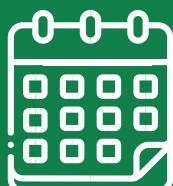


Processo Assemblear

- Assembleia de Núcleos
- Assembleia Núcleos com eleição Coordenadores de Núcleos
- Assembleia Geral Ordinária
- Assembleia Geral Ordinária com eleição Conselhos: Administração e Fiscal
- Assembleia Geral Extraordinária



Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM

Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

Este Procedimento Operacional Padrão auxilia de forma complementar nas diretrizes e etapas a serem seguidas para a realização de assembleias da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM, garantindo transparência, participação dos associados e conformidade com as normas estatutárias e regulamentações aplicáveis, e as hipóteses não abordadas neste documento constam no Estatuto Social da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM, no Regimento Interno do Sicredi (RIS), no Código Eleitoral Sistêmico, no Regulamento do Programa Pertencer Sistêmico, nos Regulamentos Internos dos Conselhos: Administração e Fiscal, pela legislação em vigor e observadas as boas práticas de governança.

Sendo a área de Assessoria de Governança da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM, responsável pela implementação, controle e monitoramento deste Procedimento Operacional Padrão.

Comitê de Assembleia

Recomenda-se que seja realizada reuniões do Comitê Assembleia a partir do mês de outubro de cada ano, com o objetivo de planejar o processo assemblear do próximo ano.

Durante essa reunião, o Comitê de Assembleia deve discutir e definir as principais etapas e atividades que serão realizadas ao longo do processo assemblear, levando em consideração as exigências estatutárias e regulamentações aplicáveis. Além disso, é importante que sejam estabelecidos prazos e responsabilidades para cada uma das etapas, a fim de garantir uma organização eficiente e uma preparação adequada para a assembleia.

O Comitê de Assembleia também deve analisar os resultados e aprendizados do processo assemblear do ano anterior, identificando possíveis melhorias e ajustes a serem implementados no próximo ciclo. Essa revisão crítica contribuirá para aprimorar a qualidade e a efetividade das assembleias gerais da cooperativa.

É fundamental que a reunião do Comitê de Assembleia conte com a participação de membros da Diretoria Executiva, as áreas: Desenvolvimento do Cooperativismo, Comunicação e Marketing, Assessoria de Governança. Caso seja necessário, Gerente de Agência (que trazem o feedback dos colaboradores e associados que contribuem com

Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

suas experiências e conhecimentos). Dessa forma, será possível obter diferentes perspectivas e garantir uma visão abrangente do processo assemblear.

Ao realizar a reunião do Comitê de Assembleia no mês de outubro, a cooperativa terá tempo suficiente para planejar e executar todas as etapas necessárias, garantindo uma assembleia bem-organizada e participativa no próximo ano.

Check-List do Processo Assemblear

1. No mês: outubro, realizar a primeira reunião do Comitê de Assembleia.
2. Na primeira reunião do Comitê de Assembleia:
 - ❖ Definir data das Assembleias:
 - Assembleia de Núcleos: ___ / ___ / ___
 - Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária: ___ / ___ / ___
 - ❖ Definir a modalidade da Assembleia: presencial / virtual / híbrida
3. Aprovação do Conselho de Administração: data das Assembleias e modalidade.
4. Na segunda reunião do Comitê de Assembleia:
 - ❖ Elaborar o Edital de Convocação:
 - Definição de pauta base – Comitê de Assembleia com a Governança
 - Coletar sugestões de temas do quadro social, através:
 - Reunião com Coordenadores de Núcleos (mês de janeiro até 15 dias antes da Assembleia de Núcleos)
 - Canal disponibilizado no site da Cooperativa: “Fale com a Governança”
5. Nas próximas reuniões do Comitê de Assembleia:
 - Analisar pertinência dos temas sugeridos
 - Dar retorno às sugestões
 - Consolidar o Edital de Convocação
 - Aprovação do Edital pelo Conselho de Administração
6. Publicação do Edital de convocação da Assembleia de Núcleos em: site da Cooperativa, murais das agências, rádios locais, rede sociais e envio para o WhatsApp dos Associados, com pelo menos 15 dias de antecedência da Assembleia de Núcleos.
7. Publicação do Edital de convocação da Assembleia Geral em: site da Cooperativa, murais das agências, publicação em jornal(is) que circule(m) na área de ação da



Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

Cooperativa, remessa de carta-circular aos Coordenadores de Núcleos (normalmente comunicação eletrônica), com pelo menos 15 dias de antecedência da Assembleia Geral.

8. Pré-Assembleia (on-line) com: Coordenadores de Núcleos, Conselhos: Administração/Fiscal, Diretoria Executiva e Colaboradores, com pelo menos 5 dias de antecedência da Assembleia de Núcleos.

9. Divulgar informações aos cooperados, com prazo de antecedência (15 dias) para publicação:

- Principais informações a serem divulgados:
 - Demonstrações Financeiras
 - Relatório de Gestão
 - Parecer do Conselho Fiscal
 - Parecer da Auditoria
 - Regulamento do Programa Pertencer (quando houver eleição para: Coordenadores de Núcleos e Conselhos: Administração e Fiscal)
 - Regulamento do Código Eleitoral (quando houver eleição para os Conselhos: Administração e Fiscal)
- Principais canais de comunicação:
 - Site da Cooperativa
 - Reunião de Núcleos
 - Reunião com Coordenadores de Núcleos
 - Grupo de WhatsApp
 - Pre-Assembleia
- Reunião preparatória para Assembleia
 - Pre-Assembleia na modalidade virtual, antecedendo a realização da Assembleia, com participação:
 - Coordenadores de Núcleos
 - Conselhos: Administração/Fiscal
 - Diretoria Executiva
 - Colaboradores

10. Realizar Pesquisa de Satisfação da Assembleia com os associados dentro da Plataforma, ao final da Assembleia de Núcleos.

11. Após a Assembleia Geral Extraordinária e Ordinária, prazo de 05 dias úteis para envio dos documentos ao BACEN.



Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

ASSEMBLEIA GERAL E/OU REFORMA ESTATUTÁRIA

Check List de Documentos

Documentos da Assembleia Geral
Requerimento de aprovação dos atos*
Edital digitado e assinado
Exemplar(es) do(s) jornal(is) em que foi(ram) publicado(s) o edital
Ata da Assembleia Geral de Coordenadores de Núcleos
Estatuto Social (quando houver reforma estatutária)
Remeter formulário cadastral de reforma estatutária via USD
Encaminhar à área jurídica da Central Sicredi Centro Norte versão final do estatuto em arquivo <i>word</i> para remessa eletrônica ao BACEN

* Há três modelos diferentes de requerimento: um para AGO ou RCA apenas com eleição; outro para AGE/O com reforma estatutária; e o último para AGE/O com eleição e reforma estatutária.

** São documentos de identidade válidos: Cédula de Identidade, Carteira de Identidade Profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação.

*** Declaração de propósito deve ser publicada duas vezes, em datas consecutivas ou não, em jornal de grande circulação no município sede da Cooperativa e no município de domicílio do eleito.

Observações:

- a) Os documentos podem ser assinados de forma eletrônica (GOV.BR);
- b) Todos os documentos devem ser digitalizados em PDF/A para protocolo eletrônico no Banco Central e, posteriormente, na Junta Comercial.
- c) Só devem ser remetidos ao Banco Central documentos de Assembleia Geral que tratem de:
 - eleição para o Conselho de Administração;
 - eleição para o Conselho Fiscal; ou
 - reforma estatutária.
 - ou ainda atas de reuniões do Conselho de Administração com eleição de componentes para a Diretoria Executiva.



Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

Assembleia de Núcleos

Art. 01. A assembleia geral é o órgão supremo da Cooperativa e, dentro dos limites da lei e deste Estatuto, tomará toda e qualquer decisão de interesse da Sociedade, sendo que as deliberações vinculam todos, ainda que ausentes ou discordantes.

§ 1º A prestação de contas do encerramento do exercício, a destinação dos resultados e a eleição de componentes dos conselhos de administração e fiscal, quando forem assuntos da ordem do dia da assembleia geral, devem ser previamente apreciados em assembleias de núcleos.

§ 2º As demais matérias objeto da ordem do dia da assembleia geral poderá ser deliberadas diretamente em Assembleias de Coordenadores de Núcleos, exceto decisão em contrário do Conselho de Administração.

§ 3º Quando as matérias forem deliberadas somente em Assembleia de Coordenadores de Núcleos, a cooperativa dará posterior conhecimento aos associados.

§ 4º A coordenação das assembleias de núcleo será do Presidente do Conselho de Administração da Cooperativa, ou pelo Vice-Presidente, ou, ainda, na impossibilidade destes, por quem aquele indicar.

§ 5º As assembleias gerais e as assembleias de núcleo poderão ser realizadas de forma presencial, a distância, ou presencial e a distância simultaneamente.

Art. 02. As assembleias gerais serão normalmente convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, mediante edital, que deverá ser divulgado, em destaque, no sítio eletrônico da Cooperativa ou em repositório de acesso público irrestrito na internet.

§ 1º A convocação poderá também ser feita pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, ou, após solicitação não atendida no prazo de 5 (cinco) dias, por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo de seus direitos sociais, hipótese em que pelo menos 4 (quatro) dos requerentes devem assinar o edital convocatório.

§ 2º No edital constarão, observada a legislação em vigor:

I - a denominação da Cooperativa, seguida da expressão "Convocação de Assembleia Geral" (Ordinária e/ou Extraordinária, conforme o caso);

II - o dia e a hora da assembleia, assim como a forma como será realizada;

III - a ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações;



Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

IV - o modo de acesso aos meios de comunicação disponibilizados para participação dos associados, em caso de realização de assembleia a distância, ou presencial e a distância simultaneamente;

V - os procedimentos para acesso ao sistema de votação, bem como o período para recebimento dos votos, em caso de realização de assembleia a distância, ou presencial e a distância simultaneamente;

VI - o número de Coordenadores de Núcleos existentes na data de sua expedição, para efeito de quórum de instalação;

VII - local, data, nome, cargo/função e assinatura (s) do (s) responsável (eis) pela convocação.

§ 3º As assembleias gerais poderão realizar-se em segunda ou terceira convocações, no mesmo dia da primeira, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre cada convocação, desde que assim conste expressamente do edital.

§ 4º As Assembleias que forem realizadas à distância devem adotar sistema e tecnologia para a participação dos Coordenadores de Núcleos.

Art. 03. O quórum de instalação, apurado pelas assinaturas (físicas ou eletrônicas) no Livro de Presenças, será o seguinte:

I - 2/3 (dois terços) do número de Coordenadores de Núcleos, em primeira convocação;

II - metade mais 1 (um) dos Coordenadores de Núcleos em segunda convocação;

III - 10 (dez) Coordenadores de Núcleos, em terceira e última convocação.

Parágrafo único. O quórum de instalação deverá observar o número de convocações adotado no edital.

Art. 04. Nas assembleias gerais, os associados, agrupados por núcleos, serão representados por Coordenadores de Núcleos, eleitos na forma desta Seção e de normativo próprio, podendo comparecer aos conclaves, privados, contudo, de voz e voto.

§ 1º Os Coordenadores Núcleos deliberarão acerca de todos os assuntos da ordem do dia.

§ 2º O mandato dos Coordenadores de Núcleos terá duração de 4 (quatro) anos, podendo ser reeleitos. Quando da eleição de novos Coordenadores de Núcleos, os mandatos deverão coincidir com o tempo remanescente dos demais Coordenadores de Núcleos já eleitos.

§ 3º Durante o prazo de mandato o Coordenadores de Núcleos não poderá exercer, simultaneamente, cargo eletivo ou remunerado na Cooperativa. Caso venha a ser eleito para cargo estatutário ou contratado como empregado da Cooperativa, deverá renunciar concomitantemente ao posto de Coordenadores de Núcleos.

Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

§ 4º Sempre que as matérias forem apreciadas pelos associados em seus respectivos núcleos, o voto do Coordenadores de Núcleos nas assembleias gerais estará vinculado às decisões tomadas pelo núcleo a que represente.

Art. 05. Para efeito da representação de que trata o art. 04, a distribuição das vagas de Coordenadores de Núcleos pelos núcleos será efetuada com base nos normativos próprios e nos seguintes parâmetros:

I - a Cooperativa agrupará seus associados em até 300 (trezentos) núcleos, observando os normativos próprios.

II - o agrupamento de associados em núcleos poderá ser feito considerando as condições de associação descritas no art. 5º deste Estatuto Social, respeitadas as demais regras previstas nos normativos próprios.

Art. 06. A eleição dos Coordenadores de Núcleos ocorrerá em Assembleia de Núcleo, em tempo hábil antes da Assembleia Geral da Cooperativa.

§ 1º Serão eleitos um Coordenador de Núcleo efetivo e pelo menos um Coordenador de Núcleo suplente, os mais votados, respectivamente, entre os associados que estejam em pleno gozo de seus direitos sociais e que não exerçam cargos eletivos na sociedade, respeitados os demais requisitos previstos em normativo.

§ 2º A eleição será realizada por votação aberta ou secreta, por definição do Conselho de Administração da Cooperativa.

§ 3º Em caso de votação secreta, o Conselho de Administração da Cooperativa definirá as condições e os procedimentos próprios para a sua execução.

§ 4º Em caso de empate na votação, a ordem de classificação observará a antiguidade de associação na Cooperativa.

Art. 07. Não sendo possível a instalação da assembleia geral de Coordenadores de Núcleos por falta de quórum, será reiterada a convocação para nova data, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Não ocorrendo a assembleia geral nos termos do caput, os Coordenadores de Núcleos ausentes – efetivos e suplentes – perderão seus mandatos, instaurando-se, imediatamente, processo de eleição para a escolha de novos Coordenadores de Núcleos, na forma do art. 06 deste procedimento.

Art. 08. As assembleias gerais serão dirigidas pelo Presidente do Conselho de Administração, auxiliado pelo Vice-Presidente ou, na ausência deste, por outro conselheiro de administração, que secretariará os trabalhos.



Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

§ 1º Na ausência do Presidente do Conselho de Administração, assumirá a presidência da assembleia o Vice-Presidente, que convidará um conselheiro de administração para secretariar os trabalhos.

§ 2º Quando a assembleia geral não tiver sido convocada pelo Presidente do Conselho de Administração, os trabalhos serão presididos e secretariados por Coordenadores de Núcleos ou outro associado escolhido na ocasião, compondo a Mesa os principais interessados na convocação.

Art. 09. O Coordenadores de Núcleos não poderá representar o Núcleo nas decisões, em Assembleia Geral, sobre assuntos que a ele se refiram direta ou indiretamente, hipótese na qual o Núcleo será representado pelo seu suplente ou outro associado indicado, conforme o caso.

Art. 10. As deliberações nas assembleias gerais, realizadas em votação aberta salvo decisão em contrário da própria assembleia, serão tomadas por maioria simples, exceto quanto às matérias de competência exclusiva da assembleia geral extraordinária, para cuja validade se requerem os votos de 2/3 (dois terços) dos Coordenadores de Núcleos presentes.

Parágrafo único. As deliberações e demais ocorrências substanciais nas assembleias constarão de atas, aprovadas e assinadas pelo Presidente da assembleia e pelo secretário dos trabalhos, bem como por uma comissão de 5 (cinco) Coordenadores de Núcleos indicados pelo plenário, e por quantos mais desejarem fazê-lo.

Art. 11. A assembleia geral poderá ser suspensa, admitindo-se a continuidade em data posterior, desde que precedida da publicação de novo edital de convocação, determinando a data, a hora e o local de prosseguimento da sessão, respeitados o quórum legal, assim na abertura como no(s) reinício(s) dos trabalhos, e a ordem do dia constante do edital, tudo devidamente registrado em ata.

Parágrafo único. A publicação do edital de convocação referida no caput será dispensada quando o lapso temporal entre a suspensão e o reinício da sessão não possibilitar o cumprimento do prazo legal exigido para aquela publicação.

Assembleia de Núcleos com Eleição:

Coordenadores de Núcleos

DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 12. O processo eleitoral obedecerá ao disposto no Regulamento do Pertencer aprovado em Assembleia Geral, sendo conduzido por uma Comissão Eleitoral que será constituída por



Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

membros da área Desenvolvimento do Cooperativismo e Assessoria de Governança, especificamente para essa finalidade, a cada pleito.

§ 1º Para o início de cada mandato (4 anos), será publicado Edital de Inscrição para ocupar a posição de Coordenador(a) de Núcleo.

§ 2º O(a) associado(a) interessado em inscrever-se deverá dirigir-se a sua respectiva agência e solicitar ao Gerente para realizar a sua inscrição.

§ 3º O Gerente realizar a inscrição através da Ferramenta: SeSuite, onde consta o fluxo para esse processo eleitoral.

§ 4º Dentro da Ferramenta: SeSuite, a Comissão Eleitoral deve acompanhar as principais etapas e atividades que serão realizadas ao longo do processo assemblear, levando em consideração as exigências estatutárias e regulamentações aplicáveis vigentes, tais como: analisar os documentos e requisitos para exercer as atividades de coordenador de núcleo. Verificar os prazos e responsabilidades para cada uma das etapas, a fim de garantir uma organização eficiente e uma preparação adequada para a assembleia.

Art. 13. Para se candidatar e exercer as atividades de Coordenador de Núcleo, o pretendente deverá:

I - ter certificação no Programa Crescer;

II - fazer uso de, pelo menos, 4 (quatro) soluções financeiras da cooperativa;

III - não exercer cargo ou função político-partidária quando de sua eleição, ou durante o exercício do mandato, observado o disposto no Estatuto Social da cooperativa;

IV - não responder, por pendências relativas a protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas, além de não ter registro negativo em quaisquer bancos de dados, externo ou da própria cooperativa, bem como tiver promovido ou estar promovendo, como parte ou procurador, medida judicial contra a própria cooperativa ou qualquer outra entidade integrante do Sicredi;

V - não ser empregado da cooperativa ou ter sido demitido da cooperativa por justa causa;

VI - não ser ex-conselheiro ou ex-diretor que esteja submetido a investigação interna para apurar violações às normas legais ou sistêmicas no curso de seu mandato ou que, pelas mesmas razões, tenha sido destituído ou renunciado ao cargo para o qual foi eleito.

VII – não deve ser cônjuge ou parente até o 2º grau, em linha reta ou colateral (pai/mãe, avô/avó, filho/filha, neto/neta e irmão/irmã), de colaboradores da Cooperativa.



Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

VIII – não deve ser habitual prestador de serviços ou fornecedor de produtos para a Cooperativa, seja na condição de pessoa natural ou por meio de pessoa jurídica da qual seja sócio, considerando-se habitual a prestação de serviços ou o fornecimento de produtos que, nos últimos 12 (doze) meses, tenha frequência superior a 3 (três) ocorrências ou, independentemente da frequência, duração superior a 2 (dois) meses.

IX – não deve ser projetista que possua credenciamento na Cooperativa.

X – não deve ser agente credenciado da Cooperativa.

XI – não deve ser parceiros de negócios da Cooperativa.

XII – não deve ser pessoa natural ou por meio de pessoa jurídica da qual seja sócio, que seja proprietário de imóveis em locação pela Cooperativa.

Parágrafo único. É facultada à Cooperativa a exigência de outros critérios adicionais para candidatura ao cargo de Coordenador de Núcleo.

Art. 14. A eleição dos coordenadores de núcleo ocorrerá em Assembleia de Núcleo, em tempo hábil, antes da Assembleia Geral da cooperativa, devendo o candidato realizar a inscrição, em formulário próprio fornecido pela cooperativa, no prazo estabelecido no Edital de Inscrição para ocupar a posição de Coordenador de Núcleo que terá sua eleição na Assembleia de Núcleo.

Assembleia Geral Ordinária

Art. 15. A assembleia geral ordinária realizar-se-á obrigatoriamente uma vez por ano, no prazo legal, deliberando sobre os seguintes assuntos, mencionados na ordem do dia:

I - prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada dos pareceres do Conselho Fiscal e da auditoria independente, compreendendo:

- a) relatório de gestão;
- b) balanços dos dois semestres do correspondente exercício;
- c) demonstrativo das sobras ou perdas.

II - destinação das sobras 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 estatutários;

III - eleição dos componentes dos conselhos de administração e fiscal;

Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

IV - fixação, por ocasião da eleição e sempre que prevista alteração, do valor dos honorários, das cédulas de presença e das gratificações dos membros dos Conselhos;

V - aprovação da política de remuneração dos membros da Diretoria Executiva no mínimo ao início de cada mandato;

VI - quaisquer assuntos de interesse social, inclusive propostos na forma do art. 6º, inc. V, do Estatuto, excluídos os de competência exclusiva da assembleia geral extraordinária.

Parágrafo único. A fixação dos valores previstos no inciso IV deste artigo deve seguir os normativos internos do Sicredi, aplicáveis à Cooperativa.

Assembleia Geral Ordinária com Eleição: Conselhos: Administração e Fiscal DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 16. O processo eleitoral obedecerá ao disposto no Código Eleitoral Sistêmico, aprovado em Assembleia Geral, sendo conduzido por uma Comissão Eleitoral constituída especificamente para essa finalidade, a cada pleito, por deliberação do Conselho de Administração da Cooperativa, assegurada a sua autonomia e a sua independência, reportando-se operacionalmente ao mesmo colegiado.

Exemplo:



Link do Power-BI: [Linha do Tempo do Processo Eleitoral - Power BI](#)



Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 17. O processo eleitoral será conduzido por uma Comissão Eleitoral constituída especificamente para essa finalidade, a cada pleito, assegurada a sua autonomia e a sua independência.

§ 1º A Comissão será designada pelo Conselho de Administração com antecedência mínima de 20 (vinte) dias antes da primeira Assembleia de Núcleo.

§ 2º A Comissão será composta por, no mínimo, 03 (três) associados pessoas físicas, e desde que:

- a) não componham a nominata de candidatos;
- b) não tenham sido eleitos para os mandatos estatutários vigentes;
- c) não sejam cônjuges, companheiros (as), parentes até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, dos candidatos ou dos ocupantes de mandatos em curso.

Art. 18. Principais atos que compõem a linha do tempo do Processo Eleitoral:

1. Nomeação da Comissão Eleitoral em reunião do Conselho de Administração, no mês anterior a abertura do prazo de inscrição de chapas.
2. Divulgação de prazo para inscrição de chapas: pelo menos 45 dias corridos antes da primeira assembleia de núcleos.
3. Os pedidos de registro das chapas serão efetuados mediante apresentação de documentação completa, necessária ao cumprimento do previsto no Regulamento do Pertencer, destacando:
 - I. Requerimento de registro de chapa com relação dos candidatos, possível cargo que cada candidato ocupará e nome/número da chapa
 - II. Proposta de trabalho da chapa
 - III. Formulário cadastral
 - IV. Declaração assinada pelos candidatos
3. Primeira reunião da Comissão Eleitoral deverá acontecer durante o prazo de inscrição das chapas.
4. Encerramento do prazo de inscrição de chapas: 30 dias corridos antes da primeira assembleia de núcleos.
5. Divulgação pela Comissão Eleitoral das chapas inscritas e abertura de prazo para impugnações: primeiro dia depois do encerramento do prazo para inscrição de chapas.
6. Prazo para apresentação de impugnações: 2 dias depois da divulgação de chapas inscritas.



Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

7. Prazo para resposta a impugnações: 2 dias depois do encerramento do prazo de impugnação.

8. Reunião da Comissão Eleitoral para verificação dos requisitos de candidatura e apreciação de eventuais impugnações: até 10 dias corridos antes da primeira assembleia de núcleos.

9. Divulgação das chapas homologadas pela Comissão Eleitoral: até 3 dias antes da primeira assembleia de núcleos.

10. Divulgação de propostas de trabalho: caberá a Comissão Eleitoral dar ampla divulgação de todos os assuntos pertinentes ao processo eleitoral, podendo utilizar, os meios que dispõe, tais como informativos, sites eletrônicos e quadro/mural de avisos.

§ 1º As propostas de trabalho devem ser registradas na Ata da Comissão Eleitoral, garantindo assim o registro oficial das informações e a transparência do processo.

§ 2º As propostas de trabalho devem ser registradas no Edital de divulgação das chapas aprovadas pela Comissão Eleitoral. Esse edital deve ser amplamente divulgado, tanto no mural das agências quanto no site da Cooperativa.

§ 3º Será disponibilizado espaço no site eletrônico da Cooperativa para publicação das chapas eleitorais registradas, restrita à divulgação da chapa, propostas de trabalho, composição completa dos membros das chapas.

§ 4º A chapa que não desejar a publicação de suas propostas de trabalho no espaço reservado no site eletrônico deverá comunicar tal fato por escrito. No espaço destinado à chapa em questão será disponibilizado o termo de desistência da publicação das propostas.

§ 5º Em caso de qualquer divergência apresentada no material de divulgação, prevalecerá o previsto neste Procedimento, no Regulamento do Código Eleitoral Sistêmico e no Edital de Convocação.

Conselho de Administração

Art. 19. A Cooperativa terá um Conselho de Administração, órgão de deliberação colegiada, composto por associados pessoas físicas, sendo 11 (onze) conselheiros, dentre eles, um Presidente e um Vice-Presidente, constituindo condições básicas para a candidatura e exercício do cargo, conforme requisitos previstos no art. 27 do Estatuto Social da Sicredi Grandes Rios e nos normativos internos do Sicredi, bem como recomendações complementares estabelecidas abaixo:

Experiência e conhecimento em cooperativismo: O conselheiro de administração deve ter experiência prévia em cooperativas de crédito ou em organizações com princípios

Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

cooperativistas. É desejável que possua conhecimento sobre os princípios e valores do cooperativismo, bem como sobre a estrutura e funcionamento de cooperativas de crédito.

Formação acadêmica: É recomendável que o conselheiro possua formação acadêmica em áreas relacionadas à administração, economia, finanças, contabilidade ou áreas afins. Essa formação proporcionará uma base sólida para a compreensão dos aspectos financeiros e de gestão da cooperativa de crédito.

Competências técnicas: O conselheiro deve possuir habilidades técnicas relevantes para a função, como conhecimento em gestão financeira, análise de risco, governança corporativa, estratégia empresarial, entre outras. Essas competências são essenciais para auxiliar na tomada de decisões estratégicas e na avaliação dos resultados da cooperativa.

Integridade e ética: O conselheiro deve ser uma pessoa íntegra, ética e comprometida com os valores e princípios do cooperativismo. Deve agir de forma transparente, responsável e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Visão estratégica: É importante que o conselheiro tenha uma visão estratégica e seja capaz de analisar o ambiente externo e interno da cooperativa, identificando oportunidades e desafios. Deve ser capaz de contribuir para o desenvolvimento de planos estratégicos e para a definição de metas e objetivos da cooperativa.

Habilidades de comunicação e trabalho em equipe: O conselheiro deve possuir habilidades de comunicação eficazes, sendo capaz de expressar suas ideias e opiniões de forma clara e concisa. Além disso, deve ser capaz de trabalhar em equipe, promovendo o diálogo e a colaboração entre os membros do conselho e demais órgãos da cooperativa.

Disponibilidade e comprometimento: O conselheiro deve estar disponível para participar das reuniões do conselho e demais atividades relacionadas à sua função. Deve ser comprometido com a cooperativa e dedicar tempo e esforço para o cumprimento de suas responsabilidades.

Conselho Fiscal

Art. 20. A administração da Cooperativa será fiscalizada assídua e minuciosamente por um Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) membros efetivos e 1 (um) suplente, todos associados pessoas físicas, eleitos pela assembleia geral, observando-se, quanto às condições e aos requisitos para a candidatura e o exercício das funções, o disposto no Estatuto Social.

§ 1º A eleição dos membros do Conselho Fiscal requer chapa(s) completa(s), independente(s) e desvinculada(s) da eleição do Conselho de Administração, observadas as demais condições constantes no Estatuto Social.

Procedimento Operacional Padrão

Processo Assemblear

§ 2º O membro do Conselho Fiscal não deve ser habitual prestador de serviços ou fornecedor de produtos para a Cooperativa, seja na condição de pessoa natural ou por meio de pessoa jurídica da qual seja sócio, considerando-se habitual a prestação de serviços ou o fornecimento de produtos que, nos últimos 12 (doze) meses, tenha frequência superior a 3 (três) ocorrências ou, independentemente da frequência, duração superior a 2 (dois) meses.

Assembleia Geral Extraordinária

Art. 21. A assembleia geral extraordinária realizar-se-á sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse social, inclusive os propostos na forma do art. 6º, inc. V, do Estatuto Social, desde que mencionado no edital de convocação.

Parágrafo único. É de sua competência exclusiva deliberar sobre as seguintes matérias:

I - reforma do Estatuto Social;

II - fusão, incorporação ou desmembramento;

III - mudança do objeto da Sociedade;

IV - dissolução voluntária da Cooperativa e nomeação de liquidante(s);

V - contas do liquidante;

VI - manutenção do regime de cogestão e da adoção de outras medidas legais necessárias.

DATA	DESCRÍÇÃO	APROVADOR
31/01/2025	1ª versão – criação do documento	Conselho de Administração em 31/01/2025 na Ata nº 01/2025.

**Procedimento Operacional Padrão elaborado e monitorado pela
Assessoria de Governança da Sicredi Grandes Rios MT/PA/AM**