

REGULAMENTO

#100%

**REGULAMENTO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DA
SICREDI GRANDES RIOS MT/PA/AM**





SUMÁRIO

Capítulo I – Objetivo do Regulamento do Conselho	3
Capítulo II – Conselho de Administração	3
Capítulo III – Composição, Mandato e Investidura	3
Seção I – Posse e Integração – novos membros	3
Capítulo IV – Competência do Conselho	4
Capítulo V – Atribuições do Presidente do Conselho	5
Capítulo VI – Deveres dos Conselheiros	6
Capítulo VII – Código de Conduta	7
Capítulo VIII – Assessoria de Governança	7
Capítulo IX – Organização das Reuniões	8
Seção I – Preparação das Reuniões	8
Seção II – Procedimentos nas Reuniões	9
Seção III – Atas das Reuniões	10
Seção IV – Portal de Governança	11
Seção V – Plano de Trabalho	11
Capítulo X – Relações do Conselho com demais Estruturas de Governança	13
Seção I – Relacionamento Institucional do Conselheiro	13
Seção II – Relacionamento com o Conselho Fiscal	13
Seção III – Relacionamento com a Diretoria Executiva	14
Seção IV – Relacionamento com Auditores Internos e Externos	14
Seção V – Relacionamento com Coordenadores de Núcleo e Associados	14
Capítulo XI – Comitês de Assessoramento do Conselho	15
Seção I – Objetivo, Composição e Mandato	15
Seção II – Assessoria Técnica	16
Seção III – Atribuições do Coordenador e do Secretário dos Comitês	16
Seção IV – Deveres dos Membros dos Comitês	17
Seção V – Reuniões dos Comitês	17
Seção VI – Comitês Permanentes	18
Seção VII – Atribuições do Comitê de Riscos e Controles	18
Seção VIII – Atribuições do Comitê de Relacionamento e Negócios	20
Seção IX – Atribuições do Comitê de Governança, Estratégia e Pessoas	21
Seção IX – Atribuições do Comitê de Sustentabilidade	23
Capítulo XII – Sucessão e Avaliações	23
Seção I – Planejamento de Sucessão	23
Seção II – Avaliação da Dinâmica do Conselho	25
Seção III – Avaliação dos Conselheiros	25
Seção IV – Avaliação da Diretoria Executiva	26
Capítulo XIII – Pesquisas: Governança e Imagem	26
Capítulo XIV – Educação Cooperativista	27
Capítulo XV – Orçamento e Reembolso de Despesas	28
Capítulo XVI – Disposições Finais	29



Capítulo I

Objetivo do Regulamento do Conselho

Art. 1º – Este Regulamento (“Regulamento”) disciplina o funcionamento do Conselho de Administração (“Conselho”) da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM (“Cooperativa”), dos Comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM (“Estatuto Social”) e da legislação em vigor.

Capítulo II

Conselho de Administração

Art. 2º – O Conselho é o guardião do propósito, missão, visão e valores do Sicredi no âmbito regional e, a partir destes norteadores, tem a função de definir estratégias para expansão, desenvolvimento, supervisão e perenidade da Cooperativa, acompanhando seu cumprimento pela Diretoria Executiva.

Capítulo III

Composição, Mandato e Investidura

Art. 3º – A composição, prazo de mandato e atribuições do Conselho estão previstas no Capítulo VII, Seção I, do Estatuto Social.

Art. 4º – Os membros do Conselho serão investidos nos seus cargos depois da aprovação dos nomes pelo Banco Central do Brasil, mediante assinatura do termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Conselho de Administração. Por ocasião da posse, também será formalizado individualmente por cada empossado o Termo de Confidencialidade e Responsabilidade.

Seção I

Posse e Integração – novos membros

Art. 5º – Ao tomarem posse do cargo, os membros participarão de programa específico de integração, presencialmente, que apresente entre outros:

- a descrição das suas funções e das suas responsabilidades;
- os 3 (três) últimos relatórios e balanços anuais;
- as atas das Assembleias ordinárias e extraordinárias;
- as atas das reuniões do Conselho de Administração;



- o planejamento estratégico;
- o sistema de gestão e de controle de riscos;
- informações diversas e relevantes sobre a organização e o setor de atuação;
- as instalações físicas da cooperativa e as atividades executadas pelas áreas;
- deve ser observado a Política de Sucessão/Plano de Sucessão, onde preconiza a realização dos cursos regulatórios.

Art. 6º – Será entregue também, os documentos Normativos da Cooperativa, mencionados no Termo de Recebimento que deverá ser assinado no ato do recebimento:

- Estatuto Social da Sicredi Grandes Rios
- Guia Sistêmico de Orientação Conselho Administração
- Regulamento Interno Conselho Administração da Sicredi Grandes Rios
- Política de Sustentabilidade
- Mapa Estratégico
- Código de Conduta

Capítulo IV

Competência do Conselho

Art. 7º – Compete ao Conselho, além de outras atribuições previstas na legislação e no Estatuto Social:

I – Direcionar e acompanhar os processos estratégicos da Cooperativa;

II – Formular diretrizes para a gestão da Cooperativa, que serão refletidas no orçamento anual;

III – Acompanhar a implementação das estratégias e diretrizes pela Diretoria Executiva, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;

IV – Preservar os interesses da Cooperativa;

V – Atuar em favor da sustentabilidade da Cooperativa no curto, médio e longo prazo;



- VI – Implementar boas práticas de governança na condução da Cooperativa;
- VII – Maximizar o retorno do investimento econômico e social dos associados;
- VIII – Acompanhar os indicadores financeiros, patrimoniais e de relacionamento;
- IX – Difundir a cultura cooperativista e o impacto que o Sicredi gera na região atendida pela Cooperativa;
- X – Ter constante atenção aos investimentos em capital intelectual da organização;
- XI – Fiscalizar, supervisionar e controlar a gestão dos recursos tangíveis e intangíveis da Cooperativa;
- XII – Monitorar continuamente os riscos e a aderência às políticas, normas, estratégias e aos termos da Declaração de Apetite a Riscos (RAS);
- XIII – Prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Cooperativa prevaleça;
- XIV – Definir diretrizes para as questões sindicais de interesse da Cooperativa;
- XV – Elaborar e acompanhar o plano de trabalho anual, além de buscar uma atuação colaborativa com o Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva e os Comitês.

Capítulo V

Atribuições do Presidente do Conselho

Art. 8º - São atribuições do Presidente do Conselho, sem prejuízo de outras que lhe são conferidas pelo Estatuto Social:

- I – Zelar pelo adequado funcionamento e o bom desempenho do Conselho;
- II – Assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação do próprio Conselho, da Diretoria Executiva e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos;



III – Presidir as reuniões do Conselho, além de organizar e coordenar, com a colaboração da Assessoria de Governança, a pauta das reuniões, ouvidos os demais Conselheiros e, se for o caso, os Diretores Executivos;

IV – Coordenar e acompanhar as atividades dos demais Conselheiros;

V – Assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;

VI – Submeter à apreciação do Conselho, no último bimestre de cada ano, o calendário anual de reuniões e principais eventos para o ano subsequente, bem como o plano de trabalho anual do Colegiado;

VII – Liderar a estruturação e zelar pela regularidade e bom funcionamento das estruturas de governança da Cooperativa; e

VIII – Organizar, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração do novo Conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a organização.

Capítulo VI

Deveres dos Conselheiros

Art. 9º – São deveres dos Conselheiros, além daqueles previstos na legislação e no Estatuto Social:

I – Comparecer com pontualidade às reuniões do Conselho, previamente preparado com o exame dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;

II – Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Cooperativa a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;



III – Declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o do Sicredi ou da Cooperativa quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstenendo-se de sua discussão e voto;

IV – Comunicar ao Presidente a impossibilidade de participação em reuniões ou o atendimento de compromissos pré-agendados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias ou, em situações excepcionais, tão logo seja possível, sempre indicando a justificativa da ausência; e

V – Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa.

Capítulo VII

Código de Conduta

Art. 10 – O Código de Conduta do Sicredi é um conjunto de princípios e diretrizes que orientam nossas ações e decisões, servindo como um guia ético e moral. Ele engloba diversos aspectos, incluindo os valores fundamentais que regem o Sistema Sicredi e que direcionam nossas interações com parceiros e colaboradores.

Art. 11 – Os membros do Conselho de Administração estão cientes e concordam com o Código de Conduta, que está disponível no Portal de Governança Sicredi, no repositório oficial de Normativos do Sicredi e na Rede Colaborativa. A área de Ouvidoria do Banco Cooperativo Sicredi S.A. é responsável pela gestão do Código de Conduta.

Art. 12 – O Código de Conduta do Sicredi é um instrumento essencial para promover a integridade, a transparência e a responsabilidade em todas as nossas atividades, reforçando nosso compromisso com a ética e a excelência em nossas práticas.

Capítulo VIII

Assessoria de Governança

Art. 13 – A Assessoria de Governança apoia o fortalecimento da gestão, a transparência, a conformidade legal. Traz o suporte ao Conselho de Administração, orienta a implementação de boas práticas para a eficiência e a eficácia da governança da cooperativa.



Capítulo IX

Organização das Reuniões

Seção I

Preparação das Reuniões

Art. 14 – As reuniões do Conselho serão convocadas e coordenadas pelo Presidente, ou na ausência deste pelo Vice-Presidente (as reuniões podem, ainda, ser convocadas por solicitação do Conselho Fiscal), e observarão as seguintes disposições:

I – A indicação de assuntos para inclusão em pauta deve ser realizada pelo Conselheiro ou Diretor com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da reunião, cumprindo ao Presidente a elaboração final da pauta, acolhendo, ou não, as sugestões apresentadas;

II – A elaboração da pauta considerará pendências de reuniões anteriores e assuntos que aguardam encaminhamento;

III – A convocação das reuniões ocorrerá com o envio simultâneo da pauta e dos materiais complementares de assuntos a serem debatidos, disponibilizados no Portal de Governança Sicredi, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data da reunião.

IV – A pauta será divulgada pelo Presidente ou Assessoria de Governança, com antecedência mínima de 10 (dez) dias e deverá indicar se o assunto é deliberativo ou informativo, o tempo programado, além do responsável pela exposição, que serão, preferencialmente, os Diretores;

V – Os materiais necessários à preparação dos Conselheiros deverão ser disponibilizados no Portal de Governança Sicredi com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, quando possível, e observarão modelo divulgado pela Assessoria de Governança, devendo ser preenchido sumário inicial que traga, pelo menos: introdução, resumo, justificativa, prazos e encaminhamentos propostos pela Diretoria Executiva ou equipe técnica;

VI – As reuniões poderão ser presenciais, à distância (por meios eletrônicos) ou híbridas, isto é, com parte dos integrantes presencialmente e parte à distância, de acordo com definição do Presidente; e serão instaladas com a presença da maioria (oito) dos seus membros;



VII – Independentemente das formalidades de convocação, será considerada regular a reunião em que comparecerem todos os membros do Conselho; e

VIII – O Presidente do Conselho, avaliando as circunstâncias de cada caso, poderá estabelecer que os votos dos Conselheiros sejam proferidos por correspondência eletrônica, aplicativo de comunicação, mensagens na plataforma de realização da reunião ou outro modo que comprove a manifestação, em prazo a ser estipulado.

