



REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DE ARAPONGAS – SICOOB ARAPONGAS

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*.

CAPÍTULO II DA SUBORDINAÇÃO E DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Diretoria Executiva, órgão subordinado ao Conselho de Administração, é composta por 02 diretores, sendo um Diretor Superintendente (*principal Diretor Executivo da Cooperativa*), e pelo diretor Administrativo e Financeiro.

§ 1º É admitida a acumulação de cargos de conselheiro de administração e de diretor para, no máximo, um dos membros do Conselho de Administração e vedada à acumulação das presidências, a qualquer tempo.

§ 2º O Conselho de Administração, por maioria simples, poderá destituir os membros da Diretoria Executiva, a qualquer tempo.

CAPÍTULO III DO MANDATO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 4º O prazo de mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 4 (Quatro) anos, podendo haver, a critério do Conselho de Administração recondução.

SEÇÃO ÚNICA DO MANDATO DO DIRETOR SUPERINTENDENTE

Art. 5º O Diretor Superintendente terá prazo de mandato de 4 (Quatro) anos, que deverá coincidir com o prazo de mandato de presidente do Conselho de Administração, podendo haver recondução de acordo com o Estatuto Social.



DAS CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE DIRETOR EXECUTIVO

Art. 6º Constituem condições básicas para o exercício dos cargos de diretor executivo, sem prejuízo de outras previstas em leis ou normas aplicadas ao cooperativismo de crédito:

- I. ter reputação ilibada;
- II. não responder, nem qualquer empresa da qual seja controlador ou administrador, por pendências relativas ao protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundo, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;
- III. não estar declarado falido ou insolvente, nem ter participado da administração ou ter controlado firma ou sociedade concordatária ou insolvente;
- IV. não estar impedido por lei especial, nem condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional, ou condenado a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;
- V. estar alinhado aos valores da *Cooperativa* e ao Código de Ética do Sicoob;
- VI. ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo;
- VII. possuir formação acadêmica compatível com a função a ser executada;
- VIII. possuir comprovada competência e experiência técnica.

Parágrafo único. Nos casos de não atendimento ao disposto no inciso II deste artigo, o Conselho de Administração poderá analisar a situação individual dos pretendentes, com vistas a avaliar a possibilidade de aceitar a indicação de seus nomes.

Art. 7º 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. 8º 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. 9º É requisito para ser Diretor Superintendente não ocupar cargo eletivo de presidente do Conselho de Administração.

CAPÍTULO V DAS AUSÊNCIAS, DOS IMPEDIMENTOS E DA VACÂNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 10 Nas ausências ou impedimentos temporários inferiores a 60 (sessenta) dias corridos, o Diretor Superintendente será substituído, nesta ordem, pelo Diretor Administrativo e Financeiro, que continuará respondendo pela sua área, havendo nesse caso acumulação de cargos.

Art. 11 Ocorrendo a vacância de qualquer cargo de diretor, o Conselho de Administração elegerá o substituto, no prazo de 30 (trinta) dias ocorridos contados da ocorrência.

Art. 12 Em qualquer caso, o substituto exercerá o mandato até o final do mandato do antecessor.

CAPÍTULO VI DA OUTORGA DE MANDATO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 13 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*; e
- II. deverá constar que o empregado da *Cooperativa* sempre assine em conjunto com um diretor.

Art. 14 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 VII DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA

SEÇÃO I DO COLEGIADO

Art. 15 Compete à Diretoria Executiva, além de outras atribuições decorrentes de lei:

- I. adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;



- II. elaborar orçamentos e planos periódicos de trabalho para deliberação pelo Conselho de Administração;
- III. prestar contas ao Conselho de Administração quanto às medidas adotadas visando o cumprimento das diretrizes fixadas e quanto à execução de projetos, inclusive prazos fixados;
- IV. zelar e manter informado o Conselho de Administração sobre a gestão de riscos, implantando as medidas exigidas nos normativos aplicáveis;
- V. informar ao Conselho de Administração sobre o estado econômico-financeiro e sobre a ocorrência de fato relevante no âmbito da *Cooperativa*;
- VI. deliberar sobre a contratação de empregados, 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 e fixar atribuições, alçadas e salários;
- VII. autorizar a contratação de prestadores de serviços de caráter eventual ou não;
- VIII. propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da *Cooperativa*;
- IX. avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas;
- X. aprovar e divulgar, por meio de circular, os regulamentos internos e os manuais operacionais internos da *Cooperativa*;
- XI. aderir e divulgar, por meio de circular, os manuais operacionais sistêmicos;
- XII. zelar para que padrões de ética e de conduta profissional façam parte da cultura organizacional e que sejam observados por todos os empregados;
- XIII. zelar pelo cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis ao cooperativismo de crédito;
- XIV. elaborar proposta de criação de fundos e submeter ao Conselho de Administração;
- XV. estabelecer o horário de funcionamento da *Cooperativa*;
- XVI. adotar medidas para cumprimento das diretrizes fixadas no Planejamento Estratégico;



- XVII.** adotar medidas para saneamento dos apontamentos da Auditoria Interna, da Auditoria Externa e da área de Controle Interno;
- XVIII.** elaborar orçamentos e planos periódicos de trabalho para deliberação pelo Conselho de Administração;
- XIX.** cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- XX.** 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;
- XXI.** fixar atribuições, alçadas e responsabilidades aos empregados;
- XXII.** propor para deliberação do Conselho de Administração o plano de cargos e salários e a estrutura organizacional do Sicoob Confederação;
- XXIII.** estabelecer e zelar para que padrões de ética e de conduta profissional façam parte da cultura organizacional e que sejam observados por todos os empregados;
- XXIV.** zelar pelo cumprimento da legislação aplicáveis ao cooperativismo de crédito;
- XXV.** divulgar comunicados sobre eventos ou fatos de interesse geral ou de natureza temporária, ou seja, que não tenha característica contínua;
- XXVI.** gerir os assuntos relacionados à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), fazendo cumprir às determinações regulamentares.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR SUPERINTENDENTE

Art. 16 São atribuições do diretor Superintendente, o principal Diretor Executivo da *Cooperativa*:

- I.** representar a *Cooperativa* passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, salvo a representação prevista no inciso I, do art. 72, que somente poderá ser exercida se houver delegação específica do presidente do Conselho de Administração;
- II.** conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da *Cooperativa*;



- III. 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;
- IV. representar a Diretoria Executiva nas apresentações e na prestação de contas para o Conselho de Administração;
- V. supervisionar as operações e as atividades e verificar, tempestivamente, o estado econômico-financeiro da *Cooperativa*;
- VI. informar, tempestivamente, o Conselho de Administração, a propósito de constatações que requeiram medidas urgentes;
- VII. convocar e coordenar as reuniões da Diretoria Executiva;
- VIII. outorgar mandato a empregado da *Cooperativa*, juntamente com outro diretor, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato;
- IX. decidir, em conjunto com o diretor Administrativo e Financeiro, sobre a admissão e a demissão de empregados;
- X. outorgar, juntamente com outro diretor, mandato *ad judícia* a advogado empregado ou contratado;
- XI. resolver os casos omissos, em conjunto com o diretor Administrativo e Financeiro;
- XII. auxiliar o presidente do Conselho de Administração nos trabalhos relativos a Assembleia Geral; e
- XIII. executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou pela Assembleia Geral.
- XIV. dirigir os assuntos relacionados às atividades de Controles Internos e Riscos, de forma a assegurar conformidade com as políticas internas e exigências regulamentares.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 17 Compete ao diretor ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:

- I. assessorar o diretor Superintendente nos assuntos a ele competentes;
- II. substituir o diretor Superintendente;
- III. dirigir as atividades administrativas no que tange às políticas de recursos humanos, tecnológicos e materiais e às atividades fins da *Cooperativa*



(operações ativas, passivas, acessórias e especiais, cadastro, recuperação de crédito, etc.);

IV. executar as políticas e diretrizes de recursos humanos, tecnológicos e materiais;

V. orientar e acompanhar a execução da contabilidade da *Cooperativa*, de forma a permitir visão permanente da situação econômica, financeira e patrimonial;

VI. zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e de telecomunicações;

VII. decidir, em conjunto com o diretor Superintendente, sobre a admissão e a demissão de empregado;

VIII. coordenar o desenvolvimento das atividades sociais e sugerir à Diretoria Executiva medidas que julgar convenientes;

IX. orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;

X. executar as atividades relacionadas com as funções financeiras (fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos, demonstrações financeiras, análises de rentabilidade, de custo, de risco, etc.);

XI. zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;

XII. resolver os casos omissos, em conjunto com o diretor Superintendente;

XIII. conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da *Cooperativa*.

XIV. gerir os assuntos relacionados à Política de Prevenção à Lavagem de dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), fazendo cumprir às determinações regulamentares;

XV. executar as atividades operacionais no que tange à concessão de empréstimos, à oferta de serviços e a movimentação de capital;

XVI. zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;

XVII. acompanhar as operações em curso anormal, adotando as medidas e os controles necessários para regularização;

XVIII. elaborar as análises mensais sobre a evolução das operações, a serem apresentadas ao Conselho de Administração;

XIX. executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou pela Assembleia Geral;



XX. executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou pela Assembleia Geral;

XXI. conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da *Cooperativa*.

XXII. averbar no Livro ou Ficha de Matrícula a subscrição, realização ou resgate de quota parte, bem como as transferências realizadas entre associados.

CAPÍTULO VIII DAS REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

SEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 19 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 único. Somente serão realizadas reuniões fora da sede da *Cooperativa* a quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo colegiado.

Art. 20 As reuniões da Diretoria Executiva se instalam com a presença da maioria de seus membros.

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO

Art. 21 As reuniões serão normalmente convocadas e dirigidas pelo diretor SUPERINTENDENTE ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

Art. 22 As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de mensagem eletrônica, com antecedência de 5 (cinco) dias corridos.

Art. 23 A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões serão definidas pelo diretor SUPERINTENDENTE, mediante a observância do cronograma de assuntos constante do **anexo I** deste Regimento, ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

Art. 24 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 SUPERINTENDENTE cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos diretores para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.



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

Art. 25 Ao diretor SUPERINTENDENTE 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 ocorrer decisão sobre assuntos, cuja documentação que os embasa não foi encaminhada previamente.

SEÇÃO III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

Art. 26 Cabe ao diretor SUPERINTENDENTE organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas e objetivas.

Art. 27 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. 28 A critério do diretor SUPERINTENDENTE poderão ser incluídas, adiadas ou retiradas de pauta deliberações e/ou informações sobre qualquer assunto.

Art. 29 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. 30 Os diretores deverão estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados.

Art. 31 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. 32 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.

SEÇÃO V DA FORMALIZAÇÃO DA REUNIÃO

Art. 33 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 SUPERINTENDENTE 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 SUPERINTENDENTE 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. 34 A ata da reunião será assinada pelos diretores em até 20 (vinte) dias contados da data de realização da reunião.

Art. 35 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. 36 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. 37 É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros da Diretoria Executiva.

Art. 42 Cópia da ata assinada será entregue para 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. 38 Todos os documentos, inclusive o original da ata, relacionados às reuniões, ficarão arquivados na sede da *Cooperativa*.

Art. 39 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. 40 O registro da presença nas reuniões, evidenciada pela assinatura do diretor em livro próprio, será providenciado pelo secretário da reunião.

Art. 41 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. 42 A Diretoria Executiva delibera por maioria de votos dos presentes, com o voto obrigatório do diretor SUPERINTENDENTE.

§ 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. 43 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

TÍTULO III DAS SUBSTITUIÇÕES DOS EMPREGADOS

Art. 44 Serão substituídos por seus pares ou pelo empregado subordinado imediato, os diretores executivos contratados, superintendentes e gerentes quando da ausência ou impedimento temporário e 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 citados no *caput*.

TÍTULO IV DAS ALÇADAS

Art. 45 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. 46 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, por outro diretor executivo.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA USO DAS ALÇADAS

Art. 47 Independentemente da alçada será autorizada a realização de despesa apenas se estiver expressamente prevista no orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 48 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. 49 Quando o titular da alçada for formalmente substituído, o substituto assume as atribuições e as alçadas do titular substituído.

Art. 50 No caso de ausência do titular da alçada, deverá ser obtida autorização do superior imediato do titular ausente.

Art. 51 Exceção ou omissão relacionada ao uso da alçada, conforme disposto neste regimento, será apreciada apenas pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO III DAS DESPESAS

Art. 52 As despesas estão limitadas aos valores orçados no ano, respeitadas as previsões de desembolso.

Art. 53 Sempre que requisitado, a documentação comprobatória das despesas poderá ser examinada pela Auditoria Interna.

SEÇÃO I NA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 54 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. 55 As alçadas relacionadas à gestão de pessoas estão apresentadas no **anexo II** deste Regimento.

SEÇÃO II NA REALIZAÇÃO DE VIAGENS E TREINAMENTOS

Art. 56 As alçadas relacionadas à realização de viagens e treinamentos estão apresentadas no **anexo II** deste regimento interno.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 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. 58 Os diretores devem observar os comportamentos e as condutas éticas apresentadas no Código de Ética do Sicoob.

Art. 59 Ocorrências não contempladas neste regimento serão levadas pelo diretor Superintendente, para conhecimento e decisão dos demais membros da Diretoria Executiva.

