

## REGULAMENTO ELEITORAL

### TÍTULO I DO OBJETIVO

**Art. 1º** Este Regulamento Eleitoral tem como objetivo disciplinar a organização e a condução do processo eleitoral para preenchimento dos cargos do Conselho de Administração, de forma a complementar ao Estatuto Social e em consonância à legislação e regulamentação em vigor.

### TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO GERAL PROCESSO ELEITORAL

#### CAPÍTULO I DA CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO

**Art. 2º** As eleições serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, ou por quaisquer dos órgãos de administração ou, após solicitação não atendida, por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo dos seus direitos.

**Art. 3º** A Assembleia Geral para eleição será convocada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em primeira convocação, mediante divulgação em destaque, no sítio eletrônico da Cooperativa ou em repositório de acesso público irrestrito na rede mundial de computadores.

**Art. 4º** O edital publicado conterá as seguintes informações:

- I. data, horário e local da votação;
- II. prazo para registro de chapas;
- III. horário para entrega de documentos para o registro;
- IV. data de nova eleição, em caso de empate entre os concorrentes.

**Art. 5º** Para a contagem do prazo de publicação do Edital de Convocação considera-se o número de dias corridos, úteis ou não, excluindo-se a data da convocação e incluindo-se a data da Assembleia Geral.

#### CAPÍTULO II DAS CHAPAS PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

##### SEÇÃO I DA FORMAÇÃO

**Art. 6º** O processo eleitoral para ocupação dos cargos do Conselho de Administração será realizado por meio do registro de chapas.

**§ 1º** Não haverá limite quanto ao número de chapas inscritas.

§ 2º As chapas serão compostas pelo número de candidatos para o Conselho de Administração, previsto no Estatuto Social, indicando os candidatos para os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Conselheiros Vogais.

## **SEÇÃO II DO REGISTRO DE CHAPA**

**Art. 7º** O pedido de registro de chapa para o Conselho de Administração será encaminhado formalmente à Diretoria Executiva, no prazo indicado no Edital de Convocação (**modelo – Anexo I**).

**Art. 8º** O pedido de registro de chapa deve ser assinado por todos os candidatos e endereçado, em 2 (duas) vias, à sede da Cooperativa, devidamente acompanhado da documentação exigida para os candidatos.

§ 1º Será recusado o registro de chapas que não apresentarem os documentos exigidos no artigo 14 deste Regulamento.

§ 2º A Cooperativa manterá pessoa habilitada, com o apoio da Comissão Eleitoral para atender aos interessados, prestar informações concernentes ao processo eleitoral, receber a documentação e fornecer recibos.

**Art. 9º** Encerrado o prazo, os pedidos de registro de chapas serão lavrados em termo próprio, consignando, em ordem numérica de inscrição, todas as chapas e os nomes dos candidatos, entregando-o à Diretoria Executiva.

**Art. 10** Um candidato somente poderá fazer parte de uma das chapas concorrentes, independente de qual órgão estatutário ao qual estiver concorrendo.

**Art. 11** A Diretoria Executiva terá prazo de 1 (um) dia útil para encaminhar os pedidos de registro de chapas e a documentação dos candidatos ao Presidente da Comissão Eleitoral.

## **CAPÍTULO III DA DOCUMENTAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**Art. 12** Os candidatos aos cargos de Conselheiro de Administração apresentarão a seguinte documentação exigida pela Cooperativa, no prazo indicado no Edital de Convocação:

- I. cópia de documento de identidade válido (contendo foto e assinatura, preferencialmente o RG – Registro Geral), e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- II. cópia de comprovante de residência com prazo de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias;
- III. cópia da declaração de Imposto de Renda do último exercício, acompanhada do recibo de entrega;
- IV. consulta ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo junto ao Poder Judiciário referente a Certidão Estadual de Distribuições de Ações Cíveis, Família e Sucessões, Falências, Concordatas, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, Execuções Fiscais e Juizados Especiais Cíveis;