Seção II

Procedimentos nas Reuniões

Art. 15 - Durante as reuniões do Conselho, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I – Cumpre ao Presidente a coordenação da reunião, podendo estabelecer regras de conduta que deverão ser atendidas durante os trabalhos;

II – Nos debates e votações, solicitar a palavra ao Presidente, que organizará as manifestações dos inscritos;

III – Nas manifestações, prezar pela objetividade e respeito, sem fugir do tema em apreciação;

IV – Devem ser evitadas conversas paralelas e, na medida do possível, o uso de tecnologias que comprometam o foco na reunião;

V – Sempre que possível, será buscado o consenso nas decisões e, em caso de necessidade ou em assuntos estratégicos, a critério do Conselho, será tomado o voto individual dos Conselheiros, deliberando por maioria simples de votos, reservado ao Presidente o voto de desempate;

VI – O membro do Conselho que não se julgar suficientemente esclarecido sobre assunto tratado na reunião, pode formular ao Presidente pedido de retirada do tema da pauta para aprofundamento da análise, com retomada em reunião posterior, bem como solicitar apoio técnico para avaliação;

VII – Diretores e terceiros poderão ser convidados a participar em momentos específicos das reuniões, devendo se retirar do recinto quando a presença não for mais necessária ou quando houver indicação do Presidente ou da Assessoria de Governança;



VII – Todos os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho de Administração, têm por obrigação ética, legal e profissional de manter sigilo das informações tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas, devendo assim, assinar um Termo de Confidencialidade, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

IX – De acordo com a natureza da matéria e em caso de conflito de interesses, o Presidente, por iniciativa própria ou atendendo solicitação do Conselho, pode convidar qualquer pessoa presente a se retirar da reunião, definitiva ou momentaneamente, para assegurar a imparcialidade da decisão e o livre debate do tema em apreciação.

Seção III

Atas das Reuniões

Art. 16 – As atas das reuniões serão redigidas pela Assessoria de Governança no decorrer do certame, com registro fiel das decisões, encaminhamentos e demais ocorrências relevantes, devendo ser observadas as seguintes diretrizes:

I – No cabeçalho das atas da reunião do colegiado, constará o texto com reforço a confidencialidade das deliberações estratégicas;

II – Utilização de redação clara e objetiva, com destaque para recomendações e solicitações que exijam atendimento;

III – Registro das decisões e deliberações, incluindo votos divergentes, principalmente quando solicitado de forma expressa pelo Conselheiro;

IV – Registro de presença, falta ou eventual saída de Conselheiros no curso da reunião, bem como de Diretores e outros convidados;

V – A ata deverá ser lida ao final da reunião ou, a critério do Conselho, remetida por meio eletrônico aos Conselheiros para validação em até 3 (três) dias úteis;

VI – A ata deverá ser assinada pelos Conselheiros, preferencialmente por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis depois de cada reunião; e

VII – Depois de assinada, a ata será disponibilizada aos membros do Conselho Fiscal e aos Diretores Executivos.



Seção IV

Portal de Governança

Art. 17 - O Portal de Governança Sicredi é a ferramenta oficial de compartilhamento de documentos e informações para os Conselheiros.

§ Único – O cadastramento no Portal de Governança Sicredi e as orientações de acesso podem ser obtidas com a Assessoria de Governança.

Art. 18 - As atas das reuniões do Conselho, além de outras notícias e informações relevantes, podem ser acessadas pelo Portal de Governança Sicredi.

Seção V

Plano de Trabalho

Art. 19 – No primeiro mês de cada exercício social, os membros do Conselho de Administração devem apreciar e registrar em Ata a aprovação do Plano de Trabalho, referente ao ano, sendo disponibilizado no Portal de Governança Sicredi. Na estruturação do plano de trabalho, recomenda-se:

- Leitura das Atas de Reuniões do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.
- Verificar eventuais alterações/atualizações do Estatuto Social da Cooperativa.
- Planejar a Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária.
- Avaliar a Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária.
- Assuntos do Conselho de Administração da SicrediPar/Central.
- Aprovação do Planejamento Estratégico.
- Aprovar Plano de Trabalho da Diretoria Executiva.
- Avaliar Desempenho da Diretoria Executiva.
- Avaliar e Aprovar Plano de Educação Corporativa.
- Avaliar ações para Desenvolvimento do Cooperativismo.
- Deliberar sobre Desligamento de Associados (de acordo com estatuto) – eliminação/exclusão.
- Avaliar e aprovar Políticas, Diretrizes e Relatórios Anuais.
- Examinar e Apurar as denúncias de infrações praticadas no âmbito da Cooperativa.
- Avaliar continuidade de relacionamento com associados.
- Deliberar sobre aquisição, alienação e oneração de bens.



- Deliberar sobre pagamento de remuneração anual sobre as quotas-partes de capital.
- Aprovar o uso da verba de marketing.
- Avaliar e aprovar agenda de Eventos.
- Avaliar e Acompanhar o Planejamento Estratégico e Financeiro.
- Analisar e Acompanhar os Indicadores de Desenvolvimento econômico-financeiro.
- Acompanhar o Plano Tático para Desenvolvimento de Negócios e Expansão.
- Avaliar e acompanhar as Agências Deficitárias.
- Analisar os Relatórios de Auditoria Independente/EAC/Auditoria Interna/Bacen.
- Apreciar e aprovar os planos de ação dos apontamentos da Auditoria EAC.
- Analisar Demonstrações Financeiras e Elaboração do Relatório da Administração.
- Acompanhar e aprovar o Orçamento Anual da Cooperativa.
- Realizar indicações de Diretores Responsáveis no UNICAD, CVM entre outros.
- Acompanhar os Projetos (Bacen, aportes SFG, enquadramentos, etc.).
- Acompanhar os Indicadores de Risco (RAS).
- Acompanhar desvio dos indicadores da RAS.
- Aprovar e acompanhar os Planos de Ação de enquadramento indicadores RAS/Normativos.
- Aprovar Plano de Capital.
- Aprovar Programa de Teste de Estresse e seus Resultados.
- Aprovar Relatório de Conformidade.
- Aprovar relatório Resolução 4.557 e 2.554.
- Acompanhar as Operações Renegociadas.
- Acompanhar Pessoas Ligadas (colaboradores e estatutários).
- Acompanhar Status dos Apontamentos das Auditorias.
- Acompanhar a Gestão de Risco Socioambiental.
- Homologar a constituição e cancelamento das alçadas de crédito e de exceção da Cooperativa.
- Ciência sobre fato relevante, e acompanhamento sobre o plano de adequação.
- Avaliar e Aprovar Plano de Auditoria Interna.
- Interação com Dirigentes/Conselhos de outras Cooperativas do Sistema Sicredi.



