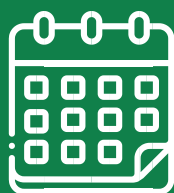


# REGULAMENTO INTERNO

## Diretoria Executiva



Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM



## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

#### **1. OBJETIVO**

O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer as diretrizes para o funcionamento da Diretoria Executiva, definindo claramente suas responsabilidades e atribuições. Ele visa garantir que a Diretoria Executiva exerça suas funções de acordo com o Estatuto Social e as determinações do Conselho de Administração, sempre seguindo as melhores práticas de governança corporativa.

É importante ressaltar que as situações não abordadas neste documento estão devidamente contempladas no Estatuto Social da Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento Norte Mato-grossense e Oeste Paraense – Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM, assim como na legislação aplicável. Portanto, tais situações não fazem parte deste Regulamento.

#### **2. DEFINIÇÃO**

A Diretoria Executiva desempenha um papel fundamental na administração diária e operacional da Cooperativa, garantindo o cumprimento de seu objeto, das orientações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como das diretrizes e estratégias corporativas do Sicredi. Seu objetivo é viabilizar e disseminar a missão, o propósito, os princípios e os valores da organização.

Como responsável pela elaboração e implementação de todos os processos operacionais e financeiros, a Diretoria Executiva também desempenha um papel crucial na gestão de riscos e na comunicação com o mercado e demais partes interessadas. É sua responsabilidade garantir que a organização esteja em total conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, bem como com as políticas internas estabelecidas.

#### **3. REPORTE**

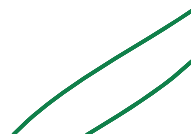
A Diretoria Executiva contratada tem o compromisso de prestar contas ao Conselho de Administração, fornecendo informações transparentes e precisas sobre as atividades e decisões tomadas em benefício da cooperativa. Além disso, quando solicitado, também presta contas ao Conselho Fiscal.

#### **4. COMPOSIÇÃO**

A Diretoria Executiva contratada será composta por três membros: Diretor Executivo, Diretor de Operações e Diretor de Negócios.

As responsabilidades da Diretoria Executiva estão descritas no Art. 34 (parágrafos I a XV), no Estatuto Social da Cooperativa.

As atribuições de cada membro da Diretoria Executiva estão descritas no Art. 35, no Estatuto Social da Cooperativa, sendo:





## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

#### **4.1. DIRETOR EXECUTIVO**

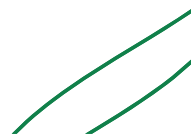
Conforme o Estatuto Social, no seu Art. 35, item I, suas principais atribuições são:

- a. fomentar e apoiar o relacionamento das áreas executivas com os Conselhos de Administração e Fiscal da Cooperativa, subsidiando e apoiando os trabalhos;
- b. prover recursos e garantir a implantação e acompanhamento dos programas sociais do Sicredi na área de atuação da Cooperativa;
- c. responder pelos planos de expansão e atividades da Cooperativa, de acordo com o potencial de mercado, sempre primando pelo desenvolvimento sustentável e sólido;
- d. coordenar e acompanhar a execução do orçamento da Cooperativa a partir das deliberações do Conselho de Administração;
- e. responder pela gestão do desempenho e acompanhamento dos resultados da Cooperativa, primando pelo atingimento pleno das metas acordadas no planejamento anual da Cooperativa, além de monitorar e intervir em unidades de atendimento, conforme o planejamento econômico e financeiro da Cooperativa.
- f. responder, formalmente, pelas responsabilidades indicadas perante os órgãos reguladores e fiscalizadores;
- g. elaborar e encaminhar ao Conselho de Administração, por meio do Presidente, para apreciação, o plano de trabalho, anual ou plurianual, bem como propostas orçamentárias, implementando a sua execução;

Adicionalmente, de acordo com o manual da estrutura organizacional do Sicredi, o diretor executivo tem ainda as seguintes responsabilidades específicas:

- a. Gestão da organização da diretoria, respondendo pela execução das diretrizes fixadas pelo conselho de administração.
- b. Implantação do planejamento estratégico, financeiro e de investimento, bem como acompanhar a sua execução e cumprimento das normas vigentes;
- c. Promover o alinhamento estratégico em todas as áreas da cooperativa.
- d. Responsável por todas as ações executivo-operacionais da cooperativa, respondendo pelo alinhamento entre as ações de desenvolvimento e de controle, conforme objetivos estratégicos definidos. Deve reportar ao presidente do conselho sobre o desenvolvimento dos negócios e das operações e o andamento dos planos de trabalho e das demais ações executivas.

