POLÍTICA

#SIEMA

Política de Sucessão e Transição de Carreira de Cargos da Alta Administração da Central Sicredi Sul/Sudeste e suas Filiadas

Área: Pessoas e Cultura

Assunto: Sucessão e Transição de Carreira de Cargos da Alta Administração das entidades do Sicredi

Abrangência: Regional – Central Sicredi Sul/Sudeste

Sicredi

Classificação da informação: Uso Interno

SUMÁRIO

01 Objetivo

02 Definições
2.1. Processo sucessório
2.2. Processo de Transição de Carreira

03 Responsabilidades

04 Base Regulatória

05 Disposições Finais

06 Vigência e Histórico de Aprovação

1. Objetivo

Esta Política estabelece as diretrizes para o **processo de preparação de pessoa(s) sucessora(s)** para os cargos da alta administração da Central Sicredi Sul/Sudeste e de suas Filiadas, bem como a **condução ao processo de transição de carreira e o reconhecimento da pessoa em transição**, de acordo com os princípios de boa governança corporativa.

2. Definições

Para fins de aplicação desta Política, são considerados cargos da Alta Administração as posições de **Presidente do Conselho de Administração e membros da Diretoria Executiva da entidade.**

Compete ao **Conselho de Administração da respectiva entidade** a gestão do processo de preparação de pessoa(s) sucessora(s), e a sua execução deve observar métodos, ferramentas e diretrizes recomendados regionalmente.

2.1 Processo sucessório

2.1.1. O processo de **preparação de pessoa(s) sucessora(s)** é um esforço contínuo da entidade que, por meio de etapas estruturadas, visa assegurar a existência de pessoas preparadas para assumirem os cargos de alta administração, garantindo assim o desenvolvimento sustentável do negócio.

2.1.2. As etapas do processo de preparação de pessoa (s) sucessora (s) para a alta administração da entidade compreendem:

a) Recrutamento;

b) Seleção e avaliação;

c) Retenção;

d) Treinamento;

e) Eleição;

2.1.1.1. Recrutamento

2.1.1.1.1. A etapa de recrutamento contempla o planejamento do quadro de posições e a identificação de participantes.

2.1.1.1.2. O planejamento do quadro de posições deve ser realizado com base na identificação e na projeção do número de posições a serem ocupadas nos órgãos de administração da entidade.

2.1.1.1.3. Cabe ao **Conselho de Administração da respectiva entidade** definir o momento para iniciar o processo de preparação de pessoa sucessora visando assegurar a existência de profissionais preparados para assumirem os cargos da alta administração.

2.1.1.2. Seleção e avaliação

2.1.1.2.1. A etapa de seleção e avaliação contempla a análise de requisitos e a avaliação de prontidão e potencial.

2.1.1.2.2. É de responsabilidade da entidade, através de área específica e definida pelo conselho de administração, realizar a análise dos requisitos para o exercício do cargo conforme previsto no Estatuto Social, Código Eleitoral, Regulamento Pertencer, quando aplicável, nos formulários de descrição de cargos, normativos do Sicredi e na legislação em vigor.

2.1.1.2.3. Para o cargo de Presidente, a etapa de seleção e avaliação se encerra com a devolutiva à(s) pessoa(s) interessada(s) dos requisitos que já atende(m) e os que deve(m) atender até o período de inscrição de candidatura da chapa à eleição.

2.1.1.2.4. Para os cargos da **Diretoria Executiva**, além da análise de requisitos, a(s) pessoa(s) participante(s) deve(m) ser submetida(s) a uma avaliação de perfil, por meio da aplicação de métodos e ferramentas recomendadas sistemicamente, a fim de identificar o nível de prontidão para assumir o cargo e o potencial de desenvolvimento das capacidades requeridas. Ao final da avaliação deve ser apresentado ao **Conselho de Administração da entidade** parecer técnico recomendando o(s) participante(s) apto (s) a prosseguir (em) no processo de preparação de sucessores.

2.1.1.3. Retenção

2.1.1.3.1. A etapa de retenção é aplicável ao processo de preparação de pessoa(s) sucessora(s) para o cargo **de Presidente e de membros da Diretoria Executiva** e ocorre por meio da participação em programa de desenvolvimento e outros mecanismos que a entidade assim definir.

