XII. participar, com pelo menos um de seus membros, das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, respondendo pelas solicitações de informações apresentadas.

**Parágrafo único.** No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá valer-se das informações constantes nos relatórios de Auditoria, do Controle Interno, dos diretores executivos ou dos empregados da *Cooperativa* ou da assistência de técnicos externos, às expensas da *Cooperativa*, quando a importância ou a complexidade dos assuntos os exigirem.

## CAPÍTULO II DO COORDENADOR E DO SEU SUBSTITUTO

**Art. 31.** Compete ao coordenador do Conselho Fiscal:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;
- 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 Fiscal aos órgãos de administração da *Cooperativa*.

**Art. 32.** Ao substituto, caberá a substituição temporária do coordenador nos casos de ausências ou impedimentos ocasionais.

### **CAPÍTULO III DO SECRETÁRIO**

**Art. 33.** 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 IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34.** 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. 35.** O Conselho Fiscal, a seu critério, poderá criar comitês ou grupos de trabalhos para subsidiarem o órgão em questões específicas.

**Art. 36.** 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. 37.** 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. 38.** Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da *Cooperativa*, prevalecerá o último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho Fiscal.

**Art. 39.** Este Regimento Interno foi aprovado na \_\_\_ª reunião do Conselho Fiscal, realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, data em que passa a vigorar.

Anexo

**Cronograma de assuntos do Conselho Fiscal**  
*(Observação: o cronograma a seguir é exemplificativo, devendo ser adaptado à realidade da Cooperativa)*

**CRONOGRAMA ANUAL DE ASSUNTOS - CONSELHO FISCAL COOPERATIVA SINGULAR - MODELO**

Este cronograma trata-se de *modelo* que deve ser adaptado (especialmente as referências - coluna T) ao documento formal instituído pela cooperativa; bem como aos demais pedidos de reporte solicitados pelo Conselho Fiscal.

**Legenda:**

- Itens cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.
- Itens cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do

Assunto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade	Referência
<b>Auditoria e compliance (1)</b>														
Analisar os relatórios das Auditorias Interna e Externa e de Controles Internos	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 34, par. único do Regimento Interno do CF
Acompanhar os trabalhos de Auditoria Interna	●												bimestral	art. 34, par. único do Regimento Interno do CF
Acompanhar os trabalhos de Auditoria Externa													trimestral	art. 34, par. único do Regimento Interno do CF
Analisar os relatórios dos sistemas de controles internos/conformidade		●											anual	art. 34, par. único do Regimento Interno do CF
Reunião com o Auditor Externo		●											anual	art. 34, par. único do Regimento Interno do CF
<b>Prestação de contas, patrimônio e financeiro</b>														
Analisar o relatório da administração e as Demonstrações Contábeis - Emitir parecer		●											semestral	art. 34, III, IX do Regimento Interno do CF
Opinar sobre a proposta distribuição de sobras da Cooperativa		●											anual	art. 34, IV, d do Regimento Interno do CF
Acompanhar as informações contábeis (2)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 34, VIII do Regimento Interno do CF
Acompanhar o cumprimento do orçamento		●											bimestral	art. 34, VIII do Regimento Interno do CF
Acompanhar as informações financeiras		●											bimestral	art. 34, VIII do Regimento Interno do CF
Acompanhar o cumprimento das exigibilidades (caso aplicável)		●											bimestral	art. 34, VIII do Regimento Interno do CF
Manifestar-se sobre a proposta de transformação, incorporação, fusão ou desmembramento da Cooperativa	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 34, IV, a do Regimento Interno do CF
Acompanhamento do cumprimento do planejamento estratégico - metas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 34, II do Regimento Interno do CF
<b>Ouvidoria</b>														
Analisar o relatório de Ouvidoria		●											semestral	art. 34, II do Regimento Interno do CF
<b>Riscos e Controles Internos - acompanhamento</b>														
Gestão de riscos (*)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 34, II do Regimento Interno do CF
Declaração de Appetite por Riscos (RAS)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 34, II do Regimento Interno do CF
Programa de Testes de Estresse (PTE)													trimestral	art. 34, II do Regimento Interno do CF
Rating Sistêmico de Cooperativas		●											mensal	art. 34, II do Regimento Interno do CF
Controles Internos, PLD/FT e Prevenção a Fraudes		●											trimestral	art. 34, II do Regimento Interno do CF
Fatos relevantes e outras ocorrências	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 34, II do Regimento Interno do CF
Gerenciamento de capital	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	art. 34, IV do Regimento Interno do CF
<b>Demais órgãos da estrutura de Governança</b>														
Ata do Conselho de Administração	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 34, II do Regimento Interno do CF
Atas dos Comitês de Assessoramento (se houver)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 34, II do Regimento Interno do CF
Reunião com o Conselho de Administração	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	semestral	art. 34, XI do Regimento Interno do CF
Participação nas Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	minimo anual	art. 34, XII do Regimento Interno do CF
Outros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 34, II do Regimento Interno do CF
<b>Acompanhamentos diversos</b>														
Aprovar/revisar o próprio regimento	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 34, I do Regimento Interno do CF
Definição e/ou alteração do calendário anual	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 12 do Regimento Interno do CF
Acompanhamento de informações administrativas/diversas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 34, II do Regimento Interno do CF

**Observações:**

- (1) - Remessa permanente e tempestiva dos: (i) relatórios das auditorias interna (minuta e versão final) e externa (versão final); e (ii) expedientes emitidos por entidades fiscalizadoras recebidos pela área responsável pelo apoio aos órgãos de governança.
- (2) - Além da apresentação serão disponibilizados os balancetes mensais da Cooperativa.

**(\*) Acompanhamento do gerenciamento de riscos**

Riscos previstos na RAS (crédito, mercado, variação de taxas de juros, liquidez, operacional, socioambiental e cibernético, PLD/FT e GCN)

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
Risco de Crédito	●												Trimestral
Risco de Mercado		●											Trimestral
Risco de Variação das Taxas de Juros		●											Trimestral
Risco de Liquidez		●											Trimestral
Risco Operacional		●											Trimestral
Risco Socioambiental		●											Trimestral
Risco Cibernético (caso a Cooperativa tenha sistema próprio)		●											Semestral
Gestão de Continuidade de Negócios						●							Semestral

<b>Título</b>	<b>4 – Modelos e Formulários</b>
<b>Capítulo</b>	<b>2 – Regimento Interno</b>
<b>Seção</b>	<b>4 – Conselho Fiscal para Central</b>

<b>REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL _____ (denominação social completa e nome fantasia)</b>
---

## **TÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O Conselho Fiscal é o órgão responsável pela fiscalização assídua e minuciosa da administração da *Central*, 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 *Central*.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

### **CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO**

**Art. 3º** O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, todos associados de cooperativas singulares filiadas, eleitos a cada \_\_\_ (*por extenso - não superior a 3 anos*) anos pela Assembleia Geral.

**§ 1º** A cada eleição, serão obrigatoriamente substituídos 2 (dois) membros do Conselho Fiscal, sendo 1 (um) efetivo e 1 (um) suplente.

**§ 2º** A renovação exigida deverá ser atendida mediante a rotatividade entre as cooperativas singulares filiadas, sendo insuficiente a mera substituição das pessoas físicas que as representam.

**§ 3º** Nenhuma cooperativa singular filiada poderá participar do Conselho Fiscal com mais de um representante.

**§ 4º** O mandato dos conselheiros fiscais estender-se-á até a posse dos substitutos.

**Art. 4º** Além de observar o disposto no Estatuto Social e na legislação e regulamentação em vigor, são condições para ser eleito conselheiro fiscal da *Central*:

- I. estar alinhado com os valores da organização e com o respectivo Pacto de Ética do Sicoob;
- II. ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo.

**§ 3º** Os membros do conselho fiscal equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

**Art. 5º** A cooperativa singular filiada que possuir representante que componha o conselho fiscal da *Central* e que, em qualquer operação, tiver interesse oposto ao da *Central*, não poderá participar das deliberações que sobre tal operação versarem.

**Art. 6º** O membro do conselho fiscal da *Central*, eleito pela Assembleia Geral que, por qualquer motivo, não mais integrar, de forma definitiva, os órgãos de administração da cooperativa singular filiada, perderá automaticamente o cargo na *Central*. (*opção 1*).

**Parágrafo único.** Para substituição do membro que se desligou do órgão estatutário, na forma do *caput* deste artigo, deverão ser observadas as normas estatutárias e regulamentares aplicáveis. (*opção 1*).

## OU

**Art. 6º** O membro do conselho fiscal, mesmo que no curso de seu mandato na *Central*, deixe de integrar órgãos de administração da cooperativa singular filiada, terá direito a cumprir seu mandato na *Central*, ressalvada a hipótese de inabilitação imposta por decisão definitiva proferida em processo administrativo e/ou judicial, quando a perda do mandato na *Central* será automática. (*opção 2*)

**Art. 7º** Os participantes de ato em que se oculte a natureza das operações sociais podem ser declarados pessoalmente responsáveis pelas obrigações contraídas em nome da *Central*, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**Art. 8º** Na primeira reunião, os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si 1 (um) coordenador para convocar e dirigir os trabalhos das reuniões e 1 (um) secretário para lavrar as atas.

**Art. 9º** 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. 10.** 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 I DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS

**Art. 11.** As disposições referentes a ausências, vacâncias e impedimentos são aprovadas em Assembleia Geral e estão dispostas no Estatuto Social.

## SEÇÃO II DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 12.** 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 *Central*.

## CAPÍTULO III DAS REUNIÕES

### SEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

**Art. 13.** 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 *Central*, visando ao cumprimento de suas finalidades estatutárias e na forma do cronograma (Anexo), observando-se, em ambos os casos, as seguintes normas:

- I. as reuniões serão realizadas sempre com a presença de 3 (três) membros;
- II. as deliberações serão tomadas pela maioria de votos presentes;
- III. os assuntos tratados e as deliberações resultantes constarão em ata.

§ 1º Mediante autorização do colegiado, as reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

§ 2º Os membros suplentes poderão participar das reuniões e das discussões dos membros efetivos sem direito a voto, exceto se comparecerem, por convocação, para substituírem membros efetivos.

§ 3º Na ausência do coordenador, os trabalhos serão dirigidos por substituto escolhido na ocasião.

### SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

**Art. 14.** As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral.

**Art. 15.** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado.

**Art. 16.** A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias será definida pelo coordenador do Conselho Fiscal ou seu substituto.

**Art. 17.** Os assuntos pautados para as reuniões devem se revestir da importância devida, estando, preferencialmente, de acordo com o cronograma de assuntos anexo a este Regimento.

### SEÇÃO III

#### DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

**Art. 18.** Os horários de início e finalização das reuniões, previstos nas convocações deverão, sempre que possível, ser cumpridos rigorosamente.

**Art. 19.** Cabe ao coordenador do Conselho Fiscal organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

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

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

### SEÇÃO IV

#### DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

**Art. 20.** 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;
- II. demandar outras áreas da *Central* para cumprimento de suas atividades.

### SEÇÃO V

#### DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

**Art. 21.** Todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho Fiscal serão disponibilizados no Portal de Governança Corporativa para efeito de registro e adoção das providências cabíveis.

**Art. 22.** Nas reuniões do Conselho Fiscal será proferida 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. 23.** As deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, proibida a representação.

**Art. 24.** As reuniões serão registradas em atas, lavradas em livro próprio, ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas ou em meio digital, nos termos do parágrafo único deste artigo, de uso exclusivo da *Central*, contendo de forma sucinta e clara o relato dos levantamentos e análises efetuadas, inclusive dissidências e protestos, observadas as disposições legais, e farão prova, para todos os fins legais de sua atuação.

**Parágrafo único.** A critério da Conselho Fiscal, as atas poderão ser digitais ou digitalizadas, tendo o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

**Art. 25.** A ata da reunião será lavrada, lida e assinada pelos conselheiros fiscais na mesma data de realização da reunião.

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

**Art. 26.** Todas as irregularidades ou dúvidas levantadas pelo Conselho Fiscal serão encaminhadas para conhecimento e adoção das providencias cabíveis pela Diretoria Executiva.

**Parágrafo único.** Não sendo adotadas as devidas providências no prazo assinalado pelo Conselho Fiscal, o diretor-presidente da *Central* poderá ser convocado para prestar esclarecimentos. (*Observação: a Cooperativa poderá substituir o diretor-presidente, caso não existente, por outro diretor executivo responsável*)

**Art. 27.** O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer dos seus membros, solicitará aos órgãos da administração:

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

**Art. 28.** 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. 29.** Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa para consulta pelos membros do colegiado.

**Art. 30.** Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões ficarão arquivados na \_\_\_\_\_ (*incluir a área*) da *Central*.

**Art. 31.** 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, sendo providenciado pelo secretário do Conselho Fiscal.

## SEÇÃO VII DO CRONOGRAMA ANUAL

**Art. 32.** Na penúltima reunião de cada ano, o Conselho Fiscal aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

### TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

*(Ajustar conforme a realidade da Central e o respectivo Estatuto Social)*

#### CAPÍTULO I DO COLEGIADO

**Art. 33.** 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. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- III. opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;
- IV. opinar sobre propostas dos órgãos da administração a serem submetidas à Assembleia Geral, incluindo temas relativos à incorporação, à fusão ou ao desmembramento da *Central*;
- V. comunicar, por meio de qualquer de seus membros, aos órgãos de administração, à Assembleia Geral e ao Banco Central do Brasil, os erros materiais, fraudes ou crimes de que tomarem ciência, bem como a negativa da administração em fornecer-lhes informação ou documento;
- VI. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos de administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação;
- VII. convocar a Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes, incluindo, na agenda das Assembleias, as matérias que considerarem necessárias;
- VIII. analisar, mensalmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas pela *Central*;
- IX. examinar as demonstrações contábeis e opinar sobre elas;
- X. exercer essas atribuições durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que as regulam;
- XI. assistir às reuniões do Conselho de Administração convocadas para deliberação de assuntos que o Conselho Fiscal deverá opinar;

- XII.** participar, com pelo menos um de seus membros, das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, respondendo às solicitações de informações formuladas pelas filiadas;
- XIII.** averiguar a atenção dispensada pelos diretores executivos às reclamações das cooperativas singulares filiadas.

**Parágrafo único.** No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá valer-se das informações constantes nos relatórios de Auditoria, do Controle Interno, dos diretores executivos ou dos empregados da *Central* ou da assistência de técnicos externos, às expensas da *Central*, quando a importância ou a complexidade dos assuntos os exigirem.

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

**Art. 34.** Compete ao coordenador do Conselho Fiscal:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;
- 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 Fiscal aos órgãos de administração da *Central*.

**Art. 35.** Ao substituto, caberá a substituição temporária do coordenador nos casos de ausências ou impedimentos ocasionais.

## **CAPÍTULO III DO SECRETÁRIO**

**Art. 36.** Na primeira reunião do Conselho Fiscal, será designado um secretário, dentre seus 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 IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** 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. 38.** O Conselho Fiscal, a seu critério, poderá criar comitês ou grupos de trabalhos para subsidiarem o órgão em questões específicas.

**Art. 39.** 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. 40.** 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. 41.** Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da *Central*, prevalecerá o último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho Fiscal.

**Art. 42.** Este Regimento Interno foi aprovado na \_\_\_<sup>a</sup> reunião do Conselho Fiscal, realizada em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, data em que passa a vigorar.

Anexo

**Cronograma de assuntos do Conselho Fiscal**  
*(Observação: o cronograma a seguir é exemplificativo, devendo ser adaptado à realidade da Central)*

**CRONOGRAMA ANUAL DE ASSUNTOS - CONSELHO FISCAL COOPERATIVA CENTRAL - MODELO**

Este cronograma trata-se de modelo que deve ser adaptado (especialmente as referências - coluna T) ao documento formal instituído pela Central; bem como aos demais pedidos de reporte solicitados pelo Conselho Fiscal.

**Legenda:**

- Itens cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.
- Itens cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do

Assunto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade	Referência
<b>Auditoria e compliance (1)</b>														
Analisar os relatórios das Auditorias Interna e Externa e de Controles Internos	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 34, par. único do Regimento Interno do CF
Acompanhar os trabalhos de Auditoria Interna	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 34, par. único do Regimento Interno do CF
Acompanhar os trabalhos de Auditoria Externa	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	art. 34, par. único do Regimento Interno do CF
Analisar os relatórios dos sistemas de controles internos/conformidade	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 34, par. único do Regimento Interno do CF
Reunião com o Auditor Externo	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 34, par. único do Regimento Interno do CF
<b>Prestação de contas, patrimônio e financeiro</b>														
Analisar o relatório da administração e as Demonstrações Contábeis - Emitir parecer	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 34, III, IX do Regimento Interno do CF
Opinar sobre a proposta distribuição de sobras da Cooperativa	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 34, II do Regimento Interno do CF
Acompanhar as informações contábeis (2)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 34, VIII do Regimento Interno do CF
Acompanhar o cumprimento do orçamento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 34, VIII do Regimento Interno do CF
Acompanhar as informações financeiras	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 34, VIII do Regimento Interno do CF
Acompanhar o cumprimento das exigibilidades (3) (caso aplicável)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 34, VIII do Regimento Interno do CF
Manifestar-se sobre a proposta de transformação, incorporação, fusão ou desmembramento da Central	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 34, IV do Regimento Interno do CF
Acompanhamento do cumprimento do planejamento estratégico - metas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 34, II do Regimento Interno do CF
<b>Ouvidoria</b>														
Analisar o relatório de Ouvidoria	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 34, II do Regimento Interno do CF
<b>Riscos e Controles Internos - acompanhamento</b>														
Gestão de riscos (*)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, II do Regimento Interno do CF
Declaração de Apetite por Riscos (RAS)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, II do Regimento Interno do CF
Programa de Testes de Estresse (PTE)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	art. 33, II do Regimento Interno do CF
Rating Sistêmico de Cooperativas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, II do Regimento Interno do CF
Controles Internos, PLD/FT e Prevenção a Fraudes	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	art. 33, II do Regimento Interno do CF
Fatos relevantes e outras ocorrências	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, II do Regimento Interno do CF
Gerenciamento de capital	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	art. 33, IV do Regimento Interno do CF
<b>Demais órgãos da estrutura de Governança</b>														
Ata do Conselho de Administração	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, II do Regimento Interno do CF
Atas dos Comitês de Assessoramento (se houver)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, II do Regimento Interno do CF
Reunião com o Conselho de Administração	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	semestral	art. 33, XI do Regimento Interno do CF
Participação nas Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	mínimo anual	art. 33, XII do Regimento Interno do CF
Outros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, II do Regimento Interno do CF
<b>Acompanhamentos diversos</b>														
Aprovar/revisar o próprio regimento	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 33, I do Regimento Interno do CF
Definição e/ou alteração do calendário anual	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 13 do Regimento Interno do CF
Averiguar a atenção dispensada pelos diretores executivos às reclamações das cooperativas singulares filiadas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, XII do Regimento Interno do CF
Acompanhamento de informações administrativas/diversas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, II do Regimento Interno do CF

**Observações:**

- (1) - Remessa permanente e tempestiva dos: (i) relatórios das auditorias interna (minuta e versão final) e externa (versão final); e (ii) expedientes emitidos por entidades fiscalizadoras recebidos pela área responsável pelo apoio aos órgãos de governança.
- (2) - Além da apresentação serão disponibilizados os balancetes mensais da Central.
- (3) - O cumprimento das exigibilidades, no aspecto contábil, tem relação com a quitação das contas de obrigações pela Central.

