

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DO CENTRO SUL DE MATO GROSSO DO SUL – SICOOB CENTRO SUL MS

TÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho de Administração é órgão responsável pela administração, sujeito aos ditames do Estatuto Social da Cooperativa de Crédito de Livre Admissão do Centro Sul de Mato Grosso do Sul – Sicoob Centro Sul MS e regido, de forma complementar, por este Regimento.

Art. 2º O Conselho de Administração tem atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Cooperativa de Crédito de Livre Admissão do Centro Sul de Mato Grosso do Sul – Sicoob Centro Sul MS e o fortalecimento do Sicoob.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Conselho de Administração, eleito em Assembleia Geral, é composto por, no mínimo, cinco e, no máximo, onze membros efetivos, sendo vedada a constituição de membro suplente.

§ 1º Além de observar o disposto no Estatuto Social e na legislação e regulamentação em vigor, ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo é condição indispensável para ser eleito conselheiro de administração da *Cooperativa*.

§ 2º Devem ser observadas as regras de não cumulatividade ou de vedação ao exercício simultâneo de cargos estatutários dispostas na legislação e regulamentação em vigor.

§ 3º Os membros do conselho de administração equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

§ 4º Não é admitida eleição de representante de pessoa jurídica integrante do quadro de associados.

Art. 4º O presidente e o vice-presidente do Conselho de Administração serão escolhidos conforme o disposto no Estatuto Social.

CAPÍTULO II

DO CARGO DE CONSELHEIRO

SEÇÃO I

DO MANDATO

Art. 5º O mandato do Conselho de Administração é de 4 (quatro anos) anos, sendo obrigatória, ao término de cada período, a renovação de, no mínimo, um terço de seus membros.

§ 1º O mandato dos conselheiros de administração estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

§ 2º O prazo máximo de mandatos consecutivos exercidos pelos membros do Conselho de Administração observará a regulamentação em vigor, respeitando a política sistêmica e/ou interna da cooperativa sobre renovação de membros do Conselho.

Art. 6º Quando eleitos e ao assumirem o cargo, os conselheiros participarão de programa específico que apresente, entre outros:

- I. a descrição das suas funções e das suas responsabilidades;
- II. os três últimos relatórios e balanços anuais;
- III. as atas das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- IV. as atas das reuniões do Conselho de Administração;
- V. o planejamento estratégico;
- VI. o sistema de gestão e de controle de riscos;
- VII. informações diversas e relevantes sobre a organização e o setor de atuação;
- VIII. as instalações físicas da *Cooperativa* e as atividades executadas pelas áreas.

SEÇÃO II

DA REMUNERAÇÃO

Art. 7º A remuneração dos membros do Conselho de Administração, que considera o porte, a complexidade, o risco e a realidade financeira da *Cooperativa*, é fixada pela Assembleia Geral Ordinária, nos termos do Estatuto Social.

SEÇÃO III

DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS

Art. 8º As disposições referentes a ausências, vacâncias e impedimentos estão dispostas no Estatuto Social.

Parágrafo único. Até que sejam preenchidos os cargos vagos, o quórum para instalação das reuniões será metade mais um dos membros em exercício.

SEÇÃO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º Os membros do Conselho de Administração, 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*.

CAPÍTULO III

DAS REUNIÕES

SEÇÃO I

DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 10. Em complemento ao disposto no Estatuto Social, o Conselho de Administração reunir-se-á, preferencialmente, na sede da *Cooperativa*, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da *Cooperativa*, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias.

§ 1º Somente serão realizadas reuniões fora da sede da *Cooperativa* quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo Conselho de Administração.

§ 2º Mediante decisão do presidente do Conselho de Administração, as reuniões poderão ser

realizadas por videoconferência.

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

Art. 11. O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e hora previamente marcados, conforme calendário anual de reuniões aprovado antes do início de cada exercício e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do presidente, ou da maioria do Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal.

§1º As reuniões se realizarão com a presença mínima de metade mais um dos membros e as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes, considerando sempre o número inteiro imediatamente superior em caso de fração, nos termos dos artigos 27 e 28 deste Regimento.

§2º As propostas de alteração do calendário anual de reuniões deverão ser apreciadas pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO II

DA CONVOCAÇÃO

Art. 12. As reuniões serão convocadas e dirigidas pelo presidente ou seu substituto, conforme dispõe o Estatuto Social, observando-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

Art. 13. As convocações são efetuadas mediante remessa de pautas por meio de mensagem eletrônica e da respectiva ordem do dia/pauta, observando o cronograma de assuntos constante do *anexo* deste Regimento.

Art. 14. A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias serão definidas pelo presidente do Conselho de Administração ou por seu substituto.

§ 1º Os horários de início e de finalização das reuniões, previstos nas convocações deverão ser cumpridos rigorosamente.

§ 2º Os assuntos a serem discutidos em reuniões extraordinárias também podem ser definidos pela maioria ou pela totalidade dos membros do próprio colegiado.

