

REGIMENTO INTERNO

O Regimento Interno da UNIPRIME GREENCRED tem a finalidade de complementar as normas estabelecidas no Estatuto Social detalhando procedimentos e instruções necessários ao esclarecimento das normas estatuídas 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**, doravante denominada **UNIPRIME GREENCRED**, 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 - Área de ação limitada aos municípios de Curitiba, São José dos Pinhais, Pinhais, Piraquara, Colombo, Rio Branco do Sul, Quatro Barras, Paranaguá, Matinhos, Pontal do Paraná, Morretes, Antonina, Guaratuba, Campo Largo, Almirante Tamandaré, Campo Magro, Campina Grande do Sul e Araucária.
- III - Área de admissão de associados, para fins de atendimento a associados por meio presencial ou eletrônico, qualquer localidade do território nacional;
- IV - 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 UNIPRIME 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 o 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 07 (sete) membros, eleitos em Assembleia Geral entre os associados que preencham os requisitos legais, normativos e estatutários, sendo escolhidos, entre eles, um Presidente e um Vice Presidente, 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 permanecer 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, no mínimo, 10 (dez) vezes por ano, com a maioria dos membros 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, todavia, a 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, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

§ Único - O Secretário, escolhido entre os conselheiros presentes, 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 presentes, na data de realização da reunião seguinte.

Art. 10 - 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. 11 - Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões, serão digitalizados e ficarão arquivados na Cooperativa.

Art. 12 - Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação

gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho Administração.

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

Art. 14 - 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. 15 - 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. 16 - 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. 17 - A critério do colegiado, poderão ser formados comissões ou grupos de trabalho para discutir assunto pautado, visando melhor elucidação do tema.

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

Art. 19 - 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. Deliberar sobre o pagamento de juros ao capital;

IX. Tomar ciência dos apontamentos da auditoria cooperativa;

X. Tomar ciência dos relatórios de supervisão;

XI. Aprovar os planos de adequação referentes auditoria cooperativa e demais monitoramentos de supervisão;

XII. Acompanhar a regularização dos apontamentos e planos de adequação referentes à auditoria cooperativa;

XII. Avaliar os relatórios de comunicação ao Banco Central de irregularidades ou situações de exposição anormal a riscos.

Art. 20 - Todos os participantes das reuniões, incluindo 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. 21 - 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. 22 - 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. 23 - 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. 24 - 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. 25 - O Conselho Fiscal é constituído por 4 (quatro) membros, sendo 03 (três) efetivos e 01 (um) membro suplente, todos associados, eleitos a cada 2 (dois) anos pela Assembleia Geral. Observada a renovação de, no mínimo, 01 (um) membro efetivo a cada eleição;

§ 1º - O mandato dos integrantes do Conselho Fiscal é de 02 (dois) anos, devendo seus membros permanecerem no cargo até a posse dos eleitos na próxima reunião.

Art. 26 - Os membros do Conselho Fiscal, depois de aprovada a eleição pelo Banco Central do Brasil, serão investidos em seus cargos mediante registro na própria ata de reunião 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. 27 - 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. 28 - 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.

§ 1º - 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. 29 - No caso de vacância de cargo efetivo do Conselho Fiscal será efetivado membro suplente, obedecida a ordem de matrícula.

Art. 30 – Ocorrendo a vacância de 02 (duas) ou mais vagas no Conselho Fiscal, o presidente do Conselho de Administração convocará Assembleia Geral Extraordinária para o preenchimento das vagas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de constatação do fato.

Art. 31 - Os conselheiros fiscais, em caso de vacância, serão substituídos pelos suplentes, obedecida a ordem de matrícula.

Art. 32 - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 10 (dez) vezes por ano 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. 33 - 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. 34 - 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. 35 - As reuniões se realizarão sempre com a presença mínima de 02 (dois) membros mais o membro suplente, previamente convocados.

Art. 36 - Depois de assinada a ata será lida pelo Coordenador na próxima reunião do Conselho de Administração, digitalizada e arquivada na Sede da Cooperativa.

Art. 37 - Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões ficarão arquivados na Cooperativa, devendo tais documentos ser digitalizados.

Art. 38 - O registro da presença dos conselheiros nas reuniões deve ficar evidenciado através de assinatura em “Lista de Presença” e/ou registro no “chat” no caso de reunião virtual.

Art. 39 - Na última reunião de cada ano, o Conselho Fiscal aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

Art. 40 - 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;

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 Patrimonial e sobre as 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;

XVIII. Tomar ciência dos apontamentos da auditoria cooperativa;

XIX. Atuar na fiscalização do andamento dos planos de adequação para

regularização dos apontamentos de auditoria cooperativa;

XX. Avaliar os relatórios de comunicação ao Banco Central de irregularidades ou situações de exposição anormal a riscos.

§ 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. 41 - Todos os participantes das reuniões, incluindo 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. 42 - A Diretoria Executiva é o órgão social encarregado da execução dos objetivos estatutários da Cooperativa.

Art. 43 - 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. 44 - Constituem condições básicas para o exercício dos cargos da Diretoria Executiva, 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. 45 - 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. 46 - 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. 47 - 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 fator relevante 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 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;

XXI. Acompanhar o plano de adequação juntamente com as equipes técnicas da Cooperativa, bem como acompanhar a efetividade do cumprimento das ações que visam a regularização dos pontos de auditorias e controles internos.

Art. 48 - Além das disposições descritas no Estatuto Social, são competências do Diretor Administrativo-Financeiro e do Diretor de Mercado e Desenvolvimento da Cooperativa:

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

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

Art. 49 - Ao Diretor de Mercado e Desenvolvimento, cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - Substituir o Diretor Administrativo-Financeiro 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 - Definir, dentro dos limites que forem fixados pelo Conselho de Administração, para sua alçada, as operações de crédito geral da Cooperativa, conforme dispuser o Regimento Interno;
- V - Fazer cumprir as instruções da autoridade monetária, bem como os preceitos legais e normativos atinentes à prática de créditos especializados e sua política;
- VI - Assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, 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;
- VIII - Outras que o Conselho de Administração, através do Regimento Interno, ou de resolução, haja por bem lhe conferir.

Art. 50 - Ao Diretor Administrativo-Financeiro cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - Substituir o Diretor de Mercado e Desenvolvimento 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 de Mercado e Desenvolvimento, 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 com o Diretor de Mercado e Desenvolvimento, 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. 51 - 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 ÓRGÃOS AUXILIARES.

Art. 52 - 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. 53 - 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

Art. 54 - Para o preenchimento da proposta de admissão, prevista no estatuto, o(a) 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 (a) 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 Associado

- a) Os herdeiros ou sucessores, mediante apresentação de alvará judicial ou formal de partilha, poderão receber integralmente a cota de capital e demais créditos do associado falecido, deduzidos os débitos de responsabilidade do falecido, estando a Cooperativa autorizada a realizar referida compensação, independentemente de qualquer aviso ou notificação.
- b) 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-associado 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.
- c) A cooperativa poderá promover a compensação entre os débitos e créditos do associado, 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 associado 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 associados inadimplentes, quando esgotados os meios amigáveis de cobrança, a Diretoria Executiva, em conjunto com o Comitê de Crédito, poderá decidir pela exclusão do associado da Cooperativa, utilizando o capital integralizado do mesmo 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 associado 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. 55 - A execução da política de crédito, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração, é de responsabilidade da Diretoria Executiva através da área operacional, devendo cumprir todas as orientações e diretrizes 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 poderão ser concedidos créditos a todos os associados que demonstrarem capacidade de pagamento e idoneidade, amparados por garantias suficientes para cobrir os riscos assumidos, de acordo com os prazos dos créditos concedidos;

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 – Parecer do Encarregado do Cadastro;

4 – Remessa ao Comitê de Crédito;

5 – Aprovação;

6 – Liberação dos valores.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 56 - São órgãos auxiliares da administração, escolhidos pelo Conselho de Administração:

- a) Comitê de Crédito;
- b) Comitê de Controles Internos;
- c) Comissão Eleitoral;
- d) 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 ter regulamentado de forma detalhada a sua finalidade, subordinação e atividade a ser desenvolvida.

SEÇÃO I – DO COMITÊ DE CRÉDITO

Art. 57 - O Comitê de Crédito será composto por membros escolhidos pelo Conselho de Administração entre associados com experiência na análise de crédito.

§ Único - O Comitê de Crédito reúne-se, no mínimo, uma vez por semana na Sede da cooperativa. É constituído de 04 membros, a saber: Diretor de Mercado e Desenvolvimento, Diretor Administrativo-Financeiro, Superintendente Comercial e Superintendente Administrativo e Financeiro, sendo que a aprovação de qualquer operação se efetiva com 2 votos favoráveis;

Art. 58 - As alçadas do Comitê de Crédito, bem como as regras de seu funcionamento, serão definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 59 - O Comitê de Crédito possui alçada para aprovar qualquer operação, sendo que os créditos concedidos em valor igual ou superior a R\$ 600 Mil, por associado ou mesmo grupo econômico, devem ser ratificados pelo Conselho de Administração, desde que os membros deste tenham sido previamente informados do valor e das condições do empréstimo.

SEÇÃO II – DO COMITÊ DE CONTROLES INTERNOS

Art. 60 - O Comitê de Controles Internos é constituído de 02 (dois) membros, que 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. 61 - Reúnem-se, sempre que necessário, com a presença do Agente de Controles Internos da Cooperativa, 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 da Uniprime Central, bem como de 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.

Art. 62. É de responsabilidade do Agente de Controles Internos:

- I. Acompanhar os trabalhos das auditorias;
- II. Acompanhar os trabalhos de Supervisão;
- III. Recepcionar os relatórios de auditorias da cooperativa;
- IV. Elaborar os planos de adequação, assim como reportar aos conselhos de administração e fiscal e à Diretoria Executiva periodicamente sobre o andamento dos planos;
- V. Encaminhar os planos de adequação para aprovação do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, bem como levar à ciência do Conselho Fiscal;
- VI. Registrar os planos de adequação em ferramenta informatizada disponibilizada pela Uniprime Central Nacional;
- VII. Encaminhar os planos de adequação para a área de supervisão auxiliar da Uniprime Central Nacional;
- VIII. Elaborar, mensalmente, ou quando for necessário, relatório para o

Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal sobre a regularização dos apontamentos;

IX. Comunicar ao Conselho de Administração e Diretoria Executiva os casos de não implementação das recomendações de auditoria;

X. Comunicar sobre os atrasos no desenvolvimento dos planos de regularização e cumprimento das etapas estabelecidas no respectivo plano, os quais visam a regularização dos pontos de auditorias e controles internos;

XI. Comunicar à supervisão auxiliar da Uniprime Central Nacional, quaisquer impedimentos que ocorram no cumprimento do plano de adequação, bem como quaisquer alterações que sejam efetuadas no mesmo.

SEÇÃO III – DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 63 - A Comissão Eleitoral será composta por 03 membros, escolhidos pelo Conselho de Administração entre associados que não se candidataram a cargos eletivos na cooperativa no próximo pleito a ocorrer.

Art. 64 - 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 30 (trinta) 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 – efetuar a apuração dos votos nas eleições;
- VIII – divulgar, na Assembleia, os resultados das votações.

CAPÍTULO VII

DO CAPITAL SOCIAL

Art. 65 - 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\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e será sempre realizado em moeda corrente nacional.

Art. 65 - O associado obriga-se a subscrever 30 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, deverá subscrever e integralizar, no mínimo, mais 30 (trinta) quotas-parte mensais durante o período máximo de 199 meses ao final do qual terá subscrito e integralizado mais 5.970 quotas-parte totalizando uma participação de 6.000 quotas-parte.

Art. 66 - Conforme art. 29 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) Possuir 65 (sessenta e cinco) anos ou mais de idade, comprovado mediante a apresentação da Carteira de Identidade ou outro documento reconhecido legalmente.

§ Único - Para enquadramento nos termos da alínea “a” acima, o associado deverá encaminhar requerimento ao Conselho de Administração, solicitando o benefício previsto no Estatuto Social, apresentando os documentos exigidos pela Previdência Social Oficial que comprovem a gravidade e permanência da doença.

II – Em caso de aprovação por parte do Conselho de Administração, o resgate será autorizado em até 60 (sessenta) parcelas mensais, desde que o valor mínimo de cada parcela não seja inferior a R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Art. 66 - Conforme previsto no Art. 29 do Estatuto Social, a restituição de capital de associados que solicitarem o desligamento da Cooperativa, ou que forem eliminados ou excluídos, poderá ser efetuado em até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e consecutivas, desde que o valor mínimo de cada parcela não seja inferior a R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Art. 67 - Conforme disposições contidas no Art. 27, § 2º, 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 ao Superintendente Administrativo-Financeiro 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-Financeiro, 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-Financeiro 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 associado cedente.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 68 - O presente Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração da Greencred, em reunião realizada em 14 de julho de 2025, data a partir da qual passará a vigorar.

Curitiba, 14 de julho de 2025.

RUBENS VALARINI

Presidente do Conselho de Administração