

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

**TÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O Conselho de Administração é órgão responsável pela administração, sujeito aos ditames do Estatuto Social da Cooperativa de Crédito de Livre Admissão do Estado do Pará – Sicoob Cooesa e regido, de forma complementar, por este Regimento.

**Art. 2º** O Conselho de Administração tem atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Cooperativa de Crédito de Livre Admissão do Estado do Pará – Sicoob Cooesa e o fortalecimento do Sicoob.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** O Conselho de Administração, eleito em Assembleia Geral, é composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 9 (*nove*) membros efetivos, *entre eles, o conselheiro de administração independente*, 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.** A *Cooperativa* pode contratar até 02 (dois) conselheiro(s) de administração independente(s), aprovado(s) em reunião do Conselho de Administração.

§ 4º Ao conselheiro de administração independente aplicam-se os mesmos critérios para a ocupação e permanência no cargo previstos para os demais conselheiros de administração, ressalvadas as vedações previstas na regulamentação, observando as diretrizes fixadas no Estatuto Social.

§ 5º Os membros do conselho de administração equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

§ 6º 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 04 (*quatro*) 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 do mandato do conselheiro de administração independente é igual ao do Conselho de Administração e sua recondução depende de aprovação em avaliação de desempenho aplicada pelo Conselho de Administração e aprovação pelo mesmo colegiado.

§ 3º 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 05 (cinco) 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, 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 **§ 3º** deste artigo, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

**§ 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 Presidente, a ferramenta de transcrição de reuniões pode ser utilizada como apoio às anotações, desde que seja assegurado o acesso exclusivo ao responsável por secretariar as reuniões. A utilização dessa ferramenta, contudo, não dispensa a realização das anotações pelo responsável durante a reunião.

**§ 3º** 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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.** A ata da reunião será assinada pelos conselheiros 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. 31.** 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. 32.** 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. 33.** 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. 34.** 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 no arquivo/armário do GRC na *Sede 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. 35.** 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. 36.** 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. 37.** 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 *pro tempore*, 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.** revisar plano de sucessão do diretor-superintendente e dos demais diretores executivos;
- 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. 38.** 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. 39.** 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. 40.** 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. 41.** 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. 42.** 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. 43.** 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. 44.** As competências das áreas subordinadas diretamente ao Conselho de Administração constarão de normativos internos.

### **TÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 45.** As atividades de auditoria interna da *Cooperativa* são realizadas pelo Sicoob Confederação (ou por Entidade de Auditoria Cooperativa - EAC), nos termos da regulamentação em vigor.

**Art. 46.** Os serviços de controles internos e conformidade são de responsabilidade das cooperativas singulares.

**Art. 47.** 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. 48.** 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. 49.** Caberá 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. 50.** 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. 51.** Este Regimento Interno foi aprovado na 199ª reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 27/04/2026, data em que passa a vigorar.