§ 3º Os assuntos constantes da pauta são consignados como de deliberação, informativo ou registro.

Art. 15. Os conselheiros poderão solicitar com antecedência mínima de 15 dias da data prevista para a reunião, inclusão de novos assuntos na pauta, desde que sejam relevantes e de interesse da *Cooperativa*.

§ 1º Ao presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, apresentar, quando for o caso, recusa fundamentada à solicitação dos conselheiros.

§ 2º Caso o colegiado, por maioria, desconsidere a recusa mencionada no § 1º deste artigo, o assunto poderá ser incluído na ordem do dia, desde que haja tempo disponível. Inexistindo tempo, o assunto será inserido na pauta da reunião seguinte ou de reunião extraordinária, a critério do colegiado.

SEÇÃO III

DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

Art. 16. Assuntos não previstos na pauta serão inscritos para serem discutidos no item *Assuntos gerais*, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1º Ao presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos conselheiros para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

§ 2º O presidente do Conselho de Administração poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos conselheiros de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

Art. 17. Ao presidente do Conselho de Administração cabe providenciar a disponibilização da documentação, que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões.

§1º O material/documento relativo aos temas deliberativos será disponibilizado com antecedência mínima de cinco dias da data prevista para realização da reunião. Os demais documentos em até dois dias antes da reunião.

§2º Extraordinariamente, em razão de casos urgentes ou emergenciais, se aprovado pela maioria dos conselheiros presentes, poderá ocorrer decisão sobre assuntos, cuja documentação que os embasa não foi encaminhada previamente.

Art. 18. Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, quando houver necessidade de mais esclarecimentos sobre o assunto em discussão, desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência, seja plenamente justificada e o pedido seja aceito pelos demais conselheiros.

Parágrafo único. Os esclarecimentos mencionados no *caput*, se julgados convenientes pelos conselheiros e havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

Art. 19. Cabe ao presidente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

Parágrafo único. Os conselheiros devem se manifestar de forma clara, objetiva e concisa e atentar para que as manifestações tenham coerência, início, meio e fim.

Art. 20. O Conselho de Administração, sempre que necessário, poderá requisitar a presença de técnicos da *Cooperativa*, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas pautados.

Art. 21. A critério do colegiado, poderão ser formadas comissões ou grupos de trabalho para discutir o assunto pautado, visando melhor elucidação do tema.

Art. 22. Qualquer assunto decidido pelo colegiado somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, desde que haja aprovação da maioria dos conselheiros.

SEÇÃO IV

DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

Art. 23. A critério do Presidente ou membro do Conselho de Administração, poderão ser convidados para participar das reuniões membros da Diretoria Executiva ou do corpo técnico da *Cooperativa*.

Art. 24. Conforme cronograma de assuntos anexo a este Regimento, serão promovidas reuniões conjuntas do Conselho de Administração com o Conselho Fiscal para efeito de deliberação das

matérias previstas na legislação vigente, bem como alinhamento dos encaminhamentos definidos em razão de recomendações apresentadas pelo Conselho Fiscal.

SEÇÃO V

DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

Art. 25. Todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho de Administração serão encaminhados/disponibilizados no Portal de Governança.

Art. 26. Nas reuniões do Conselho de Administração, ainda, será procedida leitura da ata da última reunião do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, bem como prestados esclarecimentos detalhados sobre as providências tomadas em relação aos questionamentos eventualmente pendentes.

Parágrafo único. Independentemente dessa medida, serão disponibilizados tempestivamente aos conselheiros materiais que contemplem assuntos de relevante interesse que devam ser do conhecimento imediato do Conselho de Administração.

SEÇÃO VI

DA VOTAÇÃO

Art. 27. O Conselho de Administração delibera por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho de Administração votar com o fim único e exclusivo de desempatar votações.

§1º Cada conselheiro tem direito a um voto.

§2º O conselheiro de administração não pode votar na deliberação que haja conflito de interesse do membro, assegurada a participação nos debates.

Art. 28. Nas votações, as abstenções não são computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, com os votos dissidentes, quando solicitado o registro.

SEÇÃO VII

DA FORMALIZAÇÃO

Art. 29. As manifestações do colegiado e as demais ocorrências substanciais das reuniões constarão de atas, lavradas em livro próprio, ou em folhas soltas ou em meio digital, nos termos do § 6º deste artigo, aprovadas e assinadas pelos membros presentes e pelo secretário.

§ 1º O responsável por secretariar as reuniões do Conselho de Administração ficará encarregado da elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 2º A critério do colegiado, a ferramenta de transcrição de reuniões pode ser utilizada como apoio às anotações e à elaboração dos registros formais, observando as diretrizes de confidencialidade e segurança da informação aplicáveis.

§ 3º O acesso ao arquivo de transcrição deve ser restrito ao responsável pela secretaria das reuniões ou ao seu assessor formalmente designado, sendo vedado o compartilhamento, armazenamento ou processamento do conteúdo das reuniões em plataformas de inteligência artificial generativa ou ferramentas similares não homologadas pelo Sicoob Confederação.

§ 4º O responsável pela lavratura das atas, nos termos do parágrafo anterior, está autorizado a autenticar, rubricando sozinho, ou com aqueles conselheiros que o quiserem fazer, os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como partes integrantes das atas para todos os efeitos legais.

§ 5º Os anexos das atas das reuniões são arquivados com as atas, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos.

§ 6º A critério do Conselho de Administração, as atas podem ser digitais ou digitalizadas, tendo o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

Art. 30. É possível realizar a geração automática de atas de reunião no Sisbr IA por meio do *upload* de arquivos em formato DOCX, contendo as transcrições das reuniões realizadas. A utilização dessa ferramenta do Sisbr IA possui caráter meramente auxiliar, não substituindo a elaboração, revisão e validação formal da ata e dos demais registros oficiais da reunião.

Art. 31. A ata da reunião será assinada pelos conselheiros e pelo secretário na data de realização da reunião seguinte, caso não seja possível fazê-lo ao término da reunião.

Parágrafo único. Independentemente da assinatura das atas na reunião subsequente, as decisões do Conselho de Administração vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

Art. 32. Para efeito de avaliação pelos conselheiros, a minuta da ata de cada reunião deverá ser remetida até, no máximo, dez dias corridos faltantes para a data da realização da reunião seguinte.

Art. 33. Os conselheiros que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata, deverão comunicá-las ao presidente do Conselho de Administração, até cinco dias corridos faltantes para a data da reunião seguinte.

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

Art. 34. As alterações propostas serão apreciadas por todos os conselheiros presentes à reunião respectiva, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

Art. 35. As atas de reunião podem ser inseridas no Portal de Governança (PGov) do Sisbr 3.0 para serem assinadas por meio do módulo Assinatura Eletrônica.

Art. 36. Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa, onde ficarão disponíveis para consulta dos membros do colegiado, e arquivadas com todos os documentos correlatos na rede – Pasta W da Área de Governança da *Cooperativa*.

Parágrafo único. Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho Administração.

Art. 37. O registro da presença dos conselheiros nas reuniões, evidenciado pela assinatura em livro próprio ou em outro meio capaz de evidenciar as presenças, será providenciado pelo responsável por secretariar as reuniões do Conselho de Administração.

SEÇÃO VIII

DO CALENDÁRIO ANUAL

Art. 38. Na penúltima reunião de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o calendário anual para realização das reuniões no ano seguinte.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I

DO COLEGIADO

Art. 39. Compete ao Conselho de Administração, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei, as seguintes atribuições complementares:

- I. monitorar as atualizações e revisões periódicas, promovidas pelo Sicoob, das políticas institucionais sistêmicas;
- II. aprovar:
 - a) o planejamento estratégico (trianual) e os planos/projetos anuais, bem como acompanhar sua execução;
 - b) o orçamento anual da *Cooperativa* e as revisões sugeridas, bem como acompanhar o seu cumprimento;
 - c) as políticas internas e normas de sua competência, bem como suas revisões periódicas;
- III. deliberar sobre:
 - a) os relatórios dos sistemas de controles internos/conformidade da *Cooperativa*;
 - b) a criação, a extinção e o funcionamento de comitês no âmbito do próprio Conselho de Administração, aprovando os instrumentos normativos específicos para eles;
 - c) a convocação de Assembleias Gerais;
 - d) o relatório da administração e a prestação de contas da Diretoria Executiva;

- e) o relatório anual de Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes;
 - f) outros relatórios que, por sua pertinência ou exigência regulamentar, exijam apreciação do Conselho de Administração.
- IV. nomear e destituir, em determinadas situações que apresentem maior complexidade técnica específica, auditores e consultores especiais contratados *protempore*, com capacitação técnica compatível com cada caso concreto, para atuarem como auxiliares do titular da Auditoria Interna;
- V. definir as atribuições da Auditoria Interna e regulamentar o seu funcionamento;
- VI. assegurar e prover, para fins de auditoria interna:
- a) a independência e a efetividade da atividade de auditoria interna;
 - b) os meios necessários para que a atividade de auditoria interna seja exercida adequadamente;
 - c) a informação tempestiva aos responsáveis pela atividade de auditoria interna da ocorrência de qualquer mudança material na estratégia, nas políticas e nos processos de gestão de riscos da instituição.
- VII. assegurar a observância, pela instituição, das normas e procedimentos aplicáveis à atividade de auditoria interna;
- VIII. dar ciência do recebimento dos relatórios de auditoria cooperativa e ofícios do Banco Central do Brasil, referendar e acompanhar os planos de regularização /adequação, e enviá-los para o acompanhamento da Central;
- IX. assegurar:
- a) a adequada gestão da política de conformidade na instituição;
 - b) a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;

