

# REGIMENTO

# INTERNO

Estado: Vigente	Aprovado: AGE 2010	Data: 23-09-2010
Versão I: Jun 1999	Versão II: Jun 2010	Versão III: Mai 2012
Versão IV: Set. 2012	Versão V: Mai 2013	Versão VI: Mar 2014
Versão VII: Nov 2015	Versão VIII: Mar 2016	Versão IX: Mai 2016
Versão X: Out 2016	Versão XI: Mai 2017	Versão XII: Out 2018

Maio de 2012: Inserida sessão 18 - Política de aplicações financeiras.

Setembro 2012: Adaptado a política de concessão de crédito.

Maio/ 2013: Ajustado a Resolução 4122/2012

Março/2014: Retificação das normas para eleições

Atualizado a seção 10 – do Capital – corrigido o valor do capital a integralizar dos colaboradores, sendo o mesmo atualizado em 8% conforme dissídio da categoria.

Novembro/2015: Alteração Organograma.

Inserção Plano de Contingência conforme Ata Cons. de Administração 09.10.15

Inserção Política de Responsabilidade Socioambiental conforme Ata Cons. de Administração 09.10.15.

Março/2016:

Ajustadas as Sessões 7, Sessão 10, Sessão 11 e Sessão 13.

Maio/2016:

Inserção de Associado Dependente. Ajuste da Sessão 11.

Out/2016:

Ajuste da Sessão 11.

Mai/2017:

Inserção de Associado PCD. Ajuste da Sessão 5.

Out/2018:

Ajuste da Sessão 11 e 13.

<b>SESSÃO</b>	<b>CONTEUDO</b>	<b>PAGINA</b>
1	Razão Social e Objetivo	3
2	Objetivo / Missão	3
3	Estrutura Funcional	3
4	Organograma	4
5	Da Admissão e Efetivação de Associados	5
6	Dos Diretos e Deveres dos Associados	6
7	Das Demissões e Readmissões	6
8	Da Eliminação	7
9	Da Exclusão	8
10	Associado Demitido, Eliminado, Excluído (Direitos)	9
11	Do Capital do Associado na Cooperativa	10
12	Da Assembleia Geral	12
13	Das Eleições	13
14	Da Administração e Atribuições	16
15	Das Atribuições da Diretoria Executiva	18
16	Das Atribuições do Conselho Fiscal	20
17	Das Atribuições do Gerente	21
18	Da Política de Concessão de Crédito	22
19	Da Política de Aplicações Financeiras	22
19	Da Política de Responsabilidade Socioambiental	23
21	Dos Sistemas Informatizados	26
22	Das Atribuições da Área Financeira e Contábil	26
23	Do Plano de Contingência	28
24	Dos Controles Internos	30

## **SESSÃO 1 - RAZÃO SOCIAL E ÁREA DE AÇÃO**

### **Apresentação:**

A Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo Minuano, constituída nos termos da Lei 5.764/71, Lei Complementar 130/2009, atendidas as disposições da Lei 4.595/64, instituída pela autorização de funcionamento do Banco Central do Brasil, sob o nº. 054, a partir de 17/02/1967, com registro na Junta Comercial sob o nº 4340000559-5, regendo-se pelas Normas e Resoluções baixadas pelo Banco Central do Brasil que disciplinam o funcionamento de instituições financeiras, aplicáveis às Cooperativas de Crédito, pelo seu Estatuto Social e suas atividades disciplinares por este regimento Interno, com patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, e prazo de duração indeterminado, com sede à Rua Gonçalves Dias, nº 88 sala 1005, bairro Centro, na cidade de Canoas, RS.

## **SESSÃO 2 - OBJETIVO SOCIAL/ “MISSÃO”**

A Cooperativa tem como objetivo e missão proporcionar assistência creditícia ao associado visando:

- a) proporcionar, pela mutualidade, assistência financeira aos associados, através de suas atividades;
- b) estabelecer instrumentos que possibilitem uma política de assistência creditícia ao trabalhador;
- c) promover maior conagraçamento entre os cooperados, desenvolver espírito de coletividade, solidariedade e ajuda mútua;
- d) educar o cooperado a administrar suas finanças, incentivando a utilização racional de suas economias;
- e) ocupar-se das ações no campo social.

## **SESSÃO 3 - ESTRUTURA FUNCIONAL**

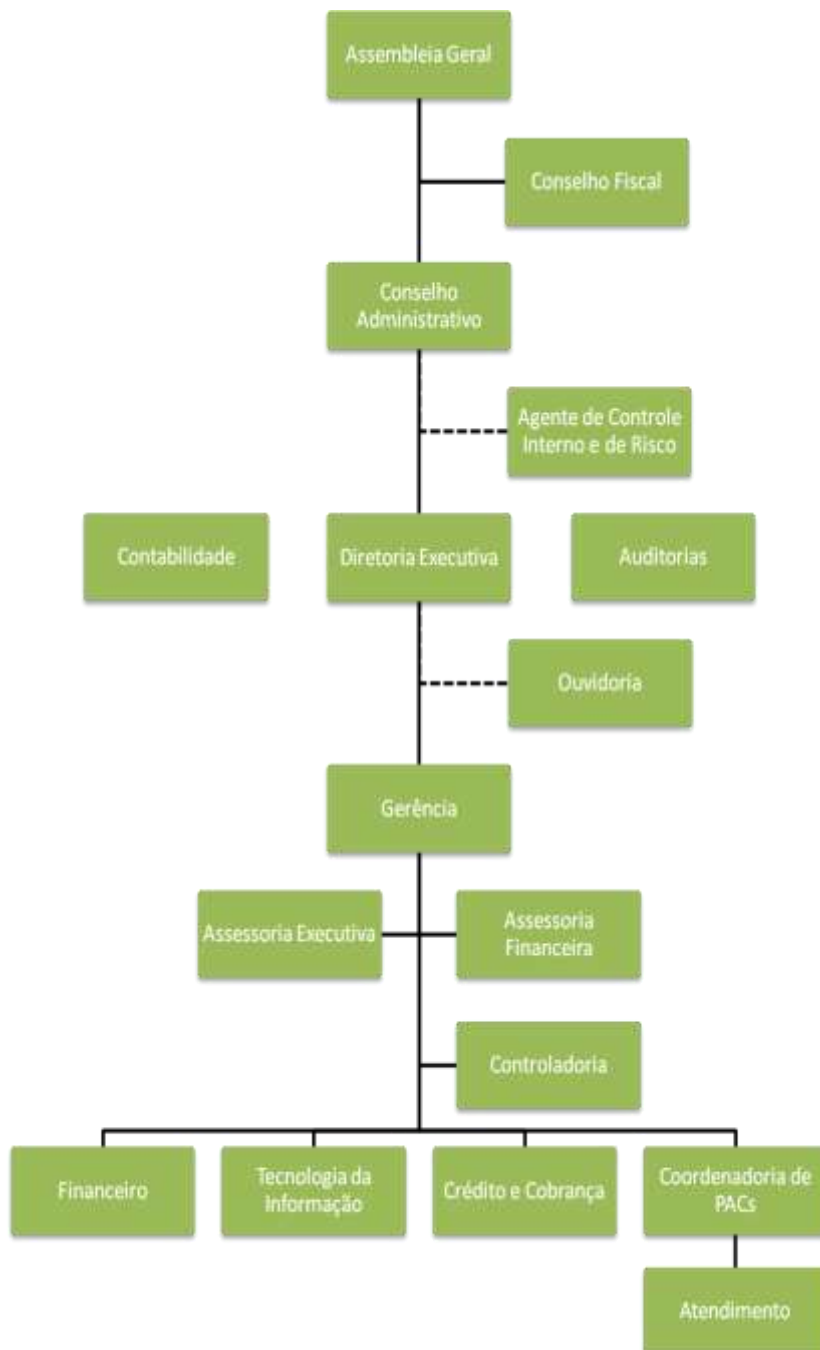
A cooperativa exercerá suas funções e será administrada e fiscalizada pelos seguintes órgãos;

- 1) ASSEMBLEIA GERAL;
- 2) CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO;
- 3) DIRETORIA EXECUTIVA;
- 4) CONSELHO FISCAL;
- 5) COMITÊ DE CONTROLES INTERNOS E RISCO.

## ESTRUTURA FUNCIONAL

Para o desempenho de suas atividades a Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo Minuano, dispõe da seguinte estrutura funcional:

### SESSÃO 4 - ORGANOGRAMA DA COOPERATIVA



 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Participando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA</b> <b>AG.2010</b>
--	--------------------------	-------------------------------

## **SESSÃO 5 - DA ADMISSÃO E EFETIVAÇÃO**

O ingresso e permanência, no quadro social da Cooperativa, é livre a todos aquele que desejam utilizar seus serviços prestados, desde que aceitem seus propósitos sociais, concordem e preencham as condições legais, estatutárias e regimentais. Para se tornar associado, o candidato deverá estar enquadrado nas normas específicas do Estatuto Social e Regimento Interno.

01) para ser admitido o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) ficha de filiação devidamente preenchida e assinada, sem restrições cadastrais;
- b) cópia da carteira de identidade;
- c) cópia da certidão de casamento, união estável ou certidão de nascimento (para admissão de associado dependente);
- d) cópia do CPF;
- e) cópia do comprovante de residência;
- f) número do telefone e código de Discagem Direta a Distância (DDD);
- g) valores da renda mensal e patrimônio;
- h) declaração firmada sobre os propósitos e a natureza da relação de negócio com a C.E.C.M. Minuano.

02) para adquirir a qualidade de associado, o interessado deve:

- a) ter sua ficha de filiação examinada e aprovada pelo CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO;
- b) subscrever e integralizar as quotas-partes do capital que lhe corresponder nos termos e condições do Estatuto Social e Regimento Interno;
- c) poderão associar-se, também, os menores entre 16 a 21 anos, desde que devidamente assistidos por seus representantes legais nos atos e operações que realizarem com a cooperativa.
- d) poderão associar-se, também, dependentes do associado colaborador, mediante apresentação de documentação que comprove sua condição legal (certidão de casamento ou união estável, e certidão de nascimento);
- e) o associado dependente poderá capitalizar e aplicar recursos na cooperativa. A integralização de capital será o valor fixo de R\$ 50,00.
- e) a operação de créditos realizada com os associados somente será concedida após o primeiro desconto a título de capital social.

O Conselho de Administração deverá recusar a admissão do candidato a associado, quando não atender aos requisitos básicos de ingresso e de permanência no quadro social.

Uma vez cumprida todas as disposições anteriores, o associado adquire os direitos e assume os deveres e obrigações decorrentes de Lei, do Estatuto Social, deste Regimento e das deliberações tomadas pelos órgãos legais da Cooperativa.

03) Admissão de Associado PCD:

- a) Reunião/integração com o funcionário PCD e o responsável junto;
- b) Documentos Necessários:
  - \* Cópia da procuração dos responsáveis;
  - \* Cópia dos documentos dos responsáveis e do funcionário (RG, CPF e comprovante de residência);
  - \* Cópia do Laudo médico do funcionário.
- c) Documentos Cooperativa:
  - \* Os responsáveis assinam o documento de autorização para associação de PCD – Disponível no Public/Documentos/Modelos;
  - \* O funcionário assina a proposta de sócio;
- d) Sistema:
  - \* Inserir a opção de impenhido de retirar empréstimo;
  - \* Inserir no follow up:  
Sócio PCD – somente os responsáveis podem autorizar as solicitações:  
Fulano da Silva e Fulana da Silva

## **SESSÃO 6 - DOS DIREITOS E DEVERES**

### **01) DOS DIREITOS:**

- a) retirar o capital quando de seu desligamento da cooperativa e/ou da empresa, retirar os juros e sobras liquidas, nos termos do Estatuto Social, do Regimento Interno e Normas do Conselho de Administração;
- b) solicitar ao Conselho Fiscal que inspecione, na sede social da Cooperativa, o Livro de Matrículas durante os trintas dias que antecederem a realização da Assembléia Geral Ordinária, e até dez dias antes dessa data os Balanços, Balancetes, Demonstrativos da Conta Sobras ou Perdas, dos semestres respectivos.

### **02) DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS**

- a) subscrever e integralizar mensalmente as quotas-partes do capital de acordo com o que determina o Estatuto Social e este Regimento Interno;
- b) satisfazer pontualmente, os compromissos que contrair com a Cooperativa;
- c) cumprir fielmente, as disposições do Estatuto, respeitando as deliberações regularmente tomadas pela Assembléia Geral e Conselho de Administração;
- d) zelar pelos interesses morais e materiais da Cooperativa;
- e) ter sempre em vista que a cooperação é obra de interesse comum ao qual não deve sobrepôr o seu interesse individual;
- f) pagar sua parte nas perdas apuradas em Balanço, na proporção das operações que houver realizado com a Cooperativa e caso o Fundo de Reserva não for suficiente para cobri-las;
- g) pagar sua parte nas despesas gerais quando o valor destas for rateado entre os associados.

 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Participando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA AG.2010</b>
--	--------------------------	-------------------------

## **SESSÃO 7 - DA DEMISSÃO E READMISSÃO**

### **01) DAS DEMISSÕES**

- a) a demissão do associado que não poderá ser negada, dar-se-á única e exclusivamente a seu pedido e deverá ser por escrito.
- b) o pedido de desligamento deverá ser feito pelo associado, mediante requerimento encaminhado ao Conselho de Administração da Cooperativa.
- c) ao solicitar o seu desligamento, o associado deverá ter liquidado todas as suas operações de crédito com a Cooperativa.
- d) deverá a Cooperativa proceder à liquidação de todas as operações de crédito, sendo proibida qualquer movimentação a partir da data seguinte a demissão.
- e) a demissão de que trata este capítulo se completa com o respectivo arquivo da carta assinada pelo demissionário e pelo Presidente da Cooperativa em pasta específica.
- f) no caso de aposentadoria e continuando associado a cooperativa, não haverá obrigatoriedade do aumento contínuo do capital; mas não poderá beneficiar-se dos sorteios do FATES e tomar parte em eleições para Diretoria e Conselhos;
- g) A restituição do Capital Social do associado demitido, aposentado ou falecido, poderá ser feita após aprovação, pela Assembleia Geral, do Balanço do Exercício em que deu o desligamento, podendo ser paga antes desse prazo, desde que a cooperativa dispor de recursos depositados, em instituições financeiras, equivalentes a, no mínimo, 10% (dez por cento) do Patrimônio Líquido da mesma.
- h) do associado falecido, os créditos poderão ser pagos ao cônjuge, e na ausência deste, aos dependentes afins (filhos maiores de 21 anos e/ou outros dependentes legais).
- i) conforme parágrafo segundo do artigo 16 do Estatuto, os herdeiros ou sucessores têm direito a receber o capital e demais créditos do associado falecido, deduzidos os eventuais débitos por ele deixados, antes ou após o Balanço de apuração do resultado do exercício em que ocorreu o óbito, a juízo do Conselho de Administração.
- j) os dependentes de associados demitidos, eliminados, excluídos, aposentados e falecidos serão desligados na mesma data do desligamento do associado com vínculo empregatício do grupo empresarial AGCO do Brasil conforme descrito no Estatuto Social da Cooperativa Minuano. O resgate de capital e aplicações financeiras ocorrerão de acordo com as normas estabelecidas nos normativos internos.

### **02) DAS READMISSÕES**

Poderão ser readmitidos os ex-associados desligados da cooperativa mediante as seguintes condições:

- a) Atender ao prazo mínimo de carência de 02 meses, após ter recebido a última parcela do seu capital, para associados que continuarem empregado.
- b) Integralizar, conforme estatuto social, as cotas-partes para os associados que foram demitidos e depois readmitidos pela empresa;
- c) Casos excepcionais serão analisados pelo Conselho de Administração.

## **SESSÃO 8 - DA ELIMINAÇÃO**

A eliminação do Cooperado é aplicada por infração à Lei, ao Estatuto Social, e ao Regimento Interno.

Além dos motivos de direito, o Conselho de Administração será obrigado a eliminar o associado que:

- a) venha exercer qualquer atividade considerada prejudicial à Cooperativa, praticar atos que desabone o conceito da mesma;
- b) faltar reiteradamente ao cumprimento das obrigações assumidas com a Cooperativa e/ou causarem-lhe prejuízo;

A eliminação em virtude de infração legal ou estatutária será decidida em reunião do Conselho de Administração, lavrada no Livro de Atas. Deverá ser emitido relatório, assinado por todos os conselheiros de administração, descrevendo o processo administrativo e o normativo infringido.

### **• DO PROCESSO DE ELIMINAÇÃO**

01) A eliminação cabe recurso, com efeito suspensivo, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, depois de protocolizada a comunicação da eliminação, dirigido a primeira Assembleia Geral.

02) após tomar conhecimento do ato ou fato atribuído ao cooperado, que possa acarretar sua eliminação, a Diretoria se encarregará de abrir imediatamente sindicância, visando à apuração dos fatos, a intensidade do dolo ou o grau da culpa praticada.

03) O Conselho de Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 5 (cinco), para concluir a Sindicância e apresentar parecer.

04) comprovado a existência de infração legal, estatutária, normativa, ou relativa a ato baixado pela Assembleia Geral, praticada dolosamente o Conselho de Administração instaurará inquérito administrativo, facultando ao cooperado, ampla defesa.

05) A instauração do inquérito administrativo será seguida, de pronto, de interpretação ao associado, da qual constará o resumo dos fatos ou atos praticados, assinando-lhes prazo improrrogável de 05 (cinco) dias para responder por escrito, com as provas que entender pertinente.



 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Realizando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA</b> <b>AG.2010</b>
--	--------------------------	-------------------------------

06) recebida a resposta do cooperado eliminado, o Conselho de Administração convocará o Presidente, para proferir decisão.

07) A convocação será feita pelo diretor presidente e, na sua ausência, pelo diretor administrativo.

### **SESSÃO 9 - DA EXCLUSÃO**

A exclusão do associado será feita mediante o que determina o Estatuto Social.

- a) por sua morte;
- b) por dissolução da cooperativa;
- c) por incapacidade civil não suprida;
- d) por perda do vínculo empregatício com as empresas do Grupo AGCO do Brasil Comércio e Indústria Ltda.;

A exclusão com fundamento nas letras “a” e “d” será automática.

### **SESSÃO 10 - ASSOCIADO DEMITIDO, ELIMINADO, EXCLUÍDO (direitos)**

01) no caso de demissão, eliminação ou exclusão, o associado terá direito à restituição do capital efetivamente integralizado, acrescido das sobras do exercício anterior ou deduzindo-se as perdas que tiverem sido registradas, de seus débitos junto à Cooperativa que se tornam vencidos e exigíveis no acerto de contas;

02) conforme artigo 16 do Estatuto Social, a devolução do capital, ao associado demitido, eliminado ou excluído poderá ser feita antes da aprovação, pela Assembleia Geral do Balanço do exercício em que se deu o desligamento, a critério do Conselho de Administração.

Parágrafo Primeiro: A devolução do capital social do associado que solicitar o seu desligamento da Cooperativa e permanecer funcionário das empresas relacionadas no caput do artigo 3º do Estatuto, será feita após aprovação, pela Assembleia Geral, do Balanço do Exercício em que deu o desligamento, podendo a critério do Conselho de Administração, ser parcelada em até 10 (dez) prestações mensais, para resguardar a continuidade de funcionamento da sociedade.

03) ocorrendo demissão, eliminação ou exclusão em número tal, que as restituições possam ameaçar a estabilidade econômico-financeira da Cooperativa, esta poderá restituí-las mediante critérios que, definidos pela Diretoria, resguardem sua continuidade;

04) é vedado alienar quotas-partes ou dá-las em penhor, a associados ou a terceiros, mas o seu valor corresponderá sempre como garantia pelas obrigações que o associado assumir com a cooperativa, por operações diretas ou favor de outro associado (avalista);

05) as quotas-partes do capital efetivamente integralizada, serão remuneradas anualmente até ao valor da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC – para títulos federais;

06) os herdeiros terão direito ao capital e demais créditos dos associados falecidos, conforme o Balanço do exercício em que ocorreu a morte;

 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Participando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA</b> <b>AG.2010</b>
--	--------------------------	-------------------------------

07) os associados que solicitarem resgate de quotas de capital, poderão ou não ter sua solicitação atendida, conforme descrito no Estatuto Social, e observando os seguintes critérios:

- a) não ser devedor de empréstimo;
- b) ser associado há no mínimo 05 anos;
- c) preservar na cooperativa no mínimo 50% de seu capital, ou seja, podem ser resgatados até 50% do capital, a cada 48 meses;
- d) a cooperativa dispor de recursos depositados (em instituições financeiras) equivalentes a no mínimo, 10% (dez por cento) do Patrimônio Líquido.

**§ ÚNICO:** Apesar da previsão legal, não é recomendável a utilização continua desse procedimento, por causar descapitalização da Cooperativa.

08) os associados que solicitarem a utilização de quotas de capital para amortização do saldo devedor de empréstimos junto à Cooperativa, poderão ou não ter sua solicitação atendida, conforme descrito no Estatuto Social e observando os seguintes critérios:

- a) comprovar situação financeira crítica;
- b) preservar na Cooperativa no mínimo 30% do capital do associado;
- c) a cooperativa dispor de recursos depositados (em instituições financeiras) equivalentes a no mínimo, 10% (dez por cento) do Patrimônio Líquido.

\*\* A demissão de que trata este capítulo se completa com o respectivo arquivo da carta assinada pelo demissionário e do despacho do Conselho de Administração em pasta específica;

## **SESSÃO 11 - DO CAPITAL DO ASSOCIADO NA COOPERATIVA**

O Capital Social da cooperativa, representado por quotas-partes, é ilimitado quanto ao máximo, não podendo ser inferior aos dispositivos legais, conforme determina o Estatuto Social;

O Capital Social é dividido em quotas-partes de R\$ 1,00 (um real), é variável conforme o número de associados e o de quotas subscritas, não podendo ser inferior a R\$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais).

Os associados, pessoas físicas relacionadas no caput do artigo 3º do Estatuto Social, admitidos após a constituição, subscreverão e integralizarão, no ato da admissão, no mínimo, 0,5% (meio por cento) de seu salário nominal. Para o aumento contínuo do capital social, subscreverá e integralizará mensalmente no mínimo, tantas quotas-partes que correspondam de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor de seu salário nominal, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) de 01 (um) salário mínimo estipulado pelo Governo Federal.

Os associados, pessoas físicas e jurídicas relacionadas no parágrafo primeiro, terceiro e quarto do artigo 3º do Estatuto Social, admitidas após a constituição subscreverão e integralizarão, no ato da admissão, número de quotas-partes em valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) equivalentes a 50 (cinquenta) quotas-partes de R\$ 1,00 (um real) cada uma. Sendo que os aumentos contínuos de capital social

 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Participando sozinhos, conquistando resultados!</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA</b> <b>AG.2010</b>
---	--------------------------	-------------------------------

assim como o percentual de reajuste de integralização do capital inicial, serão decididos pelo Conselho de Administração, obedecendo aos interesses da Cooperativa.

Para aumento contínuo de seu capital social, os associados – **pessoas físicas, colaboradores da C.E.C.M. MINUANO** - obrigam-se subscrever e integralizar mensalmente, a partir de sua filiação, um dentre os seguintes valores: R\$ 16,02; R\$ 23,90; R\$ 40,07; R\$ 80,15; R\$ 120,23; R\$ 160,31; R\$ 239,06; R\$ 320,61; R\$ 400,76 e 436,43. Esses valores serão reajustados periodicamente e de acordo com a decisão do Conselho de Administração, tendo como referência o índice de reajuste salarial aplicado na convenção coletiva de trabalho.

A quota-parte é indivisível e intransferível a não associados, não podendo ser negociada nem dada em garantia a terceiros.

O valor de quotas-partes do associado, responderá sempre como garantia pelas obrigações que o mesmo assumir com a Cooperativa.

Nenhum associado poderá deter mais que 1/3 do Capital Social da cooperativa;

No caso de demissão, eliminação ou exclusão, o associado terá direito à restituição do capital efetivamente integralizado, acrescido das sobras do exercício anterior ou deduzido das perdas que tiverem sido registradas. Caso a Rescisão de Contrato do Associado não comportar o seu débito de empréstimo, deverá o saldo remanescente ser abatido do capital social do associado.

Poderá ser utilizado o capital do associado para amortizar e/ou liquidar a dívida existente em operações de crédito, na hipótese da prestação do associado estiver com 180 dias de atraso e tendo o contrato já baixado como prejuízo e esgotados todos os mecanismos de cobrança, sem obtenção de êxito.

Uma vez utilizado o capital para amortizar/liquidar a dívida do associado e se ainda permanecer saldo na conta capital este será devolvido de acordo com as normas estatutárias.

Quando o capital for insuficiente para liquidar a dívida, será utilizado até o montante do capital e o saldo remanescente da dívida será exigido, mesmo que judicialmente.

Quando o associado continuar ativo na Cooperativa, e ter seu Capital utilizado para amortizar/liquidar a dívida, a conta de capital deverá permanecer com o valor mínimo de R\$ 10,00.

O associado que estiver afastado das atividades laborais da empresa e, comprovadamente, estiver em processo de perícia ou negado o benefício do INSS, ficando sem origem de renda financeira para pagar seus compromissos e adquirir produtos de primeira necessidade, poderá utilizar seu capital social para

amortizar as parcelas de empréstimos que tiverem em atraso com a cooperativa, devendo permanecer obrigatoriamente, no mínimo, 10% (dez por cento) do seu capital social.

Os juros ao capital, pagos anualmente, assim como a distribuição das sobras incorporados ao capital, poderão ser utilizados para amortizar as dívidas dos associados em atraso classificadas a partir do nível de risco “B” e/ou outros débitos provenientes de convênios e/ou contratos que os associados detêm junto a cooperativa.

O associado que se aposentar e for desligado da empresa, poderá continuar na cooperativa (conforme estatuto). Fica opcional resgatar seu capital, a qualquer momento, desde que observados os seguintes critérios:

- a) A cooperativa dispor de recursos depositados, em instituições financeiras, equivalentes a, no mínimo, 10% (dez por cento) do Patrimônio Líquido da mesma;
- b) O associado preservar na cooperativa, no mínimo, 10% (dez por cento) do capital que tinha integralizado junto a C.E.C.M. Minuano, na data do desligamento da empresa, ou seja: poderá ser resgatado até 90% do capital.

No caso de aposentadoria e continuando associado a cooperativa, não haverá obrigatoriedade do aumento contínuo do capital;

## **SESSÃO 12 - DA ASSEMBLEIA GERAL - DISPOSIÇÕES GERAIS**

É o órgão supremo da cooperativa e dentro dos limites legais e estatutários e deste Regimento, tomará toda e qualquer decisão de interesse dos associados e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

As Assembleias Gerais (Ordinárias e Extraordinárias) serão convocadas conforme determinam o Estatuto Social.

O “quorum” para instalação da Assembleia Geral e a verificação está definido no Estatuto Social.

É de competência das Assembleias Gerais, Ordinárias e Extraordinárias a destituição dos membros (Conselho de Administração ou Diretoria), e também os membros do Conselho Fiscal.

Ocorrendo destituição que possa comprometer a regularidade da administração ou fiscalização da cooperativa, poderá a Assembleia designar administradores e conselheiros até a posse dos novos, cuja eleição se efetuará no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Cada associado da cooperativa terá direito a um voto na Assembleia Geral, não sendo permitida a representação por meio de mandatário.

Os trabalhos das Assembleias Gerais serão dirigidos pelo Presidente, auxiliado pelo Secretário, que secretariar o conclave, sendo convidados a participar da mesa, os ocupantes de cargos sociais presentes.

Na ausência do Presidente, os trabalhos serão conduzidos pelo Diretor Administrativo e o secretário para secretariar os trabalhos e elaborar a Ata.

Quanto a Assembléia Geral não tiver sido convocada pelo Presidente, os trabalhos serão dirigidos por associado escolhido na assembleia e secretariado por outro associado, compondo a mesa os principais interessados em sua convocação.

Os ocupantes dos cargos de administração e fiscalização, não poderão votar nas decisões sobre assuntos que a eles se refiram, direta ou indiretamente, entre os quais os de prestação de contas, fixação de honorários e cédulas de presença, mas não ficarão privados de tomar parte nos respectivos debates.

Nas Assembléias Gerais e que forem discutidos, Balanços e Contas do Exercício, o Presidente da Cooperativa, logo após da leitura do Relatório da Diretoria, do parecer do Conselho Fiscal e da Auditoria Independente, suspenderá os trabalhos e convidará os associados reunidos no plenário para indicar um associado que dirigirá os debates e a votação das matérias.

Transmitida à direção dos trabalhos, o Presidente da Cooperativa e os demais ocupantes dos cargos sociais deixarão a mesa, permanecendo no recinto, à disposição da Assembleia, para os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

O associado indicado a presidir a reunião escolherá, entre os demais sócios, um secretário para auxiliá-lo nos trabalhos de redação das decisões a serem incluídas na Ata pelo Secretário da Assembléia.

As deliberações da Assembléia Geral somente poderão versar sobre os assuntos constantes do Edital de Convocação da AGO e/ou AGE.

Após a votação das contas, a direção da Assembleia volta ao Presidente.

Habitualmente a votação será a descoberto (com critérios determinados pela cooperativa, quando da existência de chapa única), porém a Assembléia poderá optar pelo voto secreto atendo-se, então, a normas usuais.

O que ocorrer na Assembléia Geral deverá constar de Ata circunstanciada, lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada pelos conselheiros presentes e por uma comissão de 06 (seis) associados, designados pela Assembléia, e por todos aqueles que o queiram fazer.

01) As deliberações nas Assembléias Gerais serão por maioria de votos dos associados presentes com direito a votar, tendo cada um direito a um voto;

02) Não é permitido voto por procuração;

03) Será permitida a inversão da pauta quando da realização da Assembléia Geral Ordinária, se assim a assembleia concordar;

04) A Assembléia geral poderá ficar em sessão permanente até a solução dos assuntos a deliberar;

05) Prescreve em 4 (quatro) anos à ação para anular as deliberações da Assembléia Geral viciadas de erro, dolo ou fraude, contando o prazo da data em que a Assembléia foi realizada.

### **SESSÃO 13 - DAS ELEIÇÕES**

01) as eleições para o Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal poderão ser realizadas através do voto direto e secreto ou votação aberta, conforme decisão dos associados votantes em Assembleia, exceto na hipótese de chapa única, caso em que a eleição se dará por aclamação.

02) para o exercício do Cargo de Conselheiro de Administração e Conselheiro Fiscal, além daqueles definidos em Lei e no Estatuto Social, deve ainda ser observados as condições disciplinadas no Anexo II da Resolução do Conselho Monetário Nacional (C.M.N.) nº 4.122 de 02/08/2012 e demais normativos emanados da autoridade competente e observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) ter, no mínimo, 03 (três) anos de associação ativa; (integralização mensal de capital social). Em caso de afastamento, o associado poderá realizar o depósito retroativo dos meses que não teve integralização em folha de pagamento, desde que o depósito seja efetivado no exercício em referência;

b) regularidade em tudo o que diga respeito às obrigações para com a Cooperativa;

c) para o cargo de Conselheiro de Administração, o associado precisa ter exercido o cargo de Conselheiro Fiscal pelo menos por um mandato completo ou ter exercido o cargo de Conselheiro Administrativo;

d) para o cargo de Diretor Presidente, já ter exercido o cargo de Diretor Executivo (Administrativo ou Financeiro) na cooperativa Minuano;

e) para o Cargo de Diretor Administrativo ou Financeiro, já ter exercido o cargo de Conselheiro de Administração na cooperativa Minuano;

f) não responder, pessoalmente nem qualquer empresa da qual seja controlador ou administrador, por protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas;

g) ter disponibilidade de tempo para o cumprimento das incumbências estatutárias e regimentais da instituição;

h) especificamente para os cargos da Diretoria Executiva ter formação acadêmica ou já ter exercido o cargo de Diretor Executivo na instituição;

i) para preenchimento do cargo de Conselheiro Administrativo e Conselheiro Fiscal, que o candidato tenha o 2º grau completo e conhecimento básico técnico-administrativo conforme determina Anexo II da Resolução do Conselho Monetário Nacional (C.M.N.) nº 4.122 de 02/08/2012;

j) não exercer simultaneamente, cargo de administrador em outra empresa que, por suas atividades seja como concorrente com a cooperativa;

k) é eminentemente proibido o associado, ocupante de cargo político ou com pretensão de fazê-lo, usar a cooperativa para proveito próprio;

03) para os cargos eletivos somente serão aceitas inscrições de chapas completas, compondo o número exato de diretores e conselheiros de acordo com o Estatuto Social e este Regimento Interno, não sendo admitidas inscrições isoladas, excetuando-se quando se tratar de eleição para preenchimento de cargos vagos;



04) as chapas dos candidatos, ao Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, devem ser homologadas junto à cooperativa com a antecedência mínima entre 15 e até 03 dias úteis antes da Assembleia Geral. O requerimento deve ser firmado por todos os integrantes da chapa, observando as chapas do Conselho de Administração e/ou Conselho Fiscal, que deverão ser completas, registradas de acordo com o Estatuto Social e este Regimento;

05) os documentos entregues pelos candidatos serão analisados pelo comitê eleitoral e por auditoria independente. Esta deverá emitir parecer circunstanciado recomendando a homologação ou não homologação da(s) chapa(s). Na hipótese do parecer recomendar a não homologação da(s) chapa(s), deverá o mesmo mencionar o(s) item(ns), deste regimento, do estatuto ou da norma externa, não atendido(s). Caberá ao comitê eleitoral comunicar aos interessados, em até 24 horas que anteceder a Assembleia, a homologação ou não da(s) chapa(s). Não caberá recursos, quando ocorrer a não homologação da(s) chapa(s).

06) As condições para candidaturas são:

a) declaração firmada individualmente pelo candidato, atestando que contra si não figura protesto de cartório de títulos e documentos, acompanhados da correspondente certidão negativa relativa ao cartório de seu domicílio;

b) o candidato deverá apresentar Currículo Vitae, atendendo aos requisitos do Anexo II da Resolução C.M.N. nº 4.122 de 02/08/2012;

c) apresentar, também, formulário cadastral instituído pelo Banco Central do Brasil, devidamente preenchido;

07) não poderá, o mesmo associado, concorrer em mais de uma chapa;

08) quando não ocorrer registro de nenhuma chapa, na forma prevista pelo Regimento Interno, a chapa do Conselho de Administração / Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal, será composta na Assembleia Geral, pelos associados participantes da mesma, antes de proceder a votação, sendo que:

a) os candidatos, além de preencherem as condições previstas no Estatuto e neste Regimento, deverão, ainda, estar cientes dos requisitos definidos na regulamentação oficial vigente;

b) iniciado o item do edital que trata das eleições, a assembleia deverá indicar 01 (um) delegado para presidir a eleição e 02 (dois) delegados para servirem como escrutinadores;

c) os delegados indicados pela assembleia não poderão ser representantes e nem fiscal de chapas que estarão concorrendo às eleições.

d) durante a votação e apuração, o presidente da assembleia e demais componentes da mesa, deverão deixá-la e dela se ocuparão os delegados indicados pela Assembleia Geral;

e) cabe aos delegados indicados, conduzir o processo de eleição e apuração dos votos dentro dos critérios estabelecidos pela Assembleia Geral;

f) o presidente da eleição, indicado pela assembleia, tem poderes para anular os votos que estiverem rasurados e comprometam a identificação, que não correspondam à cédula oficial, ou que por qualquer outro motivo possam configurar fraude;

- g) durante a eleição e a apuração de votos, cada chapa concorrente poderá indicar um fiscal;
- h) após a apuração, o presidente da eleição comunicará o resultado ao plenário, deixando a mesa juntamente com os escrutinadores, quando o Diretor-Presidente retomará a condução da Assembleia Geral acompanhado dos demais componentes que deixaram a mesa;
- 9) os casos omissos serão resolvidos pela própria Assembleia Geral.
- 10) os membros do Conselho de Administração, depois de aprovada a sua eleição pelo Banco Central do Brasil, serão investidos em seus cargos mediante termos de posse lavrados no Livro de Atas do Conselho de Administração e permanecerão em exercício até a posse de seus substitutos;
- 11) ocorrendo a inexistência de chapa, a assembleia ficará “em aberto” pelo prazo máximo de 30 dias, para novas inscrições de chapas.
- 12) constituem entre outras hipóteses de vacância do cargo efetivo:
- a) morte;
  - b) renúncia;
  - c) deixar de ser cooperado da cooperativa;

#### **SESSÃO 14 – DA ADMINISTRAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CA**

A Cooperativa será administrada por um Conselho de Administração, eleito em Assembleia Geral, na forma prevista nos Normativos Legais (Leis, Resoluções, Circulares e outros), no Estatuto Social e neste Regimento Interno, composto por 7 (sete) membros: Diretor Presidente, Diretor Financeiro, Diretor Administrativo, 2 (dois) Conselheiros Efetivos e 2 (dois) Conselheiros Suplentes.

- 1) não podem compor o Conselho de Administração e Diretoria Executiva, parentes entre si até segundo grau em linha reta ou colateral;
- 2) os administradores eleitos não serão pessoalmente responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome da sociedade, mas responderão, solidariamente, pelos prejuízos decorrentes de seus atos se agirem com culpa ou com dolo;
- 3) a cooperativa responderá pelos seus atos a que se refere o item anterior, se os houver ratificado ou deles logrado proveito;
- 4) deverão ser mantidos no Conselho de Administração, no mínimo, 02 (dois) ex-conselheiros de Administração sendo desejável dois ex-diretores executivos e necessariamente um ex-diretor executivo;
- 5) os demais conselheiros devem ter potencial técnico e disponibilidade de tempo para, futuramente, assumir uma vaga na diretoria executiva;
- 6) é desejável que os membros da diretoria-executiva cumpram o ciclo de 02 (dois) mandatos;
- 7) é desejável que parte das vagas disponíveis no Conselho de Administração seja ocupada por membros do Conselho Fiscal.



8) o mandato do Conselho de Administração e Diretoria Executiva será de 3 (três) anos, sendo obrigatório, no término de cada período, a renovação, de no mínimo, 3 (três) Conselheiros.

9) São inelegíveis, além das pessoas impedidas por Lei Especial, os condenados a pena criminal que vede, ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, concussão, peculato ou contra economia popular, a fé pública ou a propriedade.

10) os componentes do Conselho de Administração e Diretoria Executiva, Conselho Fiscal ou outros, assim como os liquidantes, equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

11) o Conselho de Administração e Diretoria Executiva rege-se pelas seguintes normas:

a) reúne-se, ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Diretor Presidente, da maioria do próprio Conselho e/ou, por solicitação do Conselho Fiscal;

b) delibera, validamente, com a presença da maioria dos votos dos seus membros, reservado ao Diretor Presidente o exercício do voto de desempate;

12) as deliberações serão consignadas em ATA circunstanciada, lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada pelos membros presentes do Conselho e Diretoria Executiva;

a) nos impedimentos ou ausências, por prazo inferior a 60 (sessenta) dias, o Diretor Presidente será substituído pelo Diretor Administrativo e este pelo Diretor Financeiro;

b) nos casos de vacância dos cargos de Diretor Presidente, Diretor Administrativo ou Diretor Financeiro, ou de ausências ou impedimentos superiores a 60 (sessenta) dias corridos, o Conselho de Administração designará o substituto, dentre os seus membros, "ad referendum" da primeira Assembleia Geral que se realizar.

c) no caso de vacância de mais da metade dos cargos do Conselho de Administração, deverá os membros restantes, se a Presidência estiver vaga, convocar Assembleia Geral para o preenchimento dos cargos;

d) os substitutos exercerão o cargo somente até o final do mandato de seus antecessores;

e) perderá automaticamente, o cargo, o membro do Conselho de Administração que, sem justificativa, devidamente comprovada e aceita pelos demais membros do Conselho, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas no curso de cada ano de mandato, sem apresentar motivo justificável a juízo dos demais conselheiros;

13) compete ao Conselho de Administração a administração e a gestão dos negócios sociais, podendo realizar todas as operações e praticar os atos e serviços que se relacionem com o objeto da Cooperativa, cabendo-lhe deliberar, em reunião colegiada, basicamente sobre as seguintes matérias, observadas as decisões ou recomendações da Assembleia Geral:

- a) fixar diretrizes e planejar o trabalho de cada exercício, acompanhando a sua execução;
- b) programar as operações, tendo em vista os recursos disponíveis e as necessidades financeiras dos associados;
- c) fixar periodicamente os montantes e prazos máximos dos empréstimos, bem como a taxa de juros e outros referentes, de modo a atender o maior número possível de associados;
- d) regulamentar os serviços administrativos da Cooperativa, podendo contratar gerentes técnicos ou comerciais, bem como o pessoal auxiliar, fixando-lhes as atribuições e os salários;
- e) fixar o limite máximo de numerários que poderá ser mantido em caixa;
- f) estabelecer a política de investimentos;
- g) estabelecer normas de controle das operações e verificar mensalmente o estado econômico-financeiro da cooperativa, por meio dos informes financeiros, balancetes e demonstrativos específicos;
- h) estabelecer dia e hora para suas reuniões ordinárias, bem como o horário de funcionamento da cooperativa;
- i) aprovar as despesas de administração e fixar taxas de serviços, elaborando orçamentos para o exercício;
- j) deliberar sobre a admissão, eliminação ou exclusão de associados;
- l) fixar as normas de disciplina funcional;
- m) deliberar sobre a convocação de Assembleia Geral;
- n) decidir sobre a compra e venda de bens móveis e imóveis não destinados ao uso próprio da cooperativa;
- o) elaborar proposta sobre aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES) e encaminhá-la à Assembleia Geral para análise e aprovação;
- p) elaborar e submeter à decisão da Assembleia Geral proposta de criação de fundos;
- q) propor à Assembleia Geral alterações no Estatuto;
- r) aprovar a indicação de auditor interno;
- s) aprovar o Regime Interno e os Manuais de Controles Internos (Resolução 2554/98 e posteriores)
- t) propor à Assembleia Geral a participação em capital de banco cooperativo, constituído nos termos da legislação vigente;
- u) conferir aos diretores executivos as atribuições não previstas neste Estatuto;
- v) avaliar a atuação de cada um dos diretores executivos e dos gerentes técnicos ou comerciais, adotando as medidas apropriadas;
- x) zelar pelo cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis ao cooperativismo de crédito, bem como pelo atendimento da legislação trabalhista e fiscal;
- z) estabelecer regras para os casos omissos, até posterior deliberação da Assembleia Geral.

 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Participando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA</b> <b>AG.2010</b>
--	--------------------------	-------------------------------

## **SESSÃO 15 - DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA**

1) ao DIRETOR PRESIDENTE cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) - supervisionar as operações e atividades da Cooperativa e fazer cumprir as decisões do Conselho de Administração;
- b) - conduzir o relacionamento público e representar a Cooperativa em juízo ou fora dele, ativa e passivamente;
- c) - convocar a Assembléia Geral, cuja realização tenha sido decidida pelo Conselho de Administração, e presidi-la com as ressalvas legais;
- d) - convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- e) - coordenar a elaboração do relatório de prestação de contas do Conselho de Administração, ao término do exercício social, para apresentação à Assembléia Geral acompanhado dos balanços semestrais, demonstrativos das sobras líquidas ou perdas apuradas e parecer do Conselho Fiscal;
- f) - desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração;
- g) - resolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor Administrativo ou o Diretor Financeiro;
- h) - assinar todos os documentos derivados da atividade normal da gestão, sempre em conjunto com o Diretor Administrativo ou Diretor Financeiro, ou ainda, com mandatário regularmente constituído.

02) ao DIRETOR ADMINISTRATIVO compete, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) - controlar as atividades administrativas da Cooperativa definidas no regimento interno;
- b) - redigir normas e regimentos internos para atividades da Cooperativa;
- c) - em conjunto com o Diretor Presidente e /ou Diretor Financeiro, cumprir o disposto no Estatuto Social.
- d) - zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e de telecomunicações;
- e) - decidir, em conjunto com o Diretor Presidente, sobre a admissão e demissão de pessoal;
- f) - coordenar o desenvolvimento das atividades sociais e sugerir à Diretoria as medidas que julgar convenientes;
- g) - lavrar ou coordenar a lavratura das atas das Assembléias Gerais e das reuniões do Conselho de Administração;
- h) - substituir o Diretor Presidente;
- i) - desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração;
- j) - resolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor Presidente.

03) ao DIRETOR FINANCEIRO compete as seguintes atribuições:

- a) - dirigir as funções correspondentes às atividades fins da Cooperativa;

 <p>COOPERATIVA MINUANO</p> <p><small>Participando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA</b> <b>AG.2010</b>
---	--------------------------	-------------------------------

- b) - supervisionar as atividades operacionais no que tange à concessão de empréstimos, à oferta de serviços e à movimentação de capital;
- c) - supervisionar as atividades relacionadas com a tesouraria, a cobrança, a guarda de valores e a execução dos orçamentos mensais;
- d) - zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
- e) - substituir o Diretor Administrativo;
- f) - desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração;
- g) - responsabilizar-se pelos serviços atinentes à área contábil da cooperativa, cadastro e manutenção de contas de depósitos;
- h) - resolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor Presidente.

### **SESSÃO 16 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO FISCAL**

- 1) a administração da Cooperativa será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por um Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, todos associados eleitos em Assembleia Geral, na forma prevista na Lei, no Estatuto Social e neste Regimento, para um mandato previsto de 02 (dois) ano, é permitida a reeleição de 2/3 dos efetivos e 2/3 dos suplentes.
- 2) não podem fazer parte do Conselho Fiscal, além das restrições contidas no Estatuto Social, neste Regimento e na Legislação própria, os parentes dos membros do Conselho de Administração até o segundo grau, em linha reta ou colateral, bem como os parentes entre si até esse grau.
- 3) não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal, além das pessoas que não preenchem os requisitos acima, os empregados dos membros do Conselho de Administração e de outros órgãos estatutários e os empregados da própria Cooperativa;
- 4) o Conselho Fiscal reúne-se mensalmente e extraordinariamente sempre que necessário se atendo sempre as atribuições que lhes conferem o Estatuto e este Regimento.
  - a) em sua primeira reunião, os integrantes do Conselho Fiscal escolherão entre si um Presidente, incumbido de presidir as reuniões e um Secretário para lavrar as atas;
  - b) as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e constarão de ata lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos, em cada reunião pelos três fiscais presentes;
- 5) ao Conselho Fiscal compete:
  - a) - examinar a situação dos negócios sociais, das receitas e das despesas, dos pagamentos e recebimentos, operações em geral e outras questões econômicas, verificando sua adequada e regular escrituração;
  - b) - verificar, mediante exame dos livros de atas e outros registros, se as decisões adotadas estão sendo corretamente implementadas;
  - c) - observar se o Conselho de Administração vem se reunindo regularmente e se existem cargos vagos na sua composição, que necessitem preenchimento;

- d) - inteirar-se das obrigações da cooperativa em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas, aos associados e verificar se existem pendências no seu cumprimento;
- e) - verificar os controles sobre valores e documentos sob custódia da cooperativa;
- f) - avaliar a execução da política de empréstimos e a regularidade do recebimento de créditos;
- g) - averiguar a atenção dispensada às reclamações dos associados;
- h) - analisar balancetes mensais e balanços gerais, demonstrativos de sobras e perdas, assim como o relatório de gestão e outros, emitindo parecer sobre esses documentos para a Assembleia Geral;
- i) - inteirar-se dos relatórios de auditoria e verificar se as observações neles contidas estão sendo devidamente consideradas pelo Conselho de Administração;
- j) - exigir, do Conselho de Administração ou de quaisquer de seus membros, relatórios específicos, declarações por escrito ou prestação de esclarecimentos;
- l) - apresentar, à Assembleia Geral Ordinária parecer sobre suas atividades e pronunciar-se sobre a regularidade dos atos praticados pelo Conselho de Administração e eventuais pendências da cooperativa;
- m) - instaurar inquéritos e comissões de averiguação mediante prévia anuência da Assembléia Geral;
- n) - convocar Assembléia Geral nas circunstâncias previstas neste Estatuto.

## **SESSÃO 17 - ATRIBUIÇÕES DO GERENTE**

As decisões emanadas do Conselho de Administração serão levadas a “cabo” pelo seu Gerente, de comum acordo com a Diretoria Executiva.

A Contratação e/ou demissão do Gerente para a cooperativa se dará mediante aprovação dos membros do Conselho de Administração, e este, ficará diretamente subordinado a diretoria executiva.

- 1) ao gerente da Cooperativa cabe, entre outras, as seguintes atribuições:
  - a) assessorar o Conselho de Administração no Planejamento e organização das atividades da cooperativa, apresentar a este as sugestões que julgar conveniente ao aprimoramento administrativo e sucesso das operações;
  - b) efetuar depósitos em banco, consultar saldos, solicitar extratos, fazer aplicações financeiras e resgates com aval da Diretoria Executiva;
  - c) preparar pagamentos e recebimentos, transferência de valores entre bancos para assinaturas dos diretores,
  - d) registrar ou superintender os registros dos associados no Livro ou Ficha de Matrícula;
  - e) elaborar o Informativo Financeiro Mensal, comparando-o com respectivo balancete;
  - f) inteirar-se da execução da contabilidade geral;
  - g) preparar a correspondência para assinatura dos diretores;

- h) admitir e demitir o pessoal auxiliar e aplicar as penas disciplinares que se impuserem, sempre conforme normas estabelecidas e de comum acordo com a Diretoria Executiva;
- i) cientificar o Diretor Presidente sobre atividades;
- j) informar a Diretoria Executiva mensalmente no mínimo, ou quando lhe for solicitado ou julgar conveniente, sobre o desenvolvimento das operações e atividades o andamento dos trabalhos administrativos em geral e sobre o estado econômico-financeiro da cooperativa;
- k) providenciar para que os Informativos financeiros e os balancetes contábeis e quaisquer demonstrativos sejam apresentados à Diretoria Executiva no devido tempo;
- l) informar e orientar o quadro social quando as operações e atividades da cooperativa;
- m) zelar pela disciplina e ordens funcionais, como também pela imagem da cooperativa;
- n) preparar o projeto de orçamento anual da receita e despesa para aprovação da Diretoria Executiva;
- o) agendar reuniões do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- p) acompanhar os mapas de riscos, elaborados e analisados pelo Comitê de Riscos;
- q) prestar informações à auditoria externa e de controles internos, quando solicitadas;
- r) zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da instituição;
- s) outras atividades que a Diretoria Executiva haja por bem lhe conferir;

## **SESSÃO 18 – DA POLITICA DE CONCESSÃO DE CRÉDITO**

As políticas de empréstimos serão definidas pelo Conselho de Administração e/ou Diretoria Executiva, e executada pelo gerente da cooperativa. A Área de crédito será diretamente subordinada a gerência e deverá observar, entre outros procedimentos:

- a) as solicitações de empréstimos serão feitas pessoalmente pelos associados na Cooperativa ou por fax ou por e-mail, seguindo um calendário com datas de solicitação e pagamentos pré-estabelecidas dentro de cada mês, A concessão de empréstimos estará sujeita a fixação prévia do montante e prazos máximos de modo a atender ao maior número de solicitantes, com a condição de se haverem retornado com o pagamento da primeira integralização de capital, observadas as proporcionalidades entre subscrição de capital e limite de crédito.
- b) os montantes e os prazos serão gradativamente ampliados de acordo com a soma dos recursos disponíveis. Em suas operações ativas (empréstimos, etc.) não concentrar em um só devedor mais de 10% (dez por cento) de seu Patrimônio de Referência (PR);
- c) a concessão de crédito a membros dos Órgãos Estatutários deverá observar critérios idênticos aos utilizados para os demais associados.



 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Participando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA</b> <b>AG.2010</b>
--	--------------------------	-------------------------------

e) os tipos e finalidades de empréstimos, associados a taxas de juros e prazo de amortização, bem como limites e regras para concessão de créditos, contam no Manual de Política de Crédito e Avaliação de Risco.

## **SESSAO 19 – DA POLITICA DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS**

A C.E.C.M. MINUANO, observará a seguinte política de aplicações financeiras dos recursos excedentes:

- 1) Aplicar somente em fundos de renda fixa, classificados como de “baixo e/ou médio risco”;
- 2) Os fundos de renda fixa deverão ser administrados por instituições financeiras de baixo risco;

## **SESSÃO 20 - DA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

### **Política de Responsabilidade Socioambiental**

#### **APRESENTAÇÃO**

A Cooperativa Minuano se compromete com a sustentabilidade econômica da instituição, promovendo sempre o desenvolvimento e transformação social e reduzindo os impactos ambientais causados pela atividade do nosso negócio e também pela sociedade.

Esta Política estabelece princípios do cooperativismo para orientar as boas práticas de sustentabilidade da Cooperativa e a gestão de riscos socioambientais.

#### **PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

##### **1- ADESÃO LIVRE E VOLUNTÁRIA**

A Cooperativa Minuano respeita à decisão voluntária do indivíduo na associação;

##### **2- DIREITOS HUMANOS**

A Cooperativa Minuano busca inserir conceitos de direitos humanos internacionais de forma ampla, considerando os direitos políticos, sociais e econômicos (nestes incluídos os direitos trabalhistas) e se ampliando por toda a cadeia de valor;

##### **3- PROTEÇÃO DAS RELAÇÕES DE CONSUMO**

A Cooperativa Minuano mantém princípios e orientações dirigidas à proteção dos direitos dos consumidores. Auxiliam as organizações a defender os direitos dos consumidores, incentivar padrões responsáveis de consumo, o desenvolvimento de grupos independentes de consumidores e a adoção de condutas éticas a fim de evitar abusos;

#### 4- TRABALHO INFANTIL

A Cooperativa Minuano não está de acordo com a utilização de trabalho infantil (qualquer trabalho realizado por pessoas com idade inferior a 16 anos) ou trabalho juvenil (qualquer trabalho realizado por pessoas com idade entre 16 a 18 anos), que não esteja salvaguardado pelas leis do trabalho vigentes no Brasil.

#### 5- TRABALHO FORÇADO

A Cooperativa Minuano não está de acordo com a utilização de trabalho forçado (qualquer trabalho ou serviço que seja extraído de qualquer pessoa, sob ameaça de qualquer espécie). Tampouco solicita “depósitos” dos profissionais ou retém documentos originais dos mesmos, por prazo superior ao determinado por Lei, para os devidos registros trabalhistas.

#### 6- SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A Cooperativa Minuano proporciona um ambiente de trabalho seguro e saudável e toma as medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde que possam surgir. De acordo com estas práticas, elabora anualmente o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

#### 7- DISCRIMINAÇÃO

A Cooperativa Minuano não pratica nem apoia a discriminação na contratação, remuneração, acesso a treinamento, promoção, encerramento de contrato ou aposentadoria, com base em raça, idade, classe social, nacionalidade, religião, capacidade física ou mental, sexo, opção sexual, associação a sindicatos ou afiliação político-partidária.

#### 8- PRÁTICA DISCIPLINARES

A Cooperativa Minuano não está de acordo com a punição corporal, mental ou coerção física e abuso verbal.

#### 9- ÉTICA E TRANSPARÊNCIA



A Cooperativa Minuano adota princípios e valores éticos, estimulando o diálogo com as partes interessadas. Posiciona-se de forma transparente perante a sociedade, se resguardando ao respeito e ao cumprimento do direito internacional, leis e políticas nacionais;

São considerados parâmetros essenciais, ao referido critério, as práticas de combate à corrupção, inclusive extorsão e suborno, a fraude e a importância da divulgação de informações transparentes nos relatórios anuais, possibilitando disseminar ações éticas no âmbito organizacional;

#### 10- HORÁRIO DE TRABALHO

A Cooperativa Minuano cumpre com as leis trabalhistas brasileiras sobre horário de trabalho.

#### 11- REMUNERAÇÃO

A Cooperativa Minuano assegura que os salários pagos estão de acordo com os padrões mínimos do seguimento profissional, convencionados pelos sindicatos da classe.

#### 12- MEIO-AMBIENTE

A Cooperativa Minuano está de acordo com as ações pela preservação do meio ambiente como: gerenciamento de resíduos; plantio de árvores; economia de energia elétrica e água; etc. Busca sensibilizar a população para os problemas ambientais, visando encontrar as respostas que levem à solução de tais problemas;

#### 13- DIÁLOGO – ENGAJAMENTO COM AS PARTES INTERESSADAS

Contribui para a melhora da qualidade de vida da sociedade, priorizando o fortalecimento dos interesses legítimos das partes inter-relacionadas às atividades da Cooperativa na sociedade. Tem o papel de estimular ações de interesse público, contribuindo conseqüentemente à redução das desigualdades sociais e dos impactos negativos ao meio ambiente. Essa interação pode abranger a comunidade, a cadeia de fornecedores, os clientes, os associados entre outros públicos;

#### 14- COOPERATIVISMO

A Cooperativa Minuano pratica os princípios cooperativistas, e dissemina-os com os seus públicos, a prática dos mesmos, pois acredita que o sistema

cooperativista é um grande desenvolver e construtor econômico no país e no mundo.

#### 15- SISTEMA DE GESTÃO

A Cooperativa Minuano estabeleceu um sistema de gestão de Responsabilidade Socioambiental, apoiado na manutenção de sua sustentabilidade econômica e financeira, pelo esforço conjunto dos gestores e seus profissionais, criando assim condições de interação com o mundo exterior, de forma socialmente responsável. Como Política de Responsabilidade Socioambiental, a cooperativa está comprometida com a sustentabilidade econômica da cooperativa, promovendo sempre o desenvolvimento e transformação social, e reduzindo os impactos ambientais causados pela atividade do nosso negócio e também pela sociedade, estimulando a mesma postura de seus colaboradores, cooperados, fornecedores e clientes.

#### 16- RESPONSABILIDADES

A Política de Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental deve ser aplicada e observada pela Sede e por todos os PAC's da Cooperativa Minuano. O Relatório será elaborado anualmente pela área de Controles Internos com Informações relevantes sobre associados analisados, treinamentos e programas internos socioambientais. Será aprovado pelo Diretor Responsável pelo Gerenciamento do Risco Socioambiental e apresentado ao Conselho de Administração.

A Política de Responsabilidade Socioambiental foi aprovada pelo Conselho de Administração da C.E.C.M. Minuano em 14 de julho de 2015.

### **SESSÃO 21 - INFORMÁTICA - SISTEMAS INFORMATIZADOS**

O Departamento de Tecnologia será diretamente subordinado a Gerência, suas atividades serão executadas por um Técnico em Processamento de Dados, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1) Política de Segurança e Tecnologia

- a) desenvolver e implantar sistemas em atendimento às demandas da cooperativa, com seus respectivos manuais de operacionalização do sistema;
- b) operar os sistemas implantados (digitação de dados e emissão de relatórios), com segurança, confiabilidade e precisão no fornecimento dos dados apresentados em relatórios;
- c) guardar, controlar e manter em segurança os arquivos magnéticos utilizados nas atividades de processamento;
- d) orientar e promover treinamento dos usuários nos sistemas específicos utilizados pela cooperativa;

 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Realizando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA</b> <b>AG.2010</b>
--	--------------------------	-------------------------------

- e) definir padrão de “software” e “hardware” em operação na Cooperativa;
- f) zelar pela correta e eficiente utilização dos equipamentos, de forma que a qualidade e a velocidade na localização da informação sejam eficazes;
- g) responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos e softwares;
- h) exercer outras atividades na área de sua competência.

## **SESSÃO 22 – ATRIBUIÇÕES DA ÁREA FINANCEIRA E CONTÁBIL**

A Área Financeiro e Contábil, diretamente subordinado a Gerência, com o acompanhamento direto da gerência da Cooperativa, ao mesmo tempo compete:

### **1) POLÍTICA FINANCEIRA E CONTÁBIL**

- a) planejar, organizar, dirigir e controlar atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária da Cooperativa;
- b) estabelecer programação de trabalho em compatibilização com os demais departamentos, observadas as políticas, as diretrizes, os objetivos e as normas aprovadas pela Diretoria Executiva;
- c) organizar, coordenar, controlar e executar as atividades de recebimento, pagamento, movimentação e comprovação de recursos financeiros destinados a Cooperativa;
- d) classificar, apropriar e registrar os fatos fiscais, financeiros e patrimoniais da Cooperativa, reunindo as informações em Relatórios, Balanços, Balancetes e Demonstrações, obedecendo aos aspectos legais e o que determina o Banco Central do Brasil;
- e) organizar e manter fluxo de informação quanto às disponibilidades financeiras;
- f) receber, conferir e organizar a documentação contábil;
- g) efetuar a conciliação das contas, com base no balancete mensal;
- h) acompanhar e apoiar as Auditorias;
- i) receber, conferir e analisar os documentos comprobatórios de prestação de contas e dos pagamentos a serem efetuados;
- j) emitir cheques e proceder aos pagamentos;
- k) proceder ao recebimento de valores relativos às parcelas de empréstimos, quitação de contratos e mensalidades dos associados e/ou repassados pela Empresa;
- l) controlar diariamente a movimentação bancária e proceder à elaboração da Conciliação Bancária;
- m) controlar as disponibilidades e efetuar as aplicações financeiras;
- n) processar a elaboração da Folha de Pagamento e respectivos encargos sociais e fiscais, e providenciar os documentos para pagamentos e recolhimento com classificação contábil;
- o) elaborar e controlar as programações e concessão das férias dos empregados;
- p) exercer outras atividades que lhes forem atribuídas na área de sua competência.

- q) desenvolver mecanismos de fluxo de caixa e acompanhamento do fluxo financeiro da cooperativa;
- r) limite de imobilização conforme legislação vigente;
- s) proceder à inscrição dos valores dos créditos em atraso e dos créditos de Difícil Liquidação, para constituição da provisão para créditos de liquidação duvidosa, na forma e nos prazos estabelecidos nos normativos expedidos pelos órgãos e autoridades competentes, observando sempre o princípio contábil da prudência;
- u) verificação do endividamento de no máximo 10% do PR cooperado.

## **SESSÃO 23 – PLANO DE CONTINGÊNCIA**

### **1. DOCUMENTO DE APROVAÇÃO**

O Plano de Contingência da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo Minuano, estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta à emergências e desastres relacionados a eventos naturais.

O presente Plano foi aprovado pela Gerência e Diretoria Executiva, sendo nomeada a Gerência Geral a atuar na liderança e execução dos processos, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

Tem como objetivo permitir a continuidade dos processos de negócios da CECM MINUANO afetada pela emergência, quando os componentes que os suportam falharem em função de algum evento, ameaça ou desastre tecnológico, humano, natural e/ou físico.

São, também, objetivos do plano de contingência:

- Garantir a segurança de empregados e de visitantes;
- Minimizar danos imediatos e perdas decorrentes de situações de emergência;
- Assegurar a restauração das atividades, instalações e equipamentos o mais rápido possível; e
- Assegurar a rápida ativação dos processos de negócio críticos.

### **2. INSTRUÇÕES PARA USO DO PLANO**

Eventos analisados no plano de contingência: O plano de contingência foi elaborado visando vários tipos de eventos ou riscos operacionais externos, sendo os mais comuns:

Atos de Vandalismo;  
Incêndios;  
Ameaças de Bombas;

Roubos;  
 Interrupção do Fornecimento de Serviços Telecomunicação;  
 Interrupção do Fornecimento de Energia Elétrica;  
 Inundações; e  
 Outros, a critério da administração da instituição.

### 3. SITUAÇÃO

O Plano de Contingência para Incêndios foi desenvolvido a partir da análise dos riscos identificados como possíveis pela Cooperativa.

#### 3.1 CENÁRIOS DE RISCO

CENÁRIOS DE RISCO		
1.	NOME DO RISCO	Risco de Incêndio, Danos Elétricos, Roubo e/ou Furto, Queda de Aeronaves e Risco de Raio e Explosão de Qualquer Natureza.
2.	LOCAL	Rua Gonçalves Dias, nº 88 sala 1005, Canoas
3.	DESCRIÇÃO	Sede Cooperativa Minuano
4.	FATORES CONTRIBUINTES	Sinistro
5.	RESULTADOS ESTIMADOS	Dano Parcial/Total de Material e Equipamentos de Trabalho dos Colaboradores da Cooperativa Minuano.

### 4. OPERAÇÃO

#### 4.1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

- Risco de Incêndio;
- Risco de Danos Elétricos;
- Risco de Roubo e/ou Furto;
- Queda de Aeronaves;
- Risco de Raio e Explosão de Qualquer Natureza

#### 4.2 MONITORAMENTO

Atualmente o monitoramento do prédio é feito por câmeras e alarmes. A portaria fica responsável pela comunicação ao responsável da Cooperativa, em caso de movimentação suspeita, indícios de incêndio, ou qualquer possibilidade de risco para as dependências e colaboradores presentes no local.

#### 4.3 ALARME

 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Participando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA</b> <b>AG.2010</b>
--	--------------------------	-------------------------------

O prédio da Sede da Cooperativa Minuano possui Alarme de Incêndio, cujo monitoramento é realizado pelo zelador.

#### 4.4 ACIONAMENTO DOS RECURSOS

Atualmente a Cooperativa possui um Contrato de Seguro com a Sul América Cia Nacional de Seguros, para a Sede Administrativa (Apólice 002052580). Sua base de dados é composta por Backups. Um desses Backups (Sistema e Arquivos Internos da Cooperativa) fica aos cuidados da Gerente da Cooperativa Minuano, que diariamente o retira das dependências. Em sua ausência fica o Assessor de TI (Tecnologia da Informação) responsável por tal procedimento. O outro Backup corresponde a um Contrato com a Fácil Informática, cujo banco de dados do sistema possui armazenamento (Hospedagem) em nuvem. (nº CT-NUV-14957-2014)

#### 4.5 MOBILIZAÇÃO E DESLOCAMENTO DOS RECURSOS

Mediante contato com Sul América Cia Nacional de Seguros (Apólice 002052580), será comunicado Sinistro para que se tome as medidas providências.

Os colaboradores da Cooperativa Minuano serão alocados a unidade mais próxima (Pac Canoas - Sede AGCO), onde desempenharão suas atividades até que a situação na sede possa estar regularizada.

#### 4.6 RETORNO ÀS ATIVIDADES

Após a regularização das condições da Sede, mediante contato com a seguradora, e disponibilização das instalações, serão restaurados backups de arquivos do sistema, possibilitando retorno às atividades da Sede da Cooperativa.

### 5. APROVAÇÃO DO PLANO

O Plano de Contingência foi aprovado pelo Conselho de Administração da C.E.C.M. Minuano em 18 de dezembro de 2014.

### 6. REVISÃO DO PLANO

Este Plano será revisto semestralmente através de análises críticas, de forma a assegurar a efetividade desse instrumento.

## **SESSÃO 24 – DOS CONTROLES INTERNOS**

A Resolução 2.554 de 24/09/1998 divulgada pelo Banco Central do Brasil determina a implantação e implementação do Sistema de Controles Internos

 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Participando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA</b> <b>AG.2010</b>
--	--------------------------	-------------------------------

voltados para todas as atividades desenvolvidas pela Cooperativa e estes procedimentos se verificam através dos itens abaixo relacionados:

- a) ação fiscalizadora do Conselho Fiscal;
- b) acompanhamento e interpretação dos normativos e demonstrativos;
- c) monitoramento através do serviço de Auditoria Interna;
- d) monitoramento mensal das operações realizadas e do desempenho econômico-financeiro da cooperativa, através da análise dos itens do Manual de acompanhamento e classificação de risco;
- e) manuais, que são as normas internas da Cooperativa e normas externas emanadas das autoridades competentes.

#### AUDITORIAS:

##### Auditorias Internas:

Realizadas por Auditor devidamente habilitado, em cumprimento ao que determina a Resolução 2554 de 24/09/1998, do Banco Central do Brasil.

Realizadas semestralmente, ou conforme necessidades (auditoria específica), onde contemplará: a) Relatório de avaliação da qualidade e adequação dos controles internos, inclusive do sistema de processamento de dados e de avaliação de riscos, devendo ficar evidenciadas todas as deficiências encontradas; b) Relatório a respeito do cumprimento das normas operacionais estabelecidas em lei e dispositivos regulamentares, evidenciando as irregularidades encontradas;

##### Auditoria Externa:

Realizadas anualmente e de acordo com o Capítulo VI da Resolução 3859/2010.

As conclusões, recomendações e manifestações constantes nos Relatórios de Auditorias devem ser submetidas a apreciação do Conselho de Administração e Conselho Fiscal

Os Relatórios deverão permanecer à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo de 05 (cinco) anos.

A Diretoria Executiva deverá providenciar dentro de um prazo fixado pela auditoria, resposta aos apontamentos, com respectivos comprovantes de regularização/adequação das eventuais irregularidades levantadas.

Este Regimento Interno foi atualizado e aprovado na reunião do Conselho de Administração realizada em 06/ 06/2007.

Atualizado e aprovado na Assembléia Geral Extraordinária de 23 de setembro de 2010.

Atualizado em maio de 2012, sendo que as alterações passam a vigorar a partir de 01-06-2012.

Atualizado em abril de 2013, sendo que as alterações passam a vigorar a partir de 02-05-2013.

 <p>COOPERATIVA MINUANO <small>Participando sonhos, conquistando sustentabilidade</small></p>	<b>REGIMENTO INTERNO</b>	<b>DATA AG.2010</b>
--	--------------------------	-------------------------

Atualizado em março de 2014, sendo que as alterações passam a vigorar a partir de 01-04-2014.

Atualizado em novembro de 2015, sendo que as alterações passam a vigorar a partir de 10-11-2015.

Atualizado em março de 2016, sendo que as alterações passam a vigorar a partir de 03-03-2016.

Canoas, 20 de Maio de 2016.

---

Jorge Luis Todi Goulart  
Diretor Presidente

---

Karl Heinz Ahlert  
Diretor Financeiro

---

Claudes Fusieger  
Diretor Administrativo