**(\*) Acompanhamento do gerenciamento de riscos**

Riscos previstos na RAS (crédito, mercado, variação de taxas de juros, liquidez, operacional, socioambiental e cibernético, PLD/FT e GCN)

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade
Risco de Crédito	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Mercado	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Variação das Taxas de Juros	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Liquidez	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Operacional	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Socioambiental	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Cibernético (caso a Central tenha sistema próprio)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Semestral
Gestão de Continuidade de Negócios	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Semestral

<b>Título</b>	<b>4 – Modelos e Formulários</b>
<b>Capítulo</b>	<b>2 – Regimento Interno</b>
<b>Seção</b>	<b>5 – Diretoria Executiva para Singular</b>

<b>REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA _____ (denominação social completa e nome fantasia)</b>
---

## **TÍTULO I DA DIRETORIA EXECUTIVA**

### **CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A Diretoria Executiva é o órgão de administração responsável pela execução dos objetivos estatutários da *Cooperativa*.

**Art. 2º** A Diretoria Executiva tem como finalidade cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração, bem como executar planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da *Cooperativa*.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

#### **SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** A Diretoria Executiva, órgão subordinado ao Conselho de Administração, é composta por \_\_\_ (*número por extenso*) diretores, sendo um Diretor XXX, um Diretor YYY..., nos termos do Estatuto Social. (*Observação: inserir a nomenclatura de todos os componentes da Diretoria Executiva*)

**Art. 4º** Além de observar o disposto no Estatuto Social e na legislação e regulamentação em vigor, são condições para ser eleito diretor executivo da *Cooperativa*:

- I. estar alinhado com os valores da organização e com o Pacto de Ética do Sicoob;
- II. ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo.

**§ 1º** Os membros da Diretoria Executiva equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

**§ 2º** Não é admitida a eleição de representante de pessoa jurídica integrante do quadro de associados.

#### **SEÇÃO II DO CARGO DE DIRETOR**

##### **SUBSEÇÃO I DO MANDATO**

**Art. 5º** O prazo de mandato dos membros da Diretoria Executiva será de \_\_\_ (*número por extenso*) anos podendo haver recondução, a critério do Conselho de Administração. (*Observação: prazo de mandato nunca superior ao mandato do Conselho de Administração*).

**Parágrafo único.** O mandato dos diretores executivos estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

## **SUBSEÇÃO II DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS**

**Art. 6º** As disposições referentes a ausências, vacâncias e impedimentos são aprovadas em Assembleia Geral e estão dispostas no Estatuto Social.

## **SUBSEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 7º** Os membros da Diretoria Executiva, 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*.

## **SEÇÃO III DAS REUNIÕES**

### **SUBSEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE**

**Art. 8º** A Diretoria Executiva reunir-se-á periodicamente ou, no mínimo, 1 (uma) vez por mês, conforme disponibilidade de agenda dos diretores executivos, na sede da *Cooperativa*, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da *Cooperativa*, visando ao cumprimento de suas finalidades estatutárias.

**§ 1º** Somente serão realizadas reuniões fora da sede da *Cooperativa* quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo colegiado.

**§ 2º** Mediante autorização do diretor XXX (*ou outro diretor com esse papel decisório, conforme Estatuto Social da Cooperativa*), as reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

**Art. 9º** As reuniões da Diretoria Executiva se instalam com a presença da maioria de seus membros.

### **SUBSEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO**

**Art. 10.** As reuniões serão normalmente convocadas e dirigidas pelo diretor XXX ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

**Art. 11.** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de mensagem eletrônica, com antecedência de 10 (dez) dias corridos.

**Art. 12.** A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões serão definidas pelo diretor XXX, mediante a observância do cronograma de assuntos constante do Anexo I deste Regimento, ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado. (*Observação: o cronograma apresentado no Anexo I é exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da Cooperativa*)

**Art. 13.** Assuntos não previstos na pauta deverão ser inscritos para serem discutidos no item *Assuntos gerais*, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

**§ 1º** Ao diretor XXX cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos diretores executivos para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

**§ 2º** O diretor XXX poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos membros da Diretoria Executiva de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

**Art. 14.** Ao diretor XXX cabe providenciar a disponibilização da documentação que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis à data da reunião.

**Parágrafo único.** Extraordinariamente, em razão de casos urgentes ou emergenciais, se aprovado pela maioria dos membros presentes, poderá ocorrer decisão sobre assuntos, cuja documentação que os embasa não foi encaminhada previamente.

### SUBSEÇÃO III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

**Art. 15.** Cabe ao diretor XXX organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas e objetivas.

**Art. 16.** A critério do diretor XXX, poderão ser incluídas, adiadas ou retiradas de pauta deliberações e/ou informações sobre qualquer assunto.

**Art. 17.** Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, para efeito de melhores esclarecimentos sobre os assuntos em discussão, desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência e seja plenamente justificado.

**Parágrafo único.** Os esclarecimentos mencionados no *caput* deste artigo, se julgados convenientes pelos diretores executivos e havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

**Art. 18.** Os diretores executivos deverão estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados.

**Art. 19.** Qualquer assunto decidido pela Diretoria Executiva somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, desde que haja aprovação da maioria dos diretores executivos.

### SUBSEÇÃO IV DA PARTICIPAÇÃO DE TÉCNICOS E DE TERCEIROS

**Art. 20.** A Diretoria Executiva, sempre que necessário e mediante anuência dos diretores executivos, poderá requisitar a presença de técnicos da *Cooperativa* para participar da reunião, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

### SUBSEÇÃO V DA FORMALIZAÇÃO

**Art. 21.** Os assuntos tratados e as deliberações resultantes da reunião constarão de atas físicas ou em meio digital, conforme o § 4º deste artigo.

**§ 1º** O diretor XXX nomeará secretário (*ou substituir por área competente, conforme a realidade local*) que será responsável pela elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

**§ 2º** O responsável por secretariar a reunião está autorizado a autenticar, rubricando sozinho os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como parte integrante das atas para todos os efeitos legais.

**§ 3º** Os anexos das atas das reuniões serão arquivados juntamente com as atas, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos.

**§ 4º** A critério da Diretoria Executiva, as atas poderão ser digitais ou digitalizadas, tendo o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

**Art. 22.** A ata da reunião será assinada pelos diretores executivos em até 20 (vinte) dias contados da data de realização da reunião.

**Art. 23.** Para efeito de avaliação pelos diretores executivos, o secretário deverá enviar a minuta da ata de cada reunião até, no máximo, 5 (cinco) dias corridos, contados da data de realização.

**Art. 24.** Os diretores executivos que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata deverão comunicá-las ao secretário até o dia anterior da reunião seguinte.

**Parágrafo único.** As alterações propostas serão apreciadas por todos os diretores executivos presentes à reunião, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

**Art. 25.** É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros da Diretoria Executiva.

**Art. 26.** A ata assinada será disponibilizada no Portal de Governança Corporativa para consulta de todos os conselheiros de administração e fiscais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura da ata.

**Art. 27.** Todos os documentos, inclusive o original da ata, relacionados às reuniões, ficarão arquivados na \_\_\_\_\_ (*incluir a área*) da *Cooperativa*.

**Art. 28.** Independentemente da assinatura da ata na reunião subsequente, as decisões da Diretoria Executiva vigorarão a partir da data da reunião em que ocorrerem.

**Parágrafo único.** Eventuais discordâncias quanto às decisões registradas em atas serão objeto de discussão e reformulação, quando for o caso, na reunião subsequente.

**Art. 29.** O registro da presença nas reuniões, evidenciada pela assinatura do diretor executivo em livro próprio ou em outro meio capaz de evidenciar as presenças, será providenciado pelo secretário da reunião.

**Art. 30.** Todos os participantes das reuniões, incluído o secretário, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões da Diretoria Executiva, têm por obrigação ética, legal e profissional manter sigilo das informações relacionadas às reuniões, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

## SUBSEÇÃO VI DA VOTAÇÃO

**Art. 31.** A Diretoria Executiva delibera por maioria de votos dos presentes, com o voto obrigatório do diretor XXX.

§ 1º Cada diretor terá direito a um voto.

§ 2º O diretor executivo não poderá votar na deliberação em que tiver envolvimento direto na matéria em apreciação, assegurada a participação nos debates.

**Art. 32.** Nas votações, as abstenções não serão computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, juntamente com os votos dissidentes, quando solicitado o registro.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DA DIRETORIA EXECUTIVA

*(Incluir competências complementares, de acordo com o Estatuto Social, a estrutura organizacional da cooperativa e as normas de aplicação sistêmica e local, quando existentes)*

### SEÇÃO I DO COLEGIADO

**Art. 33.** Compete à Diretoria Executiva, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei (*as competências relacionadas a seguir possuem caráter apenas sugestivo*), as seguintes atribuições complementares:

- I. adotar medidas para o cumprimento das diretrizes e metas fixadas pelo Conselho de Administração, bem como garantir a implementação de medidas que mitiguem os riscos inerentes à atividade da *Cooperativa*;
- II. autorizar a contratação de prestadores de serviços de caráter eventual ou não, ressalvada a contratação de auditores externos, os quais não poderão ser parentes entre si ou dos membros dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal, até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, observando as demais disposições do Pacto de Ética do Sicoob;
- III. deliberar sobre a contratação de empregados e fixar atribuições, alçadas e salários, bem como contratar prestadores de serviços;

- 
- IV. divulgar comunicados sobre eventos ou fatos de interesse geral ou de caráter temporário;
  - V. elaborar orçamentos para deliberação do Conselho de Administração, bem como mantê-lo informado por meio de relatórios mensais sobre o estado econômico-financeiro da *Cooperativa* e o desenvolvimento das operações e atividades em geral;
  - VI. aprovar a admissão de associados, quando delegado pelo Conselho de Administração;
  - VII. avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas, e propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da *Cooperativa*;
  - VIII. aprovar e divulgar normativos operacionais internos da *Cooperativa*;
  - IX. adotar medidas para cumprimento das diretrizes fixadas no Planejamento Estratégico e para saneamento dos apontamentos da Central \_\_\_\_\_, da área de Controles Internos e das auditorias;
  - X. supervisionar as atividades relacionadas a riscos, com o apoio do gerenciamento centralizado realizado pelo Centro Cooperativo Sicoob (CCS);
  - XI. administrar a *Cooperativa*, praticando os atos necessários ao seu adequado funcionamento;
  - XII. representar a *Cooperativa* ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos do Estatuto Social;
  - XIII. cumprir e fazer cumprir:
    - a) o Estatuto Social;
    - b) as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
    - c) as disposições de lei, deste Regimento Interno, do Pacto de Ética, do Programa de Integridade e dos demais instrumentos de regulação internos.
  - XIV. deliberar sobre:
    - a) a organização interna da *Cooperativa*;
    - b) a criação, extinção e o funcionamento de comitês (ou grupos de trabalho) no âmbito da Diretoria Executiva e das demais áreas administrativas da *Cooperativa*;
    - c) situações não compreendidas nas atribuições do Conselho de Administração e sobre casos extraordinários, comunicando aquele colegiado sobre as decisões de relevância que foram tomadas;
    - d) os pedidos de patrocínios, donativos a entidades beneficentes, doações etc.

**XV.** estabelecer:

- a) as alçadas do próprio colegiado da Diretoria Executiva, de cada Diretoria, dos comitês e de cada área administrativa;
- b) os critérios básicos de administração de pessoal;
- c) as normas internas que definam as atribuições, organizações e competências dos diferentes setores da *Cooperativa*;
- d) as normas gerais reguladoras dos convênios, contratos e outros instrumentos a serem firmados com as cooperativas centrais e singulares de crédito e demais instituições financeiras e comerciais.

**XVI.** constituir ônus reais sobre bens móveis, bens fungíveis, títulos de crédito e direitos em geral, bem como as respectivas alienação e cessão fiduciárias com escopo de garantias;

**XVII.** prestar garantias a obrigações de terceiros;

**XVIII.** receber e analisar os relatórios das auditorias, os relatórios do Banco Central do Brasil (BCB) e as atas emitidas pelo Conselho Fiscal e adotar os procedimentos cabíveis para solucionar os apontamentos efetuados, com a maior brevidade possível;

**XIX.** acompanhar, no mínimo mensalmente:

- a) os indicadores financeiros e contábeis da *Cooperativa*;
- b) o cumprimento das políticas instituídas pelo Conselho de Administração, propondo, inclusive, atualizações anuais.

**XX.** assinar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis e financeiras;

**XXI.** conduzir, em conformidade com as políticas e estratégias de gerenciamento de riscos, as atividades que impliquem a assunção de riscos;

**XXII.** elaborar, como apoio dos técnicos da *Cooperativa*, o relatório anual de Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes;

**XXIII.** elaborar outros relatórios de competência da Diretoria Executiva, seja por atribuições estatutárias ou exigência legal ou regulamentar;

**XXIV.** implementar estrutura de controles internos efetiva mediante a definição de atividades de controle para todos os níveis de negócios da *Cooperativa*, bem como estabelecer os objetivos e procedimentos a eles pertinentes e verificar de forma sistemática a adoção e o cumprimento destes procedimentos;

**XXV.** exercer vigilância para que os procedimentos, previstos na Política Institucional de Relacionamento com Clientes e Usuários, de produtos financeiros sejam efetivamente implementados e promover treinamentos para conscientização e qualificação dos empregados que desempenham atividades afetas ao

relacionamento com associados, promovendo a cultura organizacional que incentiva o relacionamento cooperativo e equilibrado com associados;

- XXVI.** dar suporte ao processo de relacionamento com associados e usuários de produtos financeiros, contribuindo para que sejam efetivamente implementados os procedimentos adequados e alinhados às disposições internas das leis e normas aplicáveis e assegurar a conformidade e a legitimidade de produtos e serviços.

**Parágrafo único.** As atribuições designadas a cada diretor executivo deverão evitar possível conflito de interesses, bem como observar as normas vigentes sobre segregação obrigatória de funções por área de atuação. (*Observar Manual de Governança Corporativa que trata da divisão de responsabilidades entre diretores executivos*).

**Art. 34.** Compete, ainda, à Diretoria Executiva em relação ao Conselho de Administração:

- I. submeter à deliberação do Conselho de Administração, por intermédio do diretor XXX, propostas concernentes às matérias de competência daquele colegiado, constantes do Estatuto Social e do respectivo Regimento Interno;
- II. cumprir e fazer cumprir:
  - a) as políticas de negócios internas, as estratégias e as diretrizes aprovadas e fixadas pelo Conselho de Administração;
  - b) as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração na eleição e na destituição de representantes em outras sociedades;
  - c) a regulamentação de funcionamento da auditoria; (*quando o serviço for prestado no âmbito da própria Cooperativa*)
  - d) as orientações estabelecidas pelo Conselho de Administração na participação em acordos de acionistas em outras sociedades.
- III. monitorar o cumprimento do planejamento estratégico e apresentar o resultado ao Conselho de Administração, com a periodicidade por ele requerida;
- IV. propor, ao Conselho de Administração, atualizações no planejamento estratégico;
- V. aprovar e revisar, no mínimo anualmente, as políticas internas de sua alçada e dar conhecimento ao Conselho de Administração;
- VI. avaliar e manifestar-se sobre a adesão às políticas sistêmicas, quando necessário, e submeter à deliberação final do Conselho de Administração;
- VII. deliberar sobre os relatórios de controles internos emitidos e submeter ao Conselho de Administração e à Auditoria os relatórios dos sistemas de controles internos da *Cooperativa*, com a periodicidade requerida pela legislação em vigor;
- VIII. prestar contas da sua gestão, a qualquer tempo, permitindo-se ser fiscalizado;

- IX.** apresentar ao Conselho de Administração:
- a) as informações por ele solicitadas sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e de quaisquer outros atos;
  - b) o relatório da administração e as demonstrações financeiras, para manifestação;
  - c) outras, a critério daquele colegiado.

**Art. 35.** Compete à Diretoria Executiva em relação ao Conselho Fiscal:

- I. providenciar a remessa de informações e a realização de apresentações diversas requeridas pelo Conselho Fiscal, para efeito de cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. submeter à manifestação do Conselho Fiscal o relatório anual da administração e as demonstrações contábeis da *Cooperativa* para efeito de emissão do seu parecer;
- III. fazer-se representar nas reuniões do Conselho Fiscal, quando requisitado;
- IV. adotar as providências cabíveis com relação às irregularidades e dúvidas levantadas pelo Conselho Fiscal;
- V. outras, a critério daquele colegiado.

**Art. 36.** Compete, também, à Diretoria Executiva, para fins do gerenciamento de riscos e do gerenciamento de capital:

- I. implementar e executar os procedimentos descritos nas políticas e manuais relativos ao tema;
- II. fazer sugestões, por meio da Central, de aperfeiçoamento das políticas sistêmicas, dos manuais sistêmicos, sistemas e procedimentos sistêmicos relacionados à gestão de riscos e capital, bem como à divulgação dessas informações;
- III. documentar, na RAS, os tipos e níveis de riscos a que se dispõem a admitir na realização de negócios e objetivos estratégicos; *(aplicável às cooperativas enquadradas no segmento S4 e S3)*
- IV. reportar, aos órgãos de governança competentes, as informações referentes ao gerenciamento de riscos e de capital.

## **SEÇÃO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE CAPITAL OU DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ESTRUTURA SIMPLIFICADA DE GERENCIAMENTO CONTÍNUO DE RISCOS**

*(Observação: a Cooperativa deverá adequar o artigo a seguir, conforme a sua segmentação)*

**Art. 37.** São competências do diretor responsável pelo Gerenciamento de Riscos e de Capital (*para cooperativas S4 e S3*) ou da Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos (*para cooperativas S5*):

- I. supervisionar o desenvolvimento, a implementação e o desempenho da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo seu aperfeiçoamento;
- II. subsidiar e participar do processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos e, quando aplicável, ao gerenciamento de capital, auxiliando o Conselho de Administração;
- III. consolidar as informações a serem divulgadas no âmbito da Política Institucional de Divulgação de Informações do Sicoob, conforme normativos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil (*no caso de cooperativas S3 e S4*);
- IV. garantir a conformidade das informações prudenciais, divulgadas no âmbito da Política Institucional de Divulgação de Informações do Sicoob (*no caso de cooperativas S3 e S4*);
- V. divulgar o relatório referente às informações definidas na Política Institucional de Divulgação de Informações do Sicoob, com acesso público no sítio da *Cooperativa* (*no caso de cooperativas S3 e S4*);
- VI. responsabilizar-se pela adequação da entidade aos limites estabelecidos na RAS (*no caso de cooperativas S3 e S4*), e aos objetivos estratégicos da entidade, às políticas sistêmicas e internas, aos processos, relatórios, sistemas e modelos utilizados no gerenciamento de riscos;
- VII. monitorar e assegurar o enquadramento da entidade ao requerimento mínimo de Patrimônio de Referência (PR) e aos níveis mínimos de capital regulamentar;
- VIII. responsabilizar-se pela capacitação adequada dos empregados que compõem a estrutura de gerenciamento de riscos e capital da entidade.

### SEÇÃO III

#### DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR XXX

**Art. 38.** São competências do diretor XXX, complementares àquelas descritas no Estatuto Social (*descrever as competências complementares*):

- I. (...)

### SEÇÃO IV

#### DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR YYY

**Art. 39.** Compete ao diretor YYY (*descrever as competências complementares*):

- I. (..)

