



---

# **REGIMENTO INTERNO**

## **CREDISIS CENTRALCREDI**

---

Versão 1.1  
Outubro/2018

**REGIMENTO INTERNO**  
**COOPERATIVA CENTRAL DE CRÉDITO NOROESTE BRASILEIRO**  
**LTDA.**

**TÍTULO I**  
**APRESENTAÇÃO**

**Art. 1º** A Cooperativa Central de Crédito Noroeste Brasileiro Ltda., constituída em 13 de agosto de 2000 é uma sociedade cooperativa central de crédito sem fins lucrativos e não sujeita à falência, estabelecida na Rua Júlio Guerra, nº 359 na cidade de Ji-Paraná, estado de Rondônia.

**Art. 2º** O conjunto de regras regulamentando o funcionamento da Cooperativa Central de Crédito Noroeste Brasileiro encontra-se definidas neste Regimento Interno, tem caráter de complementariedade e deverá ser examinado em conjunto com o Estatuto Social da Central, bem como em conjunto com a Legislação do Sistema Financeiro Nacional aplicada às cooperativas de crédito, com o Código Civil e demais normas oficiais vigentes, sempre prevalecendo sobre este Regimento em caso de conflito.

**Art. 3º** Assuntos que não sejam contemplados neste Regimento Interno serão disciplinados por meio de Resoluções ou Manuais de Instruções de uso interno.

**TÍTULO II**  
**FINALIDADE**

**Art. 4º** O presente Regimento Interno tem por finalidade formular regras procedimentais e operacionais, fixando diretrizes básicas, forma de funcionamento da estrutura organizacional em complemento ao Estatuto Social.

**Art. 5º** Este Regimento Interno funda-se nos valores cooperativistas, amparados na boa gestão, ética profissional, ajuda mútua, democracia, igualdade, equidade, honestidade, transparência, solidariedade, responsabilidade e liberdade social, segurança operacional e democracia institucional voltada à busca constante do espírito cooperativo.

**Art. 6º** Devidamente aprovado o presente Regimento Interno e respeitadas as regras hierarquicamente superiores, terá abrangência ampla, atuando sobre os órgãos sociais previstos no Estatuto Social, neles compreendidos a Assembleia Geral, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva, bem como sobre as próprias Cooperativas Filiadas, os funcionários e quaisquer prestadores de serviços terceirizados que vierem a atuar na cooperativa central.

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 8º** As inclusões, exclusões e alterações no presente Regimento poderão ser propostas e realizadas com base em Resoluções aprovadas pelo Conselho de Administração e referendadas na próxima Assembleia Geral.

**Art. 9º** As inclusões, exclusões e alterações, também poderão ser propostas pelas filiadas as quais deverão apresentá-las ao Conselho de Administração da Central.

**Art. 10.** Em caso de descumprimento ao presente Regimento e normativos baixados pelos órgãos reguladores, além de advertência poderá acarretar aplicação de pena pecuniária prevista em normas internas específica, sendo que os recursos arrecadados serão revertidos em favor do Fundo de Reservas da Cooperativa Central.

### **TÍTULO III VINCULAÇÃO SISTÊMICA**

**Art. 11.** A cooperativa central em conjunto com as cooperativas filiadas constituiu o sistema cooperativo de crédito denominado Sistema CrediSIS, o qual tem a missão de oferecer soluções técnicas-financeiras contribuindo para o desenvolvimento econômico e social das comunidades onde atua.

**Art. 12.** O Sistema CrediSIS será regido pelas normas do Estatuto Social da central, pelo Regimento Interno e pelas demais diretrizes sistêmicas instituídas, submetendo às cooperativas filiadas ao caráter de vinculação sistêmica, devendo respeitar e observar, durante a permanência no quadro social da cooperativa central as regras pertinentes ao uso da marca, aos limites operacionais, aos riscos de mercado, de liquidez, de crédito, operacionais e de imagem, e todas as demais regras existentes.

**Art. 13.** Tendo em vista que a adesão à Cooperativa Central é um ato deliberativo da Cooperativa Filiada, está continuará sendo a única responsável pela gestão de seus negócios, observada as diretrizes definidas no seu Estatuto Social e respeitados os limites definidos no Estatuto Social da Cooperativa Central e no presente Regimento Interno.

**Art. 14.** A Cooperativa Filiada deverá ser administrada de acordo com seu Estatuto Social e Regimento Interno, sem qualquer participação ativa da Cooperativa Central, nas hipóteses em que a Cooperativa Filiada esteja funcionando regularmente.

**Art. 15.** A cooperativa central poderá ainda, desempenhar nas filiadas, nos termos do disposto no Estatuto Social destas e de acordo com as normas reguladoras do Sistema Financeiro Nacional, ações e funções visando o restabelecimento da normalidade do funcionamento, em face de situações de inobservância da regulamentação aplicável ou que acarretem risco imediato ou futuro, com poderes inclusive para exigir a implantação, em caráter temporário, do sistema de administração em regime de cogestão.

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 16.** Na condução de suas atividades deverão as cooperativas filiadas observar os princípios e práticas estabelecidos por meio da Política de Governança Cooperativa, pertinentes aos aspectos de representatividade e participação, direção estratégica, gestão executiva e de fiscalização e controle, com vistas a assegurar aos cooperados equidade de tratamento e transparência de prestação de contas.

**Art. 17.** A desvinculação sistêmica somente ocorre com a desfiliação da cooperativa do sistema, mediante autorização prévia de sua assembleia.

**Art. 18.** O ingresso e a permanência das cooperativas filiadas no quando social da central, bem como o uso da marca “CrediSIS”, estão condicionados à observância, em especial:

- I. das normas da cooperativa central, definidas pelo conjunto das filiadas, sobre o uso da marca;
- II. dos limites relativos à solidez patrimonial e de desempenho econômico, financeiro e de liquidez, nos termos da regulamentação oficial e de conformidade com os padrões internamente definidos no âmbito da cooperativa central;
- III. da regulamentação oficial e da própria central quanto aos riscos de mercado, liquidez, crédito, operacional, imagem e socioambiental.

**Art. 19.** A cooperativa central como coordenadora das ações de suas filiadas, fica outorgada poderes de:

- I. representação, notadamente para tratativas junto a entidades, órgão e autoridades governamentais, podendo, em qualquer esfera, pública ou privada firmar acordos, contratos, convênios e celebrar outros ajustes de interesse geral, representadas ou assistidas, permitida, para tanto a designação, conforme a especialidade e abrangência dos assuntos;
- II. implantação, no âmbito de sua abrangência, das diretrizes definidas por este Regimento Interno e demais normas regulamentares da Cooperativa Central, inclusive quanto às estruturas administrativo-funcional e operacional própria e das Cooperativas Filiadas.

## **TÍTULO IV**

### **OBJETO SOCIAL**

**Art. 20.** A cooperativa central deve centrar esforços no sentido de atender às disposições pertinentes aos objetivos sociais de organizar os serviços, financeiros, econômicos e creditícios em benefício das filiadas, propondo:

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- I. difundir e fomentar o cooperativismo de crédito, orientando a organização de novas cooperativas singulares e a reorganização das existentes;
- II. orientar a aplicação dos recursos captados pelas cooperativas singulares associadas, de forma que estejam em consonância com as normas regulamentares do Banco Central do Brasil;
- III. representar o Sistema perante o segmento cooperativo, o Sistema Financeiro Nacional e os demais organismos governamentais e não governamentais;
- IV. buscar fonte alternativa de recursos para fomentar as atividades creditícias das singulares associadas;
- V. promover treinamento de membros de órgãos estatutários e de funcionários das Singulares associadas;
- VI. prestar às associadas, orientações jurídicas, gerencial, administrativa, de informática, financeira, social, operacional, de comunicação social, entre outras, visando o aperfeiçoamento, a racionalização e a padronização dos serviços oferecidos pelas referidas instituições;
- VII. cooperar e estabelecer intercâmbios e convênios com entidades congêneres nacionais e internacionais;
- VIII. representar as cooperativas associadas nos relacionamentos mantidos com o Banco Central do Brasil, com Bancos Cooperativos ou com quaisquer outras instituições públicas ou privadas;
- IX. publicar, editar e distribuir, por conta própria e/ou de terceiros, jornais, moldes, livros, folhetos, periódicos e impressos em geral;
- X. manter neutralidade político-partidária, discriminação religiosa, racial e social;
- XI. praticar, nos termos dos normativos vigentes, as seguintes operações: captação de recursos, concessão de créditos, prestação de garantias, prestação de serviços diversos, formalização de convênios com outras instituições - inclusive financeiras;
- XII. poderá a CENTRAL prestar serviços de administração de recursos de terceiros em favor das associadas, bem como, serviços técnicos referentes às atribuições especiais das cooperativas centrais de crédito a outras cooperativas de crédito centrais e singulares, filiadas ou não;
- XIII. aplicar os recursos captados no mercado financeiro, visando a rentabilidade e a preservação do poder de compra das associadas;

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

- XIV. realizar a gestão da infraestrutura de tecnologia e sistemas de informação. Da central e do conjunto das filiadas;
- XV. assessorar as Cooperativas Filiadas nas atividades de desenvolvimento e expansão, prestando-lhes apoio jurídico, administrativo-organizacional e de tecnologia.

**Art. 21.** Para a consecução dos objetivos cabe à CENTRAL o monitoramento, a supervisão e a orientação administrativa e operacional das Singulares associadas, de forma a prevenir e corrigir situações anormais que possam configurar infrações legais ou regulamentares, inclusive internas, ou acarretar risco para a solidez daquelas instituições e do Sistema, desempenhando as seguintes funções, entre outras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, por este regimento interno e por outras normas internas:

- I. supervisionar o funcionamento das Cooperativas Filiadas, inclusive promovendo auditoria operacional interna, quando demandada, e acompanhamento do processo pós-auditoria (interna e de balanço), orientando e verificando a regularização dos apontamentos, verificando o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor e das normas próprias do sistema, podendo examinar documentos, informações e dados relacionados com as suas atividades, bem como manter a disposição do Banco Central do Brasil, ou mesmo encaminhar prontamente a este, relatórios que decorrerem da verificação;
- II. adotar medidas para assegurar o cumprimento as normas em vigor, à implantação de sistemas de controles internos e a certificação de empregados;
- III. criar ou participar de Fundos Garantidores com o objetivo de garantir a liquidez dos Depósitos do Sistema;
- IV. promover a formação e a capacitação permanente dos membros de órgãos estatutários, gerentes e associados, bem como dos integrantes da equipe técnica da cooperativa CENTRAL;
- V. recomendar e adotar medidas adequadas ao restabelecimento da normalidade do funcionamento das cooperativas associadas ou assistidas sob contrato, em situações que configurem desconformidade às normas aplicáveis ou que acarretem risco imediato ou futuro;
- VI. comunicar ao Banco Central irregularidades ou situações de exposição anormal a riscos, identificadas em decorrência do desempenho das atribuições de que trata este capítulo, inclusive medidas tomadas ou recomendadas e eventuais obstáculos para sua implantação, destacando as ocorrências que indiquem possibilidade de futuro desligamento;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- VII. solicitar que a cooperativa associada convoque Assembleia Geral, visando à preservação de interesses da CENTRAL, dos associados da Singular e do Sistema;
- VIII. solicitar a intervenção, pelo Banco Central do Brasil, na cooperativa singular associada;
- IX. apresentar ao Banco Central do Brasil relatório justificando ocorrências de desfiliação e de indeferimento de pedido de associação de cooperativa singular;
- X. assistir em caráter temporário as cooperativas filiadas mediante administração em regime de cogestão, com vistas a sanar irregularidades ou em caso de risco para a solidez da própria sociedade ou do sistema, nos termos e condições previstos em convenio e regimento próprio;
- XI. escolher e contratar empresa para a realização de auditoria nas demonstrações financeiras e de Entidade de Auditoria Cooperativa - EAC para realização de auditoria interna das Cooperativas Filiadas;
- XII. instituir e manter estrutura de Ouvidoria, nos termos da legislação e normativos vigentes;
- XIII. promoverem conjunto com as filiadas, a união e o fortalecimento do cooperativismo de crédito na região, através da prática sustentada pelos princípios e valores cooperativistas e da divulgação do cooperativismo, participando ativamente de eventos e realizando ações educativas, com o objetivo de desenvolver o espírito cooperativo;
- XIV. desenvolver programas de formação e atualização de dirigentes, com o objetivo de promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como da Diretoria Executiva, tanto da Central como das filiadas.

**Art. 22.** A Central realizará operações de crédito, sejam ativas, passivas e/ou acessórias, em conformidade com os normativos vigentes, podendo obter recursos para repasse ou refinanciamento das operações citadas.

## **TÍTULO V QUADRO SOCIAL**

**Art. 23.** Podem associar-se à CENTRAL as cooperativas de crédito singulares, que atendam aos critérios estabelecidos no Estatuto Social e que se localizem em área de ação compatível às determinadas no Estatuto.

**Art. 24.** Só poderá manter-se associada à CENTRAL a cooperativa de crédito

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

singular que:

- I. comprovar possuir o capital social mínimo necessário para a instalação e o funcionamento em condições de absoluta segurança;
- II. demonstrar que está inserida em região que apresente condições sócias econômicas para suportar o funcionamento;
- III. comprovar que é administrada e dirigida por pessoas qualificadas e comprometidas com o desenvolvimento da cooperativa;
- IV. atender aos enquadramentos e limites estabelecidos em normativos do Banco Central do Brasil.

**Art. 25.** A cooperativa interessada será objeto de fiscalização pela Central ou por técnico terceirizado, cabendo a estes verificar os requisitos exigidos para o ingresso no quadro social previsto no Estatuto Social e neste Regimento, além de realizar estudo sobre a viabilidade técnica, administrativa, econômica e financeira, dos procedimentos operacionais e de outros indicadores determinados pelo Conselho de Administração da Central.

**Art. 26.** O relatório deve ser concluído num prazo de até 30 dias do início do trabalho, podendo, a critério do Conselho de Administração a prorrogar esse prazo, que será levado à análise do Conselho de Administração que servirá de base para aprovação ou não do ingresso da Cooperativa.

**Art. 27.** É facultado ao Conselho de Administração definir outros critérios para a admissão de novas cooperativas, além dos estabelecidos no Estatuto Social e no presente Regimento.

**Art. 28.** A solicitação de admissão de nova cooperativa se dá por meio da apresentação de uma proposta de filiação ao Conselho de Administração da Central.

**Art. 29.** O número de singulares associadas será ilimitado, não podendo, porém, ser inferior a três.

**Art. 30.** Para adquirir a qualidade de Filiada, a cooperativa interessada deverá ter o seu ingresso aprovado pela unanimidade dos membros do Conselho de Administração da Cooperativa Central, bem como pela Assembleia Geral da cooperativa interessada e integralizar o capital social que lhe corresponder.

**Art. 31.** Aprovada a filiação pelo Conselho de Administração da Central e pelo Conselho de Administração da cooperativa singular, a cooperativa associada adquire todos os direitos e assumem todos os deveres e obrigações decorrentes de lei, do Estatuto Social e deste Regimento Interno e das deliberações da central.



## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 32.** Após a aprovação e ingresso da nova cooperativa, deverá ser elaborado e implantado em conjunto com a Central, um plano de ação com a definição dos prazos para a execução da migração operacional.

### **TÍTULO VI DOS DIREITOS**

**Art. 33.** A associada tem direito a:

- I. participar da Assembleia Geral da CENTRAL, por meio de seus representantes legais, discutindo e votando os assuntos que nela sejam tratadas, observadas as disposições legais e estatutárias;
- II. propor ao Conselho de Administração ou à Assembleia Geral, medidas de interesse da CENTRAL, da própria associada e/ou do Sistema;
- III. votar e concorrer, por intermédio de membros que compõem o seu quadro social, aos cargos eletivos da CENTRAL, observado o disposto nos regulamentos dos órgãos da administração;
- IV. demitir-se da CENTRAL quando lhe convier, observado o disposto no artigo 41 deste regimento e respectivos parágrafos;
- V. realizar, com a CENTRAL, as operações que correspondam aos objetivos da associada;
- VI. solicitar, por escrito, quaisquer informações sobre os negócios da CENTRAL;
- VII. examinar e pedir informações atinentes às demonstrações financeiras do exercício e demais documentos a serem submetidos à Assembleia Geral;
- VIII. beneficiar-se dos serviços que a CENTRAL estiver habilitada a prestar, observadas as condições que forem estabelecidas nas normas aplicáveis;
- IX. usufruir de todas as vantagens previstas neste estatuto;
- X. submeter à apreciação da CENTRAL, projetos e estudos concernentes ao desenvolvimento das atividades da associada.

### **TÍTULO VII DOS DEVERES**

**Art. 34.** São deveres da associada:

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- I. subscrever e integralizar as quotas-partes do capital social da CENTRAL, nos termos deste estatuto e contribuir com as taxas de serviços e encargos operacionais que forem estabelecidos para cobertura de despesas da CENTRAL;
- II. satisfazer, pontualmente, os compromissos perante a CENTRAL;
- III. cumprir as disposições legais, estatutárias e normativas e resoluções do Conselho de Administração e as deliberações da Assembleia Geral da CENTRAL;
- IV. conduzir e realizar atividades de assistência técnica, educacional e social, sempre que possível, por intermédio da CENTRAL;
- V. prestar, à CENTRAL, esclarecimentos relacionados às atividades executadas;
- VI. participar, ativamente, da vida societária da CENTRAL;
- VII. permitir, a qualquer tempo, que a CENTRAL ou entidade por ela autorizada, realize auditoria e/ou inspeções em operações e serviços, bem como em demonstrações financeiras relativas aos exercícios sociais, inclusive notas explicativas;
- VIII. conduzir operações ativas e passivas com rigorosa obediência à legislação e à regulamentação aplicável;
- IX. incentivar o cooperativismo, mantendo estreito entrosamento com as demais cooperativas localizadas na mesma área de ação;
- X. quando solicitado enviar à CENTRAL, relatórios, balanços e demais informações consideradas de interesse comum;
- XI. designar e credenciar representante para participação em reuniões e em assembleias gerais da CENTRAL, observando as disposições deste estatuto e dos regimentos;
- XII. comunicar, imediatamente, toda e qualquer modificação nos órgãos de administração, encaminhando à CENTRAL, os dados e os currículos dos novos componentes;
- XIII. acatar e cumprir decisão do Conselho de Administração da Central de medidas saneadoras nos termos dos normativos em vigor;
- XIV. permitir a Central ter acesso a informações contábeis e econômicas financeiras de qualquer natureza;
- XV. contribuir com o rateio das despesas da Central, na forma fixada pelo

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

Conselho de Administração;

XVI. participar ativamente de treinamentos promovidos pela CENTRAL.

**Art. 35.** Dentre as obrigações mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento, está a de aderir à integração operacional mantida pela Cooperativa Central com todas as filiadas que tem por objeto manter a fidelização da centralização financeira das disponibilidades líquidas das filiadas na Cooperativa Central, a participação no Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB e no Sistema de Compensação de Cheques e Outros Papeis e o acesso a demais serviços.

**Art. 36.** Não é permitido cooperativas filiadas manter, parte ou todos os recursos disponíveis fora da centralização financeira, salvo em situação extraordinária, devidamente justificada e comprovada pelo Conselho de Administração da filiada que deverá encaminhar ofício ao Conselho de Administração da Central solicitando, em caráter excepcional, a manutenção de recursos livres fora da centralização financeira, por tempo determinado.

### **TÍTULO VIII** **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 37.** As associadas responderão, subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela CENTRAL perante terceiros, até o limite do valor das quotas-partes de capital que subscreverem, perdurando essa responsabilidade nos casos de demissão, de eliminação ou de exclusão, até quando aprovadas as contas do exercício em que se deu o desligamento, sem prejuízo da responsabilidade solidária da associada perante a CENTRAL estabelecida no Estatuto Social da Central.

**Art. 38.** A responsabilidade da associada, na forma da legislação vigente, somente poderá ser invocada depois de judicialmente exigida da CENTRAL, salvo nos casos previstos nos artigos 39 e 40 deste Regimento.

**Art. 39.** A associada que causar insuficiência de liquidez do sistema e ficar inadimplente de obrigações envolvendo a Central, responderá com o patrimônio da cooperativa e capital social integralizado na Central e, se insuficiente, com o patrimônio dos administradores.

**Art. 40.** A associada responde na qualidade de devedora solidária e principal pagadora, pelas obrigações contraídas pela CENTRAL perante o BNDES e à FINAME, perdurando esta responsabilidade nos casos de demissão, eliminação ou exclusão, até a data em que forem aprovadas pela Assembleia Geral as contas do exercício em que se deu o desligamento.

## **TÍTULO IX DA DEMISSÃO**

**Art. 41.** O pedido de demissão da associada, que não poderá ser negada, dar-se-á unicamente a pedido da cooperativa e será apresentada por escrito devidamente assinado pelo Presidente do Conselho de Administração da cooperativa, acompanhado de cópia integral e autêntica da ata da Assembleia Geral que aprovou a desfiliação.

**Art. 42.** O Presidente do Conselho de Administração da CENTRAL levará ao conhecimento do Conselho de Administração, na primeira reunião daquele colegiado, subsequente à data de protocolo do pedido.

**Art. 43.** O pedido de demissão não poderá ser negado, mas antes de efetivá-lo, poderá a Central argumentar junto ao Conselho de Administração da mesma, no sentido de que reconsidere o pedido formulado.

**Art. 44.** A cooperativa tida como demissionária, eliminada ou excluída perderá o direito de operar com a Cooperativa Central, bem como de utilizar o nome ou fazer qualquer outra referência à marca “**CrediSIS**”, devendo ser encerradas todas as contas abertas em seu nome, bem como liquidadas antecipadamente todas as suas operações de créditos, eventuais pendências, serviços, obrigações, despesas ou quaisquer saldos negativos existentes junto à Cooperativa Central.

**Art. 45.** Por ocasião da entrega do pedido de demissão a cooperativa desincorporada do Sistema deverá devolver todos os documentos, credenciais e recursos técnicos necessários ao acesso das contas, bem como à utilização de quaisquer outros serviços prestados pela Central.

**Art. 46.** Deverá ainda a cooperativa desincorporada do Sistema, responsabilizar-se pelo recolhimento e a inutilização de todos os cheques e cartões em poder dos seus cooperados que contenham a marca “**CrediSIS**”, devendo ser imediatamente cancelada a confecção de novos talonários ou cartões.

**Art. 47.** Todos os serviços disponibilizados pelo Convênio de Integração Operacional igualmente deverão ser encerrados, concluindo-se as operações já iniciadas, tais como, a compensação dos cheques já encaminhados, cheques pré-datados emitidos pelos cooperados ou outros serviços prestados pela Central, por intermédio do referido convênio.

**Art. 48.** Serão apurados todos os valores da cooperativa desincorporada, centralizados e disponíveis na Central, sendo que, em havendo saldo positivo no confronto com as obrigações, este deverá ser transferido para a Cooperativa desincorporada, tendo-se por encerrado o processo com a liquidação total das pendências.

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 49.** Excepcionalmente, nos casos de pedido de demissão, a Diretoria Executiva, em conjunto com a cooperativa demissionária, ajustará e definirá a forma e os prazos para a liquidação antecipada das operações existentes.

**Art. 50.** A Cooperativa demissionária continua responsável pelo pagamento do rateio das despesas, no mínimo, até o encerramento do exercício civil em que esta deixou de integrar o Quadro Social, podendo este prazo ser majorado, a critério do Conselho de Administração, em função da necessidade de utilização da estrutura ou dos serviços oferecidos pela Central durante o processo de desligamento administrativo e operacional.

**Art. 51.** A demissão completar-se-á com adoção dos dispositivos regulamentares vigentes definidos pelo Banco Central do Brasil.

### **TÍTULO X DA ELIMINAÇÃO**

**Art. 52.** A eliminação da associada do quadro social da CENTRAL será aplicada em caso de infração legal, Estatuto Social e deste Regimento e será precedida de decisão do Conselho de Administração e os motivos que determinarem a eliminação deverão constar de termo lavrado em ata, que deverá ser comunicada à associada infratora.

**Art. 53.** Além dos motivos previstos no artigo 52, acima, será passível de eliminação do quadro social a cooperativa que:

- I. praticar atos contrários ao espírito cooperativista e à harmonia do quadro social;
- II. ocasionar danos materiais ou morais ao Sistema, especialmente à CENTRAL ou às demais associadas, inclusive ao deixar de cumprir, deliberadamente, os compromissos assumidos com o poder público ou com entidades privadas;
- III. vier a exercer qualquer atividade considerada prejudicial à CENTRAL ou que colida com os objetivos dessa entidade;
- IV. infringir qualquer dos incisos previstos no art. 34 (deveres) a critério do Conselho de Administração.

**Art. 54.** Da decisão de eliminação proferida pelo Conselho de Administração cabe recurso, com efeito suspensivo, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação, dirigido ao próprio Conselho de Administração da Central, que poderá confirmar ou reformar a decisão de eliminação.

**Art. 55.** Caso indeferido o recurso pelo Conselho de Administração da Central, a cooperativa poderá interpor novo recurso, com efeito suspensivo, dentro do

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação de indeferimento do recurso, dirigido à Assembleia Geral.

### **TÍTULO XI DA EXCLUSÃO**

**Art. 56.** A exclusão da associada será feita:

- I. por dissolução da pessoa jurídica;
- II. pelo cancelamento do registro pelos órgãos competentes;
- III. por deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou de permanência na Central, previstos no Estatuto Social e neste Regimento;
- IV. a exclusão, com fundamento nas disposições do inciso III, acima, será feita por decisão do Conselho de Administração.

### **TÍTULO XII DO DESLIGAMENTO**

**Art. 57.** Nos casos de demissão, de eliminação ou de exclusão, a associada terá direito à restituição do capital que integralizou acrescido das sobras ou deduzidas das perdas registradas.

**Art. 58.** A restituição de que trata o artigo 57, acima, somente poderá ser exigida depois que o balanço do exercício em que a associada tenha sido desligada da Central for aprovado pela Assembleia Geral e desde que satisfeitas todas as obrigações da associada.

**Art. 59.** O Conselho de Administração poderá deliberar pela restituição do capital da associada desligada em até 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas, após a aprovação das contas do exercício em que se deu o pedido de desligamento.

**Art. 60.** Ocorrendo quantidade significativa de demissões, de eliminações ou de exclusões, cujas importâncias referidas neste artigo possam ameaçar a estabilidade econômico-financeira da Central, as restituições serão realizadas mediante critérios que resguardem a continuidade da entidade, a juízo da Assembleia Geral.

**Art. 61.** Eventuais débitos de cooperativas associadas poderão ser deduzidos do montante das respectivas quotas-partes, por compensação, na forma do disposto no art. 368 do Código Civil.

### **TÍTULO XIII DO CAPITAL SOCIAL**

**Art. 62.** O capital social da CENTRAL, representado por quotas, não terá limite máximo e poderá variar conforme o número de quotas subscritas, não podendo, contudo, ser inferior a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

**Art. 63.** As singulares ao ser admitido na Central subscreverá um mínimo de 100.000 (cem mil) quotas parte de R\$ 1,00 (um real), equivalente a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), sendo obrigatória a integralização de 50% no ato da admissão e o restante em até 12 meses a critério do Conselho de Administração da Central.

**Art. 64.** Para aumento contínuo de capital da CENTRAL, cada filiada, a partir do segundo ano de filiação, integralizará, todos os meses, de acordo com o percentual fixado pelo Conselho de Administração, quantidade de quotas-partes cujo valor seja correspondente de 1% a 20% (um por cento a vinte por cento), das subscções e integralizações dos associados nas respectivas filiadas, tendo como base de cálculo os balancetes mensais das mesmas.

**Art. 65.** A quota-parte é indivisível e intransferível a não associadas, podendo ser negociada unicamente em operações realizadas entre a associada e a CENTRAL. A subscção, a realização ou a restituição será sempre escriturada no Livro de Matrícula.

**Art. 66.** A transferência de quotas-partes, que se dará, somente, nos casos de fusão, de incorporação ou de desmembramento, será escriturada no Livro de Matrícula, mediante a lavratura de termo que contenha as assinaturas dos representantes legais da cedente, da cessionária e da CENTRAL.

**Art. 67.** É facultado às Filiadas, anteciparem as integralizações ou fazerem subscções espontâneas, acima do limite exigido, observando o limite máximo de 1/3 (um terço), por filiada, no capital subscrito da CENTRAL.

**Art. 68.** O capital integralizado da Filiada responderá como garantia pelos seus compromissos com a CENTRAL.

**Art. 69.** A fixação, em Assembleia Geral, a título de remuneração anual sobre o capital integralizado, correção equivalente à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, ou outra que vier a substituí-la na forma da lei.

**Art. 70.** Em quaisquer hipóteses de resgates eventuais de quotas-partes do capital social, deverá a Central observar os limites estabelecidos pela regulamentação em vigor e a integridade do capital e do patrimônio líquido, cujos recursos devem permanecer por prazo suficiente para refletir a estabilidade da instituição.

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 71.** No caso do parcelamento da devolução do capital, aprovado o balanço do exercício em que a cooperativa tenha sido desligada da Central, o Conselho de Administração expedir-lhe-á comunicação por escrito, fixando as datas de vencimento das restituições de quotas-partes do capital.

**Art. 72.** A extinção da cooperativa filiada, na condição de pessoa jurídica credora, no curso da restituição, não implicará em antecipação dos pagamentos.

### **TÍTULO XIV DO RESULTADO DO EXERCÍCIO**

**Art. 73.** A CENTRAL elaborará dois balanços contábeis durante o ano, um em 30 de junho e o outro em 31 de dezembro.

**Art. 74.** As sobras apuradas no final de cada exercício social, quando for o caso, serão distribuídas da seguinte forma:

- I. no mínimo 10% (dez por cento) para o Fundo de Reserva;
- II. no mínimo 5% (cinco por cento) para o Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social;
- III. o saldo restante ficará à disposição da Assembleia Geral.

**Art. 75.** Os serviços de assistência técnica, educacional e social podem ser executados mediante convênios.

**Art. 76.** O Fundo de Reserva Legal destina-se a reparar perdas eventuais e a atender o desenvolvimento das atividades da CENTRAL.

**Art. 77.** O Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social destina-se a prestar assistência às singulares associadas e respectivos cooperados, bem como a funcionários da CENTRAL, de acordo com o Regulamento do FATES.

**Art. 78.** Os fundos mencionados são indivisíveis, entre as associadas, mesmo no caso de dissolução e liquidação da CENTRAL, hipótese em que serão, juntamente com os recursos remanescentes não comprometidos, recolhidos à União.

**Art. 79.** A Assembleia Geral poderá criar outros fundos de provisões, constituídos com recursos obrigatoriamente destinados a fins específicos de caráter temporário, fixando o modo de formação, de aplicação e de futura devolução às associadas que contribuírem para sua formação.

**Art. 80.** Além do percentual de 5% (cinco por cento) das sobras apuradas no balanço do exercício, reverterão em favor do FATES:



## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- I. os auxílios e as doações sem destinação específica;
- II. as receitas não operacionais.

**Art. 81.** As sobras ou perdas serão rateadas entre as associadas, proporcionalmente às operações financeiras praticadas com a CENTRAL, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral, podendo as sobras ser transformadas em novas quotas-parte, a critério daquele colegiado.

### **TÍTULO XV DA DISSOLUÇÃO E DA LIQUIDAÇÃO**

**Art. 82.** A CENTRAL dissolver-se-á voluntariamente, quando assim deliberar a Assembleia Geral, por intermédio dos votos de, pelo menos, 2/3 (dois terços) das associadas presentes, salvo se 3 (três) associadas se dispuserem a assegurar a continuidade.

**Art. 83.** Além da deliberação espontânea da Assembleia Geral de dissolver a Central, acarretará a dissolução da CENTRAL:

- I. a alteração da forma jurídica;
- II. a redução do número de associadas a menos de 3 (três) ou do capital social a valor inferior ao previsto no Estatuto Social se, até a Assembleia Geral subsequente, realizada em prazo não inferior a 6 (seis) meses, não forem restabelecidos;
- III. o cancelamento da autorização para funcionar;
- IV. a paralisação das atividades por mais de 120 (cento e vinte) dias corridos.

**Art. 84.** Nas hipóteses previstas no item anterior, a dissolução da CENTRAL poderá ser promovida judicialmente, a pedido de qualquer associada ou do Banco Central do Brasil, caso a Assembleia Geral não a realize por iniciativa própria.

**Art. 85.** Quando a dissolução for deliberada pela Assembleia Geral, será nomeado um ou mais liquidantes e um Conselho Fiscal, composto de 3 (três) membros, para procederem a liquidação da CENTRAL.

**Art. 86.** A Assembleia Geral, no limite das atribuições que lhe cabe, poderá, a qualquer tempo, destituir os liquidantes e os membros do Conselho Fiscal, designando os respectivos substitutos.

**Art. 87.** Em todos os atos e operações os liquidantes deverão usar a denominação da CENTRAL seguida da expressão "em liquidação".

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 88.** O processo de liquidação somente poderá ser iniciado após anuência do Banco Central do Brasil.

**Art. 89.** A dissolução da Sociedade importará, também, no cancelamento da autorização para funcionamento e do registro na Junta Comercial de Rondônia.

**Art. 90.** Os liquidantes terão todos os poderes normais de administração, bem como poderão praticar os atos e as operações necessários à realização do ativo e pagamento do passivo.

**Art. 91.** Não poderá o liquidante, sem autorização da Assembleia, gravar de ônus os móveis e imóveis, contrair empréstimos, salvo quando indispensáveis para o pagamento de obrigações inadiáveis, nem prosseguir, embora para facilitar a liquidação, na atividade social.

## **TÍTULO XVI ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS**

**Art. 92.** A Central será estruturada internamente, segundo seus objetivos de apoio, assessoramento e prestação de serviços às suas cooperativas filiadas e de acordo com as necessidades para executar as tarefas próprias.

**Art. 93.** São órgãos estatutários da Central:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho Fiscal;
- III. Conselho de Administração;
- IV. Diretoria Executiva.

### **SEÇÃO I ASSEMBLEIA GERAL**

**Art. 94.** A Assembleia Geral das associadas é o órgão supremo da Central e, dentro dos limites legais e estatutários, tem poderes para tomar qualquer decisão de interesse da sociedade e as deliberações vinculam a todos, ainda que discordantes e ausentes.

**Art. 95.** A Assembleia Geral será normalmente convocada e dirigida pelo Presidente do Conselho de Administração da CENTRAL.

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 96.** Poderá, também, ser convocada pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, ou por 1/5 (um quinto) das associadas em pleno gozo de direitos, após solicitação, não atendida, pelo Presidente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de protocolização da solicitação.

**Art. 97.** Não poderá votar na Assembleia Geral a associada que tenha sido admitida após a convocação desta.

**Art. 98.** Em qualquer das hipóteses, a Assembleia Geral será sempre convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, em primeira convocação, mediante edital divulgado de forma triplíce e cumulativa, da seguinte forma:

- I. afixação em locais apropriados das dependências da CENTRAL mais comumente frequentada pelos dirigentes das associadas;
- II. publicação em jornal de circulação regular;
- III. comunicação às associadas por intermédio de circulares.

**Art. 99.** Não havendo, no horário estabelecido, “quórum” de instalação, a assembleia poderá realizar-se em segunda e terceira convocações, no mesmo dia da primeira, com o intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre uma convocação e outra, desde que assim conste do respectivo edital.

**Art. 100.** O “quórum” para a instalação da Assembleia Geral é o seguinte:

- I. 2/3 (dois terços) do número de Cooperativas Filiadas em condições de votar, na primeira convocação;
- II. metade mais 1 (uma) das Cooperativas Filiadas, em condições de votar, na segunda convocação;
- III. com um mínimo de 3 (três) associadas, em condições de votar, na terceira e última convocação.

**Art. 101.** Para efeito de verificação do “quórum” de que trata este artigo, o número de associadas presentes em cada convocação apurar-se-á pelas assinaturas dos representantes, firmadas no Livro de Presenças.

**Art. 102.** Dependem de prévia aprovação do Banco Central do Brasil, para que surtam efeitos legais, os atos societários deliberados pela Assembleia, referentes a:

- I. eleição de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- II. reforma do estatuto social;
- III. mudança do objeto social;
- IV. fusão, incorporação ou desmembramento;
- V. dissolução voluntária da sociedade e nomeação do liquidante e dos fiscais.

**Art. 103.** Dos editais de convocação da Assembleia Geral deverão constar:

- I. a denominação da Central seguida da expressão "Convocação de Assembleia Geral", Ordinária ou Extraordinária, conforme seja o caso;
- II. o dia e a hora da reunião, em cada convocação, assim como o endereço do local de sua realização, que, será sempre o da sede social da Cooperativa Central, salvo motivo justificado poderá ser em outro local;
- III. a sequência ordinal das convocações e o quórum de instalação;
- IV. a ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações e, em caso de reforma de estatuto, a indicação precisa da matéria;
- V. o número de associadas existentes na data de expedição da convocação, para efeito de cálculo do "quórum" de instalação;
- VI. o local, a data, o nome completo, o cargo e a assinatura do responsável pela convocação.

**Art. 104.** Ocorrendo vacância de cargo que possa comprometer a regularidade do funcionamento do Conselho Fiscal e Conselho de Administração, este último no prazo de 30 (trinta) dias corridos da ocorrência, deve convocar Assembleia para preenchimento dos cargos vagos.

**Art. 105.** Cada associada será representada na Assembleia Geral da CENTRAL pelo seu respectivo presidente do Conselho de Administração, ou por representante constituído, o qual deverá apresentar no momento da assinatura no Livro de Presença, o instrumento de mandato público ou particular, outorgado pela associada, vedado o substabelecimento.

**Art. 106.** O representante constituído deve ser necessariamente membro do Conselho de Administração da associada e não poderá indicar procurador em nome próprio.

**Art. 107.** O representante somente terá direito a voto munido de documentação hábil.

**Art. 108.** O instrumento de mandato ficará anexado à ata da assembleia.

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

**Art. 109.** O representante da associada poderá se fazer acompanhar nas reuniões da Assembleia Geral por, no máximo, 2 (dois) assessores, que não terão direito a voto.

**Art. 110.** Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente, auxiliado pelo Vice-Presidente ou ainda, por membros da Diretoria Executiva.

**Art. 111.** Na ausência do Presidente, os trabalhos serão conduzidos pelo Vice-Presidente.

**Art. 112.** Quando a Assembleia Geral não tiver sido convocada pelo Presidente, os trabalhos serão dirigidos por representante escolhido na ocasião.

**Art. 113.** O Condutor da assembleia escolherá entre os representantes, um Secretário “ad hoc” para auxiliá-lo nos trabalhos e coordenar a redação das decisões, a serem incluídas na Ata.

**Art. 114.** Os ocupantes dos cargos de administração, bem como quaisquer outros representantes, não poderão votar nos assuntos que a eles se refiram, direta ou indiretamente, entre os quais os relacionados à prestação de contas e à fixação de honorários, mas não ficarão privados de tomar parte dos respectivos debates.

**Art. 115.** Nas Assembleias Gerais, em que forem discutidos Balanços e Contas, o Presidente do Conselho de Administração da CENTRAL, após a leitura do Relatório do Conselho de Administração, das peças contábeis e do Parecer do Conselho Fiscal, suspenderá os trabalhos e solicitará a indicação de um representante para dirigir os debates e a votação da matéria.

**Art. 116.** Transmitida à direção dos trabalhos, o Presidente, os demais Administradores e Conselheiros Fiscais deixarão a mesa, permanecendo no recinto para os esclarecimentos que forem solicitados, não podendo votar nas decisões a respeito.

**Art. 117.** As deliberações da Assembleia Geral somente poderão versar sobre os assuntos constantes do Edital de Convocação.

**Art. 118.** Em regra, a votação será por aclamação, mas a Assembleia Geral poderá optar pelo voto secreto, conforme previsto em regulamento interno.

**Art. 119.** Os assuntos discutidos e deliberados na Assembleia Geral deverão constar de ata circunstanciada, aprovada e assinada pelo secretário, pelo presidente da Assembleia, por comissão composta de 3 (três) representantes indicados pelo plenário e, ainda, por quantos mais o queiram fazer sendo, logo após, arquivada em livro de folhas soltas.

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 120.** As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos dos presentes com direito a votar, exceto quando a matéria, por força de lei, demandar quórum qualificado.

**Art. 121.** A Assembleia Geral poderá ficar em sessão permanente até a solução dos assuntos a deliberar.

**Art. 122.** A Assembleia Geral também poderá ser suspensa, desde que determinados o local, a data e a hora de prosseguimento da sessão, que conste da respectiva ata o quórum de instalação, verificado tanto na abertura, quanto no reinício, e que seja respeitada a pauta constante no edital.

**Art. 123.** Para a continuidade da assembleia é obrigatória a publicação de novos editais de convocação, exceto se o lapso de tempo entre a suspensão e o reinício da reunião não possibilitar o cumprimento do prazo legal para essa publicação.

### **SEÇÃO II** **DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

**Art. 124.** A Assembleia Geral Ordinária, que se realizará obrigatoriamente uma vez por ano, no decorrer dos 4 (quatro) primeiros meses após o término do exercício social, deliberará sobre os seguintes assuntos, que deverão constar da ordem do dia:

- I. prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:
  - a) relatório da gestão;
  - b) balanço;
  - c) parecer de auditoria;
  - d) demonstrativo do resultado do exercício;
- II. destinação das sobras ou rateio de perdas;
- III. eleição dos componentes dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- IV. fixação do valor para pagamento das cédulas de presença, honorários e gratificações dos membros do Conselho de Administração e cédula de presença dos membros do Conselho Fiscal;
- V. fixação, quando previsto, do valor global para pagamento dos honorários e das gratificações dos membros da Diretoria Executiva;
- VI. autorizar a alienação ou oneração dos bens imóveis de uso próprio da

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

- sociedade;
- VII. quaisquer assuntos de interesse sociais devidamente mencionados no Edital de Convocação, excluídos os de competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária, conforme Estatuto Social da Central e legislação vigente;
- VIII. a aprovação da prestação de contas dos órgãos de administração não desonera de responsabilidade os administradores e os conselheiros de administração e fiscal;
- IX. criação de fundos especiais, fixando modo de formação, aplicação e liquidação.

### **SEÇÃO III** **DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

**Art. 125.** A Assembleia Geral Extraordinária realizar-se-á sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da CENTRAL e das associadas, desde que mencionado no Edital de Convocação.

**Art. 126.** É de competência exclusiva de a Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

- I. reforma do estatuto;
- II. fusão, incorporação ou desmembramento;
- III. mudança do objeto social;
- IV. dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidantes;
- V. prestação de contas do liquidante.

**Art. 127.** São necessários os votos de 2/3 (dois terços) das associadas presentes para tornar válidas as deliberações de que trata os assuntos previstos no item acima.

### **SEÇÃO IV** **CONSELHO FISCAL**

**Art. 128.** A administração da CENTRAL será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) membros efetivos e de 3 (três) membros suplentes, todos associados de singulares afiliadas, eleitos em Assembleia Geral, na forma prevista em regulamento próprio, para um mandato de 3 (três) anos, observada a renovação de, ao menos, 2 (dois) membros a cada eleição, sendo 1 (um) efetivo e 1 (um) suplente.

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

**Art. 129.** Após homologação dos nomes pelo Banco Central, os conselheiros serão investidos em seus cargos mediante termos de posse lavrados no Livro de Atas do Conselho Fiscal, e permanecerão em exercício até a posse de seus substitutos.

**Art. 130.** Perderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas durante o exercício social, salvo se as ausências forem consideradas justificadas pelos demais membros efetivos.

**Art. 131.** No caso de vacância de cargo efetivo do Conselho Fiscal será efetivado membro suplente, de maior antiguidade como associado à Cooperativa Singular.

**Art. 132.** Nenhuma associada poderá participar do Conselho Fiscal com mais de um representante.

**Art. 133.** Não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal, além das pessoas que não preencham os requisitos previstos no Estatuto Social, membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da Central, bem como empregados da Central e das filiadadas.

**Art. 134.** Não podem fazer parte do Conselho Fiscal, além dos inelegíveis enumerados no estatuto e na legislação própria, parentes dos membros do Conselho de Administração até o 2º grau, em linha reta ou colateral, bem como parentes entre si até esse grau, em linha reta ou colateral.

**Art. 135.** A Assembleia Geral poderá destituir os membros do Conselho Fiscal a qualquer tempo.

**Art. 136.** 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 integrantes.

**Art. 137.** As reuniões se realizarão sempre com a presença de 3 (três) membros;

**Art. 138.** As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral.

**Art. 139.** Na primeira reunião, os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si um coordenador incumbido de convocar e de dirigir os trabalhos das reuniões, e um secretário para lavrar as atas;

**Art. 140.** Na ausência do coordenador, os trabalhos serão dirigidos por substituto escolhido na ocasião.



## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 141.** As deliberações serão tomadas por maioria simples de voto e constarão de ata, arquivada em livro de folhas soltas, lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos, em cada reunião, pelos fiscais presentes.

**Art. 142.** Os membros suplentes poderão participar das reuniões e das discussões dos membros efetivos sem direito a voto e a cédula de presença.

**Art. 143.** A forma de eleição do Conselho Fiscal encontra-se definida no Regimento Eleitoral.

**Art. 144.** No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal sempre que julgar necessário poderá solicitar ao Conselho de Administração a contratação de profissionais para assessorá-lo, a expensas da sociedade, quando a importância ou a complexidade dos assuntos o exigirem.

**Art. 145.** Os membros efetivos do Conselho Fiscal são solidariamente responsáveis pelos atos e fatos irregulares praticados pela administração da CENTRAL, caso não advirta, em tempo hábil, ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral, se aquele conselho não tomar as providências cabíveis.

**Art. 146.** Em caso de renúncia, impedimento, falecimento ou perda de mandato, os membros do Conselho Fiscal serão substituídos pelos suplentes, obedecida a antiguidade de filiação na singular.

**Art. 147.** Visando um trabalho de fiscalização e de representação mais amplos, considerando o volume de atividades da Central, as funções de Conselheiro Fiscal poderão ser exercidas de forma conjunta, tanto pelos membros efetivos como suplentes, respeitadas, no entanto, as responsabilidades dos efetivos disposta no Estatuto Social.

**Art. 148.** O Presidente do Conselho de Administração deve assegurar ao Conselho Fiscal, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento de suas funções, preservando-se a privacidade e confidencialidade de seus trabalhos e decisões.

**Art. 149.** Se convocados, o Presidente do Conselho de Administração, o Diretor Executivo ou qualquer outro integrante da Diretoria Executiva, ou ainda, o Contador, Gerentes e/ou qualquer outro colaborador, deverão fazer-se presentes às reuniões do Conselho Fiscal para prestar os esclarecimentos julgados necessários.

**Art. 150.** A forma de funcionamento do Conselho Fiscal encontra-se definida no Regimento Interno do Conselho Fiscal.

## **SEÇÃO V DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 151.** Compete ao Conselho Fiscal:

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- I. exercer assídua fiscalização sobre as operações, atividades e serviços desenvolvidos pela Central, e dos seus documentos contábeis;
- II. examinar os negócios sociais, as receitas e as despesas, os pagamentos e os recebimentos das operações em geral e de outras questões financeiras e econômicas, verificando a adequação dos procedimentos adotados e a regularidade da escrituração;
- III. examinar livros, atas e outros registros, verificando se as decisões superiores estão sendo corretamente implantadas;
- IV. verificar se o Conselho de Administração se reúne regularmente e se há necessidade de preenchimento de cargos vagos na composição daquele colegiado;
- V. inteirar-se das obrigações da CENTRAL em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas e aos associados e verificar se existem pendências para o adequado cumprimento;
- VI. avaliar os controles existentes relativos a valores e documentos sob a custódia da CENTRAL;
- VII. averiguar a atenção dispensada pelos dirigentes às reclamações das associadas;
- VIII. analisar o balanço anual e suas contas, bem como a prestação de contas dos órgãos da administração e emitir parecer sobre estes para apresentação à Assembleia Geral Ordinária da CENTRAL;
- IX. inteirar-se dos relatórios de auditoria e verificar se as observações neles contidas estão sendo devidamente consideradas pelos órgãos de administração e pelos gerentes;
- X. exigir, do Conselho de Administração ou de quaisquer de seus membros, relatórios específicos, declarações por escrito ou prestação de esclarecimentos, quando necessário;
- XI. disponibilizar para o Conselho de Administração, com periodicidade mínima mensal, ata contendo recomendações decorrentes da atividade fiscalizadora;
- XII. levar ao conhecimento do Conselho de Administração das conclusões dos trabalhos, denunciando ao referido conselho, à Assembleia Geral ou às autoridades competentes, as irregularidades porventura constatadas e convocar Assembleia Geral, nos termos do artigo 96 deste regimento;
- XIII. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- verificar seus cumprimentos legais e estatutários;
- XIV. opinar sobre as propostas dos órgãos de administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à incorporação, à fusão ou ao desmembramento da cooperativa;
- XV. convocar os auditores internos e externos sempre que preciso para prestar informações necessárias ao desempenho de suas funções;
- XVI. convocar Assembleia Geral, por deliberação da maioria de seus membros sempre que ocorrer motivos graves ou urgentes;
- XVII. comunicar, por meio qualquer de seus membros, aos órgãos de administração à Assembleia Geral, e ao BCB, os erros matérias, fraudes ou crimes de que tomarem ciência bem como a negativa da administração em fornecer-lhes informações ou documentos;
- XVIII. instaurar inquéritos e comissões de averiguação.

### **SEÇÃO VI CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 152.** A Cooperativa Central será administrada por um Conselho de Administração, composto de no mínimo 12 (doze) membros, sendo 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-Presidente e mais 05 (cinco) Conselheiros Efetivos e 05 (cinco) Conselheiros Suplentes; assegurando que cada cooperativa filiada querendo, possa ser representada por um conselheiro efetivo e outro suplente, todos eleitos em assembleia.

**Art. 153.** A presidência e a vice-presidência não poderão ser compostas por membros da mesma singular.

**Art. 154.** As singulares representadas pelo Presidente e Vice-Presidente, que votarão de acordo com os incisos IV e V do artigo 166, terão direito a representação por um conselheiro efetivo e outro suplente.

**Art. 155.** Não poderão compor o Conselho de Administração, parentes entre si até 2º grau em linha reta ou colateral.

**Art. 156.** É vedada a participação nos órgãos administrativos, consultivos, fiscais e semelhantes da CENTRAL, ou nela exercer funções de gerência, pessoas que participem da administração ou detenham 5% (cinco por cento) ou mais do capital de qualquer outra instituição financeira não cooperativa.

**Art. 157.** Os membros do Conselho de Administração, depois de aprovada a eleição pelo Banco Central do Brasil, serão investidos em seus cargos

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

mediante termos de posse lavrados no Livro de Atas e permanecerão em exercício até a posse de seus substitutos.

**Art. 158.** A Assembleia Geral poderá destituir os membros do Conselho de Administração a qualquer tempo.

**Art. 159.** O mandato do Conselho de Administração será de 4 (quatro) anos, sendo obrigatório, no término de cada período, a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos componentes.

**Art. 160.** No caso de admissão de nova cooperativa filiada, o representante por esta indicado poderá participar das reuniões com direito a voz e sem direito a voto, até que seu nome seja referendado na primeira Assembleia Geral e homologado pelo Banco Central do Brasil, sendo que o Conselho de Administração poderá, a seu critério, convocar Assembleia Geral Extraordinária para esse fim.

**Art. 161.** O representante indicado pela cooperativa filiada, na forma prevista no item anterior, exercerá a função somente pelo período remanescente do mandato em vigor dos atuais Conselheiros.

**Art. 162.** Pode a cooperativa filiada, a seu critério, abrir mão do direito de indicar representante para o Conselho de Administração, indicando, representante de outra cooperativa filiada dentre os eleitos para o Conselho de Administração, para ocupar o cargo de Conselheiro de Administração na Central.

**Art. 163.** O Conselho de Administração, para complementar sua estrutura administrativa, poderá criar, de acordo com as necessidades da Central, Comitês de Gestão de Apoio Técnico, efetivos ou temporários, ou outros que este julgar necessário.

**Art. 164.** Os Comitês serão integrados por técnicos ou executivos da Cooperativa Central e das cooperativas filiadas que atuarão sem remuneração, fazendo jus ao ressarcimento das despesas havidas, com transporte, estadia e alimentação.

**Art. 165.** Constituem condições básicas para o exercício de cargos do Conselho de Administração da CENTRAL, sem prejuízo de outras previstas em leis ou normas aplicadas ao cooperativismo de crédito:

- I. ter reputação ilibada;
- II. não estar declarado inabilitado para cargos de administração de 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 diretas e indireta, incluídas as entidades de

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

- previdência privada, as sociedades de capitalização e as companhias abertas;
- III. não responder, nem qualquer empresa da qual seja controlador ou administrador, por pendências relativas a emissão de cheques sem fundo, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;
- IV. não estar declarado falido ou insolvente, nem ter participado da administração ou ter controlado firma ou sociedade concordatária ou insolvente;
- V. para ocupar o cargo de conselheiro de administração efetivo e suplente da Central, deverá o candidato possuir tempo de associação no mínimo de 3 (três) anos na cooperativa singular afiliada a Central, a exceção das singulares que tenham menos de 3 (três) anos de constituição.

**Art. 166.** O Conselho de Administração rege-se pelas seguintes normas:

- I. reúne-se, ordinariamente, bimestralmente, em dia e hora previamente marcados e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente, ou, da maioria do Conselho de Administração ou ainda pelo Conselho Fiscal;
- II. delibera, validamente, com a presença da maioria dos votos dos seus membros, reservado ao Presidente o exercício do voto de desempate observado o disposto no inciso IV deste artigo;
- III. as deliberações serão consignadas em atas circunstanciadas lavradas em livro de folhas soltas, lidas, aprovadas e assinadas, ao final dos trabalhos, pelos membros do Conselho de Administração presentes;
- IV. o Presidente somente votará com o fim único e exclusivo de desempatar a votação;
- V. o Vice-Presidente somente votará com o fim único e exclusivo de desempatar a votação quando investido no cargo de Presidente;
- VI. os membros do Conselho de Administração não poderão participar de deliberações que envolvam quaisquer outras matérias que impliquem conflito de interesse próprio ou que se refiram de maneira específica, direta ou indiretamente, às Cooperativas Filiadas que representam;
- VII. no caso de ausência temporária ou impedimento por prazo inferior a 60 (sessenta) dias do presidente e do vice, o Conselho de Administração indicará substituto temporário dentre os membros efetivos;
- VIII. Ocorrendo vacância de cargo que possa comprometer a regularidade do

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- funcionamento do Conselho de Administração, deverá ser convocada assembleia para preenchimento dos cargos vagos;
- IX. os substitutos exercerão os cargos somente até o final do mandato dos antecessores;
- X. não remanescendo nenhum conselheiro, deverá o Conselho Fiscal, prontamente, nomear administrador provisório e, em 5 (cinco) dias da vacância, convocar Assembleia Geral para reposição dos membros do Conselho de Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- XI. constituem, entre outras hipóteses de vacância do cargo eletivo:
- a) morte;
  - b) renúncia;
  - c) perderá o cargo, automaticamente, o membro do Conselho de Administração que, sem justificativa, devidamente comprovada e aceita pelos demais membros do Conselho, faltar a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 6 (seis) reuniões alternadas durante o mandato vigente;
- XII. só será considerada falta para efeito do inciso “c”, acima, não estando presente nem o titular, nem o suplente, sem motivo justificado;
- XIII. O Conselho de Administração eleito, por ocasião da Assembleia Geral, escolherá, dentre os seus membros, aqueles que ocuparão os cargos de Presidente e de Vice-Presidente.

**Art. 167.** A forma de eleição encontra-se definida no Regulamento Eleitoral.

### **SEÇÃO VII**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 168.** Compete ao Conselho de Administração, dentro dos limites legais e do estatuto, atendidas as decisões da Assembleia Geral:

- I. fixar a orientação geral e estratégica e os objetivos da Cooperativa Central, em especial aqueles que visem à perenidade dos negócios, examinar e aprovar os planos de trabalho e respectivos orçamentos, acompanhando mensalmente a sua execução;
- II. examinar e deliberar sobre propostas da Diretoria Executiva relativa ao plano de cargos e salários, estrutura organizacional da CENTRAL, regimentos e regulamentos;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- III. deliberar sobre alienação ou oneração de bens móveis e imóveis não destinados ao uso próprio da sociedade;
- IV. deliberar sobre a admissão, a eliminação e a exclusão de associadas podendo, sob o exclusivo critério, aplicar, por escrito, advertência prévia;
- V. acompanhar a evolução econômico-financeira da central, o desenvolvimento das operações e as atividades em geral quanto ao cumprimento das normas aplicáveis;
- VI. examinar, as denúncias de irregularidades praticadas pelas associadas, e os relatórios de auditoria, determinando as medidas que forem necessárias;
- VII. estipular o percentual para subscrição e integralização de quotas de capital, conforme artigo 64 deste regimento;
- VIII. determinar a suspensão ou o cancelamento de convênio de compensação de cheques e outros papéis;
- IX. interceder junto à cooperativa singular, visando à adoção de medidas saneadoras e recuperadoras, nos termos dos normativos em vigor, podendo solicitar que a associada convoque assembleia geral sempre que ocorrerem fatos que justifiquem a adoção de medidas extremas;
- X. examinar e opinar sobre qualquer assunto consultado pela Diretoria Executiva;
- XI. convocar os membros da Diretoria Executiva para prestar esclarecimentos sobre assuntos de qualquer natureza;
- XII. contratar ou substituir empresa prestadora de serviço de auditoria de balanço e de auditoria interna (Entidade de Auditoria Cooperativa) para o Sistema;
- XIII. autorizar, previamente, a Diretoria Executiva a praticar quaisquer atos que ultrapassem os respectivos poderes de gestão;
- XIV. requerer, perante o Banco Central do Brasil, a liquidação extrajudicial da CENTRAL;
- XV. aprovar normas e regimentos de interesse da CENTRAL;
- XVI. fixar os montantes e prazos máximos para os empréstimos, observando os limites legais, bem como a taxa de juros, de modo a atender ao maior número possível de filiadas;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- XVII. deliberar sobre a assistência em caráter temporário a cooperativa filiada mediante administração em regime de cogestão, com vistas a sanar irregularidades ou em caso de risco para a solidez da própria sociedade ou do sistema, nos termos e condições previstos em convenio e regimento próprio;
- XVIII. contratar, eleger ou reconduzir os membros da Diretoria Executiva, na primeira reunião do Conselho de Administração eleito, para aprovação do Banco Central do Brasil, bem como, fixar, limitados ao valor global definido pela Assembleia Geral, a remuneração da Diretoria Executiva;
- XIX. nomear comissões especiais com a participação ou não de integrantes do próprio Conselho, permitida a inclusão de técnicos ou especialistas selecionados dentro ou fora do quadro social, para estudar e apresentar soluções de problemas da Central ou de suas Filiadas;
- XX. assegurar e acompanhar a implantação do planejamento estratégico, financeiro e de investimentos da central e das filiadas, adotando medidas necessárias para o cumprimento, bem como acompanhar a execução dos planos de trabalho específicos pertinentes ao desenvolvimento da central;
- XXI. acompanhar e fiscalizar a gestão da Diretoria Executiva nas respectivas funções, em face dos objetivos e metas definidos para a Cooperativa Central de forma a assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares;
- XXII. deliberar acerca do pagamento de juros às quotas-partes de capital;
- XXIII. Implantar programas de organização dos quadros sociais do Sistema CrediSIS, desenvolvimento e gestão, a fim de garantir a continuidade do negócio e a formação de novas lideranças cooperativistas;
- XXIV. autorizar, previamente, participações de capital em outras empresas e/ou entidades, atendidos os propósitos sociais da Cooperativa Central, até homologação da Assembleia Geral;
- XXV. contratar assessoria externa de caráter não permanente, para assessoramento, quando o assunto exigir pessoal qualificado e inexistente em seus quadros;
- XXVI. aprovar as políticas e diretrizes relativas aos controles internos, à segurança corporativa, à gestão de riscos, *compliance*, recursos humanos, auditoria, produtos e serviços, investimentos e tecnologia da informação e os planos de contingência para os riscos da Cooperativa Central;
- XXVII. aprovar o Regimento Interno da Cooperativa Central, que não poderá



## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- contrariar as disposições do Estatuto, devendo este ser referendado em Assembleia Geral;
- XXVIII. definir a política de relacionamento entre as Cooperativas Filiadas, a fim de dispor sobre o respeito da área de atuação de cada uma;
- XXIX. definir regras para os casos omissos, até posterior deliberação da Assembleia Geral.

### **SEÇÃO VIII DAS COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 169.** Ao Presidente do Conselho de Administração cabem, dentre outras, as seguintes atribuições, além daquelas inerentes ao Conselho de Administração, previstas no Estatuto Social:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e zelar pelo bom desempenho deste;
- II. submeter ao Conselho de Administração propostas de regulamentos, políticas e de Regimento Interno, observadas as diretrizes sistêmicas;
- III. submeter ao Conselho de Administração o plano de trabalho, anual ou plurianual, bem assim propostas orçamentárias;
- IV. apresentar ao Conselho de Administração e, em nome deste, à Assembleia Geral, relatório anual das operações e atividades da Cooperativa Central, acompanhado do balanço, de demonstração de sobras ou perdas e do parecer do Conselho Fiscal e da auditoria independente, além de outros documentos e informações que se fizerem exigir;
- V. dirigir o relacionamento com os órgãos e entidades de classe e outras de contato da Cooperativa Central, assim como, participar de congressos, seminários e outros certames como representante da Cooperativa Central, podendo delegar essa atribuição ao Vice-Presidente ou a outro Conselheiro;
- VI. aplicar as penalidades que forem estipuladas pela Assembleia Geral ou pelo Conselho de Administração;
- VII. convocar e presidir as Assembleias Gerais e cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, além das normas fundamentais da Cooperativa Central;
- VIII. constituir em conjunto com vice-presidente e/ou um integrante da

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

Diretoria Executiva, mandatários, tanto procuradores como prepostos, fixando-lhes, em instrumento de mandato hábil, atribuições, alçadas e responsabilidades, inclusive com prazo de vigência determinado;

- IX. assinar em conjunto com o vice-presidente e/o um dos integrantes da Diretoria Executiva ou com outro mandatário regularmente constituído, documentos decorrentes de suas obrigações estatutárias;
- X. comunicar a demissão, eliminação e exclusão de Cooperativas Filiadas, de acordo com as deliberações do Conselho de Administração;
- XI. coordenar as ações do Sistema CrediSIS, na qualidade de representante, na respectiva área de ação;
- XII. diligenciar, por todos os meios, pela defesa dos interesses da Cooperativa Central nos órgãos deliberativos sistêmicos em que tiver assento como representante desta;
- XIII. prestar informações às Cooperativas Filiadas quanto aos seus direitos e deveres, às operações e às atividades em geral da Cooperativa Central;
- XIV. assumir outras atribuições que o Conselho de Administração julgar por bem lhe conferir.

### **SEÇÃO IX DAS COMPETÊNCIAS DO VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 170.** É atribuição do Vice-Presidente do Conselho de Administração substituir o Presidente na forma prevista no Estatuto Social e exercer as competências e as atribuições do Presidente, quando substituí-lo.

**Art. 171.** Quando necessário, assinar documentos juntamente com o Presidente do Conselho de Administração.

### **SEÇÃO X DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 172.** A Cooperativa Central terá uma Diretoria Executiva, subordinada ao Conselho de Administração, composta pelo cargo de Diretor Administrativo e Financeiro e pelo cargo de Diretor de Tecnologia e Risco.

**Art. 173.** A Diretoria Executiva é responsável pela gestão executiva da Cooperativa Central, possuindo a atribuição de acompanhar o estado econômico-financeiro e social, responsabilizando-se pelo desenvolvimento e execução de ações que visem ao atendimento das diretrizes e metas traçadas

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

no plano estratégico, devendo prestar contas da sua atuação quando solicitada.

**Art. 174.** Compete ao Conselho de Administração, devidamente homologado pelo Banco Central, escolher ou reconduzir as pessoas que deverão compor a Diretoria Executiva, bem como destituí-los a qualquer tempo.

**Art. 175.** Em caso de vacância de cargo, deverá o Conselho de Administração eleger novo diretor para exercer a função pelo período remanescente do mandato em vigor.

**Art. 176.** Na hipótese de vacância prevista no item acima, a eleição do novo Diretor será realizada em até 60 (sessenta) dias contados da vacância do cargo, devendo o Conselho de Administração informar ao Banco Central do Brasil o nome do novo eleito membro da Diretoria Executiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data da eleição.

**Art. 177.** O prazo de mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 04 (quatro) anos, coincidindo com o do Conselho de Administração, devendo permanecer no cargo até a posse dos sucessores.

**Art. 178.** Além da responsabilidade legal própria para o exercício de funções executivas, aos integrantes da Diretoria Executiva são imputadas as responsabilidades emanadas de dispositivos regulamentares do Banco Central do Brasil e do Sistema Financeiro Nacional.

**Art. 179.** Os Diretores, independentemente das responsabilidades mencionadas no item anterior, respondem, a qualquer tempo, salvo prescrição extintiva, pelos atos que tiverem praticado ou omissões em que houverem incorrido equiparando-se aos administradores das sociedades anônimas para os efeitos de responsabilidade criminal, assim como, responderão solidariamente pelos prejuízos decorrentes de seus atos, se tiverem agido com culpa ou dolo.

**Art. 180.** Os cargos na Diretoria Executiva deverão ser ocupados por pessoas habilitadas, que reúnam a qualificação profissional exigida para o cargo, nos termos da regulamentação vigente e de conformidade com o Regimento Internos e demais normativos da Cooperativa Central, com ênfase à capacitação técnica requerida compatível com a complexidade das atividades inerentes, devendo atender, além destes, aos seguintes requisitos:

- I. inexistência de parentesco até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, entre seus membros, com integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- II. não ser cônjuge ou companheiro (a) dos demais membros da Diretoria Executiva ou de membro dos Conselhos de Administração e Fiscal;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- III. não ser, simultaneamente, empregado ou administrador ou deter participação em empresa que, por suas atividades, seja tida como concorrente da própria Cooperativa Central, das Cooperativas Filiadas, ou qualquer das entidades de cujo capital destas participem;
- IV. não responder pessoalmente, nem a empresa da qual seja controlador ou administrador, por pendências relativas a protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;
- V. não estar declarado falido ou insolvente, nem ter participado como administrador ou ter controlado firma ou sociedade concordatária, insolvente ou esteja em processo de recuperação judicial e nem ter participado da administração de instituições financeiras, inclusive cooperativas, cuja autorização de funcionamento tenha cessado ou não prorrogada, ou tenha estado em liquidação extrajudicial ou sob a intervenção;
- VI. ter reputação ilibada;
- VII. não ocupar simultaneamente cargo político-partidário, seja posto eletivo ou membro de executiva partidária, não tê-lo ocupado no último exercício civil e nem exercer atividade desta natureza enquanto no exercício do cargo, tendo em vista o princípio cooperativo da neutralidade política e a necessidade de representação uniforme de todo quadro social;
- VIII. não ter impedimentos legais e nem estar condenado em processos cuja pena vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou que tenha sido condenado por crime falimentar, de prevaricação, suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade;
- IX. não ter sido declarado inabilitado para cargos de administração em instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou por outro órgão do Poder Público, aí incluídas as entidades de previdência privada e as sociedades seguradoras, bem como em quaisquer companhias abertas;
- X. não ter patrocinado como parte ou procurador, medida judicial contra a própria Cooperativa Central ou Cooperativa Filhada, excluídas as ações que já transitaram em julgado, salvo aquelas que visem ao exercício do próprio mandato;
- XI. demais requisitos previstos no Estatuto Social, os decorrentes de lei e de normas oficiais, bem como aqueles previstos na Política de Sucessão aplicada à Diretoria Executiva;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

XII. não ocupar cargo em órgão social de cooperativas filiadas.

**Art. 181.** A Diretoria Executiva rege-se pelas seguintes normas:

- I. reúne-se ordinariamente, no mínimo uma vez por mês, ou conforme periodicidade definida pelo Conselho de Administração, em dia e hora previamente marcados e/ou, por proposta de qualquer integrante, observando, em qualquer caso, as seguintes normas:
  - a) as reuniões funcionarão validamente, com a presença dos 02 (dois) integrantes da diretoria executiva;
  - b) os assuntos tratados e as deliberações tomadas constarão de Atas circunstanciadas, arquivadas em livro de folhas soltas e assinadas pelos presentes ao final dos trabalhos, cujo documento deve ser levado ao conhecimento ao Conselho de Administração e Fiscal;
  - c) a convocação das reuniões dar-se a por meio eletrônico ou carta, independente da formalidade da convocação será considerada regular e válida à reunião;
  - d) os membros da Diretoria Executiva, não poderão participar de deliberações que envolvam quaisquer outras matérias que impliquem em conflito de interesse próprio, devendo nesse caso, submeter a matéria para deliberação do Conselho de Administração;
  - e) as decisões da diretoria serão por unanimidade;
  - f) caso não ocorra consenso o assunto deverá ser submetido ao Conselho de Administração para deliberação, bem como qualquer outro assunto que julgar necessário.

**Art. 182.** Sem prejuízo da responsabilidade legal própria de todos os componentes do Conselho de Administração, também os integrantes da Diretoria Executiva, para o exercício de funções executivas, respondem solidariamente, com seu patrimônio pessoal, pelas obrigações assumidas pela Cooperativa Central durante a sua gestão, até a aprovação das contas ao final do seu mandato ou em face de ações ou omissões, se comprovada à má-fé, culpa ou dolo, em seus atos de gestão na Cooperativa Central, até que se cumpram integralmente as obrigações.

## **SEÇÃO XI** **DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 183.** Compete à Diretoria Executiva responder pela gestão executiva da Cooperativa Central, acompanhando o estado econômico-financeiro e social do

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

Sistema CrediSiS e responsabilizando-se pela definição, desenvolvimento e execução de ações que visem o atendimento às diretrizes e metas traçadas no plano estratégico. Compete ainda:

- I. executar as diretrizes e metas fixadas pelo Conselho de Administração e pela Assembleia Geral, adotando medidas para a implantação e cumprimento das diretrizes, como apoiar o desenvolvimento do planejamento estratégico, orçamento e planos periódicos de trabalho, prestando contas a este órgão quanto às medidas adotadas;
- II. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, a legislação, a regulamentação em vigor e as normas próprias do Sistema CrediSiS, bem assim as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- III. elaborar e propor ao Conselho de Administração a edição de políticas, regimentos internos e resoluções necessários ao bom funcionamento do Sistema CrediSiS bem como propor alterações que julgar relevantes nos documentos já existentes, assegurando a atualização periódica destes;
- IV. promover supervisão e controle do sistema CrediSiS, mantendo apoio técnico no processo pós auditoria interna orientando as filiadas na regularização dos apontamentos, bem como propor para o Conselho de Administração a realização de inspeções internas quando necessário;
- V. promover a implantação e acompanhamento de controles internos nas cooperativas filiadas, bem como responder pela gestão dos riscos centralizados, conforme previsto na legislação vigente e na política aprovada pelo Conselho de Administração;
- VI. estruturar e coordenar o quadro funcional da Cooperativa Central;
- VII. estabelecer e zelar para que padrões de ética e de conduta profissional façam parte da cultura organizacional e que sejam observados por todos os colaboradores;
- VIII. adotar medidas saneadoras para corrigir as inconformidades indicadas nos relatórios de controles internos e de auditorias da Central, visando o cumprimento dos normativos editados pelos órgãos reguladores, bem como do estatuto sociais e demais normativos do sistema;
- IX. adotar medidas para implantação de produtos e serviços para o Sistema CrediSiS, respeitadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- X. participar de comitês técnicos e de crédito;
- XI. assinar documentos decorrentes de suas atribuições e os relativos a

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- acordos em processos judiciais, acordos e convenções coletivas e a documentação relativa aos colaboradores (admissão e demissão);
- XII. avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas;
- XIII. deliberar sobre a implantação de produtos e serviços para o Sistema CrediSiS, respeitadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- XIV. participar de comitês técnicos e de crédito da Cooperativa Central;
- XV. resolver os casos omissos.

### **SEÇÃO XII DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**Art. 184.** Compete à Diretoria Administrativa e Financeira executar atividades de assessoramento, planejamento, organização, disciplina, contábil, fomento, gestão e capacitação de pessoas, dentre outras atribuições previstas neste Regimento Interno e no Estatuto Social, bem como novas atribuições determinadas pelo Conselho de Administração:

- I. responder pelas atividades ligadas às operações financeiras realizadas no âmbito da Cooperativa Central;
- II. assinar em conjunto com outro integrante da Diretoria Executiva, ou ainda com mandatário regularmente constituído, documentos pertinentes às suas obrigações estatutárias, assim como os representativos de obrigações ordinárias da Cooperativa Central;
- III. constituir em conjunto com outro integrante da Diretoria Executiva, mandatários, tanto procuradores como prepostos, fixando-lhes, em instrumento de mandato hábil, atribuições, alçadas e responsabilidades, inclusive com prazo de vigência determinado;
- IV. cumprir o Planejamento Estratégico relativo aos assuntos administrativos e financeiros do Sistema CrediSiS, de conformidade com a planificação estratégica, englobando as metas pertinentes;
- V. representar a Cooperativa Central nos eventos de participação social, divulgando os princípios e valores cooperativistas;
- VI. acompanhar as mudanças de conjunturas causadas por regulamentações, tendências econômicas e competição, tentando adiantar-se contra as flutuações do mercado;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- VII. propor as políticas e diretrizes de caráter interno dos assuntos voltados às operações financeiras do Sistema CrediSIS, bem como às atividades administrativas da Cooperativa Central, submetendo-os à apreciação do Conselho de Administração;
- VIII. administrar os processos para tomar títulos por empréstimo, bem como para trocar e emprestar títulos integrantes da carteira do Sistema CrediSIS, quando se tratar de operações liquidadas financeiramente no âmbito de câmaras ou prestadores de serviço de compensação e liquidação, respondendo ao Banco Central do Brasil sobre estes tipos de operações;
- IX. administrar os recursos de liquidez e os investimentos financeiros da Cooperativa Central, levando em conta as opções financeiras oferecidas pelo mercado financeiro, assegurando a liquidez das transações, objetivando maximizar o retorno esperado das operações, em consonância com as políticas institucionais, em especial, as Políticas de Investimento, de risco de crédito, mercado e de liquidez;
- X. administrar o processo de compensação, Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, de convênios, de custódia e de liquidação financeira de títulos, bem como o pagamento de tributos e de fornecedores de produtos e serviços, respondendo por estes assuntos perante o Banco Central do Brasil;
- XI. administrar o processo de definição de limites e liberação de crédito e repasses para as Cooperativas Filiadas, em consonância com as Políticas de Crédito da Cooperativa Central e do Sistema CrediSIS;
- XII. administrar os processos de liquidação e custódia dos títulos públicos e privados constantes da carteira de investimentos da Cooperativa Central, diretamente ou por intermédio de parceiros devidamente habilitados no mercado, junto à SELIC, CETIP ou outras câmaras oficialmente autorizadas;
- XIII. identificar fontes e propor parcerias de mercado para captação de recursos a serem repassados para as Cooperativas Filiadas e seus respectivos cooperados;
- XIV. responder pelos serviços administrativos relacionados à conservação, limpeza e segurança patrimonial, recepção de pessoas, telefonia e demais atividades correlatas;
- XV. administrar o desenvolvimento de campanhas de comunicação e marketing do Sistema CrediSIS, visando criar a comunicação para públicos específicos, mantendo a imagem institucional e incentivando a comercialização dos produtos;



## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- XVI. representar e responder pela Cooperativa Central administrativamente com poderes de representação;
- XVII. participar na Central de comitês técnicos e de crédito;
- XVIII. administrar o desenvolvimento de campanhas de comunicação e de marketing do Sistema CrediSIS, visando criar a comunicação para públicos específicos, mantendo a imagem institucional e incentivando a comercialização dos produtos;
- XIX. elaborar e propor normas internas relativas a assuntos voltados às atividades Administrativas e Financeiras para apreciação do Conselho de Administração;
- XX. responder pelas contas de depósitos da Cooperativa Central perante o Banco Central do Brasil;
- XXI. zelar pelo cumprimento da legislação e das políticas e procedimentos internos, adotando medidas saneadoras para as não conformidades;
- XXII. acompanhar as mudanças de conjunturas causadas por regulamentações, tendências econômicas e competição, adiantando-se às flutuações do mercado;
- XXIII. coordenar o processo de aquisições de bens e serviços para a Cooperativa Central e para as Cooperativas Filiadas, garantindo o provimento dos recursos necessários à realização das atividades organizacionais;
- XXIV. elaborar e propor plano tático relativo a produtos e serviços e a geração de negócios do Sistema CrediSIS, de conformidade com a planificação estratégica, englobando as metas pertinentes;
- XXV. prestar informações às Cooperativas Filiadas quanto aos seus direitos e deveres, às operações e às atividades em geral da Cooperativa Central;
- XXVI. coordenar a realização de estudos que identifiquem novas oportunidades de negócios para o Sistema CrediSIS, bem como para a implementação de novos produtos e serviços;
- XXVII. coordenar o processo de definição de limites e liberação de crédito e repasses para as Cooperativas Filiadas, em consonância com as Políticas de Crédito da Cooperativa Central e do Sistema CrediSIS;
- XXVIII. identificar fontes de recursos e propor parcerias de mercado para captação de recursos a serem repassados para as Cooperativas Filiadas e seus respectivos cooperados;
- XXIX. zelar pelo cumprimento da legislação e das políticas e procedimentos

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

internos, adotando medidas saneadoras para as não conformidades;

- XXX. executar outras atribuições conforme necessidades, bem como as determinadas pelo Conselho de Administração.

### **SEÇÃO XIII DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA E RISCOS**

**Art. 185.** Compete à Diretoria de Tecnologia e de Gestão de Risco, responder pelos assuntos inerentes a tecnologia da informação, pelo gerenciamento de risco integrado, dentre outras atribuições previstas neste Regimento Interno e no Estatuto Social, bem como novas atribuições determinadas pelo Conselho de Administração:

- I. responder pelos assuntos de tecnologia da informação, aquisições de bens e serviços de infraestrutura e pela gestão integrada de riscos;
- II. assinar em conjunto com outro integrante da Diretoria Executiva, ou ainda com mandatário regularmente constituído, documentos pertinentes às suas obrigações estatutárias, assim como os representativos de obrigações ordinárias da Cooperativa Central;
- III. constituir em conjunto com outro integrante da Diretoria Executiva, mandatários, tanto procuradores como prepostos, fixando-lhes, em instrumento de mandato hábil, atribuições, alçadas e responsabilidades, inclusive com prazo de vigência determinado;
- IV. cumprir o Planejamento Estratégico relativo aos assuntos de tecnologia da informação e de serviços de infraestrutura do Sistema CrediSIS, de gestão de riscos, conforme a planificação estratégica, englobando as metas pertinentes;
- V. elaborar e propor normas internas relativas a assuntos voltados às atividades de tecnologia da informação, de infraestrutura tecnológica do Sistema CrediSIS e de gerenciamento de riscos integrado, para apreciação do Conselho de Administração;
- VI. zelar pelo cumprimento da legislação e das políticas e procedimentos internos de sua área, adotando medidas saneadoras para as não conformidades;
- VII. elaborar e propor política de suprimentos, definindo as premissas, os critérios, as alçadas e os procedimentos para a realização de compras e contratação de serviços voltados para a tecnologia da informação, adotando medidas para implantação e controle;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- VIII. administrar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas operacionais, bem como a implantação de banco e redes de dados e das ferramentas de infraestrutura, segurança e de telecomunicações, observando as prioridades estabelecidas, os prazos definidos, os níveis de qualidade adequados e a relação custo/benefício;
- IX. supervisionar e orientar o desenvolvimento de estudos e propostas para a implementação das melhores práticas de mercado que visem à atualização tecnológica do Sistema CrediSIS;
- X. garantir a segurança, a confiabilidade, a retenção e a alta disponibilidade dos dados armazenados nos sistemas operacionais;
- XI. administrar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas aplicativos, garantindo a confiabilidade, a segurança e a disponibilidade das informações de negócio;
- XII. realizar o suporte técnico e operacional para a Cooperativa Central e para Cooperativas Filiadas, no caso de constituição de cooperativas, filiação, incorporação, abertura de novas instalações e outras determinadas pelo Conselho de Administração;
- XIII. coordenar o processo de aquisições de bens e serviços voltados para tecnologia da informação;
- XIV. apoiar as cooperativas filiadas quanto à definição de layout referente implantação do processo de tecnologia da informação;
- XV. representar e responder pela Cooperativa Central administrativamente com poderes de representação;
- XVI. responder pelo fornecimento correto e tempestivo das informações relativas ao Sistema de Informações de Crédito do Banco Central do Brasil – SCR, perante o Banco Central do Brasil;
- XVII. participar na Central de comitês técnicos e de crédito;
- XVIII. prestar informações às Cooperativas Filiadas quanto aos seus direitos e deveres, às operações e às atividades em geral da Cooperativa Central;
- XIX. representar a Cooperativa Central nos eventos de participação social, divulgando os princípios e valores cooperativistas;
- XX. propor políticas e diretrizes de caráter interno dos assuntos de sua área para apreciação do Conselho de Administração;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- XXI. participar de estudos que identifiquem novas oportunidades de negócios para o Sistema CrediSIS, bem como para a implementação de novos produtos e serviços;
- XXII. responder pelo gerenciamento dos riscos, conforme regulamentação vigente do Banco Central do Brasil;
- XXIII. supervisionar o desenvolvimento, a implantação e o desempenho da estrutura de gerenciamento de capital e de riscos;
- XXIV. subsidiar e participar no processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos e, quando aplicável, ao gerenciamento de capital, auxiliando o Conselho de Administração;
- XXV. responder pela implantação, aderência e atualização do conjunto de normas do Sistema CrediSIS, assegurando o cumprimento, por parte da Cooperativa Central e das Cooperativas Filiadas, dos normativos oficiais e regulamentares, além de responder pela existência, observância, efetividade e funcionalidade dos procedimentos relacionados ao sistema de controles internos;
- XXVI. acompanhar as atividades relacionadas às auditorias internas, bem como assegurar a prestação de informações de natureza contábil, patrimonial, econômica, financeira e não financeira aos órgãos reguladores e áreas internas;
- XXVII. responder pelo acompanhamento do processo pós-auditoria;
- XXVIII. zelar pelo cumprimento da legislação e das políticas e procedimentos internos, adotando medidas saneadoras para as não conformidades;
- XXIX. dar ciência ao Conselho de Administração para fins de comunicação ao Banco Central do Brasil das irregularidades ou situações de exposição anormal a riscos, identificadas no âmbito do Sistema CrediSIS, informando, ainda, as medidas tomadas ou recomendadas e eventuais obstáculos para sua implementação, destacando as ocorrências que indiquem possibilidade de futuro desligamento de Cooperativa Filiação;
- XXX. executar outras atribuições conforme necessidades, bem como as determinadas pelo Conselho de Administração.

## ***CAPITULO II*** ***DAS RESPONSABILIDADES OCUPANTES CARGOS*** ***ESTATUTÁRIOS***

**Art. 186.** Os ocupantes dos cargos de Conselheiro de Administração e de Conselho Fiscal, bem como os liquidantes, equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 187.** Sem prejuízo da ação que couber à associada, a CENTRAL, por intermédio dos dirigentes, ou representante escolhido em Assembleia Geral, terá direito de ação contra os administradores para promover a responsabilidade.

**Art. 188.** Os administradores da CENTRAL respondem solidariamente pelas obrigações assumidas durante a gestão, até que se cumpram.

**Art. 189.** A responsabilidade solidária se circunscreverá ao montante dos prejuízos causados.

### ***CAPITULO III DO PROCESSO ELEITORAL***

**Art. 190.** O processo eleitoral para os cargos de Conselheiro de Administração e Fiscal obedecerá ao disposto no Estatuto Social e no Regulamento Eleitoral, que deverá ser aplicado a todos os candidatos.

**Art. 191.** O processo eleitoral será conduzido por uma Comissão Eleitoral constituída especificamente para essa finalidade, por deliberação do Conselho de Administração, assegurada a sua autonomia e a sua independência, reportando-se operacionalmente ao mesmo colegiado.

**Art. 192.** Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal eleitos serão investidos em seus cargos depois de homologados pelo Banco Central do Brasil, mediante termo de posse lavrado no Livro de Atas do Conselho e permanecerão em exercício até a posse de seus substitutos.

### ***CAPITULO IV DAS ÁREAS SUBORDINADAS DIRETAMENTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO***

#### ***SEÇÃO I AUDITORIA INTERNA***

**Art. 193.** Subordinada ao Conselho de Administração tem como objetivo proceder à avaliação de forma independente, autônoma e imparcial de todas as atividades inerentes aos objetivos sociais propostos pela Cooperativa Central, verificando as aderências às leis, normativos do sistema financeiro, ao Estatuto Social, bem das regras previstas neste Regimento Interno.

**Art. 194.** No desempenho da atividade de auditoria interna, se propõe a avaliar, pelo menos:

- I. a efetividade e eficiência dos sistemas e processos de controles internos, de gerenciamento de riscos e de governança corporativa;

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

- II. a confiabilidade, a efetividade e a integridade dos processos e sistemas de informações;
- III. a observância ao arcabouço legal e aos normativos internos, às recomendações ou determinações do Banco Central do Brasil e outros organismos reguladores e aos códigos de conduta internos aplicáveis aos membros do quadro funcional da instituição;
- IV. a salvaguarda dos ativos e as atividades relacionadas à função financeira da instituição;
- V. apoiar e acompanhar os trabalhos de supervisão do Banco Central do Brasil, das auditorias internas (EAC) e de balanço da Cooperativa Central;
- VI. auditar as atividades executadas e as operações realizadas em todos os níveis da administração da Central;
- VII. assessorar o Conselho de Administração;
- VIII. verificar se os setores vinculados à Diretoria Executiva estão desenvolvendo suas atividades de acordo com o previsto neste Regimento Interno;
- IX. avaliar a implantação e os procedimentos de controles internos da Cooperativa Central;
- X. acompanhar e avaliar a Ouvidoria única mantida na Central;
- XI. emitir relatórios sobre os trabalhos realizados, contendo as recomendações de ajustes e melhorias necessárias;
- XII. realizar acompanhamento, durante processo de pós-auditoria, das correções derivadas das recomendações propostas em relatório; exceto planos de ação, os quais, quando houver, serão acompanhados pelo departamento de Gestão Integrada de Riscos, setor de *Compliance* e Controle Interno;
- XIII. cumprir as atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- XIV. outros, determinados pelo Conselho de Administração e órgãos reguladores;
- XV. monitorar e orientar as filiadas na correta implantação da Governança por elas definida, visando assegurar o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares;

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

- XVI. realizar as verificações *in loco* nas cooperativas filiadas nas seguintes circunstâncias:
- a) por determinação do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva da Central em face de constatação de fatos relevantes identificados por meio dos processos de acompanhamento da filiada levados ao conhecimento da Central;
  - b) por solicitação da cooperativa filiada em ofício firmado pelo Conselho de Administração apresentando as devidas justificativas, com deliberação do Conselho de Administração da Central;
  - c) por solicitação do Banco Central do Brasil.

**Art. 195.** O escopo de trabalho a ser aplicado nas verificações “in loco” fica a cargo da Auditoria da Central, devendo considerar os assuntos que motivaram o trabalho e elaborar relatório circunstanciado num prazo de até 30 (trinta) dias (corridos) após início do trabalho encaminhando para quem demandou o trabalho.

### **SEÇÃO II** **OUIDORIA**

**Art. 196.** Cooperativa Central manterá, nos termos da legislação e normativos vigentes, componente organizacional único de Ouvidoria, subordinada ao Conselho de Administração para receber e efetuar os registros de indícios de ilícitudes praticadas pelas filiadas.

**Art. 197.** A Ouvidoria tem a finalidade de assegurar a estrita observância das normas legais e regulamentares relativas aos direitos dos cooperados e usuários dos produtos e dos serviços oferecidos pela cooperativa, bem como prestar atendimento de última instância às demandas entre essa instituição e os cooperados e usuários de seus produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos que não tiverem sido solucionadas nos demais canais de atendimento disponibilizados pela Cooperativa Filiada.

**Art. 198.** O Ouvidor e o Diretor Responsável pela ouvidoria responderão por todas as Cooperativas Filiadas que utilizarem o componente organizacional, perdurando os seus mandatos pelo mesmo período do mandato do Conselho de Administração, devendo seus nomes ser inseridos e mantidos atualizados no UNICAD – Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central do Brasil.

**Subseção I**  
**Da Designação, Destituição e Mandato do Ouvidor**

**Art. 199.** A designação e a destituição do Ouvidor são de competência do Conselho de Administração da Cooperativa Central, devendo a escolha recair, necessariamente, sobre integrante dos quadros da Cooperativa Central.

**Art. 200.** A designação do Ouvidor fica condicionada à comprovação de aptidão no exame de certificação, organizado por entidade de reconhecida capacidade técnica que abrangerá temas relacionados à ética, aos direitos do consumidor e à mediação de conflitos.

**Art. 201.** A escolha do ouvidor se dará, também, através de análise dos seguintes quesitos:

- I. currículo especificando escolaridade, cursos e treinamentos na área cooperativista;
- II. ter reputação ilibada;
- III. Ser escolhido por maioria dos votos do Conselho de Administração.

**Art. 202.** Constituem, entre outras, hipóteses a vacância do cargo de ouvidor:

- I. morte;
- II. renúncia;
- III. destituição, pelo órgão de administração, por inabilidade, incompetência ou qualquer motivo que signifique justa causa;
- IV. são motivos de destituição do cargo de Ouvidor a falta de exercício adequado de suas funções, nos termos do Estatuto Social e deste Regimento Interno, ou qualquer outro motivo que desabone a sua conduta para o exercício da função;
- V. desligamento da cooperativa central.

**Art. 203.** Qualquer membro do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal Efetivo ou de qualquer das Cooperativas Filiadas, sendo que, neste último caso, o pedido deverá ser subscrito por pelo menos 3 (três) Cooperativas Filiadas, poderão solicitar ao Conselho de Administração a destituição do Ouvidor, cuja aprovação deve ser por maioria simples.

**Art. 204.** As razões da vacância do cargo de ouvidor deverão constar da ata da reunião do órgão de administração.

**Art. 205.** Havendo vacância do cargo de ouvidor, o órgão de administração



## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

nomeará outro, imediatamente à ocorrência.

### **Subseção II Do Compromisso com a Ouvidoria**

**Art. 206.** Com relação ao compromisso de implantação da Ouvidoria, a Cooperativa Central deverá:

- I. criar condições adequadas para o funcionamento da Ouvidoria, bem como para que sua atuação seja pautada pela transparência, pela independência, pela imparcialidade e pela isenção;
- II. assegurar o acesso da Ouvidoria às informações necessárias para a elaboração de resposta adequada às reclamações recebidas, com total apoio administrativo, podendo requisitar informações e documentos para o exercício de suas atividades;
- III. compete tanto à Cooperativa Central quanto às Cooperativas Filiadas dar ampla divulgação sobre a existência da ouvidoria, bem como de informações completas acerca da sua finalidade e forma de utilização;
- IV. garantir o acesso dos clientes e usuários de produtos e serviços das singulares ao atendimento da Ouvidoria, por meio de canais ágeis e eficazes, respeitados os requisitos de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, na forma da legislação vigente;
- V. providenciar para que todos os integrantes da Ouvidoria sejam considerados aptos em exame de certificação organizado por entidade de reconhecida capacidade técnica;
- VI. a Central poderá firmar convênio com cooperativa singular não filiada, para disponibilização do serviço de atendimento e assessoramento da ouvidoria;
- VII. compete tanto à Cooperativa Central quanto às Cooperativas Filiadas, divulgar e manter atualizado o número telefônico para atendimento da ouvidoria em local e formato visível ao público no recinto das suas dependências, bem como nos respectivos sítios eletrônicos na internet e nos demais canais de comunicação utilizados para difundir os produtos e serviços da Cooperativa e, ainda em sistema de informações, na forma estabelecida pelo Banco Central do Brasil;
- VIII. os registros de atendimento devem ser identificados por meio de número de protocolo de atendimento.

**Subseção III**  
**Das Atribuições da Ouvidoria**

**Art. 207.** Constituem atribuições do Componente Organizacional de Ouvidoria Único:

- I. atender, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às demandas dos clientes e usuários de produtos e serviços;
- II. prestar esclarecimentos aos demandantes acerca do andamento das demandas, informando o prazo previsto para resposta;
- III. encaminhar resposta conclusiva para a demanda no prazo previsto;
- IV. manter o conselho de administração ou, na sua ausência, a diretoria da instituição, informado sobre os problemas e deficiências detectados no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos administradores da instituição para solucioná-los;
- V. elaborar e encaminhar ao Conselho de Administração, à Auditoria Interna e à Diretoria da Central, ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca da atuação da ouvidoria, nesse período;
- VI. manter relatório à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos na sede da Cooperativa Central;
- VII. o prazo de resposta não pode ultrapassar dez dias úteis, podendo ser, excepcionalmente, prorrogado uma única vez, por igual período, devendo a Cooperativa Filiada apresentar à Ouvidoria Única as razões da prorrogação, bem como informar ao reclamante do novo prazo de resposta;
- VIII. gerar protocolo de atendimento, o qual deve ser fornecido ao reclamante;
- IX. encaminhar as informações registradas aos responsáveis pela apuração, bem como acompanhar todo o processo dos esclarecimentos prestados ao cliente;
- X. propor ao Conselho de Administração das Cooperativas Filiadas, medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas;
- XI. atender as demandas encaminhadas pelo Banco Central do Brasil ou por outras entidades públicas ou privadas;
- XII. outras, a critério do Conselho de Administração e do Banco Central do Brasil.

**CAPÍTULO V**  
**DAS ÁREAS SUBORDINADAS DIRETAMENTE À DIRETORIA**  
**EXECUTIVA**

**SEÇÃO I**  
**DA SECRETÁRIA EXECUTIVA**

**Art. 208.** A secretária executiva, órgão subordinado diretamente a Diretoria Executiva, tem por finalidade assessorar os executivos no desempenho de suas atribuições. Consiste na prestação de assessoria em reuniões com elaborações de atas, e demais demandas para os órgãos estatutários da CentralCredi, a exemplo Assembleia Geral, Conselho Fiscal, Conselho de Administração e Diretoria Executiva.

**Art. 209.** Compete a Secretaria Executiva:

- I. atender parceiros, colaboradores e outros visitantes, anotando e transmitindo recados, prestando informações e/ou procedendo a encaminhamentos, quando necessário;
- II. elaborar a agenda diária de reuniões e visitas;
- III. gerenciar as ligações recebidas direcionadas a Diretoria Executiva;
- IV. recepcionar, distribuir e arquivar as correspondências físicas e eletrônicas dos órgãos estatutários;
- V. receber, triar e encaminhar mensagens eletrônicas de acordo com a necessidade da área;
- VI. redigir cartas, relatórios, atas e outros documentos solicitados;
- VII. manter atualizado o banco de dados para envio de correspondências, bem como ainda cuidar do arquivamento de todos os documentos pertinentes às reuniões dos Executivos;
- VIII. elaborar calendários das reuniões ordinárias do Conselho de Administração, tomando as providências relacionadas com a preparação documental para a realização dessas reuniões;
- IX. realizar atividades pertinentes às reuniões, organização da pauta, atas, convocação e confirmação de presenças, entre outras;
- X. secretariar as reuniões dos Executivos e dos Conselhos de Administração e Fiscal, cuidando da recepção dos participantes, registro de presenças, coleta de assinaturas em atas e, quando delegado,

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- elaboração de atas e solicitação de pagamento da cédula de presença;
- XI. organizar viagens, de acordo com a agenda de compromissos dos mesmos;
  - XII. zelar pelo cumprimento das atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
  - XIII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### **SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 210.** A Assessoria Jurídica é prestada por profissional especializado do próprio quadro, também podendo ser contrato escritório de advocacia ou advogado independente.

**Art. 211.** São atividades da Assessoria Jurídica:

- I. emitir pareceres jurídicos sobre assuntos de natureza administrativa e financeira e qualquer outro assunto;
- II. quando autorizado, representar o Sistema CrediSIS;
- III. elaborar contratos necessários à administração da cooperativa;
- IV. defender os interesses da Cooperativa Central e do Sistema em qualquer instância;
- V. prestar assessoria jurídica às cooperativas filiadas, quando demandada;
- VI. analisar Leis vinculadas às cooperativas de crédito e normas editadas pelo Banco Central do Brasil;
- VII. acompanhar contencioso;
- VIII. acompanhar a centralização dos bloqueios judiciais do Sistema CrediSIS;
- IX. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

**SEÇÃO III**  
**DAS ÁREAS SUBORDINADAS DIRETAMENTE À DIRETORIA DE**  
**TECNOLOGIA E RISCOS**

**SUBSEÇÃO I**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA**

**Art. 212.** A Superintendência de Tecnologia tem como objetivo o assessoramento, planejamento, organização, disciplina, desenvolvimento integrado e execução de todos os serviços, funções e atividade no âmbito da tecnologia da informação, visando assegurar a disponibilidade de tecnologia e informações atualizadas que atendam às necessidades do Sistema CrediSIS.

**Art. 213.** São vinculados à Superintendência os Departamentos de Infraestrutura de Tecnologia da Informação; de Banco de Dados e de Desenvolvimento.

**Art. 214.** Compete à Superintendência de Tecnologia, além de coordenar os Departamentos a ela subordinada:

- I. estudar, propor, e acompanhar a política de informática do Sistema CrediSIS, bem como coordenar estudos, planejamento e dimensionamento dos recursos de “hardware” e “software”;
- II. coordenar a elaboração dos projetos referentes à Tecnologia de Informação;
- III. manter-se atualizado sobre inovações tecnológicas com vistas a avaliar novas tecnologias de “hardware”, a serem implantadas;
- IV. coordenar as atividades de serviços de tecnologia da informação terceirizados;
- V. apresentar prioridades, projetos e outros temas inerentes à tecnologia da informação à Comissão de Desenvolvimento;
- VI. coordenar a elaboração e aplicação de treinamentos e suporte para as Cooperativas Singulares nos softwares desenvolvidos pelo CrediSIS ou por terceiros, em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas;
- VII. orientar a Central e as Cooperativas Singulares quanto à especificação e aquisição de recursos de tecnologia;
- VIII. zelar pelo bom funcionamento dos sistemas utilizados;
- IX. cumprir as atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- X. elaborar plano de ação dos Departamentos a ela subordinados, segundo as diretrizes estabelecidas;
- XI. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### **SUBSEÇÃO II** **DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA**

**Art. 215.** O Departamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação está subordinado a Superintendência de Tecnologia e Diretoria de Tecnologia e Riscos; tendo como objetivo além de suas atribuições, coordenar também o setor de Monitoramento e Processamento.

**Art. 216.** São atribuições do Departamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação:

- I. Efetuar manutenção preventiva/proativa do parque tecnológico da CentralCredi e filiadas CrediSIS mantendo seu bom funcionamento (manutenção e atualização dos servidores; dos computadores; de softwares e serviços; licenciamentos; e, contrato de terceiros);
- II. Prestar atendimento e suporte à Central e suas filiadas solucionando dúvidas e/ou problemas;
- III. Acompanhar o processo de abertura de Agências/PA do Sistema CrediSIS;
- IV. Efetuar cotação e aquisição de equipamentos para a CentralCredi e suas filiadas com base em suas necessidades cotidianas;
- V. Prover soluções de segurança definindo políticas e melhores práticas que assegurem o funcionamento da rede do Sistema CrediSIS e devidos acessos aos usuários;
- VI. Efetuar monitoramento da conectividade da CentralCredi e das filiadas a fim de evitar deficiência na comunicação do Sistema CrediSIS;
- VII. Manter-se atualizado sobre novas tecnologias, seja em hardware ou software, indicando inovações para melhoria contínua da infraestrutura tecnológica e negócios, e conseqüentemente agilizar os processos de trabalho da sua rede de usuários;

### **Do Setor de Monitoramento e Processamento**

**Art. 217.** Compete ao Monitoramento:

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

- I. Monitorar continuamente e de maneira proativa os serviços de comunicação da CentralCredi e suas filiadas;
- II. II. Monitorar os lotes de cheques recebidos pela CentralCredi e enviados a ABBC;
- III. III. Monitorar o recebimento e envio de arquivos de processamento diário;
- IV. IV. Monitorar continuamente, proativamente e continuamente os servidores que atendem as aplicações e serviços do Sistema CrediSIS, em ambas as instalações da CentralCredi (site principal e secundário).

### **Art. 218.** Compete ao Processamento:

- I. recepcionar e enviar arquivos SLC – Sistema De Liquidação De Cartões;
- II. Tratamento COO - Arquivos do Banco do Brasil: Geração (envia), recebimento e leitura de arquivos BB;
- III. Cartões de Débito BB: Recebimento e geração dos arquivos, leitura em conta corrente;
- IV. Processos débito automático Eletrobrás e seguros: Recebimento, leitura e geração de arquivos;
- V. Efetivações sistêmicas das transações agendadas no *internet banking*, débito automático, cartões, Eletrobrás e seguros;
- VI. Leitura e importação para o Sistema do arquivo da tabela CAF – Cadastro de agências e feriados;
- VII. Recebimento, leitura e envio dos arquivos custódia e devolução, sua e nossa remessa, cheques, prevenção a fraude e impedimentos, sessão única, e, sessão devolução contingencial;
- VIII. Processar as baixas de empréstimos, baixa de boletos, baixa de parcelas de capital.
- IX. Integração dos dados Cheque Legal no sistema CrediSIS.
- X. Executar rotinas de contabilização no sistema CrediSIS;
- XI. Leitura geração e envio: dos arquivos de CCF, ICF, CAF, SLC, Cheques, DOC, DEB, Convênios e Cobrança;
- XII. Processar a reserva de liquidez;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- XIII. Rotinas de fechamento do movimento do dia no sistema CrediSIS com data retroativa ao do movimento do dia;
- XIV. Verificação de integridade dos dados dos dias anteriores, verificação com data retroativa ao do movimento do dia.

### **SUBSEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE BANCO DE DADOS**

**Art. 219.** O Departamento de Banco de Dados está subordinada à Superintendência de Tecnologia.

**Art. 220.** São atribuições do Departamento de Banco de Dados:

- I. Acompanhar toda e qualquer atualização de versão do sistema CrediSIS que necessite de alteração nos bancos de dados;
- II. Documentar todo e qualquer comando e/ou procedimento efetuado nos bancos de dados mantendo sempre um registro consistente das intervenções manuais executadas;
- III. Monitorar os bancos de dados continuamente para manter sempre sua integridade e funcionamento contínuo;
- IV. Configurar rotinas de Backup e monitorar suas execuções que, quando necessário, tenha-se uma cópia dos bancos de dados íntegro e pronto para restauração;
- V. Manter e garantir a alta disponibilidade dos bancos de dados em caso de falha do ambiente (Hardware/Software);
- VI. Efetuar a análise de *queries* (consultas) visando ter sempre o melhor desempenho e performance das consultas executadas nos bancos de dados;
- VII. Contatar o suporte técnico da empresa terceirizada contratada em caso de problemas alheios aos níveis de suporte prestados pelo setor de banco de dados da CrediSIS;
- VIII. Analisar os logs de auditoria dos bancos de dados em caso de fraudes ou problemas que impactem diretamente o negócio do sistema CrediSIS;



## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- IX. Manter sempre atualizado a planilha de dicionário de dados constando nome dos bancos de dados, tabelas, colunas, tipos de dados e comentários;
- X. Realizar análises nos bancos de dados para identificar e alertar falhas ou gargalos existentes;
- XI. Supervisionar todos os acessos remotos realizados aos bancos de dados por empresas terceirizadas;
- XII. Gerenciar usuários do Banco de Dados:
  - a. Criação e/ou alteração de usuários, e atribuição de privilégios de acesso aos dados.
- XIII. Planejar e implementar Banco de dados:
  - a. Modelar os bancos de dados criando os relacionamentos entre tabelas garantindo sempre sua integridade referencial;
  - b. Definir tipos de dados, criar e/ou alterar novas tabelas, criar índices e outros objetos de Banco de Dados.
- XIV. Avaliar o hardware do servidor de Banco de Dados:
  - a. Avaliar e definir o hardware necessário para instalar o sistema de Banco de dados.
- XV. Instalar o Software de Banco de dados:
  - a. Instalar o software de banco de dados e aplicar atualizações e correções de bugs sempre que necessário.
- XVI. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### **SUBSEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO**

**Art. 221.** O Departamento de Desenvolvimento está subordinada à Superintendência de Tecnologia e tem como objetivo coordenar as atividades dos seguintes Setores: Análise; Suporte; Sistemas.

### ***Do Setor de Análise***

**Art. 222.** Compete ao Setor de Análise:

- I. capturar as regras de negócio e os requisitos do sistema a ser desenvolvido, recebe o detalhamento das regras de negócio do cliente, analisa e coloca em linguagem de modelagem apropriada;
- II. elaborar e manter um conjunto de documentos que descrevem os requisitos a serem atendidos pelo sistema;
- III. elaborar os documentos do projeto sob sua responsabilidade, conforme os prazos estabelecidos e em conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas;
- IV. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Suporte***

**Art. 223.** Compete ao Setor de Suporte:

- I. prestar serviços de assistência aos usuários dos sistemas CrediSIS das cooperativas filiadas, propondo normas e procedimentos a serem adotados, visando a eficiência e eficácia dos sistemas utilizados;
- II. coordenar as ações de suporte;
- III. Manter permanente contato com à área responsável pelo desenvolvimento dos sistemas objetivando troca de informações e, correções de eventuais problemas;
- IV. Efetuar testes junto as cooperativas filiadas, visando detectar eventuais problemas;
- V. Identificar oportunidades de aplicação da informática, coletando e analisando as informações pertinentes, para sugerir a implantação de novos sistemas;
- VI. Efetuar a análise dos sistemas implantados, visando atender às alterações propostas pelos usuários e/ou a legislação vigente, bem como a sua performance operacional;
- VII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Sistemas***

**Art. 224.** Compete ao Setor de Sistemas:

- I. implementar e integrar os componentes que são parte da solução e, também, executar testes de unidade;
- II. transformar o design em código, implementar a estrutura do sistema na linguagem fonte escolhida;
- III. implementar o comportamento do sistema definido nos requisitos funcionais;
- IV. escrever o código que permita às diferentes partes da aplicação (classes ou componentes) colaborarem para a realização do comportamento do sistema;
- V. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***SUBSEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA DE RISCOS***

**Art. 225.** Subordinado diretamente à Diretoria de Tecnologia e Riscos, o Departamento de Gestão Integrada de Riscos é responsável pela coordenação das atividades de prevenção dos riscos inerentes às atividades do Sistema CrediSIS.

**Art. 226.** A Central atua com componente organizacional único do Sistema CrediSIS responsável pelo gerenciamento dos riscos, adotando ações preventivas e corretivas, quando for o caso, mantendo o Conselho de Administração e Diretores informados.

**Art. 227.** O Departamento de Gestão Integrada de Riscos tem como objetivo coordenar as atividades dos seguintes Setores:

### ***Do Setor de Gerenciamento de Riscos e Capital***

**Art. 228.** O Setor de Gerenciamento de Riscos e Capital tem a responsabilidade de identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar os riscos inerentes ao negócio e de acordo com a complexidade exigida, aos quais o Sistema CrediSIS está exposto.

**Art. 229.** São atribuições do Setor de Gerenciamento de Riscos e Capital:

- I. Implantar estrutura de gerenciamento contínuo e integrado de riscos e de capital que seja compatível com o modelo de negócio e, com a

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- natureza das operações e com a complexidade dos produtos e serviços da cooperativa;
- II. Gerenciamento contínuo e integrado de riscos e capital, compatível com os segmentos S4 e S5;
  - III. Aplicar a Declaração de Apetite por Riscos (RAS), conforme definido pelo Conselho de Administração (CA) em conjunto com o Diretor de Risco (CRO);
  - IV. Identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar o risco de crédito, de mercado, o operacional, de liquidez, o socioambiental e o risco de variação das taxas;
  - V. Efetuar testes de estresse;
  - VI. Manter documentados os apetites de riscos;
  - VII. Elaborar relatórios gerenciais tempestivos que reflitam o perfil dos riscos e as necessidades da cooperativa;
  - VIII. Estar disponível à diretoria executiva e ao conselho de administração para esclarecimentos das informações voltados a riscos;
  - IX. Questionar os riscos assumidos pelas filiadas em suas operações;
  - X. Elaborar resumo contendo a descrição da estrutura de gerenciamento de riscos e de capital, e que este seja de acesso público, com periodicidade mínima anual;
  - XI. Publicar em conjunto com as demonstrações contábeis, o resumo das descrições da estrutura de gerenciamento de riscos e de gerenciamento de capital, o qual deve indicar a localização no sítio da internet, do relatório gerencial de risco;
  - XII. Manter o Conselho de Administração e a Diretoria-Executiva informados sobre quaisquer situações de riscos imediato;
  - XIII. Elaborar o relatório das perdas decorrentes dos riscos;
  - XIV. Monitorar a regularização, pela cooperativa filiada, das deficiências relacionadas aos riscos;
  - XV. Assegurar a veracidade das informações prestadas;
  - XVI. Executar os procedimentos definidos na política de gerenciamento de riscos e capital;

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

- XVII. Participar de treinamentos específicos para Gestão Integrada de Riscos, bem como manter-se em aprendizado contínuo.

### ***Do Setor de Controles Internos e de Supervisão***

**Art. 230.** Setor tem como objetivo a coordenação e acompanhamento das atividades de controles internos em relação à Central e filiadadas, bem como a Supervisão das Cooperativas Filiadas.

**Art. 231.** O Sistema CrediSIS adota o sistema de controles internos descentralizado, ficando a cargo de cada Cooperativa Filiada manter agente de controles internos próprio e a Central coordenando e acompanhando as atividades dos agentes de controles internos de cada filiada, por intermédio dos relatórios enviados pelas mesmas, com periodicidade, mínima, determinada pela Central.

**Art. 232.** Compete ao Setor de Controles Internos:

- I. desenvolver e difundir internamente a cultura de controle interno, disseminando na Cooperativa Central, atividades e cultura de conformidade;
- II. auxiliar as demais áreas na implantação de procedimentos de controles internos na Central;
- III. identificar os controles necessários à segurança do patrimônio da Central;
- IV. sugerir a inserção de procedimentos de controles por ocasião de adoção e/ou desenvolvimento de normas padrões para as áreas da organização;
- V. proceder a avaliações periódicas sobre a observância e a aderência ao prescrito nas normas aprovadas e implantadas nas áreas da Central;
- VI. relatar à Diretoria de Tecnologia e Riscos eventual falha de procedimentos de controles detectada que possam vir a causar prejuízos ao patrimônio da Central e apresentar as recomendações cabíveis;
- VII. cumprir as atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- VIII. acompanhar o saneamento das deficiências identificadas;
- IX. elaborar relatório trimestral conforme cronograma de ações e complexidade da instituição;
- X. participar sempre que solicitado das reuniões do Conselho Fiscal,

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Comitês;

- XI. atuar como facilitador nas inspeções de órgãos reguladores, auditoria interna e externa, garantindo e acompanhando o cumprimento dos prazos e entregas de relatórios conclusivos e documentos necessários;
- XII. identificar e informar imediatamente fatos relevantes à Diretoria Executiva;
- XIII. verificar se há conflito de interesses nas atividades dos colaboradores, por meio de monitoramento das atividades desempenhadas;
- XIV. orientar e assessorar as filiadas nos processos e na implantação de controles internos;
- XV. relatar eventuais falhas detectadas nos relatórios de controles internos das filiadas que possam vir a causar prejuízos ao patrimônio da filiada e apresentar as recomendações cabíveis;
- XVI. monitorar as filiadas em relação à regularização dos apontamentos indicados nos relatórios de controles internos;
- XVII. monitorar as ocorrências registradas no Sistema de Ouvidoria, avaliando o atendimento oferecido às ocorrências, bem como o cumprimento do prazo para a resposta;
- XVIII. monitorar o Sistema de Registro de Denúncia e Reclamação gerenciado pelo Banco Central do Brasil;
- XIX. sugerir a inserção de procedimentos de controles internos;
- XX. monitorar a efetividade e eficiência dos controles internos das cooperativas singulares através dos relatórios produzidos pelos agentes de controles internos – ACIR;
- XXI. implantar modelo de relatório padrão de controles internos para as filiadas;
- XXII. analisar os relatórios produzidos pelas filiadas, verificando a observância e a aderência às normas;
- XXIII. consolidar informações sob a forma de relatório sintético das principais ocorrências citadas nos relatórios das filiadas;
- XXIV. colaborar na identificação de treinamentos específicos aos colaboradores da Central e filiadas;
- XXV. sugerir a inserção de procedimentos de controles por ocasião de desenvolvimento de normas padrões para as áreas;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- XXVI. cumprir as atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área e outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva;
- XXVII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

**Art. 233.** O Setor de Supervisão é responsável pelas seguintes ações da central em relação às cooperativas filiadas:

- I. realizar atividade de pós-auditoria que consiste em:
  - a) tomar conhecimento do relatório de auditoria interna (EAC) e encaminhar para cooperativa filiada por meio de ofício para providencias;
  - b) efetuar o acompanhamento das correções derivadas das recomendações propostas em relatório de auditoria (interna e externa), mantendo os Executivos e o Conselho de Administração da Central informada sobre o andamento das correções (pós-auditoria);
  - c) cobrar das filiadas a regularização dos apontamentos;
  - d) acompanhar o prazo de resposta concedido para regularização dos apontamentos;
  - e) analisar as respostas e manifestar sobre as que julgarem im procedentes, concedendo novo prazo final de 30 (trinta) dias;
  - f) orientar as filiadas com vistas ao saneamento das irregularidades indicadas no relatório;
  - g) acompanhar os planos de ação derivados das recomendações propostas em relatório de auditoria (interna e externa), mantendo a Diretoria e o Conselho de Administração informada sobre o andamento das correções;
  - h) acompanhar a execução do cronograma das auditorias internas propostas pela Entidade de Auditoria Cooperativa – EAC, conforme informado ao Banco Central pela Entidade de Auditoria;
  - i) comunicar à Diretoria Executiva da Central e da Filiada o não cumprimento do cronograma pela Entidade de Auditoria Cooperativa - EAC;
  - j) elaborar relatório sucinto da atividade de supervisão e acompanhamento ocorrida no mês anterior da reunião da diretoria, identificando os fatos relevantes que não foram objeto de regularização por parte da filiada;

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

- k) elaborar plano de ajuste e verificar o cumprimento de projetos e planos de ação das filiadas, exigidos pelo Banco Central das singulares;
- l) realizar acompanhamento indireto das Cooperativas Filiadas com base nos índices econômicos financeiros disponíveis na plataforma CrediSIS;
- II. dar suporte e acompanhar, quando necessário, inspeções realizadas pelo Banco Central, por Auditoria Independente e por Entidade de Auditoria Cooperativa;
- III. comunicar à Diretoria Executiva de forma tempestiva, qualquer fato relevante identificado durante o processo de acompanhamento pós-auditoria;
- IV. elaborar plano de regularização e adequação quando solicitado pela filiada de modo a promover o saneamento de apontamentos das auditorias;
- V. propor sugestão de melhorias em face dos apontamentos decorrentes das auditorias e de monitoramento indireto;
- VI. acompanhar plano de negócio aprovado pelo Banco Central;
- VII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Compliance***

**Art. 234.** O Setor de Compliance tem como objetivo executar a política de conformidade, verificando se as leis e regulamentos aplicáveis às atividades da Cooperativa estão sendo cumpridos, bem como assegurar a correção de desvios.

**Art. 235.** As atividades relacionadas à função de conformidade previstas nos normativos vigentes, são complementadas pelo setor de Supervisão, de Controles Internos e Normas e Processos.

**Art. 236.** Compete ao Setor de *Compliance*:

- I. testar e avaliar a aderência da instituição ao arcabouço legal, à regulamentação infra legal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;
- II. prestar suporte ao conselho de administração e à diretoria da instituição a respeito da observância e da correta aplicação dos itens mencionados no inciso I, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;



## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- III. auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;
- IV. revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;
- V. elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionados à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da instituição;
- VI. relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade ao conselho de Administração;
- VII. desenvolver e difundir internamente a cultura de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- VIII. orientar e monitorar as ações das cooperativas na aplicação da política, dos procedimentos e ferramentas para detecção, seleção e análise de situações atípicas que podem configurar indícios de lavagem de dinheiro, identificando as eventuais deficiências e inconformidades, bem como propondo ações para correção tempestiva;
- IX. monitorar e orientar as Cooperativas filiadas na utilização de acessos ao SISBACEN;
- X. acompanhar a legislação vigente do cooperativismo através dos normativos emitidos pelo Banco Central, Junta Comercial, etc., visando manter a alta gestão informada;
- XI. acolher e encaminhar às áreas competentes da Central bem como as cooperativas filiadas os reportes recebidos, do Canal de Denúncias, para tratamento da situação, ficando desde já asseguradas, na sua atuação, a confidencialidade, a independência, a imparcialidade e a isenção;
- XII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Normas e Processos***

**Art. 237.** O Setor de Normas e Processos tem como objetivo realizar estudos, análises e propor normativos para aplicação da legislação, bem como prestar assessoria específica.

**Art. 238.** Compete ao Setor de Normas e Processos:

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- I. coordenar o processo de análises técnicas dos normativos de aplicação sistêmica com as demais áreas da Central, para posterior divulgação as filiadas;
- II. manter arquivo das normas sistêmicas atualizadas;
- III. orientar as áreas da Central e filiadas no desenvolvimento de normas;
- IV. desenvolver estudos de apoio às filiadas quanto à sua estrutura organizacional;
- V. orientar, triar e acompanhar o processo de realização das Assembleias Gerais das filiadas, em todas as suas etapas, visando assegurar o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares;
- VI. coordenar o processo de consultas públicas sistêmicas e regionais e de audiências públicas do Banco Central, tratando as manifestações recebidas;
- VII. coordenar junto às áreas técnicas estudos e pesquisas acerca de assuntos a serem normatizados e/ou revisados;
- VIII. orientar as Cooperativas filiadas na implantação de Políticas e Manuais instituídos pelo Sistema;
- IX. transformar as decisões do Conselho de Administração em Resoluções, e posteriormente enviar ao setor de comunicação para divulgação;
- X. elaborar e revisar normativos de interesse do Sistema CrediSIS submetendo a minuta do documento à consideração da Comissão de Desenvolvimento;
- XI. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### **SEÇÃO IV** **DAS ÁREAS SUBORDINADAS DIRETAMENTE À DIRETORIA** **ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

#### **SUBSEÇÃO I** **DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**Art. 239.** Subordinado diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira cabe ao Departamento Administrativo planejar, organizar, orientar, controlar e responsabilizar-se pelas atividades executadas pelos Setores de Cadastro;

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

Análise de Crédito; Boletos e Arrecadações; Cartões e Adquirência e Setor de Apoio Administrativo.

**Art. 240.** Compete ao Departamento, além de coordenar os setores a ele subordinado:

- I. elaborar planos de trabalho e avaliar os resultados das áreas subordinadas;
- II. zelar pelo cumprimento das atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- III. zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos processos da Central e adotar medidas para que a área que administra seja eficiente, atualizada, racional e funcione como instrumento de sustentação de planos estratégicos e operacionais;
- IV. zelar pela segurança das informações;
- V. providenciar a discussão e a implantação de políticas e de normas aplicadas à área que administra;
- VI. elaborar relatórios gerenciais;
- VII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Cadastro***

**Art. 241.** Responsável pela coordenação, implantação e pela aplicação e orientação da política de cadastro do sistema.

**Art. 242.** Compete ao Setor de Cadastro:

- I. prestar suporte para filiadas em todas as atividades da área de cadastro;
- II. acompanhar a implantação de Manuais da área nas filiadas;
- III. padronizar procedimentos de confecção, atualização e análise dos dados cadastrais dos cooperados do Sistema CrediSIS;
- IV. elaborar, organizar, analisar, manter, controlar e atualizar anualmente ou quando necessário, os cadastros das Singulares e de seus Dirigentes;
- V. elaborar, em conjunto com à área de Gestão de Pessoas, e ministrar o programa de treinamento relacionado à área;
- VI. cumprir as atividades descritas em normativos internos de

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

responsabilidade da área;

- VII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Análise de Crédito***

**Art. 243.** Compete ao setor analisar as propostas das operações de crédito e de limite de crédito das cooperativas submetendo as propostas ao comitê de alçada competente, conforme disposições da Política de Crédito aplicada ao Sistema:

- I. zelar da concessão e de implantação de limite de crédito;
- II. monitorar a carteira de crédito da Central;
- III. instituir medidas para recuperação de crédito;
- IV. efetuar análise econômico-financeira das filiadas;
- V. proceder à análise de crédito das filiadas e submeter à alçada competente;
- VI. definir limites de crédito para filiadas e submeter à alçada competente;
- VII. formalizar operações de crédito após aprovação do comitê;
- VIII. analisar as solicitações das cooperativas filiadas quanto à reclassificação de risco dos cooperados;
- IX. controlar os repasses oriundos das agências governamentais e de outras instituições;
- X. recepcionar e acompanhar as solicitações de portabilidade salarial, pelas cooperativas filiadas;
- XI. cumprir as atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- XII. elaborar, em conjunto com a área de Gestão de Pessoas, e ministrar o programa de treinamento relacionado à área;
- XIII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Boletos e Arrecadações***

**Art. 244.** Compete ao Setor de Boletos e Arrecadações:

1ª edição aprovada em:

Última atualização aprovada em reunião  
Extraordinária do Conselho de Administração  
em: 17/10/2018

Página 68 de 83

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- I. cuidar da carteira de cobrança;
- II. acompanhar e desenvolver projetos de implementações no Sistema CrediSIS Cobrança;
- III. apurar diariamente o resultado da carteira de cobrança;
- IV. controlar o fluxo dos Protestos de títulos e custas cartorárias;
- V. auxiliar as cooperativas e cooperados, a manusear o sistema CrediSIS Cobrança;
- VI. validar boletos de novos cooperados que utilizam sistema próprio;
- VII. implantar as políticas e manuais relacionados ao produto estabelecido pela Central;
- VIII. cumprir as atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- IX. elaborar, em conjunto com à área de Gestão de Pessoas, e ministrar o programa de treinamento relacionado à área;
- X. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Cartões e Adquirência.***

**Art. 245.** Compete ao Setor de Cartões e Adquirência:

- I. manter-se atualizado em relação aos movimentos do mercado, em especial, dos concorrentes diretos;
- II. desenvolver e oferecer treinamentos comerciais com o objetivo de capacitar ou reciclar funcionários na comercialização de produtos;
- III. elaborar e apresentar planos visando à ampliação e o fortalecimento da carteira de produtos e serviços das filiadas;
- IV. avaliar o desempenho das carteiras de produtos e serviços e elaborar planos de melhoria;
- V. implantar as políticas relacionadas aos produtos e serviços estabelecidos pela Central;
- VI. elaborar plano de ação da área, segundo as diretrizes estabelecidas;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- VII. cumprir as atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- VIII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor Apoio Administrativo***

**Art. 246.** Compete ao Setor de Apoio Administrativo a condução das atividades relacionadas com serviços gerais, sendo: Recepcionista, confecção de cheques, limpeza e cozinha dentre outros determinados pela Diretoria.

- I. controlar o fluxo de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, candidatos a processo seletivo nas dependências da Central, por meio de cadastro de identificação;
- II. atender e direcionar as ligações realizadas pelas cooperativas filiadas;
- III. executar as atividades de recepção e expedição de documentos, malotes e materiais;
- IV. gerir o suprimento de materiais de expediente;
- V. realizar compras de suprimentos para copa e cozinha;
- VI. controlar o estoque de cheques das filiadas;
- VII. confeccionar talonários solicitados pelas filiadas;
- VIII. promover e providenciar a limpeza e manutenção do Prédio e das instalações do edifício da Central;
- IX. prestar serviços de apoio em eventos internos;
- X. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO***

**Art. 247.** Subordinado diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira cabe ao Departamento Financeiro coordenar os setores de Tesouraria; de Investimentos e de Compensação, bem como cuidar dos recursos das filiadas mantidos na Central, além de estudos de mercado para que os gestores possam tomar decisões.

**Art. 248.** Compete ao Departamento, além de coordenar os setores a ele subordinado:

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- I. elaborar planos de trabalho e avaliar os resultados das áreas subordinadas;
- II. zelar pelo cumprimento das atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- III. zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos processos da Central e adotar medidas para que a área que administra seja eficiente, atualizada, racional e funcione como instrumento de sustentação de planos estratégicos e operacionais;
- IV. zelar pela segurança das informações;
- V. providenciar a discussão e a implantação de políticas e de normas aplicadas à área que administra;
- VI. gerenciar e controlar a execução da política de liquidez do Sistema CrediSIS;
- VII. administrar o fluxo de caixa da Centralização financeira e da Central;
- VIII. coordenar a aplicação de recursos da centralização financeira, de acordo com as decisões do Comitê de Investimentos, visando à maximização de rentabilidade dos recursos administrados pela CrediSIS;
- IX. elaborar relatórios gerenciais;
- X. elaborar, em conjunto com à área de Gestão de Pessoas, e ministrar o programa de treinamento relacionado à área;
- XI. manter a Diretoria informada sobre as filiadas que desenquadraram nos limites operacionais determinados pela Central, bem como das providencias tomadas com vistas a regularização;
- XII. manter as cooperativas filiadas constantemente informadas do não enquadramento em limites operacionais, solicitando providências com vistas à regularização;
- XIII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Tesouraria***

**Art. 249.** Tem como objetivo cuidar das principais operações financeiras, como aplicações financeiras, contas a pagar, administração do fluxo de caixa e lançamentos nas contas das filiadas mantidas na central.

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

**Art. 250.** Compete, ainda:

- I. acompanhar, coordenar e controlar a movimentação dos recursos da centralização financeira;
- II. controlar os repasses oriundos das agências governamentais e de outras instituições;
- III. liberar os créditos referentes aos contratos de empréstimos e de financiamentos às associadas;
- IV. acompanhar as contas correntes da cooperativa central e das cooperativas associadas;
- V. acompanhar a conta de liquidez das filiadas, verificando saldos, conforme normativos internos;
- VI. lançar débitos de rateios, despesas, tarifas, taxas, etc. na conta corrente das filiadas;
- VII. controlar e providenciar os pagamentos de obrigações da carteira de contas a pagar da Central, devidamente autorizadas pela área competente;
- VIII. executar as atividades do caixa da Central;
- IX. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Investimentos***

**Art. 251.** Tem como objetivo sugerir a forma como os recursos disponíveis da centralização financeira do Sistema CREDISIS devem ser investidos.

**Art. 252.** Compete ainda:

- I. acompanhar e monitorar o desempenho das carteiras e investimentos;
- II. monitorar os riscos das aplicações dos recursos;
- III. zelar pela promoção de altos padrões éticos na condução das operações relativas à aplicação dos recursos;
- IV. preparar e entregar mensalmente demonstrativos sobre taxas de retornos obtidas dos investimentos;
- V. negociar títulos e valores mobiliários do segmento de Renda Fixa



## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

preferencialmente por meio de plataformas eletrônicas de negociação administradas por entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários;

- VI. acompanhar os registros dos títulos nas câmeras de compensação (CETIP e SELIC);
- VII. negociar de compromissadas com recursos provenientes da conta reserva;
- VIII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Compensação***

**Art. 253.** É de responsabilidade do setor:

- I. abertura e fechamento da conta reserva;
- II. acompanhar e liquidar a movimentação de entradas e saídas de TED;
- III. o redesconto para liquidação das obrigações;
- IV. liquidação de Produtos (Boletos, DOC e Cheques);
- V. acompanhar agendamento da SLC – Sistema de Liquidação de Cartões;
- VI. transferência de recursos arrecadados (Prefeitura, CAERD, Eletrobrás, SEFIN, dentre outros);
- VII. informar ao setor de investimento o saldo disponível da conta reserva;
- VIII. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***SUBSEÇÃO III*** ***DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE***

**Art. 254.** Subordinado à Diretoria Administrativa e Financeira o Departamento de Contabilidade é responsável por coordenar os Setores de Pessoal; Escrituração; Fiscal e Orçamento.

**Art. 255.** Compete ao Departamento, além de coordenar os setores a ele subordinado:

- I. elaborar planos de trabalho e avaliar os resultados das áreas subordinadas;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- II. zelar pelo cumprimento das atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- III. zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos processos da Central e adotar medidas para que a área que administra seja eficiente, atualizada, racional e funcione como instrumento de sustentação de planos estratégicos e operacionais;
- IV. zelar pela segurança das informações;
- V. providenciar a discussão e a implantação de políticas e de normas aplicadas à área que administra;
- VI. realizar de forma centralizada a contabilidade das cooperativas filiadas e coligadas, recolhimento de tributos, fechamento de exercício;
- VII. dar assistência às filiadas nos assuntos relacionados com o Departamento;
- VIII. gerenciar o cumprimento da legislação tributária;
- IX. elaborar relatórios gerenciais;
- X. elaborar demonstrações contábeis semestrais e anuais;
- XI. conhecer e acompanhar as alterações da legislação e das normas aplicáveis;
- XII. estudar, gerenciar, apresentar e implantar trabalhos sobre padronização contábil, planejamento tributário, contabilidade de custos ou outros assuntos pertinentes à Contabilidade;
- XIII. coordenar a elaboração de relatórios de informações contábeis a serem enviadas ao Banco Central do Brasil, Receita Federal e outros órgãos governamentais;
- XIV. prestar assistência às auditorias interna e externa assim como a fiscalização dos órgãos competentes;
- XV. prestar assessoria, suporte e treinamento em aspectos contábeis e tributários às cooperativas associadas;
- XVI. acompanhar a implantação de manuais da área nas filiadas;
- XVII. dar apoio e orientação na implantação da Contabilidade das novas cooperativas criadas e filiadas ao Sistema;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- XVIII. calcular o rateio de despesas de responsabilidade das filiadas;
- XIX. executar e controlar o processamento das folhas de pagamentos;
- XX. cumprir as atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- XXI. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Pessoal***

**Art. 256.** O Setor de Pessoal do Sistema CrediSIS tem como objetivo desenvolver atividades relacionadas com admissão, demissão, gerenciamento de controle de férias, prazos de contrato de experiência, prazo de validade dos exames periódicos de todo o Sistema CrediSIS.

**Art. 257.** Compete ao Setor de Pessoal:

- I. efetuar cálculo de férias, 13º salário, rescisões, folha de colaboradores e Conselheiros, recibo de prestadores de serviços e apuração de impostos;
- II. gerar e enviar relatórios de informações aos órgãos competentes;
- III. registro de novos colaboradores no sistema;
- IV. Atualizações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social: férias, salários e contribuições sindicais;
- V. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Escrituração***

**Art. 258.** Compete ao Setor de Escrituração:

- I. realizar os registros contábeis;
- II. elaborar balancetes mensais;
- III. registrar e controlar os bens patrimoniais;
- IV. realizar a conferência e conciliação contábil;
- V. realizar o fechamento contábil e envio dos arquivos ao Banco Central;
- VI. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela

Diretoria Executiva.

### ***Do Setor Fiscal***

**Art. 259.** Compete ao Setor Fiscal:

- I. apurar impostos devidos;
- II. Emitir Certidões junto aos órgãos competentes;
- III. Enviar Declarações aos órgãos competentes;
- IV. realizar e orientar quanto aos procedimentos necessários para arquivamento de processos na Junta Comercial;
- V. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Orçamento***

**Art. 260.** Compete ao Setor de Orçamento:

- I. elaborar e revisar anualmente o orçamento da cooperativa;
- II. acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento Anual;
- III. monitorar implementação do orçamento;
- IV. elaborar relatórios de avaliação do resultado (receitas e despesas);
- V. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

## ***SUBSEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS***

**Art. 261.** O Departamento de Gestão de Pessoas é responsável por coordenar as atividades dos Setores de Recursos Humanos; Comunicação e Núcleo de Educacional.

### ***Do Setor de Recursos Humanos***

**Art. 262.** Tem como atribuição conduzir a aplicação das decisões inerentes ao quadro de funcionários, bem como:

- I. coordenar e executar o processo de recrutamento e de seleção de pessoal;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- II. executar a política de gestão de pessoas;
- III. prestar assessoria às filiadas;
- IV. manter os dados dos funcionários atualizados;
- V. cuidar das normas de segurança e medicina do trabalho;
- VI. fazer a integração de novos colaboradores;
- VII. monitorar os processos de admissão, de demissão, de transferência de setor e de pedido de férias;
- VIII. certificar-se da implantação de programas de avaliação de desempenho;
- IX. Elaborar e manter atualizado dossiê com informações acerca de formação acadêmica, especializações, cursos de extensão, investimento em capacitação e outras informações, para manter sistematizado e organizado dados da capital humano da Central;
- X. elaborar e manter atualizada a descrição de cargos e funções da Central;
- XI. elaborar, implantar, acompanhar e atualizar o Plano de Carreira na Central e nas Filiadas;
- XII. responsabilizar pelos processos de encaminhamento de empregados da Central para participação em cursos e treinamentos, devendo manter interação com o Núcleo de Educação;
- XIII. acompanhar as atividades dos Programas de Segurança e Medicina do Trabalho, PCMSO, PPRA e outros;
- XIV. cumprir as atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- XV. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Comunicação e Marketing***

**Art. 263.** Compete ao setor a elaboração das estratégias de comunicação, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda e construção de imagem e identidade corporativa da organização CrediSIS.

**Art. 264.** Compete, ainda, ao Setor de Comunicação:

- I. analisar as mudanças nos cenários internos e externos para desenvolver

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

- e encaminhar aos Executivos para avaliação e deliberação, o Plano de Marketing e Comunicação Social aplicável à Central e suas Cooperativas associadas;
- II. coordenar, acompanhar e propor ajustes, sempre que necessários, na execução do Plano das ações de Marketing e Comunicação Social do Sistema;
  - III. coordenar a divulgação de produtos e serviços financeiros do Sistema, planejando e supervisionando o desenvolvimento e/ou contratação de publicidades, propagandas e campanhas publicitárias;
  - IV. identificar e selecionar agências de publicidade ou empresas de consultoria em *marketing* e comunicação que possam prestar serviços ao Sistema, coordenando e supervisionando os serviços eventualmente contratados em todos os seus níveis de execução;
  - V. coordenar o desenvolvimento e/ou contratação de estudos mercadológicos e pesquisas diversas, tendo como objetivo identificar as necessidades e desejos de seus diversos públicos e quais os mercados alvos a que o Sistema poderá atender, com vistas ao planejamento e desenvolvimento de produtos, serviços e programas adequados para atender esses mercados;
  - VI. manter total interação com a área de produtos e serviços da Central visando o estabelecimento de estratégias para posicionamento de produtos e serviços do Sistema no mercado onde estão localizadas as filiadas;
  - VII. desenvolver programas especiais de comunicação voltados para os colaboradores das Cooperativas integrantes do Sistema, objetivando a integração do Sistema em todos os níveis;
  - VIII. acompanhar a publicação de notícias na imprensa sobre o Sistema, verificando a sua veracidade ou possíveis impropriedades que possam comprometer a imagem do Sistema ou que tenham implicações legais, e definir estratégia de comunicação para minimizar os efeitos da notícia junto ao público;
  - IX. municiar as Cooperativas associadas com material informativo sobre o Sistema, elaborando, textos, editoriais e *releases*, objetivando a uniformidade de conceitos e a padronização da linha de comunicação junto à imprensa;
  - X. desenvolver para a Central e cooperativa filiada, mediante demanda, peças publicitárias;
  - XI. elaborar artigos para os diretores e encaminhá-los para publicação na

## REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI

---

- imprensa (jornais e revistas);
- XII. assessorar os Executivos da Central, nos seus contatos com a imprensa, principalmente em entrevistas para quadros jornalísticos;
- XIII. acompanhar a produção gráfica de impressos em geral;
- XIV. coordenar o desenvolvimento de páginas dos sites do Sistema CrediSIS e Filiada, inserindo informações e conteúdos demandados e sob a responsabilidade da cooperativa, garantido o bom nível de linguagem, informações e padrão visual;
- XV. coordenar, supervisionar e fiscalizar a aplicação da marca CrediSIS nas cooperativas associadas, em conformidade com as normas da Central;
- XVI. executar outras tarefas correlatas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade operacional e natureza de seu trabalho, conforme determinação superior;
- XVII. zelar pelo cumprimento das atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- XVIII. divulgar Políticas, Manuais, Regulamentos, Resoluções, comunicados, Carta Circular Informativa, circulares e outros informativos de interesse das filiadas;
- XIX. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor Núcleo Educacional***

**Art. 265.** Atua na capacitação e treinamento continuado de gestores e colaboradores, bem como na formação de cooperados interessados em ocupar cargos estatutários.

**Art. 266.** Compete, ainda, ao Setor Núcleo Educacional:

- I. identificar a necessidade de capacitação e treinamento;
- II. elaborar e propor programas de capacitação;
- III. coordenar programas de capacitação e treinamento dos empregados e dos membros estatutários da Central e das filiadas;
- IV. manter dados quantitativos e qualitativos dos programas executados;
- V. avaliar a participação de funcionário da Central em cursos e eventos;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- VI. analisar o conteúdo e pertinência de proposta para cursos e treinamentos;
- VII. aplicar questionamento de avaliação do curso/treinamento;
- VIII. desenvolver programas permanentes de curta duração a todos os interessados integrantes do Sistema para compreensão da ideologia cooperativista e o papel das cooperativas neste contexto;
- IX. selecionar consultores/professores preparados para realização das atividades propostas;
- X. propor programação: encontros, seminários, cursos de formação, cursos técnicos, palestras, workshop, mesa redonda;
- XI. adotar educação continuada nas singulares buscando o comprometimento da cooperativa nos programas desenvolvidos pela Central com participação dos associados;
- XII. promover intercâmbio entre as singulares para socialização das experiências de sucesso e aproveitamento do potencial de seus colaboradores;
- XIII. preparar material didático, apostilas, instrumentos de avaliação, etc.;
- XIV. realizar treinamentos nas instalações da Central e nas cooperativas singulares, conforme demanda apresentada pelas filiadas;
- XV. executar outras tarefas correlatas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade operacional e natureza de seu trabalho, conforme determinação superior;
- X. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***SUBSEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE NEGÓCIOS***

**Art. 267.** O Departamento de Negócio tem como objetivo identificar e mapear o mercado de clientes em potencial e desenvolver estratégias de expansão de negócios; desenvolver produtos e serviços que atendam às necessidades dos cooperados; diagnosticar oportunidades para incremento de novos produtos e serviços.

**Art. 268.** Compete ao Departamento, além de coordenar os setores a ele subordinado:



## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- I. elaborar propostas sobre a ampliação e criação de produtos e serviços;
- II. manter as filiadas treinadas e motivadas para a promoção e vendas dos produtos e serviços;
- III. desenvolver e implantar plano de Marketing, visando divulgar e promover os produtos e serviços;
- IV. elaborar relatórios contendo os índices legais e relatórios demonstrando a situação econômica financeira de cada filiada, para fins de monitoramento e apresentação para Diretoria e Conselho de Administração, bem como disponibilizá-los para acesso das filiadas;
- V. elaborar, mensalmente, relatório estratégico com informações da situação econômica financeira das filiadas;
- VI. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***Do Setor de Planos e Projetos.***

#### **Art. 269.** Compete ao Setor de Planos e Projetos:

- I. manter-se atualizado em relação aos movimentos do mercado, em especial, dos concorrentes diretos;
- II. elaborar e apresentar planos visando à ampliação e o fortalecimento da carteira de produtos e serviços das filiadas;
- III. elaborar plano de ação da área, segundo as diretrizes estabelecidas;
- IV. cumprir as atividades descritas em normativos internos de responsabilidade da área;
- V. elaborar estudos econômico-financeiros para fusão, incorporação e constituição de cooperativas, mediante demanda;
- VI. avaliar e emitir relatório sobre os pedidos de abertura de ponto de atendimento, bem como acompanhar a implantação da unidade;
- VII. elaborar e disponibilizar os indicadores econômicos financeiros da Central e filiadas na plataforma CrediSIS;
- VIII. avaliar os pedidos apresentados pelas filiadas para abertura de ponto de atendimento e outras dependências, visando emissão de autorização de funcionamento, bem como orientando e acompanhando no que couber a área na implantação dos mesmos;

## **REGIMENTO INTERNO – CENTRALCREDI**

---

- IX. coordenar o processo de implantação de novas cooperativas;
- X. outras atribuições legais no exercício de sua função, determinadas pela Diretoria Executiva.

### ***CAPÍTULO IV DO QUADRO FUNCIONAL***

**Art. 270.** A Cooperativa Central é estruturada com quadro de pessoal permanente, contratado com vínculo na CLT e, se necessário, com serviços terceirizados, segundo suas atividades próprias, conforme definidas no Estatuto Social.

**Art. 271.** O quadro de pessoal terá as atribuições e responsabilidades descritas em manual próprio e/ou no Plano de Cargos e Salários.

**Art. 272.** A Central adota mecanismos de capacitação e atualização contínuas de seus funcionários visando, não somente a capacitação técnica, através de treinamentos específicos e de especialização nas suas respectivas áreas, mas também a prática cotidiana dos valores e princípios cooperativistas, através da participação nos programas de capacitação em educação cooperativista.

**Art. 273.** As Políticas de Recursos Humanos serão aprovadas pelo Conselho de Administração.

**Art. 274.** É vedada a contratação de parentes dos Diretores, Gerentes e demais colaboradores até 2º (segundo) grau, exceto quando aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 275.** A vedação que trata o item anterior deve, obrigatoriamente, ser implantada nas Políticas de Recursos Humanos, nos processos de recrutamento e seleção.

**Art. 276.** O enquadramento salarial dos funcionários deve ser feito em consonância com o que estabelece a Política e o Plano de Cargos e Salários, aprovada pelo Conselho de Administração da Cooperativa Central.

### ***CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS***

**Art. 277.** Os casos omissos e as incertezas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

**Art. 278.** Este Regimento foi aprovado na 3ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 17/10/2018, data em que passa a vigorar.

Ji-Paraná/RO, 17 de outubro de 2018.

Donizete Jose  
Presidente do Conselho de  
Administração

Otelo Castellani  
Vice-presidente do Conselho de  
Administração