

# Proposta de Regimento Interno das Cooperativas

---

Versão 1.1  
de 18/11/2024

A ser submetida à Assembleia  
Geral Extraordinária em  
04 de dezembro de 2024.

<b>CAPÍTULO 1.</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO 2.</b>	<b>GOVERNANÇA DA CERBRANORTE</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO 3.</b>	<b>DO PROCESSO ASSEMBLEAR</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 4.</b>	<b>DO PROCESSO E DA COMISSÃO ELEITORAL</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO 5.</b>	<b>DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO 6.</b>	<b>DO CONSELHO FISCAL</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO 7.</b>	<b>DO COMITÊ DE GESTÃO EXECUTIVO E CONSULTIVO</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO 8.</b>	<b>DO USO DO FATES</b>	<b>19</b>

#### Controle de Versão

Versão	Motivo da Alteração	Publicação
1.0	Publicação inicial	13/11/2024
1.1	Sugestões adicionadas após a reunião preparatória realizadas em 13/11/2024 na AFUC – Associação dos Funcionários da Cerbranorte As propostas apresentadas na reunião e enviadas por e-mail, após apreciação, foram incluídas com <b>destaque em verde</b> . As partes riscadas serão excluídas da versão final.	18/11/2024

# REGIMENTO INTERNO DA CERBRANORTE E DA GERAÇÃO CERBRANORTE

## **Capítulo 1. APRESENTAÇÃO**

1.1 A Cooperativa de Geração de Energia Elétrica e Desenvolvimento de Braço do Norte e a Cooperativa de Eletrificação de Braço do Norte, aqui denominadas em conjunto “Cerbranorte” ou “Cooperativas” são sociedades cooperativas, sem fins lucrativos, regidas por este Regimento Interno, seus Estatutos Sociais, pela legislação cooperativista e pelas regulamentações da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL).

1.1.1 Os dispositivos aqui apresentados aplicam-se às Cooperativas, salvo apontamento em contrário.

1.2 Este Regimento Interno tem por finalidade apresentar regras operacionais e organizacionais para a Cerbranorte, em complementação a seus Estatutos Sociais. As regras aqui dispostas poderão ser complementadas por documentos, políticas e normativas específicas, desde que devidamente aprovadas de acordo com a estrutura organizacional da Cerbranorte.

1.2.1 Este Regimento Interno deverá ser deliberado e aprovado por Assembleia Geral, sendo de exclusiva competência desta eventual alteração de seu conteúdo.

1.2.2 Eventuais alterações a este Regimento poderão ser propostas pelo Conselho de Administração ou por, **no mínimo, 200 (duzentos)** ~~1/5 (um quinto)~~ de seus associados em pleno exercício de seus direitos.

1.3 No ato da associação, a Cooperativa se compromete a disponibilizar ao associado uma cópia atualizada do Regimento Interno e do Estatuto Social, em formato impresso ou digital.

1.4 A íntegra deste Regimento e do Estatuto Social deverá estar disponível permanentemente nos sites da Cerbranorte para livre consulta de seus associados e do público geral.

1.5 Além das previsões gerais aqui contidas, este Regimento Interno ainda será composto pelos seguintes capítulos:

- a) Do Processo Assemblear;
- b) Do Processo e da Comissão Eleitoral;
- c) Do Conselho de Administração;
- d) Do Conselho Fiscal;
- e) Do Comitê Gestor Executivo e Consultivo;
- f) Do uso do FATES - Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social;

## **Capítulo 2. GOVERNANÇA DA CERBRANORTE**

2.1 A governança da CERBRANORTE será exercida por um Conselho de Administração, um Comitê Gestor Executivo e Consultivo e um Conselho Fiscal, cujas atribuições,

responsabilidades e forma de eleição e/ou designação estarão detalhadas nos respectivos Estatutos Sociais e neste Regimento.

2.1.1 A Cooperativa de Geração de Energia Elétrica e Desenvolvimento de Braço do Norte não adota em seu sistema de governança o Comitê Gestor Executivo e Consultivo

2.2 O Conselho de Administração terá a responsabilidade de definir diretrizes estratégicas, aprovar políticas internas e zelar pela sustentabilidade e conformidade regulatória da CERBRANORTE, dentre as demais atribuições definidas pelo Estatuto e neste Regimento.

2.3 O Conselho Fiscal será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos atos de gestão e das demonstrações financeiras da CERBRANORTE, dentre as demais atribuições definidas pelo Estatuto e neste Regimento.

### **Capítulo 3. DO PROCESSO ASSEMBLEAR**

3.1 A Cerbranorte deverá garantir a publicidade, transparência, participação dos associados, simplicidade, eficiência na apresentação dos trabalhos, registros, lisura e segurança no processo de votação, objetivando buscar as melhores práticas disponíveis para garantir o exercício pleno dos direitos dos associados.

3.1.1 O que a Assembleia Geral decidir vincula tudo e a todos, ainda que ausentes ou discordantes, nos termos do artigo 38 da Lei 5.764/1971 – Política Nacional de Cooperativismo.

3.2 A Cerbranorte poderá compartilhar a estrutura e recursos em conjunto com outras cooperativas, desde que garantido que não haja prejuízo à participação dos associados da Cerbranorte e/ou a ordem do dia.

3.3 A convocação, regras para participação e votação à distância, quando aplicável, e a realização das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias observarão o disposto no Estatuto Social e no edital de convocação.

3.3.1 As Assembleias Gerais podem ser convocadas pelo:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal;
- c) 1/5 (um quinto) de associados em pleno exercício de seus direitos.

3.3.2 O prazo de antecedência para convocação das Assembleias Gerais é:

- a) Assembleia Geral Ordinária - AGO: 30 dias;
- b) Assembleia Geral Extraordinária - AGE: 15 dias.

3.4 A CERBRANORTE poderá utilizar diversos meios de comunicação para divulgar os editais de convocação, além dos meios oficiais previstos no Estatuto Social, devendo incluir as rádios locais.

3.4.1 O uso de e-mail, WhatsApp, quaisquer mídias faladas ou outras ferramentas eletrônicas de comunicação, será permitido, desde que assegurada a integridade e autenticidade das informações transmitidas pela Cerbranorte.

3.5 Os documentos que embasam a ordem do dia das Assembleias Gerais deverão ser disponibilizados aos associados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, garantindo amplo acesso e transparência no processo.

- 3.5.1 Esses documentos poderão ser consultados na sede da Cerbranorte ou por meio eletrônico, **conforme definido pelo Conselho de Administração.**
- 3.6 A Assembleia Geral nunca poderá deliberar sobre assuntos que não constem da ordem do dia do Edital de Convocação, nos termos do inciso VI do artigo 40 do Estatuto Social.
- 3.7 Além da modalidade presencial, as assembleias da Cerbranorte poderão acontecer também de forma:
- 3.7.1 Híbrida - quando os associados puderem participar e votar presencialmente, no local físico da realização, mas também a distância; ou
- 3.7.2 Digitais - quando os associados só puderem participar e votar a distância, caso em que a assembleia não será realizada em nenhum local físico.
- 3.8 A realização de assembleias híbridas e/ou digitais em nada deverá deixar de atender ao estabelecido no item 3.1 deste capítulo.
- 3.8.1 O edital de convocação deve informar, em destaque, que a reunião ou assembleia será híbrida ou digital, **conforme o caso, informando** e como os associados podem participar e votar a distância;
- 3.8.2 Para todos os efeitos legais, considera-se presente na assembleia híbrida ou digital, conforme o caso, o associado que a ela compareça fisicamente ou que registre sua presença no sistema eletrônico de participação e voto a distância, disponibilizado pela cooperativa;
- 3.8.3 Até 31/12/2028 a Cerbranorte promoverá campanha para recadastramento digital dos associados, e a partir desta data de forma permanente, para coletar dados biométricos que possibilitem a realização de assembleias, incluindo as votações das assembleias presenciais, através de sistemas digitais.
- 3.9 Poderão ser realizadas pré-assembleias, que não terão caráter deliberativo e poderão ocorrer de forma presencial, digital ou híbrida, com o objetivo de fomentar o amadurecimento das ideias e promover a transparência nos processos decisórios da CERBRANORTE.
- 3.9.1 As pré-assembleias servirão como espaço de discussão e esclarecimento de questões que serão deliberadas em Assembleia Geral.
- 3.9.2 O calendário das pré-assembleias será divulgado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, com ampla publicidade para que os associados possam participar, incluindo os assuntos que serão apreciados.
- 3.9.3 Nas pré-assembleias não há necessidade de quórum mínimo para instalação, devendo, entretanto, ser registrada a presença dos associados.
- 3.9.4 Uma ata deverá ser lavrada e assinada pelo Presidente e Secretário das Cooperativas.
- 3.9.5 A ata da pré-assembleia deverá ser disponibilizada a todos os associados, através do site das Cooperativas, no mínimo 10 (dez) dias antes da realização da Assembleia Geral a que esteja relacionada, para que os assuntos discutidos sejam de amplo conhecimento a todos os associados.
- 3.10 As normas sobre o quórum de instalação e de deliberação, assim como o registro e a divulgação dos resultados das votações, seguirão as disposições legais, estatutárias e do Edital de Convocação.
- 3.10.1 Para verificação do quórum de instalação a Cerbranorte registrará a presença dos associados, em folha própria, contendo no mínimo, **matrícula e** assinaturas dos associados aptos a voto **no dia e a matrícula.**

3.10.2 Para garantir o quórum em cada votação a saída do associado deve ser registrada, com anotação do horário em que deixou a assembleia e devolução dos cartões ou de qualquer outro meio utilizado para votação.

3.10.3 Os livros de presença dos associados nas assembleias gerais poderão ser assinados por quaisquer associados presentes.

3.10.4 O registro da presença dos associados deverá ser mantido por no mínimo 5 (cinco) anos, para efeito de confirmação de participação nas assembleias para concurso a cargo eletivo.

3.11 A destituição de membros dos conselhos da CERBRANORTE poderá ser realizada em Assembleia Geral, em caso de conduta incompatível com os princípios cooperativistas ou pelo descumprimento de deveres previstos neste Regimento Interno e no Estatuto Social.

3.11.1 Dar-se-á por solicitação do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno exercício dos seus direitos;

3.11.2 O conselheiro a ser destituído tem o direito de apresentar defesa antes da deliberação, garantindo-lhe o direito ao contraditório;

3.11.3 A destituição deverá ser deliberada pela Assembleia Geral, mediante voto da maioria absoluta dos presentes;

3.11.4 A deliberação sobre a destituição de qualquer membro deverá constar expressamente da ordem do dia da Assembleia que tratar do assunto e ser realizada, obrigatoriamente, através de voto secreto.

3.11.5 Ocorrendo destituição que possa comprometer a regularidade da administração ou fiscalização da entidade, poderá a Assembleia Geral designar, até a posse de novos, um representante para:

- a) Conselho de Administração: podem ser indicados **membros do Comitê de Gestão Executivo e Consultivo ou outros** associados presentes na Assembleia;
- b) Fiscalização: pode ser indicado associados presentes na Assembleia;

3.11.6 Aos administradores e conselheiros provisórios não haverá remuneração;

3.11.7 No prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assembleia, deverão os administradores provisórios convocar novas eleições, que não poderão exceder o prazo de 30 (trinta) dias da data da assembleia que votou a destituição.

3.12 Nas votações das assembleias presenciais deverá a Cerbranorte providenciar:

3.12.1 Cartões de cores diferentes para aprovação ou reprovação de assuntos deliberados;

3.12.2 Pulseiras com lacre para identificação dos associados aptos;

3.12.3 Registro de saída do associado apto para efeito de verificação de quórum;

3.12.4 Sempre que possível, após realização do cadastramento digital dos associados previsto no item 3.8.3 deste regimento, todas as votações realizadas nas Assembleias Gerais poderão acontecer de forma digital, mesmo quando a assembleia for realizada na modalidade presencial.

3.13 Sempre que previsto em edital, no estatuto da Cerbranorte ou definido em Assembleia, a votação ocorrerá de forma secreta, devendo para tanto, ser providenciado cédulas e sessões eleitorais, quando não for possível realizar a votação de forma digital.

3.13.1 As eleições das AGOs, poderão acontecer por aclamação, conforme previsto em edital, desde que ocorra chapa única concorrente ao pleito.

3.14 Nas votações digitais, após login do associado apto, o voto será computado de forma secreta.

3.15 Os associados que desejarem justificar votos dissidentes poderão solicitar que suas justificativas constem da ata da Assembleia, mediante requerimento formal dirigido ao Secretário da sessão.

3.16 A ata de cada Assembleia Geral deverá ser disponibilizada a todos os associados, através do site das Cooperativas, imediatamente após o registro na Junta Comercial.

3.16.1 O conteúdo das atas deve seguir as orientações da Instrução Normativa 81/2020 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI, ou outra que vier a substituí-la;

3.16.2 Para que produza os efeitos legais a partir da data de realização da Assembleia Geral, a ata deve ser registrada na Junta Comercial em até 30 (trinta) dias da realização. Caso o registro seja feito posteriormente, os feitos das deliberações registradas serão aplicados a partir do registro, nos termos da Instrução Normativa 81/2020/DREI;

3.16.3 A ata poderá ser enviada por meio de comunicação eletrônico aos associados que assim solicitarem.

#### **Capítulo 4. DO PROCESSO E DA COMISSÃO ELEITORAL**

4.1 Todos os atos realizados com o objetivo de eleição dos associados para compor os órgãos sociais **eletivos** da Cerbranorte serão denominados "Processo Eleitoral".

4.2 O processo eleitoral, conforme previsto no Estatuto Social e neste Regimento Interno, será conduzido pela Comissão Eleitoral, constituída especificamente para essa finalidade, que seguirá os princípios de ética, transparência, imparcialidade e presteza.

4.3 O acesso à lista de associados fornecida às chapas concorrentes será regido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sendo necessário que os responsáveis pelas chapas assinem um termo de responsabilidade pelo uso adequado dos dados e por eventuais danos causados aos associados.

4.4 Para coordenar o processo eleitoral, será constituída uma Comissão Eleitoral não remunerada composta:

4.4.1 1 (um) representante do Conselho Fiscal de cada cooperativa;

4.4.2 1 (um) representante de cada chapa inscrita;

4.4.3 1 (um) empregado de cada cooperativa;

4.4.4 3 (três) associados escolhidos, dentro das unidades organizacionais da Cerbranorte, pelos membros da Comissão Eleitoral.

4.5 A Comissão Eleitoral deverá ser formada após a publicação do edital de convocação da Assembleia Geral de Eleições.

4.6 A Comissão Eleitoral será considerada formada e completa, após a indicação dos representantes das chapas e posterior escolha dos associados mencionados no item 4.4.4, sendo necessário a assinatura do Termo de Compromisso pelos seus membros e a ratificação pelos Presidentes dos Conselhos de Administração das Cooperativas.

4.7 A Comissão Eleitoral deverá eleger, entre seus membros, excetuados os representantes de chapas, 1 (um) Coordenador, que presidirá a Assembleia Geral durante o processo de votação, e 1 (um) Secretário, que será responsável por registrar os atos referentes às eleições;

4.8 A Comissão Eleitoral deverá receber, analisar e registrar as chapas inscritas para as eleições, bem como verificar a documentação apresentada, de acordo com as exigências do Estatuto Social e deste Regimento Interno.

4.9 As chapas concorrentes deverão inscrever-se na sede da CERBRANORTE, no horário de atendimento comercial.

4.10 As chapas para o Conselho de Administração serão identificadas por números, de acordo com a ordem cronológica de inscrição.

4.11 As chapas para o Conselho Fiscal serão identificadas por letras, de acordo com a ordem alfabética e cronológica de inscrição.

4.12 No caso de votação por sistema eletrônico que não permita a escolha das numerações ou letras referidas, a Comissão Eleitoral poderá adaptar a regra, desde que desvincule a numeração entre chapas do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

4.13 O número e a letra de identificação atribuídos no momento da inscrição serão utilizados para efeito de divulgação e votação.

4.14 O requerimento de inscrição de chapa, conforme modelo contido no edital de convocação, deverá conter, no mínimo, as seguintes informações de cada membro integrante da chapa:

4.14.1 Nome completo;

4.14.2 Matrícula;

4.14.3 Cargo.

4.15 O requerimento de inscrição de chapa deverá indicar o nome de um representante da chapa para a Comissão Eleitoral, que será responsável por registrar a inscrição e responder por quaisquer comunicações relativas à chapa.

4.16 A Cerbranorte disponibilizará em seu site, espaço específico contendo informações sobre o processo eleitoral.

4.17 Para a efetivação do registro da chapa, além do requerimento de inscrição, conforme modelo contido no edital de convocação, deverão ser entregues os documentos comprobatórios de elegibilidade dos membros integrantes previstos no Estatuto Social.

4.18 No momento da entrega da documentação da chapa, o membro da comissão designado fará uma pré-conferência para certificar-se de que os documentos solicitados foram apresentados.

~~4.18.1 Em caso de, no ato, ser previamente identificada documentação faltante, será informado por escrito o motivo da recusa e o registro da chapa não será realizado deferido no ato.~~

~~4.18.2 Em caso de, no ato, ser previamente identificada documentação faltante, será informado por escrito o motivo da recusa e o registro da chapa não será deferido.~~ Identificados documentos faltantes ou discordantes com o solicitado, toda a documentação será devolvida e o motivo da recusa será informado por escrito.

4.18.3 Aparentando estar a documentação completa, será fornecido o protocolo de recebimento.

4.19 No prazo de 2 (dois) dias corridos, a Comissão Eleitoral verificará a legitimidade de todos os documentos apresentados. Estando a documentação em acordo aos requisitos de legitimidade, a Comissão Eleitoral fará o registro da chapa, fornecendo o protocolo de registro com o número da chapa.

4.20 Se verificada inelegibilidade ou ausência de algum dos documentos, a Comissão Eleitoral comunicará por escrito o responsável pela chapa, **informando o prazo para**

regularização, que não poderá ser inferior a 2 (dois) dias úteis. nunca menor que 2 (dois) dias úteis, para regularização.

4.21 Caso não sanadas a(s) irregularidade(s), com a apresentação de documentação complementar necessária e/ou a inscrição de novo(s) candidato(s) elegível(is), a chapa será indeferida, ficando impedida de concorrer à eleição.

4.22 Toda a documentação entregue pelas chapas concorrentes deverá ser arquivada na sede da CERBRANORTE, ficando disponível para verificação por outras chapas concorrentes e pelos associados.

4.23 A documentação das chapas deverá estar acessível durante a Assembleia Geral de Eleições.

4.24 Após as eleições, a documentação será arquivada na sede administrativa da CERBRANORTE pelo prazo de 05 (cinco) anos ou enquanto tramitar eventual ação judicial que vise discutir a eleição correspondente.

4.25 Em caso de falecimento de um dos membros da chapa já registrada, a substituição poderá ser requerida até 2 (dois) dias úteis após o ocorrido, desde que a substituição ocorra até o início da Assembleia Geral das Eleições.

4.26 Os candidatos poderão realizar suas campanhas junto ao quadro social de forma democrática, utilizando-se de qualquer meio de comunicação, desde que às suas próprias expensas e respeitados os limites e critérios estabelecidos por este Regimento Interno e o Estatuto Social.

4.27 No mínimo 15 (quinze) dias antes da Assembleia Geral com eleições, o Presidente fixará na sede da CERBRANORTE uma circular citando o número de associados com direito a voto, além de disponibilizar a listagem dos sócios com unidades consumidoras de energia elétrica ativas para as chapas inscritas.

4.28 É vedado o uso de material, equipamentos, empregados e recursos próprios ou de terceirizados da CERBRANORTE por qualquer das chapas concorrentes.

4.29 Durante a Assembleia Geral de Eleições, o Coordenador da Comissão Eleitoral concederá a cada chapa um tempo de 10 (dez) minutos para apresentar seus componentes e seu Plano de Trabalho aos presentes, sendo vedado o debate por parte das chapas ou dos presentes.

4.30 As Assembleias Gerais com eleições poderão adotar 2 (duas) modalidades de votação, conforme detalhado a seguir:

4.30.1 Votação simbólica ou por aclamação: este tipo de votação acontecerá nos termos do parágrafo segundo do artigo 39 do Estatuto Social, quando onde os associados presentes se manifestarão utilizando os cartões e a pulseira que foram entregues no momento do registro da presença em folha ou lista própria para este fim. A identificação do associado se dará através da pulseira e assegura que o associado está em pleno gozo de seus direitos. É obrigatório que aqueles que não concordarem se manifestem de forma contrária, para que tal manifestação seja registrada em ata.

4.30.2 Votação secreta: A votação secreta será feita por meio de cédulas ou, no caso de eleição, por urna eletrônica aprovada pela Comissão Eleitoral, garantindo a privacidade e o sigilo dos votos dos participantes da assembleia. Esta modalidade ocorrerá nas seguintes situações:

- a) Sempre que a Assembleia assim decidir, independentemente do assunto em discussão. Neste caso, a Assembleia poderá ser suspensa, até que o processo de votação seja organizado;
- b) Em eleições do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração, quando houver duas ou mais chapas concorrendo.

4.31 O voto por procuração, ou delegação não será permitido em nenhuma das modalidades de votação descritas.

4.32 A cooperativa se compromete a fornecer toda a infraestrutura necessária para a realização da votação secreta, mesmo que não haja assuntos obrigatórios a serem decididos dessa forma na pauta da assembleia. A infraestrutura mínima deverá incluir:

4.32.1 Cabines de votação que garantam a privacidade e o sigilo dos participantes, podendo ser utilizadas as cabines da Justiça Eleitoral ou outras que assegurem a privacidade, conforme aprovação da Comissão Eleitoral;

4.32.2 Urnas para coleta das cédulas de votação, que devem garantir a segurança, lacre e abertura, também com a aprovação da Comissão Eleitoral;

4.33 Não sendo votação eletrônica, as cabines devem disponibilizar canetas para registro do voto e a relação das chapas inscritas, incluindo a identificação por número, letra ou denominação.

4.34 Durante a Assembleia Geral em que ocorrerem as eleições, a Comissão Eleitoral terá a responsabilidade de organizar todo o processo de votação e assegurar a disponibilidade de todos os documentos necessários, em conformidade com a legislação vigente, assim como com o presente Regimento Interno e Estatuto Social.

4.35 Após a abertura da sessão de votação, caberá ao coordenador da Comissão Eleitoral dirigir os procedimentos eleitorais.

4.36 O coordenador da Comissão Eleitoral deverá informar ao secretário da Assembleia o resultado da votação, que será transcrito e registrado na ata da Assembleia Geral.

4.37 Em caso de empate:

4.37.1 Será considerada vencedora a chapa do Conselho de Administração composta pelos membros registrados, num somatório, com mais tempo de cooperativa que tiver como candidato a presidente o cooperado com mais tempo de cooperativa.

4.37.2 ~~No caso de empate~~ Nas eleições para o Conselho Fiscal, será declarada vencedora a chapa composta pelos membros efetivos registrados, num somatório, com mais tempo de cooperativa.

4.38 Se forem eleitos candidatos que possuam parentesco entre si até o segundo grau, em linha reta ou colateral, em conselhos diferentes da mesma cooperativa, o cargo do eleito no Conselho Fiscal será considerado vago.

## **Capítulo 5. DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

5.1 O Conselho de Administração é órgão colegiado responsável pela administração estratégica, precipuamente focada na perenidade, manutenção, crescimento e desenvolvimento das Cooperativas, sujeito aos ditames do Estatuto Social das Cooperativas e regido, de forma complementar, por este Regimento, sendo protagonista no sistema de governança das Cooperativas.

5.1.1 É o órgão colegiado encarregado do processo de decisão estratégica, exercendo o papel de guardião dos princípios, valores, objeto social e sistema de governança, devendo para isso, utilizar as melhores práticas de boa governança cooperativista.

5.2 O Conselho de Administração tem como finalidade estabelecer diretrizes, planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos dispositivos estatutários das Cooperativas e sua perenidade.

5.2.1 Sua missão é proteger e valorizar a Cooperativa, otimizar o uso dos recursos existentes e o retorno dos investimentos, buscando continuamente o melhor resultado para o benefício socioeconômico dos associados.

5.2.2 Deverá praticar a ética, a equidade, o respeito às leis e normas legais, fiscais e regulatórias.

5.3 É vedado a qualquer conselheiro de administração atuar de forma parcial, discriminatória, nepotista, omissa, tendenciosa, imprudente, clientelista, abusiva, antiética, interesseira ou de qualquer outra forma lesiva e/ou inaceitável ao bom senso comum e aos valores e princípios do cooperativismo e das Cooperativas.

5.4 Os conselheiros eleitos serão pessoalmente responsáveis por seus atos, se agirem com culpa ou dolo, e poderão ser declarados pessoalmente responsáveis pelas obrigações contraídas em nome das Cooperativas.

5.5 Constituem, entre outras prevista no Estatuto Social, hipóteses de vacância automática do cargo eletivo:

- I. Morte;
- II. Renúncia;
- III. Destituição pela Assembleia Geral;
- IV. Não comparecimento, sem a devida justificativa aceitável, consecutivamente, a 3 (três) reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, ou a 6 (seis) alternadas durante o exercício social;
- V. Desligamento do quadro de associados das Cooperativas;

5.6 O Conselho de Administração reunir-se-á, preferencialmente, na sede das Cooperativas, com o objetivo de discutir assuntos de interesse das Cooperativas, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias e regimentais.

5.6.1 Somente serão realizadas reuniões fora da sede da Cooperativa quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo Conselho de Administração.

5.7 Na primeira ou segunda reunião do mandato, o Conselho de Administração aprovará o cronograma para o primeiro ano de exercício, junto com plano anual de trabalho, e, na última reunião de cada ano, o cronograma **anual** das reuniões **no ano seguinte** e o plano de trabalho **anual** do ano seguinte.

5.8 O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, com data e hora inicial, conforme cronograma previamente definido, e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente, da maioria do Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, devendo:

- I. As reuniões serem realizadas com a presença mínima de metade mais um dos membros em exercício;
- II. As deliberações serem tomadas pela maioria simples de votos dos presentes;
- III. **O Presidente do Conselho de Administração votará com o fim único e exclusivo de desempatar a votação;**
- IV. Os assuntos tratados e as deliberações resultantes serem consignados em atas lavradas em livro próprio ou em folhas soltas, lidas, aprovadas e assinadas pelos membros presentes;
- V. Publicitar ao quadro social, imediatamente após aprovada a ata, extrato ou boletim das deliberações divulgáveis das reuniões do Conselho de Administração, através de portal eletrônico no site da Cooperativa.

**VI.** Cumprir demais ritos e exigibilidades estabelecidos na lei, no Estatuto Social, em Assembleia, neste Regimento, em deliberações pregressas do Conselho de Administração, em outros regimentos, normativos ou regulamentos por autoridades competentes, bem como nas políticas adotadas pela Cooperativa;

**VII.** Analisar as solicitações, recomendações e pareceres do Comitê de Gestão Executivo e Consultivo e, quando couber, realizar deliberações devidas.

5.9 O membro do Conselho de Administração deve abster-se de votar nas deliberações que tenha interesse de cunho particular, pessoal ou privativo, que sejam conflitantes e/ou incompatíveis com os interesses da Cooperativa, mesmo que tacitamente, temporário, permanente, circunstancial ou situacional, sendo-lhe assegurada participação nos debates, desde que sua participação corresponda com os melhores interesses da Cooperativa e do quadro social.

5.9.1 O conselheiro deve se manifestar em suspeição ou impedimento, para condições previstos neste item, devendo o secretário registrar a manifestação em ata.

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

5.10.1 O Secretário é responsável pela elaboração de atas claras, concisas, objetivas e circunstanciadas para registro fidedigno das discussões e deliberações ocorridas nas reuniões, devendo consignar os assuntos como sendo de caráter deliberativo ou informativo.

5.10.2 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.

5.10.3 Excepcionalmente, quando houver ausência ou indisponibilidade do Secretário, o Presidente nomeará um conselheiro presente para secretariar a reunião.

5.11 Para conhecimento e preparação prévia de todos os membros do Conselho de Administração, o Secretário deve encaminhar até 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião ordinária pauta contendo assuntos necessários e propostos pelos conselheiros.

5.12 A ata da reunião será lida, apreciada e assinada pelos conselheiros até a realização da reunião seguinte.

5.13 Independentemente da assinatura das atas na reunião subsequente, as decisões do Conselho de Administração vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem, salvo vacância, que, quando houver, deverá constar na ata.

5.14 Os conselheiros que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata, deverão comunicá-las ao Presidente, até o início da reunião seguinte.

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

5.16 Sob responsabilidade do Secretário, todos os documentos, inclusive os originais das atas das reuniões, ficarão arquivados na Cooperativa.

5.17 Os Conselheiros de Administração e Fiscal terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho de Administração.

5.18 O registro da presença e ausência dos conselheiros nas reuniões, evidenciado em ata, será providenciado pelo Secretário.

5.19 As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado, comprovadamente entregue a todos os membros.

5.20 Os assuntos pautados devem ter caráter relevante para a Cooperativa.

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

5.20.2 O horário de início das reuniões, previsto nas convocações, deverão ser cumpridos rigorosamente.

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

5.21 Assuntos não previstos na pauta serão inscritos para serem discutidos no item Assuntos Gerais, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados e não terão caráter deliberativo.

5.21.1 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 disponibilizada previamente, devendo estar disponível no ato da discussão.

5.22 Os conselheiros deverão se empenhar na leitura e no entendimento da documentação previamente disponibilizada e solicitar, se necessário, ao coordenador do Comitê de Gestão Executivo e Consultivo, outro membro deste comitê ou ainda outros que julgarem necessários, informações adicionais que julgarem necessárias ao perfeito entendimento do assunto.

5.23 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 pela maioria.

5.24 Os conselheiros deverão estar sempre presentes na sala de reunião, presencial ou virtual, durante as discussões sobre os assuntos pautados, sejam eles deliberativos ou não.

5.25 Cabe ao Presidente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

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

5.26 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.

5.27 Compete ao Conselho de Administração, além de outras eventualmente exigidas no Estatuto Social e na lei:

- I. Liderar a elaboração e revisão periódica do Planejamento Estratégico (PE), acompanhar periodicamente a realização do PE e o cumprimento de seus objetivos, metas e indicadores de desempenho, e ainda avaliar, ao final de cada ciclo, o desempenho e o atingimento da missão, visão e valores, bem como os resultados dos objetivos estratégicos.
- II. Escolher os membros do Comitê Gestor Executivo e Consultivo entre o corpo funcional dos empregados seniores, nos termos do capítulo Do Comitê Gestor Executivo e Consultivo;
- III. Acompanhar o desempenho do Comitê Gestor Executivo e Consultivo no âmbito de suas funções executivas;
- IV. Escolher, dentre seus membros, delegados para representação junto à Federação das Cooperativas de Energia do Estado de Santa Catarina – FECOERUSC. Em nenhuma hipótese haverá remuneração adicional, ou receberá benefício de qualquer espécie, pelo exercício da delegação. As despesas comprovadas contraídas pelo delegado no exercício da delegação

poderão ser a ele ressarcidas, desde que previamente aprovadas pelo Presidente.

- V. Publicitar ao quadro social, extrato ou boletim das deliberações divulgáveis das reuniões do Conselho de Administração, através de portal eletrônico no site da Cooperativa. É atribuição do Secretário, ou de outro membro do colegiado escolhido pelo Conselho de Administração, promover e supervisionar o cumprimento regular e/ou periódico da divulgação, podendo, ainda, ser veiculada por rádio, jornais, canais digitais e/ou outros meios disponíveis.
- VI. Estabelecer em instruções e regulamentos, sanções ou penalidades a serem aplicadas nos casos de violação e abusos cometidos contra disposições da lei, deste Estatuto, do Regimento Interno da Cerbranorte, incluindo fraudes ou abusos cometidos por associados por ligações clandestinas ou outras infrações previstas nas leis e normas do setor de energia elétrica. Para avaliação, dosimetria e devida aplicação de sanções e/ou penalidades, além dos instrumentos acima, deverão ser observados, conforme o caso, os dispostos estabelecidos em outros instrumentos vigentes, como exemplo, e não se limitando: Manual de Conduta e Ética, Manual de Integração, políticas e/ou programas de compliance, riscos e anticorrupção, segurança e, demais normativas ou procedimentos internos.
- VII. Revisitar a cada 2 (dois) anos, ou antes se necessário, as políticas e diretrizes relativas aos controles internos, à segurança e à gestão de riscos, e os planos de contingência para os riscos da Cerbranorte;
- VIII. Deliberar e encaminhar à ANEEL pleito do valor da receita requerida, após análise exaustiva para a melhor relação custo-benefício, que assegure conjuntamente a modicidade tarifária aos associados, investimentos eficientes, necessários e prudentes, e o equilíbrio econômico-financeiro da Cooperativa.
- IX. Observar nas deliberações sobre demissão, eliminação ou exclusão de associados, no que couber, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislação aplicável.
- X. Observar nas deliberações da convocação da Assembleia Geral as melhores práticas preconizadas pela Organização das Cooperativas do Brasil (OCB), bem como a legislação aplicável, o capítulo Do Processo Assemblear e o Estatuto Social;
- XI. Adquirir, vender, alienar, transigir, dar como garantia ou onerar bens imóveis da Cerbranorte, com expressa autorização da Assembleia Geral e, quando couber, com anuência do órgão regulador do setor de energia elétrica, para o melhor entendimento da necessidade de anuência, prévia ou posterior, de órgão regulador, os conselheiros devem compreender e/ou conhecer a composição e o conceito de “Bens da União” sob responsabilidade da outorgada, o contrato de permissão para prestação de serviço público de distribuição de energia elétrica, celebrado com o Poder Concedente, e as vigentes leis e regulamentações do setor de energia elétrica;
- XII. Observar as disposições do capítulo deste Regimento que versa sobre o FATES para proposição anual à Assembleia Geral do programa de aplicação deste fundo;
- XIII. Tratar e registrar em ata as manifestações endereçadas pelo Conselho Fiscal.
- XIV. Acompanhar o controle e o provisionamento de ações judiciais.
- XV. Examinar as denúncias de irregularidades praticadas no âmbito da Cooperativa, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal, pela

Auditoria e outros órgãos da Cooperativa, e determinar medidas visando as apurações e providências cabíveis.

5.28 Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I. Apresentar a Assembleia Geral os assuntos da ordem do dia;
- II. Representar ativa e passivamente a Cooperativa, em juízo ou fora dele;
- III. Tomar votos e votar, com a finalidade do desempate, nas deliberações do Conselho de Administração;
- IV. Proporcionar, por meio da transparência na condução das reuniões, ao Conselho de Administração, a obtenção de informações sobre todos os negócios da Cooperativa;
- V. Assegurar que todos os membros do Conselho de Administração tenham direito a se manifestar com independência, sobre qualquer matéria colocada em votação;
- VI. Permitir, excepcionalmente, a inclusão de assuntos extra pauta, considerando a relevância e a urgência do assunto;
- VII. Aplicar as advertências estipuladas pelo Conselho de Administração

5.29 Cabe ao Secretário as seguintes atribuições:

- I. Secretariar e lavrar as atas das reuniões e Assembleias Gerais, responsabilizando-se pelos livros e páginas digitalizadas, documentos e arquivos referentes ao quadro social;
- II. Assinar juntamente com o Presidente, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações da Cooperativa;
- III. Executar demais atribuições eventualmente contidas nesse Regimento Interno da Cerbranorte e/ou definidas pelo Conselho de Administração.

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

## **Capítulo 6. DO CONSELHO FISCAL**

6.1 O Conselho Fiscal, é o órgão colegiado fiscalizador da Cooperativa, com atuação normatizado por este Regimento, obediente a legislação aplicável e ao Estatuto Social da Cooperativa.

6.2 O Conselho Fiscal da Cooperativa tem a finalidade precípua de fiscalizar assídua e minuciosamente os atos do Conselho de Administração, do Comitê de Gestão Executivo e Consultivo, reportando aos demais associados sobre as conclusões que obteve durante o exercício social, recomendando ou não a aprovação das contas do exercício pela Assembleia Geral.

6.2.1 Compete ao Conselho Fiscal apontar e auxiliar na solução de problemas, correções e melhorias, para o melhor desenvolvimento e desempenho socioeconômico da Cooperativa.

6.3 As inscrições para o cargo de Conselheiro Fiscal serão por chapas totalmente independentes do Conselho de Administração em exercício, absoluta e cabalmente desvinculadas de chapas candidatas ao Conselho de Administração, devendo ser realizadas nos prazos e conforme dispositivos estabelecidos no Estatuto Social e neste Regimento.

6.4 É vedado a qualquer Conselheiro Fiscal atuar de forma parcial, discriminatória, nepotista, omissa, tendenciosa, imprudente, clientelista, abusiva, antiética, interesseira ou de qualquer outra forma lesiva e/ou inaceitável ao bom senso comum e aos valores e princípios do cooperativismo e da Cooperativa.

6.5 Antes das eleições para conselheiros fiscais, a Cooperativa disponibilizará aos interessados em participar do pleito, um curso de cooperativismo objetivando dar aos interessados uma visão da estrutura, gestão, princípios e valores do Cooperativismo.

6.5.1 A participação no curso é obrigatória para candidatura, sendo que no ato da inscrição os interessados deverão exibir o certificado de participação no curso constante no *caput*.

6.5.2 O curso poderá ser ministrado pela Cooperativa, em parceria com o SESCOOP/SC, ou ainda por empresa ou profissional por ela contratado.

6.5.3 O curso será disponibilizado entre 45 (quarenta e cinco) a 180 (cento e oitenta) dias, antes das eleições e será amplamente divulgado pelos meios de comunicação da Cooperativa, com a antecedência mínima de pelo menos 30 (trinta dias) da data da realização do curso.

6.5.4 O prazo limite para as inscrições no curso será fixado pela Cooperativa considerando, a quantidade de inscritos, os conteúdos e a carga horária podendo ser desdobrado em mais de uma turma, se houver demanda.

6.5.5 O prazo de validade do curso é de 4 (anos) anos, mesmo em caso de reeleição.

6.6 O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente na sede da Cooperativa pelo menos uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, com a participação de 3 (três) de seus membros titulares, podendo haver a participação dos suplentes, que também serão remunerados, no entanto, aos titulares e suplentes não haverá, sob nenhum pretexto, remuneração em reuniões extraordinárias.

6.6.1 A Cooperativa providenciará em qualquer caso, local limpo, arejado, seguro, sem a interferência de terceiros, exceto àqueles convidados para participar da reunião para o Conselho Fiscal executar as suas atividades.

6.6.2 O quórum mínimo para deliberação nas reuniões é de três membros presentes.

6.7 Em sua primeira reunião o Conselho Fiscal deve escolher, dentre seus membros efetivos, um coordenador, incumbido de convocar as reuniões e dirigir seus trabalhos e um secretário para compilar as pautas e redigir as atas.

6.8 Em sua primeira ou segunda reunião o Conselho deve elaborar e aprovar Plano de Trabalho para todo período do mandato, contendo no mínimo as principais atividades, prazos e conselheiro responsável, e calendário de reuniões.

6.9 As reuniões serão convocadas pelo coordenador, ou por seu substituto e ainda por qualquer um dos seus membros, pelo Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral.

6.9.1 As convocações serão efetuadas pelo coordenador, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, juntamente com a pauta e os documentos que serão deliberados.

6.9.2 Se um conselheiro estiver impossibilitado de participar em uma reunião ou atividade do Conselho Fiscal, ele deve comunicar ao coordenador para a convocação do suplente;

6.9.3 Na ausência do coordenador, a reunião será presidida por um conselheiro coordenador *ad hoc*, escolhido pela maioria presente.

6.9.4 Na ausência do secretário, a reunião será secretariada por um conselheiro secretário *ad hoc*, escolhido pelo coordenador.

6.10 As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes e constarão de ata lavrada em livro próprio ou em páginas digitalizadas, lida, assinada e aprovada ao final dos trabalhos pelos conselheiros presentes.

6.11 O membro do Conselho Fiscal deve abster-se de votar nas deliberações que tenha interesse de cunho particular, pessoal ou privativo, que sejam conflitantes e/ou incompatíveis com os interesses da Cooperativa, mesmo que tacitamente, temporária, permanente, circunstancial ou situacional, sendo-lhe assegurada participação nos debates, desde que sua participação corresponda com os melhores interesses da Cooperativa e do quadro social.

6.11.1 O conselheiro deve se manifestar em suspeição ou impedimento, para condições previstos no *caput* deste artigo, devendo o secretário registrar a manifestação em ata.

6.12 Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados as reuniões e trabalhos dos conselhos, ficarão arquivados na sede Cooperativa, sob responsabilidade do secretário.

6.13 Compete ao Conselho Fiscal, cumprir as atribuições constantes no Estatuto Social, neste Regimento, bem como acompanhar, orientar e exercer assídua e minuciosa fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da Cooperativa, cabendo-lhes, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. No exercício de suas funções, endereçar formal e tempestivamente ao Conselho de Administração toda e qualquer, verifica ou possível, exceção, improbidade, inconsistência, pendência, omissão, negligência, exigibilidade descumprida, descontrole, disfunção, indébito, inconveniência, ameaça ou prejuízo à Cooperativa, para que este possa envidar as ações que se fizerem mister.
- II. Acompanhar a implementação e a eficácia do Programa de Compliance, reportando periodicamente aos associados em Assembleia Geral.
- III. Cumprir o Plano de Trabalho.
- IV. Participar, quando couber, nos processos eleitorais, conforme regimentado.

6.14 Ao coordenador do Conselho Fiscal compete, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Representar o Conselho Fiscal;
- II. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. Distribuir matérias para estudo, designando relatores, se necessário;
- IV. Exercer seu voto comum ou de qualidade somente para desempate nas deliberações do Conselho Fiscal;
- V. Encaminhar aos setores competentes da Cooperativa, a pedido do Conselho Fiscal, solicitação de informações e esclarecimentos de ordem administrativa, contábil, financeira e técnica/operacional.

6.15 Aos conselheiros efetivos e, quando estiverem presentes e participando, membros suplentes, compete, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Exercer o direito de voto nas deliberações do Conselho Fiscal;
- II. Emitir parecer conclusivo sobre qualquer matéria, quando investidos da função de relator;
- III. Pedir vistas de processos ou outros documentos necessários a seu esclarecimento e orientação, obrigando-se a emitir relatórios circunstanciados no prazo definido pelo coordenador.
- IV. Executar o Plano de Trabalho.

6.16 O Conselho Fiscal poderá solicitar antecipadamente apoio de estrutura administrativa interna disponível da Cooperativa, para auxiliar em suas atribuições.

6.17 O Conselho Fiscal deverá manter em seus arquivos ou ter acesso direto, dentre outros documentos:

- I. Estatuto Social da Cooperativa;
- II. Documentos cooperativistas em vigor (Leis, resoluções, circulares, normativas etc);
- III. Cópias das atas de reunião do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- IV. Todos os documentos e relatórios de fiscalização;
- V. Atas e editais de convocação das Assembleias Gerais;
- VI. Cópias das correspondências recebidas e expedidas pelo Conselho Fiscal;
- VII. Cópias dos relatórios de auditorias internas e externas;
- VIII. Balanços e balancetes mensais;
- IX. Demais demonstrativos econômicos e financeiros; e
- X. Plano anual de trabalho.

6.18 Deve-se observar o seguinte rito e regras nas reuniões do Conselho Fiscal:

- I. As reuniões do Conselho Fiscal deverão ser realizadas, com o número mínimo de 3 (três) conselheiros, efetivos ou suplentes, e as deliberações deverão ser tomadas por maioria simples de votos dos conselheiros presentes e constarão da ata lavrada em livro próprio ou em páginas digitalizadas, lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos pelos conselheiros fiscais presentes.
- II. Nas reuniões extraordinárias deverão ser discutidas e votadas, exclusivamente, as matérias para as quais foram convocados os conselheiros.
- III. A ordem dos trabalhos deverá ser a seguinte:
  - a) abertura da reunião, pelo coordenador;
  - b) verificação de quórum.
  - c) leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
  - d) leitura do expediente e comunicações diversas, se houver;
  - e) distribuição de processos e outros documentos a serem examinados;
  - f) exame e julgamento dos processos e documentos distribuídos.
- IV. Na fase de discussão, deverá ser facultado o pedido de vista a qualquer conselheiro, que devolverá o expediente ao plenário, na próxima reunião.
- V. Poderão ter acesso ao recinto da reunião, além dos conselheiros e o apoio destes, as pessoas especialmente convidadas, desde que acordado entre os membros.
- VI. Os conselheiros fiscais suplentes poderão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Fiscal.
- VII. Os votos e pareceres proferidos deverão ser transcritos na íntegra.
- VIII. As atas deverão ser numeradas, ordinal e consecutivamente, e delas deverão constar necessariamente os seguintes elementos:
  - a) natureza, data, horário e local da reunião;

- b) indicação nominal dos membros presentes e dos demais participantes, quando houver;
- c) indicação de quem presidiu a reunião;
- d) resultado da discussão e votação da ata da reunião anterior;
- e) assuntos diversos tratados na reunião, quando houver;
- f) encerramento e assinaturas dos presentes.

6.19 Como escopo da atuação do Conselho Fiscal está a recomendação para a Assembleia Geral Ordinária, pela aprovação ou não da prestação de contas anual da gestão da Cooperativa.

6.19.1 A reunião para deliberação sobre a prestação de contas da Cooperativa deverá ser realizada em tempo hábil para apresentação de parecer à Assembleia Geral Ordinária.

6.19.2 O relato e o parecer para a Assembleia Geral deverão ser elaborados de forma a sintetizar a atuação do Conselho Fiscal no decorrer e ao final do exercício social da Cooperativa, culminando com a sua recomendação para os associados sobre a prestação de contas da sociedade.

6.19.3 O parecer do Conselho Fiscal para a Assembleia Geral deverá constar integralmente da ata da reunião de deliberação do Conselho Fiscal.

## **Capítulo 7. DO COMITÊ DE GESTÃO EXECUTIVO E CONSULTIVO**

7.1 O Comitê de Gestão Executivo e Consultivo é responsável pela execução das diretrizes estratégicas e organizacionais, definidas pelo Conselho de Administração, e pela direção tática e operacional das atividades do negócio principal das Cooperativas, tendo ainda caráter consultivo e de assessoramento, bem como subordinação integral ao Conselho de Administração e supervisão direta do Presidente.

7.1.1 O Comitê de Gestão Executivo e Consultivo será composto conforme estabelecido no Estatuto Social e neste Regimento. Adicionalmente, os membros do Comitê de Gestão Executivo e Consultivo deverão ter os seguintes requisitos, qualificações e competências:

- a) Experiência mínima de 5 (cinco) anos em funções de gestão na Cerbranorte, principalmente nos setores comercial, técnico, administrativo ou econômico-financeiro;
- b) Formação acadêmica em curso superior;
- c) Certificação de participação em curso de cooperativismo ou correspondente;
- d) Sem interesses conflituosos com membros dos conselhos e/ou negócios das Cooperativas;
- e) Histórico de liderança empática e eficiente.

7.2 As funções do Comitê de Gestão Executivo e Consultivo incluem, mas não se limitam a:

- a) Acompanhar a execução das diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- b) Implementar políticas operacionais e administrativas definidas pelo Conselho de Administração da CERBRANORTE;

- c) Zelar pelo cumprimento das normas regulatórias e dos padrões de eficiência estabelecidos no setor de energia elétrica;
- d) Zelar pelo cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis ao cooperativismo;
- e) Apresentar Plano de Trabalho Executivo Anual ao Presidente e/ou Conselho de Administração;
- f) Registrar em ata as deliberações de suas reuniões;
- g) Outras atribuições designadas pelo Conselho de Administração.

7.3 O Conselho de Administração designará, entre os membros do Comitê, um coordenador. O período de mandato da coordenação não poderá ser superior a 4 (quatro) anos.

7.4 A substituição de membros do Comitê será realizada pelo Conselho de Administração, com base nas disposições deste Regimento Interno e do Estatuto Social.

## **Capítulo 8. DO USO DO FATES**

8.1 Este Capítulo tem como objetivo estabelecer as normas e procedimentos para a utilização do Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social (FATES) das Cooperativas, visando a prestação de assistência aos seus associados, seus familiares, fortalecendo a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento social, técnico e o cooperativismo.

8.2 O FATES destina-se ao financiamento de ações educacionais, desportivas, saúde, sociais, culturais e técnicas que visem a capacitação dos cooperados e o desenvolvimento das comunidades locais que abrangem os municípios de Braço do Norte e Rio Fortuna e noutros locais que haja atuação das Cooperativas.

8.3 O FATES será administrado pelo Conselho de Administração da Cooperativa e por uma Comissão de Gestão do FATES, formada por membros da cooperativa, membros do Conselho de Administração.

8.4 O FATES tem por objetivos:

8.4.1 Proporcionar aos cooperados e empregados acesso a programas de formação técnica e profissional para melhoria de sua atuação na cooperativa e no mercado de trabalho;

8.4.2 Promover ações sociais que visem a melhoria da qualidade de vida dos cooperados, dos seus familiares e das comunidades onde **eles residem as Cooperativas atuam**;

8.4.3 Apoiar iniciativas educacionais, culturais, de saúde e outras áreas que beneficiem os cooperados e suas famílias;

8.4.4 Financiar projetos de inovação tecnológica e sustentabilidade relacionados à atividade da cooperativa;

8.4.5 Realizar parcerias com instituições de ensino e pesquisa para aprimorar os conhecimentos e as práticas dos cooperados e empregados.

8.5 Esses objetivos visam garantir que as Cooperativas possam atuar de forma mais eficiente e com maior impacto social, beneficiando seus membros e a comunidade como um todo.

8.6 Os recursos têm origem nos resultados positivos apurados ao término de cada exercício social. Sendo estes resultados denominados de sobras e lucros do exercício.

8.7 Com base na Lei 5764/71 – Política Nacional do Cooperativismo e no Estatuto Social da Cooperativa:

8.7.1 O Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social, destinado à prestação de assistência aos associados, seus familiares e empregados, é constituído de 5% (cinco por cento) das sobras líquidas do exercício, conforme artigo 28 da Lei 5.764/71;

8.7.2 Os resultados das operações das cooperativas com não associados também integram o FATES, conforme o artigo 87 da Lei 5.764/71.

8.8 A proposta de realização dos recursos do FATES será revisada anualmente, conforme a disponibilidade financeira da cooperativa, sendo aprovado pela Assembleia Geral dos Cooperados.

8.9 Os recursos do FATES poderão ser utilizados para as seguintes finalidades:

8.9.1 Capacitação e formação técnica dos cooperados e empregados, por meio de cursos, treinamentos, workshops, seminários e outras formas de educação formal ou informal;

8.9.2 Apoio a projetos sociais, como assistência à saúde, educação, cultura, esporte e outras áreas, que beneficiem cooperados e suas famílias;

8.9.3 Implantação e manutenção de programas de inclusão digital e promoção de bem-estar social para os cooperados e a comunidade;

8.9.4 Apoio a iniciativas ambientais e de sustentabilidade vinculadas à geração e distribuição de energia e demais áreas de atuação da cooperativa;

8.9.5 Subsídios para o desenvolvimento de estudos, pesquisas e inovações tecnológicas que possam aprimorar os processos e a gestão da cooperativa;

8.9.6 Ações de promoção de segurança e saúde do trabalho para os cooperados e empregados, inclusive com a aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva.

8.10 Os projetos e ações financiados pelo FATES deverão seguir os princípios de transparência, prestação de contas e de adequação aos objetivos da cooperativa.

8.11 A programação anual de utilização do FATES será elaborada pela Comissão de Gestão do FATES e submetida ao Conselho de Administração da cooperativa, para análise e aprovação.

8.12 A Comissão de Gestão do FATES será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, podendo ser sendo um deles o responsável pela área administrativa da cooperativa, do um pelo Conselho de Administração e um membro do setor social, sem remuneração adicional.

8.13 A execução das ações financiadas pelo FATES poderá ser feita diretamente pela cooperativa ou por meio de parcerias com entidades externas, como instituições de ensino, Organizações da Sociedade Civil (OSC) ou outras deliberadas e regulamentadas nos Editais.

8.14 Os projetos financiados pelo FATES deverão ser acompanhados e avaliados periodicamente pela Comissão de Gestão e pelo Conselho de Administração.

8.15 A solicitação de recursos do FATES para execução de projetos sociais deverá ser feita por entidades legalmente constituídas por meio de um projeto formal, contendo:

8.15.1 Descrição da ação ou projeto proposto, incluindo objetivos, metodologia e resultados esperados;

8.15.2 Justificativa para a aplicação dos recursos e como o projeto se alinha aos objetivos do FATES;

8.15.3 Orçamento detalhado, com indicação de como os recursos serão aplicados;

8.15.4 Cronograma de execução da ação ou projeto;

8.15.5 Ação Cooperativista;

8.15.6 Outros critérios estabelecidos no Edital.

8.16 Os projetos sociais serão analisados pela Comissão de Gestão do FATES, que fará recomendações ao Conselho de Administração, o qual, analisará, podendo aprovar, modificar ou indeferir o pedido de financiamento.

8.17 Os projetos selecionados e aprovados pelo Conselho de Administração para compor o programa de aplicação do FATES, seguirão para deliberação da Assembleia Geral.

8.18 A Cerbranorte adotará como critério, o Edital de chamamento lançado no último trimestre do exercício, o qual regulamentará todo processo de inscrição, seleção de projetos sociais, garantindo a segurança da transparência, boas práticas cooperativistas, a equidade e a eficácia na alocação dos recursos disponíveis.

8.19 Os beneficiários dos recursos do FATES deverão apresentar à Comissão de Gestão do FATES um relatório final de execução do projeto, com a prestação de contas detalhada dos recursos utilizados.

8.20 A Comissão de Gestão, após análise da prestação de contas, emitirá parecer sobre a correta aplicação dos recursos, podendo solicitar ajustes ou esclarecimentos aos responsáveis pelo projeto, e posteriormente, encaminhará ao Conselho de Administração e após aprovado por este, será encaminhado ao Conselho Fiscal.

8.21 As Cooperativas deverão divulgar anualmente o balanço de todas as ações financiadas, com o detalhamento dos valores aplicados e dos resultados alcançados, garantindo a transparência na gestão do fundo.

8.22 A utilização dos recursos do FATES deve observar, em todas as suas etapas, os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo que os objetivos do fundo sejam atendidos de forma eficaz e justa.

8.23 Os casos omissos e as dúvidas na interpretação deste Regimento Interno serão resolvidos pela Assembleia Geral, com base nos princípios gerais da cooperativa e da legislação vigente.

8.24 A Geração Cerbranorte utilizará todas as regras acima mencionadas, mesmo quando os recursos sejam provenientes das sobras, **nos termos do inciso II do artigo 95 do Estatuto Social da Geração Cerbranorte**, aprovadas pela Assembleia Geral.

## **Capítulo 9. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

9.1 Este Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho de Administração e ratificação pela Assembleia Geral da CERBRANORTE.

9.2 Os anexos mencionados no Capítulo 1 que ainda não foram submetidos à deliberação e aprovação pela Assembleia Geral serão submetidos a esta até a data de 1º de abril de 2026.

9.3 Situações não previstas neste Regimento Interno serão resolvidas pelo Conselho de Administração, observando-se os princípios cooperativistas, o Estatuto Social e a legislação vigente.

9.4 O presente Regimento Interno entra em vigor na data de aprovação pela Assembleia Geral Extraordinária de **99/12/2024**, devendo ser observado e respeitado por todos os envolvidos.