Art. 60 Este regimento interno entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração.

Anexo I

Cronograma de assuntos da Diretoria Executiva

Cronograma anual dos assuntos a serem tratados pela Diretoria Executiva da Cooperativa

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Riscos												
Monitorar o cumprimento da política instituída pelo Sicoob Confederação	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Propor atualizações, no mínimo anuais, ao Conselho de Administração		☒										
Lavagem de dinheiro												
Monitorar o cumprimento da política instituída pelo Sicoob Confederação	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Propor atualizações, no mínimo anuais, ao Conselho de Administração						☒						
Ouvidoria												
Analisar os relatórios de ouvidoria gerados		☒						☒				
Acompanhamento das ações judiciais												
Analisar os relatórios de acompanhamento judicial			☒						☒			
Estratégia e orçamento												
Propor novo Planejamento estratégico (2011-2013)												☒
Monitorar o cumprimento do planejamento estratégico	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Definir diretrizes orçamentárias										☒		
Monitorar o orçamento	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Relatórios e informações financeiras e contábeis												
Informações financeiras	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Informações contábeis	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Assuntos administrativos diversos	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒



Anexo II

Tabelas de alçadas da *Cooperativa*

Exemplos:

Gestão de pessoas

		Conselh o de Adminis tração	Diretoria Executiva e 1 membro do Conselho de Administração	Diretor Superintendent e e Diretor Administrativo Financeiro	1 Diretor	Gerente ou responsável
1	Quadro de Pessoal					
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				
2	Admissões, demissões, promoções e transferências					
2.1	De Superintendentes, consultores e assessores		X			
2.2	De gerentes			X		
2.3	De supervisores e demais empregados				X	
3	Frequência					
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 e 1 membro do Conselho de Administração	Diretor Superintendente e Diretor Administrativo Financeiro	1 Diretor	Gerente ou responsável
1	Autorização de compras de bens e serviços e realização despesas					
	Até R\$ 1.000,00					X
	Até R\$ 10.000,00				X	
	Até R\$ 15.000,00			X		
	Acima de R\$ 15.000,01		X			
2	Contratação de serviços e de obras					
	Até R\$ 10.000,00				X	
	Até R\$ 10.000,00			X		
	Acima de R\$ 10.000,00		X			
3	Atesto de notas fiscais, faturas, recibos e demais documentos para pagamento de compras					
	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



A tabela abaixo se trata de autorização e definição de alçadas, para o pagamento de despesas, a qual não poderá ultrapassar o valor estipulado mesmo sendo pagamentos fracionados no mesmo dia, ou em dias diferentes que ultrapasse o valor mencionado, para uma mesma rubrica contábil no mesmo mês.

		Conselho de Administração	Diretoria Executiva e 1 membro do Conselho de Administração	Diretor Superintendente e Diretor Administrativo Financeiro	1 Diretor
4	Pagamento de compras de bens e serviços autorizados				
	Até R\$ 10.000,00				X
	Até R\$ 15.000,00			X	
	Acima de R\$ 15.000,01		X		

A tabela abaixo trata-se de autorização e definição de alçadas, para estornos de receitas de tarifas e encargos cobrados de cooperados, gerados por produtos ou serviços. O detentor da alçada deverá assinar o documento o qual está autorizando a realização do estorno, junto com o membro de sua alçada, devendo estes obedecer aos parâmetros abaixo informados, e não ultrapassar o valor estipulado mesmo sendo realizações fracionadas no mesmo dia, ou em dias diferentes que ultrapasse o valor mencionado, para o mesmo cooperado no mês corrente

		Diretoria Executiva e 1 membro do Conselho de Administração	Diretor Superintendente e Diretor Administrativo Financeiro	1 Diretor	Gerente ou responsável
5	Autorização de estornos				
	Até R\$ 100,00				X
	Até R\$ 200,00			X	
	Até R\$ 500,00		X		
	Acima de R\$ 500,01	X			



OBSERVAÇÃO:

Os cancelamentos e lançamentos efetuados nos módulos de empréstimo e títulos descontados, por motivo de erro nas rotinas operacionais diárias e/ou solicitação de alteração ou exclusão de valores lançados, por parte dos cooperados ou pela gerencia, os quais refletem diretamente em lançamentos no modulo conta corrente com o histórico de estorno deverão ser assinados pelo usuário responsável e a diretoria executiva.

ADEMIR MOLINARI
Presidente do Conselho de
Administração

MAURILIO VALÉRIO
Conselheiro de Administração