



CooperMSD

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da
Merck Sharp & Dohme Farmacêutica
CNPJ: 02.814.832/0001-77

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DA COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS EMPREGADOS MERCK SHARP & DOHME FARMACÊUTICA - COOPERMSD

TÍTULO I DA DIRETORIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º A Diretoria é o órgão social encarregado da execução dos objetivos estatutários da Cooperativa.

Art. 2º A Diretoria tem, na forma prevista em lei e no Estatuto Social, atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras, bem como funções operacionais ou executivas.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE DIRETORES

Art. 3º Constituem condições básicas para o exercício dos cargos de Diretores, além das condições estabelecidas no Estatuto Social:

- I. estar alinhado aos valores da Cooperativa e ao Código de Ética do Sicoob;
- 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. 4º Não podem compor a Diretoria cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, entre si até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral.

Art. 5º Os que participarem de ato em que se oculte a natureza das operações podem ser declarados pessoalmente responsáveis pelas obrigações contraídas em nome da Cooperativa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 6º É requisito para ser Diretor da cooperativa, que cumpra as determinações do Estatuto Social.



CAPÍTULO III

DA OUTORGA DE MANDATO DA DIRETORIA

Art. 7º O mandato outorgado pelos diretores a empregado da Cooperativa:

- I. não poderá ter prazo de validade superior ao de gestão dos outorgantes, salvo o mandato *ad judícia*; e
- II. deverá constar que o empregado da Cooperativa sempre assine em conjunto com um diretor.

Art. 8º 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.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA

SEÇÃO I

DO COLEGIADO

Art. 9º Compete à Diretoria, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei:

- I. cumprir as metas estabelecidas;
 - 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. gerir os assuntos relacionados à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), fazendo cumprir às determinações regulamentares;
-



SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 10 São competências do Diretor Presidente, o principal Diretor Executivo da Cooperativa conforme descritas no Estatuto Social

- I. representar a Cooperativa passiva e ativamente;
- II. conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa;
- III. coordenar, junto com os demais diretores, as atribuições da Diretoria, visando à eficiência e transparência no cumprimento das diretrizes fixadas pela Assembleia Geral;
- IV. representar a Diretoria nas apresentações e na prestação de contas para a Assembleia Geral;
- V. convocar a assembléia geral, cuja realização tenha sido decidida pela Diretoria, e presidi-la com as ressalvas legais;
- VI. supervisionar as operações e as atividades e verificar, tempestivamente, o estado econômico-financeiro da Cooperativa;
- VII. informar, tempestivamente, a Diretoria, a propósito de constatações que requeiram medidas urgentes;
- VIII. convocar e coordenar as reuniões da Diretoria;
- IX. outorgar mandato a empregado da Cooperativa, juntamente com outro diretor, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato;
- X. decidir, em conjunto com o Diretor Administrativo, sobre a admissão e a demissão de empregados;
- XI. outorgar, juntamente com outro diretor, mandato *ad judícia* a advogado empregado ou contratado;
- XII. resolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor Administrativo e/ou o Diretor Operacional;
- XIII. executar outras atividades não previstas no Estatuto Social, determinadas pela Assembleia Geral;
- XIV. dirigir os assuntos relacionados às atividades de Controles Internos e Riscos, de forma a assegurar conformidade com as políticas internas e exigências regulamentares.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

Art. 11 Compete ao Diretor Administrativo:

- I. assessorar o Diretor Presidente nos assuntos a ele competentes;
-



CooperMSD

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da
Merck Sharp & Dohme Farmacêutica
CNPJ: 02.814.832/0001-77

- II. substituir o Diretor Presidente e o Diretor Operacional;
- III. dirigir as atividades administrativas no que tange às políticas de recursos humanos, tecnológicos e materiais e às atividades fins da Cooperativa (operações ativas, passivas, acessórias e especiais, cadastro, recuperação de crédito, etc.);
- IV. executar as políticas e diretrizes de recursos humanos, tecnológicos e materiais;
- V. orientar e acompanhar a execução da contabilidade da Cooperativa, de forma a permitir visão permanente da situação econômica, financeira e patrimonial;
- VI. zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e de telecomunicações;
- VII. decidir, em conjunto com o Diretor Presidente, sobre a admissão e a demissão de empregado;
- VIII. coordenar o desenvolvimento das atividades sociais e sugerir à Diretoria medidas que julgar convenientes;
- IX. orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;
- X. executar as atividades relacionadas com as funções financeiras (fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos, demonstrações financeiras, análises de rentabilidade, de custo, de risco, etc.);
- XI. zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
- XII. resolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor Presidente;
- XIII. executar outras atividades não previstas no Estatuto Social, determinadas pela Assembleia Geral; e
- XIV. conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa.

SEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR OPERACIONAL

Art. 12 Compete ao Diretor Operacional:

- I. assessorar o Diretor Presidente em assuntos de sua área;
 - II. substituir o Diretor Presidente e o Diretor Administrativo;
 - III. gerir os assuntos relacionados à Política de Prevenção à Lavagem de dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), fazendo cumprir às determinações regulamentares;
 - IV. executar as atividades operacionais no que tange à concessão de empréstimos, à oferta de serviços e a movimentação de capital;
 - V. zelar pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
-



CooperMSD

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da
Merck Sharp & Dohme Farmacêutica
CNPJ: 02.814.832/0001-77

- VI.** acompanhar as operações em curso anormal, adotando as medidas e os controles necessários para regularização;
- VII.** elaborar as análises mensais sobre a evolução das operações, a serem apresentadas à Diretoria;
- VIII.** orientar, acompanhar e avaliar a atuação dos empregados de sua área;
- IX.** resolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor Presidente;
- X.** executar outras atividades não previstas no Estatuto Social , determinadas pela Assembleia Geral;
- XI.** conduzir o relacionamento com terceiros no interesse da Cooperativa.
- XII.** averbar no Livro ou Ficha de Matrícula a subscrição, realização ou resgate de quota-parte, bem como as transferências realizadas entre associados.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES DA DIRETORIA

SEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 13 A Diretoria reunir-se-á periodicamente ou, no mínimo, 1 (uma) vez por mês, conforme disponibilidade de agenda dos diretores, na sede da Cooperativa, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da Cooperativa, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias.

Parágrafo único. Somente serão realizadas reuniões fora da sede da Cooperativa quando for devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo colegiado.

Art. 14 As reuniões da Diretoria se instalam com a presença da maioria de seus membros.



CooperMSD

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da
Merck Sharp & Dohme Farmacêutica
CNPJ: 02.814.832/0001-77

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO

Art. 15 As reuniões serão normalmente convocadas e dirigidas pelo Diretor Presidente ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

Art. 16 As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de mensagem eletrônica, com antecedência de 5 (cinco) dias corridos.

Art. 17 A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões serão definidas pelo Diretor Presidente, mediante a observância do cronograma de assuntos constante do **anexo I** deste Regimento, ou, no caso de ausência, pelo diretor por ele indicado.

Art. 18 Assuntos não previstos na pauta deverão ser inscritos para serem discutidos no item *Assuntos Gerais*, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1º Ao Diretor Presidente cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos diretores para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

§ 2º O Diretor Presidente poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos membros da Diretoria de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

Art. 19 Ao Diretor Presidente cabe enviar, por meio de voto, a documentação que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil anterior data da reunião.

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

SEÇÃO III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

Art. 20 Cabe ao Diretor Presidente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas e objetivas.

Art. 21 As proposições a serem submetidas nas reuniões da Diretoria deverão ser formalizadas por meio de voto, assinado pelo proponente, no qual constará o objetivo, o detalhamento, a motivação e o impacto da proposta.

Parágrafo único. O voto será parte integrante dos registros da reunião em que foi discutido e deverá estar anexado à ata lavrada na ocasião.

Art. 22 A critério do Diretor Presidente poderão ser incluídas, adiadas ou retiradas de pauta deliberações e (ou) informações sobre qualquer assunto.

Art. 23 Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, para efeito de melhores esclarecimentos sobre os assuntos



CooperMSD

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da
Merck Sharp & Dohme Farmacêutica
CNPJ: 02.814.832/0001-77

em discussão, desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência e seja plenamente justificado.

Parágrafo único. Os esclarecimentos mencionados no *caput* deste artigo, se julgados convenientes pelos diretores e havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

Art. 24 Os diretores deverão estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados.

Art. 25 Qualquer assunto decidido pela Diretoria somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, desde que haja aprovação da maioria dos diretores.

SEÇÃO IV DA PARTICIPAÇÃO DE TÉCNICOS E DE TERCEIROS

Art. 26 A Diretoria, sempre que necessário e mediante anuência dos diretores, poderá requisitar a presença de técnicos da Cooperativa, dos fornecedores, para participar da reunião, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

SEÇÃO V DA FORMALIZAÇÃO DA REUNIÃO

Art. 27 Os assuntos tratados e as deliberações resultantes da reunião constarão de atas, lavradas em livro próprio, ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas, aprovadas e assinadas pelos diretores presentes.

§ 1º O Diretor Presidente nomeará secretário que será responsável pela elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 2º O secretário da reunião designado pelo Diretor Presidente está autorizado a autenticar, rubricando sozinho os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como parte integrante das atas para todos os efeitos legais.

§ 3º Os anexos das atas das reuniões serão arquivados juntamente com as atas, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos

Art. 28 A ata da reunião será assinada pelos diretores em até 20 (vinte) dias contados da data de realização da reunião.

Art. 29 Para efeito de avaliação pelos diretores, o secretário deverá enviar a minuta da ata de cada reunião até, no máximo, 5 (cinco) dias corridos, contados da data de realização.

Art. 30 Os diretores que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata, deverão comunicá-las ao secretário até o dia anterior da reunião seguinte.



CooperMSD

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da
Merck Sharp & Dohme Farmacêutica
CNPJ: 02.814.832/0001-77

Parágrafo único. As alterações propostas serão apreciadas por todos os diretores presentes à reunião, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

Art. 31 É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros da Diretoria.

Art. 32 Cópia da ata assinada será entregue para todos os membros da Diretoria e Conselheiros Fiscais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura da ata.

Parágrafo único. Cópia extra da ata somente poderá ser solicitada pelos Diretores.

Art. 33 Todos os documentos, inclusive o original da ata, relacionados às reuniões, ficarão arquivados na sede da Cooperativa.

Art. 34 Independentemente da assinatura da ata na reunião subsequente, as decisões da Diretoria vigorarão a partir da data da reunião em que ocorrerem.

Parágrafo único. Eventuais discordâncias quanto às decisões registradas em atas serão objeto de discussão e reformulação, quando for o caso, na reunião subsequente.

Art. 35 O registro da presença nas reuniões, evidenciada pela assinatura do Diretor em livro próprio, será providenciado pelo secretário da reunião.

Art. 36 Todos os participantes das reuniões, incluído o secretário, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões da Diretoria, têm por obrigação ética, legal e profissional manter sigilo das informações relacionadas às reuniões, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

SEÇÃO VI DA VOTAÇÃO

Art. 37 A Diretoria delibera por maioria de votos dos presentes, com o voto obrigatório do Diretor Presidente.

§ 1º Cada diretor terá direito a um voto.

§ 2º O diretor não poderá votar na deliberação em que tiver envolvimento direto na matéria em apreciação, assegurada a participação nos debates.

Art. 38 Nas votações, as abstenções não serão computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, juntamente com os votos dissidentes, quando solicitado o registro.



CooperMSD

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da
Merck Sharp & Dohme Farmacêutica
CNPJ: 02.814.832/0001-77

CAPÍTULO VII DAS DESPESAS

Art. 39 As despesas estão limitadas aos valores orçados no ano, respeitadas as previsões de desembolso.

Art. 40 Sempre que requisitado, a documentação comprobatória das despesas poderá ser examinada pela Auditoria Interna.

SEÇÃO I NA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 41 A admissão ou a promoção do quadro funcional será realizada na seguinte condição:

- I. admissão: se houver vaga no quadro de pessoal, aprovado pela Diretoria, e recursos previstos no orçamento;
- II. promoção com alteração de cargo: se houver vaga no quadro de pessoal, aprovado pela Diretoria Executiva, e recursos previstos no orçamento;
- III. promoção sem alteração de cargo: se houver disponibilidade de recursos previsto no orçamento.

Art. 42 As alçadas relacionadas à gestão de pessoas estão apresentadas no **anexo II** deste Regimento.

SEÇÃO II NA REALIZAÇÃO DE VIAGENS E TREINAMENTOS

Art. 43 As alçadas relacionadas à realização de viagens e treinamentos estão apresentadas no **anexo II** deste regimento interno.



CooperMSD

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da

Merck Sharp & Dohme Farmacêutica

CNPJ: 02.814.832/0001-77

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 Este instrumento normativo norteará as ações do corpo funcional da Cooperativa podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta e sendo aprovado pela Diretoria.

Art. 45 Os diretores devem observar os comportamentos e as condutas éticas apresentadas no Código de Ética do Sicoob.

Art. 46 Ocorrências não contempladas neste regimento serão levadas pelo Diretor Presidente, para conhecimento e decisão dos demais membros da Diretoria.

Art. 47 Este regimento interno entra em vigor na data da aprovação pela Diretoria.



Anexo II

Tabelas de Alçadas da Cooperativa

Gestão de Pessoas

		Diretoria	Coordenação
1	Quadro de Pessoal		
1.1	Contratação de diretores executivos	X	
1.2	Aprovação do Quadro de Pessoal e suas alterações	X	
1.3	Aprovação do valor do orçamento para promoções	X	
2	Admissões, demissões, promoções e transferências		
2.1	De Superintendentes, consultores e assessores	X	
2.2	De gerentes	X	
2.3	De supervisores e demais empregados	X	
3	Frequência		
3.1	Hora-extra	X	
3.3	Escala de férias de funcionários		X
3.4	Escala de férias da coordenação	X	



CooperMSD

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da
Merck Sharp & Dohme Farmacêutica
CNPJ: 02.814.832/0001-77

Gestão de Atividades Administrativas

1. Autorização de compras de bens e serviços e realização despesas:

Aprovado por 2 Diretores	Aprovado por 1 Diretor e pela Coordenação	Somente Coordenação
Valor ilimitado	Valor ilimitado	Até R\$ 500,00

2. Contratação de Serviços e de Obras

Aprovado por 2 Diretores	Aprovado por 1 Diretor e pela Coordenação	Somente Coordenação
Valor ilimitado	Valor ilimitado	Sem alçada

3. Atesto de notas fiscais, faturas, recibos e demais documentos para pagamento de compras

Aprovado por 2 Diretores	Aprovado por 1 Diretor e pela Coordenação	Somente Coordenação
Valor ilimitado	Valor ilimitado	Qualquer valor, desde que o preço, o prazo, a quantidade e os demais requisitos estejam em conformidade com a compra realizada e aprovada pelas alçadas competentes.

4. Pagamento de compras de bens e serviços autorizados

Aprovado por 2 Diretores	Aprovado por 1 Diretor e pela Coordenação	Somente Coordenação
Valor ilimitado	Valor ilimitado	Sem alçada

5. Pagamento e autorização para viagens e treinamentos

Aprovado por 2 Diretores	Aprovado por 1 Diretor e pela Coordenação	Somente Coordenação
Valor ilimitado	Valor ilimitado	Até R\$ 500,00

Luis Carlos Gabriel
Diretor Presidente

Carlos Kanji César Kamijo
Diretor Administrativo

Rúbio Vinicius de Marcantonio
Diretor Operacional