



REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO SICOOB MÉDIO OESTE

Título	Capítulo	Seção	Subseção	Descrição	Páginas
I				DA DIRETORIA EXECUTIVA	3
	I			DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE	3
	II			DA ORGANIZAÇÃO	3
		I		DA COMPOSIÇÃO	3
		II	I	DO CARGO DE DIRETOR	4
		II		DO MANDATO	4
			II	DAS AUSENCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS	4
			III	DAS RESPONSABILIDADES	4
		III		DAS REUNIÕES	5
			I	DO LOCAL E DA PERIODICIDADE	5
			II	DA CONVOCAÇÃO	5
			III	DA CONDUÇÃO DOS DEBATES	6
			IV	DA PARTICIPAÇÃO DE TÉCNICOS E DE TERCEIROS	7
			V	DA FORMALIZAÇÃO	7
			VI	DA VOTAÇÃO	9
	III			DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DA DIRETORIA EXECUTIVA	9
		I		DO COLEGIADO	13
		II		DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ESTRUTURA SIMPLIFICADA DE GERENCIAMENTO CONTÍNUO DE RISCOS	17
		III		DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTAR DO DIRETOR SUPERINTENDENTE	18 a 20
		IV		DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTAR DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	20
		V		DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTAR DO DIRETOR COMERCIAL	20 e 21
II				DOS COMPONENTES SUBORDINADOS À DIRETORIA EXECUTIVA	21
III				DAS ALÇADAS	21
	I			DA DELEGAÇÃO	21
	II			DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA USO DAS ALÇADAS	22
	III			DAS DESPESAS	22
		I		NA GESTÃO DE PESSOAS	22
		II		NA REALIZAÇÃO DE VIAGENS E TREINAMENTOS	23
V				DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	23
				ANEXOS	



REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COOPERATIVA DE CRÉDITO SICOOB MÉDIO OESTE

**TÍTULO I
DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

Art. 1º A Diretoria Executiva é o órgão de administração responsável pela execução dos objetivos estatutários da *Cooperativa*, sujeita aos ditames do Estatuto Social da Cooperativa de Crédito Sicoob Médio Oeste e regida, de forma complementar, por este Regimento.

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

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

**SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 3º A Diretoria Executiva, órgão subordinado ao Conselho de Administração, é composta por no mínimo, 2 (dois) Diretores, sendo um Diretor Superintendente e um Diretor Administrativo e Financeiro e, no máximo, 3 (três) Diretores, sendo um Diretor Superintendente, um Diretor Administrativo e Financeiro e um Diretor Comercial, que poderão ser associados ou não, desde que a maioria dos diretores seja composta de pessoas naturais associadas, nos termos do Estatuto Social

Art. 4º Para ser eleito diretor executivo da *Cooperativa*, é condição indispensável, 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.



§ 1º Devem ser observadas as regras de não cumulatividade ou de vedação ao exercício simultâneo de cargos estatutários dispostas na legislação e regulamentação em vigor.

§ 2º Os membros da Diretoria Executiva equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

§ 3º Não é admitida a eleição de representante de pessoa jurídica integrante do quadro de associados.

SEÇÃO II DO CARGO DE DIRETOR

SUBSEÇÃO I DO MANDATO

Art. 5º O prazo de mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 03 (três) anos podendo haver recondução, a critério do Conselho de Administração.

Parágrafo único. O mandato dos diretores executivos estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

SUBSEÇÃO II DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS

Art. 6º As disposições referentes a ausências, vacâncias e impedimentos são aprovadas em Assembleia Geral e estão dispostas no Estatuto Social.

SUBSEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º Os membros da Diretoria Executiva, 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*.

SEÇÃO III DAS REUNIÕES



SUBSEÇÃO I

DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 8º A Diretoria Executiva reunir-se-á periodicamente ou, no mínimo, uma vez por mês, conforme disponibilidade de agenda dos diretores executivos, na sede da *Cooperativa*, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da *Cooperativa*, visando ao cumprimento de suas finalidades estatutárias.

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

§ 2º Mediante autorização do diretor Superintendente, as reuniões podem ser realizadas por videoconferência.

Art. 9º As reuniões da Diretoria Executiva se instalam com a presença da maioria de seus membros.

SUBSEÇÃO II

DA CONVOCAÇÃO

Art. 10. As reuniões são normalmente convocadas e dirigidas pelo diretor Superintendente ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

Art. 11. As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de mensagem eletrônica e da respectiva ordem do dia/pauta, com antecedência de dez dias corridos.

Art. 12. A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões são definidas pelo diretor Superintendente, mediante a observância do cronograma de assuntos constante do Anexo I deste Regimento, ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

Art. 13. Assuntos não previstos na pauta devem ser inscritos para serem discutidos no item *Assuntos gerais*, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1º Ao diretor Superintendente cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos diretores executivos para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.



§ 2º O diretor Superintendente pode apresentar recusa, justificada, à solicitação dos membros da Diretoria Executiva de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

Art. 14. Ao diretor Superintendente cabe providenciar a disponibilização da documentação que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões, com antecedência mínima de dois dias úteis à data da reunião.

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

SUBSEÇÃO III

DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

Art. 15. Cabe ao diretor Superintendente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas e objetivas.

Art. 16. A critério do diretor Superintendente, podem ser incluídas, adiadas ou retiradas de pauta deliberações e/ou informações sobre qualquer assunto.

Art. 17. Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, para efeito de melhores esclarecimentos sobre os assuntos em discussão, desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência e seja plenamente justificado.

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

Art. 18. Os diretores executivos devem estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados, inclusive no caso de reunião realizada por videoconferência.

Art. 19. Qualquer assunto decidido pela Diretoria Executiva somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, desde que haja aprovação da maioria dos diretores executivos.



SUBSEÇÃO IV

DA PARTICIPAÇÃO DE TÉCNICOS E DE TERCEIROS

Art. 20. A Diretoria Executiva, sempre que necessário e mediante anuência dos diretores executivos, pode requisitar a presença de técnicos da *Cooperativa* para participar da reunião, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

SUBSEÇÃO V

DA FORMALIZAÇÃO

Art. 21. Os assuntos tratados e as deliberações resultantes da reunião constarão de atas físicas ou em meio digital, conforme o § 4º deste artigo.

§ 1º O diretor Superintendente nomeará secretário que será responsável pela elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 2º O responsável por secretariar a reunião está autorizado a autenticar, rubricando sozinho os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como parte integrante das atas para todos os efeitos legais.

§ 3º 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.

§ 4º A critério da Diretoria Executiva, 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.

§ 5º A critério do colegiado, a ferramenta de transcrição de reuniões pode ser utilizada como apoio às anotações e à elaboração dos registros formais, erando as diretrizes de confidencialidade e segurança da informação aplicáveis.

§ 6º O acesso ao arquivo de transcrição deve ser restrito ao responsável pela secretaria das reuniões ou a 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.

Art. 22. 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 de 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. 23. A ata da reunião será assinada pelos diretores executivos em até 30 dias contados da data de realização da reunião.

Art. 24. Para efeito de avaliação pelos diretores executivos, o secretário deverá enviar a minuta da ata de cada reunião até, no máximo, cinco dias corridos, contados da data de realização.

Art. 25. Os diretores executivos que desejarem fazer alterações na minuta da ata deverão comunicá-las ao secretário até o dia anterior à reunião seguinte.

Parágrafo único. As alterações propostas serão apreciadas por todos os diretores executivos presentes à reunião, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

Art. 26. É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros da Diretoria Executiva.

Art. 27. 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. 28. A ata assinada será disponibilizada no Portal de Governança Corporativa para consulta de todos os conselheiros de administração e fiscais, no prazo máximo de cinco dias corridos após a assinatura da ata, e ficará arquivada com os demais documentos vinculados na área de governança da *Cooperativa*.

Art. 29. Independentemente da assinatura da ata na reunião subsequente, as decisões da



Diretoria Executiva vigorarão a partir da data da reunião em que ocorrerem.

Parágrafo único. Eventuais discordâncias quanto às decisões registradas em atas serão objeto de discussão e reformulação, quando for o caso, na reunião subsequente.

Art. 30. O registro da presença nas reuniões, evidenciada pela assinatura do diretor executivo em livro próprio ou em outro meio capaz de evidenciar as presenças, será providenciado pelo secretário da reunião.

Art. 31. Todos os participantes das reuniões, incluído o secretário, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões da Diretoria Executiva, têm por obrigação ética, legal e profissional manter sigilo das informações relacionadas às reuniões, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

SUBSEÇÃO VI DA VOTAÇÃO

Art. 32. A Diretoria Executiva delibera por maioria de votos dos presentes, com o voto obrigatório do diretor Superintendente.

§ 1º Cada diretor tem direito a um voto.

§ 2º O diretor executivo não pode votar na deliberação em que tiver envolvimento direto na matéria em apreciação, assegurada a participação nos debates.

Art. 33. 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.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 34. São competências da Diretoria Executiva e de seus respectivos diretores executivos, conforme os incisos a seguir:

I. Diretoria Executiva:



- a) adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração, bem como garantir a implementação de medidas que mitiguem os riscos inerentes à atividade da *Cooperativa*;
- b) supervisionar as atividades relacionadas a riscos, com o apoio do gerenciamento centralizado realizado pelo Sicoob Confederação;
- c) elaborar orçamentos para a deliberação do Conselho de Administração, bem como mantê-lo informado por meio de relatórios mensais sobre o estado econômico-financeiro da *Cooperativa* e o desenvolvimento das operações e atividades em geral;
- d) deliberar sobre a contratação de empregados e fixar atribuições, alçadas e salários, bem como contratar prestadores de serviços;
- e) avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas, e propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários, e à estrutura organizacional da *Cooperativa*;
- f) aprovar e divulgar normativos operacionais internos da *Cooperativa*;
- g) adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas no Planejamento Estratégico e para o saneamento dos apontamentos da Central Unicoob, e das áreas de Auditoria, Supervisão e Controles Internos;
- h) deliberar sobre a aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio, quando delegado pelo Conselho de Administração;
- i) outorgar mandatos a empregado da *Cooperativa, da Central, de outras entidades do Sicoob* ou a advogado, estabelecendo poderes específicos, extensão e validade do mandato, quando for o caso;

II. Diretor Superintendente:



- a) representar a *Cooperativa* passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, salvo a representação prevista no art. 42, I, deste Estatuto Social;
- b) abrir, movimentar, encerrar contas bancárias e realizar pagamentos da *Cooperativa*, de forma isolada ou em conjunto com outro Diretor Executivo;
- c) contrair obrigações, transigir, firmar acordos em processos judiciais, acordos ou convenções coletivas, ceder e empenhar ou renunciar direitos, observado o disposto neste Estatuto;
- d) conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da *Cooperativa*;
- e) coordenar, com os demais diretores, as atribuições da Diretoria Executiva, visando a eficiência e transparência no cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- f) supervisionar as operações e as atividades e verificar, tempestivamente, o estado econômico-financeiro da *Cooperativa*;
- g) convocar e coordenar as reuniões da Diretoria Executiva;
- h) auxiliar o presidente do Conselho de Administração nos trabalhos relativos à Assembleia Geral;
- i) cumprir com as atribuições definidas em regimento interno;

III. Diretor Administrativo Financeiro:

- a) assessorar o diretor Superintendente nos assuntos a ele competentes;
- b) substituir o diretor Superintendente e o diretor Comercial;
- c) executar as políticas e diretrizes de recursos humanos, tecnológicos e materiais;
- d) orientar e acompanhar a execução da contabilidade da *Cooperativa*, de forma a permitir visão permanente da situação econômica, financeira e patrimonial;
- e) zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;

- f) resolver os casos omissos, em conjunto com o diretor Superintendente;
- g) conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da *Cooperativa*;
- h) gerir os assuntos relacionados à Política de Prevenção à Lavagem de dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT);
- i) elaborar as análises mensais sobre a evolução das operações, a serem apresentadas ao Conselho de Administração.

IV. Diretor Comercial:

- a) assessorar o diretor Superintendente em assuntos de sua área;
- b) substituir o Diretor Superintendente e o Diretor Administrativo Financeiro;
- c) responder pelas atividades negociais no que tange à captação e aplicação de recursos e à venda de produtos e serviços;
- d) orientar e acompanhar a execução do orçamento da Cooperativa, de forma a fazer cumprir as metas e diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- e) elaborar as análises mensais sobre a evolução das unidades, a serem apresentadas à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração;
- f) acompanhar os negócios da cooperativa comparando-os ao mercado e propondo ajustes de taxas, tarifas e prazos;
- g) conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa;
- h) resolver os casos omissos de sua área, em conjunto com o Diretor Superintendente.

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



§ 2º A outorga de mandato a empregado ou a prestador de serviço da cooperativa deverá ser realizada, conjuntamente, por 2 (dois) Diretores, ressalvada a outorga de mandato a advogado(a), que poderá ser realizada por apenas 1 (um) Diretor.

SEÇÃO I DO COLEGIADO

Art. 35. Compete à Diretoria Executiva, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei, as seguintes atribuições complementares:

- I. autorizar a contratação de prestadores de serviços de caráter eventual ou não, ressalvada a contratação de auditores externos, os quais não poderão ser cônjuge ou companheiro(a), nem possuir parentesco entre si ou dos membros dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal, até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, observando as demais disposições do Pacto de Ética cônjuge ou companheiro(a), nem possuir parentesco;
- II. divulgar comunicados sobre eventos ou fatos de interesse geral ou de caráter temporário;
- III. cumprir e fazer cumprir:
 - a) o Estatuto Social;
 - b) as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
 - c) as disposições de lei, deste Regimento Interno, do Pacto de Ética, do Programa de Integridade e dos demais instrumentos de regulação internos e sistêmicos.
- IV. deliberar sobre:
 - a) a organização interna da *Cooperativa*;
 - b) a criação, extinção e o funcionamento de comitês (ou grupos de trabalho) no âmbito da Diretoria Executiva e das demais áreas administrativas da *Cooperativa*;



- c) situações não compreendidas nas atribuições do Conselho de Administração e sobre casos extraordinários, comunicando aquele colegiado sobre as decisões de relevância que foram tomadas;
- d) os pedidos de patrocínios, donativos a entidades beneficentes, doações etc.

V. estabelecer:

- a) as alçadas do próprio colegiado da Diretoria Executiva, de cada Diretoria, dos comitês e de cada área administrativa;
- b) os critérios básicos de administração de pessoal;
- c) as normas internas que definam as atribuições, organizações e competências dos diferentes setores da *Cooperativa*;
- d) as normas gerais reguladoras dos convênios, contratos e outros instrumentos a serem firmados com as cooperativas centrais e singulares de crédito e demais instituições financeiras e comerciais.

VI. constituir ônus reais sobre bens móveis, bens fungíveis, títulos de crédito e direitos em geral, bem como as respectivas alienação e cessão fiduciárias com escopo de garantias;

VII. prestar garantias a obrigações de terceiros;

VIII. receber e analisar os relatórios das auditorias, os relatórios do Banco Central do Brasil (BCB) e as atas emitidas pelo Conselho Fiscal e adotar os procedimentos cabíveis para solucionar os apontamentos efetuados, com a maior brevidade possível;

IX. acompanhar, no mínimo mensalmente:

- a) os indicadores financeiros e contábeis da *Cooperativa*;

b) o cumprimento das políticas instituídas pelo Conselho de Administração, propondo, inclusive, atualizações anuais.

- X.** assinar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis e financeiras;
- XI.** conduzir, em conformidade com as políticas e estratégias de gerenciamento de riscos, as atividades que impliquem a assunção de riscos;
- XII.** elaborar, como apoio dos técnicos da *Cooperativa*, o relatório anual de Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes;
- XIII.** elaborar outros relatórios de competência da Diretoria Executiva, seja por atribuições estatutárias ou exigência legal ou regulamentar;
- XIV.** implementar estrutura de controles internos efetiva mediante a definição de atividades de controle para todos os níveis de negócios da *Cooperativa*, bem como estabelecer os objetivos e procedimentos a eles pertinentes e verificar de forma sistemática a adoção e o cumprimento destes procedimentos;
- XV.** exercer vigilância para que os procedimentos, previstos na Política Institucional de Relacionamento com Clientes e Usuários, de produtos financeiros sejam efetivamente implementados e promover treinamentos para conscientização e qualificação dos empregados que desempenham atividades afetas ao relacionamento com associados, promovendo a cultura organizacional que incentiva o relacionamento cooperativo e equilibrado com associados;
- XVI.** dar suporte ao processo de relacionamento com associados e usuários de produtos financeiros, contribuindo para que sejam efetivamente implementados os procedimentos adequados e alinhados às disposições internas das leis e normas aplicáveis e assegurar a conformidade e a legitimidade de produtos e serviços.

Parágrafo único. As atribuições designadas a cada diretor executivo devem evitar possível conflito de interesses, bem como observar as normas vigentes sobre segregação obrigatória de funções por área de atuação.

Art. 36. Compete, ainda, à Diretoria Executiva em relação ao Conselho de Administração:



- I. submeter à deliberação do Conselho de Administração, por intermédio do diretor Superintendente, propostas concernentes às matérias de competência daquele colegiado, constantes do Estatuto Social e do respectivo Regimento Interno;
- II. cumprir e fazer cumprir:
 - a) as políticas de negócios internas, as estratégias e as diretrizes aprovadas e fixadas pelo Conselho de Administração;
 - b) as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração na eleição e na destituição de representantes em outras sociedades;
 - c) as orientações estabelecidas pelo Conselho de Administração na participação em acordos de acionistas em outras sociedades.
- III. monitorar o cumprimento do planejamento estratégico e apresentar o resultado ao Conselho de Administração, com a periodicidade por ele requerida;
- IV. propor, ao Conselho de Administração, atualizações no planejamento estratégico;
- V. aprovar e revisar, no mínimo anualmente, as políticas internas de sua alçada e dar conhecimento ao Conselho de Administração;
- VI. avaliar e manifestar-se sobre a adesão às políticas sistêmicas, quando necessário, e submeter à deliberação final do Conselho de Administração;
- VII. deliberar sobre os relatórios de controles internos emitidos e submeter ao Conselho de Administração e à Auditoria os relatórios dos sistemas de controles internos da *Cooperativa*, com a periodicidade requerida pela legislação em vigor;
- VIII. prestar contas da sua gestão, a qualquer tempo, permitindo-se ser fiscalizado;
- IX. apresentar ao Conselho de Administração:
 - a) as informações por ele solicitadas sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e de quaisquer outros atos;



- b) o relatório da administração e as demonstrações financeiras, para manifestação;
- c) outras, a critério daquele colegiado.

Art. 37. Compete à Diretoria Executiva em relação ao Conselho Fiscal:

- I. providenciar a remessa de informações e a realização de apresentações diversas requeridas pelo Conselho Fiscal, para efeito de cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. submeter à manifestação do Conselho Fiscal o relatório anual da administração e as demonstrações contábeis da *Cooperativa* para efeito de emissão do seu parecer;
- III. fazer-se representar nas reuniões do Conselho Fiscal, quando requisitado;
- IV. adotar as providências cabíveis com relação às irregularidades e dúvidas levantadas pelo Conselho Fiscal;
- V. outras, a critério daquele colegiado.

Art. 38. Compete, também, à Diretoria Executiva, para fins do gerenciamento de riscos e do gerenciamento de capital:

- I. implementar e executar os procedimentos descritos nas políticas e manuais relativos ao tema;
- II. fazer sugestões, por meio da Central, de aperfeiçoamento das políticas sistêmicas, dos manuais sistêmicos, sistemas e procedimentos sistêmicos relacionados à gestão de riscos e capital, bem como à divulgação dessas informações;
- III. reportar, aos órgãos de governança competentes, as informações referentes ao gerenciamento de riscos e de capital.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO DE



RISCOS E DE CAPITAL OU DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ESTRUTURA SIMPLIFICADA DE GERENCIAMENTO CONTÍNUO DE RISCOS

Art. 39. São competências do diretor responsável Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos:

- I. supervisionar o desenvolvimento, a implementação e o desempenho da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo seu aperfeiçoamento;
- II. subsidiar e participar do processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos e, quando aplicável, ao gerenciamento de capital, auxiliando o Conselho de Administração;
- III. supervisionar os processos e controles relativos à apuração do montante RWAS5 e ao requerimento mínimo de PRS5;
- IV. responsabilizar-se pelo cumprimento do disposto na regulamentação vigente acerca dos limites máximos de exposição por cliente e limite máximo de exposições concentradas;
- V. responsabilizar-se pela adequação da entidade aos objetivos estratégicos, às políticas sistêmicas e internas, aos processos, relatórios, sistemas e modelos utilizados no gerenciamento de riscos;
- VI. monitorar e assegurar o enquadramento da entidade ao requerimento mínimo de Patrimônio de Referência (PR) e aos níveis mínimos de capital regulamentar;
- VII. responsabilizar-se pela capacitação adequada dos empregados que compõem a estrutura de gerenciamento de riscos e capital da entidade.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR SUPERINTENDENTE

Art. 40. São competências do diretor superintendente:

- I. representar a *Cooperativa* passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, salvo a representação prevista no art. 43, I, deste Estatuto Social;



- II. conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da *Cooperativa*;
- III. coordenar, junto com os demais diretores, as atribuições da Diretoria Executiva, visando à eficiência e transparência no cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- IV. representar a Diretoria Executiva nas apresentações e na prestação de contas para o Conselho de Administração;
- V. supervisionar as operações e as atividades e verificar, tempestivamente, o estado econômico-financeiro da *Cooperativa*;
- VI. informar, tempestivamente, o Conselho de Administração, a propósito de constatações que requeiram medidas urgentes;
- VII. convocar e coordenar as reuniões da Diretoria Executiva;
- VIII. outorgar mandatos a empregado da *Cooperativa* ou a advogado, juntamente com outro diretor, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato, quando for o caso;
- IX. decidir, em conjunto com o diretor Administrativo e Financeiro, sobre a admissão e a demissão de empregados de sua área;
- X. outorgar, juntamente com outro diretor, mandato *ad judícia* a advogado empregado ou contratado;
- XI. resolver os casos omissos em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro ou diretor Comercial;
- XII. resolver os casos omissos em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro ou diretor Comercial;
- XIII. executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pelo Conselho de Administração e/ou pela Assembleia Geral;



- VIII. dirigir os assuntos relacionados às atividades de Controles Internos e Riscos, de forma a assegurar conformidade com as políticas internas e exigências regulamentares.

SEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Art. 41. Compete ao diretor administrativo financeiro:

- I. assessorar o diretor Superintendente nos assuntos a ele competentes;
- II. substituir o diretor Superintendente e o diretor Comercial;
- III. executar as políticas e diretrizes de recursos humanos, tecnológicos e materiais;
- IV. orientar e acompanhar a execução da contabilidade da *Cooperativa*, de forma a permitir visão permanente da situação econômica, financeira e patrimonial;
- V. zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
- VI. resolver os casos omissos, em conjunto com o diretor Superintendente;
- VII. conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da *Cooperativa*.
- VIII. gerir os assuntos relacionados à Política de Prevenção à Lavagem de dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT).
- IX. elaborar as análises mensais sobre a evolução das operações, a serem apresentadas ao Conselho de Administração;

SEÇÃO V

DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO DIRETOR COMERCIAL

Art. 42. Compete ao diretor comercial:

- I. assessorar o Diretor Superintendente em assuntos de sua área;
- II. substituir o Diretor Superintendente e o Diretor Administrativo Financeiro;
- III. responder pelas atividades negociais no que tange à captação e aplicação de recursos e à venda de produtos e serviços;
- IV. orientar e acompanhar a execução do orçamento da Cooperativa, de forma a fazer cumprir as metas e diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;



- V. elaborar as análises mensais sobre a evolução das unidades, a serem apresentadas à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração;
- VI. acompanhar os negócios da cooperativa comparando-os ao mercado e propondo ajustes de taxas, tarifas e prazos;
- VII. conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa;
- VIII. resolver os casos omissos de sua área, em conjunto com o Diretor Superintendente.

TÍTULO II

DOS COMPONENTES SUBORDINADOS À DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 43. As competências das áreas subordinadas à Diretoria Executiva constarão de manuais internos.

TÍTULO III

DAS ALÇADAS

Art. 44. Alçada é o limite máximo a ser observado para o exercício da competência atribuída aos diversos cargos ou níveis hierárquicos para a tomada de decisão.

CAPÍTULO I

DA DELEGAÇÃO

Art. 45. Respeitadas as regras legais e estatutárias, as alçadas podem ser delegadas por meio de procuração, no todo ou em parte, a pessoas hierarquicamente subordinadas dentro da estrutura organizacional e desde que:

- I. não haja disposições em contrário;
- II. no ato formal de delegação constem os parâmetros da delegação, entre eles, o montante delegado, em valor ou percentual da alçada;
- III. o delegado esteja habilitado a receber a autoridade delegada;
- IV. a delegação seja compatível com o nível de responsabilidade do delegado;
- V. o delegante seja responsável pelos resultados produzidos, decorrentes da delegação, e o delegado pelos atos praticados.



Parágrafo único. As alçadas indicadas para um determinado superintendente podem ser exercidas, na sua falta, por outro diretor executivo.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA USO DAS ALÇADAS

Art. 46. Independentemente da alçada, a realização de despesa será autorizada apenas se estiver expressamente prevista no orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 47. A autorização concedida em decorrência do exercício da alçada deve considerar sempre os normativos internos e os pareceres técnicos relativos ao assunto, devendo, em caso de dúvida, ser encaminhado à instância superior para decisão.

§ 1º. Quando o titular da alçada for formalmente substituído, o substituto assume as atribuições e as alçadas do titular substituído.

§ 2º. No caso de ausência do titular da alçada, deve ser obtida autorização do superior imediato do titular ausente.

Art. 48. A exceção ou a omissão relacionada ao uso da alçada, conforme disposto neste Regimento, será apreciada apenas pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO III

DAS DESPESAS

Art. 49. As despesas estão limitadas aos valores orçados no ano, respeitadas as previsões de desembolso.

Parágrafo único. Sempre que requisitado, a documentação comprobatória das despesas poderá ser examinada pela auditoria.

SEÇÃO I

NA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 50. A admissão ou a promoção do quadro funcional será realizada na seguinte condição:



- I. admissão: se houver vaga no quadro de pessoal, aprovado pela Diretoria Executiva, e recursos previstos no orçamento;
- II. promoção com alteração de cargo: se houver vaga no quadro de pessoal, aprovado pela Diretoria Executiva, e recursos previstos no orçamento;
- III. promoção sem alteração de cargo: se houver disponibilidade de recursos previsto no orçamento.

Art. 51. As alçadas de competência relacionadas à gestão de pessoas serão definidas, mantidas e divulgadas pela área de Recursos Humanos da Cooperativa, por meio de normativos específicos, devendo ser observadas por todos os gestores e colaboradores no exercício de suas atribuições.

SEÇÃO II

NA REALIZAÇÃO DE VIAGENS E TREINAMENTOS

Art. 52. As alçadas relacionadas à autorização e realização de viagens, treinamentos, cursos e eventos de capacitação serão deliberadas pela Diretoria Executiva, observadas as disposições normativas internas e a disponibilidade orçamentária da Cooperativa.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Os diretores executivos devem observar os comportamentos e as condutas éticas apresentadas no Pacto de Ética do Sicoob.

Art. 54. Este Regimento Interno norteia as ações do corpo funcional da *Cooperativa*, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta da Diretoria Executiva, e aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da *Cooperativa*, prevalecerá este último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela própria Diretoria Executiva.



Art. 55. Este Regimento Interno entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração.

Informações de identificação do candidato				Linha													Assinatura
Nome	CPF	Matrícula		Nome	Matrícula	Matrícula	Matrícula	Matrícula	Matrícula	Matrícula	Matrícula	Matrícula	Matrícula	Matrícula	Matrícula	Matrícula	

Gestão de pessoas

		Conselho de Administração	Diretoria Executiva	Diretor	Superintendente	Gerente
1	Quadro de Pessoal					
1.1	Contratação de diretores executivos	X				
1.2	Aprovação do Quadro de Pessoal e suas alterações		X			
1.3	Aprovação do valor do orçamento para promoções	X				
2	Admissões, demissões, promoções e transferências					
2.1	De Superintendentes, consultores e assessores		X			
2.2	De gerentes			X		
2.3	De supervisores e demais empregados			X	X	X
3	Frequência					
3.1	Hora-extra		X			
3.2	Escala de férias dos diretores executivos		X			
3.3	Escala de férias de superintendentes, consultores e assessores			X		
3.4	Escala de férias de gerentes			X	X	
3.5	Escala de férias de supervisores e demais empregados					X