

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS DO SICOOB ARAPONGAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Índice

Seção :

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS DA COOPERATIVA DE CRÉDITO DOS EMPRESÁRIOS DE ARAPONGAS SICOOB ARAPONGAS

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS DO SICOOB ARAPONGAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Índice

Seção :

Capítulo	Seção	Item	Descrição
			Regulamento das Assembléias
1			<u>Apresentação</u>
	1		<u>Disposições preliminares</u>
	2		<u>Fluxo de documentos e informações</u>
2			<u>Assembléias Gerais</u>
	1		<u>Definição</u>
		1	<u>Assembléia Geral de Constituição</u>
		2	<u>Assembléia Geral Ordinária – AGO</u>
		3	<u>Assembléia Geral Extraordinária – AGE</u>
		4	<u>Assembléia Geral de Liquidação - AGL</u>
	2		<u>Convocação</u>
	3		<u>Elaboração do edital</u>
		1	<u>Formalidades</u>
		2	<u>Modelo de edital de convocação</u>
	4		<u>Publicação e divulgação do edital</u>
	5		<u>Processo de instalação e de realização de assembléias</u>
	6		<u>Elaboração das atas</u>
		1	<u>Requisitos a serem observados</u>
		2	<u>Conteúdo</u>
		3	<u>Modelo de ata sumária das Assembléias Gerais</u>
3			<u>Questões específicas da AGO</u>
	1		<u>Prestação de contas</u>
	2		<u>Destinação das sobras ou rateio das perdas</u>
		1	<u>Destinação das sobras</u>
		2	<u>Rateio das perdas</u>
	3		<u>Eleição dos membros dos órgãos estatutários</u>
		1	<u>Dos órgãos estatutários</u>
		2	<u>Da posse</u>
		3	<u>Das condições para homologação dos eleitos</u>
	4		<u>Fixação de honorários, gratificações e cédulas de presença</u>
4			<u>Questões específicas da AGE</u>
	1		<u>Reforma do Estatuto Social</u>
	2		<u>Alteração da área de ação da cooperativa</u>

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS DO SICOOB ARAPONGAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Índice

Seção :

Capítulo	Seção	Item	Descrição
5			<u>Processo de homologação pelo Banco Central</u>
	1		<u>Formalização de documentação: requisitos, prazos e modelos</u>
		1	<u>Orientações gerais</u>
		2	<u>Relação de documentos a serem enviados</u>
		3	<u>Prazos para envio da documentação</u>
		4	<u>Penalidades</u>
		5	<u>Requerimentos</u>
		6	<u>Envio do Estatuto Social por meio eletrônico</u>
		7	<u>Modelo de declaração e autorizações do eleito</u>
	2		<u>Sistema Unicad</u>
		1	<u>Definição</u>
		2	<u>Acesso</u>
		3	<u>Módulos do Unicad</u>
6			<u>Arquivo da documentação na Junta Comercial</u>
	1		<u>Obrigatoriedade legal</u>
	2		<u>Documentação</u>

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Apresentação – 1

Seção : Disposições preliminares – 1

Este capítulo tem por objetivo apresentar os procedimentos a serem observados pelo SICOOB ARPONGAS, quando da convocação, realização e formalização das Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, de acordo com a legislação em vigor.

O processo assemblear, que está inserido de forma perfeita no cooperativismo, pelo fato de evidenciar a democracia, nada mais é que o fluxo de informações, procedimentos e documentos que precedem e acompanham a realização das assembléias até a homologação, pelo Banco Central, dos atos deliberados pelas assembléias, e posterior arquivamento da documentação na Junta Comercial.

Assim, o referido processo, por ser democrático, obriga a todos, presentes ou não, acordantes ou não, a seguirem o deliberado pela assembléia, considerando que as decisões serão tomadas por maioria de voto.

O fluxo de documentos e informações, apresentado adiante, foi elaborado de forma a facilitar a compreensão das etapas que envolvem o processo assemblear, não eximindo, porém, a necessidade de efetuar leitura de todo o título 8 deste manual, bem como de consultar a legislação em vigor.