### SEÇÃO V

#### DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR ZZZ

**Art. 40.** Compete ao diretor ZZZ (*descrever as competências complementares*):

I. (..)

## TÍTULO II DOS COMPONENTES SUBORDINADOS À DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 41.** As competências das áreas subordinadas à Diretoria Executiva constarão de manuais internos.

## TÍTULO III DAS SUBSTITUIÇÕES DOS EMPREGADOS

**Art. 42.** Serão substituídos por seus pares ou pelo empregado subordinado imediato, os superintendentes (*retirar no caso de inexistência*) e gerentes (*retirar no caso de inexistência*) quando da ausência ou impedimento temporário e superior a 5 (cinco) dias. (*Observação: podem ser incluídos outros cargos, conforme a realidade local da Cooperativa*)

**Parágrafo único.** O empregado substituto terá direito ao adicional de substituição proporcional aos dias em que exercer a função, exceto os pares citados no *caput*.

## TÍTULO IV DAS ALÇADAS

**Art. 43.** Alçada é o limite máximo mensal de valor para o exercício da competência atribuída aos diversos cargos ou níveis hierárquicos para a tomada de decisão.

## CAPÍTULO I DA DELEGAÇÃO

**Art. 44.** Respeitadas as regras legais e estatutárias, as alçadas podem ser delegadas por meio de procuração, no todo ou em parte, a pessoas hierarquicamente subordinadas dentro da estrutura organizacional e desde que:

- I. não haja disposições em contrário;
- II. no ato formal de delegação constem os parâmetros da delegação, entre eles, o montante delegado, em valor ou percentual da alçada;
- III. o delegado esteja habilitado a receber a autoridade delegada;
- IV. a delegação seja compatível com o nível de responsabilidade do delegado;
- V. o delegante seja responsável pelos resultados produzidos, decorrentes da delegação, e o delegado pelos atos praticados.

**Parágrafo único.** As alçadas indicadas para um determinado superintendente (*retirar ou substituir por outro cargo no caso de inexistência*) poderão ser exercidas, na sua falta, por superintendente (*retirar ou substituir por outro cargo no caso de inexistência*) de outra área ou pelo diretor executivo.

## CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA USO DAS ALÇADAS

**Art. 45.** Independentemente da alçada, será autorizada a realização de despesa apenas se estiver expressamente prevista no orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 46.** A autorização concedida em decorrência do exercício da alçada deve considerar sempre os normativos internos e os pareceres técnicos relativos ao assunto, devendo, em caso de dúvida, ser encaminhado à instância superior para decisão.

**Art. 47.** Quando o titular da alçada for formalmente substituído, o substituto assume as atribuições e as alçadas do titular substituído.

**Art. 48.** No caso de ausência do titular da alçada, deverá ser obtida autorização do superior imediato do titular ausente.

**Art. 49.** Exceção ou omissão relacionada ao uso da alçada, conforme disposto neste Regimento, será apreciada apenas pela Diretoria Executiva.

### **CAPÍTULO III DAS DESPESAS**

*(Incluir, sob a forma de seções, os tipos de despesas passíveis de subordinação à estrutura de alçadas)*

**Art. 50.** As despesas estão limitadas aos valores orçados no ano, respeitadas as previsões de desembolso.

**Art. 51.** Sempre que requisitado, a documentação comprobatória das despesas poderá ser examinada pela auditoria.

### **SEÇÃO I NA GESTÃO DE PESSOAS**

*(Incluído, a título de exemplo)*

**Art. 52.** A admissão ou a promoção do quadro funcional será realizada na seguinte condição:

- I. admissão: se houver vaga no quadro de pessoal, aprovado pela Diretoria Executiva, e recursos previstos no orçamento;
- II. promoção com alteração de cargo: se houver vaga no quadro de pessoal, aprovado pela Diretoria Executiva, e recursos previstos no orçamento;
- III. promoção sem alteração de cargo: se houver disponibilidade de recursos previsto no orçamento.

**Art. 53.** As alçadas relacionadas à gestão de pessoas estão apresentadas no Anexo II deste Regimento Interno. *(Observação: o Anexo II apresentado neste Regimento é meramente exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da Cooperativa)*

### **SEÇÃO II NA REALIZAÇÃO DE VIAGENS E TREINAMENTOS**

*(Incluído, a título de exemplo)*

**Art. 54.** As alçadas relacionadas à realização de viagens e treinamentos estão apresentadas no Anexo II deste Regimento Interno. *(Observação: o anexo II apresentado neste regimento é meramente exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da cooperativa central)*

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 55.** Este Regimento Interno norteará as ações do corpo funcional da *Cooperativa*, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta da Diretoria Executiva, e aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 56.** Os diretores executivos devem observar os comportamentos e as condutas éticas apresentadas no Pacto de Ética do Sicoob.

**Art. 57.** Ocorrências não contempladas neste Regimento Interno serão levadas pelo diretor XXX para conhecimento e decisão dos demais membros da Diretoria Executiva.

**Art. 58.** Este Regimento Interno entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração.

Anexo I

**Cronograma de assuntos da Diretoria Executiva**  
*(observação: o cronograma apresentado a seguir é exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da Cooperativa)*

**CRONOGRAMA ANUAL DE ASSUNTOS - DIRETORIA EXECUTIVA COOPERATIVA SINGULAR - MODELO**

*Este cronograma trata-se de modelo que deve ser adaptado (especialmente as referências - coluna T) ao documento formal instituído pela Cooperativa; bem como aos demais pedidos de reporte solicitados pela Diretoria Executiva.*

**Legenda:**

- Itens cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.
- Itens cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do material aos conselheiros.

Assunto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade	Referência
<b>Políticas e Regimentos Internos</b>														
Monitorar as atualizações e revisões periódicas (no mínimo, anualmente) das políticas sistêmicas promovidas pelo Centro Cooperativo Sicoob - CCS	●												trimestral	arts. 33, XIX, b; 34, VI do Regimento Interno da Diretoria
Revisar (no mínimo, anualmente) as políticas internas, bem como normas internas de sua competência e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração	●												trimestral	arts. 33, XIX, b; 34, V do Regimento Interno da Diretoria
Aprovar os regimentos dos Comitês no âmbito da própria Diretoria Executiva	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 33, XIV, b do Regimento Interno da Diretoria
Aprovar e/ou revisar regulamento de comitês e outros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, XIV, b do Regimento Interno da Diretoria
<b>Prestação de contas, patrimônio e financeiro</b>														
Relatório da Administração e as Demonstrações Contábeis	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	arts. 33, XX; 34, IX, b do Regimento Interno da Diretoria
Acompanhar as informações contábeis (1)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, XIX, a do Regimento Interno da Diretoria
Elaborar Orçamento anual, bem como propor revisões	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	arts. 33, V do Regimento Interno da Diretoria
Acompanhar o cumprimento do orçamento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, V do Regimento Interno da Diretoria
Acompanhar as informações financeiras	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, XIX, a do Regimento Interno da Diretoria
Acompanhar o cumprimento das exigibilidades (2) (caso aplicável)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 33, XIX, a do Regimento Interno da Diretoria
Encaminhar ao Conselho de Administração proposta sobre a alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 34, I do Regimento Interno da Diretoria
Apresentar ao Conselho de Administração informações por ele solicitadas sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e de quaisquer outros atos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 34, IX, a do Regimento Interno da Diretoria
Deliberar (de condições regimentais) sobre a constituição de ônus reais sobre bens móveis, bens fungíveis, títulos de crédito e direitos em geral, bem como as respectivas alienação e cessão fiduciárias com escopo de garantias; prestação de garantias a obrigações de terceiros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, XVI, XVII do Regimento Interno da Diretoria
<b>Associados</b>														
Deliberar sobre a admissão de associados, quando delegado pelo Conselho de Administração	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, VI do Regimento Interno da Diretoria
<b>Gestão da Estratégia</b>														
Acompanhar a execução do planejamento estratégico (trianual) e os planos/projetos anuais, bem como propor atualizações	●												trimestral	arts. 33, IX; 34, II a, III, IV do Regimento Interno da Diretoria
Assuntos estratégicos diversos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, I do Regimento Interno da Diretoria
Acompanhar o cumprimento das metas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, I do Regimento Interno da Diretoria
<b>Ouvidoria</b>														
Decidir sobre as medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e de rotinas propostas pela Ouvidoria, em decorrência de reclamações recebidas.		●											semestral	art. 33, XI do Regimento Interno da Diretoria
<b>Relatórios diversos (1)</b>														
Analisar os relatórios dos sistemas de controles internos/conformidade	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 34, VII do Regimento Interno da Diretoria
Relatório mensal de acompanhamento das demandas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, XI do Regimento Interno da Diretoria
Receber e dar ciência à relação dos relatórios de auditorias e controles internos disponibilizados no período	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, XVIII do Regimento Interno da Diretoria
<b>Acompanhamento das atividades da Cooperativa</b>														
Informações das áreas (4)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, XI do Regimento Interno da Diretoria
Controle e provisionamento de ações judiciais	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, XII do Regimento Interno da Diretoria
<b>Riscos e Controles Internos - acompanhamento</b>														
Gestão de riscos (1)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 33, X, XXI; 36; 37 do Regimento Interno da Diretoria
Declaração de Apetite por Riscos (RAS) - revisão mínima anual	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 33, X; 36; 37 do Regimento Interno da Diretoria
Programa de Testes de Estresse (PTE)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 33, X; 36; 37 do Regimento Interno da Diretoria
Rating Sistêmico de Cooperativas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 33, X, XXI; 36; 37 do Regimento Interno da Diretoria
Gerenciamento de capital (propor Plano de Capital anual para o triênio e suas revisões)	●												trimestral	arts. 36; 37 do Regimento Interno da Diretoria
Plano de contingência de liquidez	●												trimestral	arts. 36; 37 do Regimento Interno da Diretoria
Controles Internos, PLD/FT e Prevenção a Fraudes	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 33, IX, X do Regimento Interno da Diretoria
Fatos relevantes e outras ocorrências	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, I do Regimento Interno da Diretoria
<b>Acompanhamentos diversos</b>														
Definição e/ou alteração do calendário anual	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 8º do Regimento Interno da Diretoria
Outras a critério da Diretoria Executiva	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, XI do Regimento Interno da Diretoria

**Observações:**

Itens cuja inclusão em pauta dependerá de demanda específica apresentada à área responsável pelo apoio aos órgãos de governança, a qual acompanhará a periodicidade mínima anual de atualização das políticas de riscos, bem como providenciará a inclusão em pauta quando necessário.

- (1) - Além da apresentação serão disponibilizados os balancetes mensais da Cooperativa.
- (2) - O cumprimento das exigibilidades, no aspecto contábil, tem relação com a quitação das contas de obrigações pela Cooperativa.
- (3) - Remessa permanente e tempestiva dos: (i) relatórios das auditorias interna (minuta e versão final) e externa (versão final); e (ii) expedientes emitidos por entidades fiscalizadoras recebidos pela área responsável pelo apoio aos órgãos de governança.
- (4) - As exposições terão como objetivo apresentar à Diretoria Executiva informações acerca das atividades desempenhadas pelas diversas áreas da Cooperativa. Pode haver um revezamento mensal, de forma que todas as áreas possam ser acompanhadas periodicamente pela Diretoria.

**(1) Acompanhamento do gerenciamento de riscos**

Riscos previstos na RAS (crédito, mercado, variação de taxas de juros, liquidez, operacional, socioambiental, imagem, estratégia, conformidade e cibernético, PLD/FT e GCN)

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade
Risco de Crédito	●												Trimestral
Risco de Mercado	●												Trimestral
Risco de Variação das Taxas de Juros	●												Trimestral
Risco de Liquidez	●												Trimestral
Risco Operacional	●												Trimestral
Risco Socioambiental	●												Trimestral
Risco Cibernético (caso a Cooperativa tenha sistema próprio)	●												Semestral
Gestão de Continuidade de Negócios	●												Semestral

## Anexo II

**Tabelas de alçadas da Cooperativa**  
(Atribuir a nomenclatura dos cargos e a distribuição das alçadas, na forma da estrutura organizacional existente)

**Exemplos:**
**Gestão de pessoas**

		Conselho de Administração	Diretoria Executiva	Diretor	Superintendente	Gerente
<b>1</b>	<b>Quadro de Pessoal</b>					
1.1	Contratação de diretores executivos	X				
1.2	Aprovação do Quadro de Pessoal e suas alterações		X			
1.3	Aprovação do valor do orçamento para promoções	X				
<b>2</b>	<b>Admissões, demissões, promoções e transferências</b>					
2.1	De Superintendentes, consultores e assessores		X			
2.2	De gerentes			X		
2.3	De supervisores e demais empregados				X	
<b>3</b>	<b>Frequência</b>					
3.1	Hora-extra					X
3.2	Escala de férias dos diretores executivos		X			
3.3	Escala de férias de superintendentes, consultores e assessores			X		
3.4	Escala de férias de gerentes				X	
3.5	Escala de férias de supervisores e demais empregados					X

**Gestão das atividades administrativas**

	Conselho de Administração	Diretoria Executiva	1 Diretor Executivo e 1 Superintendente	2 Superintendentes	Gerente ou responsável
<b>1 Autorização de compras de bens e serviços e realização despesas</b>					
Até R\$ XXX					X
Até R\$ XXX				X	
Até R\$ XXX			X		
Acima de R\$ XXX		X			
<b>2 Contratação de serviços e de obras</b>					
Até R\$ XXX				X	
Até R\$ XXX			X		
Acima de R\$ XXX		X			
<b>3 Atesto de notas fiscais, faturas, recibos e demais documentos para pagamento de compras</b>					
Qualquer valor, desde que o preço, o prazo, a quantidade e os demais requisitos estejam em conformidade com a compra realizada pelo titular da alçada – sempre atestado por duas pessoas, sendo, pelo menos uma delas, detentora de cargo de gerente ou de assessor.					X

	Conselho de Administração	2 Diretores Executivos	1 Diretor Executivo e 1 Superintendente	1 Superintendentes e 1 gerente	Gerente ou responsável
<b>4 Pagamento de compras de bens e serviços autorizados</b>					
Até R\$ XXX				X	
Até R\$ XXX			X		
Acima de R\$ XXX		X			
<b>5 Autorização de movimentação em conta-corrente de terceiros</b>					
Até R\$ XXX				X	
Até R\$ XXX			X		
Até R\$ XXX		X			
Acima de R\$ XXXX	X				

**Título** 4 – Modelos e Formulários  
**Capítulo** 2 – Regimento Interno  
**Seção** 6 – Diretoria Executiva para Central

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA \_\_\_\_\_**  
**(denominação social completa e nome fantasia)**

**TÍTULO I**  
**DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**CAPÍTULO I**  
**DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A Diretoria Executiva é o órgão de administração responsável pela execução dos objetivos estatutários da *Central*.

**Art. 2º** A Diretoria Executiva tem como finalidade cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração, bem como executar planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da *Central*.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** A Diretoria Executiva, órgão subordinado ao Conselho de Administração, é composta por \_\_ (número por extenso) diretores, sendo um Diretor XXX, um Diretor YYY..., nos termos do Estatuto Social. (*Observação: inserir a nomenclatura de todos os componentes da Diretoria Executiva*)

**Art. 4º** Além de observar o disposto no Estatuto Social e na legislação e regulamentação em vigor, são condições para ser eleito diretor executivo da *Central*:

- I. estar alinhado com os valores da organização e com o Pacto de Ética do Sicoob;
- II. ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo.

**Parágrafo único.** Os membros da Diretoria Executiva equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

**Art. 5º** A cooperativa singular filiada que possuir representante que componha qualquer órgão estatutário da *Central* e que, em qualquer operação, tiver interesse oposto ao da *Central*, não poderá participar das deliberações que sobre tal operação versarem.

**Art. 6º** O membro de Conselho de Administração ou Fiscal da *Central*, eleito pela Assembleia Geral que, por qualquer motivo, não mais integrar, de forma definitiva, os órgãos de administração ou o Conselho Fiscal da respectiva cooperativa singular filiada, perderá automaticamente o cargo na *Central*. (*opção 1*)

**Parágrafo único.** Para substituição do membro que se desligou do órgão estatutário, na forma do *caput* deste artigo, deverão ser observadas as normas estatutárias e regulamentares aplicáveis. (*opção 1*)

**OU**

**Art. 6º** O membro de Conselho de Administração ou Fiscal, mesmo que no curso de seu mandato na *Central*, deixe de integrar órgãos de administração ou o Conselho Fiscal da cooperativa singular filiada, terá direito a cumprir seu mandato na *Central*, ressalvada a hipótese de inabilitação imposta por decisão definitiva proferida em processo administrativo e/ou judicial, quando a perda do mandato na *Central* será automática. (opção 2)

**Art. 7º** Os participantes de ato em que se oculte a natureza das operações sociais podem ser declarados pessoalmente responsáveis pelas obrigações contraídas em nome da *Central*, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## **SEÇÃO II DO CARGO DE DIRETOR**

### **SUBSEÇÃO I DO MANDATO**

**Art. 8º** O prazo de mandato dos membros da Diretoria Executiva será de \_\_\_ (número por extenso) anos, podendo haver recondução, a critério do Conselho de Administração. (Observação: prazo de mandato nunca superior ao mandato do Conselho de Administração)

**Parágrafo único.** O mandato dos diretores executivos estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

### **SUBSEÇÃO II DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS**

**Art. 9º** As disposições referentes a ausências, vacâncias e impedimentos são aprovadas em Assembleia Geral e estão dispostas no Estatuto Social.

### **SUBSEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 10.** Os membros da Diretoria Executiva, 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 *Central*.

## **SEÇÃO III DAS REUNIÕES**

### **SUBSEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE**

**Art. 11.** A Diretoria Executiva reunir-se-á periodicamente ou, no mínimo, 1 (uma) vez por mês, conforme disponibilidade de agenda dos diretores executivos, na sede da *Central*, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da *Central*, visando ao cumprimento de suas finalidades estatutárias.

**§ 1º** Somente serão realizadas reuniões fora da sede da *Central* quando devidamente

justificadas e previamente aprovadas pelo colegiado.

§ 2º Mediante autorização do diretor XXX (ou outro diretor com esse papel decisório, conforme Estatuto Social da Cooperativa), as reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

**Art. 12.** As reuniões da Diretoria Executiva se instalam com a presença da maioria de seus membros.

## SUBSEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

**Art. 13.** As reuniões serão normalmente convocadas e dirigidas pelo diretor XXX ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

**Art. 14.** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de mensagem eletrônica, com antecedência de 10 (dez) dias corridos.

**Art. 15.** A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões serão definidas pelo diretor XXX, mediante a observância do cronograma de assuntos constante do Anexo I deste Regimento, ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado. (*Observação: o cronograma apresentado no Anexo I é exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da cooperativa central*)

**Art. 16.** Assuntos não previstos na pauta deverão ser inscritos para serem discutidos no item *Assuntos gerais*, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1º Ao diretor XXX cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos diretores executivos para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

§ 2º O diretor XXX poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos membros da Diretoria Executiva de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

**Art. 17.** Ao diretor XXX cabe providenciar a disponibilização da documentação que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data da reunião.

**Parágrafo único.** Extraordinariamente, em razão de casos urgentes ou emergenciais, se aprovado pela maioria dos membros presentes, poderá ocorrer decisão sobre assuntos, cuja documentação que os embasa não foi encaminhada previamente.

## SUBSEÇÃO III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

**Art. 18.** Cabe ao diretor XXX organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas e objetivas.

**Art. 19.** A critério do diretor XXX, poderão ser incluídas, adiadas ou retiradas de pauta deliberações e/ou informações sobre qualquer assunto.

