



COOPERATIVA DE CRÉDITO MÚTUO DOS POLICIAIS FEDERAIS E SERVIDORES DA
UNIÃO NO ESTADO DE GOIÁS.

Regimento Interno

Revisado e alterado em 01 de fevereiro de 2010

Apresentação

A Cooperativa de Crédito Mútuo dos Policiais Federais e Servidores da União no Estado de Goiás – FEDERALCRED-GO, Cooperativa de primeiro grau, componente do Sistema Federalcred, neste Regimento denominada simplesmente “FEDERALCRED”, rege-se pela Lei nº 4.595/64, Lei nº 5.764/71, Lei Complementar 130/09, e pelos normativos do Conselho Monetário Nacional baixados pelo Banco Central do Brasil, pelo seu Estatuto Social, pelo Regimento Interno do Sistema Federalcred - RISCRED, pelo Regimento Interno da CENTRAL em que está filiada e por este Regimento Interno.

Em razão do seu caráter de complementaridade, deverá ser examinado em conjunto com os normativos oficiais, pelo seu Estatuto Social e pelos regimentos do Sistema – RISCRED e da FEDERALCRED Central.

Os itens deste Regimento Interno, que não sejam automaticamente aplicáveis, serão disciplinados através de Resoluções, Atos e Instruções do Conselho de Administração.

A alteração deste Regimento Interno obedecerá ao processo nele previsto.

Livro I Da Instituição

TÍTULO I DO OBJETIVO SOCIAL

Capítulo I DO OBJETIVO SOCIAL E SEUS FINS

Art. 1º - A FEDERALCRED, cooperativa singular, tem por objetivos:

- I - Atender o quadro social com produtos e serviços próprios ou mediante convênios específicos com organismos oficiais ou privados.
- II - Definir Plano Estratégico de Desenvolvimento, com diretrizes estabelecidas pela Central.
- III - Ocupar-se das ações de integração no campo social e na educação cooperativista.
- IV - Tratar da expansão nas áreas estatutariamente demarcadas.
- V - Cumprir e fazer cumprir as normas legais, estatutárias e regimentais, bem como, implantar e manter os controles internos de conformidade com os padrões estabelecidos pelo Sistema, utilizando-se de todos os serviços disponibilizados pela Central.
- VI - Zelar pelos interesses econômicos, sociais e políticos do Sistema, bem como, pela imagem da marca FEDERALCRED.
- VII - Implantar produtos e serviços desenvolvidos e padronizados pelo Sistema, acompanhando a sua evolução.
- VIII - Baixar normativos, dentro de sua competência e manter atualizado este Regimento Interno, em concordância com os normativos aprovados pelo Sistema.

Capítulo II DO QUADRO SOCIAL

Seção I Da admissão

Art. 2º - O ingresso e permanência no quadro social da Cooperativa são livres a todas as pessoas que desejam utilizar os serviços prestados pela entidade, desde que adiram aos propósitos sociais, concordem com as condições estabelecidas no Estatuto e as satisfaçam.

Art. 3º - Podem associar-se à Cooperativa todas as pessoas físicas que estejam na plenitude de sua capacidade civil, concordem com o presente regimento, preencham as condições nele estabelecidas e sejam servidores públicos.

§1º Podem associar-se também:

- I – empregados da própria cooperativa, das entidades a ela associadas e daquelas de cujo capital participe direta ou indiretamente;
- II – pessoas físicas, prestadoras de serviço em caráter não eventual a qualquer órgão público Federal ou às entidades associadas à cooperativa;
- III - pessoas físicas, prestadoras de serviço em caráter não eventual à própria cooperativa;
- IV - aposentados que, quando em atividade, atendiam aos critérios estatutários de associação;
- V – pais, cônjuge ou companheiro (a), viúvo (a), filho, pensionista de associado vivo ou falecido e dependente legal;
- VI - pensionistas de falecidos que preenchiam as condições estatutárias de associação;
- VII - pessoas jurídicas segundo dispositivo legal.

§2º O número de associados será ilimitado quanto ao máximo, não podendo ser inferior a 20 (vinte) pessoas físicas.

Art. 4º - Para associar-se à cooperativa o requerente preencherá proposta de admissão.

Parágrafo único. Verificadas as declarações constantes da proposta e aceita esta pelo órgão de administração, o requerente inscreverá e integralizará as quotas partes de acordo com o Estatuto e será inscrito no Livro ou Ficha de Matrícula.

Art. 5º - Não podem ingressar na cooperativa as instituições financeiras e as pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades que contrariem seus objetivos ou com eles colidam.

Art. 6º - Para adquirir a qualidade de associado da FEDERALCRED o interessado deverá:

I - No caso de pessoa física, apresentar proposta assinada pelo proponente e abonada por um associado, sem restrições cadastrais, acompanhada com cópias do documento de identificação, Cadastro de Pessoa Física, Declaração de Imposto de Renda completa, os três últimos contracheques, documentos pessoais do cônjuge, Certidão de Casamento, quando for o caso e comprovante de residência, que deverá coincidir com a área de ação da FEDERALCRED;

II - No caso de pessoas jurídicas, a proposta deverá ser assinada por seus representantes legais e acompanhada de cópia do seu estatuto ou contrato social, do seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e ata de eleição da diretoria atual.

III - Não ter restrição cadastral, assim entendido, não estar com títulos protestados, não ser emitente de cheques sem fundos e não ter títulos em execução;

IV - Ter seu nome aprovado em reunião do Conselho de Administração;

Art. 7º - Uma vez cumpridas todas as disposições constantes do artigo 6º, o novo associado deverá em até 30 dias assinar o livro ou ficha matrícula, e integralizar as quotas de capital previstas, adquirindo todos os direitos e assumindo todos os deveres e obrigações decorrentes da lei, do Estatuto Social, do Regimento Interno e das deliberações tomadas pelo Conselho de Administração da **FEDERALCRED**, passando a ser denominado apenas de COOPERANDO.

§ 1º - A falta de cumprimento dos requisitos previstos no “caput” deste artigo acarretará a caducidade da proposta, podendo, oportunamente, ser renovada.

§ 2º - A data de inscrição, anotada no Livro ou Ficha de Matrícula, será a da apresentação pelo proponente, da proposta assinada acompanhada da documentação exigida.

Art. 8º - O Conselho de Administração poderá recusar a admissão ou readmissão quando o candidato não atender aos requisitos básicos de ingresso e de permanência no quadro social da FEDERALCRED, ou ainda, quando, no caso de readmissão houver o requerente, infringido normas que contrariem o Estatuto Social e este Regimento.

Seção II Da demissão

Art. 9º - O pedido de demissão do associado deverá ser apresentado por escrito e no caso de pessoas jurídicas deverá ser assinado pelos representantes legais.

Art. 10 - A demissão do associado, em regra não poderá ser negada, dar-se-á unicamente a seu pedido e será requerida ao Diretor Presidente da FEDERALCRED, que a submeterá ao Conselho de Administração na primeira reunião. O Diretor Presidente poderá solicitar ao cooperando que reconsidere o seu pedido.

Parágrafo único. A demissão será negada, caso o associado requerente possua débitos com a cooperativa.

Art. 11 - Na data do pedido de desligamento deverão ser encerradas todas as contas correntes existentes em nome do demissionário, sendo proibida qualquer movimentação a partir do dia seguinte à demissão.

Art. 12 - Juntamente ao pedido de demissão, o associado deverá devolver, sob recibo, as folhas e talonários de cheques ainda não utilizados, que serão prontamente inutilizados, bem como os cartões

e demais credenciais necessárias à utilização de serviços da FEDERALCRED, próprios ou conveniados.

Art. 13 - A demissão de que trata esta Seção se completa com a respectiva averbação no livro ou Ficha de matrícula, mediante termo assinado pelo Diretor Presidente da FEDERALCRED.

Art. 14 - Salvo circunstâncias especiais, a critério do Conselho de Administração, o reingresso só poderá ser deferido após o demissionário ter recebido o seu capital no todo ou em parte, conforme for o caso.

Art. 15 - O associado em processo de demissão da Cooperativa não poderá usufruir de qualquer benefício e nem participar de qualquer evento realizado pela mesma.

Seção III Da exclusão

Art. 16 – A exclusão do Cooperando será feita:

- I - por morte do Cooperando;
- II - por dissolução da pessoa jurídica;
- III - por incapacidade civil não suprida;
- IV - por deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na FEDERALCRED;

Art. 17 – Compete ao Conselho de Administração decidir sobre a exclusão e será lavrado termo no livro de matrícula assinado pelo Diretor Presidente.

Art. 18 – Ao saber de fato que motive a exclusão de cooperando a Diretoria deverá tomar medidas para impedir qualquer operação com o mesmo e levar ao conhecimento do Conselho de Administração.

Parágrafo Único. Esta situação poderá ocorrer com empregado que perde o vínculo empregatício e servidor demitido do cargo público, bem como seus dependentes.

Seção IV Da eliminação

Art. 19 - A eliminação do COOPERANDO é aplicada por infração à Lei, ao Estatuto Social, e ao Regimento Interno.

Art. 20 - A deliberação sobre eliminação deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da FEDERALCRED e comunicada ao Cooperando infrator no prazo de 10 (dez) dias, informando os motivos da eliminação.

Art. 21 - Da eliminação cabe recurso, com efeito suspensivo, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, dirigidos à primeira Assembléia Geral.

Seção V Do processo de eliminação

Art. 22 - Ao tomar conhecimento de ato ou fato atribuído ao Cooperando, que possa acarretar sua eliminação, o Conselho de Administração encarregará a Diretoria Executiva, se esta não tiver tido a iniciativa, de abrir imediatamente sindicância, visando a apuração dos fatos, a intensidade do dolo ou grau da culpa do ato praticado.

Art. 23 - A Diretoria terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis por mais 30 (trinta), para concluir a Sindicância e apresentar parecer.

Art. 24 - Comprovando a existência de infração legal, estatutária, normativa, ou relativa a ato baixado pela Assembléia Geral, praticada dolosamente, ferindo os dispositivos legais, o Conselho de Administração determinará a abertura de sindicância.

Art. 25 - Na sindicância o associado será interpelado, dando-lhe conhecimento do resumo dos fatos ou atos praticados e assegurando-lhe prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para responder por escrito, com as provas que entender pertinentes.

Art. 26 - Recebida a resposta do Cooperando, o Conselho de Administração será convocado pelo Diretor_Presidente, para proferir decisão.

Art. 27 - A juízo do Conselho de Administração poderá ser admitida a sustentação oral da defesa, inclusive por intermédio de advogado constituído procurador, no prazo de 10 (dez) minutos prorrogáveis por mais 10 (dez), finda a qual o Cooperando deverá se retirar do recinto da reunião.

Art. 28 - A decisão de eliminar será tomada por votação secreta, por maioria de dois terços dos membros do Conselho de Administração presente à reunião.

Art. 29 - A decisão, na forma da Lei e do Estatuto Social, deverá constar de termo lavrado no Livro ou Ficha de Matrícula, dele constando os motivos que a determinaram.

§ 1º - Cópia do Termo de Eliminação será remetida ao Cooperando, dentro de 30 (trinta) dias, por qualquer meio que faculte comprovar a remessa e o seu recebimento.

§ 2º - Contados do efetivo recebimento da comunicação, o Cooperando terá o prazo de 30 (trinta) dias para interpor recurso à primeira Assembléia Geral que se realizar. O pedido deverá anteceder a publicação do edital da assembléia.

§ 3º - O recurso será dirigido ao Diretor Presidente da FEDERALCRED, que o receberá com efeito devolutivo e suspensivo.

Seção VI

Do julgamento dos recursos na Assembléia Geral

Art. 30 – O julgamento do recurso deverá constar de Edital de Convocação como primeiro item da ORDEM DO DIA.

Art. 31 - Ao anunciar o julgamento do recurso, o Presidente da Assembléia dará a palavra ao Diretor Administrativo ou a outra pessoa que o substituir, que fará o relato dos fatos, para conhecimento do plenário.

Art. 32 - Após o relato, qualquer participante da Assembléia poderá pedir esclarecimentos adicionais sobre o recurso.

Art. 33 - Prestadas as informações, quando for o caso, o Presidente dará a palavra ao recorrente, que terá 10 (dez) minutos, prorrogáveis por mais 10 (dez), a juízo da Mesa Diretora, para sustentação de seu recurso, inclusive por intermédio de advogado constituído procurador.

Parágrafo único. Nesta fase do processo não se admite a juntada de documentos.

Art. 34 - Concluída a defesa, será procedida à votação secreta, distribuindo-se a cada participante da assembléia uma cédula com as palavras “sim” e “não”, impressas em papel não transparente, contendo a explicação sobre o significado do voto em ambas as hipóteses.

Art. 35 – O Diretor Presidente escolherá entre os presentes uma comissão para apurar os votos e proclamar o resultado.

Art. 36 - Para provimento do recurso são necessários mais da metade dos votos dos presentes, sendo a decisão irrecorrível, não sujeita a pedido de reconsideração ou renovação da votação.

Art. 37 - A ata da Assembléia registrará a observância de todos os procedimentos discriminados neste Regimento.

Seção VII

Das disposições gerais

Art. 38 – A devolução do capital ao associado demitido, eliminado ou excluído somente será feita após a aprovação, pela Assembléia Geral, do balanço do exercício em que se deu o desligamento.

§ 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 de funcionamento da sociedade, a critério do Conselho de Administração;

§ 2º – 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 órgão de administração.

Capítulo III DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Seção I Dos direitos

Art. 39 – São direitos dos associados:

I – tomar parte nas Assembléias Gerais, discutir e votar os assuntos que nelas forem tratados, ressalvadas as disposições legais ou estatutárias em contrário;

II – votar e ser votado para os cargos sociais, atendidas as disposições da Lei, deste estatuto e do Regimento Interno;

III – propor medidas que julgar convenientes aos interesses sociais;

IV – beneficiar-se das operações e serviços da cooperativa, de acordo com as regras contidas na legislação em vigor, neste Regimento Interno, no Estatuto, aquelas estabelecidas pela Assembléia Geral e pelo Conselho de Administração;

V – examinar e pedir informações atinentes às demonstrações financeiras do exercício e demais documentos a serem submetidos à Assembléia Geral, exceto os protegidos por sigilo, de acordo com a lei.

VI – retirar capital, juros e sobras, nos termos deste Regimento Interno e do Estatuto;

VII – tomar conhecimento do Regimento Interno da cooperativa;

VIII – obter informações sobre suas operações na cooperativa;

IX – demitir-se da cooperativa quando lhe convier;

Parágrafo único – A igualdade de direito dos associados é assegurada pela cooperativa, que não pode estabelecer restrições de qualquer espécie ao livre exercício dos direitos sociais.

Art. 40 – São deveres e obrigações dos associados:

I – subscrever e integralizar as quotas-partes de capital;

II – satisfazer os compromissos que contrair com a cooperativa;

III – cumprir as disposições deste Regimento Interno e do Estatuto, respeitando as deliberações tomadas pelos órgãos sociais e dirigentes da cooperativa;

IV – zelar pelos interesses morais e materiais da cooperativa;

V – cobrir sua parte nas perdas apuradas, nos termos da legislação em vigor;

VI – ter sempre em vista que a cooperação é obra de interesse comum ao qual não deve sobrepor seu interesse individual;

VII – não desviar a aplicação de recursos específicos, obtidos na cooperativa, para finalidades não previstas nas propostas de empréstimos e permitir ampla fiscalização da sua aplicação;

VIII – pagar as taxas de serviços estabelecidas pelo Conselho de Administração;

- IX** – depositar salários e economias, preferencialmente, na cooperativa;
X – atualizar seu cadastro pessoal na cooperativa, sempre que ocorrer mudança nos dados pessoais ou quando solicitado;
XI – autorizar a cooperativa a ter acesso às informações a seu respeito, constantes de qualquer banco de dados e sistemas públicos ou privados de cadastro e informações.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

Art. 41 - A convocação, instalação e realização de Assembléia Geral obedecerá ao disposto no Estatuto Social e neste Regimento.

Art. 42 - Nas assembléias gerais a publicação do edital de convocação será feita com prazo mínimo de 10 (dez) dias. Respeitado o disposto no Art. 102 deste regimento.

Art. 43 - O Edital de Convocação deverá ser publicado em jornal de circulação na área de ação da cooperativa e através de informativos internos da FEDERALCRED, se existentes, e fixados em local visível em suas dependências, devendo conter, a ordem do dia, local da realização e horário do início.

Parágrafo único. É vedada a inclusão de qualquer alusão a candidatos ou a chapas concorrentes a eleição.

Art. 44 - Se ocorrer motivo justificado, a juízo da assembléia, seus trabalhos poderão ser suspensos e ficar em sessão aberta até a solução dos assuntos a deliberar, conforme previsão legal.

Art. 45 - Compete preferencialmente ao Diretor Operacional, na ausência do Diretor Presidente, presidir os trabalhos da Assembléia Geral. Caso este esteja também ausente, cabe ao Diretor Administrativo, ausente este, cabe ao Conselheiro de Administração mais antigo na respectiva função ou outro indicado.

Art. 46 - Nas Assembléias Gerais Ordinárias, cabe ao Diretor Presidente ou outra pessoa por ele indicado, a leitura do relatório de gestão e do plano de trabalho para o exercício seguinte, podendo encarregar o Coordenador Contábil para fazer exposição sobre balanço e demonstrativos e o Coordenador Operacional ou administrativo para esclarecimentos de assuntos operacionais.

Capítulo II DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 47 - A FEDERALCRED será estruturada de acordo com seus objetivos sociais, para o atendimento ao quadro social com produtos e serviços financeiros próprios ou de convênio e contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I - Conselho de Administração;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Comitê de Crédito;
- V - Comissão Eleitoral;
- VI - Quadro Funcional.

Parágrafo único. A FEDERALCRED, na sua estruturação administrativa, deverá obedecer a um padrão administrativo sugerido pela Central.

Seção I

Do Conselho de Administração

Art. 48 - O Conselho de Administração será eleito na forma que disciplina o Estatuto Social e este Regimento.

Parágrafo único. O Conselho de Administração tomará posse após a homologação de seus nomes pelo Banco Central do Brasil, continuando em exercício os membros do Conselho anterior.

Art. 49 - O Conselho de Administração, composto por Conselheiros efetivos e membros da Diretoria Executiva, reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que assuntos graves e urgentes recomendarem.

Art. 50 - O Mandato do Conselho de Administração é de 4 (quatro) anos e a renovação deverá ser no mínimo 1/3 de (um terço) de seus membros.

Art. 51 - As convocações para reuniões do Conselho de Administração serão feitas pelo Dir. Presidente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, e na sua falta, pelo Dir. Operacional ou outro Diretor ou Conselheiro substituto.

Art. 52 - Em caso de urgência, as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 53 - O Conselho de Administração deverá definir uma data fixa mensal para suas reuniões ordinárias.

§ 1º - O Conselho de Administração poderá solicitar a presença do Coordenador operacional ou de Administração, Coordenador Contábil e/ou técnicos nas reuniões.

§ 2º - Deverá constar como item da pauta da ordem do dia, a leitura da ata do Conselho Fiscal.

Art. 54 - Todas as deliberações do Conselho de Administração deverão ser lavradas em atas e apresentadas nas Reuniões do Conselho Fiscal.

Art. 55 - No processo de votação, o Diretor Presidente só divulgará o seu voto em caso de empate.

Art. 56 - As reuniões acontecerão na própria sede, podendo, no entanto, serem realizadas em outro local, se assim for julgado conveniente pelo Presidente, desde que conste da convocação.

Art. 57 - O Conselheiro que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas no período de 12 (doze) meses, sem justificativa, perderá automaticamente o cargo, sendo substituído conforme previsão Estatutária.

Parágrafo único. Só serão aceitos as justificativas para faltas às Reuniões se forem realmente impeditivas do comparecimento. Constará da ata a falta justificada.

Art. 58 - O conselheiro efetivo somente poderá se licenciar do cargo por um período não superior a 90 (noventa) dias, por exercício social.

Seção II

Da Diretoria Executiva

Art. 59 - A Diretoria Executiva composta pelo Diretor Presidente, Diretor Operacional e Diretor Administrativo, será eleita em conjunto com os membros do Conselho de Administração na forma do Estatuto Social e em consonância com este Regimento Interno.

Seção III

Do Conselho Fiscal

Art. 60 - O Conselho Fiscal eleito na forma que disciplina o Estatuto Social e este Regimento, tomará posse após a homologação de seus nomes pelo Banco Central do Brasil, continuando em exercício os membros do Conselho Fiscal anterior. A posse será formalizada em termo próprio e, nesta

ocasião, escolhido um Coordenador e um Secretário.

Art. 61 - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente até o último dia de cada mês, por convocação de seu coordenador com 02 (dois) dias de antecedência, e deverá:

- I - apreciar o balancete ou balanço do mês anterior;
- II - exercer ação fiscalizadora sobre todos os eventos ocorridos na FEDERALCRED, consoante as normas legais, normas do sistema e normas próprias, bem como a boa prática da gestão operacional;
- III - tomar conhecimento da ata e de relatórios da Diretoria e do Conselho de Administração;
- IV - verificar o cumprimento das obrigações legais, na área tributária, trabalhista e previdenciária;
- V - realizar outras atividades inerentes.

Art. 62 - Na reunião ordinária mensal poderá o Conselho Fiscal, solicitar a presença do Coordenador operacional ou de Administração, Coordenador Contábil e ou técnicos da Singular, ou ainda, a Diretoria para esclarecimentos, dentro da responsabilidade de cada um.

Parágrafo único. Havendo necessidade de esclarecimentos adicionais deverão recorrer à Central.

Art. 63 - A Diretoria deve assegurar ao Conselho Fiscal instalações e equipamentos necessários ao cumprimento de suas funções, preservando-se a privacidade e confidencialidade de seus trabalhos e decisões.

Parágrafo Único. Tanto os Conselheiros de administração, quanto os Conselheiros Fiscais estarão sujeitos a enquadramento, sob pena de reclusão na Lei nº. 7.492 de 16 de junho de 1986, artigo 18, quando: ***“Violarem sigilo de operação ou de serviço prestado por instituição financeira ou integrante do sistema de distribuição de títulos mobiliários de que tenha conhecimento, em razão de ofício”***, além de outras sanções civil e administrativa de acordo com o Estatuto e este Regimento.

Art. 64 - Para dirimir dúvidas sobre assuntos de competência da Diretoria Executiva, ou do Conselho de Administração, o Conselho Fiscal deverá requerer esclarecimentos aos responsáveis, quer por escrito ou através de reunião conjunta.

§ 1º - Nas reuniões conjuntas deverão ser lavradas atas próprias, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

§ 2º - Cópia da ata da reunião, a ser assinada obrigatoriamente no final de cada uma delas, deverá ser encaminhada à Diretoria Executiva para leitura e apreciação na próxima reunião do Conselho de Administração.

Art. 65 - O Conselheiro que, convocado regularmente, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) alternadas durante o ano perderá o seu mandato, salvo se justificar previamente as suas faltas.

§ 1º - Somente será convocada reunião extraordinária, mediante fatos graves e urgentes que a justifique, e será sempre convocada pelo Coordenador.

§ 2º - Se o Coordenador não o fizer, caberá a qualquer de seus membros convocar reuniões do Conselho Fiscal, justificando os motivos.

§ 3º - Só serão aceitos as justificativas para faltas às reuniões se forem realmente impeditivas do comparecimento. Constará da ata a falta justificada.

Art. 66 - Constituem motivos graves e urgentes para fins de convocação de Assembléia Geral Extraordinária, pelo Conselho Fiscal:

- I - A reiterada prática, pela Diretoria Executiva, de atos que contrariem as normas legais e regulamentares;
- II - A prática de infração, de natureza grave, no trato dos negócios de interesse da FEDERALCRED;
- III - Deixar a Diretoria Executiva, quando avisada, de apurar irregularidade praticada por cooperando ou por colaboradores;
- IV - A reincidência específica no cometimento de infrações graves, apontadas em atas;

- V - O desrespeito continuado e ostensivo às normas legais, estatutárias e regimentais;
- VI - Constatação de improbidade na prática de atos de administração ou negociais, por Diretores ou pela Diretoria.

Art. 67 - Em caso de renúncia, impedimento, falecimento ou perda do mandato, dos membros efetivos do Conselho Fiscal, será convocado o suplente, conforme previsão Estatutária.

Seção IV Do Comitê de Crédito

Art. 68 - O Comitê de Concessão de Crédito é um órgão auxiliar da FEDERALCRED, formado por membros indicados conforme previsão estatutária, que obedecerá as regras definidas pelo Sistema, através de seu Regimento Interno – RISCRED.

Seção V Da Comissão Eleitoral

Art. 69 - O processo eleitoral da FEDERALCRED será conduzido por uma Comissão Eleitoral composta de 03 (três) membros, sendo associados escolhidos e nomeados pelo do Conselho de administração com mandato até o final do pleito. Nenhum dos participantes da Comissão poderá estar concorrendo ao pleito e, serão regidos pelas atribuições constantes do Estatuto Social e deste Regimento, cabendo-lhe, privativamente:

- I - Elaboração da forma de condução do pleito eleitoral, a ser divulgada até 20 (vinte) dias antes do mesmo com as regras básicas para cada tipo de eleição, quando houver necessidade;
- II - Tempestivamente fixar data e baixar normas complementares às regras básicas;
- III - Receber e encaminhar ao Conselho de Administração as indicações de chapas e de candidatos a cargos sociais;
- IV - Realizar a votação, apurar os votos e proclamar os resultados;
- V - Resolver de plano as impugnações e os recursos na forma do disposto neste Regimento.
- VI - Solucionar os casos omissos ou questões de ordem que surjam durante a votação.

Art. 70 - A Comissão Eleitoral, na sua primeira reunião escolherá, dentre seus membros, um Coordenador, a quem caberá convocar e dirigir as reuniões do órgão e presidir as sessões de votação, e um secretário.

Art. 71 - As decisões da Comissão Eleitoral serão cumpridas pela Diretoria Executiva, salvo se proferidas com infração à Lei e ao Estatuto Social. Em caso de dúvida, a decisão final competirá ao Conselho de Administração ou à Assembléia Geral, se esta estiver reunida.

Art. 72 - Cabe à Comissão Eleitoral receber as chapas para os cargos eletivos para registro na forma do disposto o Estatuto Social.

Art. 73 - O Mandato dos componentes da Comissão Eleitoral será fixado no ato de nomeação, não devendo exceder ao período do pleito.

Art. 74 - Perderá o mandato o membro que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, e aquele que for candidato a cargo social.

Art. 75 - Quando ocorrer o impedimento definitivo de membro da Comissão Eleitoral ou perda do mandato, o Conselho de Administração nomeará outro para completar o mandato do substituído.

Seção VI Do quadro funcional

Art. 76 - A FEDERALCRED, será estruturada com quadro de pessoal permanente, segundo o porte de suas atividades e atribuições.

Art. 77 - Na medida do desenvolvimento das atividades, o quadro de pessoal poderá ser aumentado, a juízo da Diretoria Executiva.

Art. 78 - Competirá ao Diretor Administrativo a supervisão dos trabalhos e da equipe de colaboradores.

Art. 79 - Os colaboradores internos da FEDERALCRED deverão ser submetidos a treinamentos e capacitação nas suas respectivas áreas preferencialmente com auxílio da CENTRAL.

Art. 80 - A forma de recrutamento, seleção e contratação, será realizada conforme as necessidades, seguindo critérios e normas estabelecidas pela FEDERALCRED e ainda, de acordo com as orientações emanadas da CENTRAL.

Capítulo III DO PROCESSO ELEITORAL

Disposições gerais

Art. 81 - O conjunto de atos e procedimentos praticados para a eleição dos componentes dos órgãos sociais da FEDERALCRED denomina-se processo eleitoral.

Art. 82 - O processo eleitoral da FEDERALCRED será conduzido integralmente pela Comissão Eleitoral, com atribuições e responsabilidades previstas no Estatuto e neste Regimento Interno.

Capítulo IV DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO SOCIAL

Art. 83 - Compete ao Conselho de Administração da FEDERALCRED organizar o seu quadro social, obedecendo às diretrizes fixadas pela CENTRAL, com finalidade de:

- I - facilitar o processo de transparência econômico-financeira, do desempenho próprio e do SISTEMA;
- II - comprometer o quadro associativo com um processo de desenvolvimento auto-sustentável;
- III - construir permanente canal de comunicação entre os administradores e seu quadro social;
- IV - descentralizar a responsabilidade pela condução do empreendimento cooperativo;
- V - manter alto nível de satisfação de seus associados, aferido por meio de pesquisas periódicas, através de políticas de produtos e serviços que busquem atender a seus anseios.
- VI - contribuir para o desenvolvimento sustentável e modernidade do SISTEMA.
- VII - implantar e manter dependências distribuídas em pontos estratégicos de sua área de ação como forma de oferecer produtos e serviços para um maior número possível de associados, analisando a viabilidade econômico-financeira.

Art. 84 - Sem prejuízo da autonomia de que trata o dispositivo anterior, deverão na medida do possível e de acordo com os preceitos da Resolução CMN/BACEN nº 3.041, de 28.11.2002, que trata da qualificação dos postulantes a cargos estatutários, os associados, de preferência, devem estar representados no Conselho de Administração da FEDERALCRED, de no mínimo um representante de cada órgão ou dependência onde estiver instalado um PAC.

Capítulo V DAS DEPENDÊNCIAS

Art. 85 - Constituem dependências da FEDERALCRED:

- I - a sede;
- II - os Postos de Atendimento Cooperativo – (PAC)
- III - os Postos de Atendimento Transitório - (PAT)

Parágrafo Único. Os Postos de Atendimento só se caracterizam como dependência, quando de fato instalados.

Art. 86 - A sede será subdividida em duas Unidades:

- I - Unidade de Atendimento, voltada ao atendimento aos cooperandos, e;
- II - Unidade Administrativa, voltada às tarefas de registro, processamento e controle de todas as operações das Unidades de Atendimento.

Art. 87 - Os Postos de Atendimento Cooperativo serão instalados visando facilitar o acesso dos associados às operações e serviços oferecidos pela FEDERALCRED.

Art. 88 - São requisitos básicos para instalação e funcionamento de Posto de Atendimento Cooperativo:

- I - prévia autorização da CENTRAL, mediante análise de plano de viabilidade, acompanhado com estratégias de execução;
- II - disponibilidade de corpo funcional treinado e equipamentos de informática compatíveis para realização das operações;
- III - atendimento das normas operacionais e administrativas compatíveis com os requisitos do Sistema de Controles Internos;
- IV - comunicação tempestiva do início do funcionamento ao Banco Central do Brasil.

Art. 89 - O horário de atendimento do Posto de Atendimento Cooperativo é livre, respeitada a carga de trabalho normal e obedecida às limitações decorrentes do relacionamento com as instituições onde estiver instalado o PAC.

Art. 90 - Os Postos de Atendimento Transitório (PAT) constituem dependências transitórias, fixas ou móveis, instaladas em feiras, congressos, seminários, e outros eventos, em local de grande fluxo temporário de associados.

Art. 91 - Nas instalações e no funcionamento das dependências da Sede, PAC, PAT, inclusive quanto ao transporte e guarda de valores, a FEDERALCRED deverá obedecer as normas oficiais e internas do SISTEMA sobre os requisitos mínimos de segurança.

Livro II

Do Regulamento Eleitoral

TÍTULO ÚNICO

DO DISCIPLINAMENTO ELEITORAL

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 92 - O preenchimento dos cargos do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO e do CONSELHO FISCAL da FEDERALCRED será realizado de acordo com o Estatuto Social, com este Regimento Eleitoral, pelas Normas emanadas pela FEDERALCRED Central, Sistema FEDERALCRED e resoluções do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional.

Art. 93 - As eleições obedecerão aos seguintes princípios:

- I - Democráticos, com iguais oportunidades de propaganda para todos os candidatos;
- II - Respeito ao princípio de igualdade e liberdade cooperativista;
- III - Poderão votar e ser votados todos os cooperandos (pessoa física) da FEDERALCRED, maiores de 16 (dezesesseis) anos e que na data de publicação do Edital de Convocação da Assembléia Geral Ordinária/Extraordinária, estejam rigorosamente em dia com seus deveres e obrigações estatutárias, incluindo a subscrição das quotas partes do Capital Social e o pagamento de parcelas vencidas de empréstimos e outras obrigações contratadas pelo cooperando;
- IV - O Cooperando Pessoa Jurídica deverá encaminhar em documento formal, a ser entregue à Comissão Eleitoral, a indicação de 01 (um) Delegado, que componha o seu quadro diretivo, para votar, quando esta não for representada diretamente pelo seu Diretor Presidente.
- V - Não utilização dos cargos de direção e fiscalização da sociedade, bem como de demais entidades ligadas diretamente ou indiretamente ao cooperativismo, como instrumento eleitoral;

Art. 94 - São condições básicas para o exercício de cargos eletivos:

- I - Ser associado;
- II - Ter reputação ilibada, aferida através do exame de informações cadastrais e certidões negativas e possuir capacitação técnica compatível com o cargo, conforme a Resolução do CMN/BACEN nº. 3.041, de 28.11.2002;
- III - Não ser impedido por lei;
- IV - Não ter protesto de títulos, nem ter sido responsabilizado em ação judicial transitado em julgado;
- V - Não ter emitido cheques sem fundo e nem ter tido conta corrente encerrada por uso indevido de cheque ou por restrições cadastrais;
- VI - Não ter participado como dono, sócio, ou administrador de firma ou sociedade, bem como, de espólio na condição de herdeiro, sucessor ou cessionário que, no período de sua participação ou administração, ou logo após, tenha tido conta encerrada, por uso indevido de cheques ou protestos, e nem possuir pendências relativas a protesto de título, cobranças judiciais e emissão de cheques sem fundo.
- VII - Não ser falido, concordatário ou insolvente, nem ter pertencido a firmas ou sociedades que tenham se subordinado àqueles regimes;
- VIII - Não ter sofrido nenhuma ação judicial, com sentença condenatória transitado em julgado e não ser pessoa declarada inabilitada ou impedida por qualquer motivo para cargos de administração, órgãos, entidades de classe ou em instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- IX - Não ter participado da administração de instituição financeira cuja autorização de funcionamento tenha sido cassada ou não prorrogada ou que esteja em liquidação extrajudicial, concordata, falência ou sob intervenção do Governo;
- X - Não haver parentesco até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, entre os seus membros;
- XI - Não exercer cargo de direção em outra Cooperativa de Crédito ou de Crédito Rural;
- XII - Não ser cônjuge de pessoa eleita para quaisquer órgãos estatutários.

§ 1º - Independentemente dessas restrições, são inelegíveis, além das pessoas impedidas por lei especial, os condenados por crime falimentar, de prevaricação, suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade.

§ 2º - A Comissão Eleitoral poderá analisar a situação individual dos postulantes a cargos em órgãos estatutários da FEDERALCRED, com o objetivo de avaliar a possibilidade de aceitação dos seus nomes, caso os mesmos não atendam as condições de não estarem respondendo por pendências relativas a protesto de títulos, cobrança judicial, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas, e não serem declarados falidos ou insolventes, ou tiverem participado de administração ou controle de firma ou sociedade concordatária ou insolvente.

§ 3º - A comprovação do cumprimento das condições previstas nos incisos deste artigo deve ser efetuada por meio de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, expedidas pelos órgãos competentes e/ou outros documentos probatórios.

Capítulo II DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 95 - Prevista a ocorrência de eleições, deverá ser nomeada, conforme previsão estatutária, uma Comissão Eleitoral composta por 03 (três) membros, sendo indicados e nomeados pelo Conselho de Administração. Nenhum deles poderá ser candidato a cargos eletivos.

Art. 96 - Compete à Comissão Eleitoral:

- I - Coordenar todos os trabalhos relativos à eleição;
- II - Certificar-se dos prazos de vencimento dos mandatos dos conselheiros;
- III - Verificar a capacidade eletiva de cada um dos candidatos;
- IV - Designar a mesa coletora e apuradora dos votos.

Parágrafo único. Não se apresentando candidato ou sendo seu número insuficiente, caberá à Comissão Eleitoral proceder à seleção entre interessados que atendam às condições exigidas e que concordem com as normas e formalidades previstas neste Regulamento.

Art. 97 - O Presidente da Assembléia Geral suspenderá o trabalho desta para que o Coordenador da Comissão Eleitoral dirija os procedimentos das eleições, compreendendo este a apresentação dos nomes dos candidatos ou chapas, se houverem, submetendo-os à votação por voto secreto, ou aclamação.

Capítulo III **DA QUALIFICAÇÃO DOS POSTULANTES A CARGOS**

Art. 98 - A FEDERALCRED, deverá ser administrada e dirigida por pessoas de bom conceito, de preferência que possuam patrimônio pessoal, e, comprovadamente, qualificadas e comprometidas com o desenvolvimento da Cooperativa e do sistema Federalcred.

Art. 99 - Cabe à Comissão Eleitoral, constituída na forma deste Regimento Interno, com o apoio da área técnica da Cooperativa, a análise da qualificação dos postulantes a cargos em órgãos estatutários, obedecidos aos critérios estabelecidos no artigo 94.

Art. 100 - Para efeito do artigo 109, deverá ser realizada a análise da qualificação dos postulantes a cargos em órgãos estatutários da FEDERALCRED, a qual deverá ser conduzida de acordo com as condições abaixo elencadas:

- I – O conceito pessoal dos postulantes;
- II – A capacidade técnica dos postulantes, conforme os seguintes requisitos:
 - a - A formação acadêmica e ou profissional dos postulantes;
 - b - A experiência profissional dos postulantes.

§ 1º - Será considerado inapto o postulante a cargo em órgão estatutário da FEDERALCRED que contrarie as condições estabelecidas no art. 94.

§ 2º - A avaliação da capacidade técnica, prevista no inciso II do *caput*, somente será realizada após a avaliação positiva do conceito pessoal do postulante.

§ 3º - Na análise da situação acadêmica e profissional dos postulantes, quando da avaliação da capacidade técnica, deverão ser observados os seguintes quesitos, cuja pontuação final, após a aplicação dos pesos individuais, corresponderá ao seu somatório multiplicado pelo peso de 0,4 (quatro décimos):

- I - Escolaridade, nota máxima 1 (um inteiro), peso 1,3 (um inteiro e três décimos);
- II - Curso, nota máxima 2 (dois inteiros), peso 1,1 (um inteiro e 1 décimo);
- III - Especialização, nota máxima 1 (um inteiro), peso 1 (um inteiro);
- IV - Cursos extracurriculares, nota máxima 5,5 (cinco inteiros e cinco décimos), peso 1 (um inteiro).

§ 4º - Na análise da experiência profissional dos postulantes, quando da avaliação da capacidade técnica, deverão ser avaliados os seguintes quesitos, cuja pontuação final, após a aplicação dos pesos individuais, corresponderá ao seu somatório multiplicado pelo peso de 0,6 (seis décimos):

- I - Se o pretendente participou e ou participa da administração de negócios, seja comercial, de prestação de serviços e ou rural, ou de direção ou supervisão de entidades públicas ou privadas, ou ainda de órgãos ou entidades de classe e por quanto tempo, cuja nota máxima é 2 (dois inteiros) e o peso 0,5 (cinco décimos);
- II - Se o pretendente já participou e ou participa do quadro de conselheiros em cooperativas, o ramo no qual exerceu o cargo e o número de mandatos acumulados. Nota máxima 2 (dois inteiros) e o peso 0,6 (seis décimos);
- III - Se o pretendente já exerceu ou exerce cargo de diretor executivo em cooperativas, em que ramo atuou e o número de mandatos acumulados. Nota máxima 2 (dois inteiros), peso 1 (um inteiro);
- IV - A periodicidade com que o pretendente participa de cursos de atualização profissional, devidamente comprovada por documentos hábeis. Nota máxima 1 (um inteiro), peso 0,8 (oito décimos);

§ 5º - Somente será considerado apto para o exercício de cargo de administrador, os pretendentes cuja avaliação da capacidade técnica somar mais de 50% do total máximo de pontos.

§ 6º - A pontuação máxima a ser alcançada, após a aplicação dos pesos individuais e gerais, é de 10 (dez inteiros) pontos.

Art. 101 - A comprovação da formação acadêmica e profissional e, da experiência profissional, deve ser realizada por intermédio de documentos probatórios, declaração justificada e firmada pelos postulantes.

Parágrafo único. Constatada, a qualquer tempo, irregularidade cadastral contra o postulante considerado apto, ou falsidade nas declarações ou documentos apresentados na instrução do processo eleitoral, a FEDERALCRED, por intermédio da Assembléia Geral, poderá destituir o eleito, bem como eleger novo administrador devidamente qualificado para o exercício do cargo.

Capítulo IV DAS ELEIÇÕES

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 102 - As eleições serão convocadas pelo Diretor Presidente da COOPERATIVA, através do mesmo edital em que for convocada a AGO/AGE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias contados da data de realização do pleito.

§ 1º - O Edital a que se refere este artigo deverá ser publicado em jornal de circulação local ou regional, e ser afixado na sede da FEDERALCRED e distribuído por circular, a todos os seus cooperandos.

§ 2º - O Edital de Convocação das Eleições deverá conter obrigatoriamente os seguintes dados:

I - a denominação da Cooperativa, seguida da expressão "Convocação de Assembléia Geral", Ordinária ou Extraordinária, conforme o caso;

II - o dia e a hora da reunião, em cada convocação, assim como o local de sua realização, o qual, salvo motivo justificado, será sempre o da sede social;

III - a seqüência ordinal das convocações;

IV - a ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações, e em caso de reforma de Estatuto, a indicação precisa da matéria;

V - o número de associados existentes na cooperativa, na data de sua publicação, para efeito de cálculo de quorum da instalação;

VI - a data, o nome, cargo e assinatura do Diretor Presidente ou Diretor substituto ou ainda conforme o caso, dos Conselheiros de administração, conselheiros fiscais, liquidantes ou associados que fizeram à convocação;

Seção II Da formação de chapas

Art. 103 - O Comitê Eleitoral fará publicar em quadro de aviso na sede da cooperativa e encaminhará através de mala direta a todos os cooperandos, as normas complementares relativas ao pleito, 10 (dez) dias antes da publicação do edital. As normas estipularão datas limites para apresentação de chapas e prazos para recursos e impugnações.

§ 1º - O registro de chapas far-se-á junto à Coordenação Administrativa da Federalcred, no horário de expediente bancário, a partir do primeiro dia útil, até o sétimo dia corrido da publicação do edital de convocação da Assembléia Geral de Eleição, que manterá pessoa habilitada para atender aos interessados, prestar informações concernentes ao processo eleitoral, receber documentação e fornecer recibos.

§ 2º - O requerimento de registro de chapas, fornecidas pela Cooperativa, modelo BACEN código CADOC nº 44.1.9.090.7, assinado por todos os candidatos que a integram, no gozo de seus direitos, será endereçado à sede da FEDERALCRED, em duas vias, e instruído com a ficha de qualificação dos candidatos também em duas vias.

§ 3º - Na AGO/AGE onde houver eleição para cargos do Conselho de Administração, deverá ser entregue junto ao requerimento de registro de chapas o Plano de Ação/Carta Programa da chapa devidamente assinada por seus integrantes.

Art. 104 - Somente serão aceitas chapas que apresentem dentre seus candidatos, um mínimo de 50% (cinquenta por cento) que tenham participado por no mínimo 3 (três) anos como membros de Conselho de Administração ou no mínimo 2 (dois) anos como membro de Conselho Fiscal de alguma cooperativa de crédito.

Art. 105 - Será recusado o registro de chapas que não apresentarem listagem completa dos candidatos, bem como a documentação exigida nos parágrafos abaixo.

§ 1º - Será recusado o registro de chapas em que os candidatos, individualmente, não apresentarem qualquer dos seguintes documentos atualizados:

- I - relatório da FEDERALCRED, informando sobre a situação atual e pregressa do cooperando em relação ao cumprimento de seus deveres estatutários, incluindo a subscrição das quotas partes do Capital Social e o pagamento de parcelas vencidas de empréstimos e outras obrigações contratadas;
- II - relação dos bens patrimoniais e cópia da última declaração do Imposto de renda;
- III - Certidão negativa do cartório de protestos e títulos;
- IV - Certidão de ações cíveis;
- V - Certidão negativa de falência e concordata;
- VI - Certidão negativa criminal;
- VII - Certidão negativa de débitos federais;
- VIII - Certidão negativa de dívida ativa com a União;
- IX - Certidão negativa do Serviço de Proteção ao Crédito;

§ 2º - Um candidato somente poderá fazer parte de uma das chapas concorrentes, independente do órgão estatutário a que estiver concorrendo.

§ 2º - No caso de falecimento de membro(s) ou desistência de candidato isolado das chapas, o(s) nome(s) poderá(ão) ser substituído(s) por pedido dos outros membros da chapa até 48 (quarenta e oito) horas após o falecimento ou pedido de desistência, após o que a chapa será considerada incompleta.

§ 4º - A seu critério, o Comitê Eleitoral poderá solicitar documentos e informações adicionais julgados necessários à adequada condução do processo de registro de inscrições de candidaturas.

Art. 106 - No encerramento do prazo para o registro de chapas, a Comissão Eleitoral providenciará a imediata lavratura do Termo de Registro de Chapas, consignando, em ordem numérica de inscrição, todas as chapas e os nomes dos candidatos efetivos e suplentes, entregando cópia aos representantes das chapas inscritas.

Art. 107 - No prazo de 01 (um) dia útil, a contar do encerramento do prazo de registro, o COMITÊ ELEITORAL afixará nas dependências da FEDERALCRED a listagem nominal das chapas completas registradas.

Parágrafo único. As chapas que por ventura não tenham obtido o seu registro, serão comunicadas das razões e, poderão recorrer da decisão em até 48 horas junto ao Comitê Eleitoral, o qual terá o prazo de 24 horas para se pronunciar sobre o recurso impetrado, de cuja nova decisão não caberá recurso.

Seção III

Da renúncia, da inelegibilidade e do afastamento dos candidatos

Art. 108 - Não será considerada a eventual renúncia de qualquer candidato antes da eleição. Se o eleito renunciar, será considerado vago o respectivo cargo para preenchimento nos termos do Estatuto.

Art. 109 - É inelegível o candidato que:

- I - Não tiver definitivamente aprovada as suas contas relativas ao exercício imediatamente anterior ao da realização do pleito, em cargos de administração de entidades classistas e da Cooperativa;
- II - Não seja cooperando da FEDERALCRED há pelo menos 30 dias antes da data de publicação do Edital de Convocação da AGO/AGE;
- III - Esteja impedido por lei especial ou determinações do Estatuto da FEDERALCRED;
- IV - Esteja condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade, ou contra o Sistema Financeiro Nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos;
- V - Não tiver reputação ilibada, especialmente tiver títulos protestados, emitir cheque sem provisão de fundos (itens nºs 11, 12, 13 e 14 do MNI/BACEN) e execução judicial transitada em julgado;
- VI - Pertença ou tenha pertencido ao quadro funcional da FEDERALCRED, enquanto não aprovadas as contas do exercício em que tenha deixado o emprego;
- VII - Estiver ocupando cargo público de representação popular;
- VIII - Não cumprir com as Normas Estatutárias da Cooperativa;
- IX – Estiver inadimplente com suas obrigações junto a FEDERALCRED;
- X – Não residir na área de atuação da Cooperativa;
- XI – Esteja sendo responsabilizado ou que figure como agente passivo em ação civil, criminal e protestos de títulos de crédito.

Art. 110 - Qualquer membro de órgão estatutário que pretenda concorrer a cargo público eletivo deverá afastar-se de sua função 180 (cento e oitenta) dias antes do pleito que pretender disputar e, se eleito, deverá afastar-se definitivamente.

Art. 111 - No caso de afastamento temporário, o membro licenciado não perceberá qualquer espécie de remuneração da Sociedade.

Art. 112 - A FEDERALCRED Central será considerada a última instância para julgar fatos relevantes que discipline o pleito eleitoral.

Seção IV Das impugnações e dos recursos

Art. 113 - A impugnação, que somente poderá versar sobre as causas de inelegibilidade previstas neste Regimento e no Estatuto, será proposta através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão Eleitoral e entregue contra recibo a mesma, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da listagem das chapas concorrentes.

§ 1º - Ao término do prazo de impugnação, lavrar-se-á o respectivo termo de encerramento, em que serão consignadas as impugnações propostas, destacando-se nominalmente os impugnantes e os candidatos impugnados.

§ 2º Cientificado oficialmente, o candidato poderá contrapor razões, no prazo de 02 (dois) dias contados do ciente, instruindo o processo, e a Comissão Eleitoral decidirá sobre a procedência ou não da impugnação até 10 (dez) dias antes da realização das eleições. Caberá à Comissão Eleitoral:

- I - comunicar a decisão proferida a todos os interessados;
- II - notificar ao responsável pela chapa à qual integra o impugnado, que providenciará sua substituição, observado o presente Regimento Eleitoral;

§ 3º Julgada improcedente a impugnação o candidato concorrerá às eleições.

Art. 114 - Da decisão que julgar procedente a impugnação, caberá recurso à FEDERALCRED Central, neste instrumento nomeada árbitro, nos termos dos artigos primeiro e segundo da Lei 9.307, de 23 de setembro de 1996, com o intuito de julgar, em instância única, todo e qualquer recurso referente ao processo eleitoral da FEDERALCRED, envolvendo seus associados qualificados nas fichas de matrícula que fazem parte integrante do presente Regulamento Eleitoral e compromisso arbitral.

§ 1º - A FEDERALCRED Central, dentro de no máximo 48 quarenta e oito (horas), deverá julgar o recurso interposto, em requerimento de duas vias, dirigido à mesma instruído com as razões de fato e de direito, bem como documentos comprobatórios, comunicando às partes interessadas, dentro de 24 vinte e quatro (horas) após o julgamento.

§ 2º - Contra a decisão proferida pela FEDERALCRED Central, não caberá recurso de qualquer natureza.

§ 3º - Uma vez conhecido e julgado procedente o recurso, os ocupantes de cargo de administração e/ou fiscalização até então em exercício permanecerão nos respectivos cargos, até a posse dos candidatos eleitos em segundo pleito, a se realizar.

§4º A arbitragem realizada pela FEDERALCRED Central não importará em ônus para qualquer das partes.

Art. 115 – A Comissão Eleitoral poderá impugnar chapa(s) no período entre a homologação e a data de realização das eleições se ocorrerem fatos novos e comprovados de desrespeito às exigências dispostas neste regulamento eleitoral e, desta decisão, não caberá recurso.

Seção V Da realização do pleito

Art. 116 - A realização do pleito ocorrerá no decurso da AGO/AGE e, se existir mais de uma chapa, a eleição deverá ser em escrutínio secreto, sob coordenação da Comissão Eleitoral, com duração máxima de quatro horas e no mínimo de uma hora, podendo ocorrer prorrogação, por decisão da Comissão Eleitoral, se assim achar necessário.

§ 1º - as chapas registradas serão numeradas na cédula pela ordem cronológica de registro.

§ 2º - A Comissão Eleitoral responsável pelo pleito, poderá solicitar da AGO/AGE a indicação de cooperandos para auxiliarem os trabalhos.

§ 3º - No caso de não se efetivar a homologação de chapas para concorrer ao pleito dentro dos prazos estabelecidos, a Comissão Eleitoral ampliará o prazo em até três dias úteis para novas inscrições.

Art. 117 - Se houver registro de uma única chapa e a mesma não tiver sido impugnada, poderá ser feita a eleição por aclamação, a critério da AGO/AGE.

Art. 118 - O Conselho de Administração e o Conselho Fiscal serão eleitos por votos dos cooperandos, nos termos do presente Regulamento e do Estatuto, e será considerada vencedora a chapa que alcançar a maioria dos votos válidos.

Parágrafo único. No caso de empate das chapas concorrentes, será eleita a chapa cujos candidatos a dirigentes somarem cumulativamente, o maior período de associação na Cooperativa, além de possuírem capacidade técnica específica e, somarem ainda maior tempo na administração da Instituição.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 119 - Finda a apuração, o Presidente da mesa apuradora fará lavrar ata dos trabalhos eleitorais, ou seja, a apuração e a votação.

Parágrafo único. A ata mencionará obrigatoriamente:

- I - Local, dia e hora de abertura e do encerramento dos trabalhos;
- II - Resultado da urna apurada, especificando-se o número de votantes, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada chapa registrada, votos em branco e votos nulos;
- III - Número total de eleitores com direito a voto;
- IV - Resultado geral de apuração;
- V - Proclamação dos eleitos.

Art. 120 - A fim de assegurar eventual recontagem de votos, as cédulas apuradas permanecerão sob a guarda do Presidente da mesa apuradora, até a proclamação final do resultado da eleição, incluído o prazo para interposição e julgamento do recurso, se interposto.

Art. 121 - Será anulada a eleição quando, mediante recurso formalizado e fundamentado, interposto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, perante a FEDERALCRED Central, ficar comprovado,:

- I - Que a mesma foi realizada em descumprimento total ou parcial do edital de convocação das eleições;
- II - Que foi preterida qualquer das formalidades essenciais estabelecidas neste Regimento;

Parágrafo único. Anuladas as eleições da FEDERALCRED, outras serão convocadas obedecendo ao Regulamento Eleitoral, em um prazo máximo de 45 dias.

Art. 122 - A Comissão Eleitoral deverá manter em arquivo na FEDERALCRED, toda a documentação relativa ao processo eleitoral.

Art. 123 - À FEDERALCRED incumbe zelar para que se mantenham organizados os documentos pertinentes ao processo eleitoral, em duas vias, constituindo os documentos oficiais. São peças essenciais do processo eleitoral:

- I - Edital de convocação da eleição;
- II - Cópia dos requerimentos do registro de chapas e as respectivas fichas de qualificação individual dos candidatos;
- III - Listagem dos cooperandos da FEDERALCRED em condições de votar.
- IV - Lista de votação;
- V - Ata da mesa eleitoral e de apuração de votos;
- VI - Exemplar das impugnações e dos recursos e respectivas contra-razões, quando houver;
- VII - Cópia do julgamento do recurso interposto, proferido pela FEDERALCRED CENTRAL.
- VIII - Exemplar da cédula de votação, se houver;
- IX - E demais documentos exigidos por normativos do BACEN.

Art. 124 - A posse dos candidatos eleitos ocorrerá logo após a homologação das decisões da AGO/AGE e de todos os nomes pelo Banco Central do Brasil.

Art. 125 - Os casos omissos deste regimento eleitoral serão decididos pela Comissão Eleitoral.

Art. 126 - Este Livro - Do Regulamento Eleitoral, só poderá ser modificado por maioria de dois terços dos membros integrantes do Conselho de Administração da FEDERALCRED.

Livro III

DA ESTRUTURA INTERNA E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO

TÍTULO I

DA ESTRUTURA INTERNA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURAÇÃO

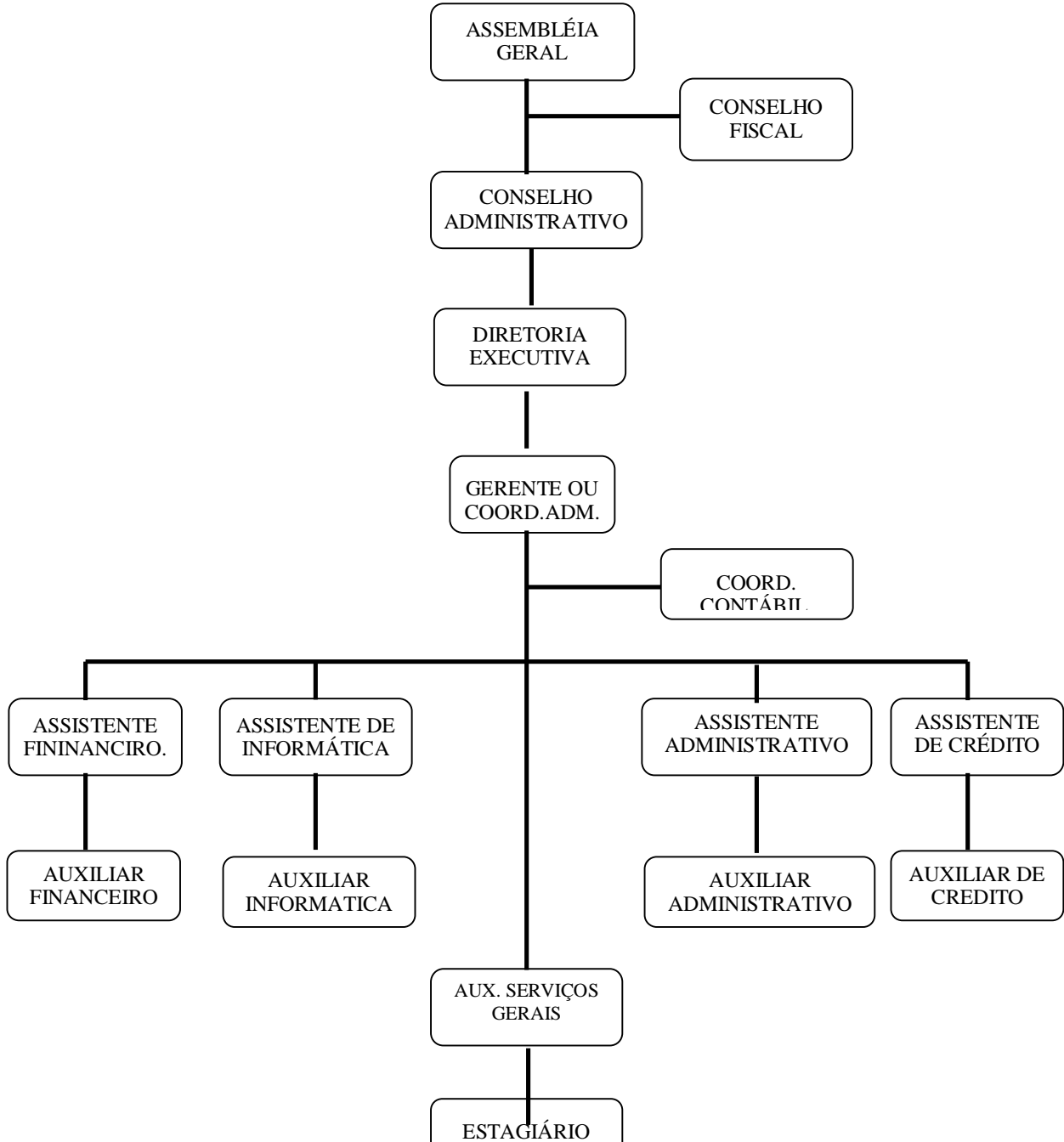
Art. 127 - A Cooperativa de crédito é organizada internamente segundo definições aprovadas pelo Conselho de Administração da Federalcred, notadamente quanto a:

- I - organograma básico;
- II - atribuições e competências específicas dos conselheiros, diretores, coordenadores e quadro funcional;
- III - estipulação de alçadas para os diferentes níveis hierárquicos na condução das operações da cooperativa.

CAPÍTULO II DO ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Art. 128 - As áreas da cooperativa estão subdivididas de tal modo que os conflitos de interesses e informações não existam, ou sejam reduzidos significativamente.

Art. 129 – Organograma básico contendo a estrutura interna da FEDERALCRED é o seguinte:



Art. 130 – Os membros do Conselho Fiscal seguirão as normas contidas neste Regimento e obrigações estatutárias, podendo solicitar, ao Conselho de Administração ou Diretoria Executiva, medidas para sanar divergências ou anomalias encontradas, tendo suas obrigações e responsabilidades disciplinadas ao longo deste Regimento.

Art. 131 - Os membros da Diretoria Executiva seguirão as normas contidas neste Regimento e obrigações estatutárias, podendo baixar Instruções Normativas e outras normas, para fielmente cumprir suas obrigações e responsabilidades.

Art. 132 – As atribuições e responsabilidades do Conselho de Administração e Diretoria Executiva são as constantes no Estatuto Social. Restando ainda as seguintes atribuições e responsabilidades:

I – Compete ao Diretor Presidente:

- I – administrar a cooperativa em conjunto com os demais diretores;
- II – supervisionar as operações e atividades da cooperativa e fazer cumprir as decisões do Conselho de Administração;
- III – conduzir o relacionamento público e representar a cooperativa em juízo ou fora dele, ativa e passivamente;
- IV – assinar qualquer documento necessário à gestão da cooperativa, em conjunto com outro diretor ou preposto;
- V – convocar as Assembléias Gerais, as reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria e presidi-las com as ressalvas legais;
- VI – coordenar a elaboração do relatório de prestação de contas, ao término do exercício social;
- VII – estabelecer contatos com as entidades cooperativas de grau superior, com as demais cooperativas de crédito, com órgãos públicos, com os bancos e com o sistema financeiro, visando manter o intercâmbio necessário aos interesses da cooperativa;
- VIII – proferir o voto de qualidade, em caso de empate em votações do Conselho de Administração;
- IX – desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração;
- X – aplicar as penalidades que forem deliberadas pelo Conselho de Administração ou pela Assembléia Geral;
- XI – aprovar a admissão e a demissão de pessoal, com a anuência dos demais diretores;
- XII – delegar poderes ao preposto em conjunto com outro diretor;
- XIII – praticar todos os atos necessários à gestão da cooperativa;
- XIV – compor o Comitê de Normas da Federalcred Central;
- XV – resolver os casos omissos, em conjunto com os demais diretores.

II – Compete ao Diretor Operacional:

- I – substituir o Diretor Presidente;
- II – assinar qualquer documento necessário à gestão da cooperativa, em conjunto com o Diretor Presidente, com outro diretor ou preposto;
- III – dirigir as funções correspondentes às atividades-fim da cooperativa (operações ativas, passivas, acessórias e especiais, recuperação de crédito e outras);
- IV – coordenar as atividades operacionais no que tange à concessão de empréstimos, à oferta de serviços e à movimentação de capital;
- V – coordenar as atividades relacionadas com as funções financeiras (fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos, demonstrações financeiras, análises de rentabilidade, de custos, de risco, e outras);
- VI – zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
- VII – acompanhar as operações em curso anormal, adotando as medidas e controles necessários para sua regularização;
- VIII – coordenar a elaboração das análises mensais sobre a evolução das operações a serem apresentadas ao Conselho de Administração;
- IX – responsabilizar-se pelas áreas: contábil, auditoria, contas de depósitos e cadastro da cooperativa;

- X** – responsabilizar-se pela liquidez;
- XI** – responsabilizar-se pelas contas de depósitos dos associados;
- XII** – assessorar o Diretor Presidente nos assuntos de sua área;
- XIII** – orientar, acompanhar e avaliar a atuação do pessoal de sua área;
- XIV** – orientar e acompanhar a contabilidade, de forma a permitir uma visão permanente da sua situação econômica, financeira e patrimonial da cooperativa;
- XV** – responsabilizar-se pela prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro e pela Central de Risco;
- XVI** – responsabilizar-se pelo cumprimento das medidas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, Banco Central do Brasil e demais normativos referentes à sua área;
- XVII** – formular, em conjunto com os demais diretores, o orçamento anual, para apreciação do Conselho de Administração;
- XVIII** – compor o Comitê de Risco da Federalcred Central;
- XIX** – desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração;
- XX** – resolver os casos omissos, em conjunto com os demais diretores.

Art. 44 – Compete ao Diretor Administrativo:

- I** – substituir o Diretor Operacional;
- II** – assinar qualquer documento necessário à gestão da cooperativa, em conjunto com o Diretor Presidente, com outro diretor ou preposto;
- III** – dirigir e executar as atividades administrativas referentes às políticas de recursos humanos, tecnológicos, materiais, fomento, publicidade e propaganda da cooperativa, definidas em conjunto com os outros diretores;
- IV** – zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados, de tecnologia da informação e de telecomunicações;
- V** – aprovar, em conjunto com o Diretor Presidente, a admissão e a demissão de pessoal;
- VI** – lavrar ou coordenar a lavratura das atas das Assembléias Gerais, das reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria;
- VII** – coordenar a redação ou revisão dos documentos da cooperativa: cartas, editais, regulamentos, resoluções, demais normas emanadas pelo Conselho de Administração e a revisão ou alteração do Regimento Interno e demais manuais padronizados do Sistema Federalcred, para apreciação pelo Comitê de Normas da Federalcred Central;
- VIII** – assessorar os demais diretores nos assuntos de sua área;
- IX** – fomentar, coordenar e promover atividades sociais que objetivem o desenvolvimento do cooperativismo, a confraternização e a harmonia entre os associados;
- X** – elaborar e promover programas de divulgação das atividades da cooperativa;
- XI** – organizar a disposição do layout interno e externo da cooperativa, de acordo com os padrões do Sistema Federalcred;
- XII** – responsabilizar-se pela correta utilização da marca, pela uniformização e padronização dos modelos de contratos, formulários e outros papéis da cooperativa, de acordo com os padrões do Sistema Federalcred;
- XIII** – planejar, organizar e realizar congressos, seminários, cursos, palestras, treinamentos e outras atividades relacionadas com sua área de atuação;
- XIV** – orientar, acompanhar e avaliar a atuação do pessoal de sua área;
- XV** – responsabilizar-se pelas informações aos sistemas do Banco Central do Brasil e outros órgãos;
- XVI** – responsabilizar-se pelos serviços atinentes ao cadastro e estatísticas;
- XVII** – zelar pela imagem, segurança e patrimônio da cooperativa;
- XVIII** – responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos e encargos da cooperativa;
- XIX** – desenvolver outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração;
- XX** – resolver os casos omissos, em conjunto com os demais diretores.

Capítulo III

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I

Da Gerência, Coordenação de Administração ou Operacional

Art. 133 – O Gerente ou Coordenador Administrativo é o responsável direto pela condução das políticas da cooperativa, definidas pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho de Administração. Deve possuir a visão do negócio como um todo e, preferencialmente, conhecer todos os departamentos da cooperativa.

Art. 134 – A Gerência ou a Coordenação de Administração da cooperativa visa a manutenção e o desenvolvimento dos resultados quantitativos, bem como de sua equipe; coordena e executa planos de desenvolvimento e expansão da cooperativa, participa ativamente da montagem de estratégias para este fim, auxilia a Diretoria Executiva em suas atribuições estatutárias e regimentais.

Art. 135 – O Gerente ou o Coordenador Administrativo é responsável pelo(a):

- I – Acompanhamento e supervisão de todas as atividades da cooperativa;
- II – Atualização constante dos diretores em relação às variações do mercado financeiro, políticas monetárias, e o efeito direto destas nas finanças da cooperativa;
- III – Análise das variações das taxas de juros do mercado financeiro, e a apresentação ao Conselho de Administração ou à Diretoria Executiva, de propostas para o estabelecimento destas taxas na cooperativa, baseadas nestes dados e nos custos da cooperativa;
- IV – Elaboração da proposta do orçamento mensal/semestral/anual da cooperativa, para apreciação da Diretoria Executiva ou do Diretor responsável;
- V – Controle da movimentação financeira nas contas-correntes da cooperativa, pelas transferências entre contas e pela aplicação dos recursos disponíveis;
- VI – Atendimento personalizado ao associado, pela visitação, a fim de aumentar a captação de recursos junto aos mesmos.

Art. 136 - São também suas atribuições:

- I – Coordenar as atividades desenvolvidas por cada um dos setores da cooperativa, planejando e avaliando, visando atingir os resultados previstos;
- II – Elaborar planos e programas para aumentar a participação dos produtos e serviços da cooperativa no meio em que a mesma atua e implementar estratégias para manter e fortalecer a imagem da cooperativa;
- III – Exercer o controle das operações financeiras, relacionadas à previsão de receita, financiamentos, crédito, custos e outros, planejando, organizando e controlando programas e sua execução, bem como avaliando os resultados obtidos, a fim de garantir um fluxo normal de trabalho e contribuir para a boa situação econômico-financeira e administrativa da cooperativa, em prol do sistema;
- IV – Contribuir para o desenvolvimento a curto, médio e longo prazo da cooperativa e, por conseguinte, do sistema, através da identificação e da busca de otimização de resultados, reduzindo custos e aumentando a lucratividade;
- V – Planejar, implementar e realizar visitas de rotina, com o objetivo de manter contato com clientes e utilizar estratégias de alocação de novos produtos e serviços para a cooperativa;
- VI – Manter contatos com as co-irmãs e com a Central, objetivando identificar produtos, serviços ou procedimentos técnicos que possam ser utilizados na cooperativa para melhor desenvolver suas atividades;
- VII – Observar e seguir as diretrizes definidas e fixadas pelo Conselho de Administração e Diretoria Executiva, tais como: estrutura administrativa, “alçadas” (liberação, prorrogação e renovação de créditos, aplicações financeira e outros) e a política de recursos humanos (contratação, demissão, promoção, remuneração, treinamento e outros);

- VIII – Assinar cheques, borderôs, avisos de débito/crédito, documentos fiscais e outros, de acordo com as normas, procedimentos, políticas e delegações do Conselho de Administração;
- IX – Informar à Diretoria os resultados da cooperativa, através de relatórios e estatísticas sobre tendências, potencial e desenvolvimento da mesma;
- X – Assessorar a Diretoria e os Conselhos, no âmbito da concretização de objetivos e políticas definidas pela Administração e pela Central, visando assegurar o cumprimento das metas estabelecidas;
- XI – Planejar e realizar, de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva, eventos sociais, culturais e promocionais ligados à cooperativa, mantendo estreito relacionamento com órgãos oficiais, entidades de classe, meios de comunicação e comunidade, a fim de manter constantemente uma imagem positiva da cooperativa e do sistema;
- XII – Realizar reuniões periódicas com os colaboradores internos da cooperativa, a fim de transmitir objetivos, normas, resultados, expor e solucionar problemas, delegar tarefas e informar alterações nos procedimentos;
- XIII – Proceder a avaliação dos colaboradores da cooperativa, analisando o desempenho, iniciativa e produtividade, buscando a motivação e o bom desempenho de todos e coordenar a política de benefícios;
- XIV – Providenciar o treinamento e desenvolvimento dos colaboradores internos da cooperativa, visando a qualificação dos recursos humanos e o desenvolvimento de uma competente força de trabalho e executar o processo de recrutamento e seleção de pessoal;
- XV – Planejar, executar e controlar o orçamento de despesas da cooperativa, mantendo a Diretoria Executiva e os Conselhos de Administração e Fiscal informados a respeito do mesmo;
- XVI – Atender aos associados nas situações especiais e não contempladas pelas normas da cooperativa, levando ao conhecimento da Diretoria as questões mais complexas ou que demandem maior alçada;
- XVII – Primar pela pontualidade, asseio e boa apresentação, sua e de seus subordinados, bem como das instalações da cooperativa, tendo em vista sempre o bem estar dos associados e da equipe;
- XVIII – Conciliar diariamente os saldos bancários com a movimentação financeira do dia anterior;
- XIX – Desempenhar outras atividades inerentes à função;
- XX – Controlar as aplicações na Centralização Financeira e os valores cobrados pela Central por serviços prestados;
- XXI – Inclusão no Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central do Brasil – Unicad as informações exigidas pela legislação em vigor (nomes e dados pessoais de conselheiros, datas de assembleias, posse, afastamentos e renúncia).