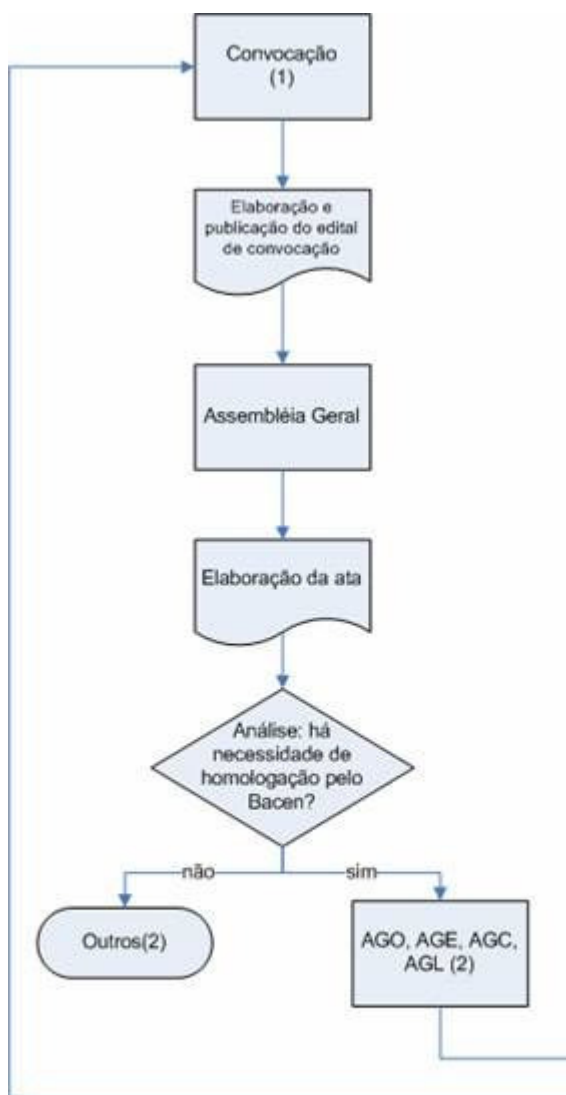
REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