**Art. 20.** Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, para efeito de melhores esclarecimentos sobre os assuntos

em discussão, desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência e seja plenamente justificado.

**Parágrafo único.** Os esclarecimentos mencionados no *caput* deste artigo, se julgados convenientes pelos diretores executivos e havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

**Art. 21.** Os diretores executivos deverão estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados.

**Art. 22.** Qualquer assunto decidido pela Diretoria Executiva somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, desde que haja aprovação da maioria dos diretores executivos.

#### **SUBSEÇÃO IV DA PARTICIPAÇÃO DE TÉCNICOS E DE TERCEIROS**

**Art. 23.** A Diretoria Executiva, sempre que necessário e mediante anuência dos diretores executivos, poderá requisitar a presença de técnicos da *Central* para participar da reunião, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

#### **SUBSEÇÃO V DA FORMALIZAÇÃO DA REUNIÃO**

**Art. 24.** Os assuntos tratados e as deliberações resultantes da reunião constarão de atas físicas ou em meio digital, conforme o § 4º deste artigo.

**§ 1º** O diretor XXX nomeará secretário (*ou substituir por área competente, conforme a realidade local*) que será responsável pela elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

**§ 2º** O responsável por secretariar a reunião está autorizado a autenticar, rubricando sozinho os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como parte integrante das atas para todos os efeitos legais.

**§ 3º** Os anexos das atas das reuniões serão arquivados juntamente com as atas, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos

**§ 4º** A critério da Diretoria Executiva, as atas poderão ser digitais ou digitalizadas, tendo o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

**Art. 25.** A ata da reunião deverá ser assinada pelos diretores executivos em até 20 (vinte) dias contados da data de realização da reunião.

**Art. 26.** Para efeito de avaliação pelos diretores executivos, o secretário deverá enviar a minuta da ata de cada reunião até, no máximo, 5 (cinco) dias corridos, contados da data de realização.

**Art. 27.** Os diretores executivos que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata deverão comunicá-las ao secretário até o dia anterior da reunião seguinte.

**Parágrafo único.** As alterações propostas serão apreciadas por todos os diretores executivos presentes à reunião, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

**Art. 28.** É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros da Diretoria Executiva.

**Art. 29.** A ata assinada será disponibilizada no Portal de Governança Corporativa para consulta de todos os conselheiros de administração e fiscais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura da ata.

**Parágrafo único.** Cópia extra da ata somente poderá ser solicitada pelos diretores executivos.

**Art. 30.** Todos os documentos, inclusive o original da ata, relacionados às reuniões, ficarão arquivados na \_\_\_\_\_ (*incluir a área*) da *Central*.

**Art. 31.** Independentemente da assinatura da ata na reunião subsequente, as decisões da Diretoria Executiva vigorarão a partir da data da reunião em que ocorrerem.

**Parágrafo único.** Eventuais discordâncias quanto às decisões registradas em atas serão objeto de discussão e reformulação, quando for o caso, na reunião subsequente.

**Art. 32.** O registro da presença nas reuniões, evidenciada pela assinatura do diretor executivo em livro próprio ou em outro meio capaz de evidenciar as presenças, será providenciado pelo secretário da reunião.

**Art. 33.** Todos os participantes das reuniões, incluído o secretário, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões da Diretoria Executiva, têm por obrigação ética, legal e profissional manter sigilo das informações relacionadas às reuniões, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

## SUBSEÇÃO VI DA VOTAÇÃO

**Art. 34.** A Diretoria Executiva delibera por maioria de votos dos presentes, com o voto obrigatório do diretor XXX.

§ 1º Cada diretor terá direito a um voto.

§ 2º O diretor executivo não poderá votar na deliberação em que tiver envolvimento direto na matéria em apreciação, assegurada a participação nos debates.

**Art. 35.** Nas votações, as abstenções não serão computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, juntamente com os votos dissidentes, quando solicitado o registro.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DA DIRETORIA EXECUTIVA

*(Incluir competências complementares, de acordo com o Estatuto Social, a estrutura organizacional da cooperativa central e as normas de aplicação sistêmica e local, quando existentes)*

## SEÇÃO I DO COLEGIADO

**Art. 36.** Compete à Diretoria Executiva, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei (*as competências relacionadas a seguir possuem caráter apenas sugestivo*), as seguintes atribuições complementares:

- I. adotar medidas para o cumprimento das diretrizes e metas fixadas pelo Conselho de Administração, bem como garantir a implementação de medidas que mitiguem os riscos inerentes à atividade da *Central*;
- II. autorizar a contratação de prestadores de serviços de caráter eventual ou não, ressalvada a contratação de auditores externos, os quais não poderão ser parentes entre si ou dos membros dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal, até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, observando as demais disposições do Pacto de Ética do Sicoob;
- III. deliberar sobre a contratação de empregados e fixar atribuições, alçadas e salários, bem como contratar prestadores de serviços;
- IV. divulgar comunicados sobre eventos ou fatos de interesse geral ou de caráter temporário;
- V. elaborar orçamentos para deliberação do Conselho de Administração, bem como mantê-lo informado por meio de relatórios mensais sobre o estado econômico-financeiro da *Central* e o desenvolvimento das operações e atividades em geral;
- VI. avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas, e propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da *Central*;
- VII. aprovar e divulgar normativos operacionais internos da *Central*;
- VIII. adotar medidas para saneamento dos apontamentos do Centro Cooperativo Sicoob (CCS), das Auditorias e Supervisão e da área de Controles Internos e Riscos;
- IX. demandar às organizações bancárias, oficiais e privadas, recursos destinados às operações de repasse e de refinanciamentos para as cooperativas singulares filiadas;
- X. implementar estrutura de controles internos efetiva mediante a definição de atividades de controle para todos os níveis de negócios da *Central*, bem como estabelecer os objetivos e procedimentos a eles pertinentes e verificar de forma sistemática a adoção e o cumprimento destes procedimentos;
- XI. julgar demandas interpostas pelas cooperativas singulares filiadas decorrentes de processo eleitoral; (*Observação: facultativo, verificar alinhamento com Regimento Interno da Diretoria Executiva e Regulamento Eleitoral*)
- XII. supervisionar as atividades relacionadas a riscos, com o apoio do gerenciamento centralizado realizado pelo Centro Cooperativo Sicoob (CCS);
- XIII. administrar a *Central*, praticando os atos necessários ao seu adequado funcionamento;

- XIV.** representar a *Central* ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- XV.** cumprir e fazer cumprir:
- a) o Estatuto Social;
  - b) as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
  - c) as disposições de leis, deste Regimento Interno da Diretoria, do Pacto de Ética, do Programa de Integridade e dos demais instrumentos de regulação internos.
- XVI.** deliberar sobre:
- a) a organização interna da *Central*;
  - b) a criação, extinção e o funcionamento de comitês (ou grupos de trabalho) no âmbito da Diretoria Executiva e das demais áreas administrativas da *Central*;
  - c) situações não compreendidas nas atribuições do Conselho de Administração e sobre casos extraordinários, comunicando aquele colegiado sobre as decisões de relevância que foram tomadas;
  - d) os pedidos de patrocínios, donativos a entidades beneficentes, doações etc.
- XVII.** estabelecer:
- a) as alçadas do próprio colegiado da Diretoria Executiva, de cada Diretoria, dos comitês e de cada área administrativa;
  - b) os critérios básicos de administração de pessoal;
  - c) as normas internas que definam as atribuições, organizações e competências dos diferentes setores da *Central*;
  - d) as normas gerais reguladoras dos convênios, contratos e outros instrumentos a serem firmados com as cooperativas centrais e singulares de crédito e demais instituições financeiras e comerciais.
- XVIII.** constituir ônus reais sobre bens móveis, bens fungíveis, títulos de crédito e direitos em geral, bem como as respectivas alienação e cessão fiduciárias com escopo de garantias;
- XIX.** prestar garantias a obrigações de terceiros;
- XX.** receber e analisar os relatórios das auditorias, os relatórios do Banco Central do Brasil (BCB) e as atas emitidas pelo Conselho Fiscal e adotar os procedimentos cabíveis para solucionar os apontamentos efetuados, com a maior brevidade possível;
- XXI.** acompanhar, no mínimo mensalmente:
- a) os indicadores financeiros e contábeis da *Central*;

- b) o cumprimento das políticas internas instituídas pelo Conselho de Administração, propondo, inclusive, atualizações anuais.

- XXII.** assinar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis e financeiras;
- XXIII.** conduzir, em conformidade com as políticas sistêmicas e estratégias de gerenciamento de riscos, as atividades que impliquem a assunção de riscos;
- XXIV.** elaborar, com apoio dos técnicos da *Central*, o relatório anual de Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes;
- XXV.** elaborar outros relatórios de competência da Diretoria Executiva, seja por atribuições estatutárias ou exigência legal ou regulamentar;
- XXVI.** exercer vigilância para que os procedimentos, previstos na Política Institucional de Relacionamento com Clientes e Usuários, de produtos financeiros sejam efetivamente implementados e promover treinamentos para conscientização e qualificação dos empregados que desempenham atividades afetas ao relacionamento com associados, promovendo a cultura organizacional que incentiva relacionamento cooperativo e equilibrado com associados;
- XXVII.** dar suporte ao processo de relacionamento com associados e usuários de produtos financeiros, contribuindo para que sejam efetivamente implementados os procedimentos adequados e alinhados com as disposições internas, das leis e normas aplicáveis e assegurar a conformidade e a legitimidade de produtos e serviços.

**Parágrafo único.** As atribuições, designadas a cada diretor executivo, deverão evitar possível conflito de interesses, bem como observar as normas vigentes sobre segregação obrigatória de funções por área de atuação. (*Observar Manual de Governança Corporativa que trata da divisão de responsabilidades entre diretores executivos*).

**Art. 37.** Compete, ainda, à Diretoria Executiva em relação ao Conselho de Administração:

- I.** submeter à deliberação do Conselho de Administração, por intermédio do diretor XXX, propostas concernentes às matérias de competência daquele colegiado, constantes do Estatuto Social e do respectivo Regimento Interno;
- II.** cumprir e fazer cumprir:
- a) as políticas sistêmicas de negócios, as estratégias e as diretrizes aprovadas e fixadas pelo Conselho de Administração;
- b) as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração na eleição e na destituição de representantes em outras sociedades;
- c) a regulamentação de funcionamento da auditoria; (*quando o serviço for prestado no âmbito da própria Central*)
- d) as orientações estabelecidas pelo Conselho de Administração na participação em acordos de acionistas em outras sociedades.

- III. monitorar o cumprimento do planejamento estratégico e apresentar o resultado ao Conselho de Administração, com a periodicidade por ele requerida;
- IV. propor, ao Conselho de Administração, atualizações no planejamento estratégico;
- V. aprovar e revisar, no mínimo anualmente, as políticas internas de sua alçada e dar conhecimento ao Conselho de Administração;
- VI. avaliar e manifestar-se sobre a adesão às políticas sistêmicas, quando necessário, e submeter à deliberação final do Conselho de Administração;
- VII. deliberar sobre os relatórios de controles internos emitidos e submeter ao Conselho de Administração e à Auditoria os relatórios dos sistemas de controles internos da *Central*, com a periodicidade requerida pela legislação em vigor;
- VIII. prestar contas da sua gestão, a qualquer tempo, permitindo-se ser fiscalizado;
- IX. apresentar ao Conselho de Administração:
  - a) as informações, por ele solicitadas, sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e de quaisquer outros atos;
  - b) o relatório da administração e as demonstrações financeiras, para manifestação;
  - c) informações sobre os planos de ação das cooperativas singulares filiadas referentes a apontamentos de auditoria cooperativa e ofícios do Banco Central do Brasil;
  - d) outras, a critério daquele colegiado.

**Art. 38.** Compete à Diretoria Executiva em relação ao Conselho Fiscal:

- I. providenciar a remessa de informações e a realização de apresentações diversas requeridas pelo Conselho Fiscal, para efeito de cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. submeter o relatório anual da administração e as demonstrações contábeis da *Central* à manifestação do Conselho Fiscal, para efeito de emissão do seu parecer;
- III. fazer-se representar nas reuniões do Conselho Fiscal, quando requisitado;
- IV. adotar as providências cabíveis com relação às irregularidades e dúvidas levantadas pelo Conselho Fiscal;
- V. outras, a critério daquele colegiado.

**Art. 39.** Compete, também, à Diretoria Executiva, para fins do gerenciamento de riscos e do gerenciamento de capital:

- I. fazer recomendações de aperfeiçoamento das políticas sistêmicas, dos manuais sistêmicos, sistemas e procedimentos sistêmicos relacionados à gestão de riscos e capital bem como à divulgação dessas informações;

- II. implementar e executar os procedimentos descritos nas políticas sistêmicas e nos manuais sistêmicos relativos ao tema;
- III. documentar, na RAS, os tipos e níveis de riscos a que se dispõem a admitir na realização dos seus negócios e objetivos estratégicos;
- IV. auxiliar no acompanhamento de indicadores e na análise dos relatórios, bem como na implementação dos planos de ação das cooperativas singulares filiadas;
- V. reportar, aos órgãos de governança competentes, as informações referentes ao gerenciamento de riscos e de capital.

## **SEÇÃO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE CAPITAL**

**Art. 40.** São competências do diretor responsável pelo Gerenciamento de Riscos e de Capital:

- I. supervisionar o desenvolvimento, a implementação e o desempenho da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo seu aperfeiçoamento;
- II. subsidiar e participar do processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos e, quando aplicável, ao gerenciamento de capital, auxiliando o Conselho de Administração;
- III. consolidar as informações a serem divulgadas no âmbito da Política Institucional de Divulgação de Informações do Sicoob, conforme normativos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil;
- IV. garantir a conformidade das informações prudenciais divulgadas no âmbito da Política Institucional de Divulgação de Informações do Sicoob;
- V. divulgar o relatório referente às informações definidas na Política Institucional de Divulgação de Informações do Sicoob com acesso público no sítio da *Central*;
- VI. responsabilizar-se pela adequação da entidade aos limites estabelecidos na RAS, aos objetivos estratégicos da entidade, às políticas, aos processos, relatórios, sistemas e modelos utilizados no gerenciamento de riscos;
- VII. monitorar e assegurar o enquadramento da entidade ao requerimento mínimo de Patrimônio de Referência (PR) e aos níveis mínimos de capital regulamentar;
- VIII. responsabilizar-se pela capacitação adequada dos empregados que compõem a estrutura de gerenciamento de riscos e capital da entidade.

## **SEÇÃO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR XXX**

**Art. 41.** São competências do diretor XXX, complementares àquelas descritas no Estatuto Social (*descrever as competências complementares*):

- I. (...)

#### SEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR YYY

**Art. 42.** Compete ao diretor YYY (*descrever as competências complementares*):

- I. (..)

#### SEÇÃO V DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR ZZZ

**Art. 43.** Compete ao diretor ZZZ (*descrever as competências complementares*):

- I. (..)

#### TÍTULO II DOS COMPONENTES SUBORDINADOS À DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 44.** As competências das áreas subordinadas à Diretoria Executiva constarão de manuais internos.

#### TÍTULO III DAS SUBSTITUIÇÕES DOS EMPREGADOS

**Art. 45.** Serão substituídos por seus pares ou pelo empregado subordinado imediato, os superintendentes (*retirar no caso de inexistência*) e gerentes (*retirar no caso de inexistência*) quando da ausência ou impedimento temporário e superior a 5 (cinco) dias. (*Observação: podem ser incluídos outros cargos, conforme a realidade local da Central*)

**Parágrafo único.** O empregado substituto terá direito ao adicional de substituição proporcional aos dias em que exercer a função, exceto os pares citados no *caput*.

#### TÍTULO IV DAS ALÇADAS

**Art. 46.** Alçada é o limite máximo mensal de valor para o exercício da competência atribuída aos diversos cargos ou níveis hierárquicos para a tomada de decisão.

#### CAPÍTULO I DA DELEGAÇÃO

**Art. 47.** Respeitadas as regras legais e estatutárias, as alçadas podem ser delegadas por meio de procuração, no todo ou em parte, às pessoas hierarquicamente subordinadas dentro da estrutura organizacional e desde que:

- I. não haja disposições em contrário;
- II. no ato formal de delegação constem os parâmetros da delegação, entre eles, o montante delegado, em valor ou percentual da alçada;
- III. o delegado esteja habilitado a receber a autoridade delegada;
- IV. a delegação seja compatível com o nível de responsabilidade do delegado;
- V. o delegante seja responsável pelos resultados produzidos, decorrentes da delegação, e o delegado pelos atos praticados.

**Parágrafo único.** As alçadas indicadas para um determinado superintendente (*retirar ou substituir por outro cargo no caso de inexistência*) poderão ser exercidas, na sua falta, por superintendente (*retirar ou substituir por outro cargo no caso de inexistência*) de outra área ou pelo diretor executivo.

## **CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA USO DAS ALÇADAS**

**Art. 48.** Independentemente da alçada, será autorizada a realização de despesa apenas se estiver expressamente prevista no orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 49.** A autorização concedida em decorrência do exercício da alçada deve considerar sempre os normativos internos e os pareceres técnicos relativos ao assunto, devendo, em caso de dúvida, ser encaminhado à instância superior para decisão.

**Art. 50.** Quando o titular da alçada for formalmente substituído, o substituto assume as atribuições e as alçadas do titular substituído.

**Art. 51.** No caso de ausência do titular da alçada, deverá ser obtida autorização do superior imediato do titular ausente.

**Art. 52.** Exceção ou omissão relacionada ao uso da alçada, conforme disposto neste Regimento, será apreciada apenas pela Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO III DAS DESPESAS**

*(Incluir, na forma de seções, os tipos de despesas passíveis de subordinação à estrutura de alçadas)*

**Art. 53.** As despesas estão limitadas aos valores orçados no ano, respeitadas as previsões de desembolso.

**Art. 54.** Sempre que requisitada, a documentação comprobatória das despesas poderá ser examinada pela auditoria.

## **SEÇÃO I NA GESTÃO DE PESSOAS**

*(Incluído, a título de exemplo)*

**Art. 55.** A admissão ou a promoção do quadro funcional será realizada na seguinte condição:

- I. admissão: se houver vaga no quadro de pessoal, aprovado pela Diretoria Executiva, e recursos previstos no orçamento;
- II. promoção com alteração de cargo: se houver vaga no quadro de pessoal, aprovado pela Diretoria Executiva, e recursos previstos no orçamento;
- III. promoção sem alteração de cargo: se houver disponibilidade de recursos previsto no orçamento.

**Art. 56.** As alçadas relacionadas à gestão de pessoas estão apresentadas no Anexo II deste Regimento Interno. *(Observação: o Anexo II apresentado neste Regimento é meramente exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da Central).*

## **SEÇÃO II NA REALIZAÇÃO DE VIAGENS E TREINAMENTOS**

*(Incluído, a título de exemplo)*

**Art. 57.** As alçadas relacionadas à realização de viagens e treinamentos estão apresentadas no Anexo II deste Regimento Interno. *(Observação: o Anexo II apresentado neste Regimento é meramente exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da Central).*

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 58.** Este Regimento Interno norteará as ações do corpo funcional da *Central*, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta da Diretoria Executiva, e aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 59.** Os diretores executivos devem observar os comportamentos e as condutas éticas apresentadas no Pacto de Ética do Sicoob.

**Art. 60.** Ocorrências não contempladas neste Regimento serão levadas pelo diretor XXX para conhecimento e decisão dos demais membros da Diretoria Executiva.

