

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA  
DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL**

**TÍTULO I  
DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A Diretoria Executiva é o órgão social encarregado da 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.

**CAPITULO II  
DAS CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE DIRETOR  
EXECUTIVO**

**Art. 3º** Constituem condições básicas para o exercício dos cargos de diretor executivo, além das condições estabelecidas no Estatuto:

- I. estar alinhado aos valores da *Cooperativa* e ao Código de Ética do Sicoob;
- II. ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo;
- III. possuir formação acadêmica compatível com a função a ser executada;
- IV. possuir comprovada competência e experiência técnica.

**Art. 4º** Não podem compor a Diretoria Executiva cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, entre si até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral.

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

**Art. 6º** É requisito para ser Diretor Presidente ocupar cargo eletivo por assembleia.

<p style="text-align: center;"><b>REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL</b></p>
---

**CAPÍTULO III  
DA OUTORGA DE MANDATO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 7º** 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 judicia*; e
- II. deverá constar que o empregado da *Cooperativa* sempre assine em conjunto com um diretor.

**Art. 8º** Os cheques emitidos pela *Cooperativa*, as ordens de crédito, os endossos, as fianças, os avais, os recibos de depósito cooperativo, os instrumentos de procuração, os contratos com terceiros e demais documentos, constitutivos de responsabilidade ou de obrigação da *Cooperativa*, serão assinados conjuntamente por 2 (dois) diretores, ressalvada a hipótese de outorga de mandato.

**CAPÍTULO IV  
DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**SEÇÃO I  
DO COLEGIADO**

**Art. 9º** Compete à Diretoria Executiva, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei:

- I. Cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- 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 grau, em linha reta ou colateral;
- III. fixar atribuições, alçadas e responsabilidades aos empregados;
- IV. divulgar comunicados sobre eventos ou fatos de interesse geral ou de natureza temporária, ou seja, que não tenha característica contínua;

**SEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR PRESIDENTE**

**Art. 10** São competências do Diretor Presidente, o principal Diretor Executivo da *Cooperativa*, além daquelas descritas no Estatuto:

<p style="text-align: center;"><b>REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL</b></p>
---

- I. verificar, tempestivamente, o estado econômico-financeiro da *Cooperativa* e informar o Conselho de Administração;
- II. adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;

**SEÇÃO III  
DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR VICE-PRESIDENTE**

**Art. 11** São competências do Diretor Vice-Presidente, da Cooperativa além daquelas descritas no Estatuto Social:

- I. verificar, tempestivamente, em conjunto com o Presidente, o estado econômico-financeiro da Cooperativa e informar o Conselho de Administração;
- II. adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração.

**SEÇÃO IV  
DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE NEGÓCIOS**

**Art. 12** São competências do Diretor Negócios, da Cooperativa além daquelas descritas no Estatuto Social, contribuir para a:

- I. verificação tempestiva do estado econômico-financeiro da Cooperativa e informar o Diretor Presidente e/ou Diretor Vice-Presidente;
- II. adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração.

**SEÇÃO V  
DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**Art. 13** São competências do Diretor Administrativo e Financeiro da Cooperativa além daquelas descritas no Estatuto Social, contribuir para a:

- I. verificação tempestiva do estado econômico-financeiro da Cooperativa e informar o Diretor Presidente e/ou Diretor Vice-Presidente;
- II. adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração.

**CAPÍTULO V  
DAS REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA  
DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL**

**SEÇÃO I  
DO LOCAL E DA PERIODICIDADE**

**Art. 14** A Diretoria Executiva reunir-se-á periodicamente ou, no mínimo, 1 (uma) vez por mês, conforme disponibilidade de agenda dos diretores, na sede da *Cooperativa*, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da *Cooperativa*, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias.

**Parágrafo primeiro.** Somente serão realizadas reuniões fora da sede da *Cooperativa* quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo colegiado.

**Parágrafo segundo:** As reuniões da Diretoria Executiva se instalam com a presença da maioria de seus membros.

**SEÇÃO II  
DA CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO**

**Art. 15** As reuniões serão normalmente convocadas e dirigidas pelo Diretor Presidente ou, no caso de ausência, pelo Diretor Vice-Presidente.

**Art. 16** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de mensagem eletrônica, com antecedência de 5 (cinco) dias corridos.

