

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO SICOOB COOPERPLAN

TÍTULO I DA DIRETORIA EXECUTIVA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º A Diretoria Executiva é órgão de administração da Cooperativa de Crédito de Servidores Públicos Cooperplan Ltda. – **SICOOB COOPERPLAN**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.674.113.0001/06, doravante designada simplesmente de Cooperativa, subordinado ao Conselho de Administração, sujeito aos ditames do Estatuto Social e regido, de forma complementar, por este Regimento Interno.

Art. 2º A Diretoria Executiva tem como finalidade executar adequada e eficazmente os objetivos estatutários da Cooperativa, de acordo com diretrizes, planos, metas e estratégias estabelecidos pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DO CARGO DE DIRETOR

Art. 3º Constituem condições básicas para o exercício dos cargos de diretor, além das condições estabelecidas no Estatuto Social:

- I. estar alinhado aos valores da Cooperativa e ao Código de Ética do Sicoob;
- II. ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo;
- III. possuir formação acadêmica compatível com a função a ser executada;
- IV. ter reputação ilibada;
- V. não estar declarado inabilitado ou suspenso para o exercício de cargos de conselheiro fiscal, de conselheiro de administração, de diretor ou de sócio-administrador em instituições financeiras e demais sociedades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou em outras instituições sujeitas à autorização, ao controle e à fiscalização de órgãos e de entidades da administração pública direta e indireta, incluídas as entidades de previdência complementar, as sociedades

seguradoras, as sociedades de capitalização e as companhias abertas ou as entidades sujeitas à supervisão da Comissão de Valores Mobiliários;

- VI.** não responder, nem qualquer empresa da qual seja controlador ou administrador, por pendências relativas a protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundo, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;
- VII.** não estar declarado falido ou insolvente;
- VIII.** não participar da administração ou deter 5% (cinco por cento) ou mais do capital de empresas de fomento mercantil, de outras instituições financeiras e de demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com exceção de cooperativa de crédito;
- IX.** ser residente no País;
- X.** não estar impedido por lei especial, nem condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional, ou condenado a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;
- XI.** não ter controlado ou administrado, nos 2 (dois) anos que antecedem a eleição, firma ou sociedade objeto de declaração de insolvência, liquidação, intervenção, falência ou recuperação judicial;
- XII.** possuir capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo para o qual foi eleito, comprovada com base na formação acadêmica, experiência profissional ou em outros quesitos julgados relevantes, por intermédio de documentos e declaração firmada pela Cooperativa; e
- XIII.** possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência comprovada em cargos de gestão no setor público ou privado.

Art. 4º Não podem compor a Diretoria Executiva cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, entre si até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral.

Art. 5º Os diretores que participarem de ato em que se oculte a natureza das operações podem ser declarados pessoalmente responsáveis pelas obrigações contraídas em nome da Cooperativa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

CAPÍTULO III

DA OUTORGA DE MANDATO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 6º O mandato outorgado pelos diretores a empregado da Cooperativa:

- I. não poderá ter prazo de validade superior ao de gestão dos outorgantes, salvo o mandato *ad judícia*; e
- II. deverá constar que o empregado da Cooperativa sempre assine em conjunto com um diretor.

Art. 7º Os cheques emitidos pela Cooperativa, as ordens de crédito, os endossos, as fianças, os avais, os recibos de depósito cooperativo, os instrumentos de procuração, os contratos com terceiros e demais documentos, constitutivos de responsabilidade ou de obrigação da Cooperativa, serão assinados conjuntamente por 2 (dois) diretores, ressalvada a hipótese de outorga de mandato.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA

SEÇÃO I

DO COLEGIADO

Art. 8º Compete à Diretoria Executiva, além do disposto no Estatuto Social e na lei:

- I. adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- II. elaborar orçamentos e planos periódicos de trabalho para deliberação pelo Conselho de Administração;
- III. prestar contas ao Conselho de Administração quanto às medidas adotadas visando o cumprimento das diretrizes fixadas e quanto à execução de projetos, inclusive prazos fixados;
- IV. zelar e manter informado o Conselho de Administração sobre a gestão de riscos, implantando as medidas exigidas nos normativos aplicáveis;
- V. informar ao Conselho de Administração sobre o estado econômico-financeiro e sobre a ocorrência de fato relevante no âmbito da Cooperativa;
- VI. deliberar sobre a contratação de empregados, os quais não poderão ser parentes entre si ou dos membros dos órgãos de administração e do

Conselho Fiscal, até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral e fixar atribuições, alçadas e salários;

- VII.** autorizar a contratação de prestadores de serviços de caráter eventual ou não;
- VIII.** propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da Cooperativa;
- IX.** avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas;
- X.** aprovar e divulgar, por meio de circular, os regulamentos internos e os manuais operacionais internos da Cooperativa;
- XI.** zelar para que padrões de ética e de conduta profissional façam parte da cultura organizacional e que sejam observados por todos os empregados;
- XII.** zelar pelo cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis ao cooperativismo de crédito;
- XIII.** elaborar proposta de criação de fundos e submeter ao Conselho de Administração;
- XIV.** estabelecer o horário de funcionamento da Cooperativa;
- XV.** adotar medidas para cumprimento das diretrizes fixadas no Planejamento Estratégico;
- XVI.** adotar medidas para saneamento dos apontamentos do Sicoob Planalto Central, da Auditoria Interna, da Auditoria Externa e da área de Controle Interno.

SEÇÃO II **DO DIRETOR-PRESIDENTE**

Art. 9º Compete ao Diretor-Presidente, além do disposto no Estatuto Social:

- I.** representar a Cooperativa passiva e ativamente, em juízo ou fora dele, salvo o disposto no art. 69, inciso I, do Estatuto Social;
- II.** coordenar as atribuições da Diretoria Executiva, visando à eficiência e à transparência no cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- III.** representar a Diretoria Executiva nas apresentações e na prestação de contas para o Conselho de Administração;

- IV. elaborar as análises mensais sobre a evolução das operações, a serem apresentadas ao 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 mandato a empregado da Cooperativa, juntamente com um Diretor Operacional, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato;
- IX. decidir, em conjunto com um Diretor Operacional, sobre a admissão e a demissão de empregados;
- X. outorgar, juntamente com um Diretor Operacional, mandato *ad judicium* a advogado empregado ou contratado;
- XI. resolver os casos omissos, em conjunto com os Diretores Operacionais;
- XII. auxiliar o Presidente do Conselho de Administração nos trabalhos relativos a Assembleia Geral;
- XIII. executar outras atividades determinadas pelo Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral;
- XIV. dirigir os assuntos relacionados às atividades de Controles Internos e Riscos, de forma a assegurar conformidade com as políticas internas e exigências regulamentares; e
- XV. conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa.

SEÇÃO III **DO DIRETOR OPERACIONAL**

Art. 10. Compete ao Diretor Operacional, além do disposto no Estatuto Social:

- I. assessorar o Diretor-Presidente nos assuntos a ele competentes;
- II. dirigir as atividades administrativas no que tange às políticas de recursos humanos, tecnológicos e materiais e às atividades fins da Cooperativa, tais como operações ativas, passivas, acessórias e especiais, cadastro, recuperação de crédito, etc.;
- 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 eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e de telecomunicações;
- VI.** coordenar o desenvolvimento das atividades sociais e sugerir à Diretoria Executiva medidas que julgar convenientes;
- VII.** orientar, acompanhar e avaliar, em conjunto com o Diretor-Presidente, a atuação dos empregados;
- VIII.** executar as atividades relacionadas com as funções financeiras, tais como fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos, demonstrações financeiras, análises de rentabilidade, de custo, de risco, etc.;
- IX.** zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
- X.** gerir os assuntos relacionados à Política de Prevenção à Lavagem de dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), fazendo cumprir às determinações regulamentares;
- XI.** executar as atividades relacionadas com as funções operacionais no que tange à concessão de empréstimos, à oferta de serviços e a movimentação de capital;
- XII.** acompanhar as operações em curso anormal, adotando as medidas e os controles necessários para regularização;
- XIII.** averbar no Livro ou Ficha de Matrícula a subscrição, realização ou resgate de quota-parte, bem como as transferências realizadas entre associados;
- XIV.** resolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- XV.** executar outras atividades determinadas pelo Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral; e
- XVI.** conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa.

Art. 11. As competências do Diretor Operacional serão divididas entre os diretores competentes, caso necessário, mediante registro em ata de reunião da Diretoria Executiva, consoante critérios de conveniência e oportunidade.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

SEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 12. A Diretoria Executiva reunir-se-á, no mínimo, uma vez por mês, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da Cooperativa, visando ao cumprimento de suas finalidades estatutárias.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da Cooperativa, somente podendo ser realizadas em outro local quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo colegiado.

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

Art. 13. As reuniões serão convocadas pelo Diretor-Presidente ou, no caso de ausência, pelo diretor que o substituir, nos termos do art. 38 deste Regimento.

Parágrafo único. As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de correio eletrônico, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Art. 14. A pauta dos assuntos a serem discutidos na reunião será definida no ato de convocação, respeitando-se o cronograma de assuntos constante do Anexo I deste Regimento.

§ 1º A documentação que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem da pauta será enviada, se disponível, juntamente com o ato de convocação da reunião.

§ 2º Qualquer assunto decidido pela Diretoria Executiva somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, mediante aprovação do colegiado.

SEÇÃO III DOS DEBATES

Art. 15. Cabe ao Diretor-Presidente dirigir a reunião, organizando e conduzindo os debates, de modo que as discussões sejam democráticas e objetivas.

Parágrafo único. Os diretores deverão estar sempre presentes à reunião durante as discussões dos assuntos.

Art. 16. As proposições a serem submetidas nas reuniões da Diretoria Executiva deverão ser devidamente justificadas pelo proponente, indicando objetivo, detalhamento, motivação e impacto da proposta.

Art. 17. Assuntos não previstos na pauta serão inscritos para serem discutidos no item de assuntos gerais, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1º No início dos trabalhos, o Diretor-Presidente solicitará manifestação dos demais diretores para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

§ 2º O Diretor-Presidente poderá recusar, justificadamente, solicitação de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

Art. 18. Os diretores poderão solicitar informações adicionais para o perfeito entendimento do assunto sob exame.

§ 1º Os diretores poderão ser requisitar a presença de funcionários da Cooperativa, de fornecedores ou de terceiros com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre o assunto.

§ 2º Os esclarecimentos mencionados no § 1º, se julgados convenientes pelos diretores e havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

Art. 19. Os debates sobre assunto que não demande urgência poderão ser adiados para a reunião seguinte, mediante decisão do colegiado.

SEÇÃO IV DA VOTAÇÃO

Art. 20. Encerrados os debates sobre o assunto em pauta, proceder-se-á imediatamente com a votação.

Art. 21. As deliberações da Diretoria Executiva serão tomadas por, no mínimo, dois votos, com voto obrigatório do Diretor-Presidente.

§ 1º Cada diretor terá direito a um voto.

§ 2º O diretor não poderá votar em deliberação que envolva seu interesse privativo, sendo-lhe assegurada plena participação nos debates.

§ 3º As abstenções não serão computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, juntamente com os votos dissidentes.

SEÇÃO V DA FORMALIZAÇÃO DA REUNIÃO

Art. 22. Os assuntos tratados e as deliberações resultantes da reunião constarão de atas, aprovadas e assinadas pelos diretores presentes.

§ 1º O Diretor-Presidente nomeará secretário que será responsável pela elaboração de atas claras e concisas, que retratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 2º O secretário 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 serão arquivados juntamente com as atas, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos.

Art. 23. A ata da reunião será assinada pelos diretores até a data da reunião seguinte.

Art. 24. Para efeito de avaliação pelos diretores, o secretário deverá enviar a minuta da ata da reunião no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de sua realização.

§ 1º Independentemente da assinatura da ata, as decisões da Diretoria Executiva vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

§ 2º Para efeito de avaliação pelos diretores, o secretário deverá enviar a minuta da ata da reunião em até 5 (cinco) dias contados da data de sua realização.

§ 3º Os diretores que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata deverão comunicá-las ao Diretor-Presidente em até 5 (cinco) dias contados da data de seu recebimento.

§ 4º As alterações propostas serão apreciadas por todos os conselheiros presentes à reunião respectiva, aos quais caberá a decisão por seu acolhimento ou não.

§ 5º É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros da Diretoria Executiva.

Art. 25. Depois de assinadas, as atas ficarão arquivadas na Cooperativa.

Parágrafo único. Cópia da ata será enviada por correio eletrônico a todos os diretores em até 5 (cinco) dias após seu arquivamento.

Art. 26. A presença nas reuniões será registrada em lista, providenciada pelo secretário.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS SUBORDINADOS À DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 27. São órgãos subordinados à Diretoria Executiva as Áreas de Negócios e de Suporte Operacional.

§ 1º Integram a Área de Negócios as Unidades de Atendimento, de Caixa, de Cadastro e de Crédito.

§ 2º Integram a Área de Suporte Operacional as Unidades de Tesouraria e Finanças, de Contabilidade e de Administração.

Art. 28. A lotação dos colaboradores nos órgãos referidos no art. 27 será feita pela Diretoria Executiva, mediante registro em ata de reunião, por critério de necessidade de serviço.

CAPÍTULO I

DA ÁREA DE NEGÓCIOS

Art. 29. Compete à Área de Negócios:

- I. coordenar as atividades de suas Unidades subordinadas;
- II. responder pela estratégia comercial da Cooperativa;
- III. implementar o plano de ação na comercialização de produtos e serviços;
- IV. capacitar a equipe de vendas da Cooperativa para execução das ações, na forma da estratégia definida pela Diretoria Executiva, em consonância com as orientações do Sicoob Planalto Central e Sicoob Confederação;
- V. responder pela mobilização da equipe de vendas da cooperativa;
- VI. responder pelo incremento das carteiras de captação e de aplicação de recursos, e de prestação de serviços;
- VII. auxiliar a Diretoria Executiva na precificação de tarifas e serviços;
- VIII. prospectar novas oportunidades, elaborando estudos mercadológicos.

Art. 30. Compete à Unidade de Atendimento:

- I. realizar o atendimento ao público;

- II. orientar os associados na utilização dos produtos e serviços da Cooperativa;
- III. identificar fatos e ocorrências relevantes cujo atendimento foge ao âmbito habitual da cooperativa e encaminhar à Diretoria Executiva;
- IV. responsabilizar-se pela manutenção e atualização cadastral de associados;
- V. efetuar a venda de produtos e serviços.

Art. 31. Compete à Unidade de Caixa:

- I. cumprir os prazos e horários de processamento das rotinas operacionais e de entrega de documentos;
- II. efetuar movimentações financeiras e bancárias, tais como: abertura, fechamento e conferência do caixa; autenticações de entrada e saída em dinheiro e cheques; digitação de DOC, DEC e TED; saques e depósitos bancários em outras instituições; guarda de numerários; conciliação de saldos; entre outros;
- III. enviar dados e documentos para processamento, inclusive os do autoatendimento;
- IV. efetuar conferência de assinaturas constantes em documentos e cheques apresentados no caixa e pelo serviço de compensação, com os respectivos cartões de autógrafo, assegurando a autenticidade dos mesmos;
- V. efetuar pagamentos a fornecedores, devidamente autorizados pela Diretoria Executiva;
- VI. verificar as movimentações financeiras dos associados, monitorar diariamente o Sistema de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (SISPLD), apontando aquelas relativas a informações passíveis de anotação junto ao Banco Central do Brasil;
- VII. separar cédula falsa e encaminhar ao Banco Central do Brasil, para averiguação;
- VIII. efetuar a custódia de despesas de associados, assegurando pelo débito na conta corrente deles nas datas estabelecidas;

Art. 32. Compete à Unidade de Cadastro:

- I. organizar e custodiar os dossiês de crédito;

- II. operacionalizar a captura eletrônica dos documentos do dossiê de crédito;
- III. responsabilizar-se pelas atividades de vistoria na aplicação do crédito e pelo registro das restrições cadastrais do associado;
- IV. zelar pela correta formalização das operações de crédito, segundo descrito nas políticas de crédito;
- V. vistoriar as garantias reais certificando a devida adequação para cobertura das operações.

Art. 33. Compete à Unidade de Crédito:

- I. coordenar a política de concessão de crédito;
- II. elaborar e revisar o cálculo do risco cliente e do risco das operações de crédito;
- III. efetuar análise econômico-financeira dos associados, para definição de limites;
- IV. submeter os limites propostos à aprovação superior;
- V. elaborar parecer conclusivo para todas as propostas de crédito;
- VI. submeter, à alçada competente, as operações de crédito não enquadradas no limite;
- VII. oferecer suporte técnico ao Comitê de Crédito da Cooperativa.

CAPÍTULO II **DA ÁREA DE SUPORTE OPERACIONAL**

Art. 34. Compete à Área de Suporte Operacional:

- I. coordenar as atividades de suas Unidades subordinadas;
- II. planejar e acompanhar o fluxo de caixa da Cooperativa;
- III. acompanhar a evolução da carteira de crédito;
- IV. avaliar e controlar riscos operacionais;
- V. examinar mensalmente as demonstrações contábeis;
- VI. acompanhar a recuperação de créditos;

VII. acompanhar processos administrativos e judiciais.

Art. 35. Compete à Unidade de Tesouraria e Finanças:

- I.** controlar diariamente a captação de recursos dos associados;
- II.** controlar diariamente as aplicações na centralização financeira;
- III.** controlar os repasses oriundos das agências governamentais e outras instituições;
- IV.** liberar os créditos concedidos referentes aos contratos de empréstimos e financiamento aos associados;
- V.** administrar o fluxo de caixa, observando o pagamento das obrigações da cooperativa;
- VI.** controlar as movimentações em conta corrente;
- VII.** controlar o movimento diário da compensação;
- VIII.** monitorar as carteiras de crédito;
- IX.** responder pela recuperação de crédito;
- X.** controlar os valores cobrados pela Central por serviços prestados (Sicoob Planalto Central, Sicoob Confederação e Bancoob);
- XI.** efetuar o fechamento diário sem registros de pendências;
- XII.** prestar suporte técnico-operacional aos Pontos de Atendimento Cooperativos;
- XIII.** coordenar a bateria de caixas;
- XIV.** supervisionar as liquidações de cheques, boletos, títulos, documentos de arrecadação e demais documentos de compensação sacados contra a Cooperativa;
- XV.** supervisionar a captura e digitalização das imagens dos documentos os quais serão transitados na Compe por Imagem;
- XVI.** realizar as transferências de recursos por meio de ordens de crédito e pelo Sistema de Pagamentos Brasileiros (SPB);
- XVII.** observar as movimentações financeiras atípicas as quais possam ser caracterizadas no âmbito da lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Art. 36. Compete à Unidade de Contabilidade:

- I. elaborar as demonstrações contábeis;
- II. preparar e enviar relatórios legais;
- III. conciliar saldo contábeis com os saldos dos controles operacionais;
- IV. coordenar, controlar, consolidar e promover emissão de balancetes mensais;
- V. providenciar o recolhimento de tributos e contribuições;
- VI. elaborar e cumprir o planejamento tributário.

Art. 37. Compete à Unidade de Administração:

- I. receber, enviar, protocolar, distribuir e arquivar correspondências da Cooperativa;
- II. arquivar atas, contratos e demais documentos administrativos da Cooperativa;
- III. iniciar e acompanhar processos administrativos em órgãos públicos e entidades privadas;
- IV. providenciar a publicação e divulgação das resoluções do Conselho de Administração e dos informativos da Diretoria Executiva;
- V. propor alterações em instrumentos normativos da Cooperativa;
- VI. organizar, instruir e acompanhar processos judiciais;
- VII. realizar compras e contratar serviços;
- VIII. cuidar da manutenção e da conservação patrimonial;
- IX. zelar pelo patrimônio da Cooperativa e executar a política de segurança patrimonial;
- X. executar as atividades de infraestrutura;
- XI. organizar os eventos promovidos pela Cooperativa;
- XII. executar as atividades de folha de pagamento e de administração de pessoal.

TÍTULO III DAS SUBSTITUIÇÕES DOS DIRETORES

Art. 38. Nos termos do disposto no art. 73 do Estatuto Social, a Diretoria Executiva deliberará a forma de substituição interina de seus diretores, em razão de ausência ou impedimento temporário inferior a 60 (sessenta) dias, mediante registro em ata de reunião da Diretoria Executiva.

TÍTULO IV DAS ALÇADAS

Art. 39. Alçada é o limite máximo mensal de valor para o exercício da competência atribuída aos diversos cargos ou níveis hierárquicos para a tomada de decisão.

CAPÍTULO I DA DELEGAÇÃO

Art. 40. 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 Diretor poderão ser exercidas, na sua falta, por diretor de outra área ou pelo Diretor-Presidente.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA USO DAS ALÇADAS

Art. 41. Independentemente da alçada será autorizada a realização de despesa apenas se estiver expressamente prevista no orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 42. 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.

Art. 43. Quando o titular da alçada for formalmente substituído, o substituto assume as atribuições e as alçadas do titular substituído.

Art. 44. No caso de ausência do titular da alçada deverá ser obtida autorização do superior imediato do titular ausente.

Art. 45. Exceção ou omissão relacionada ao uso da alçada, conforme disposto neste regimento, será apreciada apenas pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO III DAS DESPESAS

Art. 46. As despesas estão limitadas ao orçamento aprovado pelo Conselho de Administração, respeitadas as previsões de desembolso.

Art. 47. Sempre que requisitado, a documentação comprobatória das despesas poderá ser examinada pela Auditoria Interna.

SEÇÃO I NA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 48. 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. 49. As alçadas relacionadas à gestão de pessoas estão apresentadas no Anexo II deste Regimento.

SEÇÃO II NA REALIZAÇÃO DE VIAGENS E TREINAMENTOS

Art. 50. As alçadas relacionadas à realização de viagens e treinamentos estão apresentadas no Anexo II deste Regimento.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Este Regimento norteará 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.

Art. 52. 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.

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

Art. 54. Ocorrências não contempladas neste Regimento serão levadas pelo Diretor-Presidente, para conhecimento e decisão dos demais membros da Diretoria Executiva.

Art. 55. Salvo indicação em contrário, os prazos mencionados neste Regimento são contados em dias corridos, excluindo-se o dia inicial e incluindo-se o dia final.

Art. 56. Este Regimento foi aprovado na 192ª Reunião do Conselho de Administração, realizada em 30 de maio de 2015, e entra em vigor nesta data.

Rodrigo Abdalla Filgueiras de Sousa
Presidente

Carlos Roberto Paiva da Silva
Vice-presidente

Persio Marco Antônio Davison
Conselheiro de Administração

Erivelton Pires Guedes
Conselheiro de Administração

Fabiano Mezadre Pompermayer
Conselheiro de Administração

Alexandre Gervásio de Sousa
Conselheiro de Administração