#### **Gestão/atribuições:**

- Apoio no Planejamento Estratégico
  - Execução do Plano Estratégico e Financeiro;
  - Alinhar o modelo de Gestão por Propósito;
  - Gestão de Pessoas;
  - Programas do Desenvolvimento e Sustentabilidade do Cooperativismo;
  - Marca, Comunicação e Marketing;
- 



## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

- Relacionamento com Entidades Sistêmicas e da Região;
- Projetos de Expansão;
- Orçamento e Investimentos;
- Órgãos reguladores;
- Acompanhamento da Auditoria/Inspetoria e Controles Internos.

#### **4.2. DIRETOR OPERAÇÕES**

Conforme o Estatuto Social, no seu Art. 35, item II, suas principais atribuições são:

- a. responder pelas análises gerenciais sobre as demonstrações financeiras, pelos controles contábeis e tributários e os indicadores de desempenho da Cooperativa;
- b. responder pelas atividades de controles internos, inspetoria, compliance e riscos, bem como encaminhar as providências no processo de supervisão e assegurar o respeito às normas internas e à legislação;
- c. responder, formalmente, pelas responsabilidades indicadas perante os órgãos reguladores e fiscalizadores.

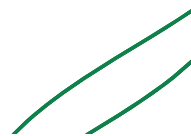
Complementarmente, o diretor de operações tem por objetivo implementar e gerir as políticas de segurança, controles internos, operações de crédito (da concessão/análise à recuperação), custos e orçamentos, contratos, padronização organizacional, de processos e de dependências.

Atribuições diretas:

- Apoio ao Planejamento Estratégico e desdobramento tático nas suas áreas de responsabilidade e/ou atuação;
- Planejamento Financeiro/orçamentário;
- Análises e Informações gerenciais;
- Contabilidade e tributos;
- Fornecedores;
- Preposto;
- Política de crédito;
- Gestão de risco;
- Segurança;
- Controles internos e Compliance;
- Órgãos reguladores
- Qualidade e excelência nos processos.

#### **4.3. DIRETOR NEGÓCIOS**

Conforme o Estatuto Social, no seu Art. 35, item III, suas principais atribuições são:

- a. elaborar e responder pela implementação do planejamento tático para as carteiras de produtos e serviços a partir das diretrizes do planejamento estratégico definidos pelo Conselho de Administração;
- 



## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

- b. responder pela gestão do desempenho e acompanhamento dos resultados dos negócios das unidades de atendimento (agências), primando pelo atingimento pleno das metas acordadas no planejamento anual da Cooperativa;
- c. responder e acompanhar a execução do orçamento do crédito rural, bem como das suas exigibilidades;
- d. apoiar na execução dos planos de expansão da Cooperativa em consonância às deliberações da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração;
- e. responder, formalmente, pelas responsabilidades indicadas perante os órgãos reguladores e fiscalizadores.

Em resumo, o diretor de negócios tem como objetivo assegurar o desenvolvimento dos negócios na cooperativa, bem como o acompanhamento do desempenho das agências, através dos seus gestores regionais, assegurando que as metas dos produtos e serviços sejam alcançadas, dentro do modelo de gestão por propósito adotado.

Atribuições diretas:

- Desdobramento do Plano Estratégico para o Plano Tático;
- Planejamento e Acompanhamento do Plano de Metas;
- Implantação e Execução do Modelo Comercial (CRA);
- Expansão das Carteiras (captação, crédito e P&S) e Market share;
- Visitas estratégicas à associados com alto relacionamento/potencial;
- Avaliação indireta das equipes/times de negócios das agências;
- Gestão dos GDN's e/ou Assessorias;
- Gestão Matricial dos regionais;
- Órgão reguladores.