**Art. 17** A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões serão definidas pelo Diretor Presidente ou, no caso de ausência, pelo Diretor Vice-Presidente, mediante a observância do cronograma de assuntos constante do **anexo I** deste Regimento, ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

**Art. 18** 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 Presidente ou, no caso de ausência, pelo Diretor Vice-Presidente cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos diretores para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

**§ 2º** O Diretor Presidente ou, no caso de ausência, pelo Diretor Vice-Presidente poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos membros da Diretoria Executiva de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

**Art. 19** Ao Diretor Presidente ou, no caso de ausência, pelo Diretor Vice-Presidente cabe enviar, por meio de voto, a documentação que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil anterior data da reunião.

**Parágrafo único.** Extraordinariamente, em razão de casos urgentes ou emergenciais, se aprovado pela maioria dos membros presentes, poderá

<p style="text-align: center;"><b>REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL</b></p>
---

ocorrer decisão sobre assuntos, cuja documentação que os embasa não foi encaminhada previamente.

**SEÇÃO III  
DA CONDUÇÃO DOS DEBATES**

**Art. 20** Cabe ao Diretor Presidente ou, no caso de ausência, pelo Diretor Vice-Presidente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas e objetivas.

**Art. 21** As proposições a serem submetidas nas reuniões da Diretoria Executiva deverão ser formalizadas por meio de voto, assinado pelo proponente, no qual constará o objetivo, o detalhamento, a motivação e o impacto da proposta.

**Parágrafo único.** O voto será parte integrante dos registros da reunião em que foi discutido e deverá estar anexado à ata lavrada na ocasião.

**Art. 22** A critério do Diretor Presidente ou, no caso de ausência, pelo Diretor Vice-Presidente poderão ser incluídas, adiadas ou retiradas de pauta deliberações e/ou informações sobre qualquer assunto.

**Art. 23** 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. 24** Os diretores deverão estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados.

**Art. 25** 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.

**SEÇÃO IV  
DA PARTICIPAÇÃO DE TÉCNICOS E DE TERCEIROS**

**Art. 26** A Diretoria Executiva, sempre que necessário e mediante anuência dos diretores, poderá requisitar a presença de técnicos da Cooperativa, dos fornecedores, para participar da reunião, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA  
DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL**

**SEÇÃO V  
DA FORMALIZAÇÃO DA REUNIÃO**

**Art. 27** 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 diretores presentes.

**§ 1º** O Diretor Presidente ou, no caso de ausência, pelo Diretor Vice-Presidente nomeará secretário 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 secretário da reunião designado pelo Diretor Presidente ou, no caso de ausência, pelo Diretor Vice-Presidente 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.

**Art. 28** A ata da reunião será assinada pelos diretores em até 20 (vinte) dias contados da data de realização da reunião.

**Art. 29** Para efeito de avaliação pelos diretores, o secretário deverá enviar a minuta da ata de cada reunião até, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados da data de realização.

**Art. 30** Os diretores 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 presentes à reunião, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

**Art. 31** É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros da Diretoria Executiva.

**Art. 32** Cópia da ata assinada será entregue para todos os conselheiros de administração e fiscais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a solicitação formal.

**Parágrafo único.** Cópia extra da ata somente poderá ser solicitada pelos diretores executivos.

**Art. 33** Todos os documentos, inclusive o original da ata, relacionados às reuniões, ficarão arquivados na Diretoria da Cooperativa.

<p style="text-align: center;"><b>REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL</b></p>
---

**Art. 34** 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. 35** O registro da presença nas reuniões, evidenciada pela assinatura do diretor em livro próprio, será providenciado pelo secretário da reunião.

**Art. 36** 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.

## **SEÇÃO VI DA VOTAÇÃO**

**Art. 37** A Diretoria Executiva delibera por maioria de votos dos presentes, com o voto obrigatório do Diretor Presidente ou, no caso de ausência, pelo Diretor Vice-Presidente.

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

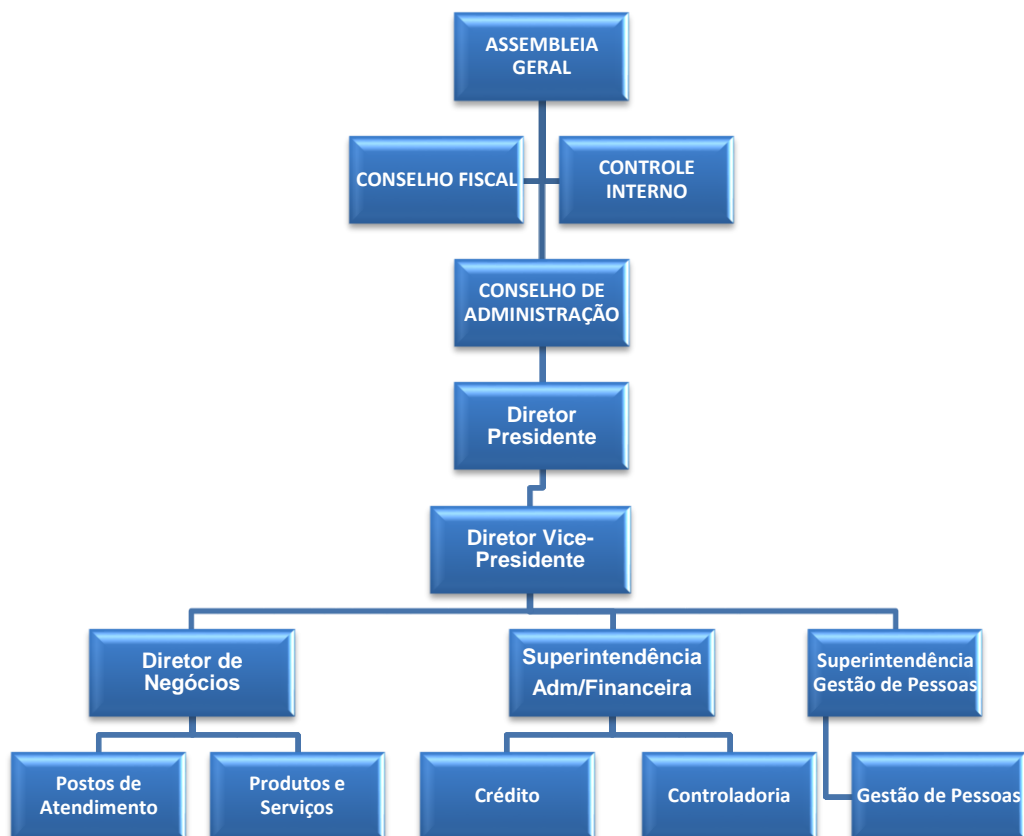
**§ 2º** O diretor não poderá votar na deliberação em que tiver envolvimento direto na matéria em apreciação, assegurada a participação nos debates.

**Art. 38** 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.

## **TÍTULO II**

### **DOS COMPONENTES SUBORDINADOS À DIRETORIA EXECUTIVA**

# REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL



## § 1º Dos Postos de Atendimento

Áreas de atuação estratégico-tático-operacional, atuam sob orientação da Diretoria de negócios, principalmente com processos operacionais; comercialização de produtos e serviços financeiros; planejamento de operações; desenvolvimento e implantação de produtos, serviços e processos; desenvolvimento de pessoas; e realização das demais atividades correlatas às atividades fim da cooperativa.

## § 2º Dos Produtos e Serviços

Área de atuação estratégica-tático, atua sob orientação da Diretoria de Negócios, com enfoque na postura proativa, tendo como principais responsabilidades identificar as necessidades e novas oportunidades de negócios na região, disseminar a cultura de sua área na rede de atendimento e interagir com a Central para o desenvolvimento de novos produtos.

Ocupa-se também com a gestão das rotinas administrativas e financeiras afetas à sua área; o planejamento de processos administrativos, financeiros e de risco ligados a sua área; o gerenciamento de pessoas; administração dos recursos materiais e terceirizados de sua área; atendimento aos PA e cooperados; controle das rotinas e equipes; prestação de serviços especializados e consultoria a todos os setores da organização; prestação de contas; participação em comitês; realização das demais atividades correlatas.



## REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL

### § 3º Do Crédito

Área de atuação estratégica-tático-operacional, sob orientação da Diretoria Administrativa e Financeira, tem como principais propósitos criar, divulgar e manter atualizados as políticas e procedimentos relacionados ao processo de crédito, realizar estudos de mercado visando alavancar melhores operações, bem como garantir cadastros atualizados, análise e liberações de operações de crédito com segurança, tempestividade e liquidez, atendendo as demandas de forma eficiente e eficaz e assegurando a minimização do risco de inadimplência, podendo participar do comitê de crédito com consultoria.

Atua também no gerenciamento e desenvolvimento de pessoas; administração dos recursos materiais e terceirizados ligados à sua área; zelo pela segurança; aplicação e controle das rotinas e equipes; planejamento, execução e controle da realização de projetos e programas afetos à sua área; promoção de estudos; prestação de serviços especializados e consultoria a todos os setores da organização; prestação de contas; participação em comitês; responder pela administração da unidade/setor; e realizar demais atividades correlatas e afetas à área de crédito.

### § 4º Da Controladoria

Área de atuação estratégica-tático-operacional, sob orientação da Diretoria Administrativa e Financeira, têm como principais objetivos garantir que os processos de back office sejam eficientes e eficazes, nas atividades de TI, RH, marketing, finanças, contábeis e fiscais, interagindo com a Central para encaminhar informações quando solicitadas.

Atua também no gerenciamento e desenvolvimento de pessoas; administração dos recursos materiais e terceirizados ligados à sua área; zelo pela segurança; aplicação e controle das rotinas e equipes; planejamento, execução e controle da realização de projetos e programas afetos à sua área; promoção de estudos; prestação de contas; participação em comitês; responder pela administração da unidade/setor; e realizar demais atividades correlatas e afetas às áreas administrativas e financeiras.

## TÍTULO III DAS SUBSTITUIÇÕES DOS EMPREGADOS

**Art. 39** Serão substituídos por seus pares ou pelo empregado subordinado imediato, os diretores executivos e gerentes quando da ausência ou impedimento temporário superior a 5 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** O empregado substituto terá direito ao adicional de substituição proporcional aos dias em que exercer a função, exceto os pares citado no *caput*.

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA  
DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL**

**TÍTULO IV  
DAS ALÇADAS**

**Art. 40** 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. 41** 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.

**CAPÍTULO II  
DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA USO DAS ALÇADAS**

**Art. 42** Independentemente da alçada será autorizada a realização de despesa apenas se estiver expressamente prevista no orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 43** 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. 44** Quando o titular da alçada for formalmente substituído, o substituto assume as atribuições e as alçadas do titular substituído.

**Art. 45** No caso de ausência do titular da alçada, deverá ser obtida autorização do superior imediato do titular ausente.

**Art. 46** Exceção ou omissão relacionada ao uso da alçada, conforme disposto neste regimento, será apreciada apenas pela Diretoria Executiva.

**CAPÍTULO III  
DAS DESPESAS**

## REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL

**Art. 47** As despesas estão limitadas aos valores orçados no ano, respeitadas as previsões de desembolso.

**Art. 48** Sempre que requisitado, a documentação comprobatória das despesas poderá ser examinada pela Auditoria Interna.

### SEÇÃO I NA GESTÃO DE PESSOAS

**Art. 49** 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. 50** As alçadas relacionadas à gestão de pessoas estão apresentadas no **anexo II** deste Regimento.

### SEÇÃO II NA REALIZAÇÃO DE VIAGENS E TREINAMENTOS

**Art. 51** As alçadas relacionadas à realização de viagens e treinamentos estão apresentadas no **anexo II** deste regimento interno.

### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 52** Este instrumento normativo 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. 53** Os diretores devem observar os comportamentos e as condutas éticas apresentadas no Código de Ética do Sicoob.

**Art. 54** Ocorrências não contempladas neste regimento serão levadas pelo diretor administrativo e financeiro para conhecimento e decisão dos demais membros da Diretoria Executiva.

**Art. 56** Este regimento interno entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração.



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA  
DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL**

**Anexo II**

**Tabelas de alçadas da *Cooperativa***

**Exemplos:**

**Gestão de pessoas**

		<b>Conselho de Administração</b>	<b>Diretoria Executiva</b>	<b>Diretor</b>	<b>Gerente</b>
<b>1</b>	<b>Quadro de Pessoal</b>				
1.1	Contratação de diretores	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

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA  
DE CRÉDITO SUL - SICOOB SUL**

**Gestão das atividades administrativas**

		<b>Conselho de Administração</b>	<b>Diretoria Executiva</b>	<b>1 Diretor</b>	<b>Gerente ou responsável</b>
<b>1</b>	<b>Autorização de compras de bens, obras, serviços e realização despesas</b>				
	Até R\$ 500,00 (*)				X
	Até R\$ 10.000,00			X	
	Até R\$ 100.000,00		X		
	Acima de R\$ 100.000,00	X			
<b>2</b>	<b>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
(*) Despesas eventuais/por mês					

		<b>Conselho de Administração</b>	<b>2 Diretores</b>	<b>1 Diretor</b>	<b>Gerente ou responsável</b>
<b>3</b>	<b>Pagamento de compras de bens e serviços autorizados</b>				
	Até R\$ 100.000,00			X	
	Acima de R\$ 100.000,00		X		
<b>4</b>	<b>Autorização de movimentação em conta corrente de terceiros</b>				
	Até R\$ 1.000,00				X
	Até R\$ 10.000,00			X	
	Acima de R\$ 10.000,00		X		