

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DO ESTADO DO  
PARÁ – SICOOB COOESA**

**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 de Livre Admissão do Estado do Pará – Sicoob Cooesa e regido, de forma complementar, por este regimento.

**Art. 2º** O Conselho de Administração tem como finalidade estabelecer diretrizes, planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Cooperativa de Crédito de Livre Admissão do Estado do Pará – Sicoob Cooesa e o fortalecimento do Sicoob.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DAS REUNIÕES**

**SEÇÃO I  
DO LOCAL E DA PERIODICIDADE**

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

**SEÇÃO II  
DA VOTAÇÃO**

**Art. 4º** O conselheiro não poderá votar na deliberação que envolva seu interesse privativo, sendo-lhe assegurada plena participação nos debates.

**Art. 5º** O presidente do Conselho de Administração somente vota em caso de empate, após a declaração de voto de todos os presentes.

**SEÇÃO III  
DA FORMALIZAÇÃO**

**Art. 6º** 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, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

1

for  
128

[Handwritten signatures]

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DO ESTADO DO  
PARÁ – SICOOB COOESA**

**§ 1º** O Presidente do Conselho de Administração nomeará o Secretário que será responsável pela elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que retratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

**§ 2º** O presidente poderá, mediante concordância dos demais conselheiros, autorizar o secretário 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.

**Art. 7º** A ata da reunião será assinada pelos conselheiros na data de realização da reunião seguinte.

**Art. 8º** 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. 9º** 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. 10** Os conselheiros que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata, deverão comunicá-las ao presidente do Conselho, até o dia útil anterior da reunião seguinte.

**Art. 11** Excepcionalmente, serão aceitas sugestões de alterações nas datas previstas para a assinatura das atas.

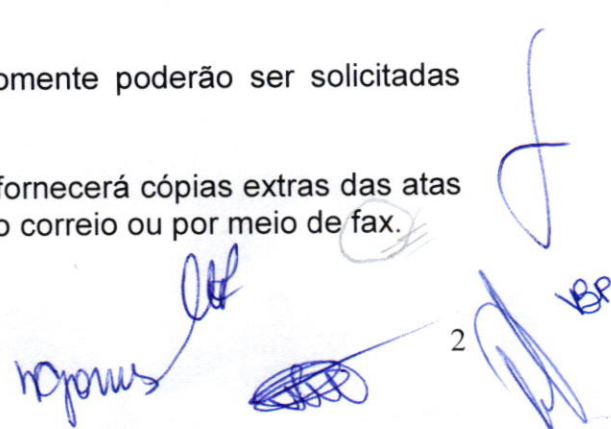
**Parágrafo único.** É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros do Conselho de Administração.

**Art. 12** 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. 13** Depois de assinadas serão entregues cópias da ata para todos os conselheiros durante a própria reunião que foram assinadas, exceto quando não for possível, situação em que as cópias serão enviadas aos membros do colegiado, no máximo em 5 (cinco) dias corridos da data de realização da reunião.

**§ 1º** Cópias extras das atas das reuniões somente poderão ser solicitadas pelos conselheiros.

**§ 2º** A administração da *Cooperativa* somente fornecerá cópias extras das atas por meio de fotocópias que serão enviadas pelo correio ou por meio de fax.

  
2