



[www.nescred.com.br](http://www.nescred.com.br)

# POLÍTICA DE SUCESSÃO DE ADMINISTRADORES

**NESCRED**   
presente na sua conquista

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <http://portal.qualisim.com.br/login/dc-validar>  
através do código RHN0UJ-01LA5-G1PFN-VN7MF



## 1. OBJETIVO

### A POLÍTICA DE SUCESSÃO DE ADMINISTRADORES da COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS FUNCIONÁRIOS DA NESTLÉ – NESCREDE

estabelece as diretrizes e procedimentos para o planejamento, a identificação, a avaliação, a seleção, a nomeação e a retenção de administradores, assegurando a continuidade da gestão, a sustentabilidade dos negócios e a execução da estratégia institucional.

A Política observa os princípios de governança cooperativa, promove a preparação de profissionais qualificados para a alta administração e atende ao disposto na Resolução CMN nº 4.878/2020.

## 2. APLICABILIDADE

A presente política aplica-se ao Conselho de Administração Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, com o objetivo de assegurar as condições necessárias à plena continuidade da gestão da Cooperativa

## 3. CONCEITOS

Para fins desta Política, consideram-se:

- a) **alta administração**: cargos ocupados por membros do *Conselho de Administração, Diretoria Executiva* e do Conselho Fiscal da cooperativa;
- b) **sucessão**: processo de transição de cargos ou mandatos dos membros da Alta Administração, com o objetivo de assegurar a continuidade da gestão, a execução da estratégia e a sustentabilidade dos negócios da cooperativa;
- c) **meritocracia**: princípio que orienta a seleção, a avaliação, a permanência e a sucessão de administradores com base em critérios objetivos de desempenho,



competências, experiência, conduta ética e aderência aos valores e à estratégia da cooperativa;

- d) **plano de sucessão**: conjunto estruturado de diretrizes, práticas e ações, fundamentado nas boas práticas de governança, destinado a identificar, avaliar, selecionar e desenvolver, de forma contínua, os membros da Alta Administração, promovendo sua renovação qualificada, bem como a transparência, a solidez e a sustentabilidade dos processos decisórios.

#### 4. RESPONSABILIDADE

A implantação das regras de sucessão de administradores deverá observar o porte, o perfil de risco e o modelo de negócio da Cooperativa, conforme a estrutura definida a seguir.

##### 4.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DIRETORIA EXECUTIVA

São responsabilidades do **Conselho de Administração**:

- a) elaborar e aprovar a proposta da Política de Sucessão de Administradores a ser encaminhada para aprovação da Assembleia Geral;
- b) apresentar esta política a Assembleia Geral;
- c) acompanhar o planejamento sucessório e seus desdobramentos;
- d) supervisionar e controlar os processos relativos ao planejamento, à operacionalização, à manutenção e à revisão da Política de Sucessão de Administradores após aprovação da Assembleia Geral;
- e) possuir o papel de antecipar, prever e desenvolver os talentos internos (*associados profissionais alinhados à cultura do negócio da Cooperativa e que têm o conjunto de competências adequados para o cargo, senso de liderança, bom desempenho*);
- f) solicitar auxílio da Gerência Administrativa no desenvolvimento de talentos internos;



- g) aprovar, supervisionar e controlar os processos relativos ao planejamento, a operacionalização, a manutenção e a revisão desta política.

#### 4.2. ASSEMBLEIA GERAL

São responsabilidades da Assembleia Geral:

- a) aprovar a Política de Sucessão de Administradores proposta pelo **Conselho de Administração**

#### 4.3. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

São responsabilidades da Gerência Administrativa :

- a) planejar, gerir e executar as melhores práticas e ferramentas de gestão de pessoas;
- b) apoiar o **Conselho de Administração e a Diretoria Executiva** na identificação, avaliação e desenvolvimento dos futuros talentos organizacionais e sucessores potenciais, de forma a mitigar avaliações e percepções incorretas;
- c) planejar a sucessão e compatibilizar as necessidades da Cooperativa com as aspirações pessoais de seus gestores.

#### 5. DO PROCESSO ELEITORAL

Esta Política de Sucessão de Administradores é compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Cooperativa, classificada como \_capital e empréstimo e enquadrada no segmento S5.

As diretrizes para sucessão de administradores deve:

- a) ser planejada de forma preventiva e estruturada, garantindo continuidade da gestão;
- b) abranger sucessões ordinárias e extraordinárias, contemplando cenários previstos e imprevistos;
- c) estar alinhada à estratégia institucional e alinhada ao nível e o tipo de risco que a cooperativa está disposta a aceitar ou tolerar para atingir seus objetivos estratégicos, operacionais e financeiros, considerando sua capacidade de gestão,



sustentabilidade e solidez institucional.

- d) incluir a formação e desenvolvimento de potenciais sucessores, promovendo capacitação e preparação para futuras lideranças.

## 6. DIRETRIZES

### 6.1. PRINCIPIOS ABORDADOS

Esta Política de Sucessão de Administradores observa os seguintes princípios:

- a) continuidade e estabilidade da gestão;
- b) transparência e formalização dos processos;
- c) meritocracia e qualificação técnica;
- d) conformidade legal e regulatória;
- e) mitigação de riscos relacionados à sucessão de administradores

### 6.2. ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO PLANEJAMENTO SUCESSÓRIO

É observado e avaliado, no desenvolvimento do processo de sucessão de administradores, o cumprimento das regulamentações vigentes e dos normativos internos da cooperativa, incluindo estatuto social e regimentos internos.

O planejamento sucessório segue as etapas abaixo:

- a) planejar o processo de contratação;
- b) alinhar com o Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Gerência Administrativa o perfil do sucessor;
- c) analisar detalhadamente os profissionais internos indicados para o cargo/posição;



- d) definir o plano de remuneração, conforme Política de Remuneração e benefícios para o cargo/posição;
- e) realizar reuniões com o Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Gerência Administrativa sobre os requisitos e condições para a sucessão;
- f) conduzir processos internos que permitam divulgação de informações aos associados e participação no processo de eleição;
- g) convidar os candidatos para capacitação e participação no processo de eleição.

Esta Política de Sucessão de Administradores abrange os processos de recrutamento, promoção, eleição e retenção de administradores, conforme descrito a seguir

### 6.3. RECRUTAMENTO

No processo de recrutamento, a Presidência da Diretoria executiva, alinhada com os direcionamentos estratégicos da apoiadora Nestlé é responsável por:

- a) identificar candidatos internos (associados) ou externos (mercado) conforme o perfil do cargo;
- b) avaliar os candidatos com base em:
  - i. aspectos técnicos do cargo;
  - ii. experiência profissional;
  - iii. habilidades interpessoais e de liderança;
- c) registrar candidatos e manter informações atualizadas para futuras oportunidades;
- d) garantir documentação completa do processo para auditoria e compliance.



O processo de recrutamento deve considerar os pré-requisitos do cargo executivo, incluindo: competências técnicas, experiência, habilidades interpessoais, capacidade de liderança e conhecimento das legislações e regulamentações aplicáveis.

#### 6.4. PROMOÇÃO

A Presidência da Diretoria Executiva é responsável por:

- a) avaliar candidatos internos considerando critérios de recrutamento;
- b) analisar histórico do candidato/associado: confiança, ética, assertividade, inteligência emocional e visão sistêmica;
- c) formalizar decisões e documentar todo o processo;
- d) garantir transparência e conformidade com regulamentos internos.

O processo de promoção para cargos do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal deve considerar o histórico do candidato, sua visão sistêmica, confiança, ética, assertividade e inteligência emocional, garantindo uma avaliação meritocrática e imparcial, além dos critérios previamente estabelecidos.

#### 6.5. ELEIÇÃO

No processo de eleição, a Gerência Administrativa é responsável por:

- a) assegurar que o processo siga as premissas legais vigentes, estatutárias e do Regulamento Eleitoral aprovado em Assembleia;
- b) disponibilizar o Regulamento Eleitoral junto às convocações de assembleias com eleições;
- c) avaliar se os candidatos possuem capacitação e experiência compatível com o cargo pleiteado;



- d) documentar e formalizar todo o processo eleitoral;
- e) garantir profissionalismo e continuidade da gestão.

O processo de eleição deve garantir a continuidade do negócio de forma profissional, seguindo as premissas do Regulamento Eleitoral, elaborado pela cooperativa, aprovado em Assembleia Geral e anexado às convocações das assembleias com eleições para Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

O regulamento deve definir claramente os requisitos necessários para assegurar que o candidato possua a capacitação exigida para o cargo.

## 6.6. RETENÇÃO

A Diretoria Executiva é responsável por:

- a) implementar programas de retenção, incluindo:
  - i. capacitação e desenvolvimento;
  - ii. reconhecimento;
  - iii. remuneração compatível com o mercado (*quando aplicável*);
- b) avaliar motivação, entrega, expectativas e continuidade no cargo;
- c) registrar ações de retenção para monitoramento contínuo.

## 6.7. IDENTIFICAÇÃO

No âmbito desta Política de Sucessão de Administradores, a identificação corresponde ao mapeamento de candidatos aos cargos da alta administração, abrangendo:



- a) identificação interna: associados da cooperativa com potencial e aderência ao perfil requerido para os cargos da alta administração;
- b) identificação de competências e requisitos: definição objetiva dos requisitos técnicos, experienciais e comportamentais compatíveis com o perfil de risco e o modelo de negócio;
- c) identificação de necessidades futuras: avaliação prospectiva das demandas da alta administração, considerando estratégia, continuidade e requisitos regulatórios.

## 6.8. AVALIAÇÃO / SELEÇÃO

O processo de avaliação / seleção é realizado pela Diretoria Executiva e considera os requisitos descritos nos itens a seguir:

### 6.8.1. REQUISITOS PARA SUCESSÃO AO CARGO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DIRETORIA EXECUTIVA

Para o exercício ao cargo de Conselho de Administração e Diretoria Executiva, além daqueles definidos em lei, estatuto social, regulamentos, demais normativos internos e os requisitos mínimos mencionados nesta política, devem ser observados os seguintes requisitos:

- a) estar associado da cooperativa até a data da publicação do Edital de Convocação;
- b) nível superior completo;
- c) não possuir restrições cadastrais, principalmente quanto a contumaz emissão de cheques sem provisão de fundos e responsabilidade por empréstimo levado a crédito em liquidação;



- d) ter disponibilidade de tempo para o cumprimento das incumbências estatutárias e regimentais;
- e) apresentar Curriculum Vitae, atendendo à regulamentação vigente e as diretrizes estabelecidas pelo Banco Central do Brasil;
- f) ter treinamento direcionado aos membros do Conselho de Administração e Diretoria Executiva, conhecimentos das suas responsabilidades de qualquer natureza;
- g) caso não tenha feito treinamentos e seja eleito, deverá obrigatoriamente, realizar capacitação o mais breve possível contados a partir da data da Assembleia que o elegeu e comprovar através de certificação;
- h) visão estratégica e sistêmica, com capacidade de elaboração do planejamento estratégico para seu mandato.

#### **6.8.2. REQUISITOS PARA SUCESSÃO AO CARGO DE CONSELHO FISCAL**

Para o exercício ao cargo de Conselheiro Fiscal, além daqueles definidos em Lei, Estatuto Social, Regulamentos e os requisitos mínimos mencionadas na política, devem ser observados os seguintes requisitos:

- a) ter conhecimento técnico e administrativo em relação ao trabalho exigido,
- b) ter preferencialmente, formação acadêmica de nível superior ou formação técnica de nível médio em áreas compatíveis com a função;
- c) ter conhecimento da legislação, regulamentação relativas à responsabilização de qualquer natureza por sua atuação, ética, disponibilidade de tempo para o cumprimento das incumbências estatutárias e regimentais;



- d) apresentar Curriculum Vitae, atendendo à Resolução nº 4.970/21 do Conselho Monetário Nacional (CMN).

### 6.8.3. COMPROVAÇÕES DE REQUISITOS SUCESSÃO DE CARGOS

O quadro a seguir apresenta as comprovações correspondentes aos requisitos exigidos para os cargos de sucessão:

Requisitos	Condição	Comprovação
<b>Escolaridade</b>	Graduação em nível superior	Certificado
<b>Formação Acadêmica</b>	Administração de Empresa, Economia, Contabilidade outras formações que possam contribuir na atividade a ser executada na Cooperativa	Certificado
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência comprovado em cargo de lideranças ou experiência em governança corporativa	Análise do Curriculum Vitae, atendendo à Resolução nº 4.970/21 do Conselho Monetário Nacional (CMN)
<b>Capacidade técnica e gerencial</b>	Conhecimento em legislação cooperativista, conhecimento de relatórios gerenciais, contábeis financeiros e visão estratégica, conhecimento relativas as áreas de atuação.	Análise do Curriculum Vitae
<b>Tempo de associação na Cooperativa</b>	Estar associado da cooperativa até a data da publicação do Edital de Convocação;	Matrícula
<b>Conhecimento e Certificação</b>	Participação em cursos relacionados ao cooperativismo de crédito, governança, planejamento estratégico, outros, desde que a capacitação esteja alinhada com as atividades que serão desempenhadas na posição que será ocupada pelo candidato.	Certificado



#### 6.8.4. HABILIDADES PESSOAIS

Para um(a) Conselheiro de Administração, Diretor Executivo e para o Conselho Fiscal, além das competências técnicas e do conhecimento do setor cooperativo, são essenciais habilidades pessoais (soft skills), que impactam diretamente a gestão, a governança e as relações com cooperados, colaboradores e reguladores.

São habilidades necessárias:

- a) liderança e gestão de pessoas: motivar e engajar equipes; gerir conflitos.
- b) tomada de decisão estratégica: analisar cenários e priorizar ações alinhadas aos objetivos do negócio;
- c) visão sistêmica: compreender os impactos das decisões em toda a Cooperativa;
- d) inteligência emocional: gerir as próprias emoções e compreender as dos outros;
- e) ética e integridade: agir com transparência e cumprir normas legais e estatutárias;
- f) comunicação eficaz: transmitir informações de forma clara e ouvir ativamente;
- g) inovação e adaptabilidade: propor melhorias e adaptar-se a mudanças;
- h) orientação a resultados: focar em metas estratégicas e financeiras;
- i) relacionamento interpessoal: construir parcerias internas e externas com eficácia.

#### 6.8.5. CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO DO CARGO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO / REGULAMENTAÇÃO

Além, requisitos anteriores deverão ser observados se o candidato possui condições para o exercício do cargo exigidas pela legislação e pela regulamentação, como reputação ilibada e se há impedimento para assumir o cargo conforme a seguir:



Condições	Ação
Apresentar reputação ilibada	Realizar diversas pesquisas com o nome do candidato e verificar a existência de informação que o desabone, tais como: existência de emissão de Cheques sem Fundos (CCF), consulta dos protestos em nome do candidato, consulta nos sites dos tribunais a existência de processos civil em nome do candidato e certidões negativas.
Ser residente no país	Solicitar comprovante de residência em nome do candidato.
Não estar impedido por lei especial, nem condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional, ou condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;	Buscar certidão de antecedentes criminais no sítio da Polícia Federal e estadual, consultar nos sites dos tribunais a existência de processos criminal em nome do candidato.
Não estar declarado inabilitado ou suspenso para o exercício de cargos em órgãos estatutários ou contratuais em instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou em entidades de previdência complementar, sociedades seguradoras, sociedades de capitalização, companhias abertas ou entidades sujeitas à supervisão da Comissão de Valores Mobiliários; e	Verificar situação jurídica no sítio do Banco Central
Não responder, nem qualquer empresa da qual seja controlador ou administrador, por protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas:	Verificar consulta pessoa jurídica e falência
Não estar declarado falido ou insolvente.	Verificar consulta pessoa jurídica e falência
Não ter controlado ou administrado, nos 2 anos que antecedem a eleição ou nomeação, firma ou sociedade objeto de declaração de insolvência, liquidação, intervenção, falência ou recuperação	Verificar consulta pessoa jurídica e falência



judicial	
----------	--

Para comprovar o cumprimento do requisito de reputação ilibada, a cooperativa verifica a existência de:

- a) processo criminal ou inquérito policial;
- b) processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional ou o Sistema de Pagamentos Brasileiro;
- c) processo relativo à insolvência, liquidação, intervenção, falência ou recuperação judicial;
- d) inadimplemento de obrigações e outras situações, ocorrências ou circunstâncias análogas.

As análises das ocorrências e situações relatadas nas alíneas acima são realizadas pelo (a) Gerência Administrativa e apreciadas pelo (a) Presidente da Diretoria Executiva, que avaliará a relevância, a gravidade, a recorrência e as circunstâncias de cada caso.

#### **6.8.6. CONTRATAÇÃO DE DIRETORES NO MERCADO (QUANDO HOVER)**

A cooperativa poderá contratar profissionais no mercado para atuarem como conselheiros de administração, diretores executivos ou diretores, desde que observadas as diretrizes de governança corporativa e os requisitos previstos na regulamentação vigente do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, em especial as normas que disciplinam a organização e o funcionamento de cooperativas de crédito (incluindo a Resolução CMN nº 5.051/2022 e suas alterações posteriores, tais como a Resolução CMN nº 5.131/2024), bem como demais exigências legais quanto a qualificação, experiência e compatibilidade com os princípios do sistema cooperativo

Efetivada a contratação no mercado, uma vez aprovado o nome do candidato pelo Conselho de Administração e Diretoria executiva, conforme o caso, após o processo



interno, o novo executivo deverá integrado a cultura da cooperativa para que sua adaptação seja a mais transparente e objetiva possível.

No processo de seleção dos candidatos, as recomendações e indicações dos candidatos devem ser justificadas e confirmadas com o perfil profissional definido na forma da presente política e com o apoio técnico do Gerência Administrativa.

Todas as avaliações dos potenciais candidatos devem ocorrer com uso dos recursos e ações de entrevistas pessoais e/ou coletivas, preenchimento de ferramentas de avaliação de perfil, consulta ao mercado para obtenção de referências pessoais e profissionais e interface direta com o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva.

A Gerência Administrativa deve prover ao Conselho de Administração e a Diretoria Executiva as avaliações dos possíveis candidatos, com informações e recomendações.

## 7. TREINAMENTOS

A cooperativa deve promover, sempre que aplicável, ações de capacitação e desenvolvimento para administradores e potenciais sucessores, visando fortalecer as competências necessárias ao exercício dos cargos da alta administração.

São realizadas periodicamente ações de desenvolvimento, com o objetivo de aperfeiçoar ou adquirir competências e conhecimentos para o Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, alinhando-os aos valores e propósitos da cooperativa.

Segue exemplo de **Checklist de Ação – Capacitação e Desenvolvimento de Administradores e Sucessores**

Item	Ação	Descrição
1	Planejamento de Ações	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir periodicidade das ações: anual</li> <li>Identificar administradores e potenciais sucessores a serem capacitados</li> </ul>
2	Definição de Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer competências técnicas e comportamentais para cargos da alta administração</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Alinhar habilidades aos valores e propósitos da Cooperativa</li></ul>
3	Execução das Ações	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realizar treinamentos internos e/ou externos</li><li>▪ Promover workshops, coaching ou mentorias</li><li>▪ Incentivar participação em cursos, seminários e eventos relevantes</li></ul>
4	Comunicação e Registro	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Divulgar calendário de treinamentos e ações de desenvolvimento</li><li>▪ Registrar participação e resultados obtidos em cada ação</li></ul>
5	Avaliação e Ajustes	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avaliar eficácia das ações implementadas</li><li>▪ Ajustar plano de desenvolvimento conforme necessidades identificadas</li></ul>

## 8. DOCUMENTAÇÃO E GUARDA

Toda a documentação relacionada à Política de Sucessão de Administradores deverá ser mantida à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

## 9. ATENDIMENTO A LEI Nº 13.709/2018 – LGPD

Todos os procedimentos previstos nesta política estão em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## 10. PERIODICIDADE DE REVISÃO

Para assegurar sua contínua pertinência, adequação e eficácia, esta política será revisada, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, mediante proposta da Gerência Administrativa, em função de alterações regulatórias, recomendações resultantes de auditorias ou mudanças de órgãos estatutários.



## 11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Política de Sucessão de Administradores é aplicada de forma contínua e monitorada, com registros e evidências de sua execução, mantendo aderência e alinhamento à Política de Renovação dos membros do Conselho de Administração.

## 12. APROVAÇÃO

Este normativo foi aprovado na reunião do Conselho de Administração, realizada em 23/03/2026 e pela Assembleia Geral em 09/04/2026, entrando em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente, permanecendo válido até que seja formalmente revisado ou substituído.

## 13. ANEXOS

Modelo de quadro resumido sobre os tipos de diretores em cooperativas de crédito e a forma como cada um é escolhido ou contratado:

Tipo de Diretor	Função / Responsabilidade	Forma de Nomeação / Contratação	Observações
<b>Diretor-presidente (CEO)</b>	Gestão estratégica e representação legal da Cooperativa	Geralmente eleito pelos cooperados ou pelo Conselho de Administração, conforme estatuto.	Normalmente não é contratado como empregado, pois tem poderes estatutários e responsabilidade fiduciária.
<b>Diretores executivos</b>	Gestão de áreas específicas (financeira, crédito, operações, tecnologia da informação (TI), etc.)	Podem ser contratados como empregados ou eleitos, dependendo do estatuto.	Quando contratados, atuam como gestores técnicos, sem poderes deliberativos do Conselho.
<b>Diretor administrativo</b>	Administração operacional e	Eleição pelo Conselho de Administração ou contratação como	Deve atender aos requisitos de idoneidade e qualificação exigidos pelo Banco Central



/ financeiro	financeira	empregado.	do Brasil (BCB)
<b>Diretores estatutários</b>	Participação em decisões estratégicas e representação legal	Eleitos pelos cooperados ou pelo Conselho, conforme estatuto	Exercem mandato definido, geralmente remunerados conforme regras estatutárias.
<p>❖ <b>Observações importantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ A eleição é obrigatória para cargos com poderes deliberativos e representação legal.</li><li>▪ A contratação como empregado é possível para funções técnicas executivas, desde que não infrinja o estatuto ou a legislação cooperativista.</li><li>▪ Todos os diretores devem atender às regras do Banco Central, incluindo idoneidade, experiência e qualificação técnica</li></ul>			



## 14. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Normativo	Data	Órgão Regulador	Epígrafe
Lei nº 13.709	14/08/2018	Congresso Nacional	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
Resolução nº 4.878	23/11/2020	Conselho Monetário Nacional (CMN)	Dispõe sobre a política de sucessão de administradores das instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil
Resolução nº 4.970	25/11/2021	Conselho Monetário Nacional (CMN)	Disciplina os processos de autorização relacionados ao funcionamento das instituições que especifica.

## 15. CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

Descrição	Item atualizado	Data
Atualização para inclusão de exigências para os cargos de conselheiros fiscais	tem 2, item 4.1 alínea d, item 4.2, nomenclatura dos quadros 1 e 2, item 4.3	Aprovação pelo Conselho de Administração: 24/11/2022
Atualização para inclusão de exigências para os cargos de conselheiros fiscais e Diretoria Executiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Item 2, item 4.1 alínea d, item 4.2, nomenclatura dos quadros 1 e 2, item 4.3</li> <li>Quadro 1: inclusão da Diretoria Executiva e também de opções de capacitação para os dirigentes</li> <li>Explicação do Quadro 2: abrangência para Conselheiros Fiscal e de Administração</li> <li>Aumento da abrangência do tipo de capacitação que poderá ser</li> </ul>	Reunião Conselho de Administração dia 27/10/2023 Aprovação pela Assembleia Geral: xx/04/2024



	realizada pelos dirigentes	
Inclusão de capítulo específico sobre as regras eleitorais que anteriormente eram dispostas em regulamento específico	Itens 4 a 6	Reunião Conselho de Administração dia 27/11/2023 Aprovação pela Assembleia Geral: 23/04/2024
Troca de nomenclatura de Credinestlé para Nescred	Todos os itens Adequação de processos de recrutamento, seleção, promoção Exclusão das informações relacionadas ao processo eleitoral	Reunião Conselho de Administração dia 24/03/2025 Aprovação pela Assembleia Geral: 15/04/2025
Atualização conforme modelo atualizado disponibilizado pela FNCC	Itens 6 e 7	Reunião Conselho de Administração dia 23/03/2026 Aprovação pela Assembleia Geral: 09/04/2026

# PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes, utilizando métodos de autenticações eletrônicas que comprovam a autoria e garantem a integridade do documento em forma eletrônica. Esta forma de assinatura foi admitida pelas partes como válida e deve ser aceito pela pessoa a quem o documento for apresentado. Todo documento assinado eletronicamente possui admissibilidade e validade legal garantida pela Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Data de emissão do Protocolo: 20/04/2026

## Dados do Documento

Tipo de Documento: POLÍTICAS\_Normativos Internos  
Referência Contrato: Nescred\_Política de Sucessão\_aprovada\_AGEO\_0904202  
Situação: Vigente / Ativo  
Data da Criação: 14/04/2026  
Validade: 14/04/2026 até Indeterminado  
Hash Code do Documento: 0310659458BD1A1EED78DEDC0BB42C22F5316674862BA96F75F7408F70D006F3

## Assinaturas / Aprovações

**Papel (parte)** Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)

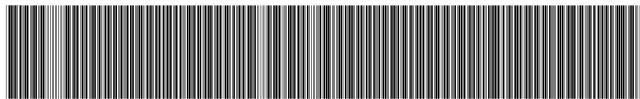
**Relacionamento** 62.562.012/0001-67 - Nescred

Representante	CPF
<b>Marcos Valentim Baccarin</b>	027.765.218-98
<b>Ação:</b> Assinado em 20/04/2026 11:09:20 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	<b>IP:</b> 177.128.9.29
<b>Info.Navegador</b> App/2 CFNetwork/3860.400.51 Darwin/25.3.0	
<b>Localização</b> Não Informada	
<b>Tipo de Acesso</b> Normal	

Representante	CPF
<b>TIAGO CASTILLO E SOUSA</b>	094.209.376-31
<b>Ação:</b> Assinado em 15/04/2026 10:59:47 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	<b>IP:</b> 130.41.103.254
<b>Info.Navegador</b> Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Safari/537.36 Edg/146.0.0.0	
<b>Localização</b> Latitude: -23.62862 / Longitude: -46.743276	
<b>Tipo de Acesso</b> Normal	

A autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **RHVOU-01LA5-G1PFN-VN7MF**



No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site <https://validar.iti.gov.br/>, utilizando-se o documento original e o documento com extensão .p7s.

Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

## Validação de documento não armazenado no Portal QualiSign

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal QualiSign, a verificação poderá ser feita conforme a seguir;

a.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (CADES)

A verificação poderá ser realizada em

<http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>, desde que você esteja de posse do documento original e do arquivo que contém as assinaturas (.P7S). Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

b.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (PADES)

Para documentos no formato PDF, cuja opção de assinatura tenha sido assinaturas autocontidas (PADES), a verificação poderá ser feita a partir do documento original (assinado), utilizando o Adobe Reader. Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

c.) Documentos assinados exclusivamente SEM Certificado Digital ou de forma híbrida (Assinaturas COM Certificado Digital e SEM Certificado Digital, no mesmo documento)

Para documento híbrido, as assinaturas realizadas COM Certificado Digital poderão ser verificadas conforme descrito em (a) ou (b), conforme o tipo de assinatura do documento (CADES ou PADES).

A validade das assinaturas SEM Certificado Digital é garantida por este documento, assinado e certificado pela QualiSign.

## Validade das Assinaturas Digitais e Eletrônicas

No âmbito legal brasileiro e em também em alguns países do Mercosul que já assinaram os acordos bilaterais, as assinaturas contidas neste documento cumprem, plenamente, os requisitos exigidos na Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e transformou o ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia garantidora da autenticidade, integridade, não-repúdio e irretroatividade, em relação aos signatários, nas declarações constantes nos documentos eletrônicos assinados, como segue:

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º. As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 1o de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º. O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Pelo exposto, o presente documento encontra-se devidamente assinado pelas Partes, mantendo plena validade legal e eficácia jurídica perante terceiros, em juízo ou fora dele.