**Márcia Rejane Moutinho Ramos**  
Presidente / Sicoob Cooesa

**Augusto José Alencar Gamboa**  
Vice-presidente / Sicoob Cooesa

**Jorge Moura Serra Junior**  
Conselheiro / Sicoob Cooesa

**Vanja Bordallo Proença**  
Conselheira / Sicoob Cooesa

**Joaquim Manoel Castro da Silva**  
Conselheiro / Sicoob Cooesa

**Waldete Vasconcelos Seabra Gomes**  
Conselheira / Sicoob Cooesa

**ANEXO**  
**CRONOGRAMA INTEGRADO DE ASSUNTOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SICOOB COOESA**

Tema:														
Item:														
Item cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.														
Item cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do material aos conselheiros.														
Acompanhamento realizado por meio da: (i) leitura de atas de comitês de assessoramento; e (ii) análise de relatórios específicos disponibilizados.														
Tema	Subtemas	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade
<b>Auditorias e Riscos</b>														
<b>Auditoria</b>														
	Auditoria Independente e/ou Auditoria Cooperativa - Escolha e destituição	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	anual
	Auditoria Independente e/ou Auditoria Cooperativa - Acompanhar os trabalhos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eventual
	Auditoria Independente e/ou Auditoria Cooperativa - Apresentação do resultado dos trabalhos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eventual
	Ofícios e notificações do CCS/Central/Bacen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eventual
<b>Gestão Integrada de Riscos e Controles</b>														
	Gestão de riscos - Indicadores do CCS e Cooperativas - apresentação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	mensal
	Gestão de Riscos - Relatório Anual de Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes (Segurança Cibernética)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	anual
	Gestão de riscos - Manifestar-se sobre exceções às políticas, procedimentos, limites e aos níveis de apetite por riscos fixados na RAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	eventual
	Gestão de riscos - disseminação da cultura de gerenciamento de riscos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	semestral
	PLD/FT, Segurança da Informação, Prevenção e Combate a Fraudes e Conformidade - apresentação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	trimestral
	Controles Internos - Relatório Anual	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	anual
	Controles Internos - Relatório PGPC (Planos de ação)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	bimestral
	Relatório bianal do Programa de Integridade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	bianal
	PLD/FT - Relatório Anual de Avaliação Interna de Efetividade de PLD/FT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	anual
	PLD/FT - Plano de ação para o Relatório de Avaliação Interna de Efetividade de PLD/FT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	anual
	Compartilhamento de Dados e Serviços Open Finance - Relatório semestral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	semestral

Plano de Contingência de Liquidez												
Plano de Capital para o triênio												
Plano de Capital												
Resgate das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial (caso adotado pela Cooperativa)												
Filiação e desfiliação												
Cogestão, penalidades e outros												
Parcerias estratégicas												
Informações contábeis	Demonstrações Contábeis e Relatório da Administração											semestral
	Sobras - distribuição											anual
Informações financeiras, contábeis e balancetes	Informações financeiras, contábeis e balancetes											mensal
	Fundos estatutários diversos											semestral
Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates) - Alocação e aplicação dos recursos	Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates) - Alocação e aplicação dos recursos											eventual
	Incorporação, fusão ou desmembramento da Cooperativa											eventual
Informações orçamentárias												
Orçamento de negócios e resultados: acompanhamento	Orçamento Anual (negócios e resultados): elaboração											semestral
	Orçamento de negócios e resultados: acompanhamento											mensal
Gerenciamento de capital												
Plano de Contingência de liquidez	Plano de Contingência de liquidez											anual
	Plano de Capital para o triênio											eventual
Resgate das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial (caso adotado pela Cooperativa)	Resgate das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial (caso adotado pela Cooperativa)											eventual
												eventual
Filiação e desfiliação												
Admissão, Eliminação e/ou Exclusão de associados	Admissão, Eliminação e/ou Exclusão de associados											eventual
Cogestão, penalidades e outros												
Eficácia da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a Cooperativa e a central filiada	Eficácia da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a Cooperativa e a central filiada											eventual
	Aplicação de penalidades aos associados, em razão de desconformidade às normas sistêmicas instituídas											eventual
Parcerias estratégicas												
Participação no capital de outras instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos	Participação no capital de outras instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos											eventual
	Orientações a serem seguidas pelos diretores executivos na participação da Cooperativa em outras sociedades											eventual
Aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio	Aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio											eventual