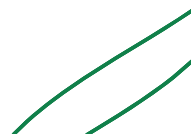
## **5. REQUISITOS/QUALIFICAÇÃO**

Os requisitos e qualificações para compor a Diretoria Executiva estão estabelecidas no Estatuto Social da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM.

## **6. REUNIÃO**

A Diretoria Executiva realizará reuniões periódicas, podendo ser presenciais ou remotas, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da Cooperativa, visando o cumprimento de suas finalidades regimentais e estatutárias.

As reuniões de alinhamento da diretoria serão realizadas com a seguinte periodicidade:

- a. Semanalmente, para alinhamentos entre os membros.
- 



## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

b. Mensalmente, sendo realizada um dia antes do Pré-Consad (que acontece uma semana antes da reunião do Conselho de Administração). Os assuntos tratados nessa reunião serão registrados em ata, que será revisada e assinada pelos diretores presentes.

As reuniões serão conduzidas pelo Diretor Executivo, ou, na ausência deste, pelo Diretor designado. O cronograma anual das reuniões será aprovado pela Diretoria Executiva em dezembro do ano anterior ao exercício do cronograma. A convocação das reuniões será feita por meio de bloqueio no Microsoft Outlook e Portal de Governança Sicredi, e as pautas serão disponibilizadas com antecedência de dois dias corridos. Assuntos não previstos na pauta poderão ser incluídos para discussão no item "Assuntos Gerais".

A Diretoria Executiva poderá solicitar a presença de técnicos externos e colaboradores da Cooperativa, sempre que necessário, para participar das reuniões e prestar esclarecimentos sobre os temas em discussão, ou contratar consultoria. Todos os participantes das reuniões, incluindo convidados, técnicos e outros, têm a obrigação ética, legal e profissional de manter sigilo das informações discutidas, sendo responsáveis legalmente por qualquer divulgação indevida.

As decisões de caráter deliberativo da Diretoria Executiva, em geral, entrarão em vigor imediatamente após o término da reunião, salvo disposição em contrário devidamente registrada na ata.

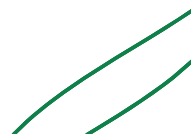
## **7. CONFIDENCIALIDADE**

Após serem eleitos e empossados, os membros da Diretoria Executiva devem assinar um Termo de Confidencialidade e estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), comprometendo-se a não divulgar qualquer informação à qual tenham acesso no exercício de suas funções, tanto durante quanto após o término de seus mandatos, desde que essas informações não estejam disponíveis publicamente. Essa obrigação de confidencialidade só será quebrada no cumprimento de obrigações legais.

## **8. CONDUTA**

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.

Os membros da Diretoria Executiva 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.





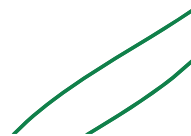
## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

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.

## **9. PLANO DE TRABALHO**

Na estruturação do plano de trabalho, a Diretoria Executiva deve realizar:

- Leitura das Atas de Reuniões do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.
  - Leitura das Atas de Reuniões da: Central Sicredi Centro Norte, Fundo Garantidor, Sicredi Participações S.A. e demais Entidades.
  - Avaliação e Aprovação dos Normativos Internos.
  - Acompanhar as solicitações/providências pendentes.
  - Analisar o Planejamento Estratégico e Financeiro.
  - Analisar os Indicadores de Desenvolvimento.
  - Avaliar o Plano Tático para Desenvolvimento de Negócios e Expansão.
  - Acompanhar a Gestão das Agências e Avaliar o Desempenho dos Gerentes.
  - Elaborar o Planejamento Financeiro e o Plano de Metas da Cooperativa.
  - Aprovação do Plano de Trabalho das Áreas da Cooperativa.
  - Aprovar previamente o Orçamento Anual.
  - Acompanhar o Orçamento/Planejamento da Cooperativa.
  - Avaliar o Balancete Mensal.
  - Verificar as Demandas Judiciais (Provisões para Contingências).
  - Acompanhar o status dos Apontamentos de Auditorias.
  - Aprovar os planos de ação dos apontamentos das Auditorias.
  - Avaliar os Relatórios de Auditoria Independente/Auditoria Interna/BACEN.
  - Analisar as Demonstrações Financeiras e Elaborar o Relatório da Administração.
  - Verificar enquadramento dos indicadores da RAS.
  - Acompanhar a Realização dos Projetos (incorporação, aportes SFG, enquadramentos, etc.).
  - Acompanhar as ações de Risco Operacional e Controles Internos.
  - Acompanhar as Ações de PLD/FT - Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.
  - Realizar a comunicação à diretoria sobre a classificação do associado e/ou cliente como PEP.
  - Tratar, monitorar e dar reporte sobre o tratamento das situações que geraram fato relevante.
  - Avaliar e aprovar o Plano de Capital.
  - Avaliar e aprovar Programa de Teste de Estresse e seus Resultados.
  - Verificar a realização dos treinamentos obrigatórios para colaboradores e conselheiros (como por exemplo, Formação Básica, PLD, Gestão de Risco Operacional, entre outros.)
  - Avaliar continuidade de relacionamento com associados.
  - Acompanhar as condições e recursos para a implantação dos Programas para Desenvolvimento do Cooperativismo.
  - Analisar a Concentração de Crédito.
- 

## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

- Analisar a Evolução da Carteira de Crédito e seus Níveis de Provisão e Prejuízo.
- Verificar as Medidas para Recuperação dos Títulos em Prejuízo.
- Acompanhar as Operações Liberadas com Grau de Severidade 9.
- Acompanhar e Analisar as Operações Renegociações.
- Acompanhar as Operações Não Recomendadas e Deferidas em Desacordo.
- Verificar a Execução do Orçamento do Crédito Rural.
- Acompanhar a execução da Fiscalização do Crédito Rural.
- Acompanhar a gestão do Risco Socioambiental.
- Avaliar o Status do Processo Certificação de Colaboradores – ANBIMA.
- Verificar programação de Eventos/Treinamentos (Formação e Capacitação).
- Avaliar sobre Admissão e Demissão de Colaboradores.
- Visitas às agências da Cooperativa
- Interação regularmente com os colaboradores (todos os níveis) da Cooperativa.
- Interação com Dirigentes de outras Cooperativas do Sistema Sicredi.

## **10. COMITÊS CONSULTIVOS**

A finalidade dos comitês consultivos para a Diretoria Executiva é fornecer orientações e recomendações especializadas em áreas específicas de atuação da cooperativa. Esses comitês são compostos por membros externos à Diretoria Executiva, que possuem conhecimentos e experiências relevantes nas respectivas áreas de atuação.

Eles têm como objetivo auxiliar a Diretoria Executiva na tomada de decisões estratégicas, fornecendo *insights*, análises e recomendações embasadas em suas expertises, mas não possuem poder de decisão final.

Esses comitês atuam como órgãos consultivos, oferecendo uma visão externa e imparcial sobre questões específicas, contribuindo para a melhoria contínua das práticas e processos da cooperativa. Através do diálogo e troca de informações entre a Diretoria Executiva e os membros dos comitês consultivos, busca-se aprimorar a gestão e o desempenho da cooperativa, garantindo a eficiência e a sustentabilidade do negócio. Com base nessas informações, a Diretoria Executiva toma as decisões finais sobre as estratégias e políticas a serem adotadas.

Atualmente temos implementado os seguintes Comitês Consultivos:

- Comitê Assembleia
- Comitê Gestão de Ética
- Comitê Crises
- Comitê Excelência
- Comitê Expansão
- Comitê Fundo Social
- Comitê Gestão da Mudança
- Comitê Gestão de Ativos e Passivos – GAP
- Comitê Gestor de Crédito
- Comitê Investimentos





## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

#### **11. AVALIAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Os resultados da gestão executiva são acompanhados de perto pelo Conselho de Administração, que utiliza o indicador de Ativos Totais da Cooperativa como uma medida do desempenho. O conselho realiza um acompanhamento mensal do desempenho desse indicador ao longo do exercício.

