



www.nescred.com.br

REGIMENTO INTERNO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>
através do código KGKSU-L3CKV-4U48L-W5ZCY



TÍTULO I - DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho de Administração é o órgão responsável pela administração, em especial da gestão estratégica, sujeito aos ditames dos estatutários da **COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS FUNCIONÁRIOS DA NESTLÉ**, denominada estatutariamente e neste Regimento pelo nome fantasia de **NESCRED** e regido, de forma complementar, por este regimento.

Art. 2º O Conselho de Administração tem como finalidade estabelecer diretrizes, planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da **NESCRED**.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO II – DO PRAZO DE MANDATO

Art. 3º O prazo de mandato do Conselho de Administração seguirá as diretrizes aprovadas na Política de Prazo de mandato do Conselho de Administração, aprovada em Assembleia Geral, datada de 09 de abril de 2026.

CAPÍTULO III - DAS REUNIÕES

SEÇÃO I - DA FORMALIZAÇÃO

Art. 4º As deliberações e demais manifestações do Conselho de Administração, além das ocorrências elementares e essências das reuniões serão registradas nas atas, lavradas em livro próprio ou digitalmente em arquivos eletrônicos, ou



em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas, aprovadas e assinadas eletronicamente pelos conselheiros presentes.

§ 1º O Presidente do Conselho de Administração nomeará secretário que será responsável pela elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas tratando com fidedignidade e de forma genuína as deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 2º O Presidente do Conselho de Administração poderá, quando necessário, 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.

SEÇÃO II - DA ATA

Art. 5º A ata da reunião será assinada eletronicamente pelos conselheiros e nela conterá a síntese das deliberações.

Parágrafo único: Fica facultada a inclusão de observações, protestos e votos no corpo da ata.

Art. 6º Independentemente da assinatura das atas na reunião subsequente, as decisões do Conselho de Administração vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

Art. 7º Para efeito de avaliação dos conselheiros, o secretário enviará minuta da ata de cada reunião e, quando entenderem necessárias, as alterações deverão ser comunicadas ao secretário.

Art. 8º O registro da presença dos conselheiros nas reuniões será evidenciado pelo registro em ata e por controle eletrônico específico.

SEÇÃO III - DA VOTAÇÃO

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar> através do código KGKSU-L3CKV-IU48L-WBZCY



Art. 9º As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos seus membros presentes, reservado ao Presidente do Conselho de Administração o exercício do voto exclusivo de desempate.

Parágrafo Único Cada conselheiro terá direito a um voto, o qual será registrado em Ata quando for discordante da maioria.

Art. 10º O Presidente do Conselho de Administração deverá votar, depois de colhidos os votos dos demais conselheiros, exceto os impedidos de votar, caso o resultado estiver empatado, com o fim de desempate.

Parágrafo único Poderá o Presidente do Conselho de Administração, mediante justificativa, postergar a votação do assunto em tela, devendo submetê-lo em reunião posterior.

Art. 11 A cada deliberação, os membros decidirão se o registro da votação será explícito ou oculto, podendo registrar suas observações em ata.

Art. 12 As normas estabelecidas pelo Conselho de Administração serão difundidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

SEÇÃO IV - DA CONVOCAÇÃO

Art. 13 As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por qualquer meio, tais como: e-mail, memorando, carta, telefone, aplicativo, etc.

Art. 14 A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias serão definidas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por seu substituto.

§ 1º Os assuntos pautados para a reunião devem ter caráter relevante para o **NESCRED** e serem de competência exclusiva do Conselho de Administração.

§ 3º A pauta de assuntos deve ser estabelecida de forma que o tempo destinado à discussão dos itens seja suficiente.



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

Art. 15 Os conselheiros poderão solicitar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a reunião, inclusão de novos assuntos na pauta, desde que sejam relevantes e de interesse da **NESCRED**.

§ 1º Ao Presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, apresentar, quando for o caso, recusa fundamentada à solicitação dos conselheiros.

§ 2º Caso o colegiado, por maioria, desconsidere a recusa mencionada no § 1º, o assunto poderá ser incluído na ordem do dia, desde que haja tempo disponível. Inexistindo tempo, o assunto será inserido na pauta da reunião seguinte ou de reunião extraordinária, a critério do colegiado.

SEÇÃO V - DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

Art. 16 Assuntos não previstos na pauta serão inscritos para serem discutidos no item Assuntos Gerais, desde que sejam de cunho estritamente informativo, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

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

§ 2º O Presidente do Conselho de Administração poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos conselheiros de inclusão de Assuntos Gerais à ordem do dia.

Art. 17 O Presidente do Conselho de Administração poderá enviar, ou delegar ao secretário instituído para enviar aos conselheiros a documentação que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões, com antecedência.



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

Art. 18 Os conselheiros deverão se empenhar na leitura e no entendimento da documentação previamente enviada e solicitar, à Diretoria Executiva, informações adicionais que julgarem necessárias ao perfeito entendimento da matéria.

Art. 19 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, sejam plenamente justificadas e o pedido seja aceito pelos demais conselheiros.

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

Art. 20 Os conselheiros deverão estar sempre presentes na sala de reunião, ou disponíveis para participação em modelo de reunião virtual, durante as discussões sobre os assuntos pautados, sejam eles deliberativos ou informativos.

Art. 21 Cabe ao Presidente do Conselho de Administração organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.



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

SEÇÃO VI - DO CRONOGRAMA ANUAL

Art. 22 Na última reunião de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

CAPÍTULO III - DO ACOMPANHAMENTO ESTRATÉGICO DA DIRETORIA EXECUTIVA PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 23 As atividades de Diretoria Executiva serão acompanhadas estrategicamente pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. Para o efetivo acompanhamento, caberá ao Conselho de Administração:

- I. Acompanhar, no mínimo trimestralmente, matriz de riscos, indicadores legais e de monitoramento, entrega de relatórios anuais, planos de regularização de apontamentos de Auditoria Interna, Auditoria Cooperativa e Auditoria de Demonstrações Financeiras, caso a cooperativa opte pela manutenção desta;
- II. Acompanhar anualmente as ressalvas, negativas de opinião e/ou parágrafos de ênfase dos pareceres da auditoria externa;
- III. Adotar medidas saneadoras previstas em Estatuto Social de competência deste órgão.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 24 Compete ao Conselho de Administração, nos limites legais e deste Estatuto Social, atendidas as decisões da Assembleia Geral:



- I. Fixar a orientação geral dos negócios da cooperativa de crédito, bem como as diretrizes estratégicas, examinar e aprovar os orçamentos, os planos periódicos de trabalho, acompanhando a execução;
- II. Aprovar e supervisionar a execução dos projetos elaborados pelos diretores executivos;
- III. Aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- IV. Propor para a Assembleia Geral a aprovação e/ou atualização do Regulamento Eleitoral e o Regulamento de Eleição de Delegados;
- V. Avaliar mensalmente o estado econômico-financeiro da cooperativa e o desenvolvimento das operações e atividades em geral, por meio de balancetes e de demonstrativos específicos;
- VI. Deliberar sobre a forma e o prazo de resgate das quotas-partes de Associados, inclusive se parcial;
- VII. Deliberar sobre a convocação da Assembleia Geral;
- VIII. Propor à Assembleia Geral Extraordinária alteração no Estatuto Social;
- IX. Deliberar sobre alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES);
- X. Analisar e submeter à Assembleia Geral proposta dos diretores executivos sobre a criação de fundos;
- XI. Deliberar pela contratação e destituição de auditor externo;
- XII. Propor à Assembleia Geral a participação da cooperativa no Capital de instituições não cooperativistas, inclusive bancos cooperativos;
- XIII. Estabelecer normas internas em casos omissos e se for o caso, submetê-las à deliberação da Assembleia Geral;



- XIV. Eleger e destituir os diretores executivos e fixar-lhes as atribuições, observadas as disposições contidas no estatuto social;
- XV. Eleger e destituir a qualquer tempo os membros da Diretoria Executiva;
- XVI. Fiscalizar a gestão dos diretores executivos;
- XVII. Conferir aos membros da Diretoria Executiva atribuições específicas e de caráter eventual, não prevista neste Estatuto Social;
- XVIII. Examinar, a qualquer tempo, os documentos de crédito da cooperativa, sejam eles físicos ou digitais, e manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;
- XIX. Solicitar informações e esclarecimentos sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos que entenderem pertinentes;
- XX. Examinar as denúncias de irregularidades praticadas no âmbito da cooperativa, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal e pela Auditoria, e determinar medidas visando às apurações e as providências cabíveis;
- XXI. Acompanhar e adotar providências necessárias para o cumprimento do Planejamento Estratégico;
- XXII. Acompanhar as medidas adotadas para saneamento dos apontamentos da Auditoria Interna, da Auditoria Externa e da Auditoria Cooperativa;
- XXIII. Convocar os membros da Diretoria Executiva para prestar esclarecimentos sobre assuntos de qualquer natureza;
- XXIV. Autorizar previamente a Diretoria Executiva a praticar quaisquer atos que ultrapassem os respectivos poderes de gestão;
- XXV. Propor a revisão do valor estipulado para a subscrição e integralização de quotas de capital;



- XXVI. Examinar e deliberar sobre propostas da Diretoria Executiva, relativas ao plano de cargos e salários, estrutura organizacional da cooperativa ou normativos internos;
- XXVII. Deliberar sobre alienação de bens de não uso próprio recebidos na execução de garantias
- XXVIII. Deliberar sobre a criação de comitês consultivos.

Art 25 São atribuições do Presidente do Conselho de Administração:

- I. Representar a cooperativa, com direito a voto, nas reuniões e nas assembleias gerais do Sistema OCB e outras entidades de representação do cooperativismo;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- III. Facilitar e conduzir os debates dos temas nas reuniões do Conselho de Administração;
- IV. Tomar votos e votar, com a finalidade do desempate, nas deliberações do Conselho de Administração, respeitado o regimento próprio;
- V. Convocar a Assembleia Geral e presidi-la;
- VI. Proporcionar por meio da transparência na condução das reuniões, ao Conselho de Administração, a obtenção de informações sobre todos os negócios feitos no âmbito da Diretoria Executiva;
- VII. Proporcionar aos demais membros do Conselho de Administração, conhecimento prévio dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- VIII. Assegurar que todos os membros do Conselho de Administração tenham direito a se manifestar com independência sobre qualquer matéria colocada em votação;



- IX. Decidir ad referendum do Conselho de Administração, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo a decisão à deliberação do colegiado, na primeira reunião subsequente ao ato;
- X. Permitir excepcionalmente, a inclusão de assuntos extra pauta, considerando a relevância e a urgência do assunto;
- XI. Salvar e cumprir as demais atribuições apresentadas em normativo próprio;
- XII. Aplicar as advertências estipuladas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único Na impossibilidade de representação o Presidente do Conselho de Administração, poderá mediante autorização do Conselho de Administração, com o respectivo registro em ata, delegar a membro da Diretoria Executiva, a representação prevista no inciso I deste artigo.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho de Administração, têm por obrigação ética, legal e profissional de manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

Art. 27 Os conselheiros devem observar os comportamentos éticos e as condutas pessoais mais praticadas nos relacionamentos institucionais, especialmente aqueles apresentados no Código de Ética.

Art. 28 Este regimento interno entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração, e será revisado anualmente, ou alterado, quando necessário.

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: 17/08/2026

Dados do Documento

Tipo de Documento ATA CONAD
Referência Contrato Nescred_Regimento Interno Conselho de Administração
Situação Vigente / Ativo
Data da Criação 03/08/2026
Validade 03/08/2026 até Indeterminado
Hash Code do Documento AE1704A17668311F10AAB5ED1EA3FAEAF4F1D6859819BB1CBFF2E4F2DBD158CE

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte) Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)

Relacionamento 62.562.012/0001-67 - Nescred

Representante	CPF
Marcos Valentim Baccarin	027.765.218-98
Ação:	Assinado em 06/08/2026 08:55:04 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 130.41.213.23
Info.Navegador	App/2 CFNetwork/3860.600.12 Darwin/25.5.0
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
Daniel Nobre Morelli	302.250.858-10
Ação:	Assinado em 17/08/2026 08:49:20 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 134.238.159.112
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/151.0.0.0 Safari/537.36 Edg/151.0.0.0
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

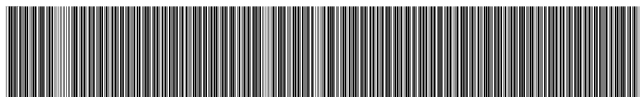
Representante	CPF
TIAGO CASTILLO E SOUSA	094.209.376-31
Ação:	Assinado em 03/08/2026 09:42:56 - Forma de assinatura: Usuário + Senha IP: 128.77.112.247
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/150.0.0.0 Safari/537.36 Edg/150.0.0.0
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

Representante	CPF
Fernando Barcellos du Pin Calmon	169.872.328-81
Ação:	Assinado em 03/08/2026 10:24:13 - Forma de assinatura: Token IP: 130.41.213.23
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/150.0.0.0 Safari/537.36
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Rápido

Representante		CPF
THIAGO HENRIQUE ZOCA		222.612.368-75
Ação:	Assinado em 03/08/2026 10:44:29 - Forma de assinatura: Token	IP: 130.41.213.23
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/151.0.0.0 Safari/537.36 Edg/151.0.0.0	
Localização	Não Informada	
Tipo de Acesso	Rápido	

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

Código de Acesso (Passcode): **KGKSU-L3CKV-IU48L-WBZCY**



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.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar> através do código KGKSU-L3CKV-IU48L-WBZCY

Validação de documento não armazenado no Portal Coop de Econ e Cred Mutuo dos Funcionários da Nestlé

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal Coop de Econ e Cred Mutuo dos Funcionários da Nestlé, a verificação poderá ser feita conforme a seguir;

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

A verificação poderá ser realizada em <https://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.