muneração, certificação e sucessão de dirigentes													
Remuneração													
	Remuneração global dos Diretores											●	anual
	Remuneração de integrantes independentes (se houver)											○	eventual (anual apenas se houver)
	Metas de desempenho dos Diretores											●	trimestral
	Concessão de licença anual remunerada dos Diretores											○	eventual
Sucessão													
	Pesquisa cadastral anual - verificação das condições de elegibilidade											●	anual
	Avaliação anual de desempenho												anual
	Plano de Sucessão de Administradores											●	anual
	Eleição Diretoria Executiva ou de Diretor											○	eventual / a cada 4 anos
	Eleição de integrantes de Comitês											○	eventual
etrizes estratégicas e acompanhamentos diversos													
Políticas													
	Atualizações e revisões periódicas das políticas sistêmicas promovidas pelo CCS (no mínimo anual)											○	eventual
	Políticas Internas - instituição e revisão (mínima anual)											○	eventual
	Política de Remuneração dos Administradores											○	eventual
Gestão estratégica e capital humano													
	Assuntos estratégicos diversos / fixação da orientação geral dos negócios (ex: resoluções, campanhas, ações, etc)											○	eventual
	Pacto Sistêmico da Estratégia (Planejamento estratégico trianual)											●	trimestral
	Abertura e fechamento de Postos de Atendimento (PAs) e Unidades Administrativas Desmembradas											○	eventual
	Plano de Cargos e Salários // Programa de Remuneração Variável (PRV)											○	eventual
Temas diversos													
	Estrutura organizacional / Arranjo Tático											○	eventual
Rating Sistêmico, Fatos Relevantes e Ações Judiciais													
	Fatos relevantes e outras ocorrências											○	eventual
	Rating Sistêmico de Cooperativas											●	mensal
	Ações Judiciais											●	semestral

<b>Ouvidoria e demais canais de comunicação</b>												
	Ouvidoria - Relatório Semestral											semestral
	Ouvidoria - Medidas corretivas ou de aprimoramento											semestral
	Ouvidoria - Relatório Gerencial Mensal											mensal
	Canal de Indícios de Ilícitudes - Relatório Semestral											semestral
	Canais de comunicação (Ouvidoria, Reclame aqui e RDR)											mensal
<b>Atas e relatórios diversos</b>												
	Conselho Fiscal - atas											mensal
	Relatório de Demandas											mensal
	Reuniões conjuntas											semestral
<b>Corregulação</b>												
<b>Regimentos/regulamentos</b>												
	Regimento próprio											eventual
	Regimento/regulamento de comitês subordinados e fundos											eventual
<b>Calendário anual das reuniões</b>												
	Calendário Anual de Reuniões											anual
<b>Assembleias Gerais / Reuniões de Sócios</b>												
	Assembleias Gerais - Propostas a serem submetidas e convocação											anual

## regimento consad - para assinatura pdf

Código do documento 929438bb-fbd3-42a2-8cf2-3d116f4cbd4e

Anexo: regimento direx - para assinatura.pdf



## Assinaturas



Marcia Rejane Moutinho Ramos  
marcia.ramos@sicoob.com.br  
Assinou

Marcia Rejane Moutinho Ramos



Vanja Bordallo Proença  
vanja.bordallo@sicoob.com.br  
Assinou

Vanja Bordallo Proença



Waldete Vasconcelos Seabra Gomes  
waldete.seabra@sicoob.com.br  
Assinou

Waldete



AUGUSTO JOSÉ ALENCAR GAMBÔA8  
augusto.gamboia@sicoob.com.br  
Assinou

AUGUSTO JOSÉ ALENCAR GAMBÔA8



Joaquim Manoel Castro da Silva  
joaquim.castro@sicoob.com.br  
Assinou

Joaquim Manoel Castro da Silva



Jorge Moura Serra Júnior  
jorge.ajunior@sicoob.com.br  
Assinou

Jorge Moura Serra Júnior

## Eventos do documento

### 04 May 2026, 16:27:23

Documento 929438bb-fbd3-42a2-8cf2-3d116f4cbd4e **criado** por TAYANA FARIAS DE CASTRO (c94c611d-65f4-45d4-948b-6ad132d9afcf), Email:tayana.castro@sicoob.com.br. - DATE\_ATOM: 2026-05-04T16:27:23-03:00

### 04 May 2026, 16:34:18

Assinaturas **iniciadas** por TAYANA FARIAS DE CASTRO (c94c611d-65f4-45d4-948b-6ad132d9afcf), Email: tayana.castro@sicoob.com.br. - DATE\_ATOM: 2026-05-04T16:34:18-03:00

### 04 May 2026, 18:11:20

JOAQUIM MANOEL CASTRO DA SILVA **Assinou** (4c86009a-d27e-4862-bf8d-acc6ee09aea2) - Email: joaquim.castro@sicoob.com.br - IP: 177.158.112.229 (177.158.112.229.dynamic.adsl.gvt.net.br porta: 37110) - **Geolocalização: -1.430807314513454 -48.48717338980266** - Documento de identificação informado: 186.029.912-15 - **Assinado com EMBED** - Token validado por **email** - DATE\_ATOM: 2026-05-04T18:11:20-03:00

**04 May 2026, 19:17:54**

VANJA BORDALLO PROENÇA **Assinou** (9eaade2e-5a85-4dc0-82ff-9f0fd6aab69f) - Email: vanja.bordallo@sicoob.com.br - IP: 177.26.69.78 (ip-177-26-69-78.user.vivozap.com.br porta: 14144) - [Geolocalização: -23.014394680564667 -43.309375057954426](#) - Documento de identificação informado: 109.100.932-53 - **Assinado com EMBED** - Token validado por **email** - DATE\_ATOM: 2026-05-04T19:17:54-03:00

**05 May 2026, 08:57:29**

MARCIA REJANE MOUTINHO RAMOS **Assinou** - Email: marcia.ramos@sicoob.com.br - IP: 187.255.195.103 (bbffc367.virtua.com.br porta: 24170) - [Geolocalização: -1.3546825 -48.459851](#) - Documento de identificação informado: 175.623.172-91 - DATE\_ATOM: 2026-05-05T08:57:29-03:00

**05 May 2026, 09:22:43**

AUGUSTO JOSÉ ALENCAR GAMBÔA8 **Assinou** (a3845351-b88e-443a-b45e-4ffce03e1a60) - Email: augusto.gamboa@sicoob.com.br - IP: 200.212.196.86 (200.212.196.86 porta: 52390) - Documento de identificação informado: 028.905.262-91 - **Assinado com EMBED** - Token validado por **email** - DATE\_ATOM: 2026-05-05T09:22:43-03:00

**05 May 2026, 09:50:03**

JORGE MOURA SERRA JÚNIOR **Assinou** - Email: jorge.ajunior@sicoob.com.br - IP: 181.199.76.132 (host-181-199-76-132.ecua.net.ec porta: 43618) - [Geolocalização: -0.20246841725623663 -78.4935338930528](#) - Documento de identificação informado: 638.392.702-78 - **Assinado com EMBED** - Token validado por **email** - DATE\_ATOM: 2026-05-05T14:50:03+02:00

**06 May 2026, 07:14:07**

WALDETE VASCONCELOS SEABRA GOMES **Assinou** - Email: waldete.seabra@sicoob.com.br - IP: 191.246.228.180 (191-246-228-180.3g.claro.net.br porta: 51390) - [Geolocalização: -1.4624856 -48.466789](#) - Documento de identificação informado: 044.139.542-20 - **Assinado com EMBED** - Token validado por **email** - DATE\_ATOM: 2026-05-06T07:14:07-03:00

Hash do documento original

(SHA256):021bb4336186cb5ac6d3e7126818656dd19c75c132d3d4664d7b1b49221d83eb  
(SHA512):bbef27c253141c1f0a8d85c43d596b9f173786d6bda96f9ab316d30559d56c6fd6628dd5fbb8f9537138aa3f2afac16e0a8e76596f52f60adc7f5248d8ba3086

Hash dos documentos anexos

Nome: regimento direx - para assinatura.pdf  
(SHA256):3101d27d112fac1a32cc6f07f43ef0571d6a34c1d13605751e322eceed41264  
(SHA512):dfcd9e1ebdd991f0111dc77c45438f064b903cb08dc7d6670de5681a2ef5514d128e9e5f2453101c679ed812a3fa75f31ae2fc1d051c46d2e49b3e650df6701d

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**

**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.