



**POLÍTICA
SUCESSÃO DE
ADMINISTRADORES
E
FISCAIS
2026**

**RESOLUÇÃO DO CMN
Nº 4.878/20**





SUMÁRIO

I -	INTRODUÇÃO.....	03
II -	DO OBJETIVO.....	03
III -	DA RESPONSABILIDADE.....	04
IV -	DA IMPLANTAÇÃO DO PLANEJAMENTO SUCESSÓRIO	04
V -	DO PROCESSO SELETIVO.....	05
VI -	DA CAPACITAÇÃO.....	08
VII -	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	09
	ANEXO I TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO.....	10
	ANEXO II - ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	14





I - INTRODUÇÃO

A **POLÍTICA DE SUCESSÃO** da **COOPERATIVA DE ECONOMICA E CRÉDITO DOS MÉDICOS E DEMAIS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE JOAÇABA**, tem por finalidade estabelecer as diretrizes e as principais atribuições associadas à sucessão de administradores ou membros do Conselho Fiscal.

A cooperativa mantém a **POLÍTICA DE SUCESSÃO** em atendimento a Resolução n.º 4.878/20 com a função de implementar em suas rotinas processos que possibilitem a realização de gerenciamento e monitoramento necessário.

A **COLIBERTE** elaborou a **POLÍTICA DE SUCESSÃO** compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Cooperativa, de forma a assegurar que os ocupantes dos cargos da alta administração ou fiscais tenham as competências necessárias para o desempenho de suas funções.

A **COLIBERTE** é uma cooperativa singular, classificada como “CAPITAL e EMPRÉSTIMOS”, segmentada como “S5”, trata-se de uma cooperativa restrita que opera oferecendo empréstimos lastreados no capital de seus cooperados, na modalidade de crédito, sendo associadas às pessoas físicas e jurídicas conforme determina seu estatuto social, e empregado da própria cooperativa.

II - DO OBJETIVO

A **POLÍTICA DE SUCESSÃO** abrange o recrutamento, a promoção, a eleição e a retenção de administradores ou fiscais, formalizando regras que disciplinem a identificação, a avaliação, e a seleção dos candidatos aos cargos na Diretoria ou no Conselho Fiscal.





Além das exigências legais e regulamentares em vigor para o exercício do cargo de administrador ou fiscal o processo para sucessão considera aspectos como:

- Experiência e capacidade técnica;
- Capacidade gerencial;
- Habilidades interpessoais.

Os candidatos aos cargos, que não possuem conhecimento da legislação e da regulamentação relativa, relacionado à responsabilização em sua atuação como administrador ou fiscal, deverão receber orientação e informações com relação ao cargo.

III – DA RESPONSABILIDADE

A Diretoria com o papel de antecipar, prever e desenvolver os talentos internos será responsável em aprovar e validar a **POLÍTICA DE SUCESSÃO** para em seguida ser aprovado em Assembleia.

A Diretoria deverá também supervisionar e controlar os processos relativos:

- a) ao planejamento de sucessão de administradores e fiscais;
- b) à operacionalização de sucessão de administradores e fiscais;
- c) à manutenção da política de sucessão de administradores e fiscais;
- d) à revisão da política de sucessão de administradores e fiscais.

IV - CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO PLANEJAMENTO SUCESSÓRIO

No desenvolvimento do processo de sucessão, é observado e avaliado a regulamentação vigente na cooperativa, tais como, Estatuto, Regimento





Interno, e principalmente avaliar os impactos sobre periodicidades e ciclos de atuação na visão de médio ou longo prazo.

O planejamento sucessório é composto pelos seguintes macros etapas:

- a) criar mecanismo para buscar candidatos com o perfil;
- b) convidar para participar processo de seleção;
- c) obter análise detalhada dos profissionais indicados para suprir o cargo/ou posição;
- d) realizar reuniões para análise pela Diretoria sobre os possíveis indicados para a sucessão ou fiscalização;
- e) convidar os candidatos para participar de capacitação ou do processo de eleição integrando chapa dos conselheiros para votação em assembleia.

V - CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PROCESSO SELETIVO

No processo seletivo buscará no quadro interno cooperados para sucessão na Diretoria ou Conselho Fiscal.

Antes de verificar a "reputação ilibada" deve verificar se os potenciais ocupantes de cargos da alta administração ou fiscais que apresentam condições para o exercício do cargo exigido pela legislação e pela regulamentação em vigor.

Para tanto, a **COLIBERTE** definiu como critérios: a escolaridade; a formação acadêmica, a experiência profissional, a capacidade técnica, conhecimentos, certificações e o tempo de associado na cooperativa.

A **COLIBERTE** entende que a escolaridade, a formação acadêmica, a experiência profissional em áreas como administração de empresa, economia e contabilidade são formações importantes para melhor compreensão de áreas dos temas ligados a instituições financeiras.

A capacidade técnica e gerencial é um requisito significativo porque a atividade que irá exercer na **COLIBERTE** é **cargo de gestão ou fiscalização**, bem como **o tempo de vínculo com as empresas** intervenientes, no quadro da cooperativa e integrando órgão na cooperativa (Diretoria ou Fiscal)





demonstra maior compreensão da cultura da cooperativa e dos usuários dos produtos oferecidos pela cooperativa. Lembrando que a formação em áreas específicas que venham contribuir para atividade da cooperativa poderá ser analisada conforme esclarecimento da Diretoria.

Eventuais certificações, aperfeiçoamentos e treinamentos na área que irá atuar, e principalmente em **Cooperativa de Crédito** e no **Sistema Financeiro Nacional (SFN)** também é um fator importante para selecionar o candidato. Nesse sentido, apresenta a tabela de análise para os candidatos a sucessão ou fiscalização.

Tabela 1: Pré-requisitos para o cargo:

Pré requisitos	Condição	Comprovação	Pontos
Escolaridade	Graduado em nível Superior;	Certificado	10
	Não Graduado;	Histórico Escolar	05
	Sem Escolaridade.	*	00
Formação acadêmica	Administração, Economia ou Contabilidade;	Certificado	10
	Outras Áreas;	Certificado	05
	Sem Formação.	*	00
Experiência profissional	Atuação em cooperativa;	Cargo estatutário ou registro CTPS	10
	Atuação em outras empresas;	Dirigente ou registro CTPS	05
	Sem Atuação.	*	00
Capacidade técnica.	Em Cooperativas;		10
	Outras Empresas;	Análise curricular	05
	Sem capacidade técnica.		00
Conhecimentos e Certificações	Participação em cursos e eventos nas áreas: cooperativismo de crédito, governança corporativa, ou planejamento estratégico;	Certificado	10
	Outros cursos;		05
	Nenhum.		00
Tempo de associado na cooperativa	05 – Anos;	Ficha cadastral	50
	04 – Anos;		40
	03 – Anos;		30
	02 – Anos;		20





	01 – Ano; Nenhum.		10 00
	Total de pontos		100

A Diretoria irá efetuar avaliação dos potenciais candidatos com base nos pré-requisitos relacionados na tabela 1, sendo necessário alcançar o mínimo de **60 pontos**.

Após análise dos pré-requisitos do candidato observará se ele possui reputação ilibada e se há impedimento para assumir o cargo conforme apresentado na tabela a seguir.

Tabela 2: Requisitos de acesso ao cargo:

Condições para o cargo	Providências
Apresentar reputação ilibada:	Realizar diversas pesquisas com o nome do candidato e verificar a existência de informação que o desabone, tais como: a) Existência de emissão de Cheques sem Fundos (CCF); b) Consulta dos Protestos em nome do candidato; c) Consulta nos sites dos tribunais a existência de processos civil em nome do candidato; d) 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 criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos:	a) Certidão de antecedentes criminais (sítio da Polícia Federal e estadual); b) Consulta nos sites dos tribunais a existência de processos criminal em nome do candidato.
Não estar declarado inabilitado ou suspenso para o exercício de cargos de conselheiro fiscal, de conselheiro de administração ou de diretor:	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:	Na consulta sobre reputação ilibada incluir eventual pessoa jurídica e falência.
Não estar declarado falido ou insolvente.	Na consulta sobre reputação ilibada incluir eventual pessoa jurídica e falência.
Não ter controlado ou administrado, nos 2	Na consulta sobre reputação ilibada incluir





anos que antecedem a eleição ou nomeação, firma ou sociedade objeto de declaração de insolvência, liquidação, intervenção, falência ou recuperação judicial.

eventual pessoa jurídica e falência.