Capítulo X

Relacionamento do Conselho com demais Estruturas de Governança

Seção I

Relacionamento Institucional do Conselheiro

Art. 20 – O Conselheiro deve zelar para que o relacionamento com o Conselho Fiscal e Diretoria Executiva seja efetivo e transparente, evitando assimetria de informações e observando regras de sigilo e equidade.

Art. 21 – O relacionamento do Conselheiro com as demais estruturas de governança, além dos auditores internos e externos, deve ser orientado pela proatividade e responsabilidade interdependente.

Seção II

Relacionamento com o Conselho Fiscal

Art. 22 – O Conselho Fiscal é encarregado da fiscalização dos atos do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, sendo um importante aliado da Administração no combate a atos e procedimentos irregulares.

Art. 23 – Disponibilização mensal das Atas do Conselho Fiscal no Portal de Governança Sicredi, contribuindo para a troca de informações e conhecimentos entre os membros dos dois órgãos.

Art. 24 – O Presidente do Conselho pode se reunir com o Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesse comum. Também será realizada, anualmente, reunião conjunta dos membros do Conselho de Administração com o Conselho Fiscal.

Seção III

Relacionamento com a Diretoria Executiva

Art. 25 – A Diretoria Executiva realiza a administração diária e operacional da Cooperativa, executando as decisões e orientações do Conselho, além das diretrizes estratégicas do Sicredi.

Art. 26 – A Diretoria Executiva fornecerá reporte periódico sobre os indicadores de desempenho da Cooperativa, além das informações necessárias para que o Conselho exerça suas atribuições.



Art. 27 – Disponibilização mensal das Atas da Diretoria Executiva no Portal de Governança Sicredi, contribuindo para a troca de informações e conhecimentos.

Art. 28 – O Conselho acompanha e supervisiona o trabalho da Diretoria Executiva, avaliando o cumprimento de objetivos e metas.

Seção IV

Relacionamento com Auditores Internos e Externos

Art. 29 – Os relatórios periódicos da auditoria interna, bem como o plano de ação eventualmente elaborado, devem ser apresentados pelo Chefe de Auditoria, ou seu substituto, diretamente ao Conselho e ao Comitê de Auditoria, se existente, em apoio às atividades de supervisão da Cooperativa.

Art. 30 – Os resultados obtidos nos trabalhos de auditoria externa também devem ser apresentados ao Conselho, e ao Comitê de Auditoria, se houver, e utilizados para verificação da conformidade com a legislação e as normas internas.

Seção V

Relacionamento com Coordenadores de Núcleo e Associados

Art. 31 – O relacionamento entre o Conselho, coordenadores de núcleo e associados deve ser baseado na transparência, participação e prestação de contas.

Art. 32 – O Conselho de Administração deve manter um relacionamento próximo, participando de forma presencial ou remota nas Reuniões de Coordenadores de Núcleos e eventos da cooperativa.

§ Único – Participação na Pre-Assembleia, que é realizada anualmente com antecedência mínima de cinco dias da Assembleia de Núcleos. Tendo como público-alvo: Conselhos de Administração e Fiscal, Diretoria Executiva, Coordenadores de Núcleos e Colaboradores.

Art. 33 – A Cooperativa tem um canal de interação direta entre os associados e conselho de administração, por meio do canal "Fale com a Governança", disponibilizado em seu site. Esse canal é regido pelo Procedimento Operacional Padrão (POP) do "Fale com a Governança".



§ Único – O Conselho estabelecerá canais de comunicação abertos e acessíveis, permitindo que os coordenadores de núcleos e associados se mantenham informados e participem ativamente das decisões assembleares da cooperativa, além de prestar contas de suas ações e decisões.

Capítulo XI

Comitês de Assessoramento do Conselho

Seção I

Objetivo, Composição e Mandato

Art. 34 – Os Comitês têm o objetivo de realizar o estudo aprofundado de temas específicos, assessorando o Conselho na tomada de decisões.

Art. 35 – Os Comitês apresentarão proposta de encaminhamento em relação às matérias sob sua avaliação, sendo do Conselho a competência para a tomada de decisão.

Art. 36 – Os Comitês serão compostos por até 4 (quatro) Conselheiros, indicados pelo Conselho para um mandato de 2 (dois) anos.

§1º – Na primeira reunião de cada Comitê, o Coordenador e o Secretário serão escolhidos dentre seus membros, sendo que o Presidente do Conselho comporá e presidirá o Comitê de Governança, Estratégia e Pessoas.

§2º – Novos integrantes eleitos no curso do mandato, cumprirão apenas o prazo remanescente do período em andamento.

§3º – Na hipótese de ausências inferiores a 120 (cento e vinte) dias, o Coordenador será substituído pelo Secretário e este por um integrante indicado pelo próprio Comitê.

§4º – Na hipótese de vacância de qualquer membro do Comitê, o Conselho indicará novos membros para sua recomposição pelo prazo remanescente do mandato em curso. Caso a vacância seja do Coordenador ou do Secretário, competirá ao Comitê indicar o substituto.



Seção II

Assessoria Técnica

Art. 37 – Os Comitês poderão contar com a assessoria técnica de especialistas internos ou externos.

§ Único – Caso seja necessária a utilização de técnicos externos, os Comitês deverão assegurar a prévia existência de orçamento para a contratação.

Seção III

Atribuições do Coordenador e do Secretário dos Comitês

Art. 38 – Compete ao Coordenador de cada Comitê:

- I – Coordenar as reuniões do Comitê;
- II – Avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- III – Propor ao Presidente do Conselho a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião do Comitê em questão;
- IV – Ser o porta-voz do Comitê nas reuniões do Conselho; e
- V – Acompanhar a regularidade da participação dos integrantes do Comitê em suas reuniões e prestar informações ao Conselho, inclusive em relação a eventuais ausências não justificadas, visando à adoção de providências.

Art. 39 – Compete ao Secretário de cada Comitê:

- I – Cuidar da organização das reuniões do Comitê e lavrar as respectivas atas, registrando-as nos livros competentes;
- II – Encaminhar as atas das reuniões ao Conselho; e
- III – Auxiliar o Coordenador do Comitê.

Seção IV

Deveres dos Membros dos Comitês

Art. 40 – No exercício de seus mandatos, os Membros dos Comitês deverão:

- I – Exercer suas funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;



II – Examinar, com imparcialidade e profissionalismo, os assuntos e propostas que lhes forem apresentadas para avaliação;

III – Manter sigilo das informações;

V – Dar o seu parecer, quando necessário, sobre as matérias sujeitas à apreciação do Comitê; e

VI – Opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho, quando solicitados.

Seção V

Reuniões dos Comitês

Art. 41 – Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á em caráter ordinário quadrimestralmente, conforme calendário divulgado preferencialmente no início de cada ano e publicado no Portal de Governança Sicredi; e, em caráter extraordinário, sempre que necessário, mediante convocação do Coordenador e/ou por solicitação do Conselho.

§ 1º - As convocações ocorrerão por e-mail com o simultâneo encaminhamento da pauta e a documentação de suporte, quando possível, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data da reunião, excetuando-se apenas assuntos que exijam apreciação urgente.

§ 2º - As reuniões poderão ser presenciais, à distância ou híbridas, ou seja, com participação de parte dos integrantes de forma presencial e parte à distância.

§ 3º - O quórum de instalação das reuniões será de, pelo menos, dois integrantes do Comitê.

§ 4º - De acordo com a natureza ou urgência da matéria, definidas pelo Coordenador do Comitê, os votos dos componentes poderão ser proferidos por correspondência eletrônica ou outro modo que comprove sua manifestação, no prazo indicado pelo Coordenador.

§ 5º - O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões membros da Administração e colaboradores internos do Sicredi, além de consultores externos que detenham informações relevantes para a análise dos assuntos em apreciação.



§ 6º - Considerar-se-á aprovada (recomendada) a matéria que obtiver os votos da maioria dos presentes, sendo que o voto condutor e os divergentes deverão ter a fundamentação consignada em ata.

§ 7º - A cada reunião deve ser lavrada ata contendo o registro objetivo das matérias apreciadas, aprovada e subscrita pelos membros presentes na reunião e, após, arquivada no Livro de Atas do Conselho de Administração da Cooperativa.

Seção VI

Comitês Permanentes

Art. 42 – Além de outros Comitês que sejam criados por decisão do Conselho, a Cooperativa constituirá os seguintes Comitês: Comitê de Riscos e Controles; Comitê de Relacionamento e Negócios; Comitê de Governança, Estratégia e Pessoas; e Comitê de Sustentabilidade.

§1º - O Comitê de Sustentabilidade contará com regulamento próprio e obedecerá ao disposto na Política de Sustentabilidade do Sicredi.

§ 2º - Os casos omissos relacionados à atuação dos Comitês serão resolvidos pelo Conselho.

Seção VII

Atribuições do Comitê de Riscos e Controles

Art. 43 - São atribuições do Comitê de Riscos e Controles:

I – Zelar pelo cumprimento dos deveres e responsabilidades da função de supervisão da gestão dos processos internos assegurando a integridade e efetividade dos controles internos, visando proteger os interesses dos associados e partes interessadas;

II – Avaliar os relatórios produzidos pela auditoria interna da Central, auditoria cooperativa, auditoria externa e inspetoria, elaborando as recomendações ao Conselho de Administração;

III – Monitorar o saneamento dos apontamentos e os resultados das providências referente a todo processo de supervisão;



IV – Avaliar o plano anual de auditoria interna produzido pela Central e emitir parecer ao Conselho de Administração;

V – Acompanhar a execução do orçamento do FATES da cooperativa;

VI – Analisar a política de alçadas de crédito, bem como das políticas de recuperação e gestão de riscos no crédito, contribuindo, quando necessário, em melhorias tanto na política, quanto na sua aplicação;

VII – Acompanhar o plano de contingência e continuidade de negócios da Cooperativa;

VIII – Propor recomendações de melhoria nos normativos sistêmicos e locais, bem como na sua aplicação, limites de risco e de capital e controles internos;

IX – Avaliar os níveis de apetite por riscos fixados na Declaração de Apetite por Riscos - RAS e as estratégias para seu gerenciamento, reportando ao Conselho as sugestões de encaminhamentos;

X – Acompanhar os relatórios da Ouvidoria e, para os casos de denúncias, analisar a apuração e reportar ao Conselho os casos em que haja necessidade de outros encaminhamentos, além dos que já foram providenciados pela Diretoria Executiva;

XI – Avaliar os apontamentos e solicitações do Conselho Fiscal, propondo encaminhamentos ao Conselho;

XII – Acompanhar estrategicamente os temas relacionados ao Ciclo de Crédito (inadimplência, recuperação de prejuízo, provisão de crédito, concessão automática, melhores riscos, risco socioambiental, entre outros);

XIII – Avaliar a aplicação da norma interna relacionada à Lei Geral de Proteção de Dados; e

XIV – Outras questões relacionadas à temática deste Comitê, a critério do Conselho.



Seção VIII

Atribuições do Comitê de Relacionamento e Negócios

Art. 44 – São atribuições do Comitê de Relacionamento e Negócios:

I – Analisar a área de atuação da Cooperativa e seus potenciais, propondo oportunidades de expansão dos negócios;

II – Analisar e acompanhar o desempenho da Cooperativa em relação ao planejamento anual, bem como a política de precificação de produtos e tarifas;

III – Analisar e contribuir na construção da proposta de distribuição de sobras a ser validada no Conselho e posteriormente deliberada na Assembleia Geral de associados;

IV – Acompanhar a evolução das atividades do modelo comercial vigente na Cooperativa e suas agências, contribuindo com sugestões;

V – Analisar e contribuir na definição do plano e orçamento de marketing;

VI – Acompanhar a concepção da política de patrocínios e de brindes na Cooperativa, definida pela Diretoria Executiva;

VII – Acompanhar e analisar as iniciativas propostas pela Diretoria Executiva referente à inclusão de públicos estratégicos, como jovens e mulheres;

VIII – Acompanhar e avaliar a evolução dos indicadores apresentados pela Diretoria Executiva, tanto na Cooperativa, quanto em âmbito sistêmico, tais como: evolução do NPS da Cooperativa; produtividade e qualidade; *market share* (participação da Cooperativa no mercado); principalidade; produtos e serviços e indicadores de produtividade comercial;

IX – Acompanhar o projeto de expansão da Cooperativa;

X – Acompanhar indicadores estratégicos e o planejamento estratégico de curto prazo da Cooperativa;

XI – Acompanhar o plano de contingência e continuidade de negócios da Cooperativa; e

XII – Outras questões relacionadas à temática deste Comitê, a critério do Conselho.



Seção IX

Atribuições do Comitê de Governança, Estratégia e Pessoas

Art. 45 – São atribuições do Comitê de Governança, Estratégia e Pessoas:

I – Analisar e fomentar a construção de políticas que promovam a participação dos associados no negócio cooperativo e que promovam a educação cooperativista dos associados, colaboradores, diretores, coordenadores de núcleo e conselheiros;

II – Acompanhar os programas de formação e educação de colaboradores, dirigentes, conselheiros, diretores executivos, coordenadores de núcleo, com vistas ao seu desenvolvimento;

III – Acompanhar e propor melhorias no processo eleitoral da Cooperativa;

IV – Participar na estruturação e organização das Assembleias da Cooperativa, bem como acompanhar o cumprimento das premissas descritas em estatuto social e normativos internos;

V – Implantar os critérios de reeleição para composição de chapa para o Conselho, considerando o Código Eleitoral sistêmico;

VI – Avaliar e propor contribuições para a Política de Remuneração e Benefícios da Diretoria Executiva, Dirigentes e Conselheiros da Cooperativa;

VII – Avaliar proposta de honorários, benefícios e cédulas para integrantes dos órgãos estatutários, para posterior encaminhamento ao Conselho e Assembleia Geral;

VIII – Avaliar as propostas de metas e prioridades estratégicas ligadas a remuneração variável dos diretores executivos e colaboradores;

IX – Acompanhar e analisar a implantação e o desenvolvimento de políticas de sucessão;

X – Acompanhar as iniciativas propostas pela Diretoria Executiva quanto aos encaminhamentos e avaliação de pesquisas de satisfação com os associados;



XI – Analisar a política de gestão de pessoas, incluindo políticas de contratação e seleção de pessoas, política de retenção de talentos, de remuneração, benefícios e plano de carreira e solicitação de aprimoramento quando necessário;

XII – Acompanhar as iniciativas propostas pela Diretoria Executiva e contribuir para melhoria do clima organizacional na Cooperativa;

XIII – Analisar e recomendar boas práticas de Governança Corporativa;

XIV – Avaliar e acompanhar indicadores do planejamento estratégico de longo prazo derivado do planejamento sistêmico;

XV – Acompanhar a aplicação do Código de Conduta e propor recomendações de melhoria tanto no Código, como na sua aplicação;

XVI – Avaliar os relatórios oriundos do Programa de Desenvolvimento da Gestão das Cooperativas – PDGC e recomendar a implementação de eventuais melhorias; e

XVII – Outras questões relacionadas à temática deste Comitê, a critério do Conselho.

Seção X

Atribuições do Comitê de Sustentabilidade

Art. 46 – O Comitê de Sustentabilidade, de caráter permanente, propositivo, consultivo e local, rege-se por Regulamento próprio e tem por objetivo, a partir da mobilização dos seus membros participantes:

I – Colocar a sustentabilidade e propósito como bandeira comum, estimulando a participação ativa das lideranças da cooperativa;

II – Alinhar a sustentabilidade com temas como: desenvolvimento de negócios sustentáveis, planejamento estratégico, indicadores sistêmicos, propósito e gestão ambidestra;

III – Avaliar, debater e recomendar iniciativas regionais, em todas as matérias vinculadas e que possam se vincular ao tema Sustentabilidade;



IV – Orientar e sensibilizar as agências da Cooperativa e a sociedade para o tema, levando em consideração a Política Sistêmica de Sustentabilidade e de Responsabilidade Socioambiental, os Macro temas de Sustentabilidade e a Materialidade do Sicredi.

Capítulo XII

Sucessão e Avaliações

Seção I

Planejamento de Sucessão

Art. 47 – O Conselho manterá planejamento da sucessão de seus integrantes, evitando vazios de comando e garantindo a regular manutenção das atividades, bem como a preparação de sucessores e sucedidos.

§ Único – As regras aplicáveis ao processo de sucessão serão tratadas em normas próprias.

Art. 48 – Os requisitos e qualificações estão estabelecidas no Estatuto Social da Sicredi Grandes Rios, sendo condição básica para a candidatura e exercício do cargo ter exercido a função de Coordenador de Núcleo, com demais recomendações:

Experiência e conhecimento em cooperativismo: O conselheiro de administração deve ter experiência prévia em cooperativas de crédito ou em organizações com princípios cooperativistas. É desejável que possua conhecimento sobre os princípios e valores do cooperativismo, bem como sobre a estrutura e funcionamento de cooperativas de crédito.

Formação acadêmica: É recomendável que o conselheiro possua formação acadêmica em áreas relacionadas à administração, economia, finanças, contabilidade ou áreas afins. Essa formação proporcionará uma base sólida para a compreensão dos aspectos financeiros e de gestão da cooperativa de crédito.

Competências técnicas: O conselheiro deve possuir habilidades técnicas relevantes para a função, como conhecimento em gestão financeira, análise de risco, governança corporativa, estratégia empresarial, entre outras. Essas competências são essenciais para auxiliar na tomada de decisões estratégicas e na avaliação dos resultados da cooperativa.



Integridade e ética: O conselheiro deve ser uma pessoa íntegra, ética e comprometida com os valores e princípios do cooperativismo. Deve agir de forma transparente, responsável e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Visão estratégica: É importante que o conselheiro tenha uma visão estratégica e seja capaz de analisar o ambiente externo e interno da cooperativa, identificando oportunidades e desafios. Deve ser capaz de contribuir para o desenvolvimento de planos estratégicos e para a definição de metas e objetivos da cooperativa.

Habilidades de comunicação e trabalho em equipe: O conselheiro deve possuir habilidades de comunicação eficazes, sendo capaz de expressar suas ideias e opiniões de forma clara e concisa. Além disso, deve ser capaz de trabalhar em equipe, promovendo o diálogo e a colaboração entre os membros do conselho e demais órgãos da cooperativa.

Disponibilidade e comprometimento: O conselheiro deve estar disponível para participar das reuniões do conselho e demais atividades relacionadas à sua função. Deve ser comprometido com a cooperativa e dedicar tempo e esforço para o cumprimento de suas responsabilidades.

§ Único – Para desenvolver novas lideranças e os potenciais novos líderes, a área Desenvolvimento de Cooperativismo será responsável por identificar, dentre os Coordenadores de Núcleos, com base nas competências de liderança desejadas pela cooperativa, através da Trilha de Desenvolvimento, que é uma prática padronizada para estimular o desenvolvimento, com planejamento e controle.

Seção II

Avaliação da Dinâmica do Conselho

Art. 49 – O Conselho realizará anualmente uma avaliação da dinâmica de seus trabalhos, com vistas ao aperfeiçoamento de suas atividades, eficiência de sua atuação e atualização de suas práticas.

§ Único – Pelo menos uma vez em cada mandato do Conselho, a avaliação da dinâmica do Conselho será conduzida por consultoria externa, selecionada com apoio da Central.



Art. 50 – Ao final de cada reunião, será realizada uma pesquisa de reação/satisfação, através do *Forms* (link do modelo: <https://forms.office.com/r/vwhiZZh1pD>), com objetivo de aprimorar continuamente a qualidade e eficácia de nossas reuniões, observando o nível de preparação de cada membro. As sugestões e/ou comentários relevantes, são reportados e registrados em Ata da próxima reunião do Conselho Administração.

Seção III

Avaliação dos Conselheiros

Art. 51 – Os membros do Conselho serão individualmente avaliados, com apoio de consultoria externa, selecionada pelo próprio Colegiado. Os novos membros que venham integrar o Conselho também serão submetidos a um programa de formação e integração.

Art. 52 – Os Conselheiros receberão o resultado individual da avaliação, que auxiliará na elaboração de seu Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) e/ou no processo sucessório.

Art. 53 – Os membros do Conselho de Administração, preencherão anualmente o Formulário LNT (Levantamento das Necessidades de Treinamentos), para compor a trilha de desenvolvimento contínuo.

Art. 54 – Torna-se necessário a capacitação constante dos membros do Conselho Administração, para garantir uma contribuição efetiva no desenvolvimento de suas atividades, no conhecimento e mitigação de riscos, para atuação com independência de julgamento, realizando:

- a formação do Programa Crescer.
- as Trilhas e Módulos Regulatórios disponíveis no Portal de Governança Sicredi.
- as formações disponibilizadas pela Central Sicredi Centro Norte e pelo SESCOOP/MT.

Seção IV

Avaliação da Diretoria Executiva

Art. 55 – Pelo menos uma vez em cada mandato da Diretoria Executiva, seus integrantes serão individualmente avaliados por uma consultoria externa, selecionada com apoio da Central.



Art. 56 – Ao encerramento de cada mandato da Diretoria Executiva, realizará um reporte completo do mandato e seus integrantes serão avaliados pelos membros do Conselho de Administração, através de pesquisa realizada pelo Forms, conforme link: <https://forms.office.com/r/JEjpEe9DVz>.

Art. 57 – O Presidente conduzirá anualmente uma avaliação do desempenho do Diretor Executivo, reportando suas considerações ao Conselho.

Art. 58 – O Diretor Executivo realizará anualmente uma avaliação informal do desempenho dos demais Diretores e reportará suas ponderações ao Conselho.

Capítulo XIII

Pesquisas: Governança e Marca

Art. 59 – O Conselho de Administração assegurará a aplicação das Pesquisas: Governança e Marca, conforme especificado no Procedimento Operacional Padrão – POP.

Art. 60 – A Cooperativa embasa sua Pesquisa de Governança nos cinco princípios da Governança Cooperativa do Sistema OCB: autogestão, senso de justiça, transparência, educação e sustentabilidade. Esses pilares são fundamentais para garantir uma gestão eficiente e ética, promovendo a confiança e o engajamento dos associados.

Art. 61 – A Pesquisa de Marca tem como objetivo avaliar a percepção do associado com base nas experiências, conhecimentos e impressões que ele tem em relação aos atributos da marca Sicredi Grandes Rios.

§ Único – As pesquisas: Governança e Marca, serão realizadas semestralmente, enviando o link da pesquisa através do *WhatsApp Enterprise* para o público-alvo: Coordenadores de Núcleos, que são os representantes dos associados na sua respectiva agência.

Art. 62 – O nível aceitável estabelecido pela Cooperativa é alcançar a classificação de excelência, com base na soma do primeiro e segundo semestre, tendo o resultado pontuação de 76 a 100. Caso seja inferior, necessita-se construir plano de ação, conforme o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Pesquisa: Governança e Marca.



§ Único – Os resultados da pesquisa serão registrados em Ata do Conselho de Administração e disponibilizados para conhecimento dos Coordenadores de Núcleo da Cooperativa, pelo Portal de Governança Sicredi.

Capítulo XIV

Educação Cooperativista

Art. 63 – O Conselho de Administração assegurará que a estruturação das ações de Educação Cooperativista será realizada de forma programada, a partir de um planejamento cuidadoso para o período. Nesse planejamento, destaca-se a principal iniciativa, que é a Formação do Programa Crescer, que tem como objetivo ensinar sobre Cooperação, Cooperativismo, história do Sicredi e diferenciais do modelo cooperativo em relação a outras instituições financeiras. Além disso, a cooperativa também realiza formações em Educação Financeira para seu quadro social.

§ Único – Na Cooperativa, a área de Desenvolvimento Cooperativismo é responsável pelo tema Educação Cooperativista, de maneira planejada tem um Programa de Educação Cooperativista, através da estruturação do planejamento das práticas de educação cooperativista para o quadro social. Esse planejamento inclui capacitação, engajamento, incentivo, acompanhamento e reconhecimento, com ações realizadas pela área em apoio às agências.

Art. 64 – Para medir a efetividade como resultado dessas práticas de Educação Cooperativista, destaca-se o indicador: ISA (Índice de Solução por Associado) e utilizamos a métrica: a quantidade total de ISA dos associados formados ÷ quantidade total de associados formados.

§ 1º – Para o associado que realizar o Programa Crescer, temos como meta que chegue pelo menos a 70% de utilização de produtos e serviços da Cooperativa.

§ 2º – Esse indicador busca compreender se a participação dos associados no Programa Crescer e nas formações de Educação Financeira, influencia positivamente na Principalidade, que é a escolha e utilização dos produtos e serviços financeiros oferecidos pela Cooperativa.



§ 3º – Quanto maior esse valor, melhor é o resultado. Essa medição é feita no fechamento do ano, utilizando a plataforma da Fundação Sicredi para verificar o total de associados formados, e os dados de total de associados são obtidos no data lake ou hyperion.

§ Único – Além disso, a cooperativa também acompanha outros indicadores complementares, como a Principalidade do associado e a Margem de Contribuição. Esses indicadores são importantes para avaliar o desempenho e a saúde financeira da cooperativa.

Art. 65 – O acompanhamento de todos esses indicadores é realizado pela área de Desenvolvimento do Cooperativismo, utilizando a ferramenta *Power BI*. Essa ferramenta permite uma análise mais detalhada e visual dos dados, facilitando o monitoramento e a tomada de decisões estratégicas.

Capítulo XV

Orçamento e Reembolso de Despesas

Art. 66 – As despesas decorrentes do exercício do cargo de Conselheiro serão reembolsadas pela Cooperativa, mediante apresentação de comprovantes fiscais.

§ Único – As despesas serão alocadas no Centro de Custo: CONSAD.

Art. 67 – O orçamento anual do Conselho contemplará as despesas referentes à contratação de profissionais externos para coleta de subsídios na tomada de decisões, as necessárias ao pagamento dos honorários e eventuais benefícios dos Conselheiros, definidos em Assembleia Geral, bem como aquelas decorrentes do comparecimento dos Conselheiros às reuniões, as despesas necessárias ao adequado cumprimento de suas atribuições e outros compromissos, sendo os valores totais inseridos no orçamento anual da Cooperativa e contabilizados em centro de custo específico.

§ Único – Esse orçamento é estabelecido durante o Planejamento Financeiro de Curto Prazo da Cooperativa, sendo realizado acompanhamento mensal, pelos Conselhos: Administração/Fiscal e Diretoria Executiva, elaborado por meio do sistema *Analyser*. Esse controle nos permite monitorar de forma eficiente e precisa a execução do orçamento, garantindo a transparência e a eficácia na gestão financeira da Cooperativa.



Capítulo XVI

Disposições Finais

Art. 68 – As omissões deste Regulamento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas pelo Conselho de Administração.

Art. 69 – Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e permanecerá arquivado na Assessoria de Governança.

DATA	DESCRIÇÃO	APROVADOR
31/05/2023	1ª versão – criação do documento	Conselho de Administração em Ata nº 05/2023
31/01/2025	2ª versão – revisão e atualização do documento	Conselho de Administração em Ata nº 01/2025

***Regulamento elaborado e monitorado pela Assessoria de Governança da
Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM***