



# Regimento Interno

Diretoria Executiva

Cooperativa de Crédito Horizonte  
**Sicoob Horizonte**

## 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 ORGANIZAÇÃO

##### SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** A Diretoria Executiva, órgão subordinado ao Conselho de Administração, é composta por, no mínimo, 2 (dois) Diretores, sendo um Diretor Superintendente e um Diretor Administrativo e Financeiro e, no máximo, 3 (três) Diretores, sendo um Diretor Superintendente, um Diretor Administrativo e Financeiro e um Diretor de Negócios.

**§ 1º** Ocorrendo a eleição de somente 2 (dois) Diretores, as funções do cargo não ocupado serão exercidas cumulativamente por eles, conforme deliberação do Conselho de Administração, observadas as restrições legais e normativas.

**Parágrafo único.** Os membros da Diretoria Executiva não poderão ser oriundos do Conselho de Administração.

**Art. 4º** São condições para ser eleito diretor executivo da *Cooperativa*, sem prejuízo de outras previstas em leis ou normas aplicadas às cooperativas de crédito:

- I. atender às condições básicas inerentes ao cargo estabelecidas pela legislação e pela regulamentação em vigor;
- II. ser cooperado pessoa natural de cooperativa singular;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

3 / 38

- III.** ter reputação ilibada, não podendo ser eleitas:
  - a)** as pessoas impedidas por lei especial ou condenadas por crime falimentar, de sonegação fiscal, prevaricação, corrupção ativa ou passiva, concussão, peculato, contra a economia popular, fé pública, contra a propriedade, contra o Sistema Financeiro Nacional ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o exercício de cargos públicos;
  - b)** as pessoas declaradas inabilitadas em processo administrativo sancionador, em primeira instância administrativa;
  - c)** as pessoas que participem da administração ou detenham 5% (cinco por cento) ou mais do capital de empresas de fomento mercantil ou de outras instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com exceção de cooperativa de crédito;
  - d)** as pessoas que ocupem cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal; e aquelas que tiverem interesse conflitante com a sociedade. No último caso, a Assembleia poderá dispensar essa exigência.
- IV.** não estar enquadrado nos casos de inelegibilidade previstos no Estatuto Social;
- V.** ser residente no Brasil;
- VI.** não estar declarado inabilitado ou suspenso para o exercício dos cargos de administração e/ou fiscalização em instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, seguradoras, sociedades de capitalização, empresas de previdência complementar ou companhias abertas;
- VII.** não responder pessoalmente, nem qualquer empresa da qual participe, por: protestos, cheques sem fundos, cobranças judiciais e outros casos análogos;
- VIII.** não estar declarado falido ou insolvente;
- IX.** não ter controlado ou administrado, nos 2 (dois) anos que antecedem a eleição, firma ou sociedade objeto de declaração de insolvência, liquidação, intervenção, falência ou recuperação judicial;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

4 / 38

- X.** não responder por processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;
  - XI.** não estar em exercício de cargo político;
  - XII.** observar a Política Institucional de Certificação de Dirigentes do Sicoob e dispor de capacidade técnica, compatível com as atribuições do cargo, conforme Política de Sucessão de Administradores do Sicoob, comprovada com base na formação acadêmica, experiência profissional ou em outros quesitos julgados relevantes, por intermédio de documentos e declaração firmada pela cooperativa, a qual será dispensada nos casos de reeleição de membro com mandato em vigor no órgão para o qual foi eleito na própria *cooperativa*;
  - XIII.** estar alinhado com os valores da organização e com o Pacto de Ética do Sicoob;
  - XIV.** ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo.
- § 1º** No caso de eleitos para cargos estatutários que não atendam ao disposto nos incisos VII, VIII e IX, o Banco Central do Brasil poderá analisar a situação individual dos pretendentes, com vistas a avaliar a possibilidade de aceitar a homologação de seus nomes.
- § 2º** Não podem compor a Diretoria Executiva os parentes entre si até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral.
- § 3º** Os membros da Diretoria Executiva equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.
- § 4º** Não é admitida a eleição de representante de pessoa jurídica integrante do quadro de cooperados.

**SEÇÃO II  
DO CARGO DE DIRETOR**

**SUBSEÇÃO I  
DO MANDATO**

**Art. 5º** O prazo de mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 3 (três) anos podendo haver recondução, a critério do Conselho de Administração.

**Parágrafo único.** O mandato dos diretores executivos estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

**SUBSEÇÃO II  
DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS**

**Art. 6º** Nas ausências ou impedimentos temporários iguais ou inferiores a 60 (sessenta) dias corridos, o Diretor Superintendente será substituído, nesta ordem, pelo Diretor Administrativo Financeiro ou Diretor de Negócios, que continuará respondendo pela sua área, acumulando ambos os cargos.

**§ 1º** A diretora gestante, adotante ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, poderá se afastar por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sendo, neste caso, substituída por outro diretor nos termos do Estatuto Social, diretor este que continuará respondendo pela sua área, havendo nesse caso acumulação de cargos, cabendo-lhe dar conhecimento ao Conselho de Administração dos atos por ele praticados.

**§ 2º** Naquilo que couber, aplicam-se aos diretores executivos as hipóteses de vacância automática previstas no Estatuto Social.

**Art. 7º** Nas ausências ou impedimentos inferiores a 60 (sessenta) dias, o Conselho de Administração designará um dos seus membros para exercer o cargo de diretor durante a ausência ou impedimento.

**Art. 8º** Nas ausências ou impedimentos superiores a 60 (sessenta) dias ou com período incerto ou em caso de vacância, o Conselho de Administração elegerá o substituto, no prazo de até 60 (sessenta) dias da data da ocorrência.

### **SUBSEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 9º** 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. 10** 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 ao cumprimento de suas finalidades estatutárias.

§ 1º Somente serão realizadas reuniões fora da sede da *Cooperativa* quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo colegiado dos diretores.

§ 2º Mediante autorização do colegiado dos diretores as reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

**Art. 11** As reuniões da Diretoria Executiva se instalam com a presença da maioria de seus membros.

#### **SUBSEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO**

**Art. 12** As reuniões serão normalmente convocadas e dirigidas pelo diretor Superintendente ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

**Art. 13** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de mensagem eletrônica, com antecedência de 5 (cinco) dias corridos.

**Art. 14** 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.

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

7 / 38

**Art. 15** 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. 16** Ao diretor superintendente cabe enviar 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 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. 17** Cabe ao diretor superintendente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas e objetivas.

§ 1º 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. 18** A critério do colegiado da Diretoria Executiva, poderão ser incluídas, adiadas ou retiradas de pauta deliberações e (ou) informações sobre qualquer assunto.

**Art. 19** 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.

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

8 / 38

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

**Art. 21** 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. 22** 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.

**SUBSEÇÃO V  
DA FORMALIZAÇÃO**

**Art. 23** 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.

§ 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



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

9 / 38

de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

**Art. 24** A ata da reunião será assinada pelos diretores em até 20 (vinte) dias contados da data de realização da reunião.

**Art. 25** 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. 26** 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. 27** É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros da Diretoria Executiva.

**Art. 28** A ata assinada será disponibilizada no Portal de Governança Corporativa para consulta de todos os conselheiros de administração e fiscais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura da ata.

**Art. 29** Todos os documentos, inclusive o original da ata, relacionados às reuniões, ficarão arquivados na Diretoria da *Cooperativa*.

**Art. 30** 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. 31** O registro da presença nas reuniões, será evidenciado pela assinatura na própria ata.

**Art. 32** 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. 33** 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. 34** 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.

## **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DA DIRETORIA EXECUTIVA SEÇÃO I DO COLEGIADO**

**Art. 35** Compete à Diretoria Executiva além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei:

- I. examinar e opinar sobre qualquer assunto consultado pelo Conselho Fiscal ou de Administração;
- II. manifestar-se de maneira formal sobre apontamentos e constatações do Conselho Fiscal;
- III. participar de cursos, seminários, congressos cooperativistas e outros eventos de capacitação;
- IV. inteirar-se dos normativos e notificações provenientes dos órgãos regulamentadores (BCB) e de supervisão (Central e Confederação);
- V. análise do relatório de Gestão de Risco de Crédito - Teste de Estresse (Bancoob);
- VI. deliberar sobre as transgressões éticas na Cooperativa;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

11 / 38

- VII.** 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;
- VIII.** fixar atribuições, alçadas e responsabilidades aos empregados;
- IX.** estabelecer o horário de funcionamento da Cooperativa;
- X.** divulgar comunicados sobre eventos ou fatos de interesse geral ou de natureza temporária, ou seja, que não tenha característica contínua;
- XI.** elaborar proposta de criação de fundos e submeter ao Conselho de Administração;
- XII.** analisar os indicadores econômicos, financeiros e de riscos da Cooperativa;
- XIII.** analisar as demonstrações contábeis e financeiras semestrais;
- XIV.** informar, tempestivamente, ao Conselho de Administração, a propósito de constatações que requeiram medidas urgentes;
- XV.** elaborar e reavaliar anualmente o regimento interno da Diretoria Executiva

**SEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELO  
GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE CAPITAL OU DO DIRETOR  
RESPONSÁVEL PELA ESTRUTURA SIMPLIFICADA DE  
GERENCIAMENTO CONTÍNUO DE RISCOS**

- Art. 36** São competências do diretor responsável pela ou da 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;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

12 / 38

- III. monitorar e assegurar o enquadramento da entidade ao requerimento mínimo de Patrimônio de Referência (PR) e aos níveis mínimos de capital regulamentar;
- IV. responsabilizar-se pela capacitação adequada dos empregados que compõem a estrutura de gerenciamento de riscos e capital da entidade.

**SEÇÃO III  
DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR  
SUPERINTENDENTE**

**Art. 37º** São competências do diretor superintendente, complementares àquelas descritas no Estatuto Social:

- I. representar a Cooperativa passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, exceto a representação prevista no Estatuto Social, salvo 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. supervisionar as operações e as atividades e verificar, tempestivamente, o estado econômico-financeiro da Cooperativa;
- V. convocar e coordenar as reuniões da Diretoria Executiva;
- VI. outorgar mandatos a empregado da Cooperativa ou a advogado, juntamente com outro diretor, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato, quando for o caso;
- VII. coordenar a execução dos planos de expansão da Cooperativa em consonância com as deliberações do Conselho de Administração;
- VIII. prover recursos e garantir a implantação e acompanhamento dos programas sociais da Cooperativa;
- IX. representar a Diretoria Executiva nas apresentações e na prestação de contas para o Conselho de Administração;
- X. auxiliar o Presidente do Conselho de Administração nos trabalhos relativos a Assembleia Geral;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

13 / 38

- XI.** informar, tempestivamente, ao Conselho de Administração, a propósito de constatações que requeiram medidas urgentes;
- XII.** dirigir os assuntos relacionados às atividades de Controles Internos, compliance e Riscos, de forma a assegurar o respeito às normas internas e à legislação;
- XIII.** executar outras atividades não previstas nestes Estatuto Social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou Assembleia Geral;
- XIV.** decidir, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro ou Diretor de Negócios, conforme a área respectiva da vaga existente, pela admissão, promoção e a demissão de empregados;
- XV.** acompanhar a qualidade do atendimento aos cooperados;
- XVI.** orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;
- XVII.** resolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor da área respectiva.
- XVIII.** análise dos relatórios semestral e anual do sistema de Ouvidoria (Confederação);

**Parágrafo único:** Além das competências descritas neste artigo, o Diretor Superintendente responsabilizar-se-á, também, pela execução dos seguintes serviços conforme registro junto ao UNICAD/BACEN:

- I.** responsável em fornecer ao sistema de informações de créditos (SCR) informações sobre operações de créditos – Resolução BCB nº 3.870;
- II.** gerir os assuntos relacionados à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), fazendo cumprir às determinações regulamentares – Circular BCB nº 3.978;
- III.** gerir os processos para cumprimento da Política de Risco Socioambiental - PRSA – Resolução BCB nº 4.327;
- IV.** gerir os processos para cumprimento dos limites máximos exposição por cliente e concentradas – Resolução BCB nº 4.677;
- V.** gerir os processos para cumprimento da política de segurança cibernética – Resolução BCB nº 4.658 e circular 3.909;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

14 / 38

- VI.** supervisionar o desenvolvimento, a implementação e o desempenho da estrutura simplificada de gerenciamento de riscos, e garantir seu aperfeiçoamento – Resolução BCB nº 4.557;
- VII.** apurar e supervisionar os limites e padrões mínimos – Circular BCB nº 3.398;
- VIII.** responsável em prestar esclarecimentos quanto a componente de ouvidoria – Resolução BCB nº 4.860;
- IX.** responsável pelo atendimento das denúncias, das reclamações e pela prestação de informações no sistema RDR – Circular BCB nº 3.729;
- X.** acompanhar as demandas relativas ao Open Banking – Resolução Conjunta Ministério da Economia e BCB nº 1/2020;

**SEÇÃO IV  
DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR  
ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

- Art. 38** São competências do diretor administrativo e financeiro, complementares àquelas descritas no Estatuto Social:
- I.** assessorar o Diretor Superintendente nos assuntos a ele competentes;
  - II.** substituir o Diretor Superintendente e o Diretor de Negócios, quando necessário;
  - III.** responder pelas análises gerenciais sobre as demonstrações financeiras, pelos controles contábeis e tributários e os indicadores de desempenho da *Cooperativa*;
  - IV.** conduzir as atividades administrativas no que tange às políticas materiais e às atividades fins da *Cooperativa* (operações ativas, passivas, acessórias e especiais, cadastro, recuperação de crédito, e outras inerentes);
  - 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 segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
  - VII.** zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e de telecomunicações;
  - VIII.** decidir, em conjunto com o diretor Superintendente, sobre a admissão e a

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

15 / 38

demissão de empregado;

- IX.** orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;
- X.** resolver os casos omissos, em conjunto com os outros diretores;
- XI.** coordenar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou pela Assembleia Geral;
- XII.** conduzir as atividades administrativas no que tange às políticas de recursos humanos e tecnológicos;
- XIII.** Gerir as atividades relacionadas com as funções financeiras (fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos, demonstrações financeiras, análises de rentabilidade, de custo, de risco e outras inerentes);
- XIV.** executar as atividades operacionais relacionadas à concessão de empréstimos, à oferta de serviços e a movimentação de capital;
- XV.** acompanhar as operações em curso anormal, adotando as medidas e os controles necessários para regularização, circular BACEN 3.940;
- XVI.** executar outras atividades não previstas neste estatuto social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou Assembleia Geral.

**Parágrafo único:** Além das competências descritas neste artigo, o Diretor Administrativo e Financeiro responsabilizar-se-á, também, pela execução dos seguintes serviços conforme registro junto ao UNICAD/BACEN:

- I.** responsável pela atualização cadastral no sistema de informações sobre entidades de interesse do banco central – UNICAD – Circular BCB nº 3.165;
- II.** responsável pelo fornecimento de informações da instituição – Resolução BCB nº 3.504;
- III.** responsável pelas informações prestadas referente a auditoria independente, bem como, pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício de suas funções – Resolução BCB nº 3.198;
- IV.** zelar pela exatidão e tempestividade no fornecimento de dados cadastro de clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS) – Circular BCB nº 3.347
- V.** analisar o resultado da avaliação anual dos controles internos da Cooperativa;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