O candidato aprovado poderá ser convidado a participar do processo de eleição integrando a chapa como Conselheiro Administrativo ou Fiscal para votação em assembleia.

VI - CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CAPACITAÇÃO

A **COLIBERTE** realizará ações integrando os eleitos na cultura da cooperativa e o desenvolvimento deles para aperfeiçoar ou adquirir conhecimentos necessários para gestão da cooperativa e alinhá-los aos valores e propósito da cooperativa.

A **COLIBERTE** em seu plano de capacitação desenvolverá educação continuada aos eleitos, podendo incluir os potenciais candidatos, sobre os temas relevantes para formação, que sejam inerentes ao modelo de negócios da cooperativa.

O plano de capacitação deve contemplar um processo de desenvolvimento das competências que contribuirão para o bom desempenho no exercício da gestão, tais como:

- a) Curso Preparatório de Certificação de Conselheiros de Administração ou Fiscal, Cargo Executivo em Instituição Financeira ou Cooperativa de Crédito;
- b) Curso Finanças Corporativas, Governança, Planejamento Estratégico, Orçamento etc.;
- c) Congressos e Seminários sobre Cooperativa de Crédito.





VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A política considera o porte da Cooperativa, classificada como “CAPITAL e EMPRÉSTIMOS” entre as categorias definidas pelo Banco Central do Brasil, e segmentada como “S5” baseada na resolução CMN nº 4.553/17, considera também a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Cooperativa, e deve assegurar que os ocupantes dos cargos da alta administração tenham as competências necessárias para o desempenho de suas funções.





ANEXO I - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

1. ABRANGÊNCIA

Esta política abrange todos os dirigentes e colaboradores da COLIBERTE.

2. OBJETIVO

Estabelecer critérios e diretrizes para capacitação de dirigentes, fiscais e colaboradores da COLIBERTE, visando o desenvolvimento do potencial humano e sua aplicabilidade na cooperativa.

As atividades de capacitação visam fornecer conhecimento e habilidades a fim de maximizar e melhorar o empenho dos dirigentes e colaboradores em função das necessidades e a estratégia do negócio.

3. DEFINIÇÕES GERAIS

Os treinamentos de capacitação podem ser:

- a) In company (treinamentos realizados por terceiros no espaço da cooperativa);
- b) Treinamentos on the job (treinamento no trabalho);
- c) Treinamentos online;
- d) Workshops, congressos, simpósios, feiras, seminários, palestras;
- e) Benchmark (inclusive viagens realizadas para verificação de melhores práticas nas empresas);





- f) Cursos externos (formação técnica, informática, idiomas, graduação, pós-graduação, cursos intensivos de curta duração).

Levantamento das necessidades de treinamentos

A Diretoria é responsável pela identificação de necessidades de capacitação/treinamentos do quadro social na cooperativa, podendo estas necessidades ser identificadas das seguintes formas:

- a) Através das estratégias e objetivos do negócio e da área;
- b) Através do cargo do colaborador: os objetivos e responsabilidades dele devem ser considerados;
- c) Verificando potenciais desafios que o colaborador poderá assumir no futuro;
- d) Analisando o DI (Desenvolvimento Individual) frente à avaliação de desempenho, caso a liderança considere alguma competência necessária a ser desenvolvida, fortalecida ou maximizada.

