

# REGIMENTO INTERNO - GREENCRED

O Regimento Interno da Greencred tem a finalidade de complementar as normas estabelecidas no Estatuto Social detalhando procedimentos e instruções necessários ao esclarecimento das normas estatutárias de forma que os seus associados estejam cientes de todos os seus direitos e obrigações.

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A **GREENCRED - Cooperativa de Crédito**, constituída em 20 de agosto de 1997, é uma instituição financeira cooperativa, sociedade simples sem fins lucrativos e de responsabilidade limitada. Rege-se pelo disposto nas Leis 5.764, de 16.12.1971 e 4.595, de 31.12.1964, e nos artigos 1.093 a 1.096 da Lei 10.406, de 10.1.2002, nos atos normativos baixados pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil e pelos seus Estatutos Sociais, tendo:

- I - Sede social, administração e foro jurídico na cidade de Curitiba – PR, na Rua Benjamin Constant, 67, Centro.
- II -
- III - Área de atuação limitada aos municípios de Curitiba, Almirante Tamandaré, Araucária, Bocaiúva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Lapa, Mandirituba, Pinhais, Piraquara, Quatro Barras, Quitandinha, Rio Branco do Sul, Rio Negro e São José dos Pinhais, Guaratuba, Matinhos, Pontal do Paraná, Paranaguá, Morretes, Antonina e Guaraqueçaba.
- IV -
- V - Prazo de duração indeterminado e exercício social de doze meses, com término em 31 de dezembro de cada ano.

## CAPÍTULO II

### DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

Art. 2º - A GREENCRED exerce sua ação pelos seguintes órgãos sociais:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho de Administração;
- III - Diretoria Executiva
- IV - Conselho Fiscal.

## **II.1 - DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 3º - O Conselho de Administração é órgão responsável pela administração, sujeito aos ditames do Estatuto Social da Cooperativa e regido, de forma complementar, por este regimento.

§ 1º - O Conselho de Administração tem, na forma prevista em lei e no Estatuto Social, atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras, não abrangendo funções operacionais ou executivas.

§ 2º - O Conselho de Administração será composto de até 07 (sete) membros, eleitos em Assembleia Geral entre os associados que preencham os requisitos legais, normativos e estatutários, sendo, um Presidente, um Vice Presidente e mais 5 (cinco) Conselheiros, os quais terão seus nomes definidos quando da composição e registro da chapa concorrente.

§ 3º - O mandato dos integrantes do Conselho de Administração é de 04 (quatro) anos, devendo seus membros permanecerem no cargo até a posse dos eleitos na Assembleia Geral respectiva.

Art. 4º - O Conselho de Administração tem como finalidade estabelecer diretrizes, planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Greencred.

Art. 5º - O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente, da maioria do próprio Conselho ou ainda por solicitação do Conselho Fiscal ou da Diretoria Executiva.

§ 1º - Nos impedimentos por prazo inferior a 90 (noventa) dias, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente e este será substituído por um Conselheiro, escolhido pela maioria dos membros do Conselho de Administração;

§ 2º - Na ausência ou impedimento do Presidente e/ou Vice-Presidente por prazo superior a 90 (noventa) dias, sem motivo justificável ou se ficarem vagos, em qualquer tempo, mais da metade dos cargos do Conselho, deverá o Presidente ou os membros restantes, se a Presidência estiver vaga, convocar a Assembleia Geral para o preenchimento dos cargos;

§ 3º - Os substitutos exercerão os cargos somente até o final do mandato de seus antecessores.

Art. 6º - O conselheiro não poderá votar na deliberação que envolva seu interesse privativo, sendo-lhe assegurada plena participação nos debates.

Art. 7º - O presidente do Conselho de Administração somente vota em caso de empate, após a declaração de voto de todos os presentes.

Art. 8º - As manifestações do colegiado e as demais ocorrências substanciais das reuniões constarão de atas, lavradas em livro próprio, ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

§ Único - O Secretário será responsável pela elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

Art. 9º - A ata da reunião será assinada pelos conselheiros na data de realização da reunião seguinte.

Art. 10º - Independentemente da assinatura das atas na reunião subsequente, as decisões do Conselho de Administração vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

Art. 11º - Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões, a partir da aprovação deste Regimento, deverão ser digitalizados e arquivados em Pasta Específica no servidor da Cooperativa.

Art. 12º - Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho Administração.

Art. 13º - O registro da presença dos conselheiros nas reuniões evidenciado pela assinatura em livro próprio será providenciado pelo secretário nomeado pelo presidente do Conselho de Administração.

