

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DA COOPERATIVA DE CRÉDITO CREDCOOPER LTDA - SICOOB CREDCOOPER

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.

Parágrafo único. Este regimento interno estabelece processos e procedimentos necessários ao funcionamento do Conselho Fiscal do Sicoob Credcooper em complemento às disposições legais e estatutárias vigentes e visa garantir a independência e imparcialidade para atuação deste conselho, especialmente no que diz respeito à transparência e ao controle dos atos internos da cooperativa.

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 DO MANDATO

Art. 3º 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. 4º 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 ÚNICA DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º 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. 6º As reuniões do Conselho Fiscal poderão ser presenciais e/ou por videoconferência.

§1º O Conselheiro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais, e incorporado à ata da referida reunião.

§2º O conselheiro que desejar participar da reunião na forma descrita neste artigo deverá comunicar a sua intenção ao Coordenador do Conselho Fiscal ou pessoa por ele designada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias a contar da data de realização da reunião.

Art. 7º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (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.

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

Art. 8º As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral.

Art. 9º As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado.

Art. 10 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. 11 Os horários de início e finalização das reuniões, previstos nas convocações

deverão, sempre que possível, ser cumpridos rigorosamente.

Art. 12 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. 13 O Conselho Fiscal poderá:

- I. 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.

SEÇÃO V DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

Art. 14 Para efeito de registro e adoção das providências cabíveis, todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho Fiscal serão disponibilizados no Portal de Governança Corporativa disponível no Sisbr e/ou na plataforma Microsoft Teams e/ou em outra ferramenta previamente aprovada pelo Sicoob Central Crediminas após análise da GETIS quanto à sua aderência à Política de Segurança da Informação.

Art. 15 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 poderá 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. 16 As deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, proibida a representação.

Art. 17 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.

Parágrafo único. Fica facultada a assinatura eletrônica da ata, devendo ser assinada, nesta hipótese, por todos os participantes com o uso de certificado digital do tipo A3, credenciado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

Art. 18 A ata da reunião será lavrada, lida e assinada pelos conselheiros fiscais na mesma data de realização da reunião.

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

Art. 19 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, o Diretor Administrativo da Cooperativa poderá ser convocado para prestar esclarecimentos.

Art. 20 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. 21 Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa disponível no Sisbr e/ou na plataforma Microsoft Teams e/ou em outra ferramenta conforme Art. 14 deste Regimento, para consulta pelos membros do colegiado e serão arquivadas com todos os documentos correlatos na cooperativa.

Art. 22 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 será providenciado pelo secretário do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. O registro da participação na reunião realizada nos termos do Art. 6º, será feito por declaração do secretário em ata e no livro próprio.

SEÇÃO VII DO CRONOGRAMA ANUAL

Art. 23 Até a última reunião de cada ano, o Conselho Fiscal aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

SEÇÃO VIII DA COMUNICAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E COM A DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 24 A Diretoria Executiva deverá:

I. fornecer, a pedido do Conselho Fiscal, esclarecimentos ou informações, bem como as atas das reuniões da Diretoria e dos relatórios de auditorias interna e externa;

II. colocar à disposição do Conselho Fiscal pessoas qualificadas para secretariá-lo e prestar o necessário apoio técnico; a auditoria interna para assessorá-lo na apuração de fatos específicos; a auditoria independente para prestar os esclarecimentos necessários; a área de controle interno e riscos para prestar esclarecimentos; e serviços jurídicos da Cooperativa.

III. fornecer com a antecedência de 03 (três) dias úteis da data prevista para a reunião, as matérias em que o Conselho Fiscal deva opinar, bem como documentos, atas e esclarecimentos que vierem a ser solicitados pelo Conselho Fiscal.

Parágrafo único. A solicitação de documentos e informações pelo Conselho Fiscal, referida no inciso III deste artigo, é efetuada por escrito (correspondência, fax ou correio eletrônico) e com antecedência de 10 (dez) dias úteis da data prevista para a reunião.

Art. 25 O Conselho Fiscal receberá da Secretaria do Conselho de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data da reunião, cópia da ata da reunião do Conselho de Administração.

Art. 26 A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, as dúvidas e solicitações de informações e documentos deverão ser enviadas por meio do Coordenador do Conselho Fiscal à Diretoria Executiva e ao Presidente do Conselho de Administração, respectivamente, e vice-versa.

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 1 (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.
- VIII. examinar a situação dos negócios sociais, das receitas e das despesas, dos pagamentos e dos recebimentos, das operações em geral e de outras questões econômicas, verificando a adequada e regular escrituração;
- IX. verificar, mediante exame dos livros, atas e outros registros, se as decisões adotadas estão sendo corretamente implementadas;
- X. observar se o Conselho de Administração se reúne regularmente e se existem cargos vagos na composição daquele colegiado, que necessitem preenchimento;
- XI. inteirar-se do cumprimento das obrigações da *Cooperativa* em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas e aos associados e verificar se existem pendências;
- XII. examinar os controles existentes relativos a valores e documentos sob custódia da *Cooperativa*;
- XIII. avaliar a execução da política de risco de crédito e a regularidade do recebimento de créditos;
- XIV. averiguar a atenção dispensada pelos diretores executivos às reclamações dos associados;
- XV. inteirar-se dos relatórios de auditoria e verificar se as observações neles contidas foram consideradas pelos órgãos de administração e pelos gerentes;
- XVI. exigir, dos órgãos de administração ou de quaisquer de seus membros, relatórios específicos, declarações por escrito ou prestação de esclarecimentos, quando necessário;
- XVII. apresentar ao Conselho de Administração com periodicidade mínima trimestral, relatório contendo conclusões e recomendações decorrentes da atividade fiscalizadora;
- XVIII. pronunciar-se sobre a regularidade dos atos praticados pelos órgãos de administração e informar sobre eventuais pendências à Assembleia Geral Ordinária;
- XIX. instaurar inquéritos e comissões de averiguação;
- XX. examinar minuciosamente as despesas havidas na sociedade;
- XXI. examinar e apresentar à Assembleia Geral parecer sobre o balanço e contas que o acompanham;

- XXII.** apresentar as conclusões dos trabalhos de fiscalização ao Conselho de Administração e requerer justificações que se fizerem exigir, bem como comunicar à Assembleia Geral as irregularidades constatadas e, também, convocá-la, nos termos das normas internas, se ocorrerem motivos graves e urgentes;
- XXIII.** atestar a realização da conferência do numerário, por meio da validação do respectivo termo de conferência e sua comparação com o saldo contábil e o relatório de caixa - CAI012.

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 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 poderá 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 Os membros do Conselho Fiscal têm acesso a todos os documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas funções, inclusive a documentos das sociedades controladas pela Cooperativa.

§1º - Os documentos e informações serão disponibilizados aos Conselheiros Fiscais em meio físico ou eletrônico.

§2º - Os Conselheiros Fiscais não terão acesso aos softwares operacionais utilizados pela Cooperativa, ressalvado o disposto no §3º deste artigo; porém terão assegurado o acesso a todos os dados consolidados e/ou conciliados, necessários para exercício de suas funções constantes nos softwares, na forma prevista neste Regimento.

§3º - Os Conselheiros Fiscais terão acesso ao SISBR – Sistema de Informática do Sicoob, limitado ao Sistema de Gestão de pessoas e ao Portal de Governança.

Art. 32 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. 33 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. 34 Este Regimento Interno norteará 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. 35 Este Regimento Interno foi aprovado na 2ª reunião do Conselho Fiscal, realizada em 31/07/2024, data em que passa a vigorar.

ESTE REGIMENTO INTERNO FOI APROVADO NA REUNIÃO 03ª DO CONSELHO FISCAL DA COOPERATIVA DE CRÉDITO CREDCOOPER LTDA. – SICOOB CREDCOOPER, REALIZADA NO DIA 28/08/2024.

ANEXO I CRONOGRAMA INTEGRADO DE ASSUNTOS CF COOPERATIVAS SINGULARES

Legenda:

- Itens cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.
- Itens cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do material aos diretores.
- Acompanhamento realizado por meio da: (i) leitura de atas de comitês de assessoramento; e (ii) análise de relatórios específicos disponibilizados.

			ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREPARAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO																			
Macro tema	Temas	Subtemas	Natureza do tema E (estratégico) / O (operacional) / R (regulamentar)	Área responsável pela informação	Origem das informações	Documento/ material a ser produzido	Conselho Fiscal	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade		
Auditorias, Riscos e Controles							X															
Auditoria							X															
		Auditoria Independente - Escolha e destituição	E	Contadoria	Propostas	Apresentação	Conhecer													●	anual	
		Auditoria Independente - Acompanhar os trabalhos	O	Auditoria Externa	Informações produzidas pelo Auditor Externo	Relatórios	Analisar relatórios	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	anual	
		Auditoria Independente - Apresentação do resultado dos trabalhos	O	Auditoria Externa	Informações produzidas pelo Auditor Externo	Apresentação	Acompanhar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	anual	
		Auditoria Cooperativa - Acompanhar os trabalhos	O	Auditoria Cooperativa	Informações produzidas pelo Auditor	Relatórios	Analisar relatórios	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	anual	
		Auditoria Cooperativa - Apresentação do resultado dos trabalhos	O	Auditoria Cooperativa	Informações produzidas pelo Auditor	Apresentação	Acompanhar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	anual	
		Consultorias e Trabalhos Especiais de Auditoria 'Pro-tempore' - Nomeação e destituição	E	Contadoria	Propostas	Apresentação	Conhecer	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	

Handwritten signature/initials on the right margin.

Handwritten signature/initials on the right margin.

Handwritten signature/initials at the bottom right.

Relação dos relatórios de auditoria, controles internos, processos recebidos no período	R	Governança	Relatórios e ofícios recebidos / disponibilizados no Portal de Governança	Relação	Analisar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	eventual
Apontamentos dos relatórios de Acompanhamentos Indiretos e Sistemáticos - AIS e de Follow-up elaborados pela Central	R	Governança	Relatórios disponibilizados pela Central	Relatório	Conhecer	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	mensal
Gestão Integrada de Riscos e Controles					X													
RAS - Declaração de Apetite por Riscos	R	Riscos	Informações produzidas pela área - sistema	Apresentação contendo de forma customizada as os indicadores	Acompanhar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	mensal
Risco de Liquidez e teste de estresse de liquidez	R	Riscos	Informações produzidas pela área - sistema	Apresentação contendo de forma customizada as os indicadores	Acompanhar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	mensal
Risco Social, Ambiental e Climático (RSAC)	R	Riscos	Informações produzidas pela área - sistema	Apresentação contendo de forma customizada as os indicadores	Acompanhar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	mensal
Gestão de Continuidade de Negócios - Aprovação dos PCO's	R	Riscos	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras	Apresentação	Acompanhar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	eventual
Gestão de Continuidade de Negócios - Cronograma	R	Riscos	Normativo do CMN/BCB e demais	Apresentação	Acompanhar	☐												anual

				entidades fiscalizadoras										
Gestão de Continuidade de Negócios - Plano de Contingência de liquidez	E	Financeiro	Informações produzidas pela área	Apresentação + Documento Plano de Capital	Conhecer	•								anual
Risco de Crédito e Relatório de Perdas Esperadas e Observadas	R	Riscos	Informações produzidas pela área - sistema	Apresentação contendo de forma customizadas os indicadores	Acompanhar	•	•	•	•	•	•	•	•	mensal
Risco Operacional - Mapeamento de Risco Operacional	R	Riscos	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras	Apresentação	Acompanhar								•	bianual
Risco Operacional - Perdas Operacionais	R	Riscos	Informações produzidas pela área - sistema	Apresentação contendo de forma customizadas os indicadores	Acompanhar	•	•	•	•	•	•	•	•	mensal
Prevenção e Combate a Fraudes	R	Riscos	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras	Apresentação	Acompanhar	•	•	•	•	•	•	•	•	mensal
Ocorrências decorrentes do monitoramento de Conselheiros Administrativos, Diretores Executivos e membros do Comitê de Riscos e Comitê de Auditoria	R	Controles	Informações produzidas pela área	Relatório	Acompanhar	•								anual
Plano de Capital para o triênio	R	Contadoria/Controladoria/Riscos	Informações produzidas pela área	Apresentação + Documento	Conhecer	•								anual

Handwritten signature

Handwritten signature

						Plano de Capital													
	Limites Técnicos Regulamentares (Índice de Basileia, Limite de Imobilização, Razão de Alavancagem e Limite de Exposição por Cliente e Limite de Exposição Concentrada)	R	Financeiro	Dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(is) pela área de Planejamento Financeiro do CCS.	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	
	Ofícios de órgãos reguladores	R	Controles	Ofícios de órgãos fiscalizadores	Apresentação	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	
	Fatos relevantes e outras ocorrências	R	Área responsável pela informação	Fatos reportados e ofícios de órgãos fiscalizadores	Apresentação	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual	
	Rating Sistêmico de Cooperativas	R	Área responsável pela informação	Atividades executadas pela área	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	
	Painel Sonar	R	Área responsável pela informação	Atividades executadas pela área	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal	
Ouidoria e demais canais de comunicação						X													
	Ouidoria Semestral - Relatório	R	Ouidoria	Manifestações recebidas	Relatório	Conhecer	●										●	semestral	
	Ouidoria - Medidas corretivas ou de aprimoramento	R	Ouidoria	Manifestações recebidas	Relatório	Conhecer	●										●	semestral	
	Ouidoria Gerencial - Relatório	R	Ouidoria	Sistema Informatizado da Ouidoria ou Sisbr Analítico	Relatório	Conhecer	●	●				●	●				trimestral		
	Canal de Indícios de Ilícitudes - Relatório Semestral	R	Ouidoria	Ouidoria do CCS	Relatório	Conhecer	●										●	semestral	

✓ *John M. M.*



Outros canais de comunicação (p.e. Ética, Índices de Ilícitudes, RDR, etc.)	R	Área responsável pela informação	Manifestações recebidas	Relatório	Conhecer	•	•	•	•	trimestral
Controle Interno					X					
Conformidade (CSA/PGPC)	R	Controles	Informações produzidas pela área - sistema PGPC	Apresentação	Acompanhar		•		•	semestral
Segurança da Informação	R	Controles	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar	•	•	•	•	trimestral
PLD/FT	R	Controles	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar	•	•	•	•	trimestral
Relatório Internos e Conformidade	R	Controles	Normativo do CMN/BCB	Relatório	Acompanhar	•				anual
Relatório Anual	R	Controles	Normativo do CMN/BCB	Relatório	Acompanhar		•			anual
Acompanhamento dos Planos de Ação em aberto	R	Controles	Informações produzidas pela área - sistema PGPC	Relatório + Apresentação	Acompanhar		•	•	•	trimestral
Relatório bianual do Programa de Integridade	R	Controles	Informações produzidas pela área - sistema PGPC	Relatório + Apresentação	Aprovar			•		bianual
PLD/FT - Relatório Anual de Avaliação Interna de Efetividade de PLD/FT	R	Controles	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras	Relatório + Apresentação	Tomar conhecimento		•			anual
PLD/FT - Plano de ação para o Relatório de Avaliação Interna de Efetividade de PLD/FT	R	Controles	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras	Apresentação	Propor			•		anual
Compartilhamento de Dados e Serviços Open Finance - Relatório semestral	R	Controles	Informações produzidas pela área	Relatório	Propor		•		•	semestral

Handwritten signatures and initials in blue ink.

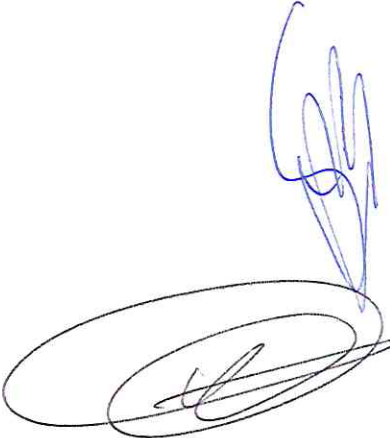
Apuração das Regras do Instituto da Solidariedade	R	Controles	Informações produzidas pela área	Relatório	Acompanhar	mensal
Contábil e orçamentário					X	
Informações contábeis					X	
Demonstrações Contábeis e Relatório da Administração	R	Contadoria	Informações contábeis	DFs + Apresentação	Manifestar-se (emitir parecer)	semestral
Sobras - distribuição	R	Contadoria	Informações contábeis + Participação acionária	Apresentação	Manifestar-se	anual
Informações contábeis + balancetes	O	Contadoria	Informações contábeis	Apresentação	Acompanhar	mensal
Fundos estatutários diversos	O	Contadoria	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar	anual
Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates) - Alocação e aplicação dos recursos	R	Contadoria	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar	semestral
Incorporação, fusão ou desmembramento da Cooperativa	E	Contadoria / Jurídico	Informações produzidas pela área	Apresentação	Manifestar-se	eventual
Informações orçamentárias					X	
Orçamento: acompanhamento	O	Controladoria	Informações contábeis	Apresentação	Acompanhar	bimestral
Financeiro e capital					X	
Gestão financeira					X	
Informações Financeiras	O	Financeiro	Dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(is) pela gestão financeira da cooperativa.	Apresentação	Acompanhar	bimestral

[Handwritten signature]

Handwritten signatures and initials in blue ink. At the top right, there is a large, stylized signature that appears to be 'U' or 'W' enclosed in an oval. Below it, to the right, is another large, stylized signature. In the center, there are initials 'Mg' followed by a checkmark. At the bottom left, there is a signature that looks like 'P' or 'B' followed by a checkmark.

[illegible]

Página:
16/16



Handwritten signature and a large, stylized stamp or mark, possibly a signature or official seal, located in the upper right quadrant of the page.



Handwritten signature or initials, possibly 'Mey', located in the lower left quadrant of the page.