



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Trabalhadores da Cia. de Processamento
de Dados do Estado de São Paulo – CREDIPRODESP
VERSÃO 04

Histórico das Revisões

Número da Revisão	Data	Descrição
00	30/09/2015	Versão inicial.
01	27/11/2020	Atualização Geral.
02	30/11/2021	Revisão anual sem alterações
03	30/12/2022	Revisão anual sem alterações
04	31/01/2024	Atualização Geral.

TÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho de Administração é órgão responsável pela administração, sujeito aos ditames do Estatuto Social da Cooperativa de Crédito Mútuo dos Trabalhadores da Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – CREDIPRODESP, e regido, de forma complementar, por este Regimento.

Art. 2º O Conselho de Administração tem atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da CREDIPRODESP e o fortalecimento do Sistema Cooperativista.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Conselho de Administração é composto por 05 (cinco) membros efetivos, sendo 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 3 (três) conselheiros vogais, todos associados da CREDIPRODESP, eleitos em Assembleia Geral, conforme Estatuto Social.

§ 1º A Assembleia Geral poderá destituir os membros do Conselho de Administração a qualquer tempo.

§ 2º Além de observar o disposto no Estatuto Social, na legislação e regulamentação em vigor, ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo é condição indispensável para ser eleito Conselheiro de Administração da Cooperativa.

§ 3º Devem ser observadas as regras de não cumulatividade ou de vedação ao exercício simultâneo de cargos estatutários dispostas na legislação e regulamentação em vigor.

§ 4º Os membros do conselho de administração equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

Art. 4º O presidente e o vice-presidente do Conselho de Administração serão escolhidos conforme o disposto no Estatuto Social.

CAPÍTULO II
DO CARGO DE CONSELHEIRO
SEÇÃO I
DO MANDATO

Art. 5º O mandato do Conselho de Administração é de 03 (três) anos, sendo obrigatória, ao término de cada período, a renovação de, no mínimo, 2/5 (dois quintos) de seus membros.

Parágrafo único. O mandato dos conselheiros de administração estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

Art. 6º Quando eleitos e ao assumirem o cargo, os conselheiros participarão de programa específico que apresente, entre outros:

- I. a descrição das suas funções e das suas responsabilidades;
- II. os 3 (três) últimos relatórios e balanços anuais;
- III. as atas das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- IV. as atas das reuniões do Conselho de Administração;
- V. o planejamento estratégico;
- VI. o sistema de gestão e de controle de riscos;
- VII. informações diversas e relevantes sobre a organização e o setor de atuação;
- VIII. as instalações físicas da CREDIPRODESP e as atividades executadas pelas áreas.

SEÇÃO II
DAS AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS

Art. 7º As disposições referentes a ausências, vacâncias e impedimentos são aprovadas em Assembleia Geral e estão dispostas no Estatuto Social.

Parágrafo único. Até que sejam preenchidos os cargos vagos, o quórum para instalação das reuniões será metade mais um dos membros em exercício.

SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º Os membros do Conselho de Administração, além de observarem os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como estimular as boas práticas de governança corporativa, contribuindo para preservar os interesses sociais da CREDIPRODESP.

CAPÍTULO III DAS REUNIÕES SEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 9. Em complemento ao disposto no Estatuto Social, o Conselho de Administração reunir-se-á na sede da CREDIPRODESP ou por vídeo conferência, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da Cooperativa, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias.

Parágrafo único. O cargo de Conselheiro de Administração deve ser exercido em nome próprio, sendo vedada a indicação de substituto para participar das reuniões.

Art. 10º O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do presidente, ou da maioria do Conselho de Administração, ou pelo Diretor Presidente ou pelo Conselho Fiscal, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

§1º As reuniões se realizarão com a presença mínima de metade mais um dos membros e as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes, nos termos dos artigos 21 e 22 deste Regimento.

§2º As propostas de alteração do calendário anual de reuniões deverão ser apreciadas pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

Art. 11° As reuniões serão convocadas e dirigidas pelo presidente ou seu substituto, conforme dispõe o Estatuto Social, observando-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

Art. 12° As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado, observando o cronograma de assuntos constante do anexo I deste Regimento.

SEÇÃO III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

Art. 13° Cabe ao Conselheiro Presidente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

Parágrafo único. Os conselheiros devem se manifestar de forma clara, objetiva e concisa e atentar para que as manifestações tenham coerência, início, meio e fim.

Art. 14° Assuntos não previstos na pauta serão inscritos para serem discutidos no item Assuntos gerais, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1° Ao presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos conselheiros para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

§ 2° O presidente do Conselho de Administração poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos conselheiros de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

§ 3° Caso o colegiado, por maioria, desconsidere a recusa mencionada no § 2° deste artigo, o assunto poderá ser incluído na ordem do dia, desde que haja tempo disponível. Inexistindo tempo, o assunto será inserido na pauta da reunião seguinte ou de reunião extraordinária, a critério do colegiado.

Art. 15° Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, quando houver necessidade de mais esclarecimentos sobre o assunto em discussão,

desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência, seja plenamente justificada e o pedido seja aceito pelos demais conselheiros.

Art. 16° A critério do colegiado, poderão ser formadas comissões ou grupos de trabalho para discutir o assunto pautado, visando melhor elucidação do tema.

SEÇÃO IV

DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

Art. 17° O Conselho de Administração, sempre que necessário, poderá requisitar a presença de técnicos e/ou de terceiros para participar da reunião, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

Parágrafo único. Obrigatoriamente o Diretor Presidente participará das reuniões mensais do Conselho de Administração, caso não possa comparecer deverá designar substituto.

Art. 18° Conforme cronograma de assuntos anexo a este Regimento, serão promovidas reuniões conjuntas do Conselho de Administração com o Conselho Fiscal para efeito de deliberação das matérias previstas na legislação vigente, bem como alinhamento dos encaminhamentos definidos em razão de recomendações apresentadas pelo Conselho Fiscal.

Parágrafo único. A critério do Conselho de Administração serão realizadas reuniões conjuntas do Conselho de Administração com a Diretoria Executiva, para alinhamento das estratégias ou sempre que solicitado por qualquer dos membros dos dois colegiados.

SEÇÃO V

DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

Art. 19° Todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho de Administração serão disponibilizados no Portal de Governança Corporativa.

Art. 20° Cabe à Gerência Administrativa da CREDIPRODESP designar o um responsável e um substituto para disponibilizar a documentação, que embasará as discussões e as decisões sobre

os assuntos que constam na pauta das reuniões do Conselho de Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião.

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

SEÇÃO VI DA VOTAÇÃO

Art. 21. O Conselho de Administração delibera por maioria simples de votos dos 5 (cinco) membros.

§1º Cada conselheiro terá direito a um voto.

§2º O conselheiro de administração não poderá votar na deliberação que haja conflito de interesse do membro, assegurada a participação nos debates.

§3º Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, desde que, o pleito seja aprovado pelos demais Conselheiros.

Art. 22º Nas votações, as abstenções não serão computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, juntamente com os votos dissidentes, quando solicitado o registro.

SEÇÃO VII DA FORMALIZAÇÃO

Art. 23º As manifestações do colegiado e as demais ocorrências substanciais das reuniões constarão de atas, lavradas em livro próprio, ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas, ou em meio digital, nos termos do § 2º deste artigo, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

§ 1º O responsável por secretariar as reuniões do Conselho de Administração ficará encarregado da elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que retratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 2º Os anexos das atas das reuniões serão arquivados no Portal de Governança Corporativa, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos.

§ 3º A critério do Conselho de Administração, as atas poderão ser digitais ou digitalizadas, tendo o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

Art. 24º A ata da reunião será assinada pelos conselheiros na data de realização da reunião seguinte.