Seção II Da Contabilidade

Art. 137 – O Coordenador ou Técnico em Contabilidade é o responsável pelo registro dos fatos contábeis, pela elaboração das demonstrações financeiras, pelo envio periódico das documentações e informações obrigatórias sobre estas demonstrações ao Banco Central do Brasil, pelo recolhimento dos tributos, bem como pela geração das informações sobre estes tributos aos órgãos arrecadadores.

Art. 138 – São de responsabilidade da área contábil:

- I – A correta digitação do movimento contábil no respectivo módulo de controle;
- II – A conciliação diária das contas patrimoniais;
- III – A apuração dos balancetes e balanços patrimoniais, e pela geração do arquivo para o Banco Central do Brasil;
- IV – O acompanhamento e fornecimento de informações nas fiscalizações e auditorias realizadas na cooperativa, por órgãos fiscalizadores governamentais, pelo Conselho Fiscal, pela inspetoria da Central ou pela Auditoria Independente;
- V – A elaboração da folha de pagamento dos colaboradores, prestadores de serviços e administradores da cooperativa, bem como pelo recolhimento dos encargos devidos sobre a folha, como o IRF, o INSS, o FGTS, o PIS, e outros determinado pela legislação;
- VI – O recolhimento dos impostos devidos pela cooperativa, como o IOF, o Imposto de Renda na Fonte, o PIS Faturamento, a COFINS, e outros determinados pela legislação;

- VII – Controle do patrimônio da cooperativa, inclusive pelos softwares e licenças de uso de programas, e pela colocação de plaquetas identificadoras nos mobiliários, máquinas e equipamentos;
- VIII – Geração de relatórios com informações econômico-fiscais;
- IX – Controlar os limites legais e operacionais;
- X – Administrar o fluxo de caixa;
- XI – Elaborar e controlar o desempenho do resultado gerencial;
- XII – Responder pela gestão de custos;
- XIII – Preparar e acompanhar a projeção e simulação de resultado;

Art. 139 – A contabilidade responsabiliza-se pelos registros contábeis, mediante codificação própria, lançamento, conciliação e fechamento, de todos os atos e fatos sujeitos à contabilização, encaminhando as informações necessárias ao BACEN e aos Administradores da cooperativa, e, ainda, providenciando a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com as normas emanadas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e demais órgãos que exararam normas de contabilidade, mediante cronograma e prazos abaixo:

I – Relatórios Contábeis e Demonstrações Financeiras:

- a) Diário - Fechamento em D + 2:
 - Relatório do Movimento Diário
 - Balancete Geral Analítico
 - Balancete Gerencial
- b) Mensal - Fechamento em D +3:
 - Livro Diário Geral
 - Livro Razão Analítico
 - Balancete Patrimonial – DOC 2 COSIF
 - Geração e envio do arquivo COS4010 para o BACEN
- c) Semestral - Fechamento no 5º dia útil do mês seguinte ao do encerramento:
 - Balanço Patrimonial – DOC 2 COSIF
 - Demonstração de Resultado do Semestre – DOC 8 COSIF
- d) Anual - Fechamento no 5º dia útil do mês seguinte ao do encerramento:
 - Balanço Patrimonial – DOC 2 COSIF
 - Demonstração do Resultado do Exercício – DOC 8 COSIF
 - Fechamento no 10º dia útil do mês seguinte ao do encerramento:
 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DOC 11 COSIF
 - Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos – DOC 12 COSIF
 - Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis

- II – Escriturar e manter à disposição da autoridade tributária o LALUR – Livro de Apuração do Lucro Real, conforme legislação tributária vigente;
- III – Responsabiliza-se pelo preenchimento das guias e recolhimento, no prazo legal, de todos os tributos e encargos sociais devidos pela cooperativa, como INSS, FGTS, IRF e outros, repassando em tempo hábil para o financeiro proceder os respectivos pagamentos;
- IV – Preparar, conferir e encaminhar, dentro dos prazos regulamentados pela legislação vigente, os seguintes documentos aos órgãos governamentais: DIRPJ, DIRF, DCTF, RAIS, IOF e outros;
- V – Requerer Certidões Negativas de Débitos, no prazo antecedente a 15 dias do vencimento das Certidões em poder da cooperativa.
- VI – Proceder à atualização do registro no CNPJ sempre que necessário;
- VII – Efetuar o fechamento da Conta Capital, no último dia útil do mês de referência, registrando movimentações, fechamentos e expedindo os relatórios pertinentes, com impressão, arquivamento e transmissão de praxe;
- VIII – Desempenhar outras atividades específicas e inerentes à seção de contabilidade;
- IX – Manter atualizadas e providenciar, sempre que se fizer necessário, as certidões negativas do FGTS, Previdência Social, Dívida Ativa da União, Receita Federal e outras.
- X – Atualizar trimestralmente os dados da cooperativa no SICAF – Sistema de cadastramento de Fornecedores do Governo Federal.

Seção III Do Assistente Financeiro

Art. 140 - O Assistente Financeiro atua basicamente na operação do caixa, mas possui funções mais abrangentes, como a classificação contábil das movimentações, o suprimento de valores nos terminais de saque 24 horas, e a recepção dos movimentos de compensação de cheques e outros papéis, dá assistência ao setor contábil, além de possuir atribuições próprias.

Parágrafo único. Por se tratar de uma área de atendimento direto ao público, deve exercer suas funções de forma cortês e atenciosa.

Art. 141 – São atribuições de caráter principal, do Assistente Financeiro:

- I – Proceder ao controle das contas correntes da cooperativa em outras instituições financeiras, procedendo à previsão de saques, efetuando saques, depósitos, transporte e custódia de numerários destinados à cobertura da liquidez, com a emissão dos documentos necessários;
- II – Proceder à conferência dos valores da reserva e dos caixas da cooperativa;
- III – Responsabilizar-se pelo processamento dos sistemas “Terminal Financeiro”, “Terminal de Caixa”, “Terminal de Consulta” e “Custódia de Títulos”;
- IV – Proceder ao controle e à quitação das contas a pagar da cooperativa;
- V – Conferir diariamente o movimento de caixa da cooperativa;
- VI – Responsabilizar-se pelo correto processamento diário da compensação de cheques e outros papéis e por toda a movimentação ocorrida nas contas correntes dos associados na cooperativa;

- VII – Responsabilizar-se por todas as movimentações das contas correntes da cooperativa em outras instituições financeiras, efetuadas por meio eletrônico ou por documento, dentro de sua alçada definida pela administração;
- VIII – Promover o controle e a aplicação da liquidez disponível da cooperativa no mercado financeiro, através de planejamento e análise diários das movimentações financeiras da cooperativa;

Parágrafo único. São atividades de responsabilidade subsidiária do assistente financeiro, as discriminadas abaixo:

- I – Recebimento de depósitos e pelo pagamento de cheques de associados, com a devida checagem do preenchimento e das assinaturas, bem como pela quitação de contas deixadas pelos cooperados na cooperativa, e pela transferência autorizada de valores entre contas correntes, sempre verificando se existe saldo para tais pagamentos, ou consultando o responsável no caso de inexistência de saldo;
- II – Recebimento e conferência dos numerários sacados para provisão de saldo do caixa, bem como pela checagem das cédulas recebidas, com vistas à identificação das cédulas falsas e sua imediata devolução ao banco de origem;
- III – Abertura, movimentação e fechamento do caixa, através do terminal específico e do correto preenchimento do boletim de caixa;
- IV – Emissão de cheque para pagamentos de despesas e outros gastos da cooperativa, mediante a apresentação de documento hábil autorizado por um ou mais diretores;
- V – Recepção do arquivo da compensação, bem como pelo processamento do mesmo e pela geração do relatório para a Diretoria, dos cheques passíveis de devolução por sustamento ou insuficiência de fundos;
- VI – Conferência das movimentações ocorridas no sistema de controle das contas correntes;
- VI – Identificar créditos ou débitos pendentes nos extratos de contas correntes da cooperativa, providenciando a localização da origem e do destino dos valores imediatamente à constatação da pendência;
- VII – Acompanhar cobrança de taxas e tarifas nas contas correntes da cooperativa, verificando sua correção e informando aos responsáveis qualquer constatação de irregularidade nos débitos;
- VIII – Lançar em conta corrente dos associados, as taxas e/ou tarifas cobradas pela cooperativa, como as de emissão de cheque de menor valor e as de fornecimento do segundo talonário no mês;
- IX – Preparar os documentos da compensação.

X – Supervisionar o trabalho do auxiliar Financeiro.

Seção IV Do Auxiliar Financeiro

Art. 142 – São atribuições do Auxiliar Financeiro:

- I – Efetuar a abertura e o fechamento diário do movimento de caixa, através do sistema específico de controle de caixa, com a respectiva conferência dos saldos por ocasião da abertura e do encerramento, e com as respectivas autenticações no Boletim de Caixa;
- II – Efetuar os pagamentos e os recebimentos relativos às movimentações dos associados junto ao caixa da cooperativa, procedendo às autenticações e aos registros nos documentos hábeis e na fita de caixa;
- III – Proceder diligentemente à conferência dos valores depositados e pagos em seu caixa, tendo em vista minimizar ao máximo a ocorrência de diferenças ou sobras;
- IV – Responsabilizar-se pela reposição à cooperativa de qualquer diferença a menor ocorrida em seu caixa e, não identificada, em até 48 (quarenta e oito) horas da data da ocorrência;
- V – Proceder ao controle dos recebimentos e ao repasse dos valores relativos aos convênios de arrecadação firmados pela cooperativa;
- VI – Responsabilizar-se pela solicitação de autorização da Coordenação ou da Diretoria, para efetuar quaisquer pagamentos de cheques e/ou outros débitos de associados que não possuam saldo suficiente para realizar a operação;

Seção V Do Assistente em Informática

Art. 143 - O Assistente em Informática responde pela operação dos módulos de controle das operações da cooperativa, sua manutenção, a atualização de suas versões, e a segurança da base de dados da cooperativa.

Art. 144 – São atribuições do Assistente em informática:

- I – Digitação das movimentações nos módulos de controle de captação remunerada, capital e patrimônio;
- II – Acompanhamento via internet das novas normatizações do Banco Central do Brasil;
- III – O envio, recepção e encaminhamento de e-mails aos destinatários;
- IV – Recepção e efetivação das atualizações dos módulos de controle das operações da cooperativa;
- V – Geração diária, semanal e mensal, conforme o caso, de backups da base de dados dos sistemas utilizados pela cooperativa;
- VI – Comunicação à Coordenação Geral de eventuais problemas na operacionalização de algum módulo do sistema, bem como pela conseqüente comunicação aos responsáveis pelo desenvolvimento e manutenção dos módulos de controle, para as devidas providências;
- VII – Fechamento diário dos sistemas de controle de empréstimos, das aplicações, das contas correntes, bem como pela emissão dos devidos relatórios para arquivamento;
- VIII – Manter as senhas de acesso ao sistema, atualizadas por nível de usuário;
- IX – Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Informática.

Seção VI Do Auxiliar de Informática

Art. 145 – O Auxiliar de Informática tem a obrigação de auxiliar o Assistente de informática em todas as suas atribuições.

Seção VII Do Assistente de Crédito

Art. 146 - O Assistente de Crédito responde principalmente pelo encaminhamento das solicitações de empréstimo dos associados e pelo apoio à contabilidade no tocante à operacionalização do módulo de empréstimo.

Art. 147 – São funções do Assistente de Crédito:

- I – Recebimento das solicitações de empréstimo dos associados, e pelo envio das mesmas à Comissão de Crédito, devidamente instruídas e assinadas, para análise e aprovação;
- II – Elaboração do contrato de empréstimo, após aprovada a solicitação pelo comitê de crédito e pela Diretoria Executiva, e pelo preenchimento da nota promissória garantidora do crédito;
- III – Lançamento no módulo de controle dos empréstimos, dos contratos aprovados, e pela conferência dos valores lançados e do efetivo crédito dos mesmos em conta corrente;
- IV – Arquivamento dos requerimentos, dos contratos e da nota promissória garantidora, após a devida checagem de que constam todas as assinaturas necessárias, do requerente, dos avalistas, do comitê de crédito, da Diretoria Executiva e das testemunhas.

Art. 148 – Possui responsabilidades também, no que diz respeito ao crédito e cobrança, sendo responsável pelo(a):

- I – Recebimento das propostas de empréstimo dos associados, providenciando a conferência das informações preenchidas, instruindo devidamente o processo e encaminhando prontamente ao Comitê de Crédito, para apreciação;
- II – Elaboração e encaminhamento da documentação atinente à inclusão de desconto em folha de pagamento (consignação), relativa a parcelas de empréstimos concedidos a associados que não recebam seus vencimentos através da cooperativa, bem como efetuar a checagem para assegurar-se que as inclusões solicitadas foram efetivadas e os valores respectivos foram recebidos;
- III – Lançamentos de liquidações e de amortizações dos títulos devidos pelos associados, no sistema/módulo de controle dos empréstimos, conferindo seu respectivo débito nas contas correntes dos sócios;
- IV – Recepção e encaminhamento à Coordenação e à Diretoria das solicitações de aumento no limite de cheque especial dos associados;
- V – Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Crédito.

Seção VIII Do Auxiliar de Crédito

Art. 149 – O Auxiliar de Crédito auxilia o Assistente de Crédito em todas as suas atribuições.

Seção IX Do Assistente Administrativo

Art. 150 – São funções do Assistente Administrativo:

- I – Digitação dos ofícios, circulares e outras correspondências emitidas pela Gerência, Coordenação ou pela Diretoria Executiva, bem como pelo arquivamento das correspondências recebidas;
- II – Recebimento das contas e faturas dos associados para pagamento por débito em conta na cooperativa, bem como pelo arquivamento no índice móvel, na data correta de vencimento do título;
- III – Apoiar à contabilidade no tocante à operacionalização do módulo de controle do capital, do patrimônio, da folha de pagamento;
- IV – Preencher os documentos relativos às propostas de interessados para associação à cooperativa, encaminhando-os ao Conselho de Administração para apreciação;
- V – Cadastramento dos novos sócios no respectivo sistema/módulo de controle;

- VI – Manter atualizado o cadastro dos sócios com todos os seus dados, especialmente em relação ao endereço e telefone.
- VII – Supervisionar o trabalho do Auxiliar Administrativo.

Seção X Do Auxiliar Administrativo

Art. 151 – O Auxiliar Administrativo auxilia o Assistente Administrativo em todas as suas atribuições.

Seção XI Do Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 152 - O Auxiliar de Serviços Gerais trabalha efetivamente no chamado serviço de rua, efetuando pagamentos e recebimentos de valores e documentos, e também zelando pela limpeza nas dependências da cooperativa.

Art. 153 – O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável:

- I - Pelos pagamentos e recebimentos externos, referente a despesas da cooperativa e/ou faturas de associados;
- II - Pelo encaminhamento dos documentos da compensação, como cheques, depósitos, DOCs, fichas de compensação e outros papéis, ao Banco do Brasil S. A., ou a outros bancos, diariamente, através de envelopes ou malotes preparados pelo Assistente Financeiro;
- III – Pela movimentação de documentos da cooperativa e demais entidades ligadas à mesma.

Seção XII Dos estagiários

Art. 154 – Aos estagiários cabe zelar pela atividade, a qual está assessorando e aprendendo, sendo cargo facultativo pra cooperativa, apenas sendo preenchido quando observados requisitos de conveniência.

Capítulo IV DA POLÍTICA DE BACKUP

Seção I Da responsabilidade

Art. 155 - O assistente de informática, responsável pela manutenção do sistema, deverá gravar diariamente, ao final do expediente, dois backups das operações diárias realizadas pela Cooperativa. Um em computador escolhido para esta finalidade, e outro em disco (cd) que será guardado no cofre da Cooperativa.

Seção II Da Conferência de Caixa

Art. 156 - A Cooperativa deve proceder no mínimo uma vez por mês, como rotina, a conferência do saldo do caixa, com lavratura do respectivo termo ou ata, guardando-os para exibir à fiscalização da auditoria.

Art. 157 - As conferências devem ser feitas por um Diretor em conjunto com o Gerente ou Coordenador, sem data pré-fixada e sem aviso a quem quer que seja. Sendo o termo assinado pelos responsáveis devendo este termo ficar à disposição do Conselho Fiscal para sua aprovação.

Art. 158 - Valores encontrados no caixa, representados por papéis e tudo que não seja moeda corrente serão registrados como falta de caixa, salvo com autorização por escrito do Gerente ou Coordenador e com visto do Diretor responsável.

Art. 159 – O valor máximo em poder do caixa será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), em dias normais, e até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) no dia do pagamento da folha e nos dois dias subseqüentes, devendo ser elaborado termo de responsabilidade pelo responsável do caixa.

Parágrafo Único. O valor máximo para permanência no cofre da cooperativa é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), nos dias normais, e de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) nos dois primeiros dias de pagamento da folha. Observando-se sempre os valores contratados junto às seguradoras.

TÍTULO II DO CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL

Capítulo I INTRODUÇÃO

Art. 160 - A comercialização de produtos e serviços, e desavenças entre os colaboradores internos ou entre estes e associados, nas dependências da Cooperativa, excluídos aos interesses do SISTEMA FEDERALCRED, deve ser evitado.

Parágrafo único. Exemplos de comércio interno são: as comidas, bebidas, roupas, perfumarias, artesanatos, títulos de clube, rifas, plano de saúde e demais serviços. Exemplo de desavença: Falta de pagamento, qualidade dos produtos e serviços, furtos e discussão acalorada por motivo fútil.

Capítulo II DOS OBJETIVOS

Art. 161 - Proibir a prática de atividades paralelas às funções do colaborador.

Art. 162 - Zelar pelo ambiente de trabalho dos integrantes do sistema FEDERALCRED e manter elevado o padrão de profissionalismo e qualidade.

Art. 163 - Proteger o ambiente profissional e, integrantes do sistema, de eventuais desavenças.

Capítulo III DA RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES

Art. 164 - Não comercializar e nem intermediar quaisquer produtos ou negócios estranhos às atividades do sistema.

Art. 165 - Ter postura que reflita exatidão, coerência e razoabilidade dos valores envolvidos, em função dos eventos correspondentes.

Art. 166 – Mostrar transparência nas relações com os associados:

- I - Documentando as visitas e negociações realizadas;
- II – Fazendo-se acompanhar de seus gestores quando de negociações relevantes ou outras visitas importantes a associados que representem grandes resultados.

Parágrafo único: Os colaboradores internos deverão cumprir e fazer cumprir o CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL adotado pelos Controles Internos da FEDERALCRED.

Capítulo IV DA RESPONSABILIDADE DO GESTOR DA ÁREA

Art. 167 - Orientar o colaborador de acordo com as políticas de conduta profissional do sistema.

Art. 168 - Aprovar as despesas de acordo com as normas e procedimentos.

Art. 169 - Zelar pela lisura das despesas administrativas ocorridas na sua área de gestão.

Art. 170 - Acompanhar a evolução do relacionamento comercial entre colaborador e associados e alertar o primeiro sobre o grau de envolvimento e os riscos passíveis de ocorrerem.

Livro IV DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS

INTRODUÇÃO

Art. 171 - Este livro – Do Sistema de Controles Internos – constante neste Regimento busca atender as normas regidas pela Cooperativa de Crédito Mútuo dos Policiais Federais e Servidores da União no Estado de Goiás - FEDERALCRED-GO, em atendimento à Resolução 2.554/98 do Banco Central do Brasil.

Art. 172 – Cabe aos membros estatutários e à Diretoria Executiva estabelecer normas estruturais contendo:

- I - Política Corporativa;
- II - Política de desenvolvimento e operacionalização;
- III - Código de conduta e regras de monitoramento.

TÍTULO I DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS

Capítulo I DO CAPITAL SOCIAL

Seção I DA INTEGRALIZAÇÃO

Art. 173 - Após ter seu nome aprovado no Conselho de Administração, o associado terá prazo de até 30 (trinta) dias para realizar, a subscrição e integralização do Capital Social de ingresso no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme previsão estatutária.

Art. 174 - Nenhuma operação ativa, passiva ou acessória, poderá ser realizada com o associado antes do início da integralização do capital social, prevista no dispositivo anterior.

Art. 175- Para aumento contínuo de seu capital social, o associado obriga-se a subscrever e integralizar ordinária e mensalmente, a partir de sua filiação, 2% (dois por cento) de seu salário bruto mensal ou R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) quando o percentual acima for inferior a esta quantia. O sócio que desejar, poderá estipular valor maior do que o exigido.

Parágrafo único. As pessoas jurídicas associadas deverão capitalizar 2% (dois por cento) de sua receita ou valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais), quando este, for superior ao percentual acima.

Seção II

Da remuneração do Capital

Art. 176 - Ao capital integralizado será atribuído juro remuneratório pelo Conselho de Administração, dependendo do resultado econômico-financeiro da Cooperativa, de conformidade com o Estatuto, com este Regimento Interno, obedecido ao limite legal e de acordo com a legislação vigente.

Art. 177 – Os prejuízos verificados no decorrer do exercício serão cobertos com recursos provenientes do Fundo de Reserva e, se insuficiente este, mediante rateio, entre os associados, na razão direta dos serviços usufruídos e, conforme previsão estatutária.

Seção III

Da restituição do capital social

Art. 178 – A restituição do Capital Social ao cooperante, ocorrerá quando da sua demissão, eliminação ou exclusão. A critério do Conselho de Administração, poderá ser feita em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas, após a aprovação das contas do exercício em que ocorreu o motivo da saída do sócio, observadas as exceções estatutárias e a liquidez da Cooperativa.

§ 1º - Nos casos de eliminação ou exclusão, se o cooperando estiver em débito com a cooperativa, o saldo de capital deverá ser utilizado para abater os empréstimos e a diferença (se houver) será restituída de acordo com os termos deste Regimento.

§ 2º - Havendo insuficiência de saldo de capital para cobertura do saldo devedor, deverão ser adotados os seguintes procedimentos, até o pagamento total do débito:

- I – Desconto do saldo remanescente na rescisão, nos casos em que seja cooperando-colaborador da cooperativa;
- II – Negociação direta com o associado;
- III – Consignar em folha de pagamento parcela referente ao débito.
- IV – Cobrança e posterior execução do débito.

§ 3º - A juízo do Conselho de Administração, que observará a liquidez e outras obrigações da Cooperativa, o capital poderá ser pago à vista e de forma imediata, no caso de associado excluído pela perda do vínculo que facultou a sua filiação ou herdeiros de sócio falecido, desde que não haja previsão de perdas no semestre/exercício.

Art. 179 - O prazo de devolução do capital social deverá ser objeto de decisão do Conselho de Administração, na primeira reunião que se realizar após a Assembléia Geral Ordinária que aprovou as contas do exercício social.

Art. 180 - Aprovado o critério de devolução pelo Conselho de Administração, a Diretoria deverá expedir comunicação aos associados que foram desligados no ano anterior, fixando as datas de vencimento das restituições de quotas de capital, se for o caso de devolução parcelada.

Art. 181 - A extinção da pessoa jurídica credora, no curso da restituição não implica em antecipação dos pagamentos.

Art. 182 - O direito à restituição é pessoal e intransferível.

Art. 183 - Por proposta do Conselho de Administração, poderá ser dada remuneração ao capital social, podendo ser abonado juros, dependendo dos resultados econômico-financeiros da FEDERALCRED, obedecendo aos limites legais e normas vigentes.

Art. 184 - A transferência de quotas-partes entre associados será averbada em Livro de Matrícula, mediante termo que conterá as assinaturas do cedente, do cessionário e do Diretor Presidente.

Parágrafo único. A transferência estabelecida no caput, dependerá de previa autorização do Conselho de Administração da Cooperativa, observados os limites legais e os aspectos de garantias operacionais.

Art. 185 - A quota-parte é indivisível e intransferível a não associado, não podendo com este ser negociadas, nem dada em garantia.

Art. 186 - Os casos não previstos neste regimento serão decididos pela Diretoria Executiva, dentro dos limites da lei e do estatuto social.

Capítulo II DA ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

Seção I Das fontes de recursos

Art. 187 - Para a realização de seus objetivos sociais, a FEDERALCRED poderá praticar todas as operações de captação, aplicações de recursos no mercado financeiro e prestação de serviços permitidos pela legislação em vigor.

Art. 188 - A Cooperativa tem, como fonte de recursos para realizar suas operações ativas:

- I – Capital social;
- II – Depósitos à vista de seus correntistas;
- III – Depósitos a prazo;
- IV – Receitas decorrentes de prestação de serviços de cobrança, comissão etc;
- V – Repasse financeiro de longo prazo;
- VI – Reserva Legal e Fates;
- VII – Sobras não distribuídas.

Art. 189 - Os recursos de depósito a prazo deverão manter encaixe de, no mínimo, 20% do saldo médio do último trimestre e atentar para o descasamento de prazos e taxas.

Art. 190 - Esses recursos a prazo fixo se constituem de valores captados entre associados, obedecendo aos prazos mínimos e regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Art. 191 - A captação remunerada por conta própria, deve obedecer à rígida programação de aplicação dos valores arrecadados, de forma instantânea, de sorte a assegurar:

- I - A rentabilidade segura e suficiente para cobrir os custos da captação (remuneração do aplicador);
- II - O retorno dos valores emprestados (liquidez);

Art. 192 - Os recursos de depósito à vista deverão ser direcionados a empréstimos de curto prazo, obedecendo a cronograma de desembolso e reembolso, compatíveis com o estabelecimento da liquidez necessária a assegurar a disponibilidade imediata dos valores monetários depositados.

Art. 193 - A Cooperativa de crédito deverá observar os seguintes critérios, em relação à captação de recursos, de forma complementar ao estabelecido na legislação em vigor:

- I - os recursos captados junto a associados obedecerão às condições e taxas estipuladas em Resolução do Conselho de Administração;
- II - não poderá haver tratamento diferenciado para os sócios, em relação às taxas praticadas.

Art. 194 – A FEDERALCRED poderá captar junto a outras instituições financeiras, obedecendo a regulamentação em vigor e a seguinte ordem de preferência:

- I - Federalcred Central;
- II - Banco Cooperativo conveniado ou do qual a Central seja conveniada ou controladora;
- III - Outras instituições financeiras nacionais ou estrangeiras.

Seção II Da administração financeira

Art. 195 - A administração financeira caracterizar-se-á pela obediência aos requisitos mínimos de segurança, liquidez e rentabilidade, na forma que o Sistema vier a regulamentar.

Art. 196 - A FEDERALCRED, deverá manter liquidez mínima de 20 % (vinte por cento) apurada diariamente, sobre os saldos médios dos depósitos totais dos associados, verificados no trimestre imediatamente anterior ao mês de referência.

Parágrafo único. Os recursos transitórios de cobrança, arrecadação, ordens de pagamento por conta de terceiros, deverão ser direcionados, na sua totalidade, em aplicações de liquidez imediata.

Art. 197 - Os recursos captados nas diversas fontes de recursos, não direcionadas em imobilizado e empréstimos deverão ser depositados/aplicadas em instituições financeiras de primeira linha, de acordo com lista a ser divulgada pelo SISTEMA FEDERALCRED.

Art. 198 - Os recursos disponíveis, de que trata o artigo anterior, poderão ser aplicados via CENTRAL, visando a ganho em escala e previsão de novas oportunidades de negócio.

Seção III Da administração da Carteira de Crédito

Art. 199 - Nenhuma operação de crédito poderá ser formalizada, sem o prévio deferimento do escalão competente.

Art. 200 - Incumbe à FEDERALCRED cumprir os disciplinamentos constantes do Regimento Interno do SISTEMA, da Central e deste, que tratam sobre os limites operacionais, as alçadas, os produtos e suas características, prazos e taxas praticadas, respeitadas as peculiaridades regionais e os interesses da CENTRAL.

TÍTULO II DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Capítulo I DA CONCESSÃO DE CRÉDITO

Art. 201 – A FEDERALCRED tem como objetivo, estimular a educação cooperativista e financeira dos seus associados e o presente Regimento será aplicado subsidiariamente ao Estatuto Social para estabelecer critérios, que devem ser observados e cumpridos pelo Conselho de Administração, pelo Comitê de Crédito e pelos associados, para contratação de operações ativas.

Art. 202 - Este Capítulo tem por objetivo, disciplinar os procedimentos a serem rigorosamente observados para a concessão de crédito no âmbito da FEDERALCRED.

Parágrafo único. Contém a orientação normativa que regulará, de modo sistêmico e uniforme, as diversas linhas de crédito previstas, e define, setorialmente, os responsáveis por sua concessão, consoante a alçada.

Art. 203 - Somente será concedido empréstimo a Cooperando, sendo vedado o atendimento a pessoas que não façam parte do Quadro de Associados.

Seção I Do contrato

Art. 204 - Todo contrato de empréstimo deverá ser emitido em 02 vias, sendo a 1ª via do Associado e a outra deverá ser arquivada na Cooperativa.

Art. 205 - Na via do Contrato que será arquivada, deverá constar a assinatura do solicitante, dos avalistas caso a operação exija, do responsável pela liberação, do responsável pela autorização e, sendo facultado, no mínimo, dois membros da Diretoria Executiva, e ainda, de duas Testemunhas.

Art. 206 - O Associado deverá deixar em poder da Cooperativa, tantas notas promissórias (NP) assinadas, quantas forem as parcelas contratadas, como garantia da operação, que permanecerão arquivadas até a quitação da parcela ou do título.

Art. 207 - O assistente de Crédito, seu auxiliar, no exercício de suas atribuições, no Setor de Crédito da Cooperativa, só poderá, respeitado o limite de alçada respectiva, liberar os empréstimos, cujos processamentos tenham observado os critérios e as regulamentações definidas neste documento.

Seção II Da liberação de crédito

Art. 208 - O empréstimo somente poderá ser liberado, após o cumprimento de todas as exigências contidas no presente Capítulo e demais formalidades requeridas para cada caso.

Art. 209 - Fica proibida a liberação de qualquer crédito, para o Associado que estiver inadimplente, tiver causado algum prejuízo à FEDERALCRED, ou, ainda, não estiver capitalizando, salvo no caso de imediata regularização, antes da liberação de novo crédito ou que tenha demandado judicialmente contra a Cooperativa.

Art. 210 - Deverá ser realizada consulta ao Sistema de Risco de Crédito do Banco Central do Brasil, com a devida autorização do cooperando, a fim de subsidiar a decisão para a liberação do crédito.

Art. 211 - Da liquidação ou amortização antecipada do título, resultará a exclusão da cobrança dos juros futuros.

Seção III Dos limites de Alçada

Art. 212 - Para a liberação dos valores de empréstimos pessoais, ficam estabelecidos para cada caso, os devidos centros de responsabilidade, associados aos seguintes limites de alçada:

CENTROS DE RESPONSABILIDADE LIMITES DE ALÇADA

I – Gerente ou Coordenador Administrativo e um Diretor Executivo	As operações casadas, antecipações, tais como: 13º salário; IRRF; FÉRIAS; DIÁRIAS e as Consignações em folha, limitado ao máximo de 30% do salário líquido.
II – Comitê de Concessão de Crédito	As outras operações que não sejam antecipações e nem consignações em folha de pagamento, até o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e cujas parcelas não excedam a 30% (trinta por cento) do salário líquido do associado.
III – Conselho de Administração	Toda e qualquer operação de crédito em grau de recurso, bem como aquelas que ultrapassem as alçadas anteriores, sempre primando pelo controle e capacidade de endividamento de cada cooperando, atentando aos 30% de seu salário líquido.

Seção IV Das linhas de crédito

Art. 213 - No sentido de agilizar o atendimento e, de modo amplo e objetivo, propiciar a satisfação dos interesses financeiros dos associados, a FEDERALCRED mantém as seguintes Linhas de Crédito:

I – Cheque especial e Cartão de Crédito:

- a) Prazo do contrato: Indeterminado, sendo renovado anualmente
- b) ;
- c) Origem dos recursos: provenientes de depósitos à vista e a prazo;
- d) Taxa: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- e) Limite: o limite individual correspondente a 100% do salário líquido, renda ou capital social ou ainda, outra situação definida pela Diretoria Executiva.
- f) Limites de alçada:

Gerente ou Coordenador Administrativo.	Até o limite de 50% do salário líquido
Dir. Presidente e Dir. Operacional	Até o valor de 100% do salário líquido
Diretoria Executiva	Até o valor 100% do salário bruto
Conselho de Administração	Acima do valor do salário bruto

II – Adiantamento a depositantes:

- Prazo máximo de uso: 10 (dez) dias;
- Origem dos recursos: provenientes de depósitos à vista;
- Taxa: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- Limite: limite individual correspondente a 10% do limite do cheque especial autorizado pelo Gerente ou Coordenação Administrativa e até 20%, autorizado pelo Presidente ou Diretoria Executiva.

III – Empréstimo pessoal consignado ou não:

- Prazo máximo: 48 meses;
- Origem dos recursos: provenientes do Capital Social, depósitos à vista e a prazo;
- Taxa: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- Limite: limite individual correspondente à soma das parcelas dos empréstimos junto à cooperativa nunca superior a 30% do salário líquido ou a soma das obrigações junto à cooperativa, nunca superior a 10% (dez por cento) do PLA.
- Garantia: pré-requisitos - possibilidade de consignação em folha de pagamento e apresentação de até dois sócios da cooperativa como avalistas da operação;
- A Diretoria Executiva poderá dispensar o avalista, quando o empréstimo for consignado em folha e o saldo devedor do cooperando não ultrapasse duas vezes a soma do capital, acrescido de duas vezes o valor do salário líquido;

IV – Hot money:

- Prazo máximo: 90 dias, renovável por mais duas vezes;
- Origem dos recursos: Saldo disponível de qualquer operação passiva ou do capital integralizado;
- Taxa: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- Garantia: obrigação de receber o salário na cooperativa ou apresentar um associado como avalista da operação;
- A Diretoria Executiva poderá dispensar a garantia, desde que o associado tenha aplicação ou capital social igual ou superior ao financiamento.

V – Antecipação de férias:

- Prazo máximo: 6 (seis) meses.
- Origem dos recursos: recursos provenientes do Capital Social, depósitos à vista e a prazo;
- Limite individual de 80%: correspondente ao valor relativo ao crédito total, com adicional de 1/3 sobre as férias e adicionado, quando for o caso, à antecipação da gratificação natalina,
- Pré-requisito e garantia: soma das obrigações junto à cooperativa nunca superior a 10% (dez por cento) do PLA, receber salário na cooperativa ou apresentar um associado para avalista ou cheque caução;
- Taxa: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva.

VI – Antecipação da Gratificação Natalina:

- Prazo máximo: 6 (seis) meses;
- Origem dos recursos: provenientes do Capital Social, depósitos à vista e a prazo;
- Limite de 80%: sendo o limite individual correspondente ao valor relativo ao crédito do adiantamento ou da segunda parcela da gratificação (observando: desconto do I.R e P.S.S), conforme o caso.
- Pré-requisito e garantia: soma das obrigações junto à cooperativa nunca superior a 10% (dez por cento) do PLA, receber salário na cooperativa ou apresentar um sócio como avalista ou cheque caução;
- Taxa: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva.

VII – Antecipação de Diárias:

- a) Origem dos Recursos: Capital Social, Depósitos à Vista e a Prazo;
- b) Limite Individual de 80%: do valor relativo ao número de diárias autorizadas pelo setor financeiro do órgão ao qual o sócio está lotado, até o máximo, de sessenta diárias;
- c) Pré-requisitos e garantia: recebimento da diária e do salário pela cooperativa; documento hábil assinado pelo responsável do órgão competente, contendo o período da viagem e o valor relativo ao número de diárias; soma das obrigações junto à cooperativa nunca superior a 10% (dez por cento) do PLA;
- d) Taxa de Juros: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- e) Prazo: até 6 meses.

VIII – Antecipação de ganhos judiciais, tais como anuênios, etc.:

- a) Origem dos Recursos: Capital Social, Depósitos à Vista e a Prazo;
- b) Limite Individual de 80% do valor relativo ao crédito líquido e certo de ganhos judiciais;
- c) Pré-requisitos e garantia: recebimento do salário pela cooperativa; documento hábil assinado pelo responsável por órgão competente, contendo a confirmação do ganho judicial, a data e o valor do crédito; soma das obrigações junto à cooperativa nunca superior a 10% (dez por cento) do PLA;
- d) Taxa de Juros: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- e) Prazo: até 6 meses.

IX – Antecipação da Restituição do Imposto de Renda:

- a) Origem dos Recursos: Capital Social, Depósitos à Vista e a Prazo;
- b) Limite Individual de 80% do valor do crédito devido pela Receita Federal ao associado, a título de restituição do IR, limitado a R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- c) Pré-requisitos e garantia: recebimento do salário pela cooperativa, recebimento de restituição e entrega da declaração de imposto de renda pela cooperativa, com o carimbo ou autenticação eletrônica (envio pela Internet); soma das obrigações junto à cooperativa nunca superior a 10% (dez por cento) do PLA;
- d) Taxa de Juros: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- e) Prazo: 10 meses.

X – Financiamento de veículos:

- a) Origem dos Recursos: Capital Social, Depósitos à Vista e a Prazo;
- b) Limite Individual: valor do bem a ser adquirido compatível com o valor de mercado ou constante de orçamento ou nota fiscal recente;
- c) Pré-requisitos: recebimento do salário pela cooperativa ou possibilidade de consignação em folha de pagamento; soma das parcelas de empréstimos junto à cooperativa nunca superior a 30% (trinta por cento) do salário líquido do requerente; Alienação Fiduciária do veículo à cooperativa + seguro do veículo, soma das obrigações junto à cooperativa nunca superior a 10% (dez por cento) do PLA;
- d) Taxa de Juros: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- e) Prazo: até 48 meses
- f) Exigência Especial: Liberação do crédito após gravame do veículo.

XI- Credicapital:

- a) Origem dos recursos: Capital Social;
- b) Limite individual: Até 90% do capital social e, a soma das parcelas de empréstimos nunca superior a 45% do salário líquido;
- c) Pré-requisitos e garantia: Suspende-se neste ato o instituto da transferência e da retirada de capital, previstas neste Regimento e no Estatuto Social; recebimento do salário pela Cooperativa ou a possibilidade de consignação em folha de pagamento; garantia o próprio capital social.
- d) Taxa de juros: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- e) Prazo: até 48 meses.

XII – Financiamento de imóveis:

- a) Origem dos Recursos: Capital Social, Depósitos à Vista e a Prazo;

- b) Limite Individual: até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por associado;
- c) Pré-requisitos e garantia: recebimento do salário pela cooperativa ou possibilidade de consignação em folha de pagamento; apresentação de um sócio da cooperativa como avalista da operação ou consignação da parcela em folha de pagamento; fazer hipoteca do imóvel; soma das parcelas dos empréstimos junto à cooperativa nunca superior a 30% (trinta por cento) do salário líquido do requerente; soma das obrigações junto à cooperativa nunca superior a 10% (dez por cento) do PLA;
- d) Taxa de Juros: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- e) Prazo: até 60 meses;
- f) Exigência Especial: Liberação do crédito após hipoteca do imóvel.

XIII – Credieducação:

- a) Origem dos Recursos: Capital Social, Depósitos à Vista e a Prazo;
- b) Limite individual; Valor das parcelas escolar a serem pagas semestral ou anual, bem como material escolar para o titular ou dependentes;
- c) Pré-requisitos: Comprovante de pagamento das parcelas escolar, material escolar ou apresentação de boletos a serem quitados na Cooperativa; recebimento do salário pela Cooperativa ou possibilidade de consignação em folha de pagamento; soma das parcelas junto à Cooperativa, nunca superior a 30% do salário líquido;
- d) Taxa de juros: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- e) Prazo: até 12 meses;

XIV – Credinformática:

- a) Origem dos Recursos: Capital Social, Depósitos à Vista e a Prazo;
- b) Limite individual; Valor do bem adquirido comprovado através de nota fiscal ou orçamento com pagamento feito diretamente da Cooperativa ao fornecedor;
- c) Pré-requisitos: Comprovante de pagamento do bem adquirido, orçamento ou apresentação de boletos a serem quitados na Cooperativa; recebimento do salário pela Cooperativa ou possibilidade de consignação em folha de pagamento; soma das parcelas junto à Cooperativa, nunca superior a 30% do salário líquido;
- d) Taxa de juros: Definida mensalmente pelo Conselho de Administração, ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- e) Prazo: até 48 meses;

XV – Credimulher:

- a) Origem dos Recursos: capital social, Depósitos à vista e a Prazo;
- b) Limite Individual: Valor pago ou orçamento médico/estético apresentado de situações a serem efetuadas;
- c) Pré-requisitos: Comprovante de pagamento de serviço médico feito ou de esteticista através de nota fiscal ou ainda orçamento de serviços a serem realizados; recebimento do salário pela Cooperativa ou possibilidade de consignação em folha de pagamento, soma das parcelas junto à Cooperativa, nunca superior a 30% do salário líquido;
- d) Taxa de juros; Definida mensalmente pelo Conselho de Administração ou a qualquer tempo pela Diretoria Executiva;
- e) Prazo; 48 meses;
- f) Exigência especial: Ser mulher associada ou mulher de associado.

Art. 214 - Poderão surgir novas espécies modalidades para a concessão de crédito, desde que previamente aprovada pelo conselho de Administração.

Parágrafo único. Novas modalidades serão disciplinadas por instrumentos normativos internos e, integrarão posteriormente a este Regimento Interno.

Seção V

Da proposta de empréstimo

Art. 215 - A FEDERALCRED fornecerá o formulário próprio para a formalização da proposta de Concessão de Empréstimo.

Art. 216 - O formulário preenchido com erro, rasura ou qualquer anormalidade, será devolvido ao proponente para a devida correção.

Art. 217 - O proponente se responsabiliza civil, penal e administrativamente pelos dados e informações inseridos na proposta de Concessão de Empréstimo.

Art. 218 - O colaborador ou estagiário que receber a proposta, a encaminhará imediatamente à Diretoria Executiva e esta deverá informar o Comitê de Crédito, no prazo máximo de 24 horas do seu recebimento, para análise e emissão de parecer.

Art. 219 - Para a concessão de empréstimo não será observada nenhuma restrição, referente ao tempo de associação, desde que haja oferta suficiente ao atendimento da demanda.

Art. 220 - Exceto nas operações ativas concedidas para casos específicos, a utilização do crédito é livre, desde que o associado não utilize o mesmo para fins especulativos.

Art. 221 - O associado poderá solicitar novo empréstimo imediatamente após a quitação do empréstimo anterior e somente será aceito pedido de refinanciamento de crédito mediante quitação de, pelo menos, 2/3 do total das parcelas contratadas.

Art. 222 - Só será permitida a concessão de dois empréstimos simultâneos, se comprovada a possibilidade do associado saldar as dívidas contraídas nos prazos estipulados nos contratos e o valor das parcelas não exceder a trinta por cento do salário líquido do cooperado.

Art. 223 - A proposta indeferida, qualquer que seja o motivo, será imediatamente devolvida ao associado, constando o embasamento adotado para a decisão.

Seção VI Do Comitê de Crédito

Art. 224 - O Comitê de Concessão de Crédito é um órgão auxiliar do Conselho de Administração e tem como finalidade analisar dentro de sua alçada, as propostas de concessão de crédito dos associados. Compõe-se de 03 (três) membros, sendo o Diretor Operacional da Cooperativa e, na sua ausência o substituto eventual, um membro do Conselho de Administração e um membro do Conselho Fiscal.

Art. 225 - O Comitê de Concessão de Crédito reunir-se-á semanalmente para apreciação das propostas recebidas e, extraordinariamente, a qualquer dia, desde que a concessão do empréstimo tenha caráter de urgência.

Art. 226 - Para deliberar sobre as propostas de operações ativas, deverá analisar os riscos, a capacidade de endividamento e de pagamento do associado requerente e a disponibilidade de recursos da FEDERALCRED.

Art. 227 - Da apreciação e análise, dar-se-á a concessão em caso de unanimidade. No caso de indeferimento por parte de alguns dos membros, somente este poderá reapreciar o caso ou caberá recurso à Diretoria Executiva e/ou ao Conselho de Administração.

Art. 228 - O Comitê deliberará validamente com a presença dos três membros.

Art. 229 - As deliberações serão tomadas por unanimidade de votos.

Art. 230 - Qualquer recurso contra decisão do Comitê de Crédito deverá ser encaminhado, por escrito à Diretoria Executiva e/ou ao Conselho de Administração.

Art. 231 - Desde que embasado em dados técnicos, o Comitê de Crédito poderá vetar qualquer empréstimo autorizado pelo Assistente de Crédito, pelo Coordenador de Administração ou pelo Gerente.

Seção VII Da concessão do empréstimo

Art. 232 - O crédito relativo ao empréstimo aprovado, será creditado na conta corrente do associado na FEDERALCRED.

Art. 233 - A liberação do crédito será efetuada imediatamente após a aprovação da proposta ou, em caso da falta de recursos financeiros, até o décimo dia útil, após o recebimento da folha de pagamento em conta da FEDERALCRED ou quando houver recursos disponíveis para o tipo de empréstimo solicitado.

Art. 234 - Caso o montante das solicitações de empréstimos seja superior à disponibilidade financeira da FEDERALCRED, será observada a seguinte ordem de prioridade na concessão do empréstimo:

- I - O associado que tiver solicitado o primeiro empréstimo;
- II - Aquele que tiver liquidado o seu último empréstimo há mais tempo;
- III - Aquele que receba a menor remuneração.
- IV - O associado que receba seu pagamento em sua conta corrente na FEDERALCRED;

Art. 235 - O empréstimo solicitado pelo associado, e aprovado, será imediatamente liberado nos seguintes casos:

- I - Tratamento médico hospitalar e/ou odontológico de emergência, do associado ou seus dependentes diretos;
- II – Funeral de dependente;
- III – Quando ocorrer alguma situação perturbadora das condições sócio-econômicas do associado, tais como:
 - a) Perda total ou parcial da moradia, em virtude de fatores climáticos ou de ocorrência de sinistros, desde que a mesma não esteja segurada;
 - b) Ocorrência de sinistro com veículo, quando não coberto por seguro;

Art. 236 - A concessão do empréstimo e os limites fixados não constituem direito líquido e certo do proponente, podendo ser revisto a qualquer momento, antes do depósito em conta corrente, se alguma situação extraordinária ensejar tal medida.

Art. 237 - As operações de empréstimo aos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e colaboradores não terão nenhum privilégio e estão sujeitas aos mesmos critérios fixados neste Manual e no Estatuto.

Seção VIII Das Garantias

Art. 238 – Serão exigidas as garantias adequadas e suficientes para o deferimento e concessão do empréstimo, visando assegurar o retorno do capital emprestado.

Art. 239 - A Diretoria Executiva poderá autorizar a concessão de empréstimo ao associado sem a exigência de garantias, com base no seu cadastro ou o montante das quotas de capital que o mesmo tenha integralizado.

Art. 240 - A dispensa de garantias não constitui privilégio no atendimento ao associado, sendo sempre observado o princípio da igualdade nos empréstimos aprovados.

Seção IX Da cobrança

Art. 241 - A cobrança da prestação terá prioridade sobre qualquer outro tipo de desconto e será feita através de lançamento na conta corrente do associado, no dia do vencimento da operação, mediante autorização deste, já contida no contrato de empréstimo.

Art. 242 - A critério da Diretoria Executiva, poderá ser solicitado o desconto dos valores na folha de pagamento do associado, mediante autorização deste, já contida no contrato de empréstimo.

Art. 243 - O afastamento das atividades, por qualquer motivo, não constitui causa para a não quitação do compromisso no dia do vencimento.

Art. 244 - Caso o associado não mantenha saldo suficiente em sua conta corrente, serão adotadas todas as providências estatutárias, administrativas ou judiciais cabíveis, necessárias para a liquidação

da dívida, podendo encerrar o Contrato de Empréstimo e cobrar o valor total das prestações vincendas em uma única parcela.

Art. 245 – É de exclusiva competência da Diretoria Executiva, a autorização para inadimplência na quitação de parcela vencida ou de adiantamento a depositante.

Art. 246 - Quando o associado tiver que quitar qualquer débito fora do dia estipulado, deverá fazê-lo por iniciativa própria, através de depósito na sua conta corrente ou por ordem de pagamento na conta da FEDERALCRED, após o cálculo de multa e os juros contratuais.

Seção X Das penalidades

Art. 247 - O associado, que infringir qualquer cláusula do Contrato de Empréstimo ou deste regimento, será penalizado por um período inicial de 90 (noventa) dias sem que possa contrair novo empréstimo com a FEDERALCRED.

Art. 248 - Em caso de reincidência, será penalizado por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 249 - Se for cometida nova transgressão no período de um ano, o Conselho de Administração será obrigado a eliminar o associado, com base nos dispositivos constantes do Estatuto Social.

Art. 250 - Quando comprovado o desvio ou a utilização indevida dos recursos do empréstimo concedido para uma finalidade específica, a quitação da dívida será prontamente exigida, ficando o associado impedido de solicitar novo empréstimo por um prazo de 01 (um) ano.

Seção XI Das disposições gerais

Art. 251 – É vedado:

- I - A concessão de empréstimos para permitir a subscrição de quotas-partes do capital pelo cooperando;
- II - Renovar empréstimo com incorporação de juros, devendo a cooperativa na renegociação cobrar os juros do período, atentando aos prazos mínimos de nova liberação.
- III - Conceder empréstimos sem a constituição de um título de crédito adequado.

Art. 252 - As operações ativas serão definidas por resolução do Conselho de Administração, podendo ser alteradas ou suspensas a qualquer tempo, em caráter definitivo ou temporário.

Art. 253 - As linhas de crédito serão implantadas na medida em que haja disponibilidade de recursos, sendo a forma e o prazo máximo, para a quitação dos empréstimos, definidos através de resolução.

Art. 254 - O Conselho de Administração poderá instituir novas modalidades de operações ativas, bem como, poderá diminuir valor, suspender ou cancelar, temporária ou definitivamente, a qualquer tempo e sem prévio aviso, qualquer das operações definidas neste regimento.

Art. 255 - O montante máximo do recurso financeiro a ser utilizado para cada modalidade de operação ativa será definido pelo Conselho de Administração.

Art. 256 – As taxas para cada modalidade serão definidas mensalmente através de resolução.

Art. 257 - É dever da Diretoria, do Comitê de Crédito, dos colaboradores e estagiários da FEDERALCRED e de todos que, por qualquer razão, tenham contato com as operações de crédito, mantê-las sob o mais absoluto sigilo, nos termos da legislação em vigor.

Art. 258 - O associado que for removido para outra unidade da federação, terá os valores das prestações descontados na folha de pagamento, mediante autorização.

Art. 259 – A Diretoria Executiva deverá negociar a melhor forma de pagamento dos empréstimos de sócios que perderam o vínculo que motivou sua participação como associado da FEDERALCRED, devendo, sempre que possível, cobrar o montante em parcela única.

Art. 260 - O proponente não deve assumir compromissos antecipados com terceiros, antes de ter seu crédito liberado, pois a FEDERALCRED não se responsabilizará pelos embaraços ou prejuízos resultantes da não concretização da operação.

Art. 261 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

Capítulo II DA CLASSIFICAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 262 - Serão observados os seguintes critérios para classificação das operações de crédito nos níveis de risco estipulados pelo Banco Central do Brasil:

I - Serão classificadas como nível de Risco AA:

- a) todas as operações de crédito em situação normal, cujos valores sejam inferiores ao capital social integralizado pelos cooperados na data da liberação do crédito;
- b) todas as operações de crédito em situação normal, baseadas em créditos líquidos e certos de cooperados que recebam salário pela cooperativa e cujas parcelas estejam consignadas em folha de pagamento e tenha pelo menos um avalista em garantia do empréstimo;

II - Serão classificadas como nível de Risco A:

- a) todas as operações de crédito em situação normal, que disponham de bens em garantia e/ou pelo menos um avalista com patrimônio ou renda compatível com o valor do empréstimo, e não se enquadrem nas situações do item anterior;
- b) todas as operações de crédito em situação normal, cujas parcelas estejam consignadas em folha de pagamento e o cooperado receba seu salário pela cooperativa;

III - Serão classificadas como nível de Risco B:

- a) todas as operações de crédito em situação normal, de associados que não recebem seus rendimentos pela cooperativa;
- b) todas as operações de crédito em situação normal de associados cujas parcelas não estejam consignadas em folha de pagamento;
- c) todas as operações de crédito em situação de inadimplência, cujo número de dias de atraso esteja entre quinze e trinta dias;
- d) todas as operações de adiantamento a depositantes cujo número de dias corridos de utilização não exceda a 30 (trinta) dias;
- e) todas as operações de utilização do limite de cheque especial cujo número de dias corridos de utilização seja inferior a 60 (sessenta) dias.

IV - Serão classificadas como nível de Risco C:

- a) todas as operações de crédito em situação de inadimplência, cujo número de dias de atraso seja superior a 30 (trinta) e inferior a 90 (noventa) dias;
- b) todas as operações de utilização do limite de cheque especial cujo número de dias corridos de utilização seja superior a 60 (sessenta) e inferior a 180 (cento e oitenta) dias;
- c) todas as operações de adiantamento a depositantes cujo número de dias corridos de utilização seja superior a 30 (trinta) e inferior a 60 (sessenta).

V - Serão classificadas como nível de Risco H:

- a) todas as operações de crédito em situação de inadimplência, com parcela(s) vencida(s) em período superior a 90 (noventa) dias;
- b) todas as operações de adiantamento a depositantes cujo número de dias corridos de utilização exceda a 60 (sessenta);

Capítulo III DO CHEQUE

Art. 263 - A Cooperativa poderá descontar, mediante assinatura do contrato específico:

- I - Títulos de emissão de seus próprios associados;
- II - Desconto de cheques pós-datados de terceiros que utilizaram comércio regular do sócio;

Parágrafo único. Nas operações de desconto de cheque e nota promissória, o valor mínimo e máximo deverá ser estabelecido pelo Conselho de Administração.

Art. 264 - A Cooperativa poderá contratar com seus associados, a provisão de fundos necessários à cobertura dos cheques e ordens por eles emitidos, até determinado limite.

§1º A operação será instrumentada por contrato de abertura de Crédito Rotativo, na forma das disposições próprias.

§2º A fixação dos limites individuais deverão obedecer a critérios que contemplem de forma ordenada e harmônica, os seguintes itens:

- I – Renda aferível por apresentação de contracheque ou comprovada pelos depósitos efetuados em sua conta corrente por terceiros ou pelo próprio associado;
- II - Média de depósito em sua conta corrente e a prazo;
- III - Capital social integralizado

§3º Os limites serão fixados quando da sua renovação, levando-se em conta a desvalorização da moeda e o crescimento real dos valores operados pelo contratante.

Art. 265 - A Cooperativa, em casos especiais, atentando para o relacionamento desejável, entre seus clientes de depósitos, poderá autorizar o acolhimento de cheques com insuficiência ou inexistência de fundos, desde que:

- I - seja feita a reposição pelo correntista em prazo máximo de 48 horas, desde que avisado;
- II - Decorridos 60 dias sem solução, o valor corrigido seja transferido para crédito em liquidação e cobrado de imediato, judicialmente.

Art. 266 - Os valores adiantados para viagem de Diretores, conselheiros ou colaboradores da Cooperativa devem ser acertados até dois dias após o retorno, sendo responsabilidade da diretoria assinar, aprovando as respectivas despesas.

Parágrafo Único. Todas as despesas da Cooperativa devem ter assinatura do Diretor Presidente ou da Diretoria, criando alçada, se for o caso, para determinados valores.

Seção I Da proteção ao cheque

Art. 267 - A cooperativa deverá, tendo em vista a proteção da imagem da mesma e do sistema, adotar os seguintes critérios:

- I - suspender por 180 (cento e oitenta) dias o fornecimento de talonários de cheques para os associados que possuírem 6 (seis) cheques devolvidos pela alínea 11 (primeira apresentação sem fundos), da data do último cheque apresentado;
- II - em caso de reincidência num período de 180 (cento e oitenta) dias, o associado/correntista será penalizado com o dobro da suspensão anterior;
- III - em uma terceira ocorrência, a suspensão se dará por tempo indeterminado, ou no mínimo com o dobro da sanção anterior, ficando o restabelecimento do fornecimento do talonário a critério da Diretoria ou Conselho de Administração, quando for o caso;
- IV - retomar os cheques que estejam em poder do associado/correntista que tenha sido incluído pela Cooperativa no CCF – Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundo;
- V - monitorar as inclusões de associados no CCF – Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundo, com o objetivo de evitar fornecimento de talonários a correntistas que possuam devoluções de cheques pelas alíneas 12 (segunda apresentação sem fundos) e 13 (conta encerrada);

TÍTULO III DO DISCIPLINAMENTO OPERACIONAL

Capítulo I DOS CONTROLES INTERNOS

Art. 268 - O Sistema de Controles Internos deve englobar também:

- I - ação de no mínimo duas auditorias internas, anual, física, submetidas por Auditor da Central, devidamente habilitado, de comum acordo com as normas estabelecidas pelo SISTEMA;
- II - o cumprimento de normas legais, regulamentares e as internas do SISTEMA;
- III - monitoramento das operações efetuadas, avaliando o risco de cada operação;
- IV - análise diária dos balancetes gerenciais;
- V - acompanhamento diário do fluxo de caixa;
- VI - contínua avaliação dos riscos operacionais, legais e fiscais, de crédito, de liquidez;
- VII - teste periódico de segurança dos sistemas de informática;
- VIII - manter clara a definição das responsabilidades de cada componente da administração (Dirigentes e colaboradores);
- IX - análise do desempenho em relação às demais Federalcreds e do sistema financeiro;
- X - análise contínua do mercado, prevendo a identificação de fatores externos e interno capazes de afetar a realização de objetivos sociais;
- XI - mecanismos para tornar efetivo o contínuo suprimento de informações atualizadas e confiáveis a todos os colaboradores, de sorte que cada um, no seu nível de atuação, possa executar suas tarefas e desempenhar as funções pelas quais sejam responsáveis.

Art. 269 - Compõem ainda o sistema de controles internos os mecanismos de segurança aos associados depositantes, com a participação pela FEDERALCRED de um Fundo Garantidor, na forma que vier a ser definido pelo SISTEMA.

Capítulo II DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Art. 270 - A FEDERALCRED conservará sigilo em suas operações ativas, passivas e serviços prestados aos seus associados, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 271 - Somente terão acesso às informações de associados, em razão de ofício:

- I – Os Conselheiros de Administração;
- II - os Diretores Executivos;
- III - os Conselheiros Fiscais;
- IV - os Colaboradores da própria FEDERALCRED;
- V - os Auditores Internos da CENTRAL e Auditor externo devidamente contratado;
- VI - o Poder Judiciário, quando emanado de poder legal;
- VII - as Comissões Parlamentares de Inquérito, desde que o pedido seja aprovado pela maioria absoluta de seus membros;
- VIII - pelas casas do Congresso Nacional, uma vez aprovados os pedidos pelo plenário;
- IX - e o Banco Central do Brasil.

Art. 272 - A quebra de sigilo bancário, pelo conhecimento em razão de ofício, constitui crime e sujeita os responsáveis à pena prevista na Lei 7.492/86, que trata dos Crimes Contra o Sistema Financeiro Nacional, especialmente o previsto no seu artigo 18.

Art 18 – Violar sigilo de operações ou de serviço prestado por instituição financeira ou integrante do sistema financeiro de distribuição de títulos mobiliários de que tenha conhecimento, em razão de ofício.

Pena – Reclusão de 1 a 4 anos , e multa.

Art. 273 - Ao prestar informações e esclarecimentos ao poder judiciário, a Cooperativa deverá fazer constar do expediente, observações de que se revestirão sempre do mesmo caráter sigiloso, só podendo a elas ter acesso as partes legítimas da causa, que delas não poderão servir-se para fins estranhos à mesma.

Capítulo III DA FORMAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO FATES

Art. 274 - FATES - Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social está previsto na Lei 5.764/71 e no Estatuto, destina-se: a capacitação, educação cooperativista e a assistência aos associados,

seus familiares, e aos colaboradores internos da Cooperativa. Constituído de no mínimo 05% (cinco por cento), das sobras apuradas no exercício, deverá ser utilizado pela FEDERALCRED, na forma de assistência:

- I - Técnica: destinado à prestação de orientação e de serviços variados ao corpo associativo, tanto na parte operacional (programas e projetos de interesse do associado, padrões de produção de serviços, metas a serem cumpridas que impliquem aumento de produção e/ou produtividade, etc.), como na parte executiva, com orientação e acompanhamento de técnicos especializados (assistência jurídica, reestruturação, auditoria etc.) que pode ser realizada diretamente ou mediante convênio com entidades especializadas;
- II – Educacional: abrange a realização de treinamentos diversos, como cursos específicos destinados aos sócios, seus familiares, dirigentes, colaboradores e técnicos da Cooperativa, bolsas de estudo, aquisição de livros, palestras, reuniões de esclarecimentos e despesas educacionais (matrícula, mensalidades de cursos para colaboradores, conselheiros e dirigentes), participações em congressos e convenções com objetivo de melhorar o conhecimento e a prática do cooperativismo, bem como o desempenho da Cooperativa nos seus vários níveis de atividade;
- III – Social: destinado à constituição e manutenção de programas na área social, instalação de ambulatórios, assistência médica hospitalar, promoção de intercâmbio de visitas a outras Cooperativas, atividades coletivas que visam melhorar a integração entre dirigentes e associados, familiares e colaboradores da Cooperativa;
- IV – A aplicação do FATES dar-se-á de acordo com este capítulo e a utilização simultânea do REGULAMENTO DO FATES vigente.

Art. 275 - A FEDERALCRED, antes de realizar qualquer tipo de despesa, verificará se aquela despesa se enquadra no sentido dedutível do montante já constituído do FATES, ou até mesmo, do montante que vai ser constituído no exercício;

Art. 276 - A utilização do FATES tem como referencial básico dos outros tipos de reserva, a vinculação com o objetivo específico para o qual foi constituído, não podendo, em nenhuma hipótese, ser aplicado em fins diversos de sua destinação.

Art. 277 - Os pedidos de utilização de recursos do FATES serão formulados por escrito, observados os seguintes requisitos básicos:

- I - dados pessoais e profissionais do requerente e, quando for o caso, dos beneficiários;
- II - descrição sucinta do objeto do pleito;
- III - declaração, sob responsabilidade legal, se faz ou não jus a benefícios de outra fonte para a mesma finalidade e, em caso positivo, em que condições;
- IV - juntada da documentação suficiente à comprovação da necessidade do recurso, à análise e decisão do pedido e;
- V - outros documentos, a critério da Diretoria Executiva.

Art. 278 - As alçadas para concessão de recursos são as seguintes:

- I – Diretor Presidente: até R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- II - Diretoria Executiva: até R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- IV - Conselho de Administração: acima de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Art. 279 - Os serviços a serem atendidos pelo FATES poderão também ser executados mediante convênio com entidades públicas e privadas.

Art. 280 - É vedada a dupla percepção de benefícios e, o beneficiário que fizer jus a assistência de natureza idêntica de qualquer outra fonte, ficará impedido de recebê-la do FATES para a mesma finalidade.

Art. 281 - O desvio de finalidade para a qual foi destinada a assistência, implicará no impedimento de o beneficiário vir a recorrer novamente ao FATES por prazo a ser definido pela Diretoria Executiva.

Art. 282 – A coordenação da aplicação dos recursos do FATES será realizada pela Diretoria Executiva, com efetivo controle fiscal.

Art. 283 - O FATES é indivisível, mesmo na eventual dissolução ou liquidação da Cooperativa, devendo o saldo remanescente ter a destinação prevista em lei.

Art. 284 - Os benefícios de prestação continuada serão examinados, considerando os valores totais por evento e, quando deferidos, liberados parcialmente nos devidos vencimentos.

Capítulo IV

DA DESTINAÇÃO DE RESULTADO

Art. 285 - As Cooperativas são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, **não sujeitas a falência**, constituídas para prestar serviços aos associados, distinguindo-se das demais sociedades, tendo como uma das características que o retorno das sobras líquidas do exercício, ou sua perda será, rateado proporcionalmente às operações realizadas pelo associado, salvo deliberação em contrário da Assembléia Geral;

Art. 286 - O Conselho de Administração da FEDERALCRED levará à apreciação da Assembléia Geral Ordinária, que se realizará anualmente nos 04 (quatro) primeiros meses após o término do exercício social anterior, a seguinte proposta:

I - Das sobras apuradas, e após deduzidos os fundos estatutários: Fundo de Reserva Legal (10%) e FATES (05%), dar-se-á:

- a) pagamento de juro ao capital social, se as condições econômico-financeiras da Cooperativa assim permitir, obedecido o limite legal, que será integralizado;
- b) caso ainda haja remanescente de sobras, após pagamento do juro ao capital social integralizado, este, será distribuído na conta corrente dos associados, conforme previsão do Estatuto ou decisão assemblear.

c) As perdas verificadas no decorrer do exercício serão cobertas com recursos provenientes do Fundo de Reserva e, se este for insuficiente, mediante rateio entre os associados, na razão direta dos serviços usufruídos.

c) - Compete à assembléia geral estabelecer a fórmula de cálculo a ser aplicada na distribuição de sobras e no rateio de perdas, com base nas operações de cada associado realizadas ou mantidas durante o exercício, observado o disposto no art. 7º da Lei Complementar 130/2009.

d) - É facultado, mediante decisão da assembléia geral, compensar, por meio de sobras dos exercícios seguintes, o saldo remanescente das perdas verificadas no exercício findo.

e) - Para o exercício da faculdade de que trata o parágrafo anterior, a cooperativa deve manter-se ajustada aos limites de patrimônio exigíveis na forma da regulamentação vigente, conservando o controle da parcela correspondente a cada associado no saldo das perdas retidas.

Art. 287 - Para cálculo da distribuição, a FEDERALCRED poderá considerar todas as operações dos associados, utilizando-se a metodologia da ponderação do total dos recursos, levando em consideração os encargos pagos e receitas já auferidas e o capital social.

Livro V

Dos Atos

TÍTULO I

DOS ATOS NORMATIVOS E ADMINISTRATIVOS

Capítulo I

DOS ATOS EM SENTIDO ESTRITO

Art. 288 - A FEDERALCRED se regerá pelas seguintes disposições estatutárias e regimentais, previstas no RISCRED;

- I - Estatuto Social da FEDERALCRED;
- II – RISCRED - Regimento Interno do Sistema Federalcred;
- III - RI-CE - Regimento Interno da CENTRAL;

- IV - RI-SING – este Regimento;
- V - Resoluções Normativas expedidas pela CENTRAL;
- VI – Normativos próprios;
- VII - Instruções Normativas e de Orientação da CENTRAL;
- VIII - Cartas;
- IX - Manuais Operacionais.

Art. 289 - É de competência do Conselho de Administração da FEDERALCRED baixar normas regulamentares próprias “Resoluções” que terá abrangência interna.

Art. 290 - É de competência da Diretoria Executiva, a expedição de Cartas e Atos Normativos.

Art. 291 - Os Manuais Operacionais serão desenvolvidos e divulgados pela área técnica da CENTRAL ou da própria Federalcred.

Capítulo II DOS MANUAIS OPERACIONAIS

Art. 292 - Integram este título, fazendo parte deste Regimento, os seguintes manuais:

- I. Manual de Uso da Marca;
- II. Manual de Despesas de Viagens dos Colaboradores e Técnicos Contratados;
- III. Os outros manuais que fazem parte do Sistema Federalcred.

Capítulo III DOS NORMATIVOS INTERNOS NÃO CODIFICADOS

Art. 293 - Enquanto não forem integralmente codificadas, neste Regimento ou nos manuais administrativos/operacionais, as instruções normativas, de caráter normativo interno, integrarão como instruções esparsas, para todos os efeitos.

TÍTULO II DO REGIMENTO INTERNO DA VIGÊNCIA

Art. 294 - Este REGIMENTO INTERNO entra em vigor, tornando eficazes todas as normas aqui contidas, a partir de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

**Aprovado pelo Conselho de Administração em 30 de maio de 2005.
Alterado e atualizado em janeiro de 2007 e 01 de fevereiro de 2010,
através da ATA 138 do Conselho de Administração.**

NÍLSON DO NASCIMENTO
Diretor Presidente

LUIZ PEDRO DE SOUSA
Diretor Operacional

SONIA MARIA BRAGA
Diretora Administrativa