**Art. 61.** Este Regimento Interno entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração.

Anexo I

**Cronograma de assuntos da Diretoria Executiva**  
*(Observação: o cronograma apresentado a seguir é exemplificativo, devendo ser elaborado com base na realidade local da Central)*

**CRONOGRAMA ANUAL DE ASSUNTOS - DIRETORIA EXECUTIVA COOPERATIVA CENTRAL - MODELO**

*Este cronograma trata-se de modelo que deve ser adaptado (especialmente as referências - coluna T) ao documento formal instituído pela Central; bem como aos demais pedidos de reporte solicitados pela Diretoria Executiva.*

**Legenda:**

- itens cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.
- itens cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do material aos conselheiros.

Assunto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade	Referência
<b>Políticas e Regimentos Internos</b>														
Monitorar as atualizações e revisões periódicas (no mínimo, anualmente) das políticas sistêmicas promovidas pelo Centro Cooperativo Sicoob - CCS	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 36, XXI, b; 37, VI do Regimento Interno da Diretoria
Revisar (no mínimo, anualmente) as políticas internas; bem como normas internas de sua competência e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 36, XXI, b; 37, V do Regimento Interno da Diretoria
Aprovar os regimentos dos Comitês no âmbito da própria Diretoria Executiva	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 36, XVI, b do Regimento Interno da Diretoria
Aprovar e/ou revisar regulamento de comitês e outros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 36, XVI, b do Regimento Interno da Diretoria
<b>Prestação de contas, patrimônio e financeiro</b>														
Relatório da Administração e as Demonstrações Contábeis	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	arts. 36, XXII; 37, IX, b do Regimento Interno da Diretoria
Acompanhar as informações contábeis (1)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 36, XXI, a do Regimento Interno da Diretoria
Elaborar Orçamento anual, bem como propor revisões	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	arts. 36, V do Regimento Interno da Diretoria
Acompanhar o cumprimento do orçamento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 36, V do Regimento Interno da Diretoria
Acompanhar as informações financeiras	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 36, XXI, a do Regimento Interno da Diretoria
Acompanhar o cumprimento das exigibilidades (2) (caso aplicável)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	bimestral	art. 36, XXI, a do Regimento Interno da Diretoria
Encaminhar ao Conselho de Administração proposta sobre a alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 37, I do Regimento Interno da Diretoria
Apresentar ao Conselho de Administração informações por ele solicitadas sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e de quaisquer outros atos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 37, IX, a do Regimento Interno da Diretoria
Deliberar (de condições regimentais) sobre a constituição de ônus reais sobre bens móveis, bens fungíveis, títulos de crédito e direitos em geral, bem como as respectivas alienação e cessão fiduciárias com escopo de garantias; prestação de garantias a obrigações de terceiros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 36, XVIII, XIX do Regimento Interno da Diretoria
<b>Singulares Filiadas</b>														
Demandar às organizações bancárias oficiais e privadas, recursos destinados a operações de repasse e de refinanciamentos para as cooperativas singulares filiadas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 36, IX do Regimento Interno da Diretoria
Julgar demandas interpostas pelas cooperativas singulares filiadas decorrentes de processo eleitoral (se aplicável)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 36, XI do Regimento Interno da Diretoria
<b>Gestão da Estratégia</b>														
Acompanhar a execução do planejamento estratégico (trianual) e os planos/projetos anuais, bem como propor atualizações	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	art. 37, II, a, III, IV do Regimento Interno da Diretoria
Assuntos estratégicos diversos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 37, I do Regimento Interno da Diretoria
Acompanhar o cumprimento das metas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 37, I do Regimento Interno da Diretoria
<b>Ouvidoria</b>														
Decidir sobre as medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e de rotinas propostas pela Ouvidoria, em decorrência de reclamações recebidas.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral	art. 36, XIII do Regimento Interno da Diretoria
<b>Relatórios diversos (I)</b>														
Analisar os relatórios dos sistemas de controles internos/conformidade	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual	art. 37, VII do Regimento Interno da Diretoria
Relatório mensal de acompanhamento das demandas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 36, XIII do Regimento Interno da Diretoria
Dar ciência do recebimento dos relatórios de auditoria cooperativa e ofícios do Banco Central da Central e de suas filiadas, referendar e acompanhar os planos de regularização /adequação. Enviar os relatórios de auditoria cooperativa e ofícios do Banco Central, referentes à Central, ao Centro Cooperativo Sicoob (CCS).	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 36, XX do Regimento Interno da Diretoria
<b>Acompanhamento das atividades da Central</b>														
Informações das áreas (4)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 36, XIII do Regimento Interno da Diretoria
Controle e provisionamento de ações judiciais	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 36, XIV do Regimento Interno da Diretoria
<b>Riscos e Controles Internos - acompanhamento</b>														
Gestão de riscos (1)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 36, XII, XXIV; 39, 40 do Regimento Interno da Diretoria
Declaração de Apetite por Riscos (RAS) - revisão mínima anual	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 36, XII; 39; 40 do Regimento Interno da Diretoria
Programa de Testes de Estresse (PTE)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 36, XII; 39; 40 do Regimento Interno da Diretoria
Rating Sistêmico de Cooperativas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	arts. 36, XII, XXIII; 39; 40 do Regimento Interno da Diretoria
Gerenciamento de capital (propor Plano de Capital anual para o triênio e suas revisões)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 39; 40 do Regimento Interno da Diretoria
Plano de contingência de liquidez	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 39; 40 do Regimento Interno da Diretoria
Controles Internos, PLD/FT e Prevenção a Fraudes	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	arts. 36, VIII, X do Regimento Interno da Diretoria
Fatos relevantes e outras ocorrências	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 36, I do Regimento Interno da Diretoria
<b>Acompanhamentos diversos</b>														
Definição e/ou alteração do calendário anual	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual	art. 11 do Regimento Interno da Diretoria
Outras, a critério da Diretoria Executiva	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 36, XIII do Regimento Interno da Diretoria

**Observações:**

- itens cuja inclusão em pauta dependerá de demanda específica apresentada à área responsável pelo apoio aos órgãos de governança, a qual acompanhará a periodicidade mínima anual de atualização das políticas de riscos, bem como providenciará a inclusão em pauta quando necessário.
- itens cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do material aos conselheiros.

- (1) - Além da apresentação serão disponibilizados os balanços mensais da Central.
- (2) - O cumprimento das exigibilidades, no aspecto contábil, tem relação com a quitação das contas de obrigações pela Central.
- (3) - Remessa permanente e tempestiva dos: (I) relatórios das auditorias interna (minuta e versão final) e externa (versão final); e (II) expedientes emitidos por entidades fiscalizadoras recebidos pela área responsável pelo apoio aos órgãos de governança.
- (4) - As exposições terão como objetivo apresentar à Diretoria Executiva informações acerca das atividades desempenhadas pelas diversas áreas da Central. Pode haver um revezamento mensal, de forma que todas as áreas possam ser acompanhadas periodicamente pela Diretoria.

**(\*) Acompanhamento do gerenciamento de riscos**

Riscos previstos na RAS (crédito, mercado, variação de taxas de juros, liquidez, operacional, socioambiental, imagem, estratégia, conformidade e cibernético, PLD/FT e GCN)	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade
Risco de Crédito	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Mercado	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Variação das Taxas de Juros	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco de Liquidez	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Operacional	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Socioambiental	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Trimestral
Risco Cibernético (caso a Central tenha sistema próprio)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Semestral
Gestão de Continuidade de Negócios	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Semestral

## Anexo II

**Tabelas de alçadas da Central**  
(Atribuir a nomenclatura dos cargos e a distribuição das alçadas, na forma da estrutura organizacional existente)

**Exemplos:**
**Gestão de pessoas**

		Conselho de Administração	Diretoria Executiva	Diretor	Superintendente	Gerente
<b>1</b>	<b>Quadro de Pessoal</b>					
1.1	Contratação de diretores executivos	X				
1.2	Aprovação do Quadro de Pessoal e suas alterações		X			
1.3	Aprovação do valor do orçamento para promoções	X				
<b>2</b>	<b>Admissões, demissões, promoções e transferências</b>					
2.1	De Superintendentes, consultores e assessores		X			
2.2	De gerentes			X		
2.3	De supervisores e demais empregados				X	
<b>3</b>	<b>Frequência</b>					
3.1	Hora-extra					X
3.2	Escala de férias dos diretores executivos		X			
3.3	Escala de férias de superintendentes, consultores e assessores			X		
3.4	Escala de férias de gerentes				X	
3.5	Escala de férias de supervisores e demais empregados					X

**Gestão das atividades administrativas**

	Conselho de Administração	Diretoria Executiva	1 Diretor Executivo e 1 Superintendente	2 Superintendentes	Gerente ou responsável
<b>1 Autorização de compras de bens e serviços e realização despesas</b>					
Até R\$ XXX					X
Até R\$ XXX				X	
Até R\$ XXX			X		
Acima de R\$ XXX		X			
<b>2 Contratação de serviços e de obras</b>					
Até R\$ XXX				X	
Até R\$ XXX			X		
Acima de R\$ XXX		X			
<b>3 Atesto de notas fiscais, faturas, recibos e demais documentos para pagamento de compras</b>					
Qualquer valor, desde que o preço, o prazo, a quantidade e os demais requisitos estejam em conformidade com a compra realizada pelo titular da alçada – sempre atestado por duas pessoas, sendo, pelo menos uma delas, detentora de cargo de gerente ou de assessor.					X

	Conselho de Administração	2 Diretores Executivos	1 Diretor Executivo e 1 Superintendente	1 Superintendentes e 1 gerente	Gerente ou responsável
<b>4 Pagamento de compras de bens e serviços autorizados</b>					
Até R\$ XXX				X	
Até R\$ XXX			X		
Acima de R\$ XXX		X			
<b>5 Autorização de movimentação em conta-corrente de terceiros</b>					
Até R\$ XXX				X	
Até R\$ XXX			X		
Até R\$ XXX		X			
Acima de R\$ XXXX	X				

**Título** 4 – Modelos e Formulários  
**Capítulo** 3 – Regulamento  
**Seção** 1 – Eleitoral

## Regulamento Eleitoral

### TÍTULO I DO OBJETIVO

**Art. 1º** Este Regulamento Eleitoral tem como objetivo disciplinar a organização e a condução do processo eleitoral para preenchimento dos cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, 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 DO INÍCIO DO PROCESSO ELEITORAL

*(Os prazos apresentados neste Capítulo podem ser alterados conforme a realidade local da Cooperativa/Central, mas sempre em harmonia com os prazos legais e estatutários de convocação da Assembleia Geral Ordinária)*

**Art. 2º** A Comissão Eleitoral será constituída com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da Assembleia Geral Ordinária, na forma prevista no Capítulo II deste Título.

**Art. 3º** A Comissão Eleitoral, em até 10 (dez) dias após a sua constituição, encaminhará comunicado aos associados/delegados *(ou às cooperativas singulares filiadas, no caso de Central)*, divulgando o calendário eleitoral com todas as informações do processo eleitoral, dentre as quais:

- I. data, horário e local da votação previstos;
- II. prazo para registro de chapas/candidaturas;
- III. documentação exigida para os candidatos;
- IV. horário para entrega de documentos para o registro;
- V. data provável de nova eleição, em caso de empate entre os concorrentes.

*(Observação 1: deverão ser estipulados datas e prazos razoáveis para o regular trâmite do processo eleitoral, respeitando este Regulamento Eleitoral e os princípios de gestão democrática e transparência)*

*(Observação 2: é recomendável que os demais prazos dispostos neste Regulamento Eleitoral estejam dispostos também no comunicado citado no caput deste artigo, para compor o calendário completo e detalhado do processo eleitoral)*

**Parágrafo único.** Para garantir a efetiva publicidade do processo eleitoral, o comunicado disposto no *caput* estará afixado nos locais mais frequentados da *Cooperativa/Central*, será disponibilizado no sítio eletrônico da *Cooperativa/Central* e

encaminhado, por meio físico ou digital, aos associados/delegados *(ou às cooperativas singulares filiadas, no caso de Central)*.

**Art. 4º** A Assembleia Geral Ordinária será convocada na forma do Estatuto Social e da legislação em vigor.

## **CAPÍTULO II DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Art. 5º** A Assembleia Geral (ou Conselho de Administração) constituirá a Comissão Eleitoral, 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. 6º** A Comissão Eleitoral será composta por \_\_\_\_ (*por extenso*) membros, entre os quais um Conselheiro Fiscal (*a indicação do Conselheiro Fiscal é facultativa, porém recomendada*), que presidirá a Comissão, e pelo menos um Secretário, para o registro dos trabalhos. (*Observação: a Cooperativa/Central deverá constituir a Comissão Eleitoral, de forma transparente, conforme a sua realidade local. Exemplos: além da escolha do conselheiro fiscal, processo eleitoral simplificado na Cooperativa para a escolha de associados ou escolha de representantes de filiadas na Central para formação da Comissão Eleitoral*).

**Art. 7º** Nenhum membro da Comissão Eleitoral poderá ser candidato a cargo eletivo.

**Art. 8º** A Comissão Eleitoral apresentará à Assembleia Geral, anteriormente à votação, o relato das atividades desempenhadas, os eventuais problemas identificados, as impugnações propostas e avaliadas, bem como os recursos porventura existentes para serem deliberados pela Assembleia Geral, nos termos do art. 24 deste Regulamento Eleitoral.

## **CAPÍTULO III DAS CHAPAS PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **SEÇÃO I DA FORMAÇÃO**

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

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

**§ 2º** Cada cooperativa singular filiada terá direito a indicar apenas um candidato para composição das chapas (***parágrafo aplicável apenas às cooperativas centrais***).

**§ 3º** As chapas serão compostas pelo número de candidatos para o Conselho de Administração, conforme disposto no Estatuto Social.

### **SEÇÃO II DO REGISTRO DE CHAPA**

**Art. 10.** O pedido de registro de chapa para o Conselho de Administração será encaminhado formalmente à Diretoria Executiva (*modelo – Anexo*), no prazo indicado no comunicado citado no art. 3º deste Regulamento Eleitoral.

**Art. 11.** O pedido de registro de chapa deve ser assinado por todos os candidatos e endereçado, em duas vias, à sede da *Cooperativa/Central*, devidamente acompanhado da documentação exigida para os candidatos.

**§ 1º** Será recusado o registro de chapas que não apresentarem os documentos exigidos no comunicado que rege o processo eleitoral.

**§ 2º** A *Cooperativa/Central* 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.

**Art. 12.** Encerrado o prazo, os pedidos de registro de chapas/candidaturas 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. 13.** Um candidato somente poderá fazer parte de uma das chapas concorrentes, independentemente de qual órgão estatutário ao qual estiver concorrendo.

**Art. 14.** A Diretoria Executiva terá prazo de 1 (um) dia útil para encaminhar os pedidos de registro de chapas e a documentação dos candidatos ao coordenador da Comissão Eleitoral.

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

**Art. 15.** A candidatura para o Conselho Fiscal será individual, obedecendo ao prazo de registro de candidaturas disposto no comunicado citado no art. 3º deste Regulamento Eleitoral.

**§ 1º** Caso não ocorra o registro de no mínimo 6 (seis) 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.

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

**Art. 16.** A Comissão Eleitoral é responsável pelo exame dos pedidos de registro de chapas/candidatos e deve realizar, no mínimo, as seguintes atividades:

- I. verificar se a documentação do pedido de registro de chapa ou de candidatura foi encaminhada no prazo fixado no comunicado no art 3º deste Regulamento Eleitoral e na forma instruída neste Regulamento;

- II. avaliar, por meio de declaração de inexistência de restrições, assinada pelo candidato, se este possui as condições básicas para candidatura ao cargo de conselheiro.

§ 1º A Comissão Eleitoral realizará os exames dispostos neste artigo e apresentará os resultados no prazo máximo de \_\_\_\_ (*por extenso*) dias úteis, contados do recebimento da documentação enviada pela Diretoria Executiva.

§ 2º 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 \_\_\_\_ (*por extenso*) dias úteis.

**Art. 17.** Todo o processo de análise pela Comissão Eleitoral será registrado por meio de atas de reunião, formalizadas e assinadas por todos os membros do grupo.

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

**Art. 18.** No prazo de até \_\_\_\_ (*número por extenso*) dias úteis, a contar do encerramento do prazo de registro de chapas e/ou de candidaturas, a Comissão Eleitoral afixará nas dependências da *Cooperativa/Central* o Termo de Registro de Chapas/Candidaturas.

## **CAPÍTULO VII DA IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA**

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

**Art. 19.** O prazo para impugnação de candidatura é de \_\_\_\_ (*número por extenso*) dias úteis, contados da afixação do Termo de Registro de Chapas/Candidaturas nas dependências da *Cooperativa/Central* (sede e PA).

**Art. 20.** 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. 21.** 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.

### **SEÇÃO II DO EXAME**

**Art. 22.** 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 \_\_\_\_ (*número por extenso*) dias corridos antes da realização da eleição.

**Art. 23.** A Comissão Eleitoral comunicará a decisão a todos os interessados e, caso a impugnação seja procedente, notificará o responsável da chapa para providenciar a substituição do candidato impugnado, ou o candidato individual ao Conselho Fiscal.

### SEÇÃO III DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**Art. 24.** O candidato impugnado poderá contestar a impugnação, por meio da interposição de recurso, no prazo de \_\_\_\_ (*número por extenso*) dias úteis, contados da notificação, ao Coordenador da Comissão Eleitoral, que encaminhará o recurso para análise e deliberação da Assembleia Geral Ordinária.

**Art. 25.** O recurso deverá ser instruído com requerimento em duas vias, transcrevendo as razões de fato e de direito e com os devidos documentos comprobatórios.

**Art. 26.** 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.

### CAPÍTULO VIII DA RENÚNCIA DA CANDIDATURA

**Art. 27.** Não será considerada a renúncia de qualquer candidato antes da eleição.  
(*Observação: a Cooperativa/Central poderá adaptar este artigo para prever a possibilidade de renúncia e/ou outras causas de impedimento*)

**Art. 28.** No caso do Conselho de Administração, se ocorrer o falecimento de um candidato, a chapa poderá substituí-lo por meio de pedido formal, com antecedência de até \_\_\_\_ (*número por extenso*) horas do início da Assembleia Geral para eleição.

### TÍTULO III DA CONDUÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL

#### CAPÍTULO I DA CÉDULA E LOCAL DE VOTAÇÃO

**Art. 29.** A cédula de votação apresentará o nome dos candidatos e, à frente dos nomes, um retângulo para que possa ser assinalado o voto.

**Art. 30.** 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. 31.** As cédulas deverão apresentar a rubrica dos membros da Mesa Coletora de Votos, para que se possa garantir a veracidade da cédula.

**Art. 32.** A urna de votação deverá ser inviolável e suficientemente ampla para comportar as cédulas de votação à medida que forem sendo introduzidas.

**Art. 33.** A cabine de votação será privada para o ato de votar.

**Art. 34.** Quando houver a inscrição de apenas uma chapa, a Assembleia Geral poderá optar pela votação aberta.

## CAPÍTULO II DA COLETA DOS VOTOS

**Art. 35.** O Presidente da Assembleia Geral nomeará um Presidente e um coordenador para compor a Mesa Coletora de Votos, e os candidatos indicarão os mesários.

**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. 36.** Os candidatos poderão indicar um representante para trabalhar como fiscal dos trabalhos de eleição.

**Art. 37.** Todos os candidatos deverão estar presentes no ato de abertura da votação, durante a coleta dos votos e no encerramento da eleição, salvo motivo de força maior.

