

REGIMENTO INTERNO DA LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS

Art. 1º - Este Regimento Interno estabelece processos e procedimentos necessários ao funcionamento e administração da **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE** e regula-se pelas disposições legais e decisões tomadas pelos órgãos que a compõem, de acordo com o seu Estatuto;

Art. 2º O Conselho de Administração poderá dispor dos documentos abaixo, para regular processos e procedimento;

- a) Resoluções
- b) Normas;
- c) Instruções.

§ 1º Esse documentos são do uso exclusivo da **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, sendo vedada sua divulgação externa;

§ 2º - Qualquer Associado pode ter acesso a este Regimento Interno, bem como a qualquer Resolução, Norma e Instrução e seu correspondente registro de análise ou discussão.

Art. 3º - As resoluções são documentos assinados pelo Presidente, após decisão do Conselho de Administração, e quando for necessário do Conselho Fiscal, onde são especificadas as ordens da Diretoria em relação à **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**.

Parágrafo único - São tratados através de Resoluções os seguintes assuntos:

- a) Fixação das despesas de administração dentro do orçamento anual;
- b) Fixação da taxa de administração dos contratos;
- c) Fixação da taxa de administração a ser paga pelo associado;
- d) Contratação de serviço especializado;
- e) Convocação de Assembléia Geral;
- f) Julgamento de recursos contra decisões disciplinares;
- g) Admissão, demissão ou exclusão do associado;
- h) Aquisição e alienação de bens imóveis e patrimoniais com expressa autorização da Assembléia Geral;
- i) Designação de profissionais que executarão serviços contratados.

Art. 4º - As normas são documentos assinados pelo Diretor Presidente ou pelo Diretor Vice-Presidente, após análise dos Órgãos da **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA**

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

SAÚDE envolvidos, e elaborados com o propósito de estabelecer quais os órgãos ou agentes responsáveis pela execução dos serviços, das operações dos contratos, seus prazos para cumprimento, estabelecidos pela Assembléia Geral ou através de Resoluções.

§ 1º - Todas as Normas deverão ser numeradas em ordem cronológica de aprovação, padronizadamente elaboradas e suas revisões serão registradas e aprovadas em documentos próprios.

§ 2º - São especificados através de Normas, entre outros os seguintes assuntos:

- a) Definição das atribuições de cada órgão da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** e seus elementos constitutivos;
- b) Funcionamento de cada órgão da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE** e das Assembléias Gerais;
- c) Níveis e padrões de Qualidade;
- d) Procedimento para elaboração de Programas, Planos e Orçamento;

2

Art. 5º- As instruções são documentos assinados pelo Diretor Presidente, que tem o objetivo de detalhar a execução dos serviços definidas nas Normas e serão identificadas e arquivadas dentro de cada setor da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE**.

§ 1º - As Instruções podem ser de:

- a) Rotina para detalhar os serviços de caráter permanente de cada Órgão;

§ 2º - São descritos nas Instruções, entre outros, os seguintes assuntos:

- a) Procedimentos para convocação de Assembléia Geral;
- b) Preenchimento de Ata de Assembléia Geral;
- c) Procedimentos para preparar o Balanço do exercício;
- d) Procedimentos para admissão de Associado;
- e) Preenchimento do Livro de Matrícula;
- f) Instruções para acompanhamento e aceitação de serviço contratado.

CAPITULO II

DOS ASSOCIADOS

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

a) ADMISSÃO DE ASSOCIADOS

Art. 6º - Para associar-se, o interessado deverá ter capacidade plena, preencher a respectiva proposta de admissão, e ficha de matrícula fornecida pela **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, assinando-a em conjunto com o associado em pleno gozo de seus direitos, que o está apresentando.

Art. 7º - Cabe ao Conselho de Administração decidir sobre o ingresso do candidato, examinando o seu currículo e a oportunidades do mercado, levando-se em conta:

- a) Podem ingressar na **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** qualquer pessoa física que adira ao objeto social, preencha as condições estabelecidas em seu Estatuto Social e não pratique outra atividade que possa prejudicar ou colidir com os interesses e objetivos da Sociedade;
- b) Após protocolar a proposta de adesão a Sociedade, deverá o candidato freqüentar com aproveitamento, um curso básico de cooperativismo, que será ministrado pela **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, com data a ser definida e comunicada ao interessado
- c) O interessado para associar-se, deverá atender com rigor a entrega de todos os documentos e declarações exigidas pela **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, de forma a constituir sua pasta social, sendo os mesmos:
 - I- 03 fotos 3X4;
 - II- Cartão de Vacina Atualizado;
 - III- RG e CPF;
 - IV- Título de Eleitor;
 - V- Inscrição no INSS;
 - VI- Comprovante de Residência atualizado;
 - VII- Certidão de Casamento
 - VIII- Certidão de filhos menores de 21 anos;
 - IX- Carteira Profissional do Conselho;
 - X- Declaração de Nada Consta no Conselho;
 - XI- Diploma de conclusão do curso;
 - XII- Histórico escolar do 2º grau;
 - XIII- Carteira de Reservista;
 - XIV- Cartão do Banco.

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

- d) Deve o interessado a associar-se, ter participado de todos os processos seletivos instituídos pela **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, sendo estes: avaliação teórica, avaliação prática, treinamentos e introdutórios de empresas parceiras;
- e) Cumpridas essas formalidades, o associado admitido na **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, adquire todos os direitos e assume todos os deveres e obrigações decorrentes a Lei, do Estatuto, deste Regimento Interno e das deliberações das Assembléias Gerais e do Conselho de Administração;

Art. 8º - O sócio cooperado será esclarecido sobre os projetos a serem executados, bem como sobre suas condições e, acatando-os, será orientado a:

- a) Executar suas atividades referentes à sua função para a qual foi admitido;
- b) Prestar serviços de acordo com as cláusulas contratuais;
- c) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados e pela sua segurança, mesmo que haja contrato de seguro por parte da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE**.

4

§ 1º - O não cumprimento do disposto neste artigo, ou de qualquer outra disposição contratual pode, a critério exclusivo do Conselho de Administração, implicar na eliminação do associado;

Art. 9º – Todos os membros integrantes da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE** cultivarão, entre si e com os clientes, os seguintes valores:

- a) Responsabilidade;
- b) Cumprimento dos compromissos com pontualidade e qualidade;
- c) Atenção e zelo durante a prestação da assistência junto aos clientes;
- d) Prestar assistência aos clientes com zelo e transparência e respeito.

Art. 10º - É vedado ao associado:

- a) Utilizar-se do nome da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE** ou do contratante para mercantilizar em benefício próprio ou de terceiros;

REGIMENTO INTERNO DA LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

- b) Levar qualquer cliente a se desinteressar pelos serviços da **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE**;
- c) Falar em nome da **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, ou ainda, interferir junto aos clientes, com a finalidade de obter indicações em contratos vigentes ou futuros;
- d) Denegrir a imagem da **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHOS DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE** ou de quaisquer de seus membros.
- e) Abandonar ao plantão por motivos injustificáveis, onde haverá aplicação de **MULTA** no valor do plantão correspondente e conseqüente eliminação do associado.
- f) Não comparecer por motivos injustificáveis ao plantão que lhe foi confiado, onde haverá aplicação de **MULTA** no valor do plantão correspondente e conseqüente eliminação do associado.

DA DEMISSÃO, ELIMINAÇÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADO

Art. 11º - A cópia autenticada da decisão da eliminação ou exclusão do associado será remetida pela **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE**, assinada pelo Presidente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias ao interessado, por processo que comprove as datas da remessa e do recebimento.

5

Parágrafo único - O atingido poderá, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação, interpor recurso, que terá efeito suspensivo, até a primeira Assembléia Geral.

Art. 12º - O ato de eliminação ou exclusão do associado será efetivado por decisão do Conselho de Administração, mediante termo firmado pelo Presidente no documento de matrícula, com os motivos que o determinaram.

CAPÍTULO III

DOS REPASSES DE PRODUTIVIDADE

Art. 13º - Os valores gerados pela execução dos contratos serão recebidos pela Cooperativa e por ela repassados aos associados, descontadas as despesas operacionais, os tributos devidos e os fundos aprovados em Assembléia Geral.

§ 1º – O repasse descrito neste artigo será feito a título de antecipação de sobras líquidas, que serão devidamente apuradas ao final de cada exercício.

REGIMENTO INTERNO DA LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

§ 2º - A periodicidade de recebimento por parte dos associados ativos ocorrerá de forma mensal, todo dia 25 de cada mês, podendo variar de acordo com acordo estabelecido em Assembléia Geral e repasses das empresas parceiras.

Art. 14º - Os valores a serem cobrados dos Contratantes de Serviços serão efetivados por documentos fiscais e contábeis, gerados pela **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** e, unicamente por esta recebida.

Parágrafo único - É proibido ao associado receber do Contratante de Serviço em nome da **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE**, valores de qualquer espécie, ou por qualquer motivo.

CAPITULO IV

DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

a) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º - Os trabalhos das Assembléias Gerais serão dirigidos pelo Diretor Presidente, auxiliado pelo Diretor Vice-Presidente da **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, sendo que o Presidente convidará a participar da Mesa, os ocupantes de cargos, presentes.

§ 1º - Na ausência do Diretor Vice-Presidente da **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHOS DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE** e do Diretor Secretario, o Diretor Presidente convidará outro associado para secretariar os trabalhos e lavrar a respectiva Ata;

§ 2º - O que ocorrer nas Assembléias Gerais deverá constar de Ata circunstanciada, lavrada no livro próprio, que deverá ser aprovada e assinada ao final dos trabalhos pelos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal presentes e ainda por tantos quantos queiram fazê-lo.

§ 3º - As assembléias ocorrerão na sede em Salvador, porém as demais sedes participarão via videoconferência, oportunizando a todos os sócios a participação.

Art. 16º - As deliberações das Assembléias Gerais somente poderão versar sobre os assuntos constantes do Edital de Convocação.

Art. 17º – A Assembleia Geral Ordinária deverá sempre ocorrer obrigatoriamente uma vez por ano, no decorrer dos 03 (três) primeiros meses após encerramento do exercício social e deliberará sobre os seguintes assuntos, que deverão constar da ordem do dia:

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

- I. Prestação de conta dos órgãos de administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal
- II. Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da Sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso, as parcelas para os fundos obrigatórios;
- III. Eleição dos componentes do Conselho de Administração, quando for o caso, e do Conselho Fiscal;
- IV. Fixação do valor dos honorários, pró-labore ou verbas de representação para os membros do Conselho de Administração, bem como o da Cédula de Presença, para os membros do Conselho Fiscal, pelo comparecimento às respectivas reuniões;

§ 1º Após leitura do Relatório do Conselho de Administração, das peças contábeis e do parecer do Conselho Fiscal, deverá ser discutidos os Balanços de Contas, o Presidente da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, deve abrir os debates e a votação da matéria.

§ 2º - Para que seja aberta a votação de qualquer assunto na Assembléia devem-se averiguar os votos a favor, depois os votos contra e por fim as abstenções. Caso o número de abstenções seja superior a 50% dos presentes, o assunto deve ser mais bem esclarecido antes de ser submetido à nova votação ou ser retirado da pauta, quando não for do interesse do quadro social.

Art. 18º – A Assembléia Geral Extraordinária realizar-se-á sempre que necessária e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Sociedade desde que mencionado no Edital de Convocação.

Art. 19º - É da competência exclusiva da Assembléia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

- I. Reforma de Estatuto;
- II. Fusão, incorporação ou desmembramento;
- III. Mudança do objeto da Sociedade;
- IV. Dissolução voluntária da Sociedade e nomeação de liquidantes;
- V. Contas do liquidante.

Art. 20º - A Assembléia Geral Especial deverá ser realizada uma vez por ano, no segundo semestre, e deverá deliberar, dentre outros assuntos especificados no edital de convocação, quanto aos seguintes:

- I. Sobre gestão da cooperativa;
- II. Disciplina, direitos e deveres dos sócios;
- III. Planejamento e resultado econômico dos projetos;

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

- IV. Contratos firmados;
- V. Organização do trabalho.

b) DO "QUORUM" PARA INSTALAÇÃO

Art. 21 ° - O quorum, para instalação da Assembléia Geral, é o seguinte:

- I. 2/3 (dois terços) do número de associados em condições de votar, em primeira convocação;
- II. Metade mais um dos associados, em segunda convocação;
- III. 50 (cinquenta) sócios ou, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de sócios, prevalecendo o menor número, em terceira convocação, exigida a presença de, no mínimo, 04 (quatro) sócios para as cooperativas que possuam até 19 (dezenove) sócios matriculados.

Parágrafo Único - Para efeito de verificação do quorum de que trata este artigo, o número de associados presentes, em cada convocação, faz-se por suas assinaturas, seguidas dos respectivos números de matrículas, apostas no livro de presença

8

c) DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Art. 22 ° - Nos Editais de Convocação das Assembléias Gerais, deverão constar, obrigatoriamente:

- a) A denominação da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, o número no CNPJ/MF, número do NIRE seguida da expressão “Convocação da Assembléia Geral, Ordinária, Extraordinária, e/ou Especial conforme o caso”;
- b) O dia e hora da reunião, em cada convocação, bem como o endereço de sua realização;
- c) A seqüência ordinal das convocações;
- d) A ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações;
- e) O número de associados existentes na data da sua expedição, para efeito de cálculo do "quorum", de instalação e apreciação do critério de representação;
- f) A data e assinatura do responsável pela convocação.

§ 1° - Os Editais de Convocação serão afixados em locais visíveis das dependências mais freqüentadas pelos associados, podendo, ainda, ser publicados em jornal e comunicados por circulares através de mala direta, e-mail ou fax a cada um dos associados.

Art. 23 ° - O Edital de Convocação para a Assembléia Geral, em que se realizar a eleição dos membros do Conselho de Administração e do Conselho

REGIMENTO INTERNO DA LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

Fiscal, será publicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias e as circulares expedidas a partir da data da publicação.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 24º - As eleições para os cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal deverão ser realizadas em Assembléia Geral até a data em que os mandatos se findam.

§ 1º - O sufrágio é direto e o voto poderá ser secreto utilizando-se uma cédula única, mas, em caso de inscrição de uma única chapa para a eleição do Conselho de Administração será adotado, para esta, o sistema de aclamação.

§ 2º - Será instituída a Comissão Eleitoral composta de 02 (dois) membros do Conselho Fiscal, indicados pelo próprio Conselho de Administração, desde que não participem das chapas concorrentes com o objetivo de verificar se estão sendo cumpridas todas as disposições deste capítulo.

Art. 25 - Não se efetivando nas épocas devidas a eleição de sucessores, por motivo de força maior, os prazos dos mandatos dos administradores e fiscais em exercício consideram-se automaticamente prorrogados pelo tempo necessário até que se efetive a sucessão, nunca além de 90 (noventa) dias.

Art. 26 - Nas eleições para os cargos do Conselho de Administração, os candidatos serão apresentados por chapas contendo os seus nomes, designadamente para cada cargo e para o Conselho Fiscal, os candidatos serão apresentados individualmente.

Art. 27 - Somente poderão concorrer às eleições para os cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, inclusive na condição de suplente, os candidatos que tenham sido admitidos no quadro associativo da **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** há pelo menos 06 (seis) meses, exceto na sua fundação.

Parágrafo único - Um mesmo associado não pode subscrever pedido de registro de mais de uma chapa ou nome, e ninguém pode se candidatar a cargo do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, simultaneamente.

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

Art. 28 - A inscrição das chapas concorrentes ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal far-se-á até 10 (dez) dias antes da realização da Assembléia Geral.

§ 1º - Formalizado o registro, não será admitida a substituição do candidato, salvo em caso de morte ou invalidez comprovada até o momento da instalação da Assembléia Geral, devendo, o substituto, apresentar documentação pessoal necessária até 05 (cinco) dias a contar da data de realização da Assembléia, sob pena de cancelamento do registro.

§ 2º - No caso da desistência de um dos candidatos que compõem a chapa, a inscrição da mesma será automaticamente cancelada.

Art. 29 - As inscrições, das chapas para o Conselho de Administração e dos candidatos concorrentes ao Conselho Fiscal, realizar-se-ão na sede da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** nos prazos estabelecidos, em dias úteis, no horário comercial, devendo ser utilizado para tal fim o Livro de Registro de Inscrição de Chapas e Candidatos.

Art. 30 - No ato de registro das chapas concorrentes aos cargos do Conselho de Administração e dos candidatos ao Conselho Fiscal deverão ser apresentados:

- a) pedido de registro de chapas para o Conselho de Administração e de candidatos ao Conselho Fiscal, assinado no mínimo por 10 (dez) associados, todos em pleno gozo de seus direitos, com a expressa anuência dos candidatos;
- b) no caso de chapa concorrente ao Conselho de Administração, relação nominal dos candidatos, com respectivo número de inscrição constante no Livro de Matrícula da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** e designados os respectivos cargos;
- c) declaração dos candidatos de que não é pessoa impedida por Lei ou que esteja condenada à pena que vede, ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, de suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, nos termos do Artigo 51 da Lei n.º 5.764/71;
- d) declaração de que não é parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau em linha reta ou colateral, inclusive cônjuge, de quaisquer dos outros concorrentes aos órgãos da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**;

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

e) indicação de 01 (um) associado que fiscalizará e acompanhará a votação e a apuração, o qual é impedido de concorrer a cargos eletivos na respectiva eleição;

f) declaração de bens dos candidatos.

Parágrafo único - Não serão aceitos os registros das candidaturas que não apresentarem os documentos retro mencionados no prazo estabelecido, exceto em casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

Art. 31 - Não poderão fazer parte da Comissão Eleitoral dos trabalhos de eleição, quaisquer dos candidatos inscritos ou seus parentes consangüíneos ou afins, até o segundo grau em linha reta ou colateral, inclusive cônjuge.

Art. 32 - O Presidente da Assembléia Geral suspenderá o trabalho desta para que o Coordenador do Comitê dirija o processo das eleições e a proclamação dos eleitos;

§ 1º - O transcurso das eleições e os nomes dos eleitos constarão da ata da Assembléia Geral;

§ 2º - Os eleitos para suprirem vacância no Conselho de Administração ou no Conselho Fiscal exercerão os cargos somente até o final do mandato dos respectivos antecessores;

Parágrafo único: O voto por delegação ocorrerá da seguinte forma: O sócio que não poder comparecer a Assembléia poderá preencher o formulário de Delegação do voto indicando o sócio que irá representá-lo na assembléia. Cada 10 sócios poderá eleger UM delegado para representá-los. O tempo de duração da delegação será por Assembléia pré definida em documento específico. Os sócios que delegarem seu voto até podem comparecer à Assembléia, mas estão privados de voz e voto.

§ 3º - A apuração dos votos será feita por uma comissão de 03 (três) associados escolhidos pela Assembléia, que poderão ser os mesmos indicados para coordenar os trabalhos, observados os impedimentos estabelecidos no Artigo 31.

Art. 33 - Será proclamada vencedora a chapa do Conselho de Administração e os candidatos do Conselho Fiscal que alcançarem a maioria simples dos votos dos associados presentes na Assembléia.

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

§ 1º - Em caso de empate no primeiro escrutínio para a eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, será realizado imediatamente um segundo, ao qual concorrerão às chapas empatadas e somente poderão votar os associados que tiverem participado do primeiro;

§ 2º - Se persistir o empate das chapas será proclamada eleita a que contar com o candidato à Presidência que possuir a inscrição mais antiga no Livro ou Ficha de Matrícula;

§ 3º - Em caso de empate para os cargos de Conselheiros Fiscais será eleito aquele que possuir a inscrição mais antiga no Livro ou Ficha de Matrícula.

Art. 34 - Não será considerada a eventual renúncia de qualquer candidato, antes da apuração. Porém, se eleito e renunciar após a mesma, será considerado vago o respectivo cargo, para efeito de preenchimento.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 35 - Compete ao Presidente:

- a) Supervisionar as atividades da LIFECOOP;
- b) Verificar freqüentemente o saldo do caixa;
- c) Assinar os cheques bancários juntamente com Diretor Vice-Presidente;
- d) Assinar juntamente com o Diretor Vice-Presidente, ou outro Conselheiro designado pelo Conselho Fiscal, contratos e demais documentos, inclusive títulos de crédito, constitutivos de obrigações;
- e) Garantir juntamente com o Diretor Vice-Presidente todos os pagamentos de títulos, impostos, tributos, da LIFECOOP;
- f) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, bem como as Assembléias Gerais dos associados;
- g) Apresentar à Assembléia Geral Ordinária:
 - Relatório da gestão;
 - Balanço e o demonstrativo da Conta de Sobras e Perdas, bem como o correspondente parecer do Conselho Fiscal;
- h) Representar ativa e passivamente a LIFECOOP, em juízo ou fora dele;
- i) Elaborar o plano anual de atividades da LIFECOOP.
- j) Fechar e elaborar juntamente com o Diretor Vice-Presidente todas as folhas de pagamento de produtividade dos cooperados mensalmente;
- k) Emitir juntamente com o Diretor Vice-Presidente notas fiscais para as empresas contratantes;
- l) Conferir e supervisionar planilhas mensais, de gastos e recebimentos, elaboradas pelo Diretor Financeiro;

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

Art. 36 - Compete ao Vice-Presidente:

- a) Interessar-se permanentemente pelo trabalho do Diretor Presidente, substituindo-o nos seus impedimentos até 60 (sessenta) dias, sem que seja necessário se configurar nesse caso o impedimento temporário deste último.

Art. 37º - Ao Diretor Secretário cabe, entre outras, as seguintes obrigações:

- a) Secretariar e lavrar as Atas das reuniões do Conselho de Administração e das Assembléias Gerais, responsabilizando-se pelos livros, documentos e arquivos referentes à LIFECOOP;
- b) Supervisionar juntamente com o Diretor Presidente e com o Diretor Vice-Presidente as atividades da LIFECOOP;
- c) Supervisionar todo o setor de gestão de escala;
- d) Supervisionar juntamente com a gestão de escala a confecção de escalas para atendimento dos clientes;
- e) Garantir o recebimento e atualização dos Pad's, facilitando informação sobre os pacientes;
- f) Realizar atendimento a associados já em escala;
- g) Elaborar mensalmente relatórios quantitativos sobre intercorrências existentes;

Art. 38 - O Conselho de Administração poderá definir, “*ad referendum*” da Assembléia Geral, qualquer norma não prevista neste Regimento Interno, desde que não conflite com a Lei ou com o Estatuto.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

Art.39º - O Conselho Fiscal é uma comissão permanente, eleita pela Assembléia Geral, de caráter independente, com a missão de cuidar para que os interesses dos associados sejam atendidos por meio de inspeção e supervisão periódica da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, fiscalizando para que o Conselho de Administração realize suas funções dentro da lei e de forma transparente.

Art. 40º - A administração da Cooperativa será fiscalizada, assídua e minuciosamente, pelo Conselho Fiscal, que atuará em função dos princípios

REGIMENTO INTERNO DA LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

cooperativistas, da legislação pertinente ao cooperativismo, do Estatuto Social, do Regimento Interno, das decisões das Assembleias Gerais e das ações do Conselho de Administração.

Art. 41º O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador supremo dentro da Cooperativa, sendo subordinado apenas à Assembleia Geral.

CAPÍTULO VIII

DAS REUNIÕES

Art. 42º Das reuniões participarão os 03 (três) conselheiros efetivos, e:

I – os 03 (três) conselheiros suplentes, por:

- a) acordo no início da gestão;
- b) convocação especial;
- c) substituição a conselheiro efetivo;
- d) interesse pessoal, não votando nas decisões.

II – os membros do Conselho de Administração, por:

- a) convite;
- b) convocação especial.

III – os associados da Cooperativa, por:

- a) convite;
- b) para dar ciência de ocorrências anormais;
- c) requerimento do(s) associado(s).

IV – os auditores, técnicos, contadores, assessores, por:

- a) convite;
- b) convocação.

V – demais pessoas que, de uma forma ou outra, estiverem vinculadas com a **LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, através de convite.

**REGIMENTO INTERNO DA LIFELOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS
PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE
29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.**

Art. 5º - As reuniões serão convocadas pelo coordenador do Conselho Fiscal, por qualquer de seus membros efetivos, ou suplente substituto, pelo presidente da Cooperativa ou outro, na forma legal.

Art.43º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, no mínimo, uma vez por bimestre em data e horário a ser estabelecido por seus componentes, em caráter ordinário e, sempre que necessário, em caráter extraordinário, de acordo com a decisão de seus membros.

Art.44º - Na primeira reunião se escolherá o coordenador e um secretário, cabendo ao coordenador dirigir os trabalhos do Conselho Fiscal e convocar as reuniões, e ao secretário, lavrar as atas e redigir os informes e a correspondência ao Conselho de Administração e os demais atos de fiscalização.

Art.45º - Os assuntos analisados em reunião, se contraditórios, serão postos em votação, decidida por maioria simples, porém, a justificativa do voto derrotado poderá ser declarada e, também, fazer parte do informe ou parecer à direção ou a quem de direito.

Art. 46º - As vagas no Conselho Fiscal dar-se-ão:

- a) por falecimento;
- b) pela renúncia ou licenciamento;
- c) pela ausência em duas reuniões consecutivas ou quatro reuniões intercaladas, sem justificativa.

CAPÍTULO IX

DAS ATAS

Art. 47 – De cada reunião se lavrará ata em livro próprio, da qual deverá constar uma exposição sucinta dos trabalhos.

CAPÍTULO X

DA COMPETÊNCIA

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

Art. 48 – Os conselheiros fiscais, para cumprir o Estatuto Social, Regimento Interno e a Lei, deverão ter, entre outras, as seguintes incumbências:

§ 1º - Visitar os setores da Cooperativa, colhendo informações e verificando ocorrências referentes:

- a) ao trabalho dos associados;
- b) às deficiências técnicas;
- c) ao funcionamento e às mercadorias e produtos da seção de consumo, quando houver;
- d) às ferramentas, materiais de reposição e Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- e) ao almoxarifado, máquinas e equipamentos para manutenção;
- f) aos perigos iminentes (segurança);
- g) à higiene e resíduos;
- h) ao controle de qualidade;
- i) às possibilidades de furtos.

§ 2º - Examinar, minuciosamente, os balancetes, mês a mês, observando:

- a) as despesas;
- b) os créditos da Cooperativa: suas garantias, privilégios na sua concessão e a liquidez dos mesmos;
- c) a capitalização, a formação de fundos;
- d) os compromissos assumidos pela **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** com seus associados e, principalmente, com os seu(s) tomador(es) de serviço(s), bem como sua capacidade de pagamento dos mesmos.

§ 3º - Ler as atas das Assembleias Gerais, verificando:

- a) se estão sendo cumpridas as decisões;
- b) se não foram aprovadas decisões à margem da Lei e do Estatuto.

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

§ 4º - Ler as atas do Conselho de Administração:

- a) verificando se não foi tomada alguma decisão em desacordo com o Estatuto, regimentos ou a Lei vigente;
- b) analisando se as decisões tomadas pelo Conselho de Administração não põem em risco a situação econômico-financeira da Cooperativa;
- c) anotando as ausências dos membros do Conselho de Administração e as justificativas, se houver.

