

## **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

### **TÍTULO I**

#### **DA DIRETORIA EXECUTIVA CAPÍTULO I**

##### **DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A Diretoria Executiva é o órgão social encarregado da execução dos objetivos estatutários da Cooperativa.

**Art. 2º** A Diretoria Executiva tem como finalidade cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração, bem como executar planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Cooperativa.

### **CAPITULO II**

#### **DAS CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE DIRETOR EXECUTIVO**

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

- I. Estar alinhado aos valores da Cooperativa e ao Código de Ética do Sicoob;
- II. Ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo;
- III. Possuir formação acadêmica compatível com a função a ser executada;
- IV. Possuir comprovada competência e experiência técnica;
- V. Apresentar idade mínima, 30 (trinta) anos, máxima de até 70 (setenta) anos, com desligamento compulsório ao completar 75 anos de idade;
- VI. Deverá realizar no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias do início do mandato os cursos relacionados e obter certificações necessárias ao cargo.

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

**Art. 5º** Os que participarem de ato em que se oculte a natureza das operações podem

ser declarados pessoalmente responsáveis pelas obrigações contraídas em nome da Cooperativa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA OUTORGA DE MANDATO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 6º** 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 especificar e limitar os poderes outorgados;
- III. Deverá constar que o empregado da Cooperativa sempre assine em conjunto com um diretor.

**Art. 7º** Os cheques emitidos pela Cooperativa, as ordens de crédito, os endossos, as fianças, os avais, os recibos de depósito cooperativo, os instrumentos de procuração, os contratos com terceiros e demais documentos, constitutivos de responsabilidade ou de obrigação da Cooperativa, serão assinados conjuntamente por 2 (dois) diretores, ressalvada a hipótese de outorga de mandato.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

##### **SEÇÃO I**

##### **DO COLEGIADO**

**Art. 8º** Compete à Diretoria Executiva, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei.

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;

- I. Divulgar comunicados sobre eventos ou fatos de interesse geral ou de natureza temporária, ou seja, que não tenha característica contínua;
- II. Executar o uso do recurso FATES, de acordo com o deliberado pelo Conselho de Administração, ou deliberar sobre a sua alocação e aplicação dos recursos quando delegado pelo Conselho de Administração;
- III. Prestar contas ao Conselho de Administração quanto à execução de projetos, inclusive quanto aos prazos fixados;
- IV. Informar ao Conselho de Administração sobre a ocorrência de fato relevante no âmbito da cooperativa;
- V. 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;
- VI. Zelar pelo cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis ao cooperativismo de crédito;
- VII. Elaborar proposta de criação de fundos e submeter ao Conselho de Administração;
- VIII. Estabelecer o horário de funcionamento da Cooperativa
- IX. Adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração, bem como garantir a implementação de medidas que mitiguem os riscos inerentes à atividade da Cooperativa;
- X. Elaborar orçamentos para deliberação pelo Conselho de Administração; bem como mantê-lo informado por meio de relatórios mensais sobre o estado econômico- financeiro da Cooperativa e o desenvolvimento das operações e atividades em geral;
- XI. Aprovar a admissão de associados, quando delegado pelo Conselho de Administração;
- XII. Aprovar e divulgar normativos operacionais internos da Cooperativa;
- XIII. Adotar medidas para cumprimento das diretrizes fixadas no Planejamento Estratégico e para saneamento dos apontamentos do Sicoob Central Cecresp e das áreas de Auditoria, Supervisão e Controles Internos;
- XIV. Supervisionar as atividades relacionadas a riscos, com o apoio do gerenciamento centralizado realizado pelo Sicoob Confederação;

- xv. Deliberar sobre a contratação de empregados e fixar atribuições, alçadas e salários, bem como contratar prestadores de serviços;
- xvi. Avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas, e propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da Cooperativa;
- xvii. Deliberar sobre a aquisição, alienação doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio, quando delegado pelo Conselho de Administração;
- xviii. Outorgar mandatos a empregado da Cooperativa, da Central, de outras entidades do Sicoob ou a advogado, estabelecendo poderes específicos, extensão e validade do mandato, quando for o caso.
- xix. deliberar sobre a forma e o prazo de resgate eventual das quotas-partes de associados, quando delegado pelo Conselho de Administração.

§ 1º As atribuições designadas a cada diretor executivo, por meio do regimento interno, observarão as normas vigentes de segregação obrigatória de funções por área de atuação, nos termos dos normativos regulamentares vigentes, inclusive sistêmicos.

§ 2º A outorga de mandato a empregado ou a prestador de serviço da cooperativa deverá ser realizada, conjuntamente, por 2 (dois) Diretores.

## **SEÇÃO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR OPERACIONAL**

**Art. 9º** São competências do Diretor Operacional:

- I. Representar conjuntamente com outro Diretor a Cooperativa passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, salvo representação previstas na Subseção DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO do Estatuto Social;
- 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 e das metas fixadas pelo Conselho de Administração;

IV. Supervisionar as operações e as atividades, e verificar tempestivamente, o estado econômico-financeiro da Cooperativa;

V. Outorgar mandatos a empregado da Cooperativa, juntamente com outro diretor, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato, quando for o caso;

VI. Auxiliar o presidente do Conselho de Administração nos trabalhos relativos a Assembleia Geral;

VII. Representar a Diretoria Executiva nas apresentações complementares e na prestação de contas para o Conselho de Administração;

VIII. Informar, tempestivamente, o Conselho de Administração, a propósito de constatações que requeiram medidas urgentes;

IX. Decidir, em conjunto com outro Diretor, sobre a admissão e a demissão de empregados;

X. Resolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor Administrativo e o Diretor de Negócios;

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

XII. Substituir o Diretor Administrativo e o de Negócios em suas ausências;

XIII. Zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e de telecomunicações;

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

XV. Orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;

XVI. Dirigir as atividades administrativas no que tange às políticas de recursos humanos;

XVII. Executar as políticas e diretrizes de recursos humanos;

XVIII. Outorgar, juntamente com outro diretor, mandato ad judicia a advogado empregado ou contratado, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato, quando for o caso;

XIX. Levar ao conhecimento do Conselho de Administração, o pedido de demissão do associado;

XX. Propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao

plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da Cooperativa;

XXI. Abrir, movimentar, encerrar contas bancárias e realizar pagamentos da Cooperativa, em conjunto com outro Diretor Executivo e

XXII. Negociar junto ao sindicato dos empregados, decisões do Conselho de Administração, relativas ao acordo individual de trabalho.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**Art. 10º** São competências do Diretor Administrativo:

- I. Representar conjuntamente com outro Diretor a Cooperativa passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, salvo representação previstas na Subseção DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO do Estatuto Social;
- II. Conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa;
- III. Assessorar o Diretor Operacional e o Diretor de Negócios, em assuntos de suas áreas;
- IV. Substituir o Diretor de Negócios e o Diretor Operacional em suas ausências;
- V. Gerir os assuntos relacionados à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), fazendo cumprir às determinações regulamentares;
- VI. Zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
- VII. Dirigir os assuntos relacionados às atividades de controle interno e riscos, de forma a assegurar conformidade com as políticas internas e exigências regulamentares;
- VIII. Acompanhar as operações em curso normal, adotando as medidas e os controles necessários para regularização;
- IX. Elaborar as análises mensais sobre a evolução das operações, a serem apresentadas ao Conselho de Administração;

- X. Orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;
- XI. Resolver nos casos omissos, em conjunto com o Diretor Operacional e o Diretor de Negócios;
- XII. Decidir, em conjunto com outro Diretor sobre a admissão e a demissão de empregado;
- XIII. Executar outras atividades não previstas no Estatuto Social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou pela Assembleia Geral;
- XIV. Averbar no Livro ou Ficha de Matrícula a integralização, subscrição, desligamentos, ou resgate de quota-parte, bem como as transferências realizadas entre associados;
- XV. Executar as atividades relacionadas com as funções financeiras (fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos, demonstrações financeiras, análises de rentabilidade, de custo e de risco, etc.);
- XVI. Orientar e acompanhar a execução da contabilidade da Cooperativa, de forma a permitir visão permanente da situação econômica, financeira e patrimonial;
- XVII. Supervisionar as atividades relacionadas a riscos, com o apoio do gerenciamento centralizado realizado pelo Sicoob Confederação;
- XVIII. Dirigir as atividades administrativas/operacionais no que tange às políticas de recursos, tecnológicos e materiais;
- XIX. Executar as políticas e diretrizes tecnológicas e materiais;
- XX. Outorgar juntamente com outro diretor, mandato, ad judícia a advogado empregado ou contratado, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato, quando for o caso;
- XXI. Zelar pela gestão de riscos e implantar medidas para tanto, conforme exigências normativas;
- XXII. Manter o Conselho de Administração informado sobre a gestão de riscos;
- XXIII. Informar ao Conselho de Administração sobre o estado econômico-financeiro da Cooperativa;
- XXIV. Adotar medidas para saneamento dos apontamentos da Central, da Auditoria Interna, da Auditoria Externa e da área de Controle Interno.
- XXV. Zelar e deliberar sobre ações necessárias para o cumprimento das atribuições específicas designadas no Cadastro de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central (Unicad).

- XXVI. Gerir os assuntos relacionados a ouvidoria;
- XXVII. Convocar as reuniões da Diretoria Executiva.

## **SEÇÃO IV**

### **DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE NEGÓCIOS**

**Art. 11º** É competência do Diretor de Negócios:

- I. Representar conjuntamente com outro Diretor a Cooperativa passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, salvo representação previstas na Subseção DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO do Estatuto Social;
- II. Responder pela maximização de resultados e o alcance das metas da Cooperativa, através da elaboração e aplicação do plano de negócios, coordenação da atuação dos Agentes de Negócios e dos Gerentes dos Pontos de Atendimento, no que tange ao planejamentos e desenvolvimento dos negócios, a fim de garantir solidez da Cooperativa e sua boa imagem, incluindo o monitoramento e atuação direta no desempenho dos Pontos de Atendimento da Cooperativa, além das seguintes atribuições;
- III. Participar da definição da Cooperativa, conjuntamente com o Conselho de Administração, o Diretor Administrativo e o Diretor Operacional, em consoância com as diretrizes coporativas, visando estabelecer e detalhar as estratégias a serem adotadas para o alcance dos resultados da Cooperativa;
- IV. Substituir o Diretor Operacional e o Diretor Administrativo em suas ausências;
- V. Conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa;
- VI. Executar as atividades operacionais no que tange à concessão de empréstimos, à oferta de serviços e a movimentação de capital;
- VII. Coordenar tecnicamente, orientar e avaliar, o/a Gerente Regional e os gerentes de P.A (Ponto de Atendimento), a partir de visitas periódicas, no que se refere às



estratégias de negócios e desenvolvimento das carteiras de associados com base em todo o portfólio de produtos e serviços da cooperativa, objetivando o desenvolvimento dos profissionais, o alcance das metas e a otimização dos resultados;

VIII. Apoiar os P.A's (Pontos de Atendimento) na efetivação de negócios de maior complexidade e de maior porte, realizando, junto com o Gerente do P.A (Ponto de Atendimento), as visitas de prospecção e efetivação do negócio, visando novos associados e o resultado do negócio;

IX. Acompanhar os resultados dos P.A's (Pontos de Atendimentos), de forma a diagnosticar distorções, e eventuais necessidades de treinamentos em produtos e serviços, gerir normas relativas a contas de depósitos, visando a garantia dos resultados planejados;

X. Intervir nos P.A's (Pontos de Atendimentos) em situações especiais, seja de má gestão ou conduta do Gerente do P.A (Ponto de Atendimento), realizando diagnóstico acurado, definindo estratégias e medidas para a resolução dos problemas, visando a qualidade dos serviços e os resultados do Ponto de Atendimento e a satisfação dos associados;

XI. Consolidar as regras dos recursos destinados ao crédito rural, constantes no Manual de Crédito Rural (MCR);

XII. Responder pela elaboração e apresentação dos planos, assim como, uma vez aprovado com a Diretoria Executiva e Conselho de Administração, responder pela sua execução de acordo com o potencial de mercado, visando a expansão com sustentabilidade;

XIII. Decidir em conjunto com outro Diretor, sobre a admissão e a demissão de empregados;

XIV. Orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;

XV. Executar outras atividades não previstas no Estatuto Social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou pela Assembleia Geral;

XVI. Outorgar juntamente com outro diretor, mandato, ad judícia a advogado empregado ou contratado, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato, quando for o caso;

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

XVIII. Elaborar as análises mensais sobre a evolução das operações, a serem

apresentadas ao Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA**

#### **SEÇÃO I**

##### **DO LOCAL E DA PERIODICIDADE**

**Art. 12.** 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 quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo colegiado.

**Art. 13.** As reuniões da Diretoria Executiva se instalam com a presença da maioria de seus membros.

#### **SEÇÃO II**

##### **DA CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO**

**Art. 14.** As reuniões serão normalmente convocadas e dirigidas pelo Diretor Administrativo ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

**Art. 15.** A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões serão definidas pelo Diretor Administrativo, mediante a observância do cronograma de assuntos constante do anexo I deste Regimento, ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

**Art. 16.** 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 Operacional cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos diretores para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

**Art. 17.** 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. 18.** Cabe ao Diretor Operacional organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas e objetivas.

**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.

**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.

## **SEÇÃO 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.

## **SEÇÃO V**

### **DA FORMALIZAÇÃO DA REUNIÃO**

**Art. 23.** Os assuntos tratados e as deliberações resultantes da reunião constarão de atas, que poderão ser físicas ou digitais, aprovadas e assinadas pelos diretores presentes.

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

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

**Art. 26.** Cópia da ata assinada será entregue para todos os conselheiros de administração e fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura da ata.

**Art. 27.** Todos os documentos, inclusive o original da ata, relacionados às reuniões, ficarão armazenadas em arquivo, físico ou digital, próprio do setor de retaguarda da Cooperativa.

**Art. 28.** 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. 29.** A presença do diretor será confirmada por meio de assinatura da ata de reunião da diretoria.

**Art. 30.** Todos os participantes das reuniões, 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.

**Art. 31.** A Diretoria Executiva delibera por maioria de votos dos presentes.

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

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

**Art. 32.** 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**

**Art. 33.** Dos componentes subordinados a diretoria executiva estão descritos no plano de cargos e salários aprovado e vigente.

## **TÍTULO III**

### **DAS ALÇADAS**

**Art. 34.** 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. 35.** 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 gerente poderão ser exercidas, na sua falta, por gerente de outra área ou pelo diretor executivo.

## **CAPÍTULO II**

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

**Art. 36.** Conforme Política de Compras será autorizada a realização de despesa conforme alçadas fixadas pelo Conselho de Administração.

**Art. 37.** A autorização concedida em decorrência do exercício da alçada deve considerar sempre a Política de Compras, devendo em caso de dúvidas ser encaminhada ao Conselho de Administração.

**Art. 38.** Exceção ou omissão relacionada ao uso da alçada, conforme disposto neste regimento, será apreciada pelo Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO III DAS DESPESAS**

**Art. 39.** As despesas estão limitadas aos valores orçados no ano, respeitadas as previsões de desembolso.

**Parágrafo único.** Valores que eventualmente extropelem o orçamento previsto,

deverão ser justificados ao Conselho de Administração.

**Art. 40.** Sempre que requisitado, a documentação comprobatória das despesas poderá ser examinada pela Auditoria Interna

## **SEÇÃO I**

### **NA GESTÃO DE PESSOAS**

**Art. 41.** 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.
- II. Promoção com alteração de cargo: se houver vaga no quadro de pessoal, aprovado por no mínimo 2 (dois) Diretores.
- III. Promoção sem alteração de cargo: se houver disponibilidade de recursos previsto no orçamento, por no mínimo 2 (dois) Diretores.

## **SEÇÃO II**

### **NA REALIZAÇÃO DE VIAGENS E TREINAMENTOS**

**Art. 42.** As alçadas relacionadas à realização de viagens e treinamentos estão apresentadas na Política de Viagem.

## **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 43.** 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. 44.** Ocorrências não contempladas neste regimento serão levadas pelo direto presidente para conhecimento e decisão dos demais membros da Diretoria Executiva.

**Art. 45.** Este regimento interno entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração, e será revisado anualmente, ou alterado, quando necessário.



**CRONOGRAMA INTEGRADO DE ASSUNTOS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA DAS COOPERATIVAS SINGULARES**

**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 diretores.
- Acompanhamento realizado por meio da: (i) leitura de atas de comitês de assessoramento; e (ii) análise de relatórios específicos disponibilizados.

			ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREPARAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO																			
Macro tema	Temas	Subtemas	Natureza do tema E (estratégico) / O (operacional) / R (regulamentar)	Área responsável pela informação	Origem das informações	Documento/ material a ser produzido	Diretoria	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade	Referência - regimento interno	
1 Auditorias e Riscos							2															
1.1 Auditoria							X															
		Auditoria Interna - Acompanhar os trabalhos	O	Auditoria Interna	Informações produzidas pela área O subtema tem por objetivo evidenciar que o colegiado tomou conhecimento dos relatórios de auditoria interna disponibilizados	Relatórios	Analisar relatórios	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, XVIII	
		Auditoria Independente - Acompanhar os trabalhos	O	Auditoria Externa	Informações produzidas pelo Auditor Externo O subtema tem por objetivo evidenciar que o colegiado tomou conhecimento dos relatórios de auditoria independente disponibilizados	Relatórios	Analisar relatórios	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, XVIII	
		Auditoria Cooperativa - Acompanhar os trabalhos	O	Auditoria Cooperativa	Informações produzidas pelo Auditor O subtema tem por objetivo evidenciar que o colegiado tomou conhecimento dos relatórios de auditoria cooperativa disponibilizados	Relatórios	Analisar relatórios	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 33, XVIII	
		Relação dos relatórios de auditoria, controles internos, ofícios e processos recebidos no período	R	Governança	Relatórios e ofícios recebidos / disponibilizados no Portal de Governança O subtema tem por objetivo evidenciar que o colegiado tomou conhecimento da relação dos relatórios de auditoria, controles internos e ofícios disponibilizados entre uma e outra reunião, por meio do Portal de Governança - conforme modelo de registro apresentado no Manual de Governança	Relação de Relatórios e ofícios recebidos / disponibilizados no Portal de Governança	Analisar / Propor	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, XVIII	
1.2 Gestão Integrada de Riscos e Controles							X															
		Gestão de Riscos - Relatório Anual de Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes (Segurança Cibernética)	R	Riscos	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras O subtema tem por objetivo registrar a aprovação anual do Relatório Anual de Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes (Segurança Cibernética)	Relatório	Analisar relatórios			●										anual	art. 37, XXIII	
		Gestão de riscos - disseminação da cultura de gerenciamento de riscos	E	Riscos	Informações produzidas pela área Apresentação que tem por objetivo demonstrar que o órgão de governança acompanha a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos no âmbito da cooperativa	Apresentação	Definir ações		●						●					semestral	arts. 33, X, XXI, 36, 37	
		Controles Internos, PLD/FT, Segurança da Informação, Prevenção e Combate a Fraudes e Conformidade - apresentação	R	Controles	Informações produzidas pela área Apresentação que tem por objetivo demonstrar que o órgão de governança acompanha as atividades relacionadas a Controles Internos, PLD/FT, Segurança da Informação, Prevenção e Combate a Fraudes e Conformidade	Apresentação	Acompanhar	●			●			●			●			trimestral	arts. 33, IX, X	
		Controles Internos - Relatório Anual	R	Controles	Normativo do CMN/BCB O subtema tem por objetivo registrar a aprovação anual do Relatório Anual de Controles Internos	Relatório	Propor			●										anual	art. 34, VII	
		Controles Internos - Relatório PGPC (Planos de ação)	R	Controles	Informações produzidas pela área - sistema PGPC O subtema tem por objetivo registrar o acompanhamento pelo colegiado acerca dos planos de ação cadastrados na PGPC	Relatório + Apresentação	Analisar relatórios	□		□		□		□		□		□		bimestral	arts. 33, IX, X	
		Relatório bianual do Programa de Integridade	R	Controles	Informações produzidas pela área - sistema PGPC O subtema tem por objetivo registrar a aprovação do Relatório bianual do Programa de Integridade	Relatório + Apresentação	Propor							●						bianual		
		PLD/FT - Relatório Anual de Avaliação Interna de Efetividade de PLD/FT	R	Controles	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras O subtema tem por objetivo registrar o conhecimento/ciência do Relatório Anual de Avaliação Interna de Efetividade de PLD/FT	Relatório + Apresentação	Tomar conhecimento			●										anual	Circular BCB nº 3978/2020	
		PLD/FT - Plano de ação para o Relatório de Avaliação Interna de Efetividade de PLD/FT	R	Controles	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras O subtema tem por objetivo registrar a aprovação anual do Plano de ação para o Relatório de Avaliação Interna de Efetividade de PLD/FT	Apresentação	Propor	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	Circular BCB nº 3978/2020	
		Compartilhamento de Dados e Serviços Open Finance - Relatório semestral	R	Controles	Informações produzidas pela área O subtema tem por objetivo registrar a aprovação do Relatório Semestral de Compartilhamento de Dados e Serviços Open Finance	Relatório	Propor			●						●				semestral	Resolução Conjunta BCB/CMN nº 1 de 4/5/2020	
2 Contábil e orçamentário							X															
2.1 Informações contábeis							X															
		Informações contábeis + balancetes	O	Contadoria	Informações contábeis O objetivo do subtema é o acompanhamento das informações contábeis e do balancete mensal pelos órgãos de governança	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	art. 36, XXI, 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	O	Contadoria / Jurídico	Informações produzidas pela área Apresentação com eventual proposta de 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	Apresentação	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	art. 33, XVI, XVII	
2.2 Informações orçamentárias							X															

	Orçamento Anual: elaboração	E	Controladoria	Premissas estratégicas e numéros/projeções enviados pelas áreas Apresentação da proposta de orçamento anual a ser aprovada pelos órgãos de governança para o exercício seguinte (em dezembro), bem como de eventual proposta de revisão do orçamento (em junho)	Apresentação	Propor	●	anual	arts. 33, V
	Orçamento: acompanhamento	O	Controladoria	Informações contábeis Apresentação elaborada para o acompanhamento da execução do orçamento mensal pelos órgãos de governança	Apresentação	Acompanhar	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	mensal	arts. 33, V
3	Financieiro e capital					X			
3.1	Gestão financeira					X			
	Informações Financeiras	O	Financeiro	Apresentação elaborada com os dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(ais) pela gestão financeira da cooperativa, conforme sua estrutura organizacional, para acompanhamento pelos órgãos de governança	Apresentação	Acompanhar	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	mensal	art. 33, XIX, a
	Cumprimento das Exigibilidades (caso aplicável)	O	Financeiro	Dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(ais) pela gestão do cumprimento das exigibilidades da cooperativa, conforme sua estrutura organizacional O objetivo da apresentação a ser encaminhada ao órgão de governança da cooperativa é demonstrar se estão sendo cumpridas as exigibilidades relacionadas à captação da LCA, caso a cooperativa tenha atingido saldo médio de captação acima de R\$ 100 milhões. Esse valor pode sofrer alteração a cada ano. O tema está no cronograma como "caso aplicável" já que o reporte só é realizado caso a cooperativa tenha atingido o montante de captação acima.	Apresentação	Acompanhar	● ● ● ● ● ● ● ●	bimestral	art. 33, XIX, a
3.2	Gerenciamento de capital					X			
	Plano de Capital para o triênio e Plano de Contingência de liquidez	E	Financeiro	Informações produzidas pela área O objetivo do subitem é apresentar a proposta de Plano de Capital e de Contingência de Liquidez para aprovação/revisão pelos órgãos de governança	Apresentação + Documento Plano de Capital	Propor	●	anual	arts. 36, 37
	Plano de Capital	E	Financeiro	Informações produzidas pela área O objetivo do subitem é garantir o acompanhamento trimestral pelos órgãos de governança da cooperativa acerca do plano de capital	Apresentação	Acompanhar	● ● ● ● ● ● ● ●	trimestral	arts. 36, 37
	Resgate das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial (caso adotado pela Cooperativa)	R	Financeiro	Informações produzidas pela área O objetivo do subitem é a apresentação de eventual proposta de resgate das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial (caso adotado pela Cooperativa)	??	Propor	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	eventual	art. 34, I
4	Relacionamento com associados, central filiada e parceiros estratégicos					X			
4.1	Filiação e desfiliação					X			
	Admissão, Eliminação e/ou Exclusão de associados	E	Relações Institucionais	Dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(ais) pela realização da filiação e desfiliação, conforme estrutura organizacional e diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração.	Apresentação	Propor / Aprovar (qdo delegado)	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	eventual	art. 33, VI
4.2	Gestão, penalidades e outros					X			
	Eficiência da gestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a Cooperativa e a central filiada	E	Relações Institucionais	Informações produzidas pela(s) área(s) responsável(ais) pelo acompanhamento da gestão na cooperativa, conforme estrutura organizacional e/ou diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração.	Apresentação	Propor	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	eventual	art. 34, I
	Aplicação de penalidades aos associados, em razão de desconformidade às normas sistêmicas instituídas	R	Relações Institucionais	Informações produzidas pela Diretoria, com apoio da assessoria jurídica/normativa, conforme estrutura organizacional.	Apresentação	Propor	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	eventual	art. 34, I
4.3	Parcerias estratégicas					X			
	Participação no capital de outras instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos	E	Relações Institucionais	Informações produzidas pela Diretoria, com apoio da área responsável pelo assunto, conforme estrutura organizacional.	Apresentação	Propor	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	eventual	art. 34, II, d
	Orientações a serem seguidas pelos diretores executivos na participação da Cooperativa em outras sociedades	E	Relações Institucionais	Informações produzidas pela Diretoria, com apoio da área responsável pelo assunto, conforme estrutura organizacional.	Apresentação	Propor	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	eventual	art. 34, II, b
	Aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio	E	Relações Institucionais	Informações produzidas pela Diretoria, com apoio das áreas de riscos, contábil, financeira, jurídica, de contratações e demais áreas que o tema seja afeto, conforme estrutura organizacional.	Apresentação	Propor	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	eventual	art. 34, I
5	Remuneração, certificação e sucessão de dirigentes					X			
5.1	Remuneração					X			
	Remuneração global dos administradores	E	Governança	Histórico das deliberações + práticas de mercado O objetivo do subitem é a apresentação de proposta de fixação da remuneração global dos administradores a ser submetida à deliberação da Assembleia Geral, que deve observar o disposto na Política de Remuneração de Administradores	Apresentação	Conhecer	○	eventual	
	Metas de desempenho dos administradores	E	Estr. PMO e Perf.	Histórico das deliberações + diretrizes estratégicas O objetivo do subitem é a apresentação de metas de desempenho dos administradores a ser submetida à deliberação da CONAD, bem como o acompanhamento trimestral do cumprimento das metas aprovadas	Apresentação	Propor e Acompanhar	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	mensal	art. 34, I

	Concessão de licença anual remunerada	R	Governança	Histórico das deliberações + práticas de mercado O objetivo deste subitem é a deliberação, pelo Conselho de Administração, acerca da concessão de licença anual remunerada aos diretores, conforme proposta encaminhada pela Diretoria Executiva ou conforme diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração	Escala de licença anual remunerada	Aprovar Propor	<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. 33, XV, c
5.2	Sucessão					X														
	Pesquisa cadastrai anual - verificação das condições de elegibilidade	R	Jurídico	Ficha cadastrai e certidões diversas Apresentação para conhecimento/acompanhamento dos órgãos de governança acerca do trabalho realizado com o apoio da área jurídica (ou outra área de acordo com a estrutura organizacional da cooperativa) de verificação do cumprimento das condições de elegibilidade dos integrantes de órgãos de governança	Apresentação	Conhecer	<input checked="" type="radio"/>												anual	
	Plano de Sucessão de Administradores	E	Governança	Política de Sucessão de Administradores + práticas de mercado O objetivo deste subitem é garantir a aprovação/revisão do Plano de Sucessão de Administradores	Plano	Conhecer	<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
	Nomeação Diretoria Executiva (mandato de 04 anos)	E	Governança	O objetivo deste subitem é prever que a eleição dos Diretores ocorra na periodicidade adequa, considerando o período de mandato, mediante a verificação das condições de elegibilidade e do disposto no Plano/Política de Sucessão de Administradores	Apresentação / ata	Conhecer	<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 / a cada 04 anos	art. 38, I
	Eleição de integrantes de Comitês	E	Governança	Verificação das condições de elegibilidade O objetivo deste subitem é prever a eleição de integrantes de Comitês Subordinados aos órgãos de governança	Apresentação / ata	Aprovar - subordinados à Direx	<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. 33, XIV, b
6 Diretrizes estratégicas e acompanhamentos diversos						X														
6.1	Políticas					X														
	Atualizações e revisões periódicas (no mínimo anual) das políticas sistêmicas promovidas pelo Centro Cooperativo Sicoob - CCS	E	Normas e demais áreas	Normativo da entidade fiscalizadora + práticas de mercado A apresentação tem por objetivo dar conhecimento ao colegiado sobre as atualizações promovidas pelo CCS em políticas institucionais	Política	Monitorar / Propor	<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	arts. 33, XIX, b; 34, VI
	Políticas Internas - instituição e revisão mínima anual Atenção para as exigências específicas ligadas às políticas de riscos	E	Jurídico	Normativo da entidade fiscalizadora + práticas de mercado Este subitem tem por objetivo apresentar ao colegiado proposta de instituição ou atualização de Políticas Internas (aplicáveis apenas à cooperativa), que após instituídas devem ser revisadas no mínimo anualmente	Política	Propor	<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	arts. 33, XIX, b; 34, I, V
	Política de Remuneração dos Administradores	E	Governança	Normativo da entidade fiscalizadora + práticas de mercado O subitem tem por objetivo que o órgão de governança delibere sobre a Política de Remuneração de Administradores, a ser aprovada pela Assembleia Geral	Política	Propor	<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	arts. 33, XIX, b; 34, V
6.2	Gestão estratégica e capital humano					X														
	Assuntos estratégicos diversos / fixação da orientação geral dos negócios	E	Estratégia e Gestão	Apresentação sobre eventuais propostas relacionadas a assuntos estratégicos diversos ou fixação da orientação geral dos negócios para deliberação pelo órgão de governança	Apresentação	Propor	<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. 34, I
	Abertura e fechamento de Postos de Atendimento (PAs) e Unidades Administrativas Desmembradas	E	Estratégia e Gestão	Apresentação para deliberação e/ou acompanhamento de aberturas de PAs ou Unidades Administrativas Desmembradas	Apresentação	Propor	<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. 34, I
	Plano de Cargos e Salários // Programa de Remuneração Vari	E	Gente	Histórico das deliberações + práticas de mercado Apresentação para deliberação e/ou acompanhamento do Plano de Cargos e Salários e ou Programa de Remuneração Variável	Apresentação	Propor	<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. 33, III, VII
6.3	Temas diversos					X														
	Estrutura organizacional / Arranjo Tático	E	Área responsável pela informação	Atividades executadas pela área Apresentação que tem como objetivo deliberar sobre a estrutura organizacional (organograma) da cooperativa ou eventuais propostas de atualização	Apresentação	Propor	<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. 33, XV-c e VII
	Ações / Plano de Comunicação e Marketing	E	Área responsável pela informação	Atividades executadas pela área Apresentação que objetiva apresentar as ações/o plano de comunicação e marketing para deliberação e/ou acompanhamento do órgão de governança	Apresentação	Acompanhar / Deliberar	<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. 33, XI
	Operações	E	Área responsável pela informação	Dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(is) pelo operacional da cooperativa, conforme sua estrutura organizacional Apresentação para dar conhecimento ao colegiado sobre as atividades desempenhadas pelas áreas que executam atividades operacionais	Apresentação	Acompanhar / Deliberar	<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. 33, XI
	Ações Comerciais / Negócios	E	Área responsável pela informação	Dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(is) pelas ações de natureza comercial e pelos diferente negócios operacionalizados pela cooperativa Apresentação que tem por objetivo dar conhecimento ao colegiado sobre as ações comerciais/de negócios desempenhadas pela cooperativa, e deliberar sobre eventuais propostas	Apresentação	Acompanhar / Deliberar	<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. 33, XI
	Contratação de prestadores de serviços	O	Área responsável pela informação	Documentação a ser disponibilizada pela área responsável pela(s) contratação(ões)	Apresentação / Documentação da contratação	Deliberar	<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. 33, II
6.4	Rating Sistêmico, Fatos Relevantes e Ações Judiciais					X														

