



### **Resolução Sicoob Centro 340/2024.**

Atualiza o Regimento Interno da Diretoria Executiva da Cooperativa de Crédito e Investimento Sicoob Centro – Sicoob Centro.

O Conselho de Administração da Cooperativa de Crédito e Investimento Sicoob Centro – Sicoob Centro, conforme deliberação emanada na reunião 210ª realizada em 10/06/2024, resolveu/decidiu:

**Art. 1º** Atualizar o Regimento Interno da Diretoria Executiva da Cooperativa de Crédito e Investimento Sicoob Centro – Sicoob Centro, na forma apresentada em anexo desta Resolução.

**Art. 2º** Esta resolução é destinada a todo o quadro social da SICOOB Centro.

**Art. 3º** Esta resolução entra em vigor na data da sua aprovação, revogando a Resolução 242/2021 que trata do mesmo assunto e as disposições em contrário.

Ji-Paraná/RO, 10 de junho de 2024.

**Ademir Stimer**

Conselho de Administração  
Presidente

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO E  
INVESTIMENTO SICOOB CENTRO – SICOOB CENTRO**

**TÍTULO I  
DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A Diretoria Executiva é o órgão social responsável pela execução dos objetivos estatutários da *Cooperativa*, sujeita aos ditames do Estatuto Social da Cooperativa de Crédito e Investimento Sicoob Centro – Sicoob Centro e regida, de forma complementar, por este Regimento.

**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 nos termos do Estatuto Social.

**Art. 4º** Para ser eleito diretor da *Cooperativa*, é condição indispensável, além de observar o disposto no Estatuto Social e na legislação e regulamentação em vigor, 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 até 4 (quatro) anos podendo haver recondução, a critério do Conselho de Administração.

**Parágrafo único.** O mandato dos diretores 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, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da *Cooperativa*, visando ao cumprimento de suas finalidades estatutárias.

**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 executivo ou, no caso de ausência, conforme Estatuto Social.

**Art. 11.** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de mensagem eletrônica, com antecedência de 07 (sete) dias corridos.

**Art. 12.** A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões serão definidas pelo diretor executivo, mediante a observância do cronograma de assuntos constante do Anexo I deste Regimento, ou, no caso de ausência, conforme Estatuto Social.

**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 executivo cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos demais diretores para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

**§ 2º** O diretor executivo poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos membros da Diretoria Executiva de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

**Art. 14.** Ao diretor executivo 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 05 (cinco) dias corridos 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 executivo organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas e objetivas.

**Art. 16.** A critério do diretor executivo, 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 e havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

**Art. 18.** Os diretores deverão estar sempre presentes na 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.

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DA PARTICIPAÇÃO DE TÉCNICOS E DE TERCEIROS**

**Art. 20.** A Diretoria Executiva, sempre que necessário e mediante anuência dos diretores, 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 em atas físicas ou em meio digital, conforme o § 4º deste artigo.

**§ 1º** A área de Governança Corporativa 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 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 em até 10 (dez) dias contados da data de realização da reunião.

**Art. 23.** Para efeito de avaliação pelos diretores, 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 que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata deverão comunicá-las ao secretário até o dia anterior ao prazo para assinatura.

**Parágrafo único.** As alterações propostas serão apreciadas por todos os diretores 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 ambiente digital para consulta de todos os conselheiros de administração e fiscais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura da ata, e ficará arquivada com os demais documentos vinculados na área de Governança Corporativa.

**Art. 27.** 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. 28.** 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. 29.** 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. 30.** A Diretoria Executiva delibera por maioria de votos dos presentes, cabendo ao diretor executivo votar com o fim único e exclusivo de desempatar votações.

**§ 1º** Cada diretor terá direito a um voto.

**§ 2º** O diretor não poderá votar na deliberação em que tiver envolvimento direto na matéria em apreciação, assegurada a participação nos debates.

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

## **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DA DIRETORIA EXECUTIVA**

### **SEÇÃO I DO COLEGIADO**

**Art. 32.** Compete à Diretoria Executiva, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei as seguintes atribuições complementares:

- I. autorizar a contratação de prestadores de serviços de caráter eventual ou não, ressalvada a contratação de auditores externos, os quais não poderão ser cônjuge ou companheiro(a), nem possuir parentesco 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 cônjuge ou companheiro(a), nem possuir parentesco;
- II. divulgar comunicados sobre eventos ou fatos de interesse geral ou de caráter temporário;
- III. 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 e sistêmicos.
- IV. 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 ao colegiado sobre as decisões de relevância que foram tomadas;
  - d) os pedidos de patrocínios, donativos a entidades beneficentes, doações etc.
- V. 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.
- VI.** conceder férias (licença anual remunerada) de 30 (trinta) dias a seus próprios membros, seguindo a ordem de substituição disposta no Estatuto Social;
- VII.** 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;
- VIII.** prestar garantias a obrigações de terceiros;
- IX.** 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.
- X.** 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.
- XI.** assinar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis e financeiras;
- XII.** conduzir, em conformidade com as políticas e estratégias de gerenciamento de riscos, as atividades que impliquem a assunção de riscos;
- XIII.** elaborar, com o apoio dos técnicos da *Cooperativa*, o relatório anual de Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes;
- XIV.** elaborar outros relatórios de competência da Diretoria Executiva, seja por atribuições estatutárias ou exigência legal ou regulamentar;

- XV.** 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;
- XVI.** 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 colaboradores que desempenham atividades afetas ao relacionamento com associados, promovendo a cultura organizacional que incentiva o relacionamento cooperativo e equilibrado com associados;
- XVII.** 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 deverão evitar possível conflito de interesses, bem como observar as normas vigentes sobre segregação obrigatória de funções por área de atuação.