4. CAPACITAÇÃO E COMPETÊNCIAS DOS CONSELHEIROS

Desenvolvimento das seguintes competências:

- a) Visão estratégica do negócio com foco em resultado: Definir e disseminar estratégias competitivas de desempenho empresarial com foco no mercado financeiro e no cenário político econômico, para consolidar a atuação da COLIBERTE;





- b) Foco na eficiência e eficácia: Agregar valor a COLIBERTE por meio da otimização de recursos e identificação de oportunidades de negócios;
- c) Relacionamento institucional: Representar o COLIBERTE e zelar pela sua imagem institucional, articulando e estabelecendo alianças estratégicas para fortalecimento da marca;
- d) Visão de mercado: Posicionar o COLIBERTE como agente de desenvolvimento local, defendendo a sustentabilidade econômica da cooperativa e sua expansão para o mercado, a fim de atender as necessidades do associado;
- e) Liderança: Ser referência para a COLIBERTE na gestão e no reconhecimento do seu capital humano e inspirar a formação de talentos e de equipes de alto desempenho;
- f) Tomada de decisão: Tomar decisões consistentes com os objetivos estabelecidos, considerando riscos e impactos na cooperativa.





ANEXO II - ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CONSELHOS

A Diretoria da COLIBERTE é eleito em Assembleia Geral, todos associados da Cooperativa.

A Diretoria, por representar a parte estratégica da COLIBERTE, além de ser o responsável pela Gestão da Cooperativa, tem como competência definir e aprovar as operações que fazem parte dos produtos e serviços oferecidos aos associados.

Além disso, é responsável pela definição do planejamento estratégico demandando acompanhamento periódico, tendo em vista a necessidade de avaliações e ajustes em função das adequações necessárias por conta do movimento de mercado, principalmente no que tange a limites de operações de crédito, prazos, taxas de juros aplicadas, inflação, situação econômica do país etc, além de estabelecer Políticas de Investimentos e aprovação de orçamento relativo ao funcionamento geral da Cooperativa.

São atribuições da Diretoria:

a) Fixar a orientação geral, estratégica e os objetivos da COLIBERTE, acompanhando e avaliando periodicamente a sua execução, o desenvolvimento das operações e as atividades em geral e o estado econômico-financeiro da Cooperativa;

b) Aprovar Políticas, Regimentos e Manuais, exceto aqueles que por disposição legal ou normativa devam ser aprovadas em Assembleia Geral;

c) Aprovar a Política de Utilização do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social – FATES;

d) Analisar e submeter à Assembleia Geral proposta sobre a criação de outros fundos;

e) Elaborar o relatório da Administração;

f) Escolher, reconduzir ou destituir auditores;

g) Deliberar sobre a aquisição, alienação, doação, e/ou oneração de imóveis, e bens não de uso próprio;





- h) Deliberar sobre abertura e fechamento de Postos de Atendimento;
- i) Aprovar a contratação de Diretores e das Auditorias;
- j) Estabelecer dia e hora para suas reuniões ordinárias;
- k) Aprovar despesas de administração e fixar datas de serviços;
- l) Analisar periodicamente, de acordo com as normas e políticas vigentes, os relatórios gerenciais elaborados pelas áreas técnicas;
- m) Convocar Assembleia Geral;
- n) Definir a taxa de remuneração dos juros ao capital até o limite da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal é formado por 03 (três) membros efetivos e 01 (um) membro suplente, todos associados e eleitos em Assembleia Geral.

Sua independência da Diretoria lhe permite autonomia para fiscalizar, controlar e questionar os fatos que possam vir a divergir da legislação específica e geral que a COLIBERTE está subordinada.

O planejamento do trabalho do Conselho Fiscal será definido pelos próprios membros do Conselho que, deverão acompanhar minimamente o contido no Estatuto Social da Cooperativa e demais resoluções internas, além de valer-se dos relatórios de auditoria cooperativa, auditoria interna e auditoria externa, inclusive considerando o auxílio da equipe de colaboradores da Cooperativa, e responsáveis técnicos, pelas atividades realizadas por terceiros.

São atribuições do Conselho Fiscal:

- a) examinar a situação dos negócios sociais, das receitas e das despesas, dos pagamentos e recebimentos, operações em geral e outras questões econômicas, verificando sua adequada e regular escrituração;
- b) verificar, mediante exame dos livros de atas e outros registros, se as decisões adotadas estão sendo corretamente implementadas;





- c) observar se o órgão de administração vem se reunindo regularmente e se existem cargos vagos na sua composição, que necessitem de preenchimento;
- d) inteirar-se das obrigações da Cooperativa em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas, aos associados e verificar se existem pendências no seu cumprimento;
- e) verificar os controles sobre os valores e documentos sob custódia da Cooperativa;
- f) avaliar a execução da política de empréstimos e a regularidade do recebimento dos créditos concedidos;
- g) averiguar a atenção dispensada às reclamações dos associados;
- h) analisar balancetes mensais e balanços gerais, demonstrativos de sobras e perdas, assim como o relatório de gestão e outros, emitindo parecer sobre esses documentos para a Assembleia Geral;
- i) inteirar-se dos relatórios de auditorias e verificar se as observações neles contidas estão sendo devidamente consideradas pelo órgão de administração e pelos Diretores;
- j) exigir, dos órgãos de administração ou de quaisquer de seus membros, relatórios específicos, declarações por escrito ou prestação de esclarecimentos;
- k) apresentar, à Assembleia Geral Ordinária, relatório sobre suas atividades e pronunciar-se sobre a regularidade dos atos praticados pelos órgãos de administração e eventuais pendências da Cooperativa;
- l) instaurar inquéritos e comissões de averiguação mediante prévia anuência da Assembleia Geral; e
- m) convocar Assembleia Geral Extraordinária nas circunstâncias previstas no Estatuto Social.

Ressalta-se que, o Conselho Fiscal será solidariamente responsabilizado pelos atos e fatos irregulares cometidos pela administração da Cooperativa, quando por omissão, displicência, falta de acuidade, de pronta advertência aos órgãos de administração e, na inércia ou renitência deste, de oportuna denúncia à Assembleia Geral.





COMPETÊNCIAS E PRÉ REQUISITOS

Triagem e verificação das pessoas por competências para atendimento de requisitos mínimos como: capacidade técnica, capacidade gerencial, habilidades interpessoais, conhecimento das leis e regulamentos relativos à sua atuação e experiência.

Para realização da Seleção deve-se definir o perfil do candidato ideal à sucessão, incluindo: capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo, comprovada com base na formação acadêmica, experiência profissional ou em outros quesitos julgados relevantes, por intermédio de documentos e declaração firmada pela Cooperativa.

Adicionalmente, o perfil deve conter competências, conhecimentos, traços de personalidade e estilo de liderança.

- a) visão estratégica, sistêmica e de longo prazo;
- b) conhecimento das melhores práticas de Governança;
- c) noções de legislação aplicável às funções do cargo;
- d) capacidade de ler e entender relatórios gerenciais, contábeis e financeiros;
- e) conhecimento do perfil de risco da Cooperativa;
- f) competências;
- g) formação acadêmica com reconhecida contribuição para atividade empresarial e para a sociedade;
- h) certificação que aborde aspectos da Governança Cooperativa, documentos societários, planejamento estratégico, conceitos básicos de finanças e economia, planejamento orçamentário e gestão de riscos;
- i) estilo de liderança;
- j) traços de personalidade.





Habilidades Interpessoais - recomenda-se:

- a) capacidade de trabalhar em equipe;
- b) capacidade de liderar e influenciar pessoas;
- c) autogestão;
- d) comunicação.

Experiência - recomenda-se:

- a) atividade profissional como executivo de primeiro escalão em empresas;
- b) experiência e vivência em Governança corporativa, por meio de participação ou apoio a outros Conselhos;
- c) participação em eventos do segmento financeiro, sendo: congressos, conferências, seminários, workshop, etc.;
- d) participação de seção de Planejamento Estratégico.

Esta política, sucessão de administradores e fiscais, revisada no primeiro bimestre de 2026, foi aprovado pela Diretoria Executiva na reunião de **18/02/2026** e com ciência pelo Conselho Fiscal na reunião de **25/02/2026**.

Esta política, sucessão de administradores e fiscais revisada no primeiro bimestre de 2026, foi aprovado em Assembleia Geral Ordinária realizada em **10/03/2026**.

Luis Eduardo Imanishi
Diretor Presidente

Agamenon Hulse de Bittencourt
Diretor Financeiro

Edimar Solanho
Diretor Administrativo

