

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

**TÍTULO I**

**DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O Conselho Fiscal é o órgão responsável pela fiscalização assídua e minuciosa da administração da *Cooperativa*, sujeito aos ditames do Estatuto Social e regido, de forma complementar, por este Regimento.

**Art. 2º** O Conselho Fiscal tem como finalidade certificar que as atividades previstas para a associação, as funções desempenhadas e as operações realizadas pelos responsáveis competentes, os controles operacionais, os registros e as demonstrações financeiras e demais atos e fatos administrativos estão em conformidade com o disposto no Estatuto Social, na legislação e nas demais normas aplicáveis à *Cooperativa*.

**TÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO**



**Art. 3º** O Conselho Fiscal será constituído por três membros efetivos e um membro suplente, todos associados, eleitos a cada 02 (*dois*) anos pela Assembleia Geral.

**§ 1º** A cada eleição deve haver a renovação de, pelo menos, um membro efetivo.

**§ 2º** O mandato dos conselheiros fiscais estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

**Art. 4º** 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 fiscal da *Cooperativa*:

**§ 1º** Os membros do conselho fiscal equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

R  1 

**§ 2º** Nenhum associado pode exercer, cumulativamente, cargos nos órgãos de administração e no Conselho Fiscal.

**§ 3º** Devem ser observadas as regras de não cumulatividade ou de vedação ao exercício simultâneo de cargos estatutários dispostas na legislação e regulamentação em vigor.

**Art. 5º** Na primeira reunião, os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si um coordenador para convocar e dirigir os trabalhos das reuniões e um secretário para lavrar as atas.

**Art. 6º** Na primeira reunião do Conselho Fiscal eleito deverão comparecer o coordenador da gestão anterior e/ou outro por ele indicado para:

- I. transmissão do cargo;
- II. entrega da documentação;
- III. prestação de esclarecimentos de eventuais pendências.

**Art. 7º** Quando eleitos e ao assumirem o cargo, os conselheiros fiscais 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 reuniões do Conselho Fiscal;
- IV. o planejamento estratégico;
- V. o sistema de gestão e de controle de riscos;
- VI. informações diversas e relevantes sobre a organização e o setor de atuação.



**CAPÍTULO II**  
**DO CARGO DE CONSELHEIRO**

**SEÇÃO I**

**DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS**

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

**SEÇÃO II**

**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 9º** Os membros do Conselho Fiscal, 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.** O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e extraordinariamente, sempre que necessário, por proposta de qualquer um de seus membros, preferencialmente, na sede da *Cooperativa*, na forma do cronograma (Anexo), observando as demais disposições do Estatuto Social.

**§ 1º** Mediante autorização do colegiado, as reuniões podem ser realizadas por videoconferência.

**§ 2º** O membro suplente pode participar das reuniões e das discussões dos membros efetivos sem direito a voto, exceto se comparecer, por convocação, para substituir membro efetivo.

**§ 3º** Na ausência do coordenador, os trabalhos serão dirigidos por substituto escolhido na ocasião.

R



3

m/n

## SEÇÃO II

### DA CONVOCAÇÃO

**Art. 11.** As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral, observando-se o prazo mínimo de dez dias de antecedência.

**Art. 12.** 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. 13.** A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias será definida pelo coordenador do Conselho Fiscal ou seu substituto.

**Parágrafo único.** Os assuntos pautados para as reuniões devem se revestir da importância devida, estando, preferencialmente, de acordo com o cronograma de assuntos anexo a este Regimento.

## SEÇÃO III

### DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

**Art. 14.** Os horários de início e finalização das reuniões, previstos nas convocações devem, sempre que possível, ser cumpridos rigorosamente.

**Art. 15.** Cabe ao coordenador do Conselho Fiscal organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

## SEÇÃO IV

### DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

**Art. 16.** O Conselho Fiscal pode solicitar a participação, em suas reuniões, dos diretores executivos, empregados, agentes de controles internos, auditores, assessores e outros profissionais para exposição de temas relacionados à sua área de atuação;

*h/n*  
*π*

## SEÇÃO V

### DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

**Art. 17.** Todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho Fiscal serão disponibilizados no Portal de Governança Corporativa para efeito de registro e adoção das providências cabíveis.

**Art. 18.** Nas reuniões do Conselho Fiscal, será realizada a leitura da última ata assinada do Conselho de Administração, bem como prestados esclarecimentos adicionais julgados necessários.

**Parágrafo único.** O Conselho Fiscal pode proceder leitura das minutas das atas de reuniões do Conselho de Administração, observadas as regras contidas no Regimento Interno daquele órgão.

## SEÇÃO VI

### DA VOTAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO



**Art. 19.** As deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, proibida a representação.

**Art. 20.** As reuniões serão registradas em atas, lavradas em livro próprio ou em folhas soltas ou em meio digital, nos termos do parágrafo único deste artigo, de uso exclusivo da *Cooperativa*, contendo de forma sucinta e clara o relato dos levantamentos e análises efetuadas, inclusive dissidências e protestos, observadas as disposições legais.

**§ 1º** A critério do Coordenador, a ferramenta de transcrição de reuniões pode ser utilizada como apoio às anotações, desde que seja assegurado o acesso exclusivo ao responsável por secretariar das reuniões. A utilização dessa ferramenta, contudo, não dispensa a realização das anotações pelo responsável durante a reunião.

**§ 2º** A critério do Conselho Fiscal, 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. 21.** A ata da reunião será preferencialmente lavrada, lida e assinada pelos conselheiros fiscais na mesma data de realização da reunião.

  
5  


**Parágrafo único.** Quando o Conselho Fiscal participar de reuniões com outros órgãos de administração, será lavrada ata própria.

**Art. 22.** Todas as irregularidades ou dúvidas levantadas pelo Conselho Fiscal serão encaminhadas para conhecimento e adoção das providências cabíveis pela Diretoria Executiva.

**Parágrafo único.** Não sendo adotadas as devidas providências no prazo assinalado pelo Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva da *Cooperativa* pode ser convocada para prestar esclarecimentos.

**Art. 23.** O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer dos seus membros, solicitará:

**I.** aos órgãos da administração:

- a) esclarecimentos ou informações necessários ao exercício de sua função fiscalizadora;
- b) a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.

**II.** aos auditores:

- a) esclarecimentos ou informações necessárias ao exercício de sua função fiscalizadora;
- b) a apuração de fatos específicos.

**Art. 24.** Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa para consulta pelos membros do colegiado e serão arquivadas com todos os documentos correlatos no arquivo/armário do GRC na *Sede da Cooperativa*.

**Art. 25.** O registro da presença dos conselheiros fiscais nas reuniões será evidenciado pela assinatura em livro próprio ou em outro meio capaz de evidenciar as presenças, sendo providenciado pelo secretário do Conselho Fiscal.

## SEÇÃO VII

### DO CALENDÁRIO ANUAL

**Art. 26.** Na penúltima reunião de cada ano, o Conselho Fiscal aprovará o calendário anual para realização das reuniões no ano seguinte.



### TÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES

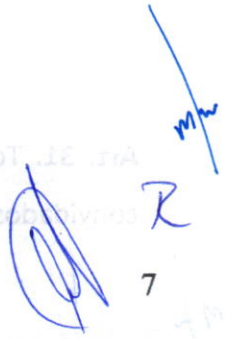
##### CAPÍTULO I

##### DO COLEGIADO

**Art. 27.** Compete ao Conselho Fiscal, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei, as seguintes atribuições complementares:

- I. aprovar, por maioria dos membros, o seu Regimento Interno;
- II. opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis, fazendo constar de seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;
- III. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos de administração retardarem por mais de um mês essa convocação;
- IV. analisar, mensalmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas pela *Cooperativa*;
- V. exercer essas atribuições durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que as regulam;
- VI. assistir às reuniões do Conselho de Administração convocadas para deliberação de assuntos que o Conselho Fiscal deverá opinar;
- VII. participar, com pelo menos um de seus membros, das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, respondendo pelas solicitações de informações apresentadas.

**Parágrafo único.** No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal pode valer-se das informações constantes nos relatórios de Auditoria, do Controle Interno, dos diretores executivos ou dos empregados da *Cooperativa* ou da assistência de técnicos externos, às expensas da *Cooperativa*, quando a importância ou a complexidade dos assuntos os exigirem.

  
R  
7

## CAPÍTULO II DO COORDENADOR E DO SEU SUBSTITUTO

**Art. 28.** Compete ao coordenador do Conselho Fiscal:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;
- II. designar as datas para realização das reuniões do Conselho Fiscal, conforme calendário previamente estabelecido;
- III. atribuir funções especiais a qualquer dos membros do Conselho Fiscal;
- IV. implantar as sistemáticas de trabalho do Conselho Fiscal;
- V. solicitar as informações necessárias ao desempenho das atribuições do Conselho Fiscal aos órgãos de administração da *Cooperativa*.

**Art. 29.** Ao substituto, caberá a substituição temporária do coordenador nos casos de ausências ou impedimentos ocasionais.

## CAPÍTULO III DO SECRETÁRIO

**Art. 30.** Na primeira reunião do Conselho Fiscal, será designado um secretário, dentre os membros, ao qual competirá:

- I. responsabilizar-se pelas atas;
- II. colher as assinaturas.

**Parágrafo único.** O secretário pode ser auxiliado, na lavratura das atas de reunião e na coleta das assinaturas, pela área responsável pelo assessoramento aos órgãos de governança corporativa.

## TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 31.** Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros fiscais, o secretário, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho

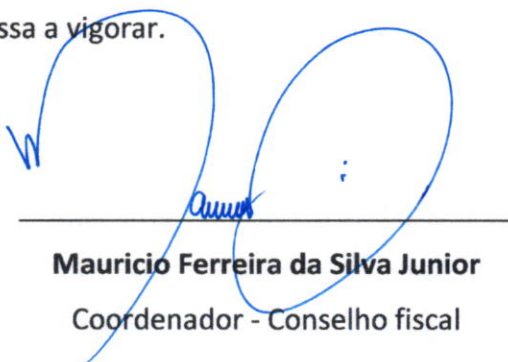
Fiscal, têm por obrigação ética, legal e profissional de manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

**Art. 32.** Os conselheiros fiscais devem observar os comportamentos éticos e as condutas pessoais mais praticadas nos relacionamentos institucionais, especialmente aqueles apresentados no Pacto de Ética do Sicoob.

**Art. 33.** Este Regimento Interno norteia as ações do Conselho Fiscal, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta de qualquer de seus membros, aprovada na forma regimental.

**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 Fiscal.

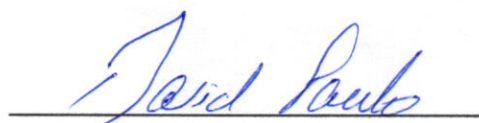
**Art. 34.** Este Regimento Interno foi aprovado na 178ª reunião do Conselho Fiscal, realizada em 30/04/2026, data em que passa a vigorar.



**Mauricio Ferreira da Silva Junior**  
Coordenador - Conselho fiscal



**Nelian Aparecida Rossafa**  
Conselheira - Conselho fiscal



**David Carlos Paulo de Oliveira**  
Conselheiro - Conselho fiscal

## ANEXO

## CRONOGRAMA INTEGRADO DE ASSUNTOS DO CONSELHO FISCAL - SICOOB COESA

## 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.

Macro tema	Temas	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				●									anual
		Auditoria Independente e/ou Auditoria Cooperativa - Acompanhar os trabalhos	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	Eventual
		Auditoria Independente e/ou Auditoria Cooperativa - Apresentação do resultado dos trabalhos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
		Ofícios e notificações do CCS/Central/Bacen	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
	<b>Gestão Integrada de Riscos e Controles</b>														
		Gestão de riscos - Indicadores do CCS e Cooperativas - apresentação	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	mensal
		Gestão de riscos - Manifestar-se sobre exceções às políticas, procedimentos, limites e aos níveis de apetite por riscos fixados na RAS	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
		PLD/FT, Segurança da Informação, Prevenção e Combate a Fraudes e Conformidade - apresentação	●			●			●			●		trimestral	
		Controles Internos - Relatório Anual		●										anual	
		Controles Internos - Relatório PGC (Planos de ação)	□		□		□		□		□		□	bimestral	
		Compartilhamento de Dados e Serviços Open Finance - Relatório semestral		●						●				semestral	
<b>Contábil e orçamentário</b>															
	<b>Informações contábeis</b>														
		Demonstrações Contábeis e Relatório da Administração		●						●					semestral
		Sobras - distribuição		●											anual
		Informações financeiras, contábeis e balancetes	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
		Fundos estatutários diversos	●						●						semestral
		Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates) - Alocação e aplicação dos recursos	●						●						semestral
		Incorporação, fusão ou desmembramento da Cooperativa	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
	<b>Informações orçamentárias</b>														
		Orçamento de negócios e resultados: acompanhamento		●		●		●		●		●		●	bimestral
<b>Financeiro e capital</b>															
	<b>Gerenciamento de capital</b>														
		Plano de Contingência de liquidez												●	anual
		Plano de Capital para o triênio	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
		Plano de Capital	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
<b>Remuneração, certificação e sucessão de dirigentes</b>															
		Metas de desempenho dos Diretores	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
<b>Diretrizes estratégicas e acompanhamentos diversos</b>															
	<b>Gestão estratégica e capital humano</b>														
		Pacto Sistêmico da Estratégia (Planejamento estratégico trienal)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
	<b>Rating Sistêmico, Fatos Relevantes e Ações Judiciais</b>														

TR

	Fatos relevantes e outras ocorrências	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	mensal
	Rating Sistêmico de Cooperativas	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	mensal
<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
<b>Atas e relatórios diversos</b>														
	Conselho de Administração - atas	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	mensal
	Diretoria Executiva - atas	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	Relatório de Demandas	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	mensal
	Reuniões conjuntas		•							•				semestral
<b>Autorregulação</b>														
<b>Regimentos/regulamentos</b>														
	Regimento próprio	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
	Assembleias Gerais - participação			•										mínimo anual

*[Handwritten signature]*  
M2