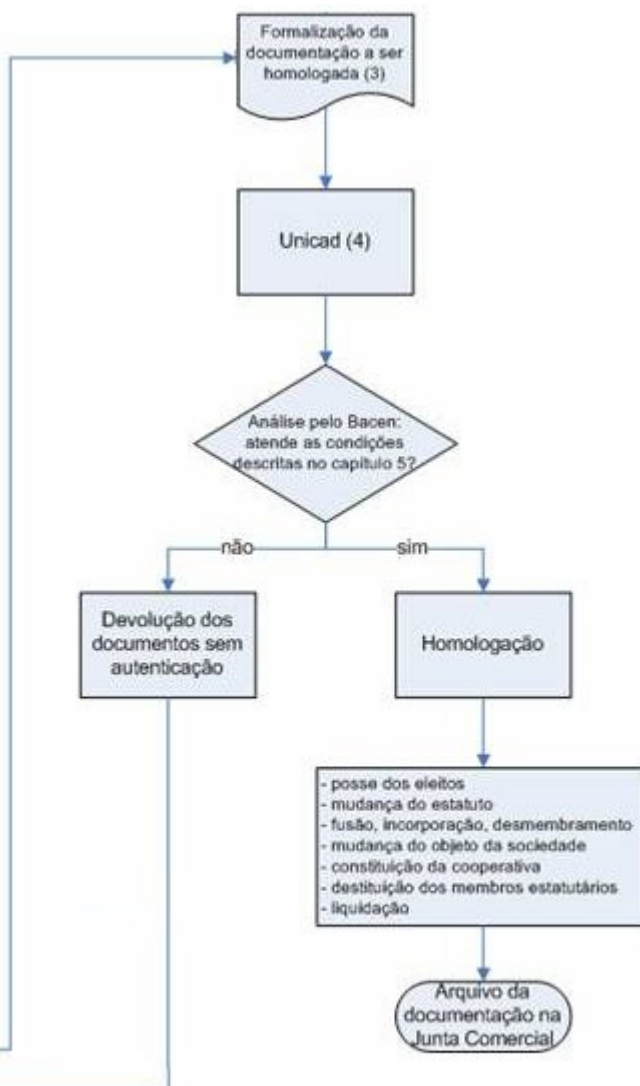
Capítulo : Apresentação – 1

Seção : Fluxo de documentos e informações – 2

Processo de realização de Assembléia



Processo de homologação pelo Bacen



Legenda

- (1) Além do presidente, outros poderão convocar a assembléia, conforme apresentado na seção 8-2-2 deste MRI.
- (2) A necessidade de homologação, ou não, depende do assunto deliberado pela assembléia, conforme apresentado no item 8-5-2-1.
- (3) A documentação que deverá ser encaminhada ao Bacen, depende do assunto deliberado na assembléia, conforme previsto no item 8-5-2-2.
- (4) A cooperativa, além de encaminhar a documentação exigida ao Bacen, deverá enviar dados pelo sistema Unicad, conforme explanado na seção 8-5-3.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Definição – 1

As assembléias gerais são classificadas da seguinte forma:

- I. Assembléia Geral de Constituição;
- II. Assembléia Geral Ordinária;
- III. Assembléia Geral Extraordinária;
- IV. Assembléia Geral de Liquidação.

1. Assembléia Geral de Constituição

A Assembléia Geral de Constituição difere das demais pelo fato de ser realizada quando da constituição da cooperativa de crédito e de ser integrada apenas pelos associados fundadores da cooperativa.

As principais características, deliberações e demais esclarecimentos quanto à referida assembléia estão apresentadas no Manual de Estruturação Corporativa – MEC.

2. Assembléia Geral Ordinária - AGO

Conforme estabelecido em lei, a Assembléia Geral Ordinária deverá ser realizada nos 3 (três) primeiros meses após o término de cada exercício social e deliberará sobre os seguintes assuntos:

I - prestação de contas dos órgãos da Administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:

- a) relatório de gestão;
- b) balanço do exercício;
- c) demonstrativo das sobras apuradas ou perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da *cooperativa*;
- d) demais demonstrativos contábeis exigidos pelas normas de contabilidade e órgãos oficiais;

II - destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas;

III - eleição dos componentes do Conselho de Administração, quando for o caso, e anualmente, do Conselho Fiscal;

IV - fixação do valor de honorários ou gratificações dos ocupantes dos cargos Diretores e cédulas de presença dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal;

V - fixação do percentual de juros remuneratórios do Capital integralizado, dependendo dos resultados econômico-financeiro da *cooperativa*, obedecido o limite legal;

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Definição – 1

VI – Planejamento das atividades da *cooperativa* para o exercício seguinte;

VII - quaisquer assuntos de interesse social, excluídos os enumerados no artigo 38 do Estatuto Social.

Ademais, a referida assembléia poderá tratar de assuntos próprios de AGO, mesmo se realizada após 31/3 (data limite estabelecida legalmente), exceto quando o Bacen determinar o contrário.

3. Assembléia Geral Extraordinária - AGE

Conforme estabelecido em lei, a Assembléia Geral Extraordinária realizar-se-á sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da sociedade, desde que mencionado no edital de convocação.

É de competência exclusiva da referida assembléia deliberar sobre:

- I. reforma do estatuto social;
- II. fusão, incorporação ou desmembramento;
- III. mudança do objeto da sociedade;
- IV. dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidantes;
- V. prestação de contas do liquidante.

São necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos associados presentes para tornar válidas as deliberações enumeradas acima.

Desde que observadas as formalidades legais necessárias, inclusive as regras especiais de quorum legal, admite-se a realização concomitante de AGO e AGE, podendo inclusive publicar-se apenas um edital, sendo que os assuntos de interesse de cada assembléia deverão ser transcritos separadamente tanto no edital, quanto na ata.

4. Assembléia Geral de Liquidação

A legislação em vigor autoriza a dissolução de cooperativas de crédito, nas seguintes hipóteses:

- I. quando assim deliberar a Assembléia Geral, desde que os associados, totalizando o numero mínimo de 20 (vinte), não se disponham a assegurar a continuidade da cooperativa;
- II. pelo decurso do prazo de duração;

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Definição – 1

- III. pela consecução dos objetivos predeterminados;
- IV. pela alteração da forma jurídica;
- V. pela redução do número mínimo de associados ou do capital social mínimo se, até a assembléia subsequente, realizada em prazo não inferior a seis meses, eles não forem restabelecidos;
- VI. pelo cancelamento da autorização para funcionar;
- VII. pela paralisação das atividades por mais de 120 (cento e vinte) dias.

Quando a dissolução for deliberada pela Assembléia Geral, esta nomeará um ou mais liquidantes e um Conselho Fiscal composto por 3 (três) membros para proceder à liquidação, cujo processo, na forma da legislação em vigor, só poderá ser iniciado após a anuência do Banco Central.

O liquidante, até a conclusão do processo de liquidação, é responsável pelo cumprimento das disposições legais vigentes, tais como: elaboração de demonstrações financeiras, prestação de informações requeridas e remessa de documentos relativos a conclaves realizados.

Outras características e demais esclarecimentos quanto à realização da referida assembléia estão apresentadas no Manual de Estruturação Corporativa – MEC do Sicoob Brasil, título: [Ingresso no regime de liquidação ordinária – 5](#).

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Convocação – 2

As Assembléias Gerais serão, normalmente, convocadas pelo presidente da cooperativa, mas, também, poderão ser convocadas por um quinto dos associados, pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal.

Quando a Assembléia Geral for convocada por 1/5 (um quinto) do total das associadas, a mesma somente poderá ser realizada com a presença da totalidade dos responsáveis pela convocação.

Caso nenhum desses órgãos efetue a convocação por solicitação dos associados, no prazo de 5 (cinco) dias, estes poderão convocá-la, desde que façam em número equivalente a no mínimo 1/5 (um quinto) das associadas em pleno gozo dos direitos.

Em quaisquer das hipóteses referidas, a assembléia geral deverá ser convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias para a primeira convocação, de uma hora após a primeira para a segunda convocação, e de uma hora após a segunda para a terceira convocação.

É imprescindível, para a convocação das assembléias, a elaboração de edital de convocação legalmente adequado, sob pena de nulidade de todos os atos concernentes ao processo assemblear.

Dessa forma, a convocação deverá seguir o rigoroso formalismo estabelecido em lei, tanto para garantia dos associados, quanto dos demais interessados na continuidade da sociedade.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Elaboração do edital – 3

1. Formalidades

O edital de convocação das assembléias gerais deverá contemplar todas as formalidades legais apresentadas abaixo:

- I. denominação completa da cooperativa e CNPJ, seguida pela expressão “Convocação de Assembléia Geral” Ordinária ou Extraordinária, conforme o caso;
- II. dia e hora da reunião, bem como local da realização. Caso a assembléia seja realizada fora da sede social da cooperativa, deverá ser apresentado, no final do edital, explanação dos motivos dessa decisão;
- III. seqüência ordinal das convocações;
- IV. número de associados existentes na data da expedição do edital, para efeito de cálculo do quorum de instalação;
- V. ordem do dia, com as devidas especificações e, em caso de reforma de estatuto, indicação precisa da matéria;
- VI. data, nome, cargo e assinatura de quem convocou a assembléia (Presidente, administradores, conselheiros fiscais, liquidantes ou associados).

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Elaboração do edital – 3

2. Modelo de edital de convocação

COOPERATIVA.....

SICOOB

CNPJ ????????????

ASSEMBLÉIA GERAL _____ (*ordinária ou extraordinária*)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O _____ (*cargo de quem está convocando*) da cooperativa de crédito _____ (*denominação social completa*), no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca os associados, que nesta data são em de número _____ (*quantidade de associados na condição de votar*) para se reunirem em Assembléia Geral _____ (*ordinária ou extraordinária*), a realizar-se na sede social _____ (*endereço completo da sede*), no dia __/__/__, às __h__ em primeira convocação, com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos associados, às __h__ em segunda convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou às __h__ em terceira convocação horas, com a presença de qualquer número de associados, para deliberar sobre a seguinte

ORDEM DO DIA:

1. prestação de contas do exercício de _____ (*ano do exercício social findo, no caso de AGO*);
2. destinação _____ (*das sobras apuradas ou do rateio das perdas, no caso de AGO*);
3. eleição dos membros do _____ (*denominação do órgão da administração, no caso de AGO, podendo, ainda, ser em AGE*);
4. fixação do valor dos honorários, das gratificações e das cédulas de presença dos membros do _____ (*denominação do órgão da administração, no caso de AGO*).
5. reforma do Estatuto Social, envolvendo os artigos _____ (*citar os artigos a serem reformados, e sua natureza, quando relevante, no caso de AGE*);
6. fusão, incorporação ou desmembramento (*no caso de AGE*);
7. mudança do objeto social da sociedade (*no caso de AGE*);
8. outros assuntos de interesse social (*apresentar este item 8 em todos os editais de assembléias*)

Local, __ de _____ de _____.

(*assinatura e nome completo e cargo*)

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Elaboração do edital – 3

(*) Obs.: Para efeito de diminuição de custos com publicações, sugerimos que não sejam deixados espaços em branco entre um e outro item do edital. A forma exposta no modelo acima se destinou a facilitar a leitura do texto.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8
Capítulo : Assembléias Gerais – 2
Seção : Publicação e divulgação do edital – 4

A publicação do edital de convocação é obrigatória, devendo ser efetuada em jornal de circulação geral e regular em toda a região abrangida pela área de atuação da cooperativa, conforme estabelecido pela legislação em vigor.

As publicações deverão ser tríplices e cumulativas, podendo as três convocações, serem realizadas no mesmo edital, desde que observado o intervalo mínimo de uma hora entre cada convocação.

Além da publicação, as assembléias deverão ser divulgadas por meio de:

- I. editais fixados em local apropriado nas dependências da cooperativa, freqüentadas comumente, pelos(as) associados(as);
- II. comunicação aos(às) associados(as) por intermédio de cartas-circulares.

A contagem do prazo de antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos para a realização da assembléia, se inicia no dia seguinte ao da publicação, independente de ser dia útil ou não.

Assim, caso o edital seja publicado no sábado – dia 5 (cinco), o prazo começa a contar no domingo – dia 6 (seis), podendo a assembléia ser realizada a partir do dia 15 (quinze) do mesmo mês.

Se o jornal de publicação for de circulação semanal ou quinzenal, é necessária declaração do próprio jornal informando a data em que o edital começou a circular, pois será somente a partir do dia seguinte ao da data de circulação que se iniciará a contagem do prazo de 10 (dez) dias para a realização da assembléia.

Nos casos de Assembléias Gerais Ordinárias ou Extraordinárias, conforme o caso, que tenham eleição, o prazo de antecedência para convocação deverá estar estabelecido em regimento eleitoral próprio, devendo este prazo ser rigorosamente cumprido.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Processo de instalação e de realização da assembléia – 5

Os procedimentos a serem adotados pelo presidente da assembléia, na instalação e na realização da reunião, são:

- I. verificar o quorum pertinente a cada convocação, por meio da lista de presença, conforme definido em lei, sempre observando o número total de associados constantes no edital de convocação:
 - a) 2/3 (dois terços) do número de associados na primeira convocação;
 - b) metade mais um do número de associados, em segunda convocação;
 - c) mínimo de dez associados na terceira e última convocação;
- II. efetuar nova convocação observando todas as formalidades legais, descritas nas seções 3 e 4 deste capítulo, caso não seja verificado o quorum mínimo da terceira convocação;
- III. admitir a intenção de dissolver a sociedade, caso nesta nova convocação não haja o quorum exigido para a instalação da assembléia;
- IV. instalar a Assembléia Geral, a qual será dirigida por quem a convocou, caso haja quorum;
- V. verificar a presença da pessoa responsável por secretariar e lavrar as atas da Assembléia Geral, sendo esta atribuição estabelecida em estatuto ou regulamento próprio;
- VI. efetuar leitura do edital de convocação, após composta a mesa, inclusive pelos ocupantes de cargos sociais e pelas autoridades convidadas;
- VII. iniciar a assembléia tratando dos itens constantes na ordem do dia;
- VIII. abordar um item de cada vez, apresentando a matéria correspondente e sanar, ainda, as dúvidas suscitadas;
- IX. colocar em votação o item apresentado, após a conclusão do assunto explanado. Feito isso, passar para o item seguinte da pauta;
- X. verificar, na votação dos assuntos em pauta, o quorum de deliberação, ou seja, quantidade de associados presentes, para tornar válidas as decisões deliberadas, especialmente no que tange aos itens específicos da AGE e os impedimentos legais de votação da AGO;
- XI. indagar aos associados presentes, após a deliberação dos itens apