

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO SICOOB COOPERPLAN

### TÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

**Art. 1º** O Conselho de Fiscal é órgão responsável pela fiscalização assídua e minuciosa da administração da Cooperativa de Crédito de Servidores Públicos Cooperplan Ltda. – **SICOOB COOPERPLAN**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.674.113.0001/06, doravante designada simplesmente de Cooperativa, sujeito aos ditames do Estatuto Social e regido, de forma complementar, por este Regimento Interno.

**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 na legislação, no Estatuto Social e nas normas aplicáveis à Cooperativa.

### TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 3º** Compete ao Conselho Fiscal, além do disposto no Estatuto Social e na lei, atendidas as decisões da Assembleia Geral:

- 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 do Conselho 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 nas circunstâncias previstas no Estatuto Social;
- VII. instaurar inquéritos e comissões de averiguação;

- VIII. comunicar, por meio de qualquer de seus membros, aos órgãos de administração, à Assembleia Geral ou ao Banco Central do Brasil, os erros materiais, fraudes ou crimes de que tomarem ciência, bem como a negativa dos administradores em fornecer-lhes informação ou documento; e
- IX. 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, do Controle Interno, dos diretores ou dos empregados da Cooperativa, ou da assistência de técnicos externos, às expensas da sociedade, quando a importância ou a complexidade dos assuntos o exigirem.

### **TÍTULO III DAS REUNIÕES**

#### **SEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE**

**Art. 4º** O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e, extraordinariamente, sempre que necessário, visando ao cumprimento de suas finalidades estatutárias e na forma do cronograma apresentado no anexo deste Regimento.

**Parágrafo único.** As reuniões serão realizadas:

- I. nas dependências da Cooperativa ou em local previamente aprovado pelo colegiado; ou
- II. por meio de audioconferência, videoconferência ou qualquer outra forma de comunicação que permita a atuação plena de todos os participantes.

#### **SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO**

**Art. 5º** As reuniões serão convocadas por qualquer de seus membros, pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Executiva ou pela Assembleia Geral.

**§ 1º** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por correio eletrônico, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

**§ 2º** Na primeira reunião após a posse, os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si um Coordenador para convocar e dirigir os trabalhos das reuniões e um Secretário para lavrar as atas.

**§ 3º** Na ausência do Coordenador, os trabalhos serão dirigidos por substituto escolhido na ocasião.

§ 4º Na ausência do Secretário, a ata será lavrada por substituto escolhido na ocasião.

§ 5º Os membros suplentes, mesmo sem direito a voto, poderão participar das reuniões e das discussões do Conselho Fiscal, podendo receber cédula de presença, a critério da Assembleia Geral.

### **SEÇÃO III DA VOTAÇÃO**

**Art. 6º** As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria dos votos, verificado o quórum mínimo de 3 (três) membros, proibida a representação.

§ 1º Os membros suplentes terão direito a voto apenas nas ausências ou impedimentos dos membros efetivos.

§ 2º Quando necessário, os membros suplentes serão previamente convocados para a reunião, seguindo a ordem definida pela Assembleia Geral, no resultado da eleição.

§ 3º O conselheiro não poderá votar em deliberação que envolva seu interesse privativo, sendo-lhe assegurada plena participação nos debates.

§ 4º As abstenções não serão computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, juntamente com os votos dissidentes.

### **SEÇÃO IV DA FORMALIZAÇÃO**

**Art. 7º** Os assuntos tratados e as deliberações resultantes da reunião constarão de atas, lavradas em livro próprio ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas, aprovadas e assinadas pelos presentes.

**Art. 8º** A ata da reunião será assinada pelos conselheiros até a data de realização da reunião seguinte.

§ 1º Para efeito de avaliação pelos conselheiros, o Secretário deverá enviar a minuta da ata da reunião em até 5 (cinco) dias contados da data de sua realização.

§ 2º Os conselheiros que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata deverão comunicá-las ao Coordenador em até 5 (cinco) dias contados da data de seu recebimento.

§ 3º As alterações propostas serão apreciadas por todos os conselheiros presentes à reunião respectiva, aos quais caberá a decisão por seu acolhimento ou não.

§ 4º É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros do Conselho Fiscal.

**Art. 9º** Depois de assinadas, as atas ficarão arquivadas na Cooperativa, juntamente com os demais documentos relacionados às reuniões.

**§ 1º** Cópia da ata será enviada por correio eletrônico a todos os conselheiros em até 5 (cinco) dias após seu arquivamento.

**§ 2º** Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho Fiscal.

**Art. 10.** A presença nas reuniões será registrada em livro, providenciada pelo Secretário.

## **SEÇÃO V DO CRONOGRAMA ANUAL**

**Art. 11.** Na última reunião de cada ano, o Conselho Fiscal aprovará o cronograma anual para a realização das reuniões no ano seguinte.

## **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, o secretário, os diretores, os funcionários, os convidados e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho Fiscal, têm a 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. 13.** Os conselheiros devem observar os comportamentos éticos e legais que norteiam os comportamentos institucionais, em especial aqueles apresentados no Código de Ética do Sicoob.

**Art. 14.** Este Regimento foi aprovado na 228ª Reunião do Conselho Fiscal, realizada em 31 de outubro de 2022, e entra em vigor nesta data.

Brasília/DF, 31 de outubro de 2022.

---

Luiz Guilherme Ferreira Deud  
Coordenador

---

Aline Lins de Oliveira  
Conselheiro Fiscal Efetivo

---

Fernando Luiz Ferreira da Silva  
Membro Secretário

## Anexo Cronograma de assuntos do Conselho Fiscal

### Cronograma anual dos assuntos a serem tratados pelo Conselho Fiscal

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Auditoria e compliance</b>												
Análise dos relatórios de controles internos - RCI	•		•		•		•		•		•	
<b>Estratégia e orçamento</b>												
Acompanhamento das metas do planejamento	•		•		•		•		•		•	
Acompanhamento do orçamento		•		•		•		•		•		•
<b>Relatórios e informações financeiras e contábeis</b>												
Análise dos balancetes mensais	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Análise das demonstrações financeiras		•						•				
Emissão de parecer sobre o Balanço												
Análise do relatório de informações gerenciais		•		•		•		•		•		•
Relatório das conclusões e recomendações decorrentes da sua fiscalização			•			•			•			•
<b>Acompanhamento das atas do Conselho de Administração</b>												
	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
<b>Assuntos administrativos diversos (*)</b>												
	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

(\*) Acompanhamento: (i) dos riscos de mercado, liquidez, crédito e operacional; (ii) da prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; e (iii) de assuntos administrativos diversos de interesse do Conselho Fiscal.