

Regimento interno

COOPERATIVA DE CRÉDITO MÚTUO DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES DO SISTEMA FINANCEIRO NAS REGIÕES DE SÃO PAULO E CAMPINAS.

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º. A Cooperativa de Crédito Mútuo dos Empregados em Instituições do Sistema Financeiro nas Regiões de São Paulo e Campinas – CREDISCOOP, neste regimento interno designada simplesmente como Cooperativa, tem como objetivo precípuo, proporcionar, por meio da mutualidade, assistência financeira aos associados.

§ 1º A Cooperativa tem sede e foro em São Paulo (cidade), São Paulo (UF).

§ 2º A Cooperativa tem prazo de duração indeterminado.

§ 3º A natureza do objetivo precípuo da cooperativa não pode ser alterada.

Art 2º. A regulamentação básica que disciplina a organização e o funcionamento da Cooperativa, é composta dos seguintes instrumentos:

a legislação específica e as instruções emanadas das entidades e dos órgãos normativos e fiscalizadores;

o estatuto social, o qual define a estrutura jurídica da Cooperativa, estabelece as competências dos órgãos administrativos e regula demais aspectos societários;

o presente regimento interno, o qual define a estrutura organizacional, as competências dos órgãos estatutários, as atividades executadas pelas áreas, as atribuições dos componentes administrativos e dos demais integrantes; e os requisitos e os critérios para admissão, demissão, eliminação e exclusão de associados;

deliberações e as diretrizes das assembléias gerais;

as normas complementares instituídas pela Diretoria-Executiva da Cooperativa;

as normas instituídas da Cooperativa Central, à qual a Cooperativa está associada;

as normas instituídas da Confederação Nacional das Cooperativas do Sicoob Ltda – Sicoob Brasil.

TÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPITULO I ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art 3º. São órgãos estatutários da Cooperativa:

Assembléia Geral;
Conselho Fiscal;
Diretoria-Executiva.

SEÇÃO I

ASSEMBLÉIA GERAL

DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 4º. A Assembléia Geral é o órgão supremo da Cooperativa e, dentro dos limites legais e estatutários, tem poderes para tomar toda e qualquer decisão de interesse da sociedade.

Art 5º. A Assembléia Geral é composta por membros do quadro social da Cooperativa, os quais poderão estar representados por delegados, indicados na forma do estatuto social e credenciados pela Diretoria-Executiva.

Art 6º. A Assembléia Geral poderá ser ordinária, obrigatoriamente realizada anualmente após o término de cada exercício, ou extraordinária, sempre que houver necessidade de discussão e de deliberação de assuntos de interesse da sociedade.

Art 7º. É de competência da Assembléia Geral Ordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:
prestações de contas anuais realizadas pelos órgãos da administração
destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas;
eleição e destituição de membros do Conselho Fiscal e da Diretoria-Executiva;
valor dos honorários, das gratificações e da cédula de presença dos membros da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal;
juros remuneratórios do capital integralizado;
quaisquer assuntos de interesse da sociedade, exceto aqueles de competência exclusiva da Assembléia Geral Extraordinária.

Parágrafo único. A aprovação das prestações de contas anuais realizadas pelos órgãos de administração não desonera de responsabilidade os administradores e os conselheiros fiscais.

Art 8º. É de competência exclusiva da Assembléia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

reforma do estatuto social;
fusão, incorporação ou desmembramento;
mudança de objeto social;
dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidante;
prestação de contas do liquidante.

Parágrafo Único. São necessários votos de 2/3 (dois terços) dos associados presentes para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

SEÇÃO II

Conselho FISCAL

DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art 9º. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pela fiscalização, assídua e minuciosa, da gestão econômico-financeira da Cooperativa.

Art 10. O Conselho Fiscal é composto por membros do quadro social da Cooperativa, eleitos pela Assembléia Geral.

Art 11. É de competência do Conselho Fiscal fiscalizar:

- prestações de contas anuais dos órgãos de administração e emitir parecer a respeito;
- adoção de providências pela Diretoria-Executiva, a respeito das observações contidas nos relatórios de auditoria;
- registros contábeis, livros e controles obrigatórios;
- evolução das receitas e despesas;
- adequação dos procedimentos adotados para execução e registro dos pagamentos e dos recebimentos;
- cumprimento das obrigações da Cooperativa em relação aos associados e ao previsto nas regulamentações de entidades públicas e nas normas da cooperativa central, a que estiver associada, e do Sicoob Brasil;
- adequação dos controles utilizados para administração de valores e de documentos sob custódia da Cooperativa;
- execução da política de empréstimos e a regularidade do recebimento dos créditos;

Art 12. Cabe, ainda, ao Conselho Fiscal:

- propor à Diretoria-Executiva a adoção de providências ante a ocorrência ou a evidência de atos irregulares de gestão;
- exigir, sempre que necessário, que a Diretoria-Executiva ou qualquer membro que dela participe, forneça declarações por escrito ou preste esclarecimentos sobre atividades e registros fiscalizados;
- propor à Diretoria-Executiva, sempre que julgado necessário, a contratação de profissional ou de entidade especializada para proceder perícias;
- entregar à Diretoria-Executiva, com periodicidade mínima trimestral, relatório conclusivo, contendo recomendações decorrentes da atividade fiscalizadora;
- convocar Assembléia Geral Extraordinária, nas circunstâncias previstas no Estatuto Social e em regulamento próprio;
- apresentar, à Assembléia Geral Ordinária, relatório sobre as atividades da Cooperativa e pronunciar-se sobre o resultado dos trabalhos de fiscalização.

Art 13. Em caso de renúncia, de impedimento, de falecimento ou de perda de mandato, os membros efetivos do Conselho Fiscal serão substituídos pelos suplentes.

SEÇÃO III

DIRETORIA-EXECUTIVA

DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art 14. A Diretoria-Executiva é o órgão responsável pela gestão administrativa da cooperativa e pela execução das diretrizes de negócio estabelecidas pela Assembléia.

Art 15. Na Assembléia Geral em que for eleita, a Diretoria-Executiva da Cooperativa, será composta pelo diretor-presidente, pelo diretor administrativo e pelo diretor operacional, com prazo de mandato de três anos, os quais podem ser reeleitos nos termos do estatuto social.

Art 16. Compete à Diretoria-Executiva a administração e a gestão dos negócios da Cooperativa, podendo realizar operações, praticar atos que se relacionem com o objeto da sociedade e deliberar, em reunião colegiada, sobre matérias recomendadas pela Assembléia Geral. São, ainda, de competência da – Diretoria Executiva:

- participação na elaboração do planejamento estratégico e execução das ações nele previstas;

programação das operações financeiras da Cooperativa, de acordo com os recursos disponíveis e as necessidades dos associados;
supervisão da evolução econômico-financeira da Cooperativa;
decisão pela convocação de Assembléia Geral;
elaboração de estudos sobre taxas de captação e de aplicação de recursos;
execução das políticas deliberadas pela Assembléia Geral;
apresentação, à Assembléia Geral, de proposta de orçamento anual;
zelo pela correta execução do orçamento anual;
proposição, à Assembléia Geral, de alterações no estatuto social e em outros normativos internos;
zelo pelo cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis ao cooperativismo de crédito;
delegação de competências, quando necessário;
estabelecimento de regras para os casos omissos, até posterior deliberação da Assembléia Geral

Art 17. São atribuições do diretor-presidente:

supervisionar operações e atividades da Cooperativa;
zelar pelo cumprimento das decisões da Assembléia Geral;
representar a Cooperativa em juízo ou fora dele;
convocar Assembléia Geral e presidi-la com as ressalvas legais;
coordenar a elaboração do relatório anual de prestação de contas dos órgãos de administração;
ser responsável, perante o Banco Central do Brasil, pelo atendimento das exigências daquela autarquia, no que se referir às atividades a ele atribuídas;
desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Assembléia Geral;
assinar o livro de matrícula, juntamente com o associado;
resolver os casos omissos, em conjunto com os demais diretores;
designar responsável para organizar, secretariar e administrar as reuniões da Diretoria Executiva.

Art 18. São atribuições do diretor administrativo:

executar políticas e diretrizes de recursos humanos, tecnológicos e materiais;
orientar e acompanhar a execução da contabilidade
zelar para que as demonstrações contábeis sempre expressem a realidade da situação econômica, financeira e patrimonial da Cooperativa;
zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e de telecomunicações;
decidir, em conjunto com o diretor-presidente, sobre a admissão e a demissão de pessoal;
sugerir à Diretoria-Executiva medidas administrativas que julgar convenientes;
coordenar a lavratura das atas das assembleias gerais e das reuniões da Diretoria Executiva;
assessorar o diretor-presidente nos assuntos relativos às áreas que dirige;
orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos subordinados;
substituir, quando necessário, o diretor-presidente e o diretor operacional;
ser responsável, perante o Banco Central do Brasil, pelo atendimento das exigências daquela autarquia, no que se referir às atividades das áreas que dirige;
desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria Executiva;
resolver os casos omissos, em conjunto com o diretor-presidente.

Art 19. São atribuições do diretor operacional:

executar políticas e diretrizes relacionadas às atividades operacionais da Cooperativa;
zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;

acompanhar as operações em curso anormal, adotando medidas adequadas de regularização; elaborar análises mensais sobre a evolução das atividades operacionais da Cooperativa e apresentá-las à Diretoria-Executiva; responsabilizar-se pelos serviços atinentes à área contábil da Cooperativa; assessorar o diretor-presidente nos assuntos relativos às áreas que dirige; orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos subordinados; substituir o diretor administrativo; ser responsável, perante o Banco Central do Brasil, pelo atendimento das exigências daquela autarquia, no que se referir às atividades das áreas que dirige; desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria Executiva resolver os casos omissos, em conjunto com o diretor-presidente

CAPITULO II COMPONENTES ADMINISTRATIVOS

Art. 20. Integram, ainda, a estrutura organizacional da Cooperativa:

a Auditoria Interna;
a Assessoria Jurídica;
a Área Operacional;
a Área Administrativa e Financeira.

Art. 21. São subordinados à:

Área Operacional:
Unidade de Crédito;
Unidade Comercial.
Área Administrativa e Financeira:
Unidade Financeira;
Unidade de Contabilidade;
Unidade de Controle;
Unidade de Recursos Humanos;
Unidade de Tecnologia;
Unidade de Serviços Gerais.

SEÇÃO I AUDITORIA INTERNA SUBORDINAÇÃO, ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art 22. A Auditoria Interna está subordinada ao diretor presidente e será efetuada pela CECRESP – Central das Cooperativas de Crédito no Estado de São Paulo, devido a reduzida estrutura funcional da Cooperativa.

Art 23. São atividades da Auditoria Interna:

execução de auditoria das atividades e das operações realizadas em todos os níveis da administração da Cooperativa;
verificação da observância das normas instituídas pelas entidades fiscalizadoras e pelos órgãos da administração;
recomendações para o saneamento de falhas e de irregularidades detectadas durante os trabalhos de auditoria;
apoio aos auditores externos, quando aplicável;

assistência a Diretoria Executiva por meio de análises, recomendações, pareceres e informações sobre as atividades da Cooperativa;
emissão de relatórios conclusivos sobre os trabalhos realizados, nos quais constem as falhas identificadas e as recomendações para execução das correções necessárias.

Art. 24. São atribuições do diretor responsável pela área de Auditoria:
acompanhar a execução dos trabalhos de auditoria das atividades e das operações realizadas em todos os níveis da administração da Cooperativa;
avaliar a correção, a adequação e a aplicabilidade dos controles contábeis, financeiros e operacionais da Cooperativa;
diligenciar o saneamento das irregularidades que, porventura, tenham sido constatadas pelo Banco Central do Brasil e pela auditoria externa;
obter, por intermédio das entidades competentes, informações e orientações úteis para a Cooperativa;
tomar conhecimento de todas as informações e notícias relacionadas ao cooperativismo de crédito e certificar-se de que foram reproduzidas, quando pertinente, para todos os membros que compõem a estrutura organizacional Cooperativa;
colaborar com a elaboração de normas relativas a assuntos da área;

SEÇÃO II ASSESSORIA JURÍDICA SUBORDINAÇÃO, ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art 25. A Assessoria Jurídica da Cooperativa é prestada por escritório de advocacia ou advogado independente, e os seus serviços serão acionados de acordo com as necessidades da Cooperativa, com subordinação ao diretor presidente.

Art 26. São atividades da Assessoria Jurídica:
emissão de pareceres jurídicos com base na legislação e na jurisprudência em vigor, sobre os assuntos que forem demandados, a fim de orientar a tomada de decisão pelas alçadas competentes;
acompanhamento de contenciosos administrativo, trabalhista, fiscal, financeiro e creditício, bem como a execução judicial das operações de crédito vencidas;
elaboração e/ou revisão de contratos em que a Cooperativa esteja envolvida;
assessoramento em questões sindicais;
elaboração, no final de cada ano, de relatório sobre as atividades executadas pela área durante o período;
colaboração, mediante avaliação de aspectos jurídicos, com a elaboração de normas;
participação em comitês e em comissões, segundo deliberação do diretor presidente;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

SEÇÃO III ÁREA OPERACIONAL E COMPONENTES SUBORDINAÇÃO, ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art 27. A Área Operacional está subordinada ao Diretor Operacional.

Art 28. São atividades da Área Operacional:
supervisão do desenvolvimento da política de concessão de crédito, coordenando a aplicação e

avaliando os resultados decorrentes;
acompanhamento da situação econômico-financeira da Cooperativa, para definição de limites;
implantação e/ou proposição de alterações nas políticas de crédito e nos procedimentos de controle e de concessão;
planejamento, desenvolvimento e controle dos critérios de captação de recursos financeiros dos associados;
elaboração de relatório anual de atividades executadas;
responsabilidade pela estratégia comercial;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 29. São atividades da Unidade de Crédito:

desenvolvimento e implantação de políticas, normas e procedimentos de controle da carteira de crédito, observando-se a legislação em vigor e o planejamento estratégico da Cooperativa;
análise das propostas de crédito, observadas as condições e os limites determinados na política de crédito;
análise da viabilidade econômica da carteira de operações de crédito, mediante exame da correlação custo/benefício;
decisão sobre a concessão de operações de crédito cujos valores estejam enquadrados nos limites de alçada da unidade;
submissão, à aprovação superior, das operações de crédito cujos valores superem os limites de alçada da unidade;
suporte técnico e operacional à Diretoria-Executiva, em assuntos relacionados às atividades da unidade;
atendimento correto e tempestivo das solicitações de dados pelo Banco Central do Brasil;
controle do montante de recursos destinados a operações de crédito, de forma que não excedam os limites estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, pelo Sicoob Brasil e pela política de crédito da Cooperativa;
operação do Sisbacen;
formalização correta das operações de crédito;
controle e guarda adequada dos contratos de crédito;
outras, a critério da Diretoria-Executiva e da Área Operacional.

Art 30. São atribuições do responsável pela Unidade de Crédito:

coordenar o desenvolvimento e a implantação das políticas, das normas e dos procedimentos de controle da carteira de crédito, observando-se a legislação em vigor e o planejamento estratégico da Cooperativa;
inspecionar os processos de análise das propostas de crédito e certificar-se de que as condições e os limites determinados na política de crédito foram atendidos;
supervisionar a avaliação da viabilidade econômica da carteira de crédito;
oferecer suporte técnico e operacional à Diretoria-Executiva, em assuntos relacionados à unidade que coordena;
certificar-se de que os dados solicitados pelo Banco Central do Brasil estão sendo atendidos correta e tempestivamente;
assegurar-se de que o montante de recursos destinados a operações de crédito não excedem os limites estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, pelo Sicoob e pela política de crédito da Cooperativa;
responder pelo deferimento ou não dos pedidos de crédito;
pessoalmente liberar a transferência do dinheiro para crédito do associado;
outras, a critério da Diretoria-Executiva e da Área Operacional.

Art 31. São atribuições do atendente / operador da Unidade de Crédito:

atender os pedidos de admissão de novos associados;

– orientar os interessados quanto aos documentos e formulários de admissão, preenchendo-os se necessário;

– após completados os dados para admissão, submeter a um diretor para aprovação e

– assinatura;

– efetuar o registro da admissão no sistema operacional / contabil.

atender os pedidos de empréstimos dos associados, via telefone ou por escrito, submetendo-o ao Diretor Operacional, ou, no seu impedimento, a qualquer outro diretor.

deferido o empréstimo, providenciar a rotina inicial para liberação/ transferência do dinheiro para crédito junto a instituição financeira indicada pelo associado, cuja liberação deve ser feita pessoalmente por um diretor;

elaborar demonstrativo da movimentação financeira diária, com apoio do responsável pelo controle financeiro da área administrativa;

outras a critério da Diretoria Executiva.

Art 32. São atividades da Unidade Comercial:

estabelecimento e execução da política comercial da Cooperativa;

prospecção de novas possibilidades de negócios, elaborando estudos mercadológicos;

análise, coordenação e controle do processo de abertura e de fechamento de PAC e PAT, se houver;

coordenação do atendimento ao público;

outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 33. São atribuições do responsável pela área da Unidade Comercial:

supervisionar a elaboração e a execução da política comercial da Cooperativa;

elaborar estudos mercadológicos que possibilitem a prospecção de novas oportunidades de negócios;

acompanhar e tomar providências para a melhoria dos serviços prestados pela Cooperativa;

acompanhar, coordenar e controlar o processo de abertura e fechamento de PAC e PAT, se houver;

implementar ações que permitam o bom atendimento ao associado;

outras, a critério da Diretoria-Executiva.

SEÇÃO IV

ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA E COMPONENTES

SUBORDINAÇÃO, ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art 34. A Área Administrativa e Financeira está subordinada ao diretor administrativo.

Art 35. São atividades da Área Administrativa e Financeira:

acompanhamento, coordenação e controle da movimentação financeira de recursos;

elaboração de relatórios legais e gerenciais;

monitoramento da carteira de crédito;

recuperação de crédito;

controle da remessa de informações à Central;

coordenação do processo de elaboração do planejamento estratégico;

elaboração das propostas de orçamentos anuais;

execução da política de recursos humanos;

administração da tecnologia da informação;

execução das atividades de serviços gerais;

participação do desenvolvimento e do aperfeiçoamento de produtos financeiros;
elaboração, no final de cada ano, do relatório sobre as atividades executadas durante o período;
colaboração com a elaboração de normas relativas a assuntos da área;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 36. São atribuições do responsável pela área da Administrativa e Financeira:
acompanhar a movimentação financeira dos recursos e certificar-se do cumprimento dos normativos aplicáveis;
revisar relatórios legais e gerenciais;
avaliar a evolução e a qualidade da carteira de operações de crédito;
implementar procedimentos que possibilitem a recuperação de crédito;
coordenar o processo de elaboração do planejamento estratégico;
revisar a proposta orçamentária anual;
supervisionar o cumprimento da política de recursos humanos;
responder pela tecnologia da informação;
coordenar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de produtos financeiros;
revisar, no final de cada ano, o relatório sobre as atividades executadas no período;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 37. São atividades da Unidade Financeira:
controle da captação de recursos de associados;
controle da aplicação de recursos na centralização financeira;
controle dos repasses oriundos das agências governamentais e de outras instituições;
liberação de créditos concedidos referentes a contratos de empréstimos e financiamentos;
controle da arrecadação e do repasse de recursos oriundos de convênios de prestação de serviços;
administração do fluxo de caixa;
controle da conta-corrente;
controle do movimento diário da compensação;
monitoramento das carteiras de crédito;
recuperação de créditos;
controle dos valores cobrados por serviços prestados pela Central;
participação no desenvolvimento e no aperfeiçoamento de produtos financeiros propostos pela unidade comercial;
participação na elaboração de normas relativas a assuntos da área;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 38. São atribuições do responsável pela área da Unidade Financeira:
controlar a captação de recursos de associados;
controlar os recursos aplicados na centralização financeira;
controlar os repasses oriundos das agências governamentais e de outras instituições;
controlar a liberação dos créditos concedidos referentes aos contratos de empréstimos e financiamentos aos associados;
controlar a arrecadação e o repasse de recursos oriundos de convênios de prestação de serviços;
conferir o fluxo de caixa;
controlar a conta-corrente;
monitorar o movimento diário da compensação;
acompanhar a evolução e a qualidade da carteira de operações de crédito;
controlar a recuperação dos créditos;

fiscalizar os valores cobrados, pela Central, por serviços prestados;
supervisionar a administração da centralização financeira;
revisar os relatórios de contabilização das operações efetuadas pela administração financeira centralizada;
supervisionar a liberação e o controle das operações de alocação de recursos efetuados pela Central;
coordenar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de produtos financeiros;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 39. São atividades da Unidade de Contabilidade:

escrituração contábil;
elaboração de balancetes mensais;
elaboração de demonstrações contábeis semestrais e anuais;
conciliação dos saldos contábeis com os saldos os constantes dos controles operacionais;
inventário físico dos bens móveis;
assistência aos auditores externos, do Banco Central do Brasil e da Central;
apuração e recolhimento de tributos e de contribuições;
elaboração de planejamento tributário;
participação na elaboração de normas relativas a assuntos da área;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 40. São atribuições do responsável pela Unidade de Contabilidade:

monitorar a execução da escrituração contábil;
coordenar a emissão de balancetes mensais;
coordenar a emissão de demonstrações contábeis semestrais e anuais;
supervisionar a conciliação dos saldos contábeis;
prestar assistência aos auditores externos, do Banco Central do Brasil e da Central;
revisar o planejamento tributário e certificar-se do cumprimento;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 41. São atividades da Unidade de Controle:

elaboração, coordenação e controle da execução orçamentária;
elaboração de relatórios gerenciais;
elaboração e controle do desempenho do resultado gerencial;
gestão de custos;
preparação e acompanhamento da projeção de resultados;
controle dos limites legais e operacionais;
subsídio à Central com informações gerenciais;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 42. São atribuições do responsável pela área da Unidade de Controle:

auxiliar na elaboração do planejamento estratégico;
coordenar a execução orçamentária;
monitorar o desempenho do resultado gerencial;
supervisionar a gestão de custos;
preparar e acompanhar a projeção e simulação de resultados;
controlar limites legais e operacionais;
subsidiar a Central com informações gerenciais;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 43. São atividades da Unidade de Recursos Humanos:
coordenação e execução do processo de recrutamento e de seleção de pessoal;
processamento de admissões, de demissões, de transferências e de pedidos de férias dos empregados;
orientação e acompanhamento do processo de apuração de frequência;
execução e controle do processamento da folha de pagamento;
administração do plano de cargos e salários;
promoção da capacitação técnica dos funcionários;
desenvolvimento e implementação de programas de avaliação de desempenho;
administração de programas de benefícios para os empregados;
preparação do pagamento das cédulas de presença de conselheiros;
participação na elaboração de normas relativas a assuntos da área;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 44. São atribuições do responsável pela área da Unidade de Recursos Humanos;
supervisionar os processos de admissão, de demissão, de transferências e de pedidos de férias;
orientar e acompanhar o processo de apuração de frequência;
supervisionar o processamento da folha de pagamento;
administrar o plano de cargos e salários;
avaliar a participação de funcionários em cursos/eventos;
analisar o conteúdo e a pertinência de propostas de aplicação de cursos e treinamentos;
certificar-se da implementação de programas de avaliação de desempenho;
supervisionar a condução de programas de benefícios;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 45. São atividades da Unidade de Tecnologia:
elaboração de programas e execução de treinamento da área;
apresentação de sugestões para a automatização de novos produtos e serviços;
assistência técnica de suporte em software e em hardware, quando solicitado;
proposição de implementação de política de segurança de tecnologia;
planejamento e dimensionamento dos recursos de hardware e de software;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 46. São atribuições do responsável pela área da Unidade de Tecnologia:
participar da definição de produtos e serviços visando à automatização de rotinas;
supervisionar a implementação da política de segurança;
supervisionar a atualização das versões dos sistemas informatizados utilizados;
organizar e proporcionar treinamento a usuários finais;
acompanhar a instalação, a configuração e o teste de softwares e de equipamentos;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 47. São atividades da Unidade de Serviços Gerais:
manutenção da segurança, da limpeza, da conservação dos bens e das instalações;
realização de compras e contratação de serviços;
controle do almoxarifado;
administração do serviço de malote compartilhado;
execução de serviços de reprografia e de encadernação;
controle do arquivo centralizado;
acompanhamento e avaliação de gastos com telefonia;
participação na elaboração de normas relativas a assuntos da área;

colaboração na organização dos eventos promovidos pela Cooperativa;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art 48. São atribuições do responsável pela área da Unidade de Serviços Gerais:
zelar pela segurança, limpeza, conservação e controle dos bens e das instalações da Cooperativa;
supervisionar as compras e as contratações de serviços;
supervisionar o controle do almoxarifado;
certificar-se da adequada execução dos serviços sob responsabilidade da área;
colaborar com a elaboração de normas relativas a assuntos da área;
colaborar com a organização de eventos;
outras, a critério da Diretoria-Executiva.

TÍTULO III PROCESSOS ELEITORAIS

Art 49. Os processos eleitorais da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal estão especificados em regulamento próprio, nos quais constam os seguintes aspectos:

princípios para a realização de eleições democráticas;
requisitos para a inscrição de candidaturas;
exigências para registro das chapas de candidatos;
renúncias e substituições em candidaturas;
composição das comissões originárias e recursais;
competências das comissões originárias e recursais;
prazos de divulgações dos turnos;
procedimentos para votação;
apuração, divulgações e proclamação dos eleitos.

TÍTULO IV PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTA PROFISSIONAL

Art 50. Os princípios éticos e de conduta profissional estão estabelecidos em regulamento próprio e deverão ser cumpridos por todos os integrantes da estrutura organizacional da Cooperativa e, ainda, pelos empregados de empresas prestadoras de serviço.

TÍTULO V REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO, DEMISSÃO, ELIMINAÇÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS

CAPÍTULO I ADMISSÃO

Art 51. Podem associar-se à Cooperativa todas as pessoas que atendam as condições estabelecidas no Art. 3º do Estatuto Social;

Art 52. Após a aprovação da admissão pela Diretoria Executiva, o associado subscreverá e integralizará, no mínimo, 50 (cinquenta) quotas-partes de capital e será inscrito no livro ou ficha de matrícula.

Art 53. Uma vez cumpridas todas as disposições constantes do Estatuto Social e do artigo anterior, o novo associado adquire todos os direitos e assume todos os deveres que lhe forem atribuídos.

CAPÍTULO II DEMISSÃO

Art 54. A demissão do associado, que não poderá ser negada, dar-se-á unicamente a pedido e será apresentada, por escrito, ao diretor-presidente da Cooperativa, que a levará a conhecimento da Diretoria Executiva, em reunião imediatamente posterior ao pleito.

§ 1º O pedido de demissão deverá ser analisado pela Diretoria Executiva, bem como o fato que o motivou.

§ 2º A demissão de que trata este artigo completar-se-á com a respectiva averbação no livro de matrícula da Cooperativa.

CAPÍTULO III ELIMINAÇÃO

Art 55. A eliminação do associado será aplicada em caso de infração da lei e/ou do Estatuto Social e precedida por decisão da Diretoria Executiva, seguida de comunicação ao associado infrator, nos termos do §2º deste artigo.

§ 1º Os motivos que determinaram a eliminação do associado deverão constar de termo lavrado pelo diretor-presidente no livro de matrícula.

§ 2º A comunicação a que se refere este artigo deverá ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data em que a Diretoria decidiu pela eliminação.

§ 3º Entre outros motivos, será passível de eliminação pela Diretoria o associado que:

praticar atos contrários ao espírito cooperativista e à harmonia do quadro social;
deixar de cumprir as obrigações assumidas com a Cooperativa ou causar-lhe prejuízo;
violiar quaisquer termos previstos no Estatuto Social.

§ 4º Da eliminação cabe recurso, com efeito suspensivo, à primeira Assembléia Geral subsequente ao fato.

CAPÍTULO IV EXCLUSÃO

Art 56. A exclusão do associado será feita:

por dissolução da pessoa jurídica;
morte da pessoa física;
incapacidade civil não suprida;
perda do vínculo comum que lhe facultou ingressar na Cooperativa.

Parágrafo Único. A exclusão, com fundamento nas disposições do inciso III deste artigo, será feita por decisão da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO V EFEITOS DA DEMISSÃO, DA ELIMINAÇÃO E DA EXCLUSÃO

Art 57. Nos casos de demissão, de eliminação ou de exclusão, o associado terá direito à restituição do capital que integralizou, observadas, em princípio, as condições estabelecidas no Estatuto Social, artigo 17, como segue:

“art. 17 – A devolução do capital ao associado demitido, eliminado ou excluído será feita após a aprovação, pela Assembleia Geral, do balanço do exercício em que se deu o desligamento.”

Parágrafo 1º – Ocorrendo desligamento de associados em que a devolução do capital possa afetar a estabilidade econômico-financeira da Cooperativa, a restituição poderá ser parcelada em prazos que resguardem a continuidade do funcionamento da sociedade, a critério do órgão de administração.

Parágrafo 2º – Eventual débito do associado poderá ser deduzido do valor das suas quotas-partes.

Parágrafo 3º – 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 da Diretoria.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58. Os casos omissos e as incertezas suscitadas na aplicação deste regimento interno serão dirimidos pela Diretoria Executiva.

Regimento Interno instituído em reunião da Diretoria de 17/04/2008, tendo por base o modelo sugerido no Manual de Regulação Institucional – MRI do Sistema SICOBB, em substituição ao anterior vigente desde a constituição da Cooperativa.