- V. consulta ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo junto ao Poder Judiciário referente a Certidão Estadual de Distribuições de Ações Criminais;
- VI. consulta processual na 1ª e 2ª instâncias junto ao Tribunal de Justiça do Estado;
- VII. consulta à Justiça Federal junto ao Poder Judiciário referente a Certidão Judicial Cível com abrangência Regional;
- VIII. consulta à Justiça Federal junto ao Poder Judiciário referente a Certidão Judicial Criminal com abrangência Regional;
- IX. consulta à Polícia Federal referente a Certidão de Antecedentes Criminais;
- X. consulta à Polícia Civil do Estado onde reside o candidato referente a Certidão de Antecedente Criminais;
- XI. consulta processual na 1ª e 2ª instâncias junto ao Tribunal Regional Federal;
- XII. consulta à Justiça Eleitoral junto ao Tribunal Superior Eleitoral referente a Certidão de Quitação Eleitoral;
- XIII. consulta à Secretaria da Receita Federal do Brasil referente a Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- XIV. consulta ao Tribunal Superior do Trabalho referente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XV. consulta ao Tribunal de Contas da União referente a Certidão Negativa de processos;
- XVI. consulta ao Tribunal de Contas do Estado onde reside o candidato referente a Certidão Negativa;
- XVII. consulta à Secretaria de Estado de Fazenda onde reside o candidato referente a Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa;
- XVIII. consulta à Secretaria Municipal de Fazenda onde reside o candidato referente a Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa;
- XIX. consulta de protestos junto ao Central Nacional de Protesto (CENPROT) Nacional;
- XX. formulário cadastral assinado pelo candidato (**modelo – Anexo II**);
- XXI. declaração de elegibilidade assinada pelo candidato (**modelo – Anexo III**);
- XXII. *curriculum vitae* resumido assinado pelo candidato (**modelo – Anexo IV**).

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS EXAMES DOS PEDIDOS DE REGISTRO DE CHAPAS**

**Art. 13** A Comissão Eleitoral é responsável pelo exame dos pedidos de registro de chapas e deve realizar, no mínimo, as seguintes atividades:

- I. verificar se a documentação do pedido de registro de chapa foi encaminhada no prazo fixado no Edital de Convocação e na forma instruída neste Regulamento;
- II. avaliar, por meio de declaração de inexistência de restrições, assinada pelo candidato, se este possui as condições básicas para candidatura ao cargo de conselheiro.

§ 1º A Comissão Eleitoral realizará os exames disposto neste artigo e apresentará os resultados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da documentação enviada pela Diretoria Executiva.

§ 2º Ao verificar que a documentação está incompleta ou apresenta falhas de formalização, o Presidente da Comissão Eleitoral notificará os representantes da chapa para regularizarem a falha apontada, até 2 (dois) dias úteis.

**Art. 14** Todo o processo de análise pela Comissão Eleitoral será registrado por meio de atas de reunião, formalizadas e assinadas por todos os membros do grupo.

## **CAPÍTULO V DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS INSCRITAS**

**Art. 15** No prazo de até 8 (oito) dias úteis, a contar do encerramento do prazo de registro de chapas, a Comissão Eleitoral afixará nas dependências da Cooperativa o Termo de Registro de Chapas.

## **CAPÍTULO VI DA IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA**

### **SEÇÃO I DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES**

**Art. 16** O prazo para impugnação de candidatura é de 2 (dois) dias úteis, contados da afixação do Termo de Registro de Chapas nas dependências da Cooperativa (sede e PA).

**Art. 17** A impugnação será proposta por meio de requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral, que protocolará o requerimento e o remeterá, imediatamente, à Comissão Eleitoral.

**Art. 18** A Comissão Eleitoral lavrará o respectivo termo de encerramento do prazo de impugnação, consignando as impugnações propostas e destacando nominalmente os impugnantes e os candidatos impugnados.

### **SEÇÃO II DO EXAME**

**Art. 19** A Comissão Eleitoral decidirá sobre a procedência, ou não, da impugnação, por meio da análise do requerimento protocolado e do reexame da candidatura, em até 7 (sete) dias corridos antes da realização da eleição.

**Art. 20** A Comissão Eleitoral comunicará a decisão a todos os interessados e, caso a impugnação seja procedente, notificará o responsável da chapa para providenciar a substituição do candidato impugnado.

### **SEÇÃO III DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**Art. 21** O candidato impugnado poderá contestar a impugnação, por meio da interposição de recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação, ao Presidente da Comissão Eleitoral, que encaminhará o recurso para análise e deliberação da Assembleia Geral Ordinária.

**Art. 22** O recurso deverá ser instruído com requerimento em 2 (duas) vias, transcrevendo as razões de fato e de direito e com os devidos documentos comprobatórios.

**Art. 23** A Assembleia Geral Ordinária, previamente à votação, julgará o recurso interposto, como última instância, e decidirá com base nos fundamentos fáticos e legais sobre o caso, permitindo ou proibindo a participação do candidato impugnado na eleição.

## **CAPÍTULO VII DA RENÚNCIA DA CANDIDATURA**

**Art. 24** O falecimento ou renúncia de candidato poderá ser suprida mediante apresentação, pelos membros da chapa, de outro candidato no prazo de até 72 (setenta e duas) horas do início da Assembleia Geral convocada para a respectiva eleição.

**Parágrafo único.** A carta de completção da chapa deverá vir acompanhada das certidões e documentos relacionados no artigo 12 deste Regulamento.

**Art. 25** A Assembleia Geral decidirá sobre as questões relacionadas ao falecimento ou renúncia de candidatos ocorridas sem tempo hábil para completção ou em relação à completção não ocorrida no prazo estabelecido.

## **TÍTULO III DA CONDUÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL**

### **CAPÍTULO I DA CÉDULA E LOCAL DE VOTAÇÃO**

**Art. 26** A cédula de votação apresentará o nome dos candidatos e, à frente dos nomes, um retângulo para que possa ser assinalado o voto.

**Art. 27** A cédula de votação será confeccionada em papel branco, opaco, pouco absorvente, em tinta preta e tipos uniformes, que ao ser dobrada resguardará o sigilo de voto, sem que seja necessária a utilização de cola para fechá-lo.

**Art. 28** As cédulas deverão apresentar a rubrica dos membros da Mesa Coletora de Votos, para que se possa garantir a veracidade da cédula.

**Art. 29** A urna de votação deverá ser inviolável e suficientemente ampla para comportar as cédulas de votação à medida que forem sendo introduzidas.

**Art. 30** A cabine de votação será privada para o ato de votar.

**Art. 31** Quando houver a inscrição de apenas uma chapa, a Assembleia Geral poderá optar pela votação aberta.

### **CAPÍTULO II DA COLETA DOS VOTOS**

**Art. 32** O Presidente da Assembleia Geral nomeará 1 (um) Presidente e 1 (um) Coordenador para compor a Mesa Coletora de Votos, e os candidatos indicarão os mesários.

**Parágrafo único.** A critério do Presidente da Assembleia Geral, a presidência e a coordenação da Mesa Coletora de Votos poderão ficar sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral.

**Art. 33** Os candidatos poderão indicar 1 (um) representante para trabalhar como fiscal dos trabalhos de eleição.

**Art. 34** Todos os candidatos deverão estar presentes no ato de abertura da votação, durante a coleta dos votos e no encerramento da eleição, salvo motivo de força maior.

**Art. 35** Não comparecendo o Coordenador da Mesa Coletora de Votos até 15 (quinze) minutos antes da hora determinada para início da votação, assumirá a coordenação o 1º (primeiro) mesário e, na falta ou impedimento deste, o 2º (segundo) mesário, e assim sucessivamente.

**Art. 36** Não comparecendo os membros da Mesa ou sendo estes em número inferior a 4 (quatro), o Presidente da Mesa Coletora de Votos solicitará que o Presidente da Assembleia Geral indique, entre os associados presentes, a quantidade de pessoas necessárias para compor a Mesa.

**Art. 37** Nenhuma pessoa estranha à direção da Mesa Coletora de Votos poderá intervir durante os trabalhos de votação.

**Art. 38** Encerrados os trabalhos de votação, a urna será lacrada e rubricada pelos fiscais.

**Art. 39** O Coordenador da Mesa entregará ao Presidente da Mesa Apuradora dos Votos, mediante recibo, todo o material utilizado durante a votação.

### **CAPÍTULO III DA APURAÇÃO DOS VOTOS**

**Art. 40** A apuração dos votos será instalada imediatamente após o encerramento da votação.

**Art. 41** Finda a apuração, os componentes da Mesa Apuradora dos Votos farão lavrar a ata dos trabalhos eleitorais, a qual deverá mencionar obrigatoriamente:

- I. local, dia e hora de abertura e encerramento dos trabalhos;
- II. resultado da urna apurada, especificando:
  - a) número de associados com direito a voto;
  - b) cédulas apuradas;
  - c) votos atribuídos a cada chapa registrada;
  - d) votos em branco;
  - e) votos nulos;
  - f) número total de associados que votaram;
  - g) resultado geral da apuração;
  - h) resumo de eventuais protestos;
  - i) proclamação dos eleitos.

**Art. 42** A fim de assegurar eventual recontagem de votos, as cédulas apuradas permanecerão sob a guarda dos componentes da Mesa Apuradora dos Votos, até a proclamação final do resultado da eleição.

#### **CAPÍTULO IV DA DECLARAÇÃO DOS ELEITOS**

**Art. 43** Será considerada vencedora a chapa que alcançar a maioria de votos válidos dos associados.

**Art. 44** Havendo empate, deverá ser realizada nova Assembleia Geral no prazo indicado no Edital de Convocação.

#### **TÍTULO IV DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Art. 45** Na convocação de Assembleia Geral de eleição, o Conselho de Administração, com antecedência mínima igual ao respectivo prazo da convocação, constituirá a Comissão Eleitoral, a qual se encarregará da organização e coordenação do processo eleitoral, bem como da realização dos exames dos pedidos de registro de chapas e da análise das impugnações.

**Art. 46** A Comissão Eleitoral será composta por 3 (três) membros, entre os quais, 1 (um) Associado, que presidirá a Comissão e 2 (dois) membros, preferencialmente, empregados da Cooperativa, como 1º (primeiro) e 2º (segundo) Secretários, para o registro dos trabalhos.

**Art. 47** Nenhum membro da Comissão Eleitoral poderá ser candidato a cargo eletivo.

**Art. 48** A Comissão Eleitoral apresentará à Assembleia Geral, anteriormente à votação, o relato das atividades desempenhadas, os eventuais problemas identificados, as impugnações propostas e avaliadas, bem como os recursos porventura existentes para serem deliberados pela Assembleia Geral, nos termos do artigo 21 deste Regulamento Eleitoral.

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

**Art. 49** Casos omissos neste Regulamento, que possam impactar significativamente o processo eleitoral, deverão ser apreciados pela Assembleia Geral.

**Art. 50** Este Regulamento foi aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em **21/12/2022** e entra em vigor na data de publicação.

Delson Luiz Palazzo  
Diretor Financeiro

Marcelo Antonio Soares  
Diretor Administrativo

Carlos Eduardo Pinelli  
Diretor Operacional

**Anexo I – Modelo de requerimento de registro de chapa**

À  
Coopecredi Guariba - Cooperativa de Crédito “Sicoob Coopecredi”  
Diretoria Executiva  
Guariba/SP

**Assunto: Requerimento de registro de chapa.**

1. Referimo-nos ao assunto em epígrafe para requerer o registro da chapa para o Conselho de Administração da Coopecredi Guariba - Cooperativa de Crédito, composta pelos seguintes candidatos:

- a) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato) – Cargo;
- b) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato) – Cargo;
- c) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato) – Cargo;
- d)(...)

2. Apresentamos, anexados, os documentos dos candidatos inscritos requisitados na regulamentação aplicável, bem como as informações relacionadas a seguir:

- a) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato): telefone e endereço eletrônico;
- b) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), telefone e endereço eletrônico;
- c) \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato): telefone e endereço eletrônico;
- d)(...)

3. Finalizando, mantemo-nos à disposição para oferecer outras informações julgadas necessárias para o exame do pleito.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura de todos os inscritos na chapa)



**Anexo II – Modelo de formulário cadastral**

**FORMULÁRIO CADASTRAL**

**Identificação do candidato**

Nome Completo

Filiação (apenas o nome da mãe)

Nacionalidade

Local de nascimento-UF

Sexo

-

Profissão

Estado civil e regime de casamento

Nome do cônjuge ou companheira

Documento de identidade (nº/data de emissão/órgão)

CPF (nº base/controlado)

Endereço residencial completo

Bairro ou distrito

CEP

Município-UF

DDD/Telefone

-

Endereço comercial completo

Bairro ou distrito

CEP

Município-UF

DDD/Telefone

-

**Local e data**

**Assinatura\***

\_\_\_\_\_

\* Não há necessidade de reconhecer firma da assinatura em cartório.

### Anexo III – Modelo de declaração de elegibilidade

#### DECLARAÇÃO DE ELEGIBILIDADE

O abaixo assinado, candidato ao cargo de Conselheiro de Administração na Coopcredi Guariba - Cooperativa de Crédito "Sicoob Coopcredi" declara:

- I. ter reputação ilibada;
- II. ser residente no País;
- III. não participar da administração ou deter 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;
- 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. não estar declarado inabilitado ou suspenso para o exercício de cargos de conselheiro de administração, de diretor ou de sócio-administrador nas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou em outras instituições sujeitas à autorização, ao controle e à fiscalização de órgãos e de entidades da administração pública direta e indireta, incluídas as entidades de previdência complementar, as sociedades seguradoras, as sociedades de capitalização e as companhias abertas ou entidades sujeitas à supervisão da Comissão de Valores Mobiliários;
- VI. não responder, nem qualquer empresa da qual seja controlador ou administrador, por protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;
- VII. não estar declarado falido ou insolvente;
- VIII. não ter controlado ou administrado, firma, sociedade ou entidade objeto de declaração de insolvência, liquidação, intervenção, falência ou recuperação judicial;
- IX. não responder, nem qualquer sociedade da qual tenha sido controlador ou administrador à época dos fatos, por processo crime, inquérito policial e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;
- X. não responder por processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;
- XI. não estar em exercício de cargo público eletivo;
- XII. ter disponibilidade de tempo para o cumprimento das incumbências estatutárias e normativas;
- XIII. ter experiência comprovada.

O candidato abaixo assinado assume integral responsabilidade pela fidelidade da declaração ora prestada.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome, CPF e assinatura do candidato**

**Anexo IV – Modelo de *curriculum vitae***

**CURRICULUM VITAE**

**I - Dados pessoais**

Nome completo:

Endereço completo:

Telefone Residencial: ( ) / Telefone Celular: ( )

E-mail:

Idade: anos

Estado Civil:

**II - Formação**

Descrição:

Data de Conclusão:

Local:

**III- Experiência Profissional**

Cargo:

Período:

Empresa:

Principais responsabilidades: [Descrição sucinta das atividades exercidas]

**IV - Qualificações**

[Descrição do curso ou atividade complementar relevante, empresa e ano de conclusão]

**V - Informações Adicionais**

[Informação adicional relevante]

Confirmo, para todos os fins, a fidedignidade das informações constantes deste documento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Nome e assinatura do candidato**