Art. 14º - A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias será definida pelo presidente do Conselho de Administração ou por seu substituto.

§ 1º - Os assuntos pautados para a reunião devem ter caráter relevante para a Cooperativa.

§ 2º - A pauta de assuntos deve ser estabelecida de forma que o tempo destinado à discussão dos itens seja suficiente.

Art. 15º - Cabe ao presidente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

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

Art. 16º - O Conselho de Administração, sempre que necessário, poderá requisitar a presença de técnicos da Cooperativa, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

Art. 17º - A critério do colegiado, poderão ser formados comissões ou grupos de trabalho para discutir assunto pautado, visando melhor elucidação do tema.

Art. 18º - Na última reunião de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

Art. 19º - Compete ao Conselho de Administração, além daquelas decorrentes do Estatuto Social, de lei ou de normativos internos, atendidas as decisões da Assembleia Geral:

I. Dar cumprimento aos objetivos da Cooperativa;

II. Examinar os fatos relevantes ocorridos no âmbito da Cooperativa, inclusive os informados pela Diretoria Executiva, e determinar a adoção das medidas julgadas aplicáveis;

III. Apresentar proposta à Assembleia Geral quanto à forma de rateio, entre os associados, das Sobras e/ou Perdas ocorridas no exercício.

IV. Deliberar sobre a alteração de endereço da Cooperativa;

V. Estabelecer metas de trabalho a serem cumpridas pela Diretoria Executiva, avaliando periodicamente o cumprimento;

VI. Examinar e opinar sobre qualquer assunto consultado pela Diretoria Executiva;

VII. Manifestar-se de maneira formal sobre apontamentos e constatações do Conselho Fiscal;

VIII. Acompanhar o controle e o provisionamento de ações judiciais;

IX. Na primeira reunião de cada ano o Conselho deve deliberar sobre o pagamento de juros ao capital.

Art. 20º - Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, o secretário, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho de Administração, têm por obrigação ética, legal e profissional de manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

Art. 21º - Os conselheiros devem observar os comportamentos éticos e as condutas pessoais mais praticadas nos relacionamentos institucionais, especialmente aqueles apresentados no Código de Conduta da Greencred.

Art. 22º - Ocorrências não contempladas neste regimento serão levadas pelo presidente, para conhecimento e decisão dos demais membros do Conselho de Administração.

## **II.2 - DO CONSELHO FISCAL**

Art. 23º - O Conselho Fiscal é órgão responsável pela fiscalização assídua e minuciosa da administração da Cooperativa, sujeito aos ditames do Estatuto Social e regido, de forma complementar, por este regimento.

Art. 24º - O Conselho Fiscal tem como finalidade certificar que as atividades previstas para a associação, as funções desempenhadas e as operações realizadas pelos responsáveis competentes, os controles operacionais, os registros e as demonstrações contábeis e demais atos e fatos administrativos estejam em conformidade com o disposto no Estatuto Social e na legislação e nas normas aplicáveis à Cooperativa.

Art. 25º - O Conselho Fiscal é constituído por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, todos associados, eleitos a cada 2 (dois) anos pela Assembleia Geral.

§ 1º - Devem ser eleitos pelo menos 2 (dois) membros efetivos e 2 (dois) membros suplentes que não tenham integrado o Conselho Fiscal que está sendo renovado.

§ 2º - O mandato dos integrantes do Conselho Fiscal é de 02 (dois) anos, devendo seus membros permanecerem no cargo até a posse dos eleitos na Assembleia Geral respectiva.

Art. 26º - Os membros do Conselho Fiscal, depois de homologada a “Ata de Eleição pelo Banco Central do Brasil”, serão investidos em seus cargos mediante termo de posse lavrado no Livro de Atas do Conselho Fiscal ou em folhas soltas e permanecerão em exercício até a posse de seus substitutos.

§ Único – Os eleitos serão empossados em até, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da aprovação da eleição pelo Banco Central do Brasil.

Art. 27º - Para exercício de cargo do Conselho Fiscal aplicam-se as condições de elegibilidade dispostas no Estatuto Social e não será eleito:

I. Aqueles que forem inelegíveis;

II. Empregado de membros dos órgãos de administração e seus parentes até o 2º grau, em linha reta ou colateral, bem como parentes entre si até esse grau, em linha reta ou colateral.

III. Membro do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva da Cooperativa.

Art. 28º - Constituem, dentre outras, hipóteses de vacância automática do cargo eletivo:

I. Morte;

II. Renúncia;

III. Destituição;

IV. Não comparecimento, sem a devida justificativa a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas durante o exercício social;

V. Patrocínio, como parte ou procurador, de ação judicial contra a própria Cooperativa, salvo aquelas que visem ao exercício do próprio mandato;

VI. Desligamento do quadro de associados da Cooperativa; ou

VII. Posse em cargo político-partidário.

§ Único - Para que não haja vacância automática do cargo eletivo no caso de não comparecimento a reuniões, as justificativas para as ausências serão formalizadas e aceitas pelos demais membros do Conselho Fiscal.

Art. 29º - No caso de vacância de cargo efetivo do Conselho Fiscal será efetivado membro suplente, obedecida a ordem de matrícula.

Art. 30º - Ocorrendo 4 (quatro) ou mais vagas no Conselho Fiscal, o presidente do Conselho de Administração convocará Assembleia Geral para o preenchimento das vagas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de constatação do fato.

Art. 31º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e extraordinariamente, sempre que necessário, por proposta de qualquer um de seus integrantes, preferencialmente, na sede da Cooperativa, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias.

Art. 32º - As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral.

§ 1º Na primeira reunião, os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si um coordenador para convocar e dirigir os trabalhos das reuniões e um secretário para lavrar as atas.

§ 2º Na ausência do coordenador, os trabalhos serão dirigidos por substituto escolhido na ocasião.

Art. 33º - As deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, proibida a representação, e constarão de atas, lavradas no Livro de Atas do Conselho Fiscal ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas, lidas, aprovadas e assinadas ao final dos trabalhos pelos presentes.

Art. 34º - As reuniões se realizarão sempre com a presença mínima de 3 (três) membros efetivos ou dos suplentes previamente convocados.

Art. 35º - Depois de assinadas serão entregues cópias da ata para todos os conselheiros durante a reunião em que foram assinadas, exceto quando não for possível, situação em que as cópias serão enviadas aos membros do conselho, no máximo em 5 (cinco) dias corridos da data de realização da reunião.

Art. 36º - O registro da presença dos conselheiros nas reuniões deve ficar evidenciado através de assinatura em "Lista de Presença" específica para cada reunião que for realizada.

Art. 37º - Na última reunião de cada ano, o Conselho Fiscal aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

Art. 38º - Compete ao Conselho Fiscal, além das atribuições decorrentes de lei ou de normativos internos, atendidas as decisões da Assembleia Geral:

I. Examinar a situação dos negócios sociais, das receitas e das despesas, dos pagamentos e dos recebimentos, das operações em geral e de outras questões econômicas, verificando a adequada e regular escrituração;

II. Verificar, mediante exame dos livros, atas e outros registros, se as decisões adotadas estão sendo corretamente implementadas;

III. Observar se o Conselho de Administração se reúne regularmente e se existem cargos vagos na composição daquele colegiado, que necessitem preenchimento;

IV. Inteirar-se do cumprimento das obrigações da Cooperativa em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas e aos associados e verificar se existem pendências;

V. Examinar os controles existentes relativos a valores e documentos sob custódia da Cooperativa;

VI. Contar mensalmente os saldos de dinheiro em caixa e denunciar a existência de documentos não escriturados;

VII. Avaliar a execução da política de risco de crédito e a regularidade do recebimento de créditos;

VIII. Averiguar a atenção dispensada pelos diretores executivos às reclamações dos associados;

IX. Analisar balancetes mensais e balanços gerais, demonstrativos de sobras e perdas, assim como o relatório de gestão e outros, emitindo parecer sobre esses documentos para a Assembleia Geral;

X. Inteirar-se dos relatórios de auditoria e verificar se as observações neles contidas foram consideradas pelos órgãos de administração e pelos gerentes;

XI. Exigir, dos órgãos de administração ou de quaisquer de seus membros, relatórios específicos, declarações por escrito ou prestação de esclarecimentos, quando necessário;

XII. Pronunciar-se sobre a regularidade dos atos praticados pelos órgãos de administração e informar sobre eventuais pendências à Assembleia Geral Ordinária;

XIII. Instaurar inquéritos e comissões de averiguação; e

XIV. Convocar Assembleia Geral Extraordinária nas circunstâncias previstas no Estatuto Social;

XV. Examinar minuciosamente as despesas havidas na sociedade;

XVI. Examinar e apresentar à Assembleia Geral parecer sobre o balanço e contas que o acompanham;

XVII. Apresentar as conclusões dos trabalhos de fiscalização ao Conselho de Administração e requerer justificações que se fizerem exigir, bem como comunicar à Assembleia Geral as irregularidades constatadas e, também, convocá-la, nos termos das normas internas, se ocorrerem motivos graves e urgentes.

§ Único - No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá valer-se de informações constantes no relatório da Auditoria Cooperativa, da Auditoria Externa, do Controle Interno, dos diretores ou dos empregados da Cooperativa, ou da assistência de técnicos externos, às expensas da sociedade, quando a importância ou a complexidade dos assuntos o exigirem.

Art. 39º - Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, o secretário, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho Fiscal, têm por obrigação ética, legal e profissional de manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.



### **II.3 – DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 40º - A Diretoria Executiva é o órgão social encarregado da execução dos objetivos estatutários da Cooperativa.

Art. 41º - A Diretoria Executiva tem como finalidade cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração, bem como executar planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Cooperativa.

Art. 42º - Constituem condições básicas para o exercício dos cargos de diretor executivo, além das condições estabelecidas no Estatuto:

- I. Estar alinhado aos valores da Cooperativa e ao Código de Conduta da Greencred;
- II. Ter disponibilidade de tempo para execução das atividades inerentes ao cargo;
- III. Possuir formação acadêmica compatível com a função a ser executada;
- IV. Possuir comprovada competência e experiência técnica.

Art. 43º - Não podem compor a Diretoria Executiva cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, entre si até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral.

Art. 44º - Os cheques emitidos pela Cooperativa, as ordens de crédito, os endossos, as fianças, os avais, os recibos de depósito cooperativo, os instrumentos de procuração, os contratos com terceiros e demais documentos, constitutivos de responsabilidade ou de obrigação da Cooperativa, serão assinados conjuntamente por 2 (dois) diretores, ressalvada a hipótese de outorga de mandato.

Art. 45º - Compete à Diretoria Executiva, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei:

- I. Cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- II. Autorizar a contratação de prestadores de serviços de caráter eventual ou não, ressalvada a contratação de auditores externos, os quais não poderão ser parentes entre si ou dos membros dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal, até 2º grau, em linha reta ou colateral;
- III. Fixar atribuições, alçadas e responsabilidades aos empregados;
- IV. Divulgar comunicados sobre eventos ou fatos de interesse geral ou de natureza temporária, ou seja, que não tenha característica contínua;

- V. Participar das reuniões do Conselho de Administração, sempre que solicitado, a fim de prestar esclarecimentos sobre aspectos de gestão;
- VI. Elaborar orçamentos e planos periódicos de trabalho para deliberação do Conselho de Administração;
- VII. Prestar contas ao Conselho de Administração quanto às medidas adotadas visando o cumprimento das diretrizes fixadas e quanto à execução dos projetos, inclusive prazos fixados;
- VIII. Zelar e manter informado o Conselho de Administração sobre a gestão dos riscos, implantando as medidas exigidas nas normas aplicáveis;
- IX. Informar ao Conselho de Administração o estado econômico-financeiro e a ocorrência de fatos relevantes no âmbito da cooperativa;
- X. Deliberar sobre a contratação de empregados e fixar atribuições e salários;
- XI. Autorizar a contratação de prestadores de serviços de caráter eventual ou não;
- XII. Propor ao Conselho de Administração qualquer assunto relacionado ao plano de cargos e salários e à estrutura organizacional da cooperativa;
- XIII. Avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas;
- XIV. Elaborar e divulgar, após a aprovação do Conselho de Administração, os regulamentos internos e manuais operacionais da cooperativa;
- XV. Zelar para que padrões de ética e de conduta profissional façam parte da cultura organizacional e que sejam observados por todos os empregados;
- XVI. Zelar pelo cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis ao cooperativismo de crédito;
- XVII. Elaborar proposta para criação de fundos e submeter ao Conselho de Administração;
- XVIII. Estabelecer o horário de funcionamento da Cooperativa;
- XIX. Adotar medidas para saneamento dos apontamentos da Auditoria Independente, da Entidade de Auditoria Cooperativa, da Auditoria Interna e da área de Controle Interno;
- XX. Assinar, sempre em conjunto de dois diretores, balanços e balancetes, contratos de abertura de crédito, aditivos, menções adicionais, saques, recibos ou ordens, dar quitações, emitir ou endossar cheques, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio, bem como outros documentos derivados da

atividade normal de gestão, assim como, efetuar movimentações financeiras junto as instituições bancárias.

Art. 46º - São competências dos Diretores Institucional e Administrativo da Cooperativa além daquelas descritas no Estatuto Social, contribuir para a:

I. Verificação tempestiva do estado econômico-financeiro da Cooperativa e informar o Diretor Presidente e/ou Diretor Vice-Presidente do Conselho de Administração;

II. Adotar as medidas necessárias para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração.

Art. 47º - Ao Diretor Institucional, cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

I - substituir o Diretor Administrativo em seus impedimentos;

II - supervisionar a administração geral e atividades da Cooperativa, através de permanentes contatos com o outro diretor, funcionários e assessores;

III - representar ativa e passivamente a Cooperativa em juízo ou fora dele;

IV- fazer cumprir as instruções das autoridades monetárias, bem como os preceitos legais e normativos atinentes à prática de créditos especializados e sua política;

V - assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo, balanços e balancetes, contratos de abertura de crédito, aditivos, menções adicionais, saques, recibos ou ordens, dar quitações, emitir ou endossar cheques, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio, bem como outros documentos derivados da atividade normal de gestão;

VII – Movimentar contas correntes da cooperativa junto ao Sistema Financeiro;

VII - outras que o Conselho de Administração, através do Regimento Interno, ou de resolução, haja por bem lhe conferir.

Art. 48º - Ao Diretor Administrativo cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

I - substituir o Diretor Institucional em seus impedimentos;

II - comandar e coordenar todos os serviços administrativos da Cooperativa, relacionados com imóveis, material de escritório, de expediente e com pessoal;

III - responsabilizar-se pelos serviços atinentes ao cadastro, contabilidade e estatística;

- IV - formular, em conjunto com o Diretor Institucional, os orçamentos anuais para a apreciação do Conselho de Administração;
- V - responsabilizar-se pelo treinamento dos operadores de crédito, assistentes e assessores técnicos;
- VI - assinar, em conjunto o Diretor Institucional, os documentos relacionados no Inciso VI do artigo anterior;
- VII – Movimentar contas correntes da cooperativa junto ao Sistema Financeiro;
- VIII - aplicar as penalidades que forem deliberadas pelo Conselho de Administração ou Assembleias Gerais.

Art. 49º - A Diretoria Executiva, sempre que necessário, poderá requisitar a presença de técnicos da Cooperativa para participar de reuniões e/ou encontros de natureza operacional, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas a serem discutidos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REMUNERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DA DIRETORIA EXECUTIVA, DO CONSELHO FISCAL E DEMAIS ORGÃOS AUXILIARES.**

Art. 50º - É de responsabilidade da Assembleia Geral a fixação da remuneração do Presidente e Vice Presidente do Conselho de Administração, dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, assim como, a fixação dos gastos anuais com a remuneração da Diretoria Executiva, observado os incisos abaixo:

- I – Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal receberão uma cédula de presença pela participação efetiva na reunião ordinária e/ou extraordinária, além do ressarcimento das despesas de locomoção e estadia, quando for o caso;
- II – O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração terão uma remuneração fixa mensal, estabelecida pela Assembleia Geral Ordinária;
- III - O Pró-labore da Diretoria Executiva será definido pelo Conselho de Administração, dentro dos limites fixados pela Assembleia Geral Ordinária;
- IV – Os participantes da Diretoria Executiva, sempre que convocados a participar das reuniões do Conselho de Administração, também receberão uma cédula de presença.

## CAPÍTULO IV

### DO QUADRO SOCIAL

Art. 51º - O Estatuto Social em seu “CAPÍTULO III – DOS ASSOCIADOS” estabelece as regras gerais de associação, tais como: quem pode se associar à Cooperativa, vedações ao ingresso, direitos e deveres, regras para eliminação, demissão ou desligamento.

#### I – Da Admissão

Para o preenchimento da proposta de admissão, prevista no estatuto, o candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) **Profissionais Liberais:** carteira de identidade, carteira profissional, CPF e comprovante de residência;
- b) **Demais Pessoas Físicas e Jurídicas:** apresentação de documento que comprove estar o candidato (a) enquadrado (a) nas condições de admissibilidade nos quadros sociais da Cooperativa; carteira de identidade, CPF, comprovante de residência, ou CNPJ (MF), contrato ou estatuto social e última alteração registrada na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

#### II – Do Falecimento do Cooperado

- a) Tão logo a área de atendimento tome conhecimento e receba o Atestado de Óbito do Cooperado, adota as providências relativas às alterações cadastrais respectivas, cancela cheque especial e agendamento de integralizações, se houver, providencia a exclusão do cooperado no sistema e repassa o atestado para a área de Suporte lançar o valor do Capital Integralizado em “Cotas de Capital a Pagar”.
- b) Os herdeiros ou sucessores, mediante apresentação de alvará judicial ou formal de partilha, poderão receber integralmente a cota de capital e demais créditos do cooperado falecido, deduzidos dos débitos e responsabilidades eventualmente existentes, estando a Cooperativa autorizada a realizar referida compensação, independentemente de qualquer aviso ou notificação.
- c) As obrigações do associado, assumidas antes de seu falecimento, serão de responsabilidade de seus herdeiros ou sucessores, que responderão por eventuais débitos junto à Cooperativa.

### **III – Da Demissão, Eliminação e Exclusão de Associados.**

- a) Os processos de demissão, eliminação e/ou exclusão do associado deverão obedecer rigorosamente às regras gerais estabelecidas no Estatuto Social.
- b) Definida a retirada do associado, por quaisquer dos meios antes mencionados, o ex-cooperado terá direito à restituição de seu capital social, acrescidos dos respectivos juros e das sobras que lhe forem devidas até a data do seu desligamento, obedecido as normas estatutárias.
- c) A cooperativa poderá promover a compensação entre os débitos e créditos do cooperado, de acordo com as regras previstas no art. 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro, restituindo-se os créditos e cobrando-se os eventuais débitos resultantes do encontro de contas do cooperado demitido, eliminado ou excluído.
- d) Caso o associado tenha dívidas vincendas na cooperativa e não tenha garantias suficientes, poderá ter seus créditos bloqueados até a liquidação integral da dívida ou apresentação de garantias complementares.
- e) Nos casos de cooperados inadimplentes, quando esgotados os meios amigáveis de cobrança, a Diretoria Executiva, em conjunto com o Comitê de Crédito, poderá decidir pela exclusão do cooperado da Cooperativa, utilizando o seu capital integralizado para o abatimento de suas dívidas, adotando as providências para a cobrança judicial do valor restante.
- f) Em casos de demissão, eliminação e/ou exclusão, a critério do Conselho de Administração, mediante parecer da Diretoria Executiva, o cooperado que mantiver condição de admissibilidade, poderá retornar ao quadro de associados após 02 (dois) anos do seu desligamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS OPERAÇÕES E POLÍTICAS DE CRÉDITO**

Art. 54º - A execução da política de crédito, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração são de responsabilidade da Diretoria Executiva através da área operacional, devendo cumprir todas as orientações e instruções estabelecidas para a concessão de operações de crédito.

I – Para minimizar os riscos inerentes às operações de crédito, a área responsável deverá estabelecer um contínuo processo de aprimoramento das propostas de crédito, com o objetivo de buscar subsídios para a análise, concessão e acompanhamento dos créditos concedidos;

II – Como princípio geral poderá ser concedido créditos a todos os cooperados que demonstrarem capacidade de pagamento e idoneidade, amparados por garantias suficientes para cobrir os riscos assumidos, de acordo com os prazos das operações concedidas;

III – As classificações de risco terão como parâmetros principais: renda, patrimônio, restrições e endividamento, histórico e relacionamento do cliente com a Greencred;

IV – A concessão de crédito a Conselheiros e Diretores deverá observar critérios idênticos aos utilizados para os demais associados, observado que o favorecido da operação deve abster-se de participar do processo de aprovação do crédito, conforme previsto no Estatuto Social;

V – A concessão de crédito deverá seguir as regras estabelecidas no **Manual de Política de Crédito e Avaliação dos Riscos** e no **Manual de Controle e Classificação de Riscos**, com a seguinte tramitação:

1 - Solicitação do crédito;

2 – Análise do cadastro:

2.1 – Renda;

2.2 – Fiador ou Avalista (se necessário);

2.3 – Compatibilidade do valor financiado / pagamento de parcelas;

2.4 – Documentação;

2.5 – Consulta a Restritivos (Serasa, Protestos, SCR, etc.);

3 – Análise do Risco da Operação;

4 – Apreciação do Comitê de Crédito;

5 – Aprovação e/ou novas exigências do Comitê de Crédito;

6 – Liberação dos valores.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 55º - São órgãos auxiliares da administração, escolhidos pelo Conselho de Administração:

- a) Comitê de Crédito;
- b) Comitê de Controles Internos;
- c) Comissão Eleitoral;

- d) Comissão Permanente de Análise e Acompanhamento da Auditoria Cooperativa;
- e) Outros comitês ou comissões eventualmente criadas com finalidades específicas.

§ Único - Os órgãos auxiliares da administração para os quais não existir regulamentação deverão previamente a sua criação ser regulamentados de forma detalhada quanto a sua finalidade, subordinação e atividade a ser desenvolvida.

### **SEÇÃO I – DO COMITÊ DE CRÉDITO**

Art. 56º - O Comitê de Crédito será composto por membros, escolhidos pelo Conselho de Administração entre cooperados com experiência na análise de crédito.

§ Único - O Comitê de Crédito reúne-se diariamente na Sede da cooperativa. É constituído de 04 membros, a saber: Diretor Institucional, Diretor Administrativo, Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração, sendo que a aprovação de qualquer operação se efetiva com 03 votos favoráveis;

Art. 57º - As alçadas do Comitê de Crédito, bem como as regras de seu funcionamento serão definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 58º - O Comitê de Crédito possui alçada para aprovar toda e qualquer operação de crédito, sendo que aquelas de valor igual ou superior a R\$ 400 Mil (quatrocentos mil reais) por associado ou do mesmo grupo econômico, devem ser contratadas com garantia real. Os casos excepcionais, acima desse teto, que tiverem parecer favorável do Comitê de Crédito, somente podem ser liberados após aprovação do Conselho de Administração.

### **SEÇÃO II – DO COMITÊ DE CONTROLES INTERNOS**

Art. 59º - O Comitê de Controles Internos é constituído de 03 (três) membros que, de preferência, já tenham integrado o Conselho de Administração e/ou o Conselho Fiscal da Cooperativa, escolhidos pelo Conselho de Administração, no início da respectiva gestão.

Art. 60º - Reúnem-se, mensalmente, com a presença do Auditor de Controles Internos e o Assessor Administrativo, para acompanhar os diversos tipos de riscos a que está sujeita a cooperativa, tais como: risco de crédito, risco operacional, risco legal, etc.

§ 1º - Para subsidiar a análise acima, os membros do Comitê devem se valer dos mapas elaborados pela Auditoria de Controles Internos, assim como,



outros relatórios contábeis ou gerenciais gerados pelo sistema operacional da Greencred e/ou preparados especificamente pelos assessores respectivos.

§ 2º - As conclusões e recomendações do Comitê devem ser consubstanciadas em atas onde fiquem claramente explicitadas as análises, conclusões e recomendações que deverão ser apreciadas pelo Conselho de Administração.

### **SEÇÃO III – DA COMISSÃO ELEITORAL**

Art. 61º - A Comissão Eleitoral será composta por 03 membros, escolhidos pelo Conselho de Administração entre cooperados que não se candidataram a cargos eletivos na cooperativa no próximo pleito a ocorrer.

Art. 62º - Compete à Comissão Eleitoral definir:

- I – as exigências para o acatamento de candidaturas a cargos eletivos na Cooperativa;
- II – a forma como será realizada a eleição.
- III – analisar as chapas inscritas, conferindo se atendem às exigências previamente definidas.
- IV - divulgar as chapas inscritas com antecedência de no mínimo 20 (vinte) dias da data da Assembleia prevista para a realização de eleições
- V – preparar as cédulas de votação com os nomes dos componentes das chapas inscritas
- VI – conduzir o processo de votação durante a realização da Assembleia
- VII – apurar os votos nas eleições
- VIII – divulgar, na Assembleia, os resultados das votações.

### **SEÇÃO IV – DA COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA COOPERATIVA**

Art. 63º - O Conselho de Administração constituiu, em 19/07/2021, uma “Comissão Permanente de Análise e Acompanhamento da Auditoria Cooperativa”, com a responsabilidade acompanhar o Relatório da Auditoria Cooperativa, com a formação e as responsabilidades abaixo:

- I – São participantes dessa Comissão: um Diretor Executivo; um membro do Conselho de Administração; um membro do Conselho Fiscal; um membro do Comitê de Controles Internos e o responsável pela área de Risco/BACEN da Greencred;

II – Após analisar os apontamentos constantes do Relatório da Auditoria Cooperativa, tal comissão deve elaborar um “Plano de Ação”, visando o acompanhamento e a regularização dos apontamentos a ser submetido a aprovação do Conselho de Administração, assim como ser dado ciência ao Conselho Fiscal;

III – O Plano de Ação deve contemplar um cronograma com a descrição do problema; área e/ou responsável pelo acerto, qual a ação recomendada e a data prevista para a regularização;

IV – A execução das ações constantes do referido cronograma devem ser apresentadas ao Conselho de Administração, com as atualizações pertinentes, contemplando o resultado dos apontamentos regularizados, assim como, os novos prazos fixados para as soluções que ainda ficaram pendentes;

V - Caso a Diretoria Executiva entenda que o apontamento tem ligação com as áreas de Negócios, Atendimento e/ou Suporte, deverá efetuar o contato preliminar com os responsáveis, de forma a facilitar o trabalho da Comissão para elaborar o Plano acima mencionado;

VI - O responsável pela Auditoria de Controles Internos deve fazer constar em seu relatório os apontamentos da Auditoria Cooperativa, recomendando as providências adequadas para a regularização destes, que serão apreciadas pela Comissão acima mencionada, para inclusão ou não no Plano de Ação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO CAPITAL SOCIAL**

Art. 64º - O capital social, dividido em quotas-partes de R\$1,00 (um real) cada uma, é ilimitado quanto ao máximo e variável conforme o número de associados e a quantidade de quotas-partes subscritas, não podendo ser inferior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e será sempre realizado em moeda corrente nacional.

Art. 65º - O associado obriga-se a subscrever 300 quotas-parte, a serem integralizadas à vista na admissão, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma e, na continuidade a contar da data de admissão, a título de plano de capitalização continuada, o associado deverá subscrever e integralizar, no mínimo, mais 30 (trinta) quotas-parte mensais durante o período máximo de 190 meses ao final do qual terá subscrito e integralizado mais 5.700 quotas-parte totalizando uma participação de 6.000 quotas-parte.

Art. 66º - Conforme art. 15, parágrafo 1º, do Estatuto Social o associado poderá, em casos excepcionais, efetuar o resgate parcial de quotas de capital desde que mantenha o número mínimo de 6.000 quotas-parte de capital.

I – São considerados excepcionais os seguintes casos:

- a) Doença grave do associado, cônjuge ou dependente legal;
- b) Após o associado completar 65 (sessenta e cinco) anos de idade;

II – Para obter o benefício deverá o associado encaminhar requerimento ao Conselho de Administração, indicando o seu enquadramento nos casos passíveis de atendimento acompanhado da documentação comprobatória a seguir especificada, conforme o caso:

- a) para enquadramento na alínea “a” do inciso I do presente artigo, apresentação dos documentos exigidos pela Previdência Social Oficial que comprovem a gravidade e permanência da doença;
- b) Cópia da carteira de identidade comprovando ter completado 65 (sessenta e cinco) anos de idade;

III – Em caso de aprovação por parte do Conselho de Administração, o resgate será autorizado em **até 60** (sessenta) parcelas mensais.

IV – Nos casos referidos na alínea “a” do inciso I (doença grave), o Conselho de Administração poderá autorizar a restituição do capital excedente ao mínimo exigido, em prazos menores que 60 meses.

Art. 67º - Conforme previsto no Art. 13 do Estatuto Social, a restituição de capital de cooperados que solicitarem o desligamento da Cooperativa, ou que forem eliminados ou excluídos, poderá ser efetuado em até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e consecutivas, corrigidas anualmente conforme critério abaixo:

§ Único - O saldo credor do associado será corrigido anualmente no mês de aniversário em que iniciou a devolução das quotas de capital, com base na variação do CDI.

Art. 68º - Conforme disposições contidas no Art. 15, § 4º, do Estatuto Social a quota-parte é indivisível e intransferível a não associado. A transferência, total ou parcial, entre associados é permitida, devendo o cessionário:

I – Encaminhar requerimento dirigido à Diretoria Administrativa informando a negociação, quantidade de quotas adquiridas e o nome do cedente;

II – O requerimento será submetido à Diretoria Executiva para análise e verificação dos dados necessários ao registro no livro ou ficha de matrícula;

III – Preenchidos os requisitos anteriores, cedente e cessionário deverão assinar o “Termo de Transferência de Quotas-Partes do Capital Social”, que conferido pelo Diretor Administrativo, será encaminhado para o processamento respectivo, com o registro no livro ou ficha de matrícula que terá, além das assinaturas dos cedente e cessionário, a assinatura do Diretor Administrativo da Cooperativa.

§ Único – Nos casos de transferência parcial de quotas, deverá ser mantido o valor mínimo equivalente a 6.000 quotas na conta capital do cooperado cedente.

Art. 69º - A Cooperativa fará o pagamento de Juros sobre o Capital, anualmente, sempre ao final da primeira quinzena do mês de dezembro, tendo como base as quotas que fizeram aniversário no mês anterior, que serão remuneradas na forma de crédito em Conta-Corrente, tendo como base a variação da taxa SELIC no período.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 70º - O presente Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração da Greencred, em reunião realizada em 16 de agosto de 2021, data a partir da qual passará a vigorar.

Curitiba, 16 de agosto de 2021.

RUBENS VALARINI

Presidente do Conselho de Administração.