§ 5º - Exigir do Conselho de Administração procedimentos rígidos no trato dos recursos financeiros da Cooperativa, no controle diário centralizado e na fixação dos limites a serem mantidos.

§ 6º - Proceder ao levantamento da composição do caixa de forma discriminada, identificando suas diferenças, se houver.

§ 7º - Exigir do Conselho de Administração a adoção do Plano de Contas – Padrão, observadas as normas de contabilidade aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

§ 8º - Aplicar as punições, pelo descumprimento de normas estatutárias e regimentais.

CAPÍTULO XI

DOS LIVROS E ARQUIVOS

Art. 49 – O Conselho Fiscal, além do livro de ata, adotará:

§ 1º - Pastas para arquivo de:

- a) correspondência recebida ou expedida;
- b) convocações;
- c) guarda dos levantamentos de caixa ou outros;
- d) guarda das normas baixadas pelo Conselho de Administração;
- e) guarda de documentos diversos.

§ 2º - A guarda dos livros e demais documentos ficará sob a responsabilidade do Conselho de Administração.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50 – As atividades do Conselho Fiscal deverão primar pela defesa do interesse dos associados, sendo suas decisões uma forma de colaborar com a administração da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**.

Art. 14 – O Conselho Fiscal deve informar periodicamente ao Conselho de Administração suas atuações e exigir deste o saneamento de irregularidades.

Parágrafo único – Não sendo tomadas as medidas por parte do Conselho de Administração, em função das denúncias ou advertências do Conselho Fiscal, este:

- a) verificará se o Conselho de Administração teve conhecimento das irregularidades;
- b) convocará a Assembléia Geral na forma do art. 38, parágrafo 2º, da Lei nº 5.764/71, que analisará a denuncia do Conselho Fiscal, decidindo sobre o encaminhamento das questões apresentadas.

Art. 15 – Este Regimento poderá sofrer emendas, modificação, alteração ou, ainda, ser substituído por outro que melhor convenha, devendo as alterações ser submetidas à Assembléia Geral.

CAPÍTULO XIII

DOS VALORES ÉTICOS

Art. 3º – Todos os associados e membros integrantes da Cooperativa cultivarão, entre si e com os Contratantes de Serviços, os seguintes valores: ética profissional, ajuda mutua, responsabilidade, atendimento honesto, cumprimento dos compromissos com pontualidade e qualidade, transparência nos procedimentos e zelo pelo bem-estar de todos os que operam com a Cooperativa.

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

Parágrafo único – Os associados deverão cumprir e respeitar as deliberações dos órgãos sociais da Cooperativa (Assembléia Geral, Diretoria e Conselho Fiscal), não sendo permitido as seguintes condutas e/ou atitudes:

- a) Ausentar-se ou não comparecer ao plantão sem prévia comunicação à Cooperativa;
- b) Não cumprir obrigações contratuais negociadas pela Cooperativa com os Contratantes de Serviços;
- c) Comparecer ao local de prestação de serviços alcoolizado ou drogado;
- d) Agressão física e/ou moral contra os associados, pacientes, familiares e Contratantes de Serviços;
- e) Descumprimento de deliberações e disposições da Assembléia Geral, da Diretoria, do Conselho Fiscal, do Estatuto Social e deste Regimento Interno;

§ 1º - Sempre que o associado deixar de executar corretamente sua tarefa, ou trazer prejuízo de qualquer natureza ao contrato, ele responderá integralmente pelo prejuízo;

§ 2º - O Conselho de Administração pode escalar outros associados para a realização dos trabalhos de que trata este parágrafo e suspender o pagamento do associado, cujo trabalho foi recusado.

Art. 19 - No caso de acidentes materiais que venham a causar ônus ao projeto, o valor do dano deverá ser ressarcido pelo associado causador do mesmo, em dinheiro ou trabalho, a critério do conselho de administração.

§ 1º - A **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** não tem responsabilidade sobre acidentes pessoais ocorridos fora do ambiente de trabalho ou não vinculados ao projeto, que venham a ocorrer com os associados, nem por dias de trabalho perdidos pelo acidentado;

§ 2º - Em caso de acidentes que resultem em afastamento do associado, a **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** poderá, a critério do Conselho de Administração, lançar mão do FATES - Fundo de Assistência Técnica, Educacional Social para custear até 80% (oitenta por cento) dos 15 (quinze) primeiros dias de trabalho perdidos pelo associado.

Art. 20 - O fornecimento de equipamentos poderá ser custeado:

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

- a) pela **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, quando tal fato vier a contribuir para os resultados do contrato, cabendo ao associado, ao término dos trabalhos, devolvê-los em perfeitas condições. Caso ocorram extravios ou impossibilidade de uso, o associado terá que ressarcir à **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** o valor do bem;
- b) pelo associado, ao término dos trabalhos o associado poderá levá-los consigo;
- c) pela contratante, quando o contrato assim o estabelecer. Ao término dos trabalhos o associado deverá devolvê-los em perfeitas condições de uso à contratante, caso contrário, o mesmo terá que ressarcir o valor do equipamento inutilizado ou o preço da restauração.

§ 1º - Em qualquer situação, o responsável pelo uso de equipamento é o associado, que responde pelos danos ocasionados pelo uso indevido do equipamento;

§ 2º - Caso o associado se recuse a utilizar os equipamentos de proteção exigidos pela legislação, por determinação da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**, esta poderá eliminá-lo do quadro social.

Art. 21 - Os associados, a serviço exclusivo por intermédio da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**., como os gestores dos projetos, poderão ter verba de representação, ajuda de custo, transporte, alimentação e custeio de viagens, etc. sempre com a aprovação prévia do Conselho de Administração.

Parágrafo único – Os gestores de projetos podem atuar simultaneamente como profissionais autônomos, prestando serviços aos contratantes.

CAPÍTULO XIV

SANÇÕES DISCIPLINARES

ART. 1º Fica a cargo da Diretoria, deliberar sobre sanções a serem aplicadas aos associados infratores, tão logo tome conhecimento do fato gerador. A sanção deverá ser aplicada em até 10 dias corridos.

- a) A aplicação das sanções deverá ser divulgada a todos os sócios na Assembléia Geral subsequente ao evento.
- b) O cooperado infrator terá direito de resposta no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data em que for comunicado formalmente, por escrito, pela Diretoria, da sanção;

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

- c) A Assembléia Geral apreciará o recurso do cooperado citado;
- d) No caso da sanção ser deliberada em Assembléia Geral ou Especial o(s) cooperado(s) em questão não poderá(ão) votar sobre o assunto;
- e) As punições seguirão os critérios ora estabelecidos, os casos não previstos no presente Regimento serão discutidos em Assembléia Geral;

ART. 2º) Deverá ser advertido por escrito o associado que:

- a) Distribuir a não associados documentos privativos da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE.**;
- b) Portar-se não condignamente em serviços e/ou contratos vindo a prejudicar o nome da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE.** e seus associados, estando passível de ser removido do serviço em questão;
- c) Danificar por mau uso ou negligência comprovada algum equipamento da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE.**, Cliente e/ou Fornecedor, devendo ressarcir a entidade os prejuízos causados;
- d) Utilizar bens patrimoniais da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** em serviços de natureza particular, alheios aos interesses comerciais e estratégicos da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE.**;
- e) Estar comprovadamente fazendo mau uso do nome da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE.** junto a clientes, fornecedores e público em geral;
- f) Utilizar de meios escusos para promover-se e/ou prejudicar algum associado, funcionário e/ou contratado;
- g) Recusar-se a participar de eventos considerados obrigatórios, prejudicando de forma deliberada o cumprimento das metas estratégicas da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE.**;
- h) Atrasar por um período superior a 30 dias suas obrigações financeiras para com a **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE,** a exemplo de convênios, financiamentos, entre outros;
- i) Comportar-se ou dirigir-se de maneira comprovadamente desleal a associados, funcionários, contratados, parceiros comerciais e fornecedores, prejudicando a relação da **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE** com estes.

REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE 29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.

- j) Sem justificativa formal, faltar às Assembleias Gerais ou Especial convocadas conforme este Regimento Interno e o Estatuto Social.
- k) Sem justificativa formal, faltar ao plantão, sem comunicação prévia a gestão de escalas. O comunicado deverá ser com 12 horas de antecedência, salvo os casos de urgência.

ART. 3º) Além do disposto nos artigos 100 e 110 do Estatuto Social, deverá ser eliminado o associado que:

- a) For advertido por escrito por 02 (duas) vezes num período inferior ou igual a 12 (doze) meses;
- b) Apropriar-se indevidamente de valores ou bens pertencentes a **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE.**, fornecedores e/ou clientes;
- c) Trabalhar além de 03 (três) meses consecutivos com terceiros sem vínculo com a **LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE.**

**REGIMENTO INTERNO DA LIFECOOP – COOPERATIVA DE TRABALHO DOS
PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CNPJ 23.798.201/0001-81, NIRE
29400041710, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA NO DIA 30 DE JANEIRO DE 2017.**