O indicador de Ativos Totais é uma métrica importante para avaliar a eficiência e a saúde financeira da cooperativa. Ele reflete o volume de recursos e investimentos gerenciados pela cooperativa, sendo um indicativo do crescimento e da capacidade de geração de valor.

O Conselho de Administração, como órgão de supervisão e governança, tem a responsabilidade de monitorar de perto o desempenho da gestão executiva, garantindo que as metas e objetivos estratégicos sejam alcançados e que a cooperativa esteja em conformidade com as melhores práticas de gestão.

No findar de cada ano/exercício, a Diretoria Executiva apresentará ao Conselho de Administração, o resultado consolidado desse indicador, caso o índice de favorabilidade do desempenho seja inferior a 70%, necessita-se construir um plano de ação.

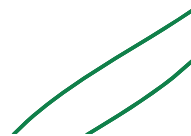
Ao término do mandato, será realizada uma Pesquisa de Avaliação, referente ao mandato, através do *Forms* que será submetido aos membros dos Conselhos: Administração e Fiscal. O resultado servirá de subsídio para reeleição dos membros.

#### **12. NORMA SUCESSÃO DE DIRETORES ESTATUTÁRIOS**

A Norma de Sucessão de Diretores Estatutários foi estabelecida e referendada durante a Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM, realizada em 14 de junho de 2022. Essa norma tem como objetivo definir as diretrizes e responsabilidades para o processo de sucessão dos Diretores Estatutários, em conformidade com o Programa de Excelência em Governança.

Através dessa norma, busca-se garantir um processo transparente e eficiente de sucessão, assegurando que os cargos de Diretores Estatutários sejam ocupados por profissionais qualificados e alinhados com os princípios e valores do Sicredi. A norma estabelece critérios e procedimentos para a seleção e nomeação dos sucessores, levando em consideração a competência técnica, a experiência e o comprometimento com a governança corporativa.

A Norma de Sucessão de Diretores Estatutários é um instrumento fundamental para promover a continuidade e a estabilidade da gestão, garantindo a qualidade e a eficácia das decisões estratégicas da cooperativa. Ela reforça o compromisso do Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM com a excelência em governança e a transparência em seus processos de gestão.





## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

#### **13. POLÍTICA DE FROTAS – ESTATUTÁRIOS**

A Política de Frotas para Diretores Estatutários tem como objetivo estabelecer diretrizes e padrões para o benefício de automóvel concedido aos Diretores estatutários, visando garantir a segurança e a eficiência na execução de suas atividades. Essa política foi estabelecida e referendada durante a Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM, realizada em 28 de julho de 2022.

Através dessa política, busca-se assegurar que os Diretores estatutários tenham acesso a veículos adequados e em conformidade com as necessidades de suas funções, promovendo a mobilidade e a agilidade necessárias para o desempenho de suas responsabilidades. A política estabelece critérios para a seleção, aquisição, manutenção e utilização dos veículos, levando em consideração aspectos como segurança, sustentabilidade e eficiência.

A Política de Frotas para Diretores Estatutários é um instrumento importante para garantir a transparência e a equidade no uso dos veículos pela alta administração da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM. Ela reforça o compromisso da cooperativa com a governança corporativa e a responsabilidade na gestão dos recursos, contribuindo para a eficácia e a eficiência das atividades dos Diretores estatutários.

#### **14. SECRETÁRIA EXECUTIVA**

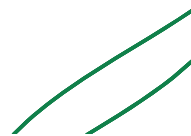
Os membros da Diretoria Executiva serão auxiliados pela Secretária Executiva e pela Assessora de Governança da Cooperativa, a quem compete:

- Elaborar e disponibilizar a pauta das reuniões.
- Lavrar as atas e promover a assinatura delas, pelos diretores presentes, através do Portal de Assinaturas Sicredi.
- Adotar providências para atendimento a pedidos de informação formulados por membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal.
- Dar reporte as áreas demandantes de assuntos discutidos em reunião da Diretoria Executiva, com as devidas deliberações, a fim de que possam dar os devidos encaminhamentos.
- Proceder aos demais atos necessários ao funcionamento das reuniões da Diretoria Executiva.

Nos impedimentos, afastamentos ou ausências da Secretária Executiva, as atribuições aqui previstas devem ser desempenhadas pelo designado do Diretor Executivo.

#### **15. ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA SEDE ADMINISTRATIVA DA COOPERATIVA**

A Sicredi Grandes Rios conta com mais de 30 anos de história, desde a sua fundação em 1992.



## Regulamento Interno

### Diretoria Executiva

Hoje atua em municípios e distritos de Mato Grosso e do Pará e, no futuro, do Amazonas, contemplando quatro grandes regionais: BR-163, Teles Pires, Xingu e Tapajós, atendendo mais de 210 mil associados.



Dentro de cada diretoria, há reportes de gerências (áreas) que possuem suas lideranças, que tem o papel primário de desdobrar todo o plano estratégico/executivo, em metas e planos de ações, tanto nas áreas da Sede, quanto nas agências.

## 16. PESQUISAS: GOVERNANÇA E MARCA

A Diretoria Executiva realizará acompanhamento do resultado e o Conselho de Administração assegurará a aplicação das Pesquisas: Governança e Marca, conforme especificado no Procedimento Operacional Padrão – POP.

A Pesquisa de Governança, tem como objetivo avaliar a satisfação dos associados diante a Governança da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM, sendo essa, aplicada semestralmente aos Coordenadores de Núcleos (representantes dos associados).

A Pesquisa de Marca se forma para o associado com base nas experiências, conhecimentos e impressões que ele tem com relação à Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM. A avaliação da imagem



## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

permite verificar se os atributos que se deseja evidenciar estão sendo percebidos pelos associados e é fundamental para melhoria do processo de relacionamento entre a cooperativa e o quadro social. Os resultados dessa verificação serão utilizados para a melhoria do relacionamento com os associados, sendo essa, aplicada semestralmente aos Coordenadores de Núcleos (representantes dos associados).

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.

## **17. RELACIONAMENTOS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

### **17.1. INTERAÇÃO COM COLABORADORES**

A Diretoria Executiva interage mensalmente com os todos os colaboradores na Live Rios, conforme especificado no Procedimento Operacional Padrão – POP, e por meio de canais de comunicação interna.

É responsabilidade da Diretoria Executiva estabelecer as diretrizes e estratégias da cooperativa, além de supervisionar e monitorar o desempenho das áreas sob sua responsabilidade.

Para isso, a Diretoria Executiva realiza um diálogo mensal, através de reunião com os Gerentes de Áreas e Agências, a fim de alinhar as ações da cooperativa com as expectativas dos associados.

### **17.2. INTERAÇÃO COM CONSELHO ADMINISTRAÇÃO**

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

Fornece reporte periódico sobre os indicadores de desempenho da Cooperativa, além das informações necessárias para que o Conselho exerça suas atribuições.

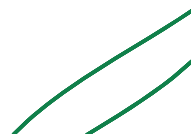
Disponibilização mensal das Atas da Diretoria Executiva no Portal de Governança Sicredi, contribuindo para a troca de informações e conhecimentos.

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

### **17.3. INTERAÇÃO COM CONSELHO FISCAL**

A interação da Diretoria Executiva com o Conselho Fiscal é realizada em reuniões ordinárias e extraordinárias, nas quais são apresentados relatórios financeiros, operacionais e estratégicos da cooperativa.

A Diretoria Executiva é responsável por fornecer informações detalhadas e precisas sobre a situação financeira e operacional da cooperativa, permitindo que o Conselho Fiscal possa avaliar





## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

a conformidade com as normas legais e regulamentares, bem como a efetividade dos controles internos e do sistema de gestão de riscos da cooperativa.

Essa interação é fundamental para garantir a solidez e a sustentabilidade da cooperativa, bem como para assegurar a confiança dos associados.

#### **17.4. INTERAÇÃO COM COORDENADORES DE NÚCLEOS**

A Diretoria Executiva interage com os Coordenadores de Núcleos por meio do Programa Pertencer e das reuniões com os Coordenadores, que é liderado pelo Presidente do Conselho de Administração com apoio da Diretoria Executiva. Esse programa tem como objetivo ampliar a participação dos associados nos assuntos relacionados à gestão e ao desenvolvimento da cooperativa por meio dos núcleos.

#### **17.5. INTERAÇÃO COM ASSOCIADOS**

A Cooperativa tem implementado uma forma de interação direta entre os associados e a Diretoria Executiva por meio do canal "Fale com a Governança", disponibilizado em seu site. Esse canal de comunicação é regido pelo Procedimento Operacional Padrão (POP) do "Fale com a Governança".

A interação com os associados por meio do "Fale com a Governança" é uma iniciativa valiosa para a Cooperativa, pois permite que os associados se sintam parte ativa do processo decisório e contribuam para o desenvolvimento e o crescimento da cooperativa de forma participativa e colaborativa.

#### **17.6. INTERAÇÃO COM DIRIGENTES DE OUTRAS COOPERATIVAS**

A intercooperação é um dos princípios doutrinários do cooperativismo. Segundo esse princípio, as cooperativas servem de maneira mais eficaz aos seus membros e dão mais força ao movimento cooperativista, trabalhando em conjunto, por meio de estruturas locais, regionais, nacionais e internacionais. É papel da Diretoria identificar oportunidades de intercooperação visando o estabelecimento de parcerias estratégicas com outras cooperativas para ampliar a competitividade, reduzir custos e alcançar melhor posicionamento no mercado.

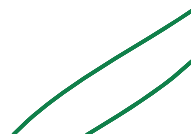
Dentre as práticas de intercooperação, a Cooperativa estabelece como método formal para monitoramento dos resultados: Intercredis, que visa a aquisição conjunta de serviços e benefícios.

### **18. COMUNICAÇÃO ÀS PARTES INTERESSADAS**

A comunicação entre a Diretoria Executiva e stakeholders são fundamentais para promover a transparência, a confiança e a colaboração dentro da cooperativa.

Para que as informações ocorram regularmente, a Diretoria Executiva adota a Matriz de Gerenciamento de Relacionamento com Partes Interessadas, em planilha do excel, com definição das informações, dos canais e da periodicidade para cada perfil da parte interessada:

- Cooperados
- Conselho Administração



## **Regulamento Interno**

### **Diretoria Executiva**

- Conselho Fiscal
- Colaboradores
- Sociedade
- Central da Cooperativa
- Órgão de Controle (BACEN)
- Órgão de representação (OCB MT - SESCOOP MT)
- Imprensa Local
- Fornecedor

## **19. ORÇAMENTO PRÓPRIO**

O orçamento próprio da Diretoria Executiva deverá compreender as despesas necessárias ao adequado cumprimento de suas atribuições. As despesas decorrentes do exercício do cargo serão reembolsadas pela Cooperativa mediante apresentação de documento fiscal, sendo alocadas no Centro de Custo: Diretoria Executiva.

Esse orçamento é estabelecido durante o Planejamento Financeiro de curto prazo da cooperativa, e realizado mensalmente, pelo Conselho de Administração e Diretoria Executiva, acompanhamento 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.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Regulamento fica sujeito a alterações e ou adequações que se fizerem necessárias para alinhamento com orientações sistêmicas do Sicredi.

Este Regulamento Interno da Diretoria Executiva da Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento Norte Mato-grossense e Oeste Paraense – Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM, foi implementado e aprovado na Reunião do Conselho Administração em 20 de setembro de 2022.

Este Regulamento Interno da Diretoria Executiva da Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento Norte Mato-grossense e Oeste Paraense – Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM, foi atualizado e aprovado na Reunião do Conselho Administração em 21 de junho de 2024.

Este Regulamento Interno da Diretoria Executiva da Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento Norte Mato-grossense e Oeste Paraense – Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM, foi atualizado e aprovado na Reunião do Conselho Administração em 31 de janeiro de 2025.

***Regimento Interno elaborado pela Assessoria de Governança  
Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM***