



**COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS
METALÚRGICOS DA GRANDE SÃO PAULO**

ANEXO II

REGIMENTO INTERNO

ÍNDICE GERAL – CAPÍTULO 3 – REGIMENTO INTERNO

1 - Apresentação

2 – Disposições Preliminares

3 – Estrutura Organizacional

3.1 – Órgãos Estatutários

3.1.1 - Assembléia Geral (definição, composição e competências)

3.1.2 - Conselho Fiscal (definição, composição e competências)

3.1.3 - Diretoria Executiva (definição, composição e competências)

3.2 – Órgãos de Assessoramento

3.2.1 - Ouvidoria (definição, designação e competências)

3.2.2 – Controles Internos e Riscos (subordinação, atividades e atribuições)

3.2.3 – Assessoria Jurídica e Consultoria (atividades e atribuições)

3.2.5 - Auditoria Interna (atividades e atribuições)

3.3 – Órgãos Executivos

3.3.1 – Área de Relacionamento com o Associado (subordinação, atividades e atribuições)

3.3.2 – Área de Crédito (subordinação, atividades e atribuições)

3.3.3 - Área de Suporte Organizacional (subordinação, atividades e atribuições)

4 – Processo Eleitoral

5 – Princípios Éticos e de conduta Profissional

6 – Requisitos e Critérios

6.1 - Admissão

6.2 - Demissão

6.3 - Eliminação

6.4 - Exclusão

6.5 - Efeitos da demissão, da eliminação e da exclusão

7 – Dissolução e Liquidação

8 – Disposições Gerais

1 – Apresentação

O Regimento Interno foi elaborado com a finalidade de consolidar as atividades e as atribuições das áreas e dos membros que compõe a estrutura organizacional da Cooperativa de Economia e Credito Mútuo dos Metalúrgicos da Grande São Paulo SICOOB METALCRED

MAIO/2017

DIRETORIA EXECUTIVA Gestão 2015 - até A.G.O - 2019

Clarivaldo Izidio de Almeida - Diretor Presidente
Jose Krinkelis – Diretor Operacional
Edilson Dias da Costa – Diretor Administrativo
Valdir Chain – Diretor Adjunto

CONSELHO FISCAL Gestão 2017 - até A.G.O - 2019

EFETIVOS

Fernando Avelino Silva
Ary Luiz de Oliveira
Rosângela Maria do Espírito Santo

SUPLENTE

Vanderlei Tavares
Cintia de Oliveira da Silva
Bruno Florentino de Oliveira

2 – Disposições Preliminares

Art. 1º - A Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Metalúrgicos da Grande São Paulo – SICOOB METALCRED, neste regimento interno designado doravante simplesmente como Cooperativa, tem como objetivo precípua proporcionar, por meio da mutualidade, assistência financeira aos associados.

§ 1º - A Cooperativa tem sede e foro na cidade de São Paulo, Estado de SP.

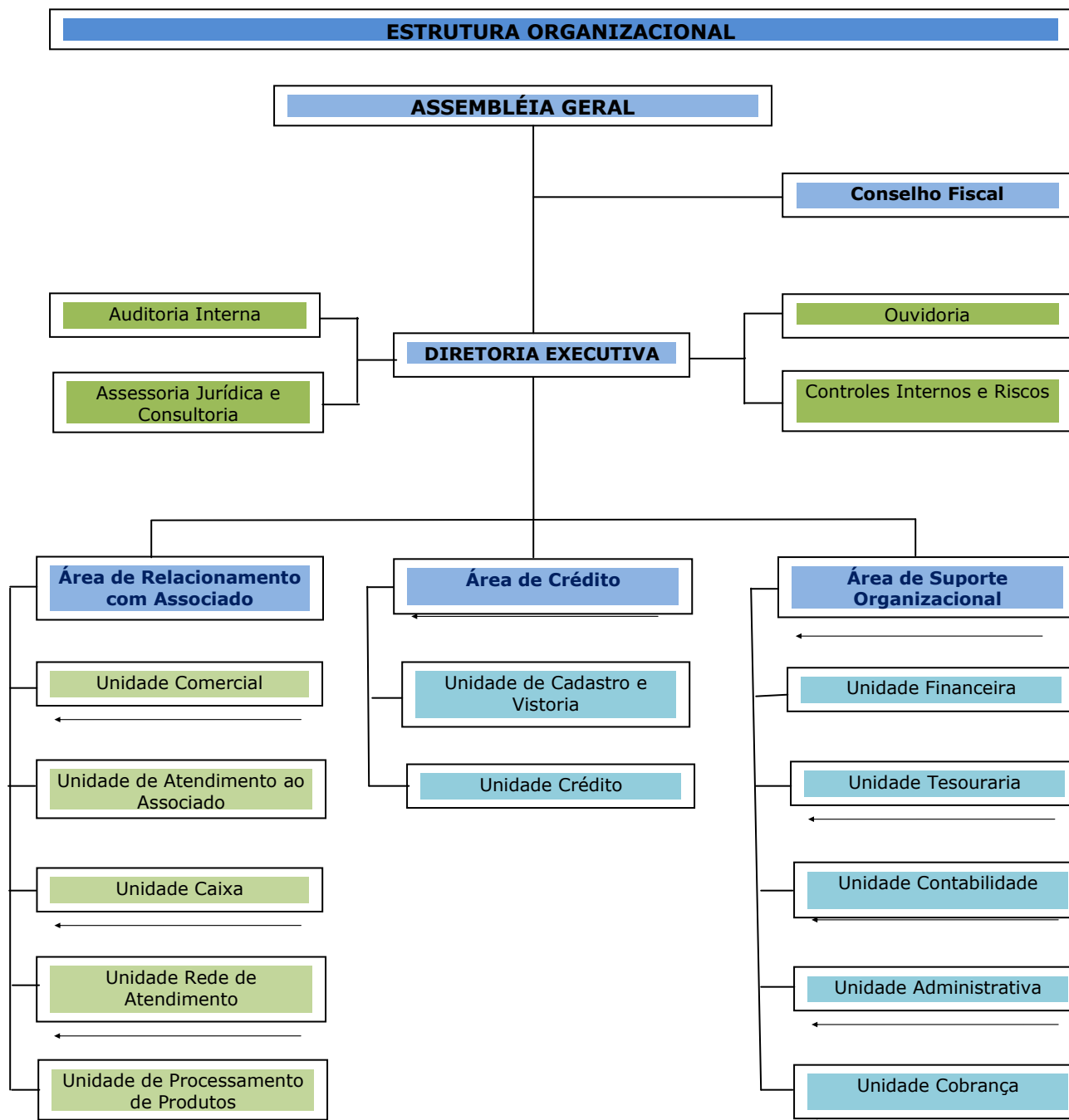
§ 2º - A Cooperativa tem prazo de duração indeterminado.

§ 3º - A natureza do objetivo precípua 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:

- I. a legislação específica e as instruções emanadas das entidades e dos órgãos normativos e fiscalizadores;
- II. o estatuto social, que define a estrutura jurídica da Cooperativa, estabelece as competências dos órgãos administrativos e regula demais aspectos societários;
- III. o presente regimento interno, que define a estrutura organizacional, as competências dos órgãos estatutários, as atividades executadas pelas áreas, as atribuições dos componentes administrativos e dos demais integrantes;
- IV. os requisitos e os critérios para admissão,
- V. de demissão, eliminação e exclusão de associados;
- VI. deliberações e as diretrizes das assembleias gerais;
- VII. as normas complementares instituídas pela Diretoria-Executiva da Cooperativa e as normas instituídas da Cooperativa Central, a qual a Cooperativa esta associada;
- VIII. as normas instituídas da Confederação Nacional das Cooperativas do Sicoob - Sicoob Confederação.

3 – Estrutura Organizacional



Nota: As atividades de Auditoria Interna são desenvolvidas pela Sicoob Central Cecresp, bem como o compartilhamento para a utilização de componente organizacional de Ouvidoria único, cabendo delegação à Diretoria. Os serviços de Assessoria Jurídica e de Consultoria são desenvolvidos por profissionais cujas atribuições estão descritas em cláusulas contratuais.

3.1 – Órgãos Estatutários

Art. 3º - São órgãos estatutários da Cooperativa:

- I. Assembléia Geral
- II. Conselho Fiscal;
- III. Diretoria Executiva;

3.1.1 - 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, que 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:

- I. prestação de contas anuais realizadas pelos órgãos da administração;
- II. destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas;
- III. eleição ou destituição de membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- IV. juros remuneratórios do capital integralizado;
- V. 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 diretores e os conselheiros fiscais.

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

- I. reforma do estatuto social;
- II. fusão, incorporação ou desmembramento;
- III. mudança de objeto social;
- IV. dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidante;
- V. prestação de contas do liquidante.

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

3.1.2 - Conselho Fiscal (definição, composição e competências)

Art. 9º - A administração da sociedade será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por um Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, todos associados eleitos anualmente pela Assembléia Geral, sendo permitida a reeleição de apenas 1 (um) dos efetivos e 1 (um) dos suplentes.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal, depois de aprovada sua eleição pelo Banco Central do Brasil, serão investidos em seus cargos mediante termos de posse lavrados no Livro de Atas do Conselho Fiscal, e permanecerão em exercício até a posse de seus substitutos.

§ 2º - No caso de vacância de cargo efetivo do Conselho Fiscal será efetivado membro suplente, obedecida à ordem de votação e, havendo empate, de Antiquidade como associado à cooperativa.

§ 3º - A Assembléia Geral poderá destituir os membros do Conselho Fiscal a qualquer tempo.

§ 4º - Não poderá fazer parte do Conselho Fiscal, além dos inelegíveis enumerados neste estatuto, os parentes dos membros da Diretoria até o 2º grau, em linha reta ou colateral, bem como os parentes entre si até esse grau.

§ 5º - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e extraordinariamente sempre que necessário, por proposta de qualquer um de seus integrantes, observando-se em ambos os casos as seguintes normas: as reuniões se realizarão sempre com a presença dos 3 (três) membros efetivos;

- I. as deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes;
- II. os assuntos tratados e as deliberações tomadas constarão de atas lavradas no Livro de Atas do Conselho Fiscal, assinada pelos presentes.

§ 1º - As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros por solicitação da Diretoria Executiva ou da Assembléia Geral.

§ 2º - Na primeira reunião, os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si um coordenador, incumbido de convocar e de dirigir os trabalhos das reuniões, e um secretário para lavrar as atas.

§ 3º - Na ausência do coordenador, os trabalhos serão dirigidos por substitutos escolhido na ocasião.

§ 4º - As deliberações serão tomadas por maioria simples de voto e constará de ata, lavrada no livro próprio, Lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos, em cada reunião, pelos fiscais presentes.

§ 5º - Os membros suplentes poderão participar das reuniões e das discussões dos membros efetivos, sem direito a voto e a cédula de presença;

§ 6º - Perderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas durante o exercício social, salvo se as ausências forem consideradas justificadas pelos demais membros efetivos.

Art.10º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. examinar a situação dos negócios sociais, dos ingressos e dos dispêndios, das receitas e das despesas, dos pagamentos e dos recebimentos, das operações em geral e de outras questões econômicas, verificando a adequada e regular escrituração;
- II. verificar, mediante exame dos livros e outros registros, se as decisões adotadas estão sendo corretamente implementadas;
- III. observar se a Diretoria se reúne regularmente e se existem cargos vagos na composição daquele colegiado, que necessitem preenchimento;
- IV. inteirar-se do cumprimento das obrigações da Cooperativa em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas e aos associados e verificar se existem pendências;
- V. verificar os controles sobre valores e documentos sob custódia da Cooperativa;
- VI. avaliar a execução da política de empréstimos e a regularidade do recebimento de créditos; averiguar a atenção dispensada pelos dirigentes as reclamações dos associados;
- VII. 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 Assembléia Geral;
- VIII. inteirar-se dos relatórios de auditoria e verificar se as observações neles contidas estão sendo devidamente consideradas pelos órgãos de administração e pelos gerentes;
- IX. exigir, da Diretoria Executiva ou de quaisquer de seus membros, relatórios específicos, declarações por escrito ou prestação de esclarecimentos, quando necessário;
- X. apresentar a Diretoria Executiva, com periodicidade mínima trimestral, relatório contendo conclusões e recomendações decorrentes da atividade fiscalizadora;
- XI. apresentar relatório sobre as atividades da Cooperativa, pronunciar-se sobre a regularidade dos atos praticados pela Diretoria Executiva e informar sobre eventuais pendências da Cooperativa, a Assembléia Geral Ordinária;
- XII. instaurar comissões de averiguação mediante prévia anuência da Assembléia Geral;
- XIII. convocar Assembléia Geral Extraordinária nas circunstâncias previstas neste estatuto.

§ 1º - No desempenho das funções, o Conselho Fiscal poderá valer-se de informações dos diretores ou dos funcionários da Cooperativa, ou da assistência de técnicos externos, as expensas da sociedade, quando a importância ou a complexidade dos assuntos o exigirem.

§ 2º - Os membros efetivos do Conselho Fiscal são solidariamente responsáveis pelos atos e fatos irregulares praticados pelos administradores da Cooperativa, caso não advirtam, sobre tais anormalidades, em tempo hábil, a Diretoria Executiva ou a Assembléia Geral, caso aquele conselho não tome as providencias corretivas cabíveis.

Art. 11º - O Conselho Fiscal, sempre que julgar conveniente poderá solicitar à Diretoria Executiva a contratação de profissionais para assessorar no cumprimento das obrigações estatutárias.

3.1.3 - Diretoria Executiva (definição, composição e competências)

Art. 17º - A Diretoria-Executiva é o órgão responsável pela gestão administrativa da *Cooperativa* e pela execução das diretrizes de negócios estabelecidas pelo Diretoria Executiva, e é composta de 3 (três) Diretores: Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Operacional, podendo ser reeleitos ou destituídos em qualquer tempo pela Assembléia Geral.

Parágrafo 1º - Reduzindo-se a Diretoria a apenas 1 (um) membro, o remanescente convocara a Assembléia Geral para eleger substitutos.

Parágrafo 2º - Os novos membros ocuparão os cargos ate o final dos mandatos dos antecessores.

Art. 18º - Compete a Diretoria Executiva, dentro dos limites da Lei e deste Estatuto - atendidas decisões ou recomendações da Assembléia Geral planejar e traçar normas para as operações da Cooperativa, controlar os resultados e:

- I. adquirir, alienar, ou onerar bens móveis e imóveis, com autorização expressa da Assembléia Geral;
- II. contrair obrigações, transigir e constituir mandatários.

Parágrafo Único - A Cooperativa para seu melhor desenvolvimento técnico, administrativo e financeiro poderá, por decisão da Assembléia Geral, filiar-se a SICOOB CENTRAL CECRESP - Central das Cooperativas de Credito do Estado de São Paulo.

Art. 19º - As deliberações da Diretoria Executiva serão baixadas em forma de Resoluções ou Instruções, cabendo-lhes entre outros as seguintes atribuições:

I - AO PRESIDENTE

- I. supervisionar as operações e atividades e fazer cumprir as decisões da Diretoria Executiva como representante da Cooperativa;
- II. assinar com o Diretor Operacional ou Diretor Administrativo, os cheques emitidos pela Cooperativa, os instrumentos de procuração, os contratos com terceiros, e, individualmente, endossar os cheques para depósito bancário;
- III. convocar Assembléia Geral e presidi-la com as ressalvas legais;
- IV. representar a Cooperativa em juízo ou fora dele, ativa e passivamente;
- V. coordenar a elaboração do relatório anual de prestação de contas dos órgãos de administração;
- VI. ser responsável, perante o Banco Central do Brasil, pelo atendimento das exigências daquela autarquia, no que se referir às atividades a ele atribuídas;
- VII. desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Diretoria Executiva;
- VIII. assinar o livro de matrícula, juntamente com o associado;
- IX. designar responsável para organizar, secretariar e administrar as reuniões da Diretoria-Executiva.
- X. resolver os casos omissos, em conjunto com os demais diretores;

II - AO DIRETOR OPERACIONAL

- I. assinar, conjuntamente com o Presidente ou Diretor Administrativo, os cheques emitidos pela Cooperativa, os instrumentos de procuração e os contratos com terceiros, e, individualmente, endossar cheques para depósito bancário;
- II. zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
- III. substituir o diretor administrativo;
- IV. ser responsável, perante o Banco Central do Brasil, pelo atendimento das exigências daquela autarquia, no que se referir às atividades das áreas que dirige;
- V. desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria-Executiva;
- VI. resolver os casos omissos, em conjunto com o diretor-presidente.

III – AO DIRETOR ADMINISTRATIVO

- I. assinar, conjuntamente com o Presidente ou Diretor Operacional, os cheques emitidos pela Cooperativa, os instrumentos de procuração e os contratos com terceiros, e, individualmente, endossar os cheques para depósito bancário;
- II. lavrar ou coordenar a lavratura das Atas das Assembléias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva;
- III. executar políticas e diretrizes de recursos humanos, tecnológicos e materiais;
- IV. zelar para que as demonstrações contábeis sempre expressem a realidade da situação econômica, financeira e patrimonial da *Cooperativa*;

- V. decidir, em conjunto com o diretor-presidente, sobre a admissão e a demissão de pessoal;
- VI. substituir, quando necessário, o diretor-presidente e o diretor operacional;
- VII. ser responsável, perante o Banco Central do Brasil, pelo atendimento das exigências daquela autarquia, no que se referir às atividades das áreas que dirige;
- VIII. desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria-Executiva;
- IX. resolver os casos omissos, em conjunto com o diretor-presidente.

Art. 20° - Os administradores respondem solidariamente pelas obrigações assumidas pela Cooperativa durante a sua gestão, até que se cumpram.

Art. 21° - A responsabilidade solidária do administrador circunscreve ao montante dos prejuízos causados.

Art. 22° - O Diretor ou membro do Conselho Fiscal, bem como os liquidantes, respondem, a qualquer tempo, salvo prescrição extintiva, pelos atos que tiverem praticado ou omissão em que houver incorrido, equiparando-se aos administradores de sociedades anônimas para os efeitos de responsabilidade criminal.

Art. 23° - Sem prejuízo da ação que couber ao associado, a sociedade, através dos ocupantes dos cargos eletivo ou representado por associados escolhidos em Assembléia Geral, tem direito de ação contra os administradores, para promover a sua responsabilidade.

Art. 24° - Nos impedimentos eventuais, o Presidente será substituído pelo Diretor Operacional e este pelo Diretor Administrativo.

3.2 – Órgãos de Assessoramento

Art. 25° – São órgãos de assessoramento da SICOOB METALCRED subordinadas diretamente a Diretoria Executiva e integram sua estrutura os seguintes:

- I. Ouvidoria;
- II. Controles Internos e Riscos
- III. Assessoria Jurídica e Consultoria
- IV. Auditoria Interna.

3.2.1 - Ouvidoria (definição, designação e competências)

Art. 26° - A Ouvidoria tem a finalidade de assegurar a estrita observância das normas legais e regulamentares relativas aos direitos dos usuários dos produtos e dos serviços oferecidos pela cooperativa e de atuar como canal de comunicação entre esta instituição e os clientes e usuários de seus produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos.

Parágrafo Único – A cooperativa ratificou (Art.50 parágrafo VI do Estatuto Social) o compartilhamento junto ao SICOOB CENTRAL CECRESP para a utilização de componente organizacional de ouvidoria único, cabendo delegação à Diretoria.

3.2.2 – Controles Internos e Riscos/Agente de Controle Interno (subordinação, atividades e atribuições).

Art. 27° - Competem à área de Controles Internos e Riscos as seguintes atribuições;

- I. identificar os controles necessários à segurança do patrimônio da cooperativa;
- II. sugerir a inserção de procedimentos de controles por ocasião de desenvolvimento de normas padrões para as áreas de organização;
- III. auxiliar as demais áreas na implementação de procedimentos de controle;
- IV. elaborar e implementar programa de divulgação da Política Institucional de Controle Interno;
- V. proceder a avaliações periódicas sobre a observância e a aderência ao prescrito nas normas de controles aprovadas e implementadas na cooperativa;
- VI. relatar eventuais falhas procedimentos de controles detectadas que possam vir a causar prejuízos ao patrimônio da cooperativa e apresentar as recomendações cabíveis;
- VII. manter relacionamento constante com a área de Auditoria Interna e Supervisão, informando sobre as falhas de controles que necessitem avaliações e teste mais aprofundados;
- VIII. zelar pela segurança das informações.

Art. 28° – O Agente de Controle Interno - ACI é a pessoa responsável por gerir o processo de Controle Interno da cooperativa e reportar ao órgão de administração da cooperativa sobre a efetividade dos controles instituídos.

Agente de Controle Interno - ACI:

- I. não pode pertencer à área administrativa, operacional ou financeira da cooperativa; e deve estar diretamente subordinado a Diretoria Executiva da cooperativa.

Art. 29° - Atribuições específicas

O Agente de Controle Interno - ACI é responsável pela execução das atividades relacionadas na seqüência, as quais devem estar contidas em regimento interno:

- I. desenvolver e difundir internamente a cultura de Controle Interno, internalizando, na cooperativa, atividades e cultura de conformidade;
- II. desenvolver e difundir internamente a cultura de prevenção contra crimes de lavagem' de dinheiro, ocultação de bens, direitos e valores, criando mecanismos de envolvimento e comprometimento dos diversos níveis funcionais;

- III. constatar a existência de definições claras das responsabilidades de cada membro do corpo funcional da cooperativa, em instrumento normativo adequado - regimento interno;
- IV. identificar se existem atividades desempenhadas pelo corpo funcional que não estão definidas em instrumento normativo adequado;
- V. verificar se há conflito de interesses nas atividades dos funcionários responsáveis por áreas de grande risco, por meio de monitoramento das atividades desempenhadas pela área em questão;
- VI. acompanhar o saneamento das deficiências de Controle Interno identificadas;
- VII. implementar as estratégias e as políticas de Controle Interno estabelecidas para o Sistema Sicoob;
- VIII. consolidar informações referentes aos Controles Internos da cooperativa;
- IX. avaliar o grau de aderência das áreas da cooperativa às normas instituídas;
- X. implementar metodologia de auto-avaliação de riscos e Controle Interno;
- XI. definir e fazer cumprir ações preventivas e corretivas, em função da constatação de riscos em relação a processos, produtos e serviços.

Art. 30° - Perfil exigido do ACI

O Agente de Controle Interno - ACI, de acordo com as atividades a ele atribuídas, deve dispor de:

- I. conhecimento sobre Controle Interno e respectivas regulamentações;
- II. conhecimento básico sobre os procedimentos operacionais, administrativos e financeiros adotados pela cooperativa;
- III. formação acadêmica compatível com a atividade desempenhada na cooperativa;
- IV. não executar nenhuma atividade fim na cooperativa (ex. gerente operacional ou de crédito, operador de crédito, tesoureiro, caixa, atendente ou contador);
- V. ter participado de treinamento específico para Agente de Controle Interno - ACI, bem como se manter em aprendizado contínuo; e
- VI. ter função exclusiva de Agente de Controle Interno -- ACI.

3.2.3 – Assessoria Jurídica (atividades e atribuições)

Art 31. 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 32. São atividades da Assessoria Jurídica:

- I. 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;
- II. acompanhamento de contenciosos administrativo, trabalhista, fiscal, financeiro e creditício, bem como a execução judicial das operações de crédito vencidas;
- III. elaboração e/ou revisão de contratos em que a Cooperativa esteja envolvida;
- IV. assessoramento em questões sindicais;

- V. elaboração, no final de cada ano, de relatório sobre as atividades executadas pela área durante o período;
- VI. colaboração, mediante avaliação de aspectos jurídicos, com a elaboração de normas;
- VII. participação em comitês e em comissões, segundo deliberação do diretor presidente;
- VIII. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

3.2.4 – Unidade Comercial/Cadastro (atividades e atribuições)

Art. 33° - A Unidade Comercial/Cadastro é subordinada à Diretoria Executiva e possui, principalmente, as seguintes atividades:

- I. coordenar e executar a política comercial da cooperativa;
- II. prospectar novas oportunidades, elaborando estudos mercadológicos;
- III. Auxílio / suporte no processo de atendimento
- IV. Auxiliar / Cooperar / no atendimento telefônico prestando informações sobre os produtos da cooperativa.
- IV. Realizar / analisar / atualizar cadastros de cooperados
- V. Relacionamento Interpessoal através do contato com cooperados
- VI. Auxílio na promoção de network do departamento com funcionários, cooperados e empresas.
- VII. Cooperar no recebimento, expedição e controle de documentos.
- IX. Manter contato com empresas conveniadas com a finalidade de cobrança
- X. Visitar empresas conveniadas para esclarecimentos e negociação
- XI. Acompanhar as reuniões de negociação com empresas conveniadas
- XII. Dar suporte a promoção, integração e fidelização de parceiros
- XIII. Participação em palestras e atividades práticas que aborda informações sobre os produtos da cooperativa.
- XIV. Participação nas reuniões internas.

3.2.5 - Auditoria Interna (atividades e atribuições)

Art. 34° - A Auditoria Interna está subordinada ao diretor presidente e será efetuada pela Sicoob Central Cecresp – Central das Cooperativas de Crédito no Estado de São Paulo, devido à reduzida estrutura funcional da Cooperativa.

Art. 35° - São atividades da Auditoria Interna:

- I. execução de auditoria das atividades e das operações realizadas em todos os níveis da administração da Cooperativa;
- II. verificação da observância das normas instituídas pelas entidades fiscalizadoras e pelos órgãos da administração;
- III. recomendações para o saneamento de falhas e de irregularidades detectadas durante os trabalhos de auditoria;
- IV. apoio aos auditores externos, quando aplicável;
- V. assistência à Diretoria Executiva por meio de análises, recomendações, pareceres e informações sobre as atividades da Cooperativa;

- VI. emissão de relatórios conclusivos sobre os trabalhos realizados, nos quais constem as falhas identificadas e as recomendações para execução das correções necessárias.

Art. 36° - São atribuições do responsável pela área de Auditoria:

- I. supervisionar a execução dos trabalhos de auditoria das atividades e das operações realizadas em todos os níveis da administração da Cooperativa;
- II. avaliar a correção, a adequação e a aplicabilidade dos controles contábeis, financeiros e operacionais da Cooperativa;
- III. prestar assistência a Diretoria Executiva por meio de análises, recomendações, pareceres e informações sobre as atividades da Cooperativa;
- IV. diligenciar o saneamento das irregularidades que, porventura, tenham sido constatadas pelo Banco Central do Brasil e pela auditoria externa;
- V. obter, por intermédio das entidades competentes, informações e orientações úteis para a Cooperativa;
- VI. 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;
- VII. elaborar, no final de cada exercício, relatório sobre as atividades executadas pela área durante o período;
- VIII. colaborar com a elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- IX. outras, a critério da Diretoria Executiva.

3.3 – Órgãos Executivos

3.3.1 - Gerência Administrativa (subordinação, atividades e atribuições)

Art. 37° – A Gerência Administrativa está subordinada a Diretoria Executiva.

Art. 38° – São atividades da Gerência Administrativa:

- I. controle do desempenho do resultado gerencial;
- II. controle dos limites legais e operacionais;
- III. manutenção e acompanhamento da movimentação dos maiores clientes da Cooperativa;
- IV. elaboração, coordenação e controle da execução orçamentária;
- V. participação na elaboração do planejamento estratégico;
- VI. gestão de custos;
- VII. pesquisa de satisfação de clientes quanto a qualidade do atendimento e dos serviços prestados.

Art. 39° – Compete ao Gerente Administrativo:

- I. supervisionar o desenvolvimento da política de concessão de crédito, coordenando a aplicação e avaliando os resultados decorrentes;

- II. supervisionar o controle dos processos de captação de recursos financeiros dos sócios;
- III. controlar os limites legais e operacionais;
- IV. coordenar, controlar e inspecionar todos os serviços da Cooperativa;
- V. avaliar a evolução e a qualidade da carteira de operações de crédito;
- VI. manter e acompanhar a movimentação dos maiores clientes da Cooperativa;
- VII. seguro prestamista, controle e renovação;
- VIII. implementar procedimentos que possibilitem a recuperação de crédito;
- IX. elaborar, coordenar e controlar a execução orçamentária;
- X. coordenar o processo de elaboração da estratégia comercial e certificar-se do cumprimento das metas estabelecidas;
- XI. controlar os contratos e convênios onde a SICOOB METALCRED é parte;
- XII. coordenar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de produtos financeiros;
- XIII. supervisionar todas as atividades desenvolvidas pelas áreas: operacional e administrativa/ financeira;
- XIV. outras a critério da Diretoria Executiva.

3.3.2 – Atendimento/Relacionamento com Associado (subordinação, atividades e atribuições)

Art. 40° – A Área de Atendimento é subordinada a Gerencia Administrativa, e composta das seguintes atividades:

- I. Atendimento/Relacionamento com associado;
 - a. Atendimento
 - b. Caixa

Art. 41° - São atividades da Unidade de Atendimento:

- I. coordenar o atendimento ao público;
- II. orientar o quadro de associados/clientes na utilização dos produtos e serviços da cooperativa;
- III. identificar fatos e ocorrências relevantes cujo atendimento foge ao âmbito habitual da cooperativa e encaminhar à Diretoria Executiva;
- IV. responsabilizar-se pela manutenção e atualização cadastral de associados/clientes;
- V. auxiliar a Unidade Comercial na venda de produtos e serviços.

Art. 42° - São atividades da Unidade Caixa:

- I. efetuar pagamentos de fornecedores, devidamente autorizados pela gerência e/ou diretoria;
- II. digitar DOC, DEC e TED, quando for necessário.

3.3.3 - Área Operacional (subordinação, atividades e atribuições)

A Área Operacional é subordinada a Gerencia Administrativa, e composta das seguintes atividades:

- I. Área Operacional;

- a. Unidade de Crédito
- b. Unidade de Cobrança

Art. 43° - São atividades da Área Operacional:

- I. supervisão do desenvolvimento da política de concessão de crédito, coordenação da aplicação e avaliação dos resultados decorrentes;
- II. acompanhamento, coordenação e controle da movimentação financeira de recursos;
- III. acompanhamento da situação econômico financeira da *SICOOB METALCRED*, para definição de limites operacionais;
- IV. implantação e/ou proposição de alterações nas políticas de crédito e nos procedimentos de controle e de concessão;
- V. planejamento, desenvolvimento e controle dos critérios de captação de recursos financeiros dos sócios;
- VI. assinatura de documentos e contratos de concessão de crédito aos sócios;
- VII. monitoramento da carteira de crédito;
- VIII. recuperação de crédito;
- IX. responsabilidade pela estratégia comercial;
- X. elaboração de relatório anual de atividades executadas;
- XI. elaboração das propostas de orçamentos anuais;
- XII. outras, a critério da Diretoria Executiva.

Art. 44° - São atividades Unidade de Crédito:

- I. disponibilização de crédito ao sócio nas modalidades oferecidas pela *Cooperativa*;
- II. produção e análise de relatórios e gráficos que mostrem a viabilidade econômica, os riscos, as garantias, a inadimplência e outros fatores relacionados ao crédito;
- III. proposição de medidas complementares a normatização existente, e de procedimentos operacionais ou administrativos para melhorar o controle da carteira de crédito;
- IV. implantação e desenvolvimento da política cooperativista de economia e crédito mútuo;
- V. 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*;
- VI. análise das propostas de crédito, observadas as condições e os limites determinados na política de crédito;
- VII. análise da viabilidade econômica da carteira de operações de crédito, mediante exame da correlação custo/benefício;
- VIII. decisão sobre a concessão de operações de crédito cujos valores estejam enquadrados nos limites de alçada da unidade;
- IX. submissão, à aprovação superior (Comitê de Crédito), das operações de crédito cujos valores
- X. superem os limites de alçada do setor;

- XI. suporte técnico e operacional à Diretoria Executiva, em assuntos relacionados às atividades do setor;
- XII. atendimento correto e tempestivo das solicitações de dados pelo Banco Central do Brasil;
- XIII. controle do montante de recursos destinados a operações de crédito, de forma que não excedam os limites estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, pelo SICCOB Brasil e pela política de crédito da SICCOB METALCRED;
- XIV. operação do SISBACEN;
- XV. formalização correta das operações de crédito;
- XVI. controle e guarda adequada dos contratos de crédito;
- XVII. outras a critério da Diretoria Executiva.

Art. 45º - Unidade de Cobrança

Está subordinada ao gerente administrativo que repassa as informações para a Diretoria. É efetuada por funcionário contratado, sendo o processo dividido nas seguintes modalidades:

I- Cobrança amigável é a etapa do processo em que os esforços são dirigidos para a comunicação do débito ao associado, por meio de avisos de cobrança e de telefonemas, de forma a instruí-lo na adoção das providências cabíveis para regularização da dívida.

II- Cobrança pré-contenciosa é a etapa do processo de cobrança em que os esforços de recuperação do crédito assumem caráter persuasivo, ou seja, por meio da atuação de agentes de cobrança, de notificação, de negativação, entre outros.

III- Cobrança contenciosa, esgotados os demais recursos de cobrança, consiste na adoção de medidas judiciais, tais como protestos, ajuizamentos de ações, execuções, entre outros. Nessa etapa do processo avalia-se, ainda, a viabilidade de renegociação do crédito vencido.

A adoção dos procedimentos de cobrança de créditos vencidos segue o cronograma apresentado a seguir:

Amigável	Do 5º ao 30º dia de atraso
Pré-contenciosa	Do 31º ao 60º dia de atraso
Contenciosa	A partir do 61º dia de atraso

Identificados os associados inadimplentes, o funcionário da Unidade de Cobrança deve classificar as operações vencidas por faixa de atraso e elaborar, mensalmente, relatório contendo, no mínimo:

- I. número do contrato;
- II. nome completo do devedor e respectivos avalistas/fiadores, quando for o caso;
- III. endereços e telefones do devedor e dos avalistas/fiadores, quando for o caso;

- IV. saldo devedor atualizado;
- V. dias de atraso;
- VI. histórico de atrasos, de promessas de pagamento não cumpridas, de renegociações e de prejuízos;
- VII. data de inscrição no órgão de proteção ao crédito (a ser realizada somente na cobrança pré-contenciosa);
- VIII. data e hora do contato; e
- IX. campo para descrever o resultado dos contatos efetuados, inclusive eventuais promessas de pagamento.

3.3.4 -Área Administrativa e Financeira(subordinação, atividades e atribuições)

A Área Administrativa / Financeira é subordinada a Gerencia Administrativa, e composta das seguintes atividades:

- I. Área Administrativa / Financeira;
 - a. Unidade Financeira
 - b. Unidade Contabilidade
 - c. Unidade Recursos Humanos (a desenvolver)
 - d. Unidade de Tecnologia
 - e. Unidade de Serviços Gerais (a desenvolver)

Art. 46° - São atividades da Área Administrativa e Financeira:

- I. acompanhamento, coordenação e controle da movimentação financeira de recursos;
- II. elaboração de relatórios legais e gerenciais;
- III. monitoramento da carteira de crédito;
- IV. recuperação de crédito;
- V. controle da remessa de informações à Central;
- VI. coordenação do processo de elaboração do planejamento estratégico;
- VII. elaboração das propostas de orçamentos anuais;
- VIII. execução da política de recursos humanos;
- IX. administração da tecnologia da informação;
- X. execução das atividades de serviços gerais;
- XI. participação do desenvolvimento e do aperfeiçoamento de produtos financeiros;
- XII. elaboração, no final de cada ano, do relatório sobre as atividades executadas durante o período;
- XIII. colaboração com a elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- XIV. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art.47° - São atividades da Unidade Financeira:

- I. controle da captação de recursos de associados;
- II. controle da aplicação de recursos na centralização financeira;
- III. controle dos repasses oriundos das agencias governamentais e de outras instituições;

- IV. liberação de créditos concedidos referentes a contratos de empréstimos e financiamentos;
- V. controle da arrecadação e do repasse de recursos oriundos com convênios de prestação de serviços;
- VI. administração do fluxo de caixa;
- VII. monitoramento das carteiras de crédito;
- VIII. recuperação de créditos;
- IX. controle dos valores cobrados por serviços prestados pela Central.
- X. participação no desenvolvimento e no aperfeiçoamento de produtos financeiros propostos pela unidade comercial;
- XI. participação na elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- XII. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 48º - São atribuições da Unidade Financeira:

- I. controlar a captação de recursos de associados;
- II. controlar os recursos aplicados na centralização financeira;
- III. controlar a liberação dos créditos concedidos referentes aos contratos de empréstimos e financiamentos aos associados;
- IV. controlar a arrecadação e o repasse de recursos oriundos de convênios de prestação de serviços;
- V. conferir o fluxo de caixa;
- VI. acompanhar a evolução e a qualidade da carteira de operações de crédito;
- VII. controlar a recuperação dos créditos;
- VIII. fiscalizar os valores cobrados, pela Central, por serviços prestados;
- IX. supervisionar a administração da centralização financeira;
- X. revisar os relatórios de contabilização das operações efetuadas pela administração financeira centralizada;
- XI. supervisionar a liberação e o controle das operações de alocação de recursos efetuados pela Central;
- XII. coordenar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de produtos financeiros;
- XIII. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 49º - Unidade de Contabilidade

A escrituração contábil é prestada por escritório de contabilidade contratado, e os seus serviços serão de acordo com as cláusulas contratuais. É subordinada ao gerente administrativo com prestação de contas a Diretoria Executiva, com seguintes atividades:

- I. escrituração contábil;
- II. elaboração e envio de balancetes mensais e demais relatórios ao Banco Central do Brasil dentro dos prazos legais;
- III. elaboração de demonstrações contábeis semestrais e anuais;
- IV. conciliação dos saldos contábeis com os saldos os constantes dos controles operacionais;
- V. inventário físico dos bens moveis;
- VI. assistência dos auditores externos, do Banco Central do Brasil e da Central;
- VII. apuração e recolhimento de tributos e de contribuintes;

- VIII. atualização/participação na elaboração de normas relativas a assuntos da área;
- IX. outras, conforme cláusulas contratuais.

Art. 50° - Responsabilidades na Unidade de Contabilidade:

O acompanhamento das atividades de contabilidade é realizado pelo gerente administrativo com as seguintes funções;

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

Art. 51° - Outras atividades da Unidade de Contabilidade/Controle:

- I. elaboração, coordenação e controle da execução orçamentária;
- II. elaboração de relatórios gerenciais;
- III. elaboração e controle do desempenho do resultado gerencial;
- IV. gestão de custos;
- V. preparação e acompanhamento da projeção de resultados;
- VI. controle dos limites legais e operacionais;
- VII. subsidio à Central com informações gerenciais;
- VIII. outras, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 52° - São atividades da Unidade de Tecnologia:

- I. Importação de dados e controle do movimento diário da compensação de cheques e outros papéis;
- II. elaboração de programas e execução de treinamento da área;
- III. apresentação de sugestões para a automatização de novos produtos e serviços;
- IV. assistência técnica de suporte em software e em hardware, quando solicitado;
- V. proposição de implementação de política de segurança de tecnologia;
- VI. planejamento e dimensionamento dos recursos de hardware e de software;
- VII. atualização permanente do local de consulta na rede interna da legislação cooperativista, do Estatuto Social, dos Regimentos, Regulamentos, Resoluções, Diretrizes e Ordens para o público interno em todos os setores e pontos da SICCOB METALCRED;
- VIII. outras, a critério da Diretoria Executiva.

4 – Processo eleitoral

Art.53° - O processo eleitoral para o preenchimento dos cargos eletivos na Cooperativa está disciplinado em regulamento próprio aprovado em Assembléia Geral, devendo, obrigatoriamente, ser observado e cumprido por todos os candidatos.

Art. 54° - A posse dos eleitos somente se dará após a homologação dos nomes pelo Banco Central do Brasil.

5 – Princípios éticos e de conduta profissional

Art. 55° - Os princípios éticos e de conduta profissional estão estabelecidos em regulamento próprio e deverão ser cumpridos por todos as integrantes da estrutura organizacional da Cooperativa e, ainda, pelos empregados de empresas prestadoras de serviço.

6 – Requisitos e Critérios para admissão, demissão, eliminação e exclusão de associados

Art. 56° - As normas para admissão do cooperado, política de capitalização e empréstimos estão estabelecidos em regulamento próprio e deverão ser cumpridos por todos os integrantes da estrutura organizacional e cooperados.

6.1 - Admissão

Art. 57° - Podem se associar à *Cooperativa* todas as pessoas que exerçam atividade profissional pertencente ao agrupamento dos metalúrgicos, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, divulgada pelo Ministério do Trabalho e empregados de empresas descritas no artigo 3° do Estatuto Social.

6.2 - Demissão

Art. 58° - 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 ao conhecimento do Diretoria Executiva, em reunião imediatamente posterior ao pleito.

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

§ 2° - A demissão de que trata este artigo completar-se-á com a respectiva averbação no livro de matrícula, mediante termo assinado pelo demissionário e por representante legal da Cooperativa.

6.3 - Eliminação

Art. 59° - 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 §2° deste artigo.

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

§ 2° - 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 Executiva decidiu pela eliminação.

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

- I. praticar atos contrários ao espírito cooperativista e a harmonia do quadro social;
- II. deixar de cumprir as obrigações assumidas com a Cooperativa ou, causar prejuízo;
- III. violar quaisquer termos previstos no estatuto social.

§ 4° - Da eliminação cabe recurso, com efeito suspensivo, a primeira Assembléia Geral subsequente ao fato.

6.4 - Exclusão

Art. 60° - A exclusão do associado será feita:

- I. por dissolução da pessoa jurídica;
- II. morte da pessoa física;
- III. incapacidade civil não suprida;
- IV. 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.

6.5 - Efeitos da demissão, eliminação e exclusão

Art. 61° - Nos casos de demissão, de eliminação ou de exclusão, o associado tem direito à restituição do capital que integralizou, observadas as condições previstas no estatuto social.

§ 1° - A restituição de que trata este artigo somente poderá ser exigida depois que o balanço do exercício em que o associado tenha sido desligado for aprovado pela Assembléia Geral e, ainda, depois de satisfeitas todas as obrigações contraídas com a Cooperativa.

§ 2º - A Diretoria Executiva poderá determinar que a restituição do capital seja feita em parcela única ou em parcelas mensais, iguais e sucessivas, a partir do exercício financeiro seguinte ao do desligamento e detalhadas no artigo 25 do Estatuto Social.

§ 3º Ocorrendo demissões, eliminações ou exclusões de associados em número tal que as restituições das importâncias referidas neste artigo possam ameaçar a estabilidade econômica financeira da Cooperativa, as restituições poderão ser efetuadas mediante critérios que resguardem a continuidade da instituição, a juízo da Diretoria Executiva.

7 – Dissolução e liquidação

Art. 62º - A cooperativa se dissolver nos casos a seguir especificados, oportunidade em que serão nomeados 1 (um) liquidante e um Conselho Fiscal de 3 (três) membros para proceder a sua liquidação:

- I. quando assim o deliberar a Assembléia Geral se pelo menos 20 (vinte) associados não se dispuserem a assegurar a sua continuidade;
- II. devido à alteração de sua forma jurídica;
- III. pela redução do número mínimo de associados ou do capital social mínimo, se até a Assembléia Geral subsequente, realizada em prazo não inferior 6 (seis) meses, eles não forem restabelecidos;
- IV. pelo cancelamento da autorização para funcionar;
- V. pela paralisação de suas atividades por mais de 120 (cento e vinte) dias corridos.

§ 1º - O processo de liquidação só poderá ser iniciado após a audiência do Banco Central do Brasil.

§ 2º - Em todos os atos e operações, o liquidante deverá usar a denominação da cooperativa, seguida da expressão: "Em liquidação".

§ 3º - A dissolução da sociedade importará no cancelamento da autorização para funcionar e do registro.

§ 4º - A Assembléia Geral poderá destituir o liquidante e os membros do Conselho Fiscal a qualquer tempo, nomeando os seus substitutos.

Art.63º - O liquidante terá todos os poderes normais de administração, podendo praticar atos e operações necessárias à realização do ativo e pagamento do passivo.

8 – Disposições Gerais

Art. 64º - Dependem da prévia e expressa aprovação do Banco Central do Brasil os atos societários deliberados pela cooperativa, referentes à:

- I. eleição de membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- II. reforma do estatuto social;
- III. mudança do objeto social;
- IV. fusão, incorporação ou desmembramento;
- V. dissolução voluntária da sociedade e nomeação do liquidante e dos fiscais.

Art. 65° - As disposições constantes deste Regimento Interno foram aprovadas pela Diretoria Executiva da SICOOB METALCRED e estão adaptadas de acordo com as peculiaridades da cooperativa e não conflitam com as diretrizes sistêmicas do Sicoob Confederação.