2.1.1.4. Treinamento

2.1.1.4.1. A etapa de treinamento é aplicável ao processo para o cargo de **Presidente e de membros da Diretoria Executiva** e deve ser realizada por meio de um programa de desenvolvimento, cuja responsabilidade de planejamento e execução é da **entidade**, observando as recomendações sistêmicas.

2.1.1.5. Eleição

2.1.1.5.1 A etapa de eleição para os cargos da alta administração da Entidade definidos nesta Política deve obedecer às disposições da legislação, do Estatuto Social, Código Eleitoral e demais normativos do Sicredi, respeitado o princípio democrático.

2.1.1.5.2. Especificamente para os cargos da **Diretoria Executiva**, a Central poderá orientar o Conselho de Administração da Cooperativa quanto a melhor forma de avaliar o(s) participante(s) envolvido(s) no processo de preparação de sucessores com vistas a identificar aquele(s) que possui(em) as melhores condições e atende(m) os requisitos estabelecidos para a candidatura.

2.2 Processo de Transição de Carreira

2.2.1. O processo de Transição de Carreira tem como objetivo reconhecer e valorizar o legado da pessoa em transição, criar um ambiente favorável para sucessão planejada, não se caracterizando incentivo à saída ou afastamento compulsório.

2.2.2. O conceito e critérios de Transição de Carreira deve ser elaborado com base na análise do contexto e estratégias de negócio de **cada entidade**. No caso das Cooperativas Singulares, o conceito de transição de carreira será definido pela

respectiva Central, conceito esse que deverá estar refletido na Política de cada Cooperativa.

2.3 Pacote de Saída

2.3.1. O Pacote de Saída estabelece a padronização dos benefícios ofertados, oferecendo segurança, apoio ao processo de transição e reconhecimento da trajetória do estatutário. O Pacote de Saída é composto por:

a) Bônus de Saída

Trata-se de valor monetário em reconhecimento à dedicação, legado e contribuição da pessoa estatutária ao Sicredi, sendo elegível o Presidente do Conselho de Administração e os membros da Diretoria Executiva da entidade.

O bônus de saída poderá ser equivalente a até 1 (um) honorário mensal para cada ano de atuação como estatutário na entidade, limitado a 20 (vinte) honorários.

O bônus de saída será concedido aos elegíveis somente no ato de desvinculação da Entidade, em espécie e não por meio de outros benefícios, sendo recomendado o provisionamento contábil até o seu efetivo pagamento.

Cabe ao Conselho de Administração de cada uma das entidades avaliar o mérito e deliberar a respeito. A decisão deverá ser registrada em Ata e/ou Normativo.

O Conselho de Administração avaliará e decidirá acerca de situações excepcionais, desde que observada a premissa de que o bônus de saída será equivalente a até 1 (um) honorário mensal para cada ano de atuação como estatutário na Entidade e respeitando o limite máximo definido nesta Política de até 20 (vinte) honorários.

Ficam preservadas as condições aprovadas em Assembleia Geral até 31/12/25, no âmbito de cada Entidade, desde que digam respeito a estatutários que estejam em processo de transição de carreira até a AGO de 2027.

b) Benefício Plano de Saúde

Ao **Presidente e ao membro da Diretoria Executiva da entidade** que realizar sua Transição de Carreira e que participa de plano de saúde vinculado a entidade Sicredi, que não obtenha o benefício de permanência nesse plano, conforme regras previstas pela Agência Nacional de Saúde, será ofertado ou viabilizado o

benefício de plano de saúde (assistência médica), sempre que possível, em custo e cobertura semelhantes ao plano que lhe era concedido enquanto ativo no cargo, sendo 100% (cem por cento) do plano custeado por ele.

As alternativas de oferta de plano de saúde podem ser híbridas, ou seja, a entidade poderá usar a alternativa que melhor atender a sua necessidade ou realidade, **obedecidas as premissas necessárias para sua aprovação de cada modalidade abaixo**:

I. Plano de saúde através de alguma entidade associativa;
II. Plano de saúde através de alguma Associação de Classe;
III. Plano de saúde de Associados já instituído no Sicredi;
IV. Plano de saúde Individual (PF) com contrato entre o Estatutário e Operadora com mensalidade reduzida;
V. Manutenção no plano empresarial do Sicredi, quando após a transição de carreira, ocorrer o vínculo na entidade como Conselheiro.

A Concessão de plano de saúde será realizada pelo período necessário, conforme previamente acordado com o ex-estatutário, ou até a sua vinculação em outra entidade ou a contratação de plano de saúde pessoal, o que ocorrer primeiro.

2.4 Conceito e critérios de transição de carreiras, definidos regionalmente pela Central Sicredi Sul/Sudeste, considerando contexto, estratégia de negócios:

2.4.1. Transição de carreira para a Central e suas Filiadas representa a sinalização por parte da alta administração (presidentes e diretores) que não pretende mais permanecer na entidade, encerrando seu mandado sem concorrer ou ser reconduzido a novo pleito, ou mediante renúncia. A saída da entidade não pressupõe obrigação de pagamento de bônus, estando condicionada à avaliação de mérito e deliberação formal do Conselho de Administração da entidade, desde que atendido os requisitos desta política.

Não se enquadrarão no critério de transição de carreira as seguintes condições:

a) Saída motivada por assunção de cargo em empresa concorrente.
b) Destituição ou renúncia por infração ao Código de Conduta com classificação pelo Regimento Interno como grave ou gravíssima.

2.4.2. Considerando os cargos elegíveis desta Política, presidentes e diretores, não serão considerados para cálculo do bônus de saída períodos anteriores que o estatutário

possa ter exercido em outro cargo como celetista.

2.4.3. Na eventual transição do Presidente para Vice-Presidente, com o objetivo de apoiar o sucessor, recomenda-se que o período como Vice-Presidente seja limitado a 1 (um) mandato. Neste caso, o cálculo e pagamento do bônus de saída, se dará no momento de sua saida da presidência da entidade;

2.4.4. Concluído o processo de transição, o estatutário não poderá manter vínculo profissional com a Entidade de origem em condições que caracterizem interferência direta na gestão, os processos decisórios ou a governança.

Atividades pontuais, como consultorias, assessorias ou palestras, na Entidade de origem, poderão ser admitidas desde que não envolvam participação na gestão ou em processos decisórios, não configurem vínculo continuado e sejam previamente avaliadas e deliberadas pelo Conselho de Administração da Entidade, não se aplicando tais restrições às atividades exercidas em outras Entidades do sistema.

3. Responsabilidades

3.1 Ao Presidente do Conselho de Administração da entidade compete a responsabilidade:

a) pela gestão do processo de preparação de sucessores, demandando apoio necessário nas etapas do processo, interna ou externamente, e atuando direta ou indiretamente na sua execução.

3.2 Ao Conselho de Administração da entidade compete a responsabilidade:

a) por aprovar, supervisionar e controlar os processos relativos ao planejamento, à operacionalização, à manutenção e à revisão da Política de Sucessão e Transição de Carreira de Cargos da Alta Administração.

3.3 No caso da Confederação, Centrais e Cooperativas Singulares, a Assembleia Geral compete a responsabilidade:

a) por aprovar a Política de Sucessão e Transição de Carreira de Cargos da Alta Administração da entidade.

4. Base Regulatória

Resolução CMN n° 4.878/2020

Resolução CMN nº 5.051/2023

Resolução CMN n° 5.131/2024

Resolução CMN n.º 5.139/2024

5. Disposições Finais

As deliberações sobre assuntos específicos de interesse das **entidades**, não previstas nesta Política, devem observar as competências estabelecidas na Legislação, no seu Estatuto Social e nos normativos do Sicredi.

A Política de Sucessão e Transição de Carreira de Cargos da Alta Administração será objeto de revisão, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, de acordo com as definições internas do Sicredi.

6. Vigência e Histórico de Aprovação

DATA	DESCRIÇÃO	APROVADOR
28/04/2026	1ª versão - criação	Aprovado conforme reunião do Conselho de Administração Ata da Reunião N° 011_2026
18/05/2026	2ª versão – complemento orientação CAS	Aprovado conforme reunião do Conselho de Administração Ata da Reunião N° 012_2026