- c) a comunicação da política de conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes.
- x. avaliar e deliberar sobre temas estratégicos relacionados à sustentabilidade, à gestão de fraudes, ao canal de comunicação de indícios de ilicitude, dentre outros temas estratégicos de relevância para a *Cooperativa*;
- xi. avaliar, anualmente, o desempenho do Conselho de Administração e definir sua sistemática de trabalho;
- xii. definir plano de sucessão do Conselho e dos demais diretores;
- xiii. zelar pelo cumprimento das boas práticas de Governança Corporativa;
- xiv. assegurar o cumprimento do disposto no Pacto de Ética do Sicoob;
- xv. zelar para que a *Cooperativa* promova a educação financeira, securitária, previdenciária e fiscal, no sentido de fomentar o cooperativismo de crédito, observando os valores e princípios cooperativistas;

Art. 40. Compete ao Conselheiro de Administração informar aos demais conselheiros sobre quaisquer outros conselhos dos quais faça parte e sobre mudança significativa na ocupação principal do conselheiro.

Art. 41. Compete, ainda, ao Conselho de Administração, com relação à Diretoria Executiva:

- I. examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da *Cooperativa*;
- II. solicitar informações aos diretores executivos sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e de quaisquer outros atos;
- III. autorizar e estabelecer as orientações a serem seguidas pelos diretores executivos na participação da *Cooperativa* em outras sociedades;
- IV. monitorar as decisões da Diretoria Executiva relacionadas ao apetite e à tolerância ao risco da instituição;
- V. avaliar, anualmente, o desempenho da Diretoria Executiva.

Art. 42. Compete, também, ao Conselho de Administração, para fins da estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos:

- I. analisar/revisar, com periodicidade mínima anual, as políticas, estratégias, rotinas e procedimentos para o gerenciamento de riscos;
- II. assegurar a aderência da instituição às políticas, estratégias, rotinas e procedimentos relacionados ao gerenciamento de riscos;
- III. promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição;
- IV. assegurar recursos adequados e suficientes para o exercício das atividades relacionadas à estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos;
- V. assegurar que a instituição mantenha níveis adequados e suficientes de capital e de liquidez;
- VI. aprovar a nomeação ou destituição do diretor responsável pela estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos.

Art. 43. O Conselho de Administração deve:

- I. compreender, de forma abrangente e integrada, os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da instituição;
- II. entender as limitações das informações constantes dos relatórios gerenciais, produzidos para a administração da instituição, e dos reportes relativos ao gerenciamento de riscos e ao gerenciamento de capital;
- III. entender as limitações e as incertezas relacionadas à avaliação dos riscos, aos modelos, mesmo quando desenvolvidos por terceiros, e às metodologias utilizadas na estrutura de gerenciamento de riscos;
- IV. assegurar o entendimento e o contínuo monitoramento dos riscos pelos diversos níveis da instituição.

CAPÍTULO II

DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Art. 44. Além das atribuições legais e estatutárias, compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I. atribuir funções especiais a qualquer dos membros do Conselho de Administração;
- II. implantar as sistemáticas de trabalho do Conselho de Administração;
- III. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Conselho Fiscal, bem como encaminhar os documentos requisitados, diretamente ou por meio da área de assessoramento;
- IV. coordenar e supervisionar as atividades dos demais conselheiros de administração;
- V. atribuir responsabilidades e prazos;
- VI. assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas para o exercício dos seus mandatos;
- VII. conduzir e monitorar o processo de avaliação do Conselho de Administração;
- VIII. convocar, nas reuniões do Conselho de Administração, ou fora delas, os diretores executivos da *Cooperativa* para esclarecerem assuntos afetos à respectiva área de cada um, bem como valer-se de profissionais externos para assessoramento técnico em questões específicas;

Art. 45. Compete ao vice-presidente do Conselho de Administração:

- I. substituir o presidente do Conselho de Administração no caso de vacância do cargo ou de impedimento definitivo, até a eleição do novo presidente, na primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir;
- II. substituir, temporariamente, o presidente do Conselho de Administração nos casos de ausências ou impedimentos ocasionais.

CAPÍTULO III

DAS ÁREAS SUBORDINADAS DIRETAMENTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 46. As competências das áreas subordinadas diretamente ao Conselho de Administração constarão de normativos internos.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. As atividades de auditoria interna da *Cooperativa* são realizadas pelo CNAC – Confederação Nacional de Auditoria Cooperativa, nos termos da regulamentação em vigor.

Art. 48. Os serviços de controles internos e conformidade são prestados pela área de Controles Internos da Cooperativa. Ressalvados os Canais de Comunicação, DPO, LGPD e PLD/FTP, os quais são atendidos pela Central Rondon, ante a centralização.

Art. 49. Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho de Administração, têm por obrigação ética, legal e profissional manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

Art. 50. Os conselheiros devem observar os comportamentos éticos e as condutas pessoais mais praticadas nos relacionamentos institucionais, especialmente aqueles apresentados no Pacto de Ética do Sicoob.

Art. 51. Cabe ao presidente do Conselho de Administração, ao tomar conhecimento de ocorrências que necessitem providências relacionadas aos dispositivos deste Regimento Interno:

- I. aplicar as penalidades estabelecidas em normativos, quando for o caso, e levá-las ao conhecimento do Conselho de Administração;
- II. caso não estejam previstas sanções legais ou administrativas, avaliar a relevância das ocorrências, verificar se há competência para providências do Conselho de Administração e, se for o caso, levá-las ao conhecimento de reunião plenária;
- III. em qualquer das situações previstas neste artigo, formalizar as ocorrências.

Parágrafo único. Ocorrências não contempladas neste Regimento, serão levadas pelo presidente, para conhecimento e decisão dos demais membros do Conselho de Administração, em plenária.

Art. 52. Este Regimento Interno norteia as ações do Conselho de Administração, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta de qualquer de seus membros.

Parágrafo único. Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da *Cooperativa*, prevalecerá o último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho de Administração.

Art. 53. Este Regimento Interno foi aprovado na 210ª reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 27/08/2026, data em que passa a vigorar.

Anexo

Cronograma de assuntos do Conselho de Administração

CRONOGRAMA INTEGRADO DE ASSUNTOS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA DAS COOPERATIVAS SINGULARES

Legenda:

- Item incluído em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.
- Item não incluído em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do material aos conselheiros.
- Acompanhamento realizado por meio de: (I) leitura de atas de comitê de assessoramento; e (II) análise de relatórios específicos disponibilizados.

Macro Tema/Subtema			Natureza do tema E (eventual) O (ocasional) R (recorrente)	Área responsável pela informação	ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREPARAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO		Conselho de Administração	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade			
					Origem das informações	Documento/material a ser produzido																	
1								1															
Auditorias e Riscos								2															
Auditoria - Apresentação do resultado dos trabalhos (Relatório anual)								R	CNAC	Normativa do CMN/CEB e demais entidades fiscalizadoras O sistema tem por objetivo registrar a aprovação do Relatório Anual da Auditoria Cooperativa.	Relatório - Apresentação	Aprovar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	eventual
Auditoria - Escolha e destituição								E	Contadoria	Apresentação com a proposta de escolha ou destituição dos auditores independentes para deliberação do conselho de administração	Apresentação	Aprovar						•				anual	
Auditoria Independente - Acompanhar os trabalhos								O	Auditoria Externa	Informações produzidas pelo Auditor Externo O sistema tem por objetivo evidenciar que o colegiado tomou conhecimento dos relatórios de auditoria independente disponibilizados	Relatórios	Analisar relatórios	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	mensal
Auditoria Cooperativa - Acompanhar os trabalhos								O	Auditoria Cooperativa	Informações produzidas pelo Auditor O sistema tem por objetivo evidenciar que o colegiado tomou conhecimento dos relatórios de auditoria cooperativa disponibilizados	Relatórios	Analisar relatórios	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	mensal
Consultorias e Trabalhos Especiais de Auditoria "Pro-tempore" - Nomeação e destituição								E	Contadoria	Apresentação com a proposta de contratação de Consultorias e Trabalhos Especiais de Auditoria "Pro-tempore". Relatório de Consultorias e Trabalhos Especiais de Auditoria "Pro-tempore"	Apresentação	Aprovar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	eventual
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 sistema 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.	Relatório de Relatórios e ofícios recebidos / disponibilizados no Portal de Governança	Analisar / Manter/Arquivar se sobre os ofícios após o necessário	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	mensal
2								2															
RAS - Declaração de Apetite por Riscos								R	Riscos	Normativa do CMN/CEB e demais entidades fiscalizadoras O sistema tem por objetivo que o órgão de governança delibere sobre a instituição ou revisão da RAS.	Documento/relatório em word	Instaurir e revisar									•	anual	
Gestão de riscos - RAS e demais indicadores do CCS e Cooperativas - apresentação								R	Riscos	Informações produzidas pela área Apresentação contendo a forma customizada dos indicadores relacionados à gestão de riscos da cooperativa, para evidenciar o acompanhamento pelo órgão colegiado.	Apresentação contendo a forma customizada os indicadores	Acompanhar	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	mensal
Gestão de Riscos - Relatório Anual de Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes (Segurança Cibernética)								R	Riscos	Normativa do CMN/CEB e demais entidades fiscalizadoras O sistema tem por objetivo registrar a aprovação anual do Relatório Anual de Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes (Segurança Cibernética).	Relatório	Aprovar										anual	
Gestão de riscos - Manter/Arquivar sobre exceções às políticas, procedimentos, limites e aos níveis de apetite por riscos fixados na RAS (quando houver)								E	Riscos	Informações produzidas pela área O sistema tem por objetivo que o órgão de governança delibere acerca dos casos de exceção.	Apresentação	Aprovar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	eventual
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	Promover				•						semestral	
Controles Internos, PLDFT, 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, PLDFT, Segurança da Informação, Prevenção e Combate a Fraudes e Conformidade.	Apresentação	Acompanhar	•			•				•	trimestral		
Controles Internos - Relatório Anual								R	Controles	Normativa do CMN/CEB e demais entidades fiscalizadoras O sistema tem por objetivo registrar a aprovação anual do Relatório Anual de Controles Internos.	Relatório	Aprovar		•								anual	
Controles Internos - Relatório PGPC (Planos de ação)								R	Controles	Informações produzidas pela área - sistema PGPC O sistema tem por objetivo registrar o acompanhamento pelo colegiado acerca dos planos de ação cadastrados no PGPC.	Relatório - Apresentação	Analisar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	trimestral
Controles Internos - Priorização dos trabalhos										Informações produzidas pela área - sistema PGPC		Aprovar	•									eventual	
Relatório bienal do Programa de Integridade								R	Controles	O sistema tem por objetivo registrar a aprovação do Relatório bienal do Programa de Integridade.	Relatório - Apresentação	Acompanhar					•					bienal	
PLDFT - Relatório Anual de Avaliação Interna de Eficácia de PLDFT								R	Controles	Normativa do CMN/CEB e demais entidades fiscalizadoras O sistema tem por objetivo registrar o acompanhamento do Relatório Anual de Avaliação Interna de Eficácia de PLDFT.	Relatório - Apresentação	Tomar conhecimento				•						anual	
PLDFT - Plano de ação para o Relatório de Avaliação Interna de Eficácia de PLDFT								R	Controles	Normativa do CMN/CEB e demais entidades fiscalizadoras O sistema tem por objetivo registrar a aprovação anual do Plano de ação para o Relatório de Avaliação Interna de Eficácia de PLDFT.	Apresentação	Aprovar					•					anual	
Supervisão Auxiliar - Relatório mensal de monitoramento										Informações produzidas pela área		Acompanhar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	mensal
Acompanhamento Especial CCS - Plano de Recuperação (caso haja)										Informações produzidas pela área		Acompanhar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	mensal
Compartilhamento de Dados e Serviços Open Finance - Relatório semestral								R	Controles	Informações produzidas pela área O sistema tem por objetivo registrar a aprovação do Relatório Semestral de Compartilhamento de Dados e Serviços Open Finance.	Relatório	Aprovar				•				•	semestral		
3								3															
Demonstrações Contábeis e Relatório da Administração								R	Contadoria	Informações contábeis O objetivo do subitem é a apresentação das Demonstrações Contábeis e do Relatório da Administração para aprovação pelos órgãos de governança, que podem ser elaborados com periodicidade anual ou semestral, de acordo com a realidade da cooperativa.	DfA - Apresentação	Aprovar		•							•	semestral	
Sobras - distribuição								R	Contadoria	Deve ser elaborada apresentação com a proposta de distribuição das sobras, após a aprovação do resultado, a ser submetida à deliberação da Assembleia Geral.	Apresentação	Propor		•								anual	
Informações contábeis - balanços								O	Contadoria	O objetivo do subitem é o acompanhamento das informações contábeis e do balanço mensal pelos órgãos de governança.	Apresentação	Acompanhar	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	mensal
Fundos estatutários diversos								O	Contadoria	O objetivo do subitem é o acompanhamento semestral dos Fundos Estatutários que podem existir no âmbito da cooperativa, bem como emitir eventuais propostas.	Apresentação	Acompanhar e propor		•							•	semestral	
Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES) - Alocação e aplicação dos recursos								R	Contadoria	Informações produzidas pela área Apresentação de propostas a serem aprovadas pelos órgãos de governança de alocação e aplicação de recursos no FATES.	Apresentação	Aprovar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	eventual
Incorporação, fusão ou desmembramento da Cooperativa								E	Contadoria / Jurídico	Informações produzidas pela área Apresentação com eventual proposta de incorporação, fusão ou desmembramento da Cooperativa, que deve ser submetida à aprovação da Assembleia Geral.	Apresentação	Propor	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	eventual
4								4															
Orçamento Anual: elaboração								E	Controladoria	Premissas estratégicas e numéricas/projeções enviadas 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	Aprovar e revisar									•	semestral	
Orçamento: acompanhamento								O	Controladoria	Informações contábeis Apresentação elaborada para o acompanhamento da execução do orçamento mensal pelos órgãos de governança.	Apresentação	Acompanhar	•			•		•		•		trimestral	
5								5															
Informações Financeiras								O	Financeiro	Apresentação elaborada com os dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(is) pela gestão financeira da cooperativa, conforme sua estrutura organizacional, para acompanhamento pelos órgãos de governança.	Apresentação	Acompanhar	•		•				•			trimestral	
Cumprimento das Exigibilidades (caso aplicável)								O	Financeiro	Dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(is) pela gestão do cumprimento das exigibilidades da cooperativa, conforme sua estrutura organizacional. O objetivo da apresentação é a ser encaminhada ao órgão de governança da cooperativa e demonstrar se estão sendo cumpridas as exigibilidades relacionadas à captação de LCA, caso a cooperativa tenha atingido o limite 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	•			•				•		trimestral	

3.2 Gerenciamento de capital				X											
Plano de Capital para o triênio	E	Financeiro	Informações produzidas pela área Objetivo do subitem é apresentar a proposta de Plano de Capital para aprovação/revisão pelos órgãos de governança	Apresentação - Documento Plano de Capital	Apresentar/revistar										● anual
Plano de Contingência de Liquidez	E	Financeiro	Informações produzidas pela área Objetivo do subitem é apresentar a proposta de Plano de Contingência de Liquidez para aprovação/revisão pelos órgãos de governança	Apresentação - Documento Plano de Capital	Apresentar/revistar										● anual
Plano de Capital	E	Financeiro	Informações produzidas pela área Objetivo do subitem é garantir o acompanhamento trimestral pelos órgãos de governança da execução do plano de capital	Apresentação	Acompanhar	●		●		●		●			trimestral
Registe das partes de associados, inclusive se o registe for parcial (caso adotado pela Cooperativa)	R	Financeiro	Informações produzidas pela área Objetivo do subitem é a apresentação de eventual proposta de registe das partes de associados, inclusive se o registe for parcial (caso adotado pela Cooperativa)	Apresentação	Deliberar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
4 Relacionamento com associados, central filial e parcerias estratégicas				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(is) pela realização da filiação e desfiliação, conforme estatuta organizacional e diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração	Apresentação	Observar Estatuto Social	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Operações negociadas, operações com exceções/limites de taxas e prazos, operações com partes relacionadas e operações com parecer desfavorável	E	Relações Institucionais	Dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(is) pela realização da filiação e desfiliação, conforme estatuta organizacional e diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração	Apresentação	Aprovar / Referendar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	mensal
4.2 Conselho, personalidades e outros				X											
Eficiência da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a Cooperativa e a central filial	E	Relações Institucionais	Informações produzidas pela(s) área(s) responsável(is) pelo acompanhamento da cogestão na cooperativa, conforme estatuta organizacional e/ou diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração	Apresentação	Deliberar e Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Aplicação de penalidades aos associados, em razão de desconformidade às normas sistêmicas instituídas	R	Relações Institucionais	Informações produzidas pela Diretoria, com apoio da área responsável pelo assunto, conforme estatuta organizacional	Apresentação	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
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 estatuta organizacional	Apresentação	Propor	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Orientações a serem seguidas pelas diretores executivos na participação da Cooperativa em outras sociedades	E	Relações Institucionais	Informações produzidas pela Diretoria, com apoio da área responsável pelo assunto, conforme estatuta organizacional	Apresentação	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
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, control, financeiro, jurídica, de contratos e demais áreas que o tema seja afetado, conforme estatuta organizacional	Apresentação	Autorizar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
5 Remuneração, certificação e sucesso do dirigente				X											
5.1 Remuneração				X											
Remuneração global dos administradores	E	Governança	Histórico das deliberações + práticas de mercado 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	Propor										● anual
Metas de desempenho dos administradores	E	Est. PMO e Part.	Histórico das deliberações + diretrizes estratégicas Objetivo do subitem é a apresentação de proposta de metas de desempenho dos administradores a ser submetida à deliberação da Assembleia Geral, bem como o acompanhamento trimestral de cumprimento das metas aprovadas	Apresentação	Propor e Acompanhar	●		●		●					trimestral
Concessão de licença anual remunerada	R	Governança	Histórico das deliberações + práticas de mercado Objetivo deste subitem é a deliberação, pelo Conselho de Administração, sobre a concessão de licença anual remunerada aos diretores, conforme normas aprovadas pela Diretoria Executiva ou conforme diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração	Escala de licença anual remunerada	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
5.2 Sucesso				X											
Pesquisa cadastral anual - verificação das condições de elegibilidade	R	Jurídico	Ficha cadastral e certidões diversas Apresentação para conhecimento/comparamento dos órgãos de governança, assim como realizado com o apoio da área jurídica (ou outra área de acordo com a estrutura organizacional da cooperativa) da verificação do cumprimento das condições de elegibilidade dos integrantes do órgão de governança, Plano de Sucesso de Administradores + modelos de mandato	Apresentação	Conhecer	●									anual
Avaliação anual de desempenho	R	Governança	Objetivo deste subitem é garantir a realização de avaliação de desempenho pelos órgãos de governança. Recomenda-se que em dezembro de cada ano o processo de avaliação de desempenho, observando os critérios fixados pela Assembleia Geral, e que no mês de janeiro seja apresentado o resultado da avaliação e/ou eventuais planos de ação para endereçar as oportunidades de melhoria identificadas	Questionário Forms - Apresentação	Realizar	●									anual
Partes Relacionadas	R	Governança			Acompanhar										● anual
Responsabilidades de Diretores no UNICAD	R	Governança	Política de Sucesso de Administradores + práticas de mandato	Plano	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual
Plano de Sucesso de Administradores	E	Governança	Objetivo deste subitem é garantir a aprovação/revisão do Plano de Sucesso de Administradores		Aprovar				●						anual
Eleição Diretoria Executiva / Diretor-Presidente (mandato de X anos)	E	Governança	Objetivo deste subitem é prever que a eleição dos Diretores ocorra na periodicidade adequada, considerando o período de mandato previsto no Pacto Sistêmico de Governança e o disposto no Plano/Política de Sucesso de Administradores	Apresentação / ata	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual / a cada X anos
Eleição de integrantes de Comitês	E	Governança	Verificação das condições de elegibilidade Objetivo deste subitem é prever a eleição de integrantes de Comitês Subordinados aos órgãos de governança	Apresentação / ata	Aprovar - subordinados ao CA	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
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 de entidade fiscalizadora + práticas de mercado A apresentação tem por objetivo dar conhecimento sobre as atualizações promovidas pelo CCS em políticas institucionais	Política	Monitorar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Políticas Internas - instituição ou revisão mínima anual Atenção para as engenharias específicas ligadas às políticas de riscos	E	Jurídico	Normativo de entidade fiscalizadora + práticas de mandato Este subitem tem por objetivo apresentar ao colegiado proposta de instituição ou atualização das Políticas Internas (aplicáveis apenas à cooperativa, que após instituídas devem ser revisadas no mínimo anualmente, Normativo de entidade fiscalizadora + práticas de mandato)	Política	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Política de Remuneração dos Administradores	E	Governança	O sistema tem por objetivo que o órgão de governança delibere sobre a Política de Remuneração de Administradores, a ser aprovada pela Assembleia Geral	Política	Propor	○	○	○	○	○	○	○	○	○	● eventual
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	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Plano Sistêmico da Estratégia (Planejamento estratégico trienal)	E	Est. PMO e Part.	Apresentação para deliberação e/ou acompanhamento das diretrizes estratégicas e indicadores previstas no Pacto Sistêmico de Governança	Apresentação	Aprovar e Acompanhar	●		●		●		●			trimestral
Abertura e fechamento de Postos de Atendimento (PAs) e Unidades Administrativas Desmembradas	E	Estratégia e Gestão	Apresentação para deliberação e/ou acompanhamento da abertura de PAs ou Unidades Administrativas Desmembradas	Apresentação	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Plano de Cargos e Salários / Programa de Remuneração Variável (PRV)	E	Gente	Histórico das deliberações + práticas de mandato Apresentação para deliberação e/ou acompanhamento do Plano de Cargos e Salários e do Programa de Remuneração Variável	Apresentação	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
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 alteração	Apresentação	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
6.4 Rating Sistêmico, Fatores Relevantes, Sonar e Ações Judiciais				X											
Fatos relevantes e outras ocorrências	R	Área responsável pela informação	Fatos reportados e ofícios de órgãos fiscalizadores Apresentação que tem por objetivo dar conhecimento ao colegiado sobre fatos relevantes reportados e ofícios de órgãos fiscalizadores, com menção do colegiado sobre as providências a serem adotadas (se for o caso)	Apresentação	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Rating Sistêmico de Cooperativas	R	Área responsável pela informação	Apresentação com os dados a serem reportados ao colegiado sobre o rating da cooperativa	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Sonar - Avaliação de áreas de deterioração econômico-financeira da Cooperativa	R	Área de gestão de riscos e supervisão sistêmica	Panel disponível no Sistr Analítico (Sonar)	Apresentação	Deliberar (quando identificado áreas de deterioração) / Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Ações Judiciais	O	Jurídico	Apresentação elaborada pela área jurídica para dar conhecimento ao colegiado sobre o andamento das ações judiciais, inclusive com foto control	Apresentação	Acompanhar - foto control	●				●					semestral
6.5 Ouvidoria e demais canais de comunicação				X											
Ouvidoria - Relatório Semestral	R	Ouvidoria	Manifestações recebidas Objetivo deste subitem é a aprovação do Relatório Semestral de Ouvidoria da cooperativa, que pode ser elaborado a partir de templates disponibilizado pela área de Ouvidoria do CCS, com base em informações e nos indicadores disponíveis no Sistema Integrado de Ouvidoria ou Sistr Analítico	Relatório Semestral	Aprovar	●				●					semestral
Ouvidoria - Medidas corretivas ou de aprimoramento	R	Ouvidoria	Manifestações recebidas Objetivo deste subitem é a aprovação das medidas corretivas ou de aprimoramento apresentadas no Relatório Semestral de Ouvidoria	Relatório	Aprovar	●				●					semestral