16 / 38

- VI.** implantar e implementar junto aos demais Diretores, estrutura de controles internos efetivos, mediante a definição de atividades de controle para todos os níveis de negócios da instituição;
- VII.** substituir o diretor de Negócios, quando necessário;
- VIII.** orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;
- IX.** zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e de telecomunicações;
- X.** responder pelas análises gerenciais sobre as demonstrações financeiras, pelos controles contábeis e tributários e os indicadores de desempenho da *Cooperativa*;
- XI.** orientar e acompanhar a execução da contabilidade da *Cooperativa*, de forma a permitir visão permanente da situação econômica, financeira e patrimonial;
- XII.** acompanhar o controle e o provisionamento de ações judiciais;
- XIII.** gerir as atividades relacionadas com as funções financeiras (fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos, demonstrações financeiras, análises de rentabilidade, de custo, de risco e outras inerentes);
- XIV.** zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
- XV.** conduzir as atividades administrativas no que tange às políticas de recursos humanos e tecnológicos;
- XVI.** conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa

**SEÇÃO V**

**DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR DE NEGÓCIOS**

- Art. 39** São competências do diretor de negócios, complementares àquelas descritas no Estatuto Social:
- I.** averiguar a atenção dispensada às reclamações dos associados;
  - II.** elaborar as análises mensais sobre a evolução das operações a serem apresentadas ao Conselho de Administração;
  - III.** executar as atividades operacionais relacionadas à concessão de empréstimos, à oferta de serviços e a movimentação de capital;
  - IV.** substituir o diretor Administrativo e Financeiro, quando necessário;



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

17 / 38

- V. responder pela gestão do desempenho e acompanhamento dos resultados dos PA's, primando pelo atingimento pleno das metas acordadas no planejamento anual da *Cooperativa*;
- VI. orientar e acompanhar a execução do orçamento de negócios da *Cooperativa*, de forma a fazer cumprir as metas e diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- VII. elaborar as análises mensais sobre a evolução das unidades, a serem apresentadas à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração;
- VIII. avaliar as linhas de crédito e os produtos e serviços, sua utilização, evolução e aderência ao mercado, propondo as mudanças necessárias;
- IX. responder pelas atividades negociais no que tange à captação e aplicação de recursos e à comercialização de produtos e serviços;
- X. elaborar, junto com os demais diretores, o orçamento anual da Cooperativa, submetendo à aprovação do Conselho de Administração;
- XI. auxiliar no desenvolvimento das atividades sociais e sugerir à Diretoria Executiva medidas que julgar convenientes;
- XII. orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;
- XIII. acompanhar e analisar o mercado, propondo aos demais diretores e ao Conselho de Administração a criação de novas linhas de crédito e o desenvolvimento de novos produtos e serviços;
- XIV. acompanhar os negócios da cooperativa comparando-os ao mercado e propondo ajustes de taxas, tarifas e prazos.

**Parágrafo único:** Além das competências descritas neste artigo, o Diretor de Negócios responsabilizar-se-á, também, pela execução dos seguintes serviços conforme registro ao UNICAD/BACEN:

- I. gerir os procedimentos de registro e controle das operações de cessão de créditos – Resolução BCB nº 3.998;
- II. responsável pela contratação de correspondentes no País e pelo atendimento prestado por eles – Resolução BCB nº 3.954
- III. zelar pelo cumprimento das normas internas da Cooperativa, do sistema Sicoob e do Banco Central do Brasil, sobre as atividades da área de crédito rural e os limites obrigatórios dos recursos de crédito rural administrados – Resolução BCB nº 3.556;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

18 / 38

- IV.** zelar pelo cumprimento das normas de registro de informações de garantias constituídas sobre operações de crédito, em sistema de registro e liquidação financeira de ativos – Resolução BCB 4.088;
- V.** assegurar a consistência de rotinas e de procedimentos operacionais afetos ao relacionamento com associados – Resolução BCB nº 4.539;
- VI.** zelar pelo cumprimento das normas de abertura, manutenção e movimentação das contas de depósitos – Resolução BCB nº 4.753;
- VII.** gerir as atividades de tomar títulos por empréstimo, bem como trocar e emprestar títulos integrantes da carteira da Cooperativa – Resolução BCB nº 3.197;
- VIII.** dirigir as atividades de captação de recursos de Municípios ou seus órgãos, entidades e empresas por ele controlados – Resolução BCB nº 4.659;
- IX.** acompanhar em nome da cooperativa as tratativas de acordos de compensação, quando demandado – Resolução BCB nº 3.263;
- X.** acompanhar os processos de consulta a informações relativas a posições em instrumentos financeiros derivativos – Resolução nº 3.908;
- XI.** gerir as questões relacionadas ao PIX – IN BCB nº 129;
- XII.** acompanhar a emissão de Letras Imobiliárias Garantidas – Resolução nº 4.598;
- XIII.** acompanhar os procedimentos para autorização e cancelamento de autorização de débitos em conta de depósitos e em conta-salário – Resolução nº 4.790;
- XIV.** gerir as atividades relacionadas ao Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) – Circular BCB nº 3.808;
- XV.** acompanhar o Sistema de Informações de Valores a Receber (SVR) e sobre a remessa ao Banco Central do Brasil de informações relativas a valores a devolver a pessoas naturais e jurídicas – Resolução BCB nº 98;
- XVI.** acompanhar as operações compromissadas envolvendo títulos de renda fixa – Resolução nº 339.

**Parágrafo único:** Havendo alteração nas resoluções ou circulares do Banco Central do Brasil que amparam as atividades da Diretoria Executiva, o diretor responsável pela área condizente assume automaticamente a responsabilidade, devendo constar em ata da primeira reunião da Diretoria



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

19 / 38

Executiva e do Conselho de Administração que vier, as alterações necessárias neste regimento.

**TÍTULO II  
DOS COMPONENTES SUBORDINADOS À DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 40** Os subordinados à Diretoria Executiva, terão além das atividades relativas à sua área de atuação as seguintes responsabilidades:

- I. Cumprir e fazer cumprir as políticas, diretrizes e estratégias;
- II. Realizar o Programa de Gestão de Desempenho dos seus subordinados;
- III. Acompanhar o enquadramento dos indicadores de performance do Planejamento Estratégico;
- IV. Buscar a melhoria contínua e o aperfeiçoamento dos processos, visando a eficiência operacional;
- V. Participar dos comitês para os quais for designado;
- VI. Analisar e propor normas;
- VII. Representar a Cooperativa, conforme poderes estabelecidos em procuração;
- VIII. Manter o sigilo das informações a que tiver acesso;
- IX. Cumprir e fazer cumprir os normativos, as orientações e determinações da Cooperativa, Central Unicoob, Auditoria e do BACEN.

**TÍTULO III  
ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS  
SUBORDINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 41** A Área de Gestão de Pessoas está subordinada ao diretor Superintendente e terá as seguintes atividades relativas à sua área de atuação:

- I. gerenciar a política de Recursos Humanos da Cooperativa, garantindo as práticas adequadas de gestão de pessoas;
- II. gerenciar processo de recrutamento, seleção e integração de novos colaboradores;
- III. gerenciar a política de benefícios oferecidos pela Cooperativa;
- IV. gerenciar o levantamento de necessidades de treinamento e administrar os programas de treinamento e desenvolvimento;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

21 / 38

- V. gerenciar os processos relativos aos Laudos Ocupacionais, tais como PCMSO e PPRA;
- VI. gerenciar os processos relativos a gestão de pessoas e questões trabalhistas;
- VII. administrar os contratos dos estagiários e menores aprendizes;
- VIII. fazer cumprir o Programa de Gestão de Desempenho para todos os colaboradores da Cooperativa;
- IX. administrar a Política de Cargos e Salários da Cooperativa;
- X. acompanhar e administrar Pesquisa de Clima Organizacional;
- XI. administrar o controle de acessos dos Colaboradores aos sistemas;
- XII. sugerir e monitorar a escala de férias dos Colaboradores

**TÍTULO IV  
GERÊNCIA DE MERCADO  
SUBORDINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

- Art. 42** A Gerência de Mercado está subordinada ao diretor de Negócios e terá as seguintes atividades relativas à sua área de atuação e das unidades sob sua responsabilidade:
- I. acompanhar e direcionar para o atingimento do Orçamento de Negócios, bem como, o Planejamento Estratégico;
  - II. acompanhar, verificar e tomar ações em relação ao provisionamento e Inadimplência de crédito;
  - III. acompanhar e orientar quanto ao bom andamento e evolução dos negócios;
  - IV. acompanhar a entrega do orçamento de negócios;
  - V. acompanhar os gerentes nas visitas a associados e não associados com potencial de negócios;
  - VI. zelar pelo bom andamento dos negócios, operações de crédito e processos operacionais;
  - VII. participar de planos de expansão de abertura de novas agências;
  - VIII. participar na elaboração do orçamento de negócios.

**TÍTULO V**  
**ÁREA DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO**  
**SUBORDINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 43** A Gerência de Recuperação de Crédito está subordinada ao diretor Administrativo e Financeiro e terá as seguintes atividades relativas à sua área de atuação:

- I. receber notificações/intimações de cartórios, órgãos judiciários entre outros;
- II. acompanhar indicadores de inadimplência;
- III. gerir o relacionamento com empresas terceirizadas para cobrança e recuperação de crédito;
- IV. formalizar a contratação de serviços jurídicos para a recuperação de crédito;
- V. acompanhar e controlar as ações judiciais de recuperação de crédito;
- VI. monitorar e encaminhar documentos a serem protestados;
- VII. orientar os PA's sobre ações de cobrança e recuperação de crédito;
- VIII. promover ações para a recuperação de créditos inadimplidos;
- IX. conduzir o processo de venda de bens não de uso;

**TÍTULO VI**  
**ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS**  
**SUBORDINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 44** A Gerência de Produtos e Serviços está subordinada ao diretor de Negócios e terá as seguintes atividades relativas à sua área de atuação:

- I. desenvolver estratégias de atuação e acompanhar sua implementação com o objetivo de atingir as metas do orçamento de negócios;
- II. acompanhar o desempenho dos produtos e serviços, como a carteira de seguros, cobrança bancária, consórcio, cartões, previdência e Sipag;
- III. desenvolver parcerias e acompanhar a evolução dos negócios;
- IV. promover ações para alavancar os produtos e serviços;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

23 / 38

- V. acompanhar o mercado/concorrência dos produtos e serviços;
- VI. acompanhar as atividades realizadas pelos PA's relacionadas aos produtos e serviços da Cooperativa, oferecendo suporte operacional;
- VII. direcionar treinamentos para funcionários com a finalidade de aumentar a realização de negócios nos Pontos de Atendimento;
- VIII. buscar a melhoria contínua e o aperfeiçoamento dos processos, visando a eficiência operacional;
- IX. prospecção de novos negócios, junto com as agências.

**TÍTULO VII  
ÁREA FINANCEIRA UAD  
SUBORDINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

- Art. 45** A Gerência Financeiro UAD está subordinada ao diretor Administrativo e Financeiro e terá as seguintes atividades relativas à sua área de atuação:
- I. analisar os lançamentos contábeis e solicitar ajuste quando necessário;
  - II. acompanhar e tratar as demandas contábeis, repassadas pelo CSC;
  - III. realizar a tratativa das pendências contábeis;
  - IV. acompanhar orçamento financeiro dos PA's;
  - V. realizar a verificação das Honra de Avais (Cessão de Cartão) e dar a tratativa necessária para cada caso;
  - VI. acompanhar o envio das Conciliações Contábeis (falta/sobra de caixa, de cota capital, numerário de caixa, liquidação de consignados);
  - VII. acompanhar os pagamentos agendados e via caixa;
  - VIII. monitorar o preenchimento da Ferramenta de Contabilização para o CSC;

**TÍTULO VIII  
ÁREA ADMINISTRATIVA UAD  
SUBORDINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

- Art. 46** A Gerência Administrativa - UAD está subordinada ao diretor Administrativo e Financeiro e terá as seguintes atividades relativas à sua área de atuação:

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

24 / 38

- I. analisar as solicitações de estorno;
- II. analisar as solicitações de devolução ou transferência de cota capital;
- III. acompanhar renovação dos contratos de aluguel;
- IV. atualizar tabela de tarifas no sistema;
- V. atender demandas do conselho fiscal;
- VI. registrar atas na Junta Comercial do Paraná - Jucepar;
- VII. acompanhar cadastramento de novos PA's;
- VIII. acompanhar as informações e comunicações ao COAF;
- IX. analisar solicitação de resgate de cheques na devolução;
- X. acompanhar renovação de alvará e licença sanitária;
- XI. analisar solicitação de aplicações com taxas diferenciadas;
- XII. orientar e dar suporte aos PA's sobre processos de abertura de conta, atualização de cadastro, suporte e dúvidas do caixa;
- XIII. analisar solicitações de abertura de conta corrente com restrições;
- XIV. analisar solicitações de alteração de pacotes tarifários;
- XV. realizar levantamento de custos de materiais/equipamentos solicitados pelos PA's.
- XVI. acompanhar e controlar as ações cíveis em que a cooperativa é envolvida como ré;
- XVII. administrar as rotinas do correspondente bancário.

**TÍTULO IX  
ÁREA OPERACIONAL DE CRÉDITO  
SUBORDINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 47** A Gerência Operacional de Crédito Comercial está subordinada ao diretor Administrativo e Financeiro e terá as seguintes atividades relativas à sua área de atuação:

- I. acompanhar e controlar o andamento das demandas do setor;
- II. analisar limites e operações de crédito;
- III. imposter e remanejar limites de crédito;



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

25 / 38

- IV.** conferência de instrumentos de crédito e liberação de crédito;
- V.** acompanhar os indicadores da carteira de crédito;
- VI.** monitorar o tempo de análise e liberação das operações de crédito;
- VII.** analisar e acompanhar o cadastro de avaliadores de imóveis.

**TÍTULO X  
ÁREA DE TI  
SUBORDINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 48** A Gerência de TI está subordinada ao diretor Administrativo e Financeiro e terá as seguintes atividades relativas à sua área de atuação:

- I.** acompanhar e controlar o andamento das demandas do setor de Tecnologia;
- II.** atuar no planejamento e gestão de capacidade operacional da Cooperativa, gerenciando os recursos e serviços de tecnologia da informação;
- III.** coordenar a implantação e utilização de sistemas de informação, bem como monitorar seu funcionamento e manutenção;
- IV.** identificar, implementar e gerir soluções de infraestrutura de TI para a Cooperativa;
- V.** zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática;
- VI.** coordenar a implantação e utilização de sistemas de monitoramento por câmeras, bem como testar seu funcionamento e armazenamento periodicamente.

**TÍTULO XI  
GERÊNCIA DE PA'S  
SUBORDINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 49** A Gerência de Postos de Atendimentos está subordinada ao diretor de Negócios e terá as seguintes atividades relativas à sua área de atuação e das unidades sob sua responsabilidade:

- I.** acompanhar e direcionar para o cumprimento das metas do Orçamento de Negócios, bem como, o Planejamento Estratégico;

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

26 / 38

- II.** acompanhar, verificar e tomar ações em relação ao provisionamento e Inadimplência de crédito;
- III.** acompanhar e orientar quanto ao bom andamento e evolução dos negócios;
- IV.** realizar visitas a associados e não associados com potencial de negócios;
- V.** zelar pelo bom andamento dos negócios, operações de crédito e processos operacionais;
- VI.** gerir as operações em geral;
- VII.** monitorar e dar suporte as rotinas administrativas;
- VIII.** definir a gestão das rotinas da equipe;
- IX.** gerir as despesas, receitas e o resultado do PA;
- X.** acompanhar os relatórios gerenciais e a atuação das demandas do PA;
- XI.** relacionar-se com as entidades locais para prospecção de negócios com associações comerciais, sindicatos, empresas e outros;
- XII.** responsabilizar-se por todas as rotinas de gestão do PA.

**CAPÍTULO III  
DAS SUBSTITUIÇÕES DOS EMPREGADOS**

**Art. 50** Serão substituídos pelos diretores executivos quando da ausência ou impedimento temporário e superior a 5 (cinco) dias.

**CAPÍTULO IV  
DAS ALÇADAS**

**Art. 51** 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 V DA DELEGAÇÃO**

**Art. 52** 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 responsável de setor poderão ser exercidas, na sua falta, por responsável de outra área ou pelo diretor executivo.

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

**Art. 53** Independentemente da alçada será autorizada a realização de despesa apenas se estiver expressamente prevista no orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 54** 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. 55** Quando o titular da alçada for formalmente substituído, o substituto assume as atribuições e as alçadas do titular substituído.

**Art. 56** No caso de ausência do titular da alçada, deverá ser obtida autorização do superior imediato do titular ausente.

**Art. 57** Exceção ou omissão relacionada ao uso da alçada, conforme disposto neste regimento, será apreciada apenas pela Diretoria Executiva.

### **CAPÍTULO III DAS DESPESAS**

**Art. 58** As despesas estão limitadas aos valores orçados no ano, respeitadas as previsões de desembolso.

**Art. 59** Sempre que requisitado, a documentação comprobatória das despesas poderá ser examinada pelos Controles Internos.

#### **SEÇÃO I NA GESTÃO DE PESSOAS**

**Art. 60** 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. 61** As alçadas relacionadas à gestão de pessoas estão apresentadas no **anexo II** deste Regimento.

#### **SEÇÃO II DAS ALÇADAS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 62** As principais alçadas da Diretoria Executiva estão apresentadas no **anexo II** deste regimento interno.

### **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 63** Este instrumento normativo norteará as ações do corpo funcional da *cooperativa/central* podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta da Diretoria Executiva, e aprovado pelo Conselho de Administração.



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

29 / 38

- Art. 64** Os diretores devem observar os comportamentos e as condutas éticas apresentadas no Pacto de Ética do Sicoob.
- Art. 65** Ocorrências não contempladas neste regimento serão levadas pelo diretor superintendente, para conhecimento e decisão dos demais membros da Diretoria Executiva.
- Art. 66** Este regimento interno entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração.

Arapongas - PR, 27 de setembro de 2021.

**Fortunato Coelho Graça Junior**  
Presidente do Conselho de Administração

**Ademir Molinari**  
Vice-Presidente do Conselho de Administração

## CRONOGRAMA ANUAL DE ASSUNTOS - DIRETORIA EXECUTIVA SICOOB HORIZONTE

### Legenda:

- Itens cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.
- Itens cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do material aos conselheiros.

Assunto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade	Referência
<b>Políticas e Regimentos Internos</b>														
Monitorar as atualizações e revisões periódicas (no mínimo anualmente) das políticas sistêmicas promovidas pelo Centro Cooperativo Sicoob - CCS										●		-	anual	arts. 38, XXII, do Regimento da Direx
Revisar (no mínimo anualmente) as políticas internas; bem como normas internas de sua competência e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração										●		-	anual	arts. 38, XXII, do Regimento da Direx
<b>Prestação de contas, patrimônio e financeiro</b>														
Relatório da Administração e as Demonstrações Contábeis		●						●					semestral	arts. 38, XXII, do Regimento da Direx
Elaborar Orçamento anual, bem como propor revisões						●						●	semestral	arts. 38, V; do Regimento da Direx

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

Acompanhar o cumprimento do orçamento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 38, V do Regimento da Direx
Acompanhar as informações financeiras	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 38, XXII, do Regimento da Direx
Encaminhar ao Conselho de Administração proposta sobre a alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 39, I do Regimento da Direx
Apresentar ao Conselho de Administração informações por ele solicitadas sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e de quaisquer outros atos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 39, X, a do Regimento da Direx
Deliberar (conforme condições regimentais) sobre a constituição de 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; prestação de garantias a obrigações de terceiros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 38, XIX, XX do Regimento da Direx
<b>Associados</b>													
Deliberar sobre a admissão de associados, quando delegado pelo Conselho de Administração	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	eventual	art. 38, IX do Regimento da Direx
<b>Gestão da Estratégia</b>													
Acompanhar a execução do planejamento estratégico (trianual) e os planos/projetos anuais, bem como propor atualizações			●				●				●	trimestral	art. 39, II a, III, IV do Regimento da Direx

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

Assuntos estratégicos diversos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	eventual	art. 38, I do Regimento da Direx
Acompanhar o cumprimento das metas	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	mensal	art. 38, I do Regimento da Direx

**Auditoria**

Acompanhar os trabalhos da Auditoria Cooperativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	eventual	
Acompanhar os trabalhos da Auditoria Externa	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	anual	
Aprovar os planos de ação para solução dos apontamentos de auditoria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	eventual	

**Ouvidoria**

Receber relatório das atividades de Ouvidoria e decidir sobre as medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e de rotinas propostas pela Ouvidoria, em decorrência de reclamações recebidas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	semestral	art. 38, XIII do Regimento da Direx
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------	-------------------------------------

**Relatórios diversos (2)**

Analisar o Relatório Anual dos Sistemas de Controles Internos e Conformidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	anual	art. 39, VIII do Regimento da Direx
Apreciar o Relatório Anual – Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	anual	art. 38, XXV do Regimento da Direx
Analisar o Relatório de acompanhamento das demandas	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	mensal	art. 38, XIII do Regimento da Direx



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

Receber e analisar os relatórios semestrais das atividades de monitoramento dos controles internos e conformidade disponibilizados no período

			●						●			
--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--

semestral

art. 38, XXI do Regimento da Direx

Receber e analisar os relatórios de auditorias disponibilizados no período

○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

eventual

art. 38, XXI do Regimento da Direx

**Acompanhamento das atividades da Cooperativa**

Receber informações das áreas (3)

●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

mensal

art. 38, XIII do Regimento da Direx

Controle e provisionamento de ações judiciais

●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

mensal

art. 38, XIV do Regimento da Direx

**Riscos e Controles Internos - acompanhamento**

Gestão de riscos (4)

●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

mensal

arts. 38, XII, XXIV; 41; 42 do Regimento

Risco Operacional (analisar as Perdas e Ciclo de gerenciamento)

		●				●			●			●
--	--	---	--	--	--	---	--	--	---	--	--	---

trimestral

Acompanhar as informações do Risco Socioambiental nas operações de crédito

●						●						
---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

semestral

Acompanhar o Risco de Mercado e/ou a Estratégias de Investimento

●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

mensal

Acompanhar informações sobre o Risco Cibernético

○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

eventual

Analisar o Rating Sistêmico de Cooperativas

●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

mensal

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

Analisar/revisar o Plano de contingência de liquidez							●						anual	
Exceções às políticas, procedimentos, limites e níveis de riscos da Cooperativa (quando houver, manifestar-se)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	
Propor alterações significativas, em decorrência dos riscos, nas políticas e nas estratégias da instituição, bem como em seus sistemas, rotinas e procedimentos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	
Controles Internos (andamento / acompanhamento das ações)	●			●			●			●			trimestral	
Receber/analisar as informações de PLD/FT	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	trimestral	
Receber/analisar informações relativas a Prevenção a Fraudes		●						●					semestral	
Analisar a ocorrência de Fatos relevantes e outras ocorrências	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	
Promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição	●						●						semestral	
<b>Acompanhamentos diversos</b>														
Definição e/ou alteração do calendário anual	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	anual	art. 13 do Regimento da Direx
Outras a critério da Diretoria Executiva	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 38, XIII do Regimento da Direx

**Observações:**



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

35 / 38

○ Itens cuja inclusão em pauta dependerá de demanda específica apresentada à área responsável pelo apoio aos órgãos de governança, a qual acompanhará a periodicidade mínima anual de atualização das políticas de riscos, bem como providenciará a inclusão em pauta quando necessário.

**(2)** - Remessa permanente e tempestiva dos: **(i)** relatórios das auditorias interna (minuta e versão final) e externa (versão final); e **(ii)** expedientes emitidos por entidades fiscalizadoras recebidos pela área responsável pelo apoio aos órgãos de governança.

**(3)** - As exposições terão como objetivo apresentar à Diretoria Executiva informações acerca das atividades desempenhadas pelas diversas áreas. Pode haver um revezamento mensal, de forma que todas as áreas possam ser acompanhadas periodicamente pela Diretoria.

**(4)** - Nas Singular classificadas como S5, a gestão dos riscos é de responsabilidade do Diretor Responsável pela Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos, que deve subsidiar o Conselho de Administração com informações necessárias para tomada de decisões estratégicas (Resolução CMN 4.606/2017, artigo 28).

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

**Anexo II**

**Tabelas de alçadas da *Cooperativa***

**Gestão de pessoas**

		Conselho de Administração	Dois membros da Diretoria Executiva e Um membro do Conselho de Administração	Diretoria Executiva	Um Diretor	Gerente ou responsável
<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 gerais			X		
2.3	De gerentes de relacionamento			X		
2.4	De supervisores e demais empregados				X	
<b>3</b>	<b>Frequência</b>					
3.1	Hora-extra					X
3.2	Escala de recesso 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 HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

**Gestão das atividades administrativas**

	Conselho de Administração	Dois membros da Diretoria Executiva e Um membro do Conselho de Administração	Diretoria Executiva	Um Diretor	Gerente ou responsável
<b>1</b>	<b>Autorização de compras de bens e serviços e realização despesas</b>				
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			
<b>2</b>	<b>Contratação de serviços e de obras</b>				
Até R\$ 10.000,00				X	
Até R\$ 10.000,00			X		
Acima de R\$ 10.000,01		X			
<b>3</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

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO HORIZONTE – SICOOB HORIZONTE**

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.

		<b>Conselho de Administração</b>	<b>Dois membros da Diretoria Executiva e Um membro do Conselho de Administração</b>	<b>Diretoria Executiva</b>	<b>Um Diretor</b>
<b>4</b>	<b>Pagamento de compras de bens e serviços autorizados</b>				
	Até R\$10.000,00				X
	De R\$ 10.000,01 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

		<b>Dois membros da Diretoria Executiva e Um membro do Conselho de Administração</b>	<b>Diretoria Executiva</b>	<b>Um Diretor</b>	<b>Gerente ou Responsável</b>
<b>5</b>	<b>Autorização de estornos</b>				
	Até R\$ 150,00				X
	De R\$ 150,01 até R\$ 300,00			X	
	De R\$ 300,01 até R\$ 750,00		X		
	Acima de R\$ 750,01	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 módulo conta corrente com o histórico de estorno deverão ser assinados pelo usuário responsável e a diretoria executiva.