**Art. 38.** Não comparecendo o coordenador da Mesa Coletora de Votos até 15 (quinze) minutos antes da hora determinada para início da votação, assumirá a coordenação o primeiro mesário e, na falta ou impedimento deste, o segundo mesário, e assim sucessivamente.

**Art. 39.** Não comparecendo os membros da Mesa ou sendo estes em número inferior a 4 (quatro), o Presidente da Mesa Coletora de Votos solicitará que o Presidente da Assembleia Geral indique, entre os associados (*ou delegados, quando for o caso*) presentes, a quantidade de pessoas necessárias para compor a Mesa.

**Art. 40.** Nenhuma pessoa estranha à direção da Mesa Coletora de Votos poderá intervir durante os trabalhos de votação.

**Art. 41.** Encerrados os trabalhos de votação, a urna será lacrada e rubricada pelos fiscais.

**Art. 42.** O coordenador da Mesa entregará ao presidente da Mesa Apuradora dos Votos, mediante recibo, todo o material utilizado durante a votação.

## CAPÍTULO III DA APURAÇÃO DOS VOTOS

**Art. 43.** A apuração dos votos será instalada imediatamente após o encerramento da votação.

**Art. 44.** Finda a apuração, os componentes da Mesa Apuradora dos Votos farão lavrar 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 (*ou delegados, quando for o caso*) 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 (*ou delegados, quando for o caso*) que votaram;
- g) resultado geral da apuração;
- h) resumo de eventuais protestos;
- i) proclamação dos eleitos.

**Art. 45.** A fim de assegurar eventual recontagem de votos, as cédulas apuradas permanecerão sob a guarda dos componentes da Mesa Apuradora dos Votos pelo prazo de 4 (quatro) anos.

#### **CAPÍTULO IV DA DECLARAÇÃO DOS ELEITOS**

**Art. 46.** Será considerada vencedora a chapa ou os candidatos que alcançar a maioria de votos válidos dos associados (*ou delegados, quando for o caso*).

**Art. 47.** Havendo empate, deverá ser realizada nova Assembleia Geral no prazo indicado no comunicado citado no art. 3º deste Regulamento Eleitoral. (*Observação: conforme sua realidade local, a Cooperativa/Central poderá adotar outra forma de desempate sem a necessidade de nova Assembleia Geral. Exemplo: critérios de antiguidade, como idade e tempo de associação à Cooperativa*)

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

**Art. 48.** O processo eleitoral para preenchimento dos cargos do Conselho de Administração e Fiscal poderá ser realizado de forma semipresencial ou a distância, nos termos dos normativos sistêmicos e internos da *Cooperativa/Central* e da legislação e regulamentação em vigor.

**Parágrafo único.** No caso de adoção do processo eleitoral semipresencial ou a distância, a *Cooperativa/Central* divulgará todas as informações e detalhes no comunicado citado no art. 3º deste Regulamento.

#### **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 49.** Casos omissos neste Regulamento, que possam impactar significativamente o processo eleitoral, deverão ser apreciados pela Assembleia Geral.

**Art. 50.** Este Regulamento foi aprovado na \_\_\_\_ª Assembleia Geral Extraordinária e entra em vigor na data de publicação.

**Anexo  
(Regulamento Eleitoral)**

(Observação: o modelo a seguir deve ser adaptado conforme o tipo de inscrição: chapa para o Conselho de Administração ou candidatura individual para o Conselho Fiscal)

(Observação 2: a inclusão dos cargos dos candidatos para a chapa do Conselho de Administração no formulário somente será necessária se a Cooperativa/Central não adotar a escolha dos cargos na própria Assembleia Geral. Ajustar conforme Estatuto Social).

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

  
**SICOOB**

---

À  
Cooperativa \_\_\_\_\_  
Diretoria Executiva  
Cidade – UF

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

- 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:
  - \_\_\_\_\_ (nome do candidato) – Presidente;
  - \_\_\_\_\_ (nome do candidato) – Vice-Presidente;
  - \_\_\_\_\_ (nome do candidato) – Secretário;
  - \_\_\_\_\_ (nome do candidato) – Conselheiro vogal;
  - \_\_\_\_\_ (nome do candidato) – Conselheiro vogal;
  - (...)
- Apresentamos, anexados, os documentos dos candidatos inscritos requisitados na regulamentação aplicável, bem como as informações relacionadas a seguir:
  - \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato): telefone e endereço eletrônico;
  - \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), telefone e endereço eletrônico;
  - \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato): telefone e endereço eletrônico;
  - \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato): telefone e endereço eletrônico;
  - \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato): telefone e endereço eletrônico.
- Finalizando, mantemo-nos à disposição para oferecer outras informações julgadas necessárias para o exame do pleito.  

----- (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

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

<b>Título</b>	<b>4 – Modelos e Formulários</b>
<b>Capítulo</b>	<b>3 – Regulamentos</b>
<b>Seção</b>	<b>2 – Eleição e Conduta de Delegados</b>

## REGULAMENTO DE ELEIÇÃO E CONDUTA DE DELEGADOS

### TÍTULO I DO OBJETIVO

**Art. 1º.** Este Regulamento de Eleição e Conduta de Delegados tem como objetivo disciplinar a organização e a condução do processo eleitoral para os cargos de delegado, estabelecendo também regras de conduta relativas ao exercício do cargo.

**Parágrafo único.** O presente normativo complementa o Estatuto Social e o Regulamento Eleitoral da *Cooperativa*, estando em consonância com a legislação e a regulamentação em vigor.

### TÍTULO II DOS PRÉ-REQUISITOS PARA CANDIDATURA AO CARGO DE DELEGADO

**Art. 2º** São os seguintes pré-requisitos para candidatura ao cargo de delegado:

- I. ter maioria civil e ser associado pessoa física da *Cooperativa*; (*Observação: a Cooperativa poderá estipular prazo mínimo de associação*)
- II. estar em dia com os deveres estatutários e atender às mesmas condições de ocupação para cargos estatutários;
- III. não ser membro dos órgãos de administração da *Cooperativa*;
- IV. não estar em exercício de cargo político, nos termos da legislação eleitoral e do Estatuto Social, observando as demais disposições estatutárias sobre o tema;
- V. ter disponibilidade para o exercício do cargo e realizar os cursos sistêmicos e/ou internos oferecidos pela *Cooperativa*;
- VI. não possuir vínculo empregatício ou prestar serviços em caráter não eventual à *Cooperativa*.

*(Observação: a Cooperativa poderá adaptar este artigo conforme a sua realidade local, buscando ajustar ou incluir exigências com base em critérios objetivos e razoáveis)*

### TÍTULO III DO PROCESSO ELEITORAL

#### CAPÍTULO I DA COMISSÃO ELEITORAL

**Art. 3º.** O Conselho de Administração, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da eleição, nomeará uma Comissão Eleitoral, formada por 4 (quatro) membros,

sendo 3 (três) efetivos e 1 (um) suplente, dentre associados e/ou empregados da Cooperativa.

*(Observação: o número de membros da Comissão Eleitoral e o prazo de 60 dias citados são apenas sugestões. A Cooperativa deverá avaliar se há antecedência suficiente para garantir o regular trâmite do processo eleitoral, conforme a sua realidade local).*

**Art. 4º.** Compete à Comissão Eleitoral:

- I. o planejamento e a organização das atividades inerentes ao processo eleitoral de delegados;
- II. receber, analisar, oficializar e impugnar candidaturas;
- III. prestar esclarecimentos aos interessados sobre o processo eleitoral de delegados;
- IV. zelar pelo regular andamento do processo eleitoral de delegados;
- V. adotar outras medidas não previstas neste Regulamento, caso necessárias, para garantir o bom andamento das eleições.

## **CAPÍTULO II DA CONVOCAÇÃO**

**Art. 5º.** Nos termos do Estatuto Social, a eleição dos delegados ocorrerá no \_\_\_\_\_ trimestre do ano civil e o mandato se iniciará no primeiro dia útil do trimestre subsequente.

**Art. 6º.** A Cooperativa, mediante edital no qual se fará referência às disposições estabelecidas no art. \_\_\_\_ do Estatuto Social, convocará todos os associados, concedendo prazo de 30 (trinta) dias para inscrição dos interessados em se candidatar.

**Parágrafo único.** O edital de convocação será encaminhado a todos os associados, por meio eletrônico, afixado em locais apropriados das dependências da sede e dos Postos de Atendimento (PAs) da Cooperativa e divulgado em seu sítio eletrônico.

## **CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATURAS**

**Art. 7º.** A inscrição individual de candidato ao cargo de delegado será realizada nos PAs da Cooperativa localizados em \_\_\_\_\_ (indicar locais), conforme critérios estabelecidos no edital de convocação.

**Art. 8º.** A Comissão Eleitoral poderá rejeitar candidatura que não preencha os pré-requisitos dispostos no art. 2º deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Em caso de rejeição de candidatura, a Comissão Eleitoral encaminhará comunicação escrita ao interessado com a citação do(s) pré-requisito(s) que foi inobservado.

**Art. 9º.** Encerrado o prazo de inscrição, a Comissão Eleitoral encaminhará a lista dos candidatos habilitados, em ordem cronológica e por grupo seccional, à Cooperativa para divulgação para todo o corpo social.

*(Observação: a Cooperativa deverá divulgar com antecedência ou periodicamente os grupos seccionais formados, por meio de normativo próprio ou outro meio de divulgação utilizado, respeitando as disposições estatutárias e os demais normativos internos).*

## **CAPÍTULO IV DA IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA**

**Art. 10.** O prazo para impugnação de candidatura é de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da lista de candidatos habilitados pela *Cooperativa*.

**Art. 11.** A impugnação de candidatura será realizada por meio de requerimento escrito ao Coordenador da Comissão Eleitoral e deverá estar fundamentada em descumprimento legal, estatutário e/ou nas disposições deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Em até 3 (três) dias úteis do recebimento da impugnação, a Comissão Eleitoral analisará o requerimento e divulgará o inteiro teor da sua decisão em locais apropriados das dependências da sede e dos Postos de Atendimento (PAs) da *Cooperativa*, bem como no respectivo sítio eletrônico.

**Art. 12.** Das decisões sobre impugnação da Comissão Eleitoral, caberá recurso, que deverá ser protocolado em até 3 (três) dias úteis, sob pena de ser julgado intempestivo, ao Conselho de Administração da *Cooperativa*, que, juntamente com o Conselho Fiscal, avaliará e decidirá, de forma terminativa, em até 3 (dias) úteis do recebimento do recurso.

**Art. 13.** Se houver mudanças na lista dos candidatos, a Comissão Eleitoral divulgará, com o apoio administrativo da *Cooperativa*, a lista final dos candidatos habilitados.

## **CAPÍTULO V DA ELEIÇÃO**

### **SEÇÃO I DA VOTAÇÃO**

**Art. 14.** O processo de votação poderá ser presencial, semipresencial ou digital, cabendo à Comissão Eleitoral avaliar, juntamente com o Conselho de Administração (*ou Diretoria Executiva*) da *Cooperativa*, o meio mais adequado e operacionalmente viável para cada localidade.

**Art. 15.** Nas votações presenciais, serão instaladas mesas receptoras de votos em todos os PAs e demais locais de votação, podendo a Comissão Eleitoral autorizar a instalação de mais de uma urna nos locais citados ou, ainda, urnas itinerantes.

**Parágrafo único.** A Comissão Eleitoral designará um empregado da *Cooperativa* para cada mesa receptora de votos.

**Art. 16.** Compete aos próprios candidatos acompanhar e fiscalizar o processo de votação e apuração.

### **SEÇÃO II DOS CRITÉRIOS PARA ELEIÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**Art. 17.** Serão eleitos os delegados com o maior número de votos, conforme o número de vagas de cada Seccional.

*(Observação: a cooperativa poderá adaptar este artigo no caso de existência de delegados efetivos e suplentes).*

**Art. 18.** Em caso de empate e observada a seguinte ordem, será eleito aquele que:

- I. for associado há mais tempo à *Cooperativa*;
- II. for mais idoso.

**Art. 19.** A *Cooperativa* divulgará a lista dos eleitos em seu sítio eletrônico e nos locais mais comumente frequentados, incluindo os PAs. *(Observação: a Cooperativa poderá adaptar o artigo para divulgar, por exemplo, por meio de normativo interno)*

**Art. 20.** Naquilo que couber, poderão ser utilizadas no processo eleitoral de delegados, por analogia, normas dispostas no Regulamento Eleitoral da *Cooperativa*.

#### **TÍTULO IV DAS REGRAS DE CONDUTA DOS DELEGADOS**

**Art. 21.** Os delegados têm o dever de representar os associados nas Assembleias Gerais da *Cooperativa*, refletindo fielmente as decisões do seu grupo seccional.

**Art. 22.** Em relação à conduta, os delegados devem:

- I. estar alinhados com os valores da *Cooperativa* e com o Pacto de Ética do Sicoob;
- II. ser atuantes e representar o interesse majoritário do quadro social nas decisões da *Cooperativa*;
- III. primar por neutralidade política e respeito aos associados e demais colaboradores da *Cooperativa*;
- IV. estabelecer relacionamento próximo e harmonioso com os órgãos sociais da *Cooperativa*, fornecendo subsídios, sugestões, reivindicações e apoio;
- V. mediar diálogos entre os associados e a *Cooperativa*, visando auxiliar no esclarecimento de assuntos conflitantes e demais dúvidas;
- VI. estimular os associados na utilização dos produtos e serviços financeiros da *Cooperativa*;
- VII. mobilizar os associados para participação em eventos promovidos pela *Cooperativa* ou pelo Sicoob;
- VIII. participar de cursos e treinamentos sobre o cooperativismo de crédito, disseminando a educação e cultura cooperativistas nos relacionamentos com seus pares e associados;
- IX. desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas em normativos internos ou sistêmicos.

*(Observação: outras regras de conduta podem ser incluídas ou ajustadas, conforme a realidade local da Cooperativa)*

---

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23.** Casos omissos neste Regulamento serão apreciados pelo Conselho de Administração da *Cooperativa* com o apoio da Comissão Eleitoral.

**Art. 24.** Este Regulamento é aprovado pelo Conselho de Administração da *Cooperativa* e entra em vigor na data de sua publicação.

*(Observação geral: em caso de inexistência de Conselho de Administração, a cooperativa deverá adaptar este regulamento conforme a nomenclatura do órgão de administração estratégico existente ou outro órgão de administração porventura escolhido).*

**Título** 4 – Modelos e Formulários  
**Capítulo** 3 – Regulamentos  
**Seção** 3 – Comitês Consultivos

## REGULAMENTO DO COMITÊ XXXXXXXXXXXXXXX

### TÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º** O Comitê \_\_\_\_\_ é órgão consultivo do Conselho de Administração do \_\_\_\_\_ (denominação da Cooperativa) e tem como objetivo \_\_\_\_\_ (descrever sucintamente a função).

### TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

#### CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E DO PRAZO DE PERMANÊNCIA NO CARGO

**Art. 2º** O Comitê \_\_\_\_\_ será composto por:

- I. \_\_\_\_\_ (descrição do cargo);
- II. \_\_\_\_\_ (descrição do cargo);

**Art. 3º** Os representantes indicados no artigo 2º permanecerão no cargo de membro do Comitê \_\_\_\_\_ enquanto revestidos do cargo ocupado na cooperativa.

#### CAPÍTULO II DA SUBORDINAÇÃO

**Art. 4º** O Comitê \_\_\_\_\_ será subordinado ao Conselho de Administração do \_\_\_\_\_ (denominação da Cooperativa).

#### CAPÍTULO III DA VACÂNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 5º** São hipóteses de vacância da ocupação do cargo de membro do Comitê \_\_\_\_\_:

- III. morte;
- IV. desligamento do quadro de empregados ou perda do cargo ocupado;
- V. não comparecimento, sem a devida justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas no exercício social; ou
- VI. renúncia.

**§ 1º.** As justificativas para as ausências mencionadas no inciso III deste artigo serão formalizadas para apreciação da Diretoria Executiva do \_\_\_\_\_ (denominação da Cooperativa).

§ 2º As justificativas que motivaram a ausência dos componentes do Comitê \_\_\_\_\_ constarão da ata da reunião respectiva.

**Art. 6º** A vacância do cargo de membro do Comitê de \_\_\_\_\_ deverá ser formalmente comunicada ao Conselho de Administração do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*).

**Art. 7º** A substituição definitiva ou provisória dos componentes do Comitê \_\_\_\_\_ se dará antes da próxima reunião daquele grupo, por meio de comunicação formal dirigida ao Conselho de Administração do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*).

### TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 8º** São atribuições dos membros do Comitê \_\_\_\_\_:

- I. \_\_\_\_\_ (*descrever*);
- II. \_\_\_\_\_ (*descrever*);
- III. \_\_\_\_\_ (*descrever*);
- IV. outras que venham a ser determinadas pelo Conselho de Administração destinadas ao cumprimento da finalidade do Comitê \_\_\_\_\_.

### TÍTULO IV DA COORDENAÇÃO

**Art. 9º** O coordenador do Comitê \_\_\_\_\_ será o \_\_\_\_\_ (*descrever o cargo*).

**Art. 10** São atribuições do coordenador do Comitê \_\_\_\_\_:

- I. providenciar para que todos os membros do Comitê \_\_\_\_\_ tomem conhecimento e cumpram as determinações contidas neste regulamento;
- II. organizar os debates nas reuniões, evitando que as discussões se alonguem, se tornem improdutivas e que haja monopolização de opiniões, de ideias e de diretrizes por quaisquer membros;
- III. convocar, presidir, prorrogar, suspender e finalizar as reuniões;
- IV. retirar assuntos para correção de erros meramente formais ou sanar falhas da pauta;
- V. sugerir inversões ou inclusões de assuntos da pauta;
- VI. nomear secretário, a cada reunião, preferencialmente membro do Comitê \_\_\_\_\_ ou empregado da \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*);
- VII. zelar pelo devido registro em ata do posicionamento do Comitê \_\_\_\_\_ ao término de cada reunião;

- VIII. dar conhecimento dos resultados dos trabalhos do Comitê \_\_\_\_\_ ao Conselho de Administração por meio da apresentação de resumo dos trabalhos realizados;
- IX. outras, por determinação Conselho de Administração.

## TÍTULO V DAS REUNIÕES

### CAPÍTULO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

**Art. 11** O Comitê \_\_\_\_\_ reunir-se-á, preferencialmente, na sede do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*).

**Parágrafo único.** Somente serão realizadas reuniões fora da sede \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) quando plenamente justificadas.

**Art. 12** O Comitê \_\_\_\_\_ reúne-se, ordinariamente, no mínimo, \_\_\_\_\_ (*periodicidade por extenso*), e extraordinariamente, quando necessário.

**§ 1º** O *quórum* mínimo para realização das reuniões corresponderá a 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros do comitê na reunião.

**§ 2º** O Comitê \_\_\_\_\_ poderá se reunir extraordinariamente, sempre que necessário, de forma presencial ou não, por convocação do coordenador ou por solicitação do Conselho de Administração do (*denominação da Cooperativa*) ou de qualquer um dos componentes do comitê, para tratar de assuntos de caráter relevante e (ou) urgente.

### CAPÍTULO II DA CONVOCAÇÃO E DA PAUTA

**Art. 13** Compete ao coordenador a convocação da reunião do Comitê \_\_\_\_\_.

**Art. 14** A reunião ordinária do comitê será convocada por meio de expediente padronizado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da reunião, dirigido a cada membro do Comitê \_\_\_\_\_.

**Parágrafo único.** A convocação de reuniões para discussão de assuntos de caráter urgente poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que haja concordância prévia da maioria dos membros do Comitê \_\_\_\_\_.

**Art. 15** O Comitê \_\_\_\_\_ poderá aprovar a data da próxima reunião ou o cronograma anual das reuniões ficando, nesse caso, dispensadas as convocações pelo coordenador.

**Art. 16** A definição dos assuntos a serem pautados para as reuniões é de competência do coordenador do comitê, ouvidos os demais membros.

**Parágrafo único.** O Conselho de Administração do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) poderá, sempre que julgado necessário e oportuno, determinar ao coordenador a inclusão de assuntos na pauta das reuniões do Comitê \_\_\_\_\_, observado inclusive o art. 17 deste Regulamento.

**Art. 17.** Os assuntos pautados devem guardar consonância com os objetivos previstos para o Comitê \_\_\_\_\_.

### **CAPÍTULO III DA PREPARAÇÃO PRÉVIA**

**Art. 18.** Cabe ao coordenador providenciar, previamente a cada reunião, toda a coleta possível de material instrutivo relacionado aos assuntos pautados.

**Art. 19.** A documentação que embasa as matérias a serem discutidas deve ser enviada antecipadamente, sempre que possível, aos membros do comitê, no mínimo no mesmo prazo previsto para remessa da pauta.

**Art. 20.** Para efeito do cumprimento da preparação prévia das reuniões, o coordenador do comitê pode enviar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data da reunião em que o assunto estiver pautado, consultas antecipadas aos demais membros, utilizando-se de minutas, de questionários ou de outros expedientes julgados apropriados.

### **CAPÍTULO IV DOS EXAMES A SEREM REALIZADOS**

**Art. 21.** Durante as reuniões, os membros do Comitê \_\_\_\_\_ devem:

- I. \_\_\_\_\_ (**descrever as atividades**);
- II. \_\_\_\_\_ (**descrever as atividades**);
- III. outras que venham a ser determinadas pelo Conselho de Administração, destinadas ao cumprimento da finalidade do Comitê \_\_\_\_\_.

**Art. 22.** O resultado dos exames realizados pelo Comitê \_\_\_\_\_ deverão constar da respectiva ata de reunião.

**Art. 23.** Os membros do Comitê \_\_\_\_\_ poderão, sempre que julgado oportuno e necessário, solicitar a participação de técnicos do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) para auxiliar na apreciação de assuntos de competência do grupo.

### **CAPÍTULO V DOS RESULTADOS DAS DISCUSSÕES**

**Art. 24.** Os membros do Comitê \_\_\_\_\_ devem sempre trabalhar com o propósito de o resultado das discussões serem de aceitação unânime do grupo.

**§ 1º** Quando não houver unanimidade, o tema em discussão deve ser levado à votação, necessitando, para ser aprovado, obter maioria simples dos votos de todos os membros presentes à reunião em que ocorrer a votação.

§ 2º O resultado das votações vincula todos os membros, inclusive aos ausentes e aos discordantes.

§ 3º Os membros que discordarem do resultado das votações podem solicitar o devido registro em ata de reunião.

## CAPÍTULO VI DA FORMALIZAÇÃO

**Art. 25.** Os resultados das discussões do Comitê \_\_\_\_\_ constarão de atas, lavradas em livro próprio ou em folhas soltas a serem enumeradas, encadernadas, aprovadas e assinadas pelos membros do comitê presentes.

§ 1º As atas serão lavradas por secretário escolhido e deverão ser claras, concisas, objetivas, resumidas de forma e conter a realidade dos assuntos discutidos e das decisões tomadas durante a reunião.

§ 2º Nas ausências ou impedimentos do secretário, as atas deverão ser lavradas por membro do comitê escolhido pelo coordenador.

§ 3º As atas da reunião deverão ser assinadas na reunião imediatamente subsequente.

**Art. 26.** A presença dos membros do Comitê \_\_\_\_\_ será confirmada por meio de assinatura de lista de presença e da ata de reunião.

**Art. 27.** A documentação que embasar as discussões dos assuntos pautados na reunião do Comitê \_\_\_\_\_ permanecerá arquivada no \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*), juntamente com a ata de reunião, na forma de anexo.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28.** O Conselho de Administração do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) avaliará, tempestivamente, o resultado dos trabalhos do Comitê \_\_\_\_\_, para efeito de verificar a necessidade de remodelação das atribuições fixadas neste regulamento.

**Art. 29.** Pela participação no Comitê \_\_\_\_\_, os membros não têm direito a receber qualquer remuneração adicional, além dos proventos já recebidos.

**Art. 30.** O \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) fará o rateio, em partes iguais, entre as cooperativas centrais a ele associadas, somente das despesas de viagem, eventualmente incorridas na participação dos membros e do coordenador do Comitê \_\_\_\_\_ nas reuniões, de acordo com o normativo aplicável.

**Art. 31.** Situações relacionadas ao funcionamento do Comitê \_\_\_\_\_, não contempladas neste regulamento, serão objeto de avaliação e de deliberação do Conselho de Administração do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*).

**Art. 32.** Este regulamento foi aprovado na 10ª reunião extraordinária do Conselho de Administração do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*), realizada no dia XX/XX/XXXX, e passa a vigorar a partir da data da instituição.

Título	4 – Modelos e Formulários
Capítulo	3 – Regulamentos
Seção	4 – Fundos Constituídos pela Assembleia Geral

**REGULAMENTO DO FUNDO XXXXXXXXXXXXXXXXX****TÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO, DA CONSTITUIÇÃO  
E DO OBJETIVO**

**Art. 1º** O Fundo \_\_\_\_\_ é um fundo estatutário, constituído pela Assembleia Geral do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) e tem como objetivo reunir recursos financeiros para \_\_\_\_\_ (*descrever*).

**TÍTULO II  
DA FORMAÇÃO**

**Art. 2º** O Fundo \_\_\_\_\_ é formado por meio \_\_\_\_\_ (*descrever*).

**TÍTULO III  
DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS**

**Art. 3º** Os recursos financeiros do Fundo \_\_\_\_\_ destinam-se ao \_\_\_\_\_ (*descrever*), na forma especificada no art. 4º.

**CAPÍTULO I  
DOS REQUISITOS A SEREM OBSERVADOS NA APLICAÇÃO  
DOS RECURSOS**

**Art. 4º** Para utilização dos recursos do Fundo \_\_\_\_\_ é necessário que sejam atendidos os seguintes requisitos:

- I. \_\_\_\_\_ (*descrever*);
- II. \_\_\_\_\_ (*descrever*);
- III. \_\_\_\_\_ (*descrever*);

**CAPÍTULO II  
DAS ALÇADAS PARA AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO**

**Art. 5º** Os projetos a serem financiados com os recursos do Fundo \_\_\_\_\_ terão os pagamentos respectivos aprovados pelas seguintes alçadas:

- I. \_\_\_\_\_ (*informar os cargos – pelo menos dois, não subordinados entre si*), quando o valor do projeto for inferior ou igual a R\$ \_\_\_\_\_ (*valor por extenso*);
- II. Diretoria Executiva, quando o valor do projeto de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso) a R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso);

III. Conselho de Administração, quando o valor do projeto for superior a R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

#### TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 6º** A administração dos recursos financeiros do Fundo \_\_\_\_\_ é da \_\_\_\_\_ (nomear a área da Cooperativa) do \_\_\_\_\_ (denominação da Cooperativa).

**Art. 7º** Os recursos financeiros do Fundo \_\_\_\_\_ serão aplicados integralmente \_\_\_\_\_ (informar a modalidade da aplicação remunerada do recurso).

#### TÍTULO V DA LIQUIDAÇÃO

**Art. 8º** O prazo de liquidação do Fundo \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ (indeterminado ou informar o prazo).

**Parágrafo único.** Eventuais sobras apuradas quando da liquidação do Fundo \_\_\_\_\_ serão submetidas à apreciação da Assembleia Geral, a qual determinará a destinação desses recursos.

#### TÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 9º** A prestação de contas sobre a utilização dos recursos do Fundo \_\_\_\_\_ será apresentada, \_\_\_\_\_ (informar a periodicidade) ao Conselho de Administração.

#### TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÃO FINAL

**Art. 10.** Este Regulamento foi aprovado na \_\_\_\_ª reunião do Conselho de Administração do \_\_\_\_\_ (denominação da Cooperativa), realizada em \_\_\_\_\_ (data), e passa a vigorar a partir da data de publicação.

**Título** 4 – Modelos e Formulários  
**Capítulo** 3 – Regulamentos  
**Seção** 5 – Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social

**REGULAMENTO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EDUCACIONAL E SOCIAL (FATES) DO \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*)**

**TÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates) do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) é destinado à prestação de assistência aos associados e seus familiares.

*Redação alternativa no caso de previsão estatutária para inclusão dos empregados da cooperativa:*

**Art. 1º** O Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates) do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) é destinado à prestação de assistência aos associados, seus familiares e aos empregados da cooperativa.

**TÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** Compete ao Conselho de Administração do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*):

- I. aprovar e alterar o presente Regulamento;
- II. aprovar projetos e programas específicos de utilização do Fates;
- III. deliberar sobre a alocação e aplicação dos recursos do Fates.

**TÍTULO III  
DA FORMAÇÃO DO FATES**

**Art. 3º** O Fates é formado por:

- I. percentagem de sobras líquidas, conforme previsto no Estatuto Social ou definido pela Assembleia Geral;
- II. resultados de atos não cooperativos;
- III. doações de qualquer espécie, inclusive aquelas feitas pelos associados.

**Parágrafo único.** A legislação cooperativista determina que o Fates seja constituído por, pelo menos, 5% (cinco por cento) das sobras líquidas apuradas no exercício.

Redação alternativa no caso de valor fixo:

**Parágrafo único.** O Fates do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) é constituído por XX% (\_\_\_\_\_ por cento) das sobras líquidas apuradas no exercício.

#### **TÍTULO IV DA ALOCAÇÃO E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**Art. 4º** O \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) poderá firmar convênio com entidades públicas e privadas, visando à utilização dos recursos do Fates.

**Art. 5º** A forma de utilização dos recursos do Fates deve ser pautada nos princípios da indivisibilidade, isonomia e universalidade (em relação às associadas), transparência e moralidade.

**Art. 6º** Os recursos do Fates poderão ser utilizados em projetos destinados à promoção de assistência:

- I. técnica;
- II. educacional;
- III. social.

#### **CAPÍTULO I DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**Art. 7º** A assistência técnica visa a promover, incentivar, desenvolver e aprimorar a atividade econômica, inclusive profissional, exercida pelos associados e pelos empregados\* do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) (\*caso haja previsão estatutária).

**Parágrafo único.** A título de assistência técnica, poderão ser levadas a débito do Fates as despesas relacionadas à:

- I. contratação de serviços técnico-especializados, a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, direta ou indiretamente ligadas à atividade econômica dos associados;
- II. aquisição ou aluguel de equipamentos e instrumentos de trabalho, como móveis, insumos e implementos ligados, direta ou indiretamente, à atividade econômica dos associados;
- III. aquisição de material técnico-didático, tais como livros, revistas, jornais especializados ou multimídia, cujo conteúdo seja direta ou indiretamente ligado à atividade econômica dos associados e aos empregados\* do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) (\*caso haja previsão estatutária).

## CAPÍTULO II DA ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL

**Art. 8º** A assistência educacional visa a promover, desenvolver e aprimorar a formação intelectual e cultural dos associados e dos empregados\* do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) (*\*caso haja previsão estatutária*), considerando as necessidades pessoais, profissionais e sociais do assistido.

**§ 1º** Poderão ser levadas a débito do Fates, a título de assistência educacional, as despesas relacionadas à:

- I. organização de evento cultural e educacional, cujo objetivo é integrar e fomentar a participação dos associados na consolidação do Sicoob, por meio de temas relacionados ao fortalecimento do cooperativismo de crédito;
- II. educação em todas as suas modalidades, em especial a educação cooperativista, por meio de cursos, treinamentos, seminários, aulas, palestras ou qualquer outra modalidade pedagógica, visando ao aprimoramento do conhecimento da doutrina cooperativista pelos associados;
- III. capacitação profissional, por meio de cursos, treinamentos, seminários, aulas, palestras, multimídia ou qualquer outra modalidade, inclusive a concessão de bolsas de estudos aos empregados\* do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) (*\*caso haja previsão estatutária*);
- IV. aquisição de material técnico-didático, de *software* de gestão de pessoas e de equipamentos e instrumentos relacionados aos incisos I e II deste parágrafo.

*Redação no caso de previsão estatutária para inclusão dos empregados da cooperativa:*

**§ 2º** As despesas com assistência educacional não poderão integrar a remuneração dos empregados.

**§ 3º** A concessão de bolsas de estudos aos empregados do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) deverá ser objeto de termo específico, firmado entre o \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) e o empregado.

## CAPÍTULO III DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 9º** A assistência social visa à promoção e ao fortalecimento do associativismo entre os associados e os empregados\* do \_\_\_\_\_ (*denominação da Cooperativa*) (*\*caso haja previsão estatutária*). Também tem como finalidade promover o desenvolvimento e o aprimoramento das relações sociais entre os associados.

**§ 1º** Poderão ser levadas a débito do Fates, a título de assistência social, as despesas relacionadas à:

- I. *saúde*: consultas médicas e odontológicas, realização de exames, fisioterapia, planos de saúde, medicamentos e deslocamentos em viagens urgentes ou emergenciais para tratamento de saúde;

- II. promoção e integração social: planos, programas e projetos que visem à assistência à saúde, família, maternidade, infância, adolescência e velhice dos empregados\* e respectivos dependentes legais (\*caso haja previsão estatutária), patrocínio de programas e projetos que visem à promoção e integração à vida comunitária, societária e ao associativismo, patrocínio de plano de previdência complementar e auxílio funeral;
- III. promoção e integração associativista: eventos sociais comemorativos do \_\_\_\_\_ (denominação da Cooperativa) e do cooperativismo, realização de atividades culturais e desportivas, realização de Assembleias Gerais.

*(Observação: recomendamos que as questões relacionadas à assistência à saúde, incluindo planos de saúde, bem como questões afetas a planos de previdência complementar e auxílio funeral, sejam lançadas no Fates quando forem disponibilizados aos associados, seus familiares, e quando previsto, aos empregados da Cooperativa. Caso essas despesas citadas forem disponibilizadas exclusivamente aos empregados da Cooperativa, devem ser lançadas como despesa operacional da Cooperativa, conforme entendimento do Banco Central do Brasil).*

#### **CAPÍTULO IV DAS REGRAS DE APLICAÇÃO E ALOCAÇÃO**

**Art. 10.** Os recursos do Fates poderão ser utilizados em projetos da cooperativa observando as seguintes condições:

- I. preservação dos princípios da transparência, moralidade e isonomia;
- II. benefício direto ou indireto aos associados e aos empregados\* do \_\_\_\_\_ (denominação da Cooperativa) (\*caso haja previsão estatutária).

#### **TÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 11.** Cabe ao Conselho Fiscal do \_\_\_\_\_ (denominação da Cooperativa) fiscalizar regularmente a utilização e a aplicação dos recursos do Fates, em especial a alocação de recursos, de acordo com o previsto neste Regulamento e os princípios da transparência, moralidade e isonomia.

#### **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** Este Regulamento foi instituído na \_\_\_\_<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (especificar reunião), realizada em \_\_\_\_\_ (data), e passa a vigorar a partir da data da publicação.

**Título** 4 – Modelos e Formulários  
**Capítulo** 4 – Regime de Cogestão  
**Seção** 1 – Carta de Comunicação e Apresentação à Cooperativa

**CARTA DE COMUNICAÇÃO E APRESENTAÇÃO À COOPERATIVA DE CRÉDITO DE \_\_\_\_\_**

**COOPERATIVA CENTRAL DE CRÉDITO DE \_\_\_\_\_**, sociedade cooperativa de segundo grau, instituição financeira não bancária, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada na forma do seu estatuto social, neste ato denominada simplesmente **SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_**, considerando suas atribuições legais e estatutárias:

**COMUNICA** que o seu Conselho de Administração, em sua reunião realizada em \_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, deliberou pela assistência ao Sicoob \_\_\_\_\_, em caráter temporário, mediante convênio para administração em regime de cogestão, visando a sanear as seguintes irregularidades/deficiências identificadas nesta Cooperativa:

- a) (listar as irregularidades/deficiências. Exs: Deficiências atinentes à governança corporativa); b) Deficiência de liquidez etc .....

**Por oportuno, o SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_ APRESENTA:**

**O(a) Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_**, (profissão), (estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, Localidade/UF, CEP \_\_\_\_\_, e **o(a) Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_**, (profissão), (estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, Localidade/UF, CEP \_\_\_\_\_, como seus representantes constituídos para promover a implantação, em nome da Central, do regime de cogestão firmado entre o SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_ e o SICOOB \_\_\_\_\_, conforme respectivos Convênio e Regimento.

Localidade/UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

**SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_**

<b>Título</b>	<b>4 – Modelos e Formulários</b>
<b>Capítulo</b>	<b>4 – Regime de Cogestão</b>
<b>Seção</b>	<b>2 – Convênio para Administração em Regime de Cogestão</b>

## CONVÊNIO PARA ADMINISTRAÇÃO EM REGIME DE COGESTÃO

### PARTES CONVENENTES:

**COOPERATIVA CENTRAL DE CRÉDITO DE \_\_\_\_\_**, sociedade cooperativa de segundo grau, instituição financeira não bancária, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada na forma do seu estatuto social; neste ato denominada simplesmente **ENTIDADE COGESTORA**.

**COOPERATIVA DE CRÉDITO DE \_\_\_\_\_**, pessoa jurídica de direito privado, sociedade cooperativa de primeiro grau, instituição financeira não bancária, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada na forma do seu estatuto social; neste ato denominada simplesmente **COOPERATIVA ASSISTIDA**.

### PARA EFEITO DESTE CONVÊNIO, CONSIDERA-SE:

**ENTIDADE COGESTORA:** é a Cooperativa Central responsável pela implantação do regime de cogestão, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 130/2009.

**COOPERATIVA ASSISTIDA:** é a Cooperativa Singular filiada à **ENTIDADE COGESTORA**, assistida mediante administração em regime de cogestão.

## CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1- O objeto do presente Convênio é estabelecer as situações consideradas de risco que justificam a implantação do regime de cogestão pela **ENTIDADE COGESTORA** na **COOPERATIVA ASSISTIDA**, bem como o rito dessa implantação por iniciativa da **ENTIDADE COGESTORA** e o regimento a ser observado durante o referido regime, conforme o Regimento Anexo.

## CLÁUSULA SEGUNDA: DAS SITUAÇÕES CONSIDERADAS DE RISCO QUE JUSTIFICAM A IMPLANTAÇÃO DO REGIME DE COGESTÃO

2- As situações justificadoras da implantação do regime de cogestão são as seguintes:

*(Listar as irregularidades). Exemplos:*

- Deficiências atinentes à governança corporativa;
- Deficiência de liquidez;
- Apresentação de índices negativos na classificação do ranking ou no seu resultado operacional;
- Não cumprimento de normas estabelecidas pelo Sicoob Confederação ou pela Cooperativa Central;
- Não cumprimento de normas das entidades que regulam o Sistema Financeiro Nacional;
- Nota insuficiente da Auditoria Interna ou apontamentos da Auditoria Cooperativa;
- Suspeitas de desvios ou mau uso do poder de administração ou de gestão da Singular, por parte de membros estatutários ou de funcionários ou colaboradores, desde que evidenciadas através de sistema de gestão e controle;

h) *Etc...*

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DO RITO PARA IMPLANTAÇÃO DA COGESTÃO

3.1- Cabe ao Conselho de Administração da **ENTIDADE COGESTORA** deliberar pela implantação do regime de cogestão.

3.2- O Conselho de Administração da **ENTIDADE COGESTORA** designará profissional(is) que representará(ão) a **ENTIDADE COGESTORA** na **COOPERATIVA ASSISTIDA**.

3.3- No prazo de até 1 (um) ano, contado da implantação do regime de cogestão, deverá ser realizada assembleia geral extraordinária pela **COOPERATIVA ASSISTIDA** para deliberar sobre a manutenção desse regime e da adoção de outras medidas julgadas necessárias.

3.4- O regime de cogestão será mantido até que sejam saneadas as deficiências descritas no item 2 do presente, ressalvado o item 5 acima.

#### CLÁUSULA QUARTA: DAS PRÁTICAS DA ENTIDADE COGESTORA

4- A **ENTIDADE COGESTORA**, a fim de sanear irregularidades e/ou minimizar riscos de solidez na **COOPERATIVA ASSISTIDA**, promoverá medidas necessárias à melhoria da administração da **COOPERATIVA ASSISTIDA**, podendo, conforme o caso, adotar as seguintes práticas, sem prejuízo de outras medidas, conforme o caso concreto, a critério da **ENTIDADE COGESTORA**:

- a) Afastamento dos dirigentes de funções diretivas;
- b) Readequação do quadro de funcionários;
- c) Readequação das operações de crédito, com a finalidade de realizar análise e melhoria nas taxas praticadas; formalística de todas as operações; garantias das operações de crédito; alçadas de liberação; composição da carteira de crédito etc.
- d) Readequação das taxas praticadas nas captações de recursos;
- e) Readequação dos custos administrativos;
- f) Planejamento econômico e financeiro;
- g) Recuperação de crédito;
- h) Cumprimento dos normativos do Sicoob.

#### CLÁUSULA QUINTA: DA MANUTENÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES DA COOPERATIVA ASSISTIDA

5- A assistência em regime de cogestão não elimina nenhuma responsabilidade legal, regulamentar ou estatutária da administração e da fiscalização da **COOPERATIVA ASSISTIDA**, e nem transfere à **ENTIDADE COGESTORA** as responsabilidades que são próprias dos membros dos órgãos estatutários da **COOPERATIVA ASSISTIDA**.

#### CLÁUSULA SEXTA: DO REGIMENTO

6- Faz parte integrante deste Convênio o Regimento anexo, a ser observado durante o regime de cogestão, formando com ele um todo único e indivisível.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DO FORO**

7- Fica eleito o Foro da Comarca de ..... (*Localidade/UF*) para dirimir eventuais dúvidas que se originarem em razão do presente Convênio.

E por estarem as partes convenientes de acordo com os termos do presente Convênio, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Localidade/UF, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**ENTIDADE COGESTORA****COOPERATIVA ASSISTIDA****TESTEMUNHAS:**

Testemunha:  
Nome:  
CPF:

Testemunha:  
Nome:  
CPF:

**REGIMENTO ANEXO  
AO CONVÊNIO PARA ADMINISTRAÇÃO EM REGIME DE COGESTÃO****DO OBJETO**

1- O objeto do presente Regimento é estabelecer as regras que prevalecerão na implantação, pela **ENTIDADE COGESTORA**, do regime de cogestão na **COOPERATIVA ASSISTIDA**.

**DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE COGESTORA**

2- São obrigações da **ENTIDADE COGESTORA**:

2.1- Comunicar formalmente à **COOPERATIVA ASSISTIDA**, mediante protocolo, a decisão do Conselho de Administração da **ENTIDADE COGESTORA** pela implantação do regime de cogestão, bem como as situações que justificaram referida implantação;

2.2- Formalizar documento a ser entregue à **COOPERATIVA ASSISTIDA**, mediante protocolo, com a identificação do(s) profissional(is) que a representará(ão) perante a referida **COOPERATIVA ASSISTIDA**;

2.3- Acompanhar os atos e fatos vinculados à **COOPERATIVA ASSISTIDA**, visando sanar as irregularidades identificadas e ensejadoras do regime de cogestão;

2.4- Recomendar formalmente à **COOPERATIVA ASSISTIDA** as medidas necessárias à regularização das deficiências identificadas, inclusive com fins de evitar a reincidência das práticas ensejadoras da cogestão;

2.5- Orientar a **COOPERATIVA ASSISTIDA** quanto às adequadas práticas operacionais que devem ser observadas.

**DAS OBRIGAÇÕES DO(S) REPRESENTANTE(S)  
DA ENTIDADE COGESTORA JUNTO À COOPERATIVA ASSISTIDA**

3- São obrigações do(s) representante(s) da **ENTIDADE COGESTORA** junto à **COOPERATIVA ASSISTIDA**:

3.1- Desenvolver seu mister em total consonância com as determinações emanadas da **ENTIDADE COGESTORA**, considerando ainda para tanto todas as normas em vigor no âmbito do SICOOB, inclusive o seu Pacto de Ética;

3.2- Manter a **ENTIDADE COGESTORA** tempestivamente informada da evolução dos trabalhos junto à **COOPERATIVA ASSISTIDA**, inclusive com a formalização de relatórios, os quais deverão ser enviados à Diretoria Executiva da **ENTIDADE COGESTORA** toda sexta-feira, com a indicação dos fatos relevantes da semana, e mensalmente, com a consolidação de todos os fatos relevantes e medidas levadas a efeito no mês findo.

3.3- Propor à **ENTIDADE COGESTORA** medidas entendidas como necessárias à regularização das pendências relacionadas ao seu mister junto à **COOPERATIVA ASSISTIDA**;

3.4- Acompanhar os atos e fatos vinculados à **COOPERATIVA ASSISTIDA**, visando sanar as irregularidades identificadas e ensejadoras do regime de cogestão;

**DAS OBRIGAÇÕES DA COOPERATIVA ASSISTIDA**

4- São obrigações da **COOPERATIVA ASSISTIDA**:

4.1- Submeter à análise prévia e anuência do(s) representante(s) da **ENTIDADE COGESTORA** todo e qualquer ato que tenha relação com o acompanhamento em regime de cogestão;

4.2- Desenvolver suas atividades em total consonância com as diretrizes traçadas pela **ENTIDADE COGESTORA**;

4.3- Assegurar ao(s) representante(s) da **ENTIDADE COGESTORA** plenas condições de trabalho, inclusive com a disponibilização de equipamentos necessários a realização dos trabalhos, rede interna da **COOPERATIVA ASSISTIDA**, internet, intranet, todos os sistemas disponibilizados pela **COOPERATIVA ASSISTIDA**, **ENTIDADE COGESTORA** e SICOOB CONFEDERAÇÃO e eventuais outros sistemas que sejam utilizados pela **COOPERATIVA ASSISTIDA**;

4.4- Prestar todos os esclarecimentos necessários para o adequado desempenho dos trabalhos decorrentes da implantação do regime de cogestão;

4.5- Envidar todos os esforços necessários para a regularização das situações geradoras do regime de cogestão;

4.6- Arcar com os custos decorrentes da implantação e manutenção do regime de cogestão.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

5- O descumprimento pela **COOPERATIVA ASSISTIDA** das cláusulas previstas neste Regimento, bem como no Convênio para Administração em Regime de Cogestão do qual faz parte integrante, ensejará a aplicação das sanções determinadas pelo Conselho de Administração da **ENTIDADE COGESTORA**.

*(Observação: texto a ser rubricado pelos signatários do Convênio)*

**Título** 4 – Modelos e Formulários  
**Capítulo** 4 – Regime de Cogestão  
**Seção** 3 – Termo de Compromisso

**TERMO DE COMPROMISSO - REGIME DE COGESTÃO****PARTES:**

**COOPERATIVA CENTRAL DE CRÉDITO DE \_\_\_\_\_**, sociedade cooperativa de segundo grau, instituição financeira não bancária inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada na forma do seu estatuto social, neste ato denominada simplesmente **SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_**.

**Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_**, (profissão), (estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) **REPRESENTANTE**, e

**Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_**, (profissão), (estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) **REPRESENTANTE**.

Este Termo de Compromisso tem por finalidade estabelecer as regras que prevalecerão na representação do **SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_** na **COOPERATIVA DE CRÉDITO \_\_\_\_\_**, doravante denominada **SICOOB \_\_\_\_\_**, em função da implementação do regime de cogestão conforme Convênio específico firmado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO(S) REPRESENTANTE(S) DO SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_ NO SICOOB \_\_\_\_\_**

São obrigações do(s) **REPRESENTANTE(S)** do **SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_** no **SICOOB \_\_\_\_\_**:

- Desenvolver seu mister em total consonância com as determinações emanadas do **SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_**, considerando para tanto todas as normas em vigor no âmbito do Sicoob, inclusive seu Pacto de Ética;
- Manter o **SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_** tempestivamente informado da evolução dos trabalhos junto ao **SICOOB \_\_\_\_\_**, inclusive com a formalização de relatórios, os quais deverão ser enviados à Diretoria Executiva do **SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_** toda sexta-feira, com a indicação dos fatos relevantes da semana, e mensalmente, com a consolidação de todos os fatos relevantes e medidas levadas a efeito no mês findo;
- Propor ao **SICOOB CENTRAL \_\_\_\_\_** medidas entendidas como necessárias à regularização das pendências relacionadas ao seu mister no **SICOOB \_\_\_\_\_**;
- Acompanhar os atos e fatos vinculados ao **SICOOB \_\_\_\_\_**, visando a sanear as irregularidades identificadas e ensejadoras do regime de cogestão.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O **REPRESENTANTE** declara estar ciente do inteiro teor do Convênio celebrado entre o **SICOOB CENTRAL** \_\_\_\_\_ e o **SICOOB** \_\_\_\_\_ para a assistência a este em regime de cogestão.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de \_\_\_\_\_ (*Localidade/UF*) para dirimir eventuais dúvidas que se originarem em razão do presente Termo de Compromisso.

E por estarem as partes de acordo com os termos do presente Termo de Compromisso, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Localidade/UF, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**REPRESENTANTE**

**REPRESENTANTE**

**SICOOB CENTRAL** \_\_\_\_\_

Testemunha:  
Nome:  
CPF:

Testemunha:  
Nome:  
CPF:

Título	4 – Modelos e Formulários
Capítulo	5 – Assembleias Gerais Semipresenciais ou Digitais
Seção	1 – Modelo de Edital de Convocação

**MODELO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**COOPERATIVA \_\_\_\_\_ – SICOOB \_\_\_\_\_**  
**CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX / NIRE nº XXXXXXXXXXXX**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL \_\_\_\_\_ (ORDINÁRIA**  
**E/OU EXTRAORDINÁRIA)**

A Cooperativa \_\_\_\_\_ – Sicoob \_\_\_\_\_, por meio do Presidente do Conselho de Administração, convoca seus Associados, que nesta data são \_\_\_\_\_ (xxxxx mil, xxxxx), em condições de votar, para se reunirem em ASSEMBLEIA GERAL \_\_\_\_\_ (ORDINÁRIA E/OU EXTRAORDINÁRIA), a ser realizada em XX de xxxxx de 2020, às XX:00 (xxxxx horas), em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços) dos associados; às XX:00 (xxxxx horas), em segunda convocação, com a presença de metade dos associados mais um; ou às XX:00 (xxxxx horas), em terceira e última convocação, com a presença mínima de 10 (dez) associados, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

1. Xxxxx xxxxx;
2. Xxxxx xxxxx;
3. Xxxxx xxxxx;
4. Xxxxx xxxxx;
5. Assuntos gerais.

A Assembleia Geral ocorrerá de forma **SEMIPRESENCIAL** ou **DIGITAL** (*manter somente uma forma*), na sede do Sicoob \_\_\_\_\_ (*ou outro local, justificando*), situada na endereço completo: rua, nº, sala, bairro, Cidade/UF, CEP XXXXX-XXX (*se a Assembleia Geral for unicamente digital, não é necessário mencionar o local e endereço*), e também (*manter “e também” se for semipresencial*) por meio do sítio <https://www.sicoob.com.br/web/moobweb> (*ou outro sítio que venha a substituí-lo*) ou por meio do aplicativo Sicoob Moob, disponível gratuitamente nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, acessível a todos os associados, que poderão participar e votar; ou por meio de boletim de voto a distância (*a disponibilização/utilização do boletim de voto é facultativa*). Essa e outras informações podem ser obtidas detalhadamente no sítio <http://www.sicoobxxxxx.com.br> (*é necessário disponibilizar, preferencialmente no mesmo sítio, todos os documentos e informações necessários à realização da assembleia geral semipresencial ou digital, além de serem publicados/divulgados conforme exigido pela Lei nº 5.764/1971*).

Os representantes deverão apresentar, com XX dias de antecedência, comprovação de poderes, conforme previsto no Estatuto Social, por meio do e-mail xxxxx@sicoobxxxxx.com.br (*ou outro meio que será disponibilizado*). (*O teor desse parágrafo pode ser divulgado somente no sítio mencionado no parágrafo anterior*)

Cidade, XX de xxxxx de 2020. (*Convocação com antecedência mínima de 10 dias*)

Xxxxx Xxxxx Xxxxx

Presidente do Conselho de Administração

*\* No caso de utilização de boletim de voto pela via eletrônica, o prazo de devolução do boletim para a Cooperativa deverá ser definido no edital de convocação.*

Título	4 – Modelos e Formulários
Capítulo	5 – Assembleias Gerais Semipresenciais ou Digitais
Seção	2 – Modelo de Boletim de Voto a Distância

**MODELO DE BOLETIM DE VOTO A DISTÂNCIA**

**COOPERATIVA \_\_\_\_\_ – SICOOB \_\_\_\_\_**  
**CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX / NIRE nº XXXXXXXXXXXX**  
**ASSEMBLEIA GERAL \_\_\_\_\_ (ORDINÁRIA E/OU EXTRAORDINÁRIA)**

Eu (ou a pessoa jurídica por mim(nós) representada), na qualidade de Associado(a) ou Delegado(a) (*ajustar conforme realidade local*) à Cooperativa identificada acima, indico(amos) os votos sobre os itens da ordem do dia da ASSEMBLEIA GERAL \_\_\_\_\_ (*ORDINÁRIA E/OU EXTRAORDINÁRIA*), a ser realizada de forma **SEMI-PRESENCIAL** ou **DIGITAL** (*ajustar conforme realidade local*), em XX de xxxxx de 2020, às XX:00 (xxxxx horas), em primeira convocação; às XX:00 (xxxxx horas), em segunda convocação; ou às XX:00 (xxxxx horas), em terceira e última convocação.

Estou(estamos) ciente(s) que esse boletim, para ser considerado válido, deverá ser enviado ao Sicoob \_\_\_\_\_ em até 5 (cinco) dias antes da data da Assembleia Geral, acompanhado dos documentos eventualmente necessários, conforme orientações disponíveis em <http://www.sicoobxxxxx.com.br>. Nesse sítio também estão disponíveis informações detalhadas sobre cada item da ordem do dia da Assembleia Geral.

Assim, os votos são:

- |                              |               |               |
|------------------------------|---------------|---------------|
| 1. Xxxxx xxxxx: aprovado ( ) | rejeitado ( ) | abstenção ( ) |
| 2. Xxxxx xxxxx: aprovado ( ) | rejeitado ( ) | abstenção ( ) |
| 3. Xxxxx xxxxx: aprovado ( ) | rejeitado ( ) | abstenção ( ) |
| 4. Xxxxx xxxxx: aprovado ( ) | rejeitado ( ) | abstenção ( ) |

*(Observação: se houver eleição de membros de órgãos sociais, ajustar os itens acima, inserindo os candidatos/chapas para votação na respectiva ordem do dia).*

Por fim, estou(amos) ciente(s) que a minha(nossa) participação na Assembleia Geral e o exercício do direito de voto anulará este boletim e os votos acima.

Cidade/UF, XX de xxxxx de 2022.

\_\_\_\_\_  
Associado(a) ou Delegado(a)

Matrícula: XXXXX

*\* No caso de utilização de boletim de voto pela via eletrônica, o prazo de devolução do boletim para a Cooperativa será definido no edital de convocação, não se aplicando o prazo citado de 5 (cinco) dias de antecedência da data da Assembleia Geral.*

**Título 5 – Referências Normativas**

1. As referências normativas a seguir não esgotam o assunto e não eximem a obrigação dos usuários deste manual de se manterem atualizados com relação às normas referentes aos assuntos tratados neste manual.

Normativo	Nº	Órgão emissor	Data de emissão	Epígrafe
Sisorf	-	Banco Central do Brasil	-	Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) emitido pelo Banco Central do Brasil.
Lei	5.764	Congresso Nacional	16/12/1971	Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências
Lei Complementar	130	Congresso Nacional	17/4/2009	Dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis nos 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
Resolução	4.434	CMN	5/8/2015	Dispõe sobre a constituição, a autorização para funcionamento, o funcionamento, as alterações estatutárias e o cancelamento das cooperativas de crédito e dá outras providências.
Resolução	4.072	CMN	26/4/2012	Altera e consolida as normas sobre a instalação, no País, de dependências de instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
Resolução	4.122	CMN	2/8/2012	Estabelece requisitos e procedimentos para constituição, autorização para funcionamento, cancelamento de autorização, alterações de controle, reorganizações societárias e condições para o exercício de cargos em órgãos estatutários ou contratuais das instituições que especifica.
Resolução	4.859	CMN	23/10/2020	Dispõe sobre a remessa de informações relativas aos integrantes do grupo de controle e aos administradores das instituições financeiras e das demais instituições autorizadas a funcionar pelo BCB e sobre a disponibilização de canal para comunicação de indícios de ilicitude relacionados às atividades da instituição.
Instrução Normativa	42	BCB	11/11/2020	Divulga procedimentos para remessa de informações que possam afetar a reputação das pessoas especificadas nos incisos I e II do art. 1º da Resolução CMN nº 4.859, de 23/10/2020.

**Título 6 – Controle de Atualização**

<b>Data</b>	<b>Instrumento de Comunicação</b>
27/6/2022	CIC – CCS - 476
25/2/2022	CIC – CCS - 362
1º/2/2022	CIC – CCS - 353
15/12/2021	CIC – CCS - 302
1º/4/2021	CIC – CCS - 085
31/3/2021	CIC – CCS - 073
18/2/2021	CIC – CCS - 045
30/12/2010	CIC – 101
18/1/2011	CIC - 109
28/2/2011	CIC - 120
23/3/2011	CIC - 126
31/3/2011	CIC - 130
3/6/2011	CIC - 149
31/8/2011	CIC - 162
30/9/2011	CIC - 170
31/10/2011	CIC - 178
10/11/2011	CIC - 184
31/1/2012	CIC - 206
29/2/2012	CIC - 214
23/4/2012	CIC - 218
30/3/2012	CIC - 220
30/3/2012	CIC - 226
30/4/2012	CIC - 229
9/5/2012	Reunião ordinária do Conselho de Administração
31/12/2012	CIC - 266
15/3/2013	RES - 055
30/4/2013	CIC - 291
28/6/2013	CIC - 297
18/2/2014	RES - 074
28/2/2014	CIC - 336
10/3/2014	CIC - 341
13/1/2016	RES - 128
14/12/2016	RES - 171
11/10/2017	RES - 205

---

11/4/2018	RES - 232
14/11/2018	RES - 260
11/12/2019	RES - 335