**Art. 33.** Compete, ainda, à Diretoria Executiva em relação ao Conselho de Administração:

- I. submeter à deliberação do Conselho de Administração, por intermédio do diretor executivo, 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) 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. revisar, no mínimo anualmente, as políticas internas e submeter à deliberação do 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 do colegiado.

**Art. 34.** 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. 35.** 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. reportar, aos órgãos de governança competentes, as informações referentes ao gerenciamento de riscos e de capital.

**Art. 36.** As demais designações serão atribuídas nos termos do Manual de Governança.

## **SEÇÃO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ESTRUTURA SIMPLIFICADA DE GERENCIAMENTO CONTÍNUO DE RISCOS**

**Art. 37.** São competências do diretor responsável pela Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos:

- 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. supervisionar os processos e controles relativos à apuração do montante RWAS5 e ao requerimento mínimo de PRS5;
- IV. responsabilizar-se pelo cumprimento do disposto na regulamentação vigente acerca dos limites máximos de exposição por cliente e limite máximo de exposições concentradas;
- V. responsabilizar-se pela adequação da entidade aos objetivos estratégicos, às políticas sistêmicas e internas, aos processos, relatórios, sistemas e modelos utilizados no gerenciamento de riscos;
- VI. monitorar e assegurar o enquadramento da entidade ao requerimento mínimo de Patrimônio de Referência (PR) e aos níveis mínimos de capital regulamentar;
- VII. responsabilizar-se pela capacitação adequada dos colaboradores que compõem a estrutura de gerenciamento de riscos e capital da entidade.

### SEÇÃO III

#### DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR EXECUTIVO

**Art. 38.** São competências do diretor executivo, complementares àquelas descritas no Estatuto Social, além de ser o diretor responsável pela Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos:

- I. Gestão das áreas: Comunicação e Marketing, Controles, Riscos e Compliance, Governança Corporativa, Gente e Gestão e Desenvolvimento Cooperativo.

### SEÇÃO IV

#### DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

**Art. 39.** Compete ao diretor administrativo financeiro, complementares àquelas descritas no Estatuto Social:

- I. Gestão das áreas: Administrativo, Cadastro, Crédito, Financeiro, Jurídico, Operações, Processos e Normas, Recuperação de Cooperado e Tecnologia da Informação.

## SEÇÃO V

### DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR DE NEGÓCIOS

**Art. 40.** Compete ao diretor de negócios complementares àquelas descritas no Estatuto Social:

- I. Gestão das áreas: Agronegócios, Apoio ao Negócio, Comercial, Crédito Especial, Expansão e Regionais.

## TÍTULO II

### DOS COMPONENTES SUBORDINADOS À DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 41.** As competências das áreas subordinadas à Diretoria Executiva constarão em manuais internos.

## TÍTULO III

### DAS ALÇADAS

**Art. 42.** Alçada é o limite máximo a ser observado para o exercício da competência atribuída aos diversos cargos ou níveis hierárquicos para a tomada de decisão.

## CAPÍTULO I

### DA DELEGAÇÃO

**Art. 43.** 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 poderão ser exercidas, na sua falta, pelo diretor da área.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA USO DAS ALÇADAS**

**Art. 44.** As condições gerais para utilização das alçadas estão dispostas na política de alçadas vigente aprovada pelo conselho de administração.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS DESPESAS**

**Art. 45.** As despesas estão limitadas aos valores orçados no ano, respeitadas as previsões de desembolso, salvo em casos de emergência devidamente justificados e aprovados pela maioria dos membros da diretoria e encaminhado *ad referendum* ao Conselho de Administração.

**Parágrafo único.** Sempre que requisitado, a documentação comprobatória das despesas poderá ser examinada pela auditoria.

## **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 46.** Os diretores devem observar os comportamentos e as condutas éticas apresentadas no Pacto de Ética do Sicoob.

**Art. 47.** 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.

**Parágrafo único.** Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da *Cooperativa*, e que não tenha previsão legal prevalecerá este último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela própria Diretoria Executiva e submetidos ao Conselho de Administração.

**Art. 48.** Este Regimento Interno entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração.







## Documento Original com 17 Página(s)

*Gerado eletronicamente via Sisbr*



Página de Assinaturas 1 de 1



Senha de acesso: bb9c61

Identificador do arquivo: 3f88b3c57540e62b457cf565e02b68f82b45f2af205f0503138dca3456616608

Documento assinado eletronicamente, conforme art. 10, §2º, da MP 2.200-2/01

Para confirmar a autenticidade acesse: <https://www.sicoob.com.br/web/sicoob/autenticidade-de-documentos>

### Assinaturas Registradas

	Data/Hora	IP/Porta/Dispositivo
<b>ADEMIR STIMER</b>	10/06/2024	10.210.83.177
✓ <b>CPF 610.352.202-10 - PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	19:20:07	iPhone 11 iPhone
32e3e9eabf0378c72c7d9428f2545b82188becfbc325832a9d2af6b16007bcc9		