



REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO SICOOB PR

TÍTULO I DA MISSÃO, DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º O Instituto Sicoob PR para o Desenvolvimento Sustentável, com denominação de fantasia e doravante chamado – INSTITUTO SICOOB PR, neste regimento interno, tem como objetivo precípua organizar, em comum e em maior escala, os programas e projetos, objetivando o fomento e a realização de ações que promovam a cooperação e o desenvolvimento sustentável.

§ 1º O Instituto Sicoob PR tem sede e foro em Maringá, PR.

§ 2º O Instituto Sicoob PR tem prazo de duração indeterminado.

§ 3º A natureza do objetivo precípua do Instituto Sicoob PR não pode ser alterada.

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

- I. A legislação específica e as instruções emanadas das entidades e dos órgãos normativos e fiscalizadores;
- II. o estatuto social, o qual define a estrutura jurídica do Instituto Sicoob PR, estabelece as competências dos órgãos administrativos e regula demais aspectos;
- III. o presente regimento interno, o qual define a estrutura organizacional, as competências dos órgãos estatutários, as atividades das áreas, as atribuições dos componentes administrativos e dos demais integrantes;
- IV. as normas complementares instituídas pelo Conselho Administração.

Art. 3º O Instituto Sicoob PR tem como MISSÃO contribuir para o desenvolvimento sustentável, participando do processo de inclusão social e de preservação do meio ambiente, constituindo-se num canal para viabilização de projetos, ações voluntárias e contribuição social.

TÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º São órgãos estatutários do Instituto Sicoob PR:

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

CAPÍTULO I
ASSEMBLÉIA GERAL
DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 5º A Assembleia Geral é o órgão máximo do INSTITUTO SICOOB PR, soberana em suas decisões, dela participando os associados legitimamente constituídos e atuantes nos conselhos de instância administrativa e consultiva.

§ Único – Sua composição e competências estão definidas no Estatuto Social.

CAPÍTULO II
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 6º O Conselho de Administração tem como objetivo estabelecer diretrizes, planos, metas e estratégias para garantir o adequado e eficaz cumprimento dos objetivos estatutários do Instituto Sicoob PR.

Art. 7º O Conselho de Administração deve zelar pela PERENIDADE do Instituto Sicoob PR, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem social e ambiental.

Art. 8º O Conselho de Administração é composto por 07 (sete) membros assim designados: Presidente e seis Vice-presidentes, eleitos em Assembleia Geral.

§ 1º. Na Assembleia Geral em que houver a eleição do Conselho de Administração, deverão ser escolhidos, entre os membros eleitos, o presidente e os vice-presidentes.

§ 2º O cargo de conselheiro de administração deve ser exercido em nome próprio, sendo vedada a indicação de substituto para participar das reuniões.

§ 3º É condição para ser eleito conselheiro de Administração, ser associado fundador, ou representante de associado mantenedor.

Art. 9º Nas ausências ou impedimentos temporários por prazo igual ou inferior a 190 (cento e noventa) dias corridos, o Presidente do Conselho de Administração será substituído pelo Vice-Presidente para assuntos Administrativo-Financeiro.

§ Único – No caso de vacância do cargo de Presidente e também do Vice-Presidente para assuntos Administrativo-Financeiro, será convocada Assembleia Geral Extraordinária no prazo de 30 (trinta) dias para escolha dos respectivos substitutos.

Art. 10º São as seguintes hipóteses de vacância do cargo:

- I. morte;
- II. renúncia;
- III. destituição;

- IV. patrocínio, como parte ou procurador, de ação judicial contra o próprio Instituto Sicoob PR, ou contra as Cooperativas mantenedoras e suas subsidiárias.
- V. desligamento da cooperativa mantenedora associada.
- VI. posse em cargo político-partidário.

Art. 11 A vacância de cargo de presidente será declarada pelo Conselho de Administração, na primeira reunião posterior ao fato.

Art. 12 Declarada a vacância de 1 (um) ou mais cargos do Conselho de Administração, deverá ser realizada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da declaração, Assembleia Geral para eleger os novos conselheiros, independente do prazo faltante para o fim do mandato.

Art. 13 O Conselho de Administração reunir-se-á, preferencialmente, na sede do Instituto Sicoob PR, com o objetivo de discutir assuntos de interesse do Instituto Sicoob PR, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias.

Art. 14 O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada três meses, em dia e hora previamente marcados e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do presidente, da maioria simples de seus membros ou, ainda, por solicitação do Conselho Fiscal dirigida ao presidente, respeitado o:

- I. quorum de abertura da reunião de, no mínimo, 4 (quatro) membros presentes;
- II. quorum de deliberação correspondente à maioria simples dos presentes;
- III. os assuntos tratados e as deliberações resultantes constarão de atas, lavradas em livro próprio, ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

Art. 15 O presidente nomeará secretário que poderá ser conselheiro ou funcionário, que terá as seguintes atribuições:

- I. elaborar atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões;
- II. organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitação dos conselheiros, e submetê-la ao presidente do Conselho de Administração para posterior distribuição;
- III. providenciar as convocações para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos conselheiros – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia;
- IV. arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho nos órgãos competentes e efetuar as demais providências legais necessárias;
- V. dar publicidade das decisões tomadas às áreas e órgãos responsáveis ou atingidos pelas deliberações, quando necessário.

Art. 16 O presidente poderá, mediante concordância dos demais conselheiros, autorizar o secretário a autenticar, rubricando sozinho, ou conjuntamente com aqueles conselheiros

que o quiserem fazer, os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como partes integrantes das atas para todos os efeitos legais.

Art. 17 A ata deverá ser PREFERENCIALMENTE aprovada e assinada pelos conselheiros na data de realização da reunião. Caso haja concordância dos conselheiros presentes, poderá ser aprovada e assinada na reunião subsequente.

Art. 18 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. 19 Para efeito de avaliação pelos conselheiros, a minuta da ata de cada reunião deverá ser remetida até, no máximo, 10 (dez) dias corridos faltantes para a data da realização da reunião seguinte.

Art. 20 Os conselheiros que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata, deverão comunicá-las ao presidente do Conselho, até o dia útil anterior da reunião seguinte.

Art. 21 Excepcionalmente serão aceitas sugestões de alterações nas datas previstas para a assinatura das atas.

§ Único. É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros do Conselho de Administração.

Art. 22 As alterações propostas serão apreciadas por todos os conselheiros presentes à reunião respectiva, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

Art. 23 Depois de assinadas serão entregues cópias da ata para todos os conselheiros durante a própria reunião em que foram assinadas, exceto quando não for possível, situação em que as cópias serão enviadas aos membros do colegiado, no máximo em 5 (cinco) dias corridos da data de realização da reunião.

§ Único - Cópias extras das atas das reuniões somente poderão ser solicitadas pelos conselheiros.

Art. 24 Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões ficarão arquivadas no Instituto Sicoob PR.

Art. 25 Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho Administração.

Art. 26 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. 27 As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos seus membros presentes, reservado ao presidente o exercício do voto exclusivo de desempate.

Art. 28 O conselheiro não poderá votar na deliberação que envolva interesse privativo da associada que representa, sendo-lhe assegurada plena participação nos debates.

Art. 29 As reuniões serão normalmente convocadas e dirigidas pelo presidente ou seu substituto, podendo, também serem convocadas pela maioria do Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal.

§ 1º Os assuntos pautados para a reunião devem ter caráter relevante para o Instituto Sicoob PR.

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

§ 3º Os horários de início e de finalização das reuniões, previstos nas convocações deverão ser cumpridos rigorosamente.

§ 4º Os assuntos a serem discutidos em reuniões extraordinárias também podem ser definidos pela maioria ou pela totalidade dos membros do próprio colegiado.

§ 5º Os assuntos constantes da pauta serão consignados como de deliberação ou informativo.

Art. 30 Assuntos não previstos na pauta serão inscritos para serem discutidos no item Assuntos gerais, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1º Ao presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos conselheiros para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

§ 2º O presidente do Conselho de Administração poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos conselheiros de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

Art. 31 Ao presidente do Conselho de Administração cabe enviar a documentação, que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião prevista no cronograma anual de reuniões.

§ Único. Extraordinariamente, em razão de casos urgentes ou emergenciais, se aprovado pela maioria dos conselheiros presentes, poderá ocorrer decisão sobre assuntos, cuja documentação que os embasa não foi encaminhada previamente.

Art. 32 Os conselheiros deverão se empenhar na leitura e no entendimento da documentação previamente enviada e solicitar informações adicionais que julgarem necessárias ao perfeito entendimento da matéria.

Art. 33 Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, quando houver necessidade de maiores esclarecimentos sobre o assunto em discussão, desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência, seja plenamente justificado e o pedido seja aceito pelos demais conselheiros.

§ Único. Os esclarecimentos mencionados no caput, se julgados convenientes pelos conselheiros e havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

Art. 34 Os conselheiros deverão estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados, sejam eles deliberativos ou informativos.

Art. 35 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. 36 O Conselho de Administração, sempre que necessário, poderá requisitar a presença de técnicos do Instituto Sicoob PR, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

Art. 37 Os conselheiros poderão se fazer acompanhar de convidados ou técnicos das cooperativas mantenedora que representam, em número máximo de 3 (três), sendo facultado a esses acompanhantes, quando autorizados, se manifestarem durante os debates.

§ 1º Os acompanhantes dos conselheiros devem atentar para o caráter sigiloso das informações tratadas nas reuniões.

§ 2º É vedado aos acompanhantes votar nas decisões.

§ 3º Não haverá reembolso ou rateio de despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos acompanhantes dos conselheiros.

Art. 38 Qualquer assunto decidido pelo colegiado somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, desde que haja aprovação da maioria dos conselheiros.

Art. 39 Na última reunião de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte e também o orçamento e planejamento de atividades para o exercício vindouro.

§ 1º. Do orçamento deverá constar, que será deliberada pela Assembleia Geral, as despesas necessárias ao funcionamento do colegiado, tais como locomoção, hospedagem, contratação de serviços especializados de terceiros, entre outros;

Art. 40 São deveres dos conselheiros de administração, individualmente:

- I. Comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente.
- II. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação do Instituto Sicoob PR a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestam assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir pela sua indevida divulgação;

- III. Abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiros, em quaisquer negócios com o Instituto Sicoob PR, suas mantenedoras e subsidiárias, salvo mediante aprovação prévia e específica do conselho;
- IV. Declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o do Instituto Sicoob PR quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- V. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa do Instituto Sicoob PR;
- VI. Avisar via correio eletrônico ou telefone, diretamente ao presidente ou secretário, a justificativa de ausência à reunião, para deliberação pelos demais conselheiros.

Art. 41 Compete ao Conselho de Administração, nos limites legais, atendidas as decisões da Assembleia Geral, além das constantes no Estatuto Social:

- I. fixar diretrizes, examinar e aprovar os orçamentos, os planos periódicos de trabalho, acompanhando a sua execução;
- II. estabelecer os limites de alçadas de valores e poderes de gestão da Coordenadoria Executiva e demais instâncias do Instituto Sicoob PR;
- III. aprovar e supervisionar a execução dos projetos elaborados pela Coordenadoria Executiva;
- IV. verificar trimestralmente o estado econômico-financeiro do Instituto Sicoob PR e o desenvolvimento das operações e atividades em geral, por meio de balancetes e de demonstrativos específicos;
- V. deliberar sobre a admissão, a eliminação e a exclusão de associados, podendo, aplicar, por escrito, advertência prévia;
- VI. deliberar sobre a convocação da Assembleia Geral;
- VII. propor à Assembleia Geral Extraordinária alteração no Estatuto Social;
- VIII. deliberar pela contratação de auditor externo;
- IX. estabelecer normas internas em casos omissos e se for o caso submetê-las à deliberação da Assembleia Geral;
- X. conferir aos funcionários do Instituto atribuições específicas não previstas neste Regimento Interno;
- XI. fixar os salários, benefícios e as gratificações, dos funcionários do Instituto Sicoob PR;
- XII. examinar as denúncias de irregularidades praticadas no âmbito do Instituto Sicoob PR, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal e pela Auditoria, e determinar medidas visando as devidas apurações e as providências cabíveis;
- XIII. acompanhar e adotar providências necessárias para o cumprimento do Planejamento Estratégico e do Orçamento da Central;
- XIV. acompanhar as medidas adotadas para saneamento dos apontamentos da Auditoria Interna, da Auditoria Externa;
- XV. examinar e deliberar sobre propostas da Coordenadoria relativas a plano de cargos e salários, estrutura organizacional do Instituto Sicoob PR e normativos internos;

- XVI.** deliberar sobre a alteração de endereço do Instituto Sicoob PR, vedada a alteração do município sede, de competência exclusiva da Assembleia Geral;
- XVII.** Deliberar sobre a alienação de bens de não uso próprio recebidos na execução de garantias.
- XVIII.** estabelecer metas de trabalho a serem cumpridas pela Coordenadoria Executiva, avaliando periodicamente o cumprimento;
- XIX.** decidir pela aplicação de advertência aos associados, em razão de desconformidade com as normas instituídas pelo Instituto Sicoob PR;
- XX.** dar conhecimento das decisões do Conselho de Administração aos associados;
- XXI.** manifestar-se de maneira formal sobre apontamentos e constatações do Conselho Fiscal;
- XXII.** acompanhar o controle e o provisionamento de ações judiciais;

SEÇÃO I

DAS COMPETENCIAS DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 42 Além das constantes no Estatuto Social compete ainda ao presidente do Conselho de Administração:

- I.** facilitar e conduzir os debates dos temas nas reuniões do Conselho de Administração;
- II.** proporcionar aos demais membros do Conselho de Administração conhecimento prévio dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- III.** assegurar que todos os membros do Conselho de Administração tenham direito a se manifestar com independência, sobre qualquer matéria colocada em votação;
- IV.** decidir, ad referendum do Conselho de Administração, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo a decisão à deliberação do colegiado, na primeira reunião subsequente ao ato;
- V.** aplicar as advertências estipuladas pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA EXECUTIVA SUBORDINAÇÃO, ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 43 A Coordenadoria Executiva é área operacional subordinada diretamente ao Conselho de Administração do Instituto Sicoob PR.

Art. 44 A Coordenadoria Executiva é área operacional do Instituto Sicoob PR subordinada ao Conselho de Administração, encarregada da execução das estratégias e tarefas definidas por este Conselho e composta por Coordenador Executivo e Assistente Administrativo e de Projetos.

Art. 45. São atividades da Coordenadoria Executiva:

- I. coordenar o planejamento estratégico, execução e avaliação dos programas, projetos e ações desenvolvidos pelo Instituto Sicoob PR;
- II. elaboração, coordenação e controle da execução orçamentária anual;
- III. administração de fluxo de caixa
- IV. organização, guarda e preservação de arquivos de documentos;
- V. controle das aplicações financeira provenientes das contribuições dos associados;
- VI. controle de todos os contratos vinculados ao Instituto Sicoob PR;
- VII. realização de compras e contratação de serviços, observando o orçamento;
- VIII. controle do almoxarifado;
- IX. organização e execução de eventos, cursos, treinamentos, reuniões e assembleias;
- X. atendimento as demandas das Cooperativas associadas em relação aos programas, projetos e ações do Instituto Sicoob PR;
- XI. outras, a critério do Conselho de Administração.

Art. 46 São atribuições do Coordenador Executivo do Instituto Sicoob:

- I. administrar recursos financeiros e pagamentos;
- II. acompanhar e readequar o orçamento anual, informando mensalmente o Conselho Fiscal e de Administração;
- III. conferir documentos formais;
- IV. interagir com as Cooperativas;
- V. coordenar e avaliar o trabalho e desempenho da equipe de colaboradores;
- VI. coordenar atividades de trabalho voluntário;
- VII. encaminhar documentação oficial de projetos e programas;
- VIII. conferência da documentação contábil;
- IX. elaborar relatórios internos e externos;
- X. orientar as Cooperativas associadas, instituições e comunidade em assuntos diversos referente ao Instituto Sicoob PR;
- XI. definir junto aos Conselhos do Instituto: diretrizes e o orçamento anual
- XII. elaborar, executar e avaliar os programas, projetos e ações aprovados pelos Conselhos;
- XIII. selecionar projetos sociais das comunidades;
- XIV. elaborar cronograma de atividades;
- XV. analisar propostas de ações externas;
- XVI. cadastrar o Instituto Sicoob PR para concorrer a prêmios, selos, e outras iniciativas relevantes no âmbito nacional e internacional;
- XVII. representar o Instituto Sicoob PR em eventos e reuniões;
- XVIII. coordenar atividades do departamento de voluntários;
- XIX. outras, a critério do Conselho de Administração.

Art. 47 São atribuições do Assistente Administrativo e de Projetos da Coordenadoria Executiva do Instituto Sicoob PR:

- I. fazer orçamentos e solicitar compras quando autorizado pela coordenação;
- II. aperfeiçoar processos internos;
- III. elaborar documentos formais como relatórios, atas, entre outros;

- IV. providenciar documentação oficial de projetos e ações;
- V. preencher formulários, cadastrar entidades e novos associados;
- VI. controlar fluxo de documentos;
- VII. acompanhar doações para projetos e entidades apoiados pelo Instituto Sicoob PR, e o recebimento e cobrança dos relatórios;
- VIII. acompanhar e atualizar planilhas de retorno de recursos para as cooperativas;
- IX. controlar e organizar logística de envio de materiais para as cooperativas;
- X. providenciar pagamentos de fornecedores, impostos e taxas;
- XI. providenciar extratos da conta e aplicações;
- XII. arquivar documentos da contabilidade;
- XIII. acompanhar e suprir as mídias sociais;
- XIV. selecionar campanhas de utilidade pública para participação do Instituto Sicoob PR;
- XV. secretariar reuniões;
- XVI. controlar cronogramas;
- XVII. atualizar termos de cooperação e contratos;
- XVIII. orientar as Cooperativas associadas, instituições e comunidade em assuntos diversos referente ao Instituto Sicoob PR;
- XIX. Cobrar relatórios mensais das cooperativas e entidades filiadas beneficiadas.
- XX. outras, a critério da Coordenação e do Conselho de Administração.

CAPÍTULO III

CONSELHO FISCAL

DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 48 O Conselho de Fiscal é órgão responsável pela fiscalização assídua e minuciosa da administração do Instituto Sicoob PR, sujeito aos ditames do Estatuto Social e regido, de forma complementar, por este regimento.

Art. 49 O Conselho Fiscal tem como principais objetivos:

- I. fiscalizar por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. opinar sobre o relatório anual de administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;
- III. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração a serem submetidos à Assembleia Geral relativas as operações relevantes;
- IV. denunciar, por qualquer de seus membros, os erros, as fraudes ou crimes que descumprirem e encaminhar ao Conselho de Administração, e se esse Conselho não tomar providencias necessárias para proteção dos interesses da organização, denunciar a Assembleia Geral;
- V. analisar ao menos quadrimestralmente o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pelo Instituto Sicoob PR;
- VI. examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar.

Art. 50 O Conselho Fiscal é composto por 06 (seis) membros sendo 3 (três) efetivos, e 3 (três) suplentes, eleitos em Assembleia Geral, com mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzido sucessivamente, desde que renovado no mínimo 1/3 (um terço).

§ 1º É condição para ser eleito conselheiro fiscal, ser associado fundador, ou representante de associado mantenedor.

§ 2º Os eleitos serão empossados imediatamente após a apuração dos votos.

Art. 51 Para exercício de cargo do Conselho Fiscal aplicam-se as condições de elegibilidade dispostas no Estatuto Social, e não será eleito:

- I. 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.
- II. membro do Conselho de Administração do Instituto Sicoob PR.

Art. 52 Constituem, entre outras, hipóteses de vacância automática do cargo eletivo:

- I. morte;
- II. renúncia;
- III. destituição;
- IV. patrocínio, como parte ou procurador, de ação judicial contra o próprio Instituto Sicoob PR, ou contra as Cooperativas mantenedoras e suas subsidiárias;
- V. posse em cargo político-partidário;
- VI. desligamento da cooperativa mantenedora associada.

Art. 53 No caso de vacância de cargo efetivo do Conselho Fiscal será efetivado o membro suplente mais velho.

Art. 54 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. 55 A substituição do membro efetivo por membro suplente se dará em qualquer oportunidade em que o respectivo membro efetivo estiver impossibilitado de comparecer.

Art. 56 O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada 03 (três) meses ou extraordinariamente quando convocado por um de seus membros, pelo Conselho de Administração ou pela assembleia geral, observando-se em as seguintes normas:

- I. as reuniões se realizarão sempre com a presença dos 3 (três) membros efetivos ou dos suplentes previamente convocados;
- II. as deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes;
- III. os assuntos tratados e as deliberações resultantes constarão de ata lavrada no Livro de Atas do Conselho Fiscal ou em folhas soltas, assinadas pelos presentes;

IV. 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. 56 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. 57 Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões ficarão arquivados na sede do Instituto Sicoob PR.

Art. 58 O registro da presença dos conselheiros nas reuniões evidenciado pela assinatura em livro próprio será providenciado pela Coordenadoria Executiva.

Art. 59 Compete ao Conselho Fiscal, além das atribuições constantes no estatuto:

- I.** examinar a situação das receitas e despesas, dos pagamentos e 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.** inteirar-se do cumprimento das obrigações do Instituto Sicoob em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas e verificar se existem pendências;
- IV.** analisar balancetes mensais e balanços gerais, assim como o relatório de gestão e outros, emitindo parecer sobre esses documentos para a Assembleia Geral;
- V.** inteirar-se dos relatórios de auditoria e verificar se as observações neles contidas foram consideradas pelo Conselho de Administração;
- VI.** pronunciar-se sobre a regularidade dos atos praticados pelo Conselho de Administração e informar sobre eventuais pendências à Assembleia Geral Ordinária;
- VII.** instaurar inquéritos e comissões de averiguação quando necessário;
- VIII.** convocar Assembleia Geral Extraordinária nas circunstâncias previstas no Estatuto Social;

Art. 60 Ao coordenador do Conselho Fiscal compete, sem prejuízo de outras atribuições decorrentes de Lei, do Estatuto Social e de outros normativos internos:

- I.** coordenar os trabalhos dos conselheiros fiscais;

- II. convocar as reuniões, exceto quando a convocação for realizada pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração, ou por outros membros do próprio colegiado, na forma prevista no Estatuto Social e neste regimento;
- III. ler pareceres ou relatórios especiais nas assembleias gerais e, quando for o caso, convocar suplentes ou convidados para as reuniões;
- IV. levar ao conhecimento do Conselho de Administração as ocorrências de descumprimento deste regulamento que necessitem providências.

Art. 61 Os membros do Conselho Fiscal são solidariamente responsáveis pelos atos e fatos irregulares praticados pela administração do Instituto Sicoob PR, desde que, no exercício da fiscalização, revelem-se omissos, displicentes e com ausência de acuidade de pronta advertência ao Conselho de Administração e, na inércia destes, de oportuna e conveniente denúncia à Assembleia Geral.

Art. 62 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.

CAPÍTULO IV

CONSELHO DE VOLUNTÁRIOS

DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 63 O Conselho de Voluntários é órgão consultivo do Instituto Sicoob PR, sujeito aos ditames do Estatuto Social e regido, de forma complementar, por este regimento.

Art. 64 O Conselho de Voluntários tem como principais objetivos e competências:

- I. oferecer subsídios para atualização constante do diagnóstico social;
- II. oferecer informações e sugestões para melhoria do desempenho do instituto;
- III. compartilhar experiências e desenvolver estratégias de disseminação da filosofia de trabalho do INSTITUTO SICOOB PR;
- IV. auxiliar o Conselho de Administração no cumprimento do planejamento estratégico do INSTITUTO SICOOB PR.

Art. 65 O Conselho de Voluntários é composto por todas as pessoas devidamente cadastradas no banco de voluntários para o trabalho nos projetos sociais criados, que espontaneamente queiram participar do Conselho, não tendo número restrito de conselheiros.

§ 1º O Banco de Voluntários do Instituto Sicoob PR é composto pelo cadastro e termo de voluntário de cada pessoa que espontaneamente deseje se cadastrar, respeitando as premissas da Lei do Voluntariado nº 9.608/98.

Art. 66 O Conselho de Voluntários reunir-se-á no mínimo uma vez ao ano, e sempre que necessário por convite do Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral.

§ 1º os assuntos tratados constarão de ata lavrada no Livro de Atas do Conselho de Voluntários ou em folhas soltas, junto com lista de presença assinada pelos presentes;

§ 2º as reuniões serão organizadas e coordenadas pela Coordenadoria Executiva do Instituto Sicoob PR.

Art. 67 Todos os documentos e relatórios relacionados às reuniões ficarão arquivados na sede do Instituto Sicoob PR.

Art. 68 Os membros do Conselho de Voluntários não respondem pelos atos e fatos irregulares praticados pela administração do Instituto Sicoob PR.

TÍTULO III ENTIDADES E INSTITUIÇÕES FILIADAS BENEFICIADAS

Art. 69 Poderão se unir ao INSTITUTO SICOOB PR, na qualidade de filiações beneficiadas qualquer entidade assistencial, ambientalista ou afim, ou ainda que tenha interesse na consecução dos objetivos mencionados em um dos incisos do art. 2º do estatuto social.

Art. 70 As filiações beneficiadas terão direito a receber benefícios do INSTITUTO SICOOB PR, regulados em Termo de Cooperação assinado pelas partes, o qual normatizará as condições da parceria.

§ 1º As filiações beneficiadas não podem votar nem ser votadas em processo eleitoral do INSTITUTO SICOOB PR.

§ 2º O Termo de Cooperação referido neste artigo será rescindido no caso de constatação de irregularidades na utilização dos benefícios, na aplicação de recursos e ou no caso de desrespeito à imagem e bom nome do Instituto.

TÍTULO IV DAS ELEIÇÕES

Art. 71 O presidente do Conselho de Administração do INSTITUTO SICOOB PR convocará eleições para renovação dos quadros dos Conselhos de Administração e do Conselho Fiscal, antecedendo o vencimento de seus respectivos mandatos.

§ 1º A convocação será feita através de Edital onde haverá a indicação de Comissão Eleitoral constituída por três conselheiros indicados pelo Presidente do Conselho de Administração, publicando-a em jornal de circulação diária local, com pelo menos 10 dias de antecedência antes das eleições.

§ 2º O sufrágio é secreto e direto, em chapa completa, podendo, em caso de inscrição de uma única chapa, optar-se pelo sistema de aclamação.

Art. 72 O registro das chapas deverá ser feito na sede do INSTITUTO SICOOB PR, mediante protocolo, até cinco (05) dias antes das eleições, observados os seguintes critérios:

- I. O pedido de registro de chapa conterá a indicação dos candidatos que comporão os quadros de 07 (sete) membros para o Conselho de Administração e 06 (seis) membros para o Conselho Fiscal, devendo ser assinado pelos candidatos.
- II. É vedada a inclusão de um mesmo candidato em mais de uma chapa;
- III. O pedido de registro poderá indicar um membro para fiscalizar as eleições;
- IV. A chapa poderá indicar uma legenda que servirá para identificação no momento da votação;
- V. Os candidatos deverão assinar declaração individual de que não estão impedidos de exercerem cargos eletivos no INSTITUTO SICOOB PR, na qual deverá constar que:
- VI. Não estão falidos ou em processo de recuperação judicial;
- VII. Não tenham crimes dolosos;
- VIII. Não estejam em qualquer tipo de litígio junto ao Sistema SICOOB no Estado do Paraná.

Art. 73 Ocorrendo qualquer irregularidade no registro, o candidato a conselheiro será comunicado por escrito para que proceda a regularização dentro de vinte e quatro horas, sob pena de impugnação do mesmo.

§ Único formalizado o registro, não será permitida a substituição de candidato, salvo em caso de morte ou invalidez comprovada até o momento da instalação da Assembleia Geral.

Art. 74 As eleições serão realizadas na sede do INSTITUTO SICOOB PR, sendo abertas pelo Presidente do Conselho de Administração ou seu substituto, sendo ato contínuo realização da apuração dos votos.

§ Único A apuração dos votos será realizada nas próprias mesas eleitorais, com presença dos fiscais indicados pelas chapas concorrentes e dos membros da Comissão Eleitoral, sendo o resultado divulgado através de edital afixado na sede do Instituto.

Art. 75 A mesa eleitoral verificará a identidade dos Conselheiros com direito a voto, recebendo suas assinaturas em folhas especiais rubricadas pelos seus membros.

Art. 76 Para exercer o direito de candidatura, o pretendente deverá ser associado a uma cooperativa de crédito filiada ao Sistema Sicoob no Estado do Paraná;

Art. 77 Cada associado receberá uma cédula contendo o nome das chapas concorrentes, rubricadas pelos membros da comissão eleitoral, recolhendo-se à cabina onde registrará a legenda de sua preferência, colocando-a a seguir em urna que deverá estar na presença dos referidos membros da comissão eleitoral.

Art. 78 Serão nulos os votos que, além da sinalização no local apropriado, contiverem quaisquer outras formas de manifestação.

Art. 79 Terminada a apuração dos votos, os membros da comissão eleitoral farão a lavratura da ata, contendo o resultado da votação.

Art. 80 Será considerada nula a votação, devendo ser novamente realizada, quando apresentar número de votos diverso do número de votantes.

Art. 81 Em caso de empate na votação, será eleita a chapa cujo candidato a Presidente do Conselho de Administração for o mais idoso, cuja prova deverá ser feita assim que terminada a apuração, para a declaração do vencedor.

Art. 82 Os eleitos serão empossados em solenidade a ser realizada logo após a escrutinação dos votos.

Maringá – PR, 19 abril de 2012.

CARLOS ALBERTO PIMENTEL GONÇALVES
Presidente

SÉRGIO GINI
Vice Presidente Administrativo e Financeiro