Parágrafo único. Independentemente da assinatura das atas na reunião subsequente, as decisões do Conselho de Administração vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

Art. 25º Para efeito de avaliação pelos conselheiros, a minuta da ata de cada reunião deverá ser remetida até, no máximo, 10 (dez) dias úteis após a realização da reunião.

Art. 26º As alterações propostas serão apreciadas por todos os conselheiros presentes, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

Art. 27º Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa, onde ficarão disponíveis para consulta dos membros do colegiado.

§ 1º É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros do Conselho de Administração.

§ 2º Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho de Administração.

Art. 28° O registro da presença dos conselheiros nas reuniões, evidenciado pela assinatura nas atas, será providenciado pelo responsável por secretariar as reuniões do Conselho de Administração.

SEÇÃO VIII DO CRONOGRAMA ANUAL

Art. 29° Na última reunião de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o cronograma anual para realização das reuniões, inclusive as conjuntas, no ano seguinte.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E DEVERES DO COLEGIADO

Art. 30° Compete ao Conselho de Administração, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei, as seguintes atribuições complementares:

- I. eleger, reconduzir ou destituir, a qualquer tempo, os diretores executivos, bem como fixar suas atribuições
- II. aprovar e publicar as políticas administrativas, de crédito, de gestão de recursos financeiros e de gerenciamento de riscos de mercado e operacionais, e demais normativos internos da Cooperativa;
- III. verificar mensalmente a situação econômico-financeira da CREDIPRODESP;
- IV. examinar as denúncias de irregularidades praticadas no âmbito da CREDIPRODESP, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal e pela Auditoria, e determinar medidas visando as devidas apurações e as providências cabíveis;
- V. deliberar sobre operações de crédito e garantias concedidas aos Diretores Executivos, Conselheiros de Administração, Conselheiros Fiscais, e/ou pessoas físicas que mantenham relação de parentesco ou de negócios com aqueles membros;
- VI. analisar qualquer pleito de operação de crédito solicitado por um Conselheiro de Administração, devendo ser aprovado ou reprovado por, no mínimo, 3/5 (três quintos) dos Conselheiros;

- VII.** acompanhar e adotar providências necessárias para o cumprimento do Planejamento Estratégico;
- VIII.** acompanhar e adotar medidas de saneamento dos apontamentos de Auditorias e da Diretoria de Controle Interno;
- IX.** autorizar, previamente, a Diretoria Executiva a praticar quaisquer atos que ultrapassem os respectivos poderes de gestão, ad referendum da primeira Assembleia Geral que se realizar.
- X.** atender às decisões e recomendações da Assembleia Geral.
- XI.** aprovar:
 - a) o próprio regimento interno e o da Diretoria Executiva;
 - b) o planejamento estratégico (trianual) e os planos/projetos anuais, bem como acompanhar sua execução;
 - c) as políticas internas e normas de sua competência, bem como suas revisões periódicas;
 - d) outros relatórios que, por sua pertinência ou exigência regulamentar, exijam apreciação do Conselho de Administração.

Artigo 31º. É dever dos Conselheiros, além daqueles previstos em lei, na regulamentação específica e no Estatuto:

- I.** comparecer às reuniões do Conselho de Administração previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- II.** manter sigilo, na forma da Lei, sobre toda e qualquer informação da CREDIPRODESP 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 da CREDIPRODESP quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- IV.** zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela CREDIPRODESP;
- V.** praticar e divulgar os princípios estabelecidos no Pacto de Ética do Sicoob.

CAPÍTULO II

DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Art. 32° Além das atribuições legais e estatutárias, compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- II. facilitar e conduzir os debates dos temas nas reuniões do Conselho de Administração;
- III. convocar a Assembleia Geral e presidi-la;
- IV. proporcionar, por meio da transparência na condução das reuniões, ao Conselho de Administração, a obtenção de informações sobre todos os negócios feitos no âmbito da Diretoria Executiva;
- V. proporcionar, aos demais membros do Conselho de Administração, conhecimento prévio dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- VI. assegurar que todos os membros do Conselho de Administração tenham direito a se manifestar com independência, sobre qualquer matéria colocada em votação;
- VII. decidir, "ad referendum" do Conselho de Administração, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo a decisão à deliberação do colegiado, na primeira reunião ordinária subsequente ao ato;
- VIII. permitir, excepcionalmente, a inclusão de assuntos extra pauta, considerando a relevância e a urgência do assunto;
- IX. salvaguardar e cumprir as demais atribuições apresentadas em regulamento próprio;
- X. designar responsável para organizar, secretariar e administrar as reuniões do Conselho de Administração, respeitado o regulamento próprio.

Art. 33° Compete ao vice-presidente do Conselho de Administração além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei, as seguintes atribuições complementares:

- I. substituir o presidente do Conselho de Administração no caso de vacância do cargo ou de impedimento definitivo, até a eleição do novo presidente, na primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir;
- II. substituir, temporariamente, o presidente do Conselho de Administração nos casos de ausências ou impedimentos ocasionais.

Parágrafo único. O Presidente poderá, mediante autorização do Conselho de Administração, com o respectivo registro em ata, delegar competências ao vice-presidente.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34° Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, 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 relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

Art. 35° Os serviços de controles internos e conformidade são prestados por um funcionário da CREDIPRODESP ou em modalidade de prestação de serviços por empresa especializada, de acordo com deliberação do Conselhos de Administração.

Art. 36° Caberá ao presidente do Conselho de Administração, ao tomar conhecimento de ocorrências que necessitem providências relacionadas aos dispositivos deste Regimento:

- I. aplicar as penalidades estabelecidas em normativos, quando for o caso, e levá-las ao conhecimento do Conselho de Administração;
- II. caso não estejam previstas sanções legais ou administrativas, avaliar a relevância das ocorrências, verificar se há competência para providências do Conselho de Administração e, se for o caso, levá-las ao conhecimento de reunião plenária;
- III. em qualquer das situações previstas neste artigo, formalizar as ocorrências.
- IV. Parágrafo único. Ocorrências não contempladas neste Regimento, serão levadas pelo presidente, para conhecimento e decisão dos demais membros do Conselho de Administração.

Art. 37° Caberá ao Conselho de Administração dirimir qualquer dúvida, caso existente neste Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias.

Art. 38° Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da Cooperativa, prevalecerá o último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho de Administração.

Art. 39° Este Regimento Interno foi aprovado na 185Aª reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 31/01/2024, data em que passa a vigorar.

Anexo I

CRONOGRAMA INTEGRADO DE ASSUNTOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Trabalhadores da Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - CREDIPRODESP

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREPARAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO						Legende:															
						● Itens cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento															
						○ Itens cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda e disponibilização do material aos conselheiros.															
Macro tema	Temas	Subtemas	Natureza do tema E (estratégico) / O (operacional) / R (regulamentar)	Área responsável pela informação	Origem das informações	Documento/material a ser produzido	Conselho de Administração	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade	
Auditorias e Riscos								X													
Auditoria								X													
	Auditoria Cooperativa	- Acompanhar os trabalhos	O	Auditoria Cooperativa	Informações produzidas pelo Auditor	Relatórios	Analisar relatórios	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	mensal	
	Auditoria Cooperativa	- Apresentação do resultado dos trabalhos	O	Auditoria Cooperativa	Informações produzidas pelo Auditor	Apresentação	Acompanhar	●												●	anual
		Relação dos relatórios de auditoria, controles internos, ofícios e processos recebidos no período	R	Governança	Relatórios e ofícios recebidos / disponibilizados no Portal de Governança	Relação	Analisar / Manifestar-se sobre os ofícios qdo necessário	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Gestão Integrada de Riscos e Controles								X													
		Gestão de Riscos - Relatório Anual de Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes (Segurança Cibernética)	R	Riscos	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras	Relatório	Aprovar														anual
		Controles Internos, PLDFT, Segurança da Informação, Prevenção e Combate a Fraudes e Conformidade - apresentação	R	Controles	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual
		Controles Internos - Relatório Anual	R	Controles	Normativo do CMN/BCB	Relatório	Aprovar														anual
		Acompanhamento Risco Socioambiental	R	Controles	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual
		Controles Internos - Relatório PGPIC (Planos de ação)	R	Controles	Informações produzidas pela área - sistema PGPIC	Relatório + Apresentação	Analisar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	mensal
		Resumo Reunião ACIR - Agente de Controle Interno e Riscos	O	Controles	Informações produzidas pela área	Apresentação	Tomar conhecimento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual
		PLDFT - Relatório Anual de Avaliação Interna de Eficácia de PLDFT	R	Controles	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras	Relatório + Apresentação	Tomar conhecimento														anual
		PLDFT - Plano de ação para o Relatório de Avaliação Interna de Eficácia de PLDFT	R	Controles	Normativo do CMN/BCB e demais entidades fiscalizadoras	Apresentação	Tomar conhecimento														anual
		Compartilhamento de Dados e Serviços Open Finance - Relatório semestral	R	Controles	Informações produzidas pela área	Relatório	Tomar conhecimento														semestral
Contábil								X													
Informações contábeis								X													
		Demonstrações Contábeis e Relatório da Administração fechamento anual	R	Contadoria	Informações contábeis	DFs + Apresentação	Aprovar														semestral
		Sobras - distribuição	R	Contadoria	Informações contábeis + Participação acionária	Apresentação	Propor	●													anual
		Informações contábeis + balancetes	O	Contadoria	Informações contábeis	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
		Fundos estatutários diversos	O	Contadoria	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar e propor														semestral
		Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates) - Alocação e aplicação dos recursos	R	Contadoria	Informações produzidas pela área	Apresentação	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Financeiro e Capital								X													
Gestão Financeira								X													
		Informações Financeiras	O	Financeiro	Dados e informações produzidas pela(s) área(s) responsável(is) pelo gestão financeira da cooperativa, conforme sua estrutura organizacional	Apresentação	Acompanhar	●													trimestral
		Status inadimplentes	O	Financeiro	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
		Portabilidade de Crédito	O	Financeiro	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	mensal
		Acompanhamento Carteira de Crédito, Monitoramento das Garantias e Ativos Problemáticos	O	Financeiro	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Gerenciamento de capital								X													
		Respeito das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial	R	Financeiro	Informações produzidas pela área	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Relacionamento com associados Central Filial e parcerias estratégicas								X													
Filiação e desfiliação								X													
		Admissão, Eliminação e/ou Exclusão de associados	E	Relações Institucionais	Demanda	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	eventual
Cogestão, penalidades e outros								X													
		Eficácia da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a Cooperativa e a central filiada	E	Relações Institucionais	Demanda	Apresentação	Deliberar e Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
		Aplicação de penalidades aos associados, em razão de desconformidade às normas sistêmicas instituídas	R	Relações Institucionais	Demanda	Apresentação	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Parcerias estratégicas								X													
		Participação no capital de outras instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos	E	Relações Institucionais	Demanda	Apresentação	Propor	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
		Aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio	E	Relações Institucionais	Demanda	Apresentação	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Férias, certificação e sucesso de dirigentes								X													
Férias								X													
		Férias Membros administração	O	Governança	Histórico das deliberações + práticas de mercado	Apresentação	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Certificações								X													
		Certificação CA-DEX-CF	R	Governança	Certificações obrigatórias	Apresentação	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual
Sucesso								X													
		Pesquisa cadastral anual - verificação das condições de elegibilidade	O	Governança	Ficha cadastral e certidões diversas	Apresentação	Acompanhar	●													anual
Diretrizes estratégicas e acompanhamentos diversos								X													
Políticas								X													
		Atualizações e revisões periódicas (no mínimo anual) das políticas sistêmicas promovidas pelo Centro Cooperativo Sicoob - CCS	E	Normas e demais áreas	Normativo da entidade fiscalizadora + práticas de mercado	Política	Monitorar / Ratificar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
		Políticas Internas - instauração e revisão mínima anual	E	Jurídico	Normativo da entidade fiscalizadora + práticas de mercado	Política	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
		Atenção para as exigências específicas ligadas às políticas de riscos	E	Jurídico	Normativo da entidade fiscalizadora + práticas de mercado	Política	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Gestão estratégica e capital humano								X													
		Assuntos estratégicos diversos / fixação da orientação geral dos negócios	E	Estratégia e Gestão	Demanda da área	Apresentação	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Temas diversos								X													
		Resumo reunião mensal CF	O	Área responsável pela informação	Atividades executadas pela área	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
		Ações / Plano de Comunicação e Marketing	E	Área responsável pela informação	Atividades executadas pela área	Apresentação	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
		Contratação de prestadores de serviços	O	Área responsável pela informação	Documentação a ser disponibilizada pela área responsável pela(s) contratação(ões)	Apresentação / Documentação da contratação	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Rating Sistêmico, Fatos Relevantes e Ações Judiciais								X													
		Fatos relevantes e outras ocorrências	R	Área responsável pela informação	Fatos reportados e ofícios de órgãos fiscalizadores	Apresentação	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
		Rating Sistêmico de Cooperativas	R	Área responsável pela informação	Atividades executadas pela área	Apresentação	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
		Ações Judiciais	O	Jurídico	Atividades executadas pela área	Apresentação	Acompanhar	●													trimestral
Ouidoria e demais canais de comunicação								X													
		Ouidoria - Relatório Semestral	R	Ouidoria	Manifestações recebidas	Relatório	Acompanhar	●													semestral
		Ouidoria - Relatório Gerencial Mensal	R	Ouidoria	Sistema Informático da Ouidoria ou Sisa Analítico	Relatório	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
		Canal de Índices de Ilícitudes - Relatório Semestral	R	Ouidoria	Ouidoria do CCS	Relatório	Acompanhar	●													semestral
		Outros canais de comunicação (p.e. SAC, Reclame aqui, Ética, Índices de Ilícitudes, RDR, etc.)	R	Área responsável pela informação	Manifestações recebidas	Relatório	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	mensal
Atas e relatórios diversos								X													
		Conselho de Administração - atas	R	Governança	Atas das reuniões realizadas	Atas	Aprovar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
		Conselho Fiscal - atas	R	Governança	Atas das reuniões realizadas	Atas	Tomar conhecimento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
		Diretoria Executiva - atas	R	Governança	Atas das reuniões realizadas	Atas	Tomar conhecimento	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
		Solicitações Conselho de Administração	R	Governança	Modelo de Relatório de Demandas disponibilizado no Manual de Governança Corporativa / Atas das reuniões realizadas	Relatório	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
		Reuniões conjuntas DEX	R	Governança	Regimento / Regulamento	Atas com registros que evidenciem a reunião conjunta	Aprovar	●													trimestral
		Reuniões conjuntas CF	R	Governança	Regimento / Regulamento	Atas com registros que evidenciem a reunião conjunta	Aprovar	●													trimestral
Autoregulação								X													
Regimento/Regulamentos								X													
		Regimento/regulamento próprio	O	Governança	Lei, Estatuto, Modelos sistêmicos e normativos das entidades fiscalizadoras	Regimento / Regulamento	Revisar e Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual
		Regimento/regulamento Diretoria Executiva	O	Governança	Lei, Estatuto, Modelos sistêmicos e normativos das entidades fiscalizadoras	Regimento / Regulamento	Revisar e Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual
Calendário anual das reuniões								X													
		Calendário Anual de Reuniões CA e conjuntas com CF e DEX	O	Governança	Estatuto, Regimento e Regulamento	Calendário anual das reuniões	Aprovar														anual
Assembleias Gerais / Reuniões de Sócios								X													
		Assembleias Gerais - Propostas a serem submetidas e convocação	R	Governança	Lei, Estatuto e Contrato Social	Edital de Convocação e/ou pauta de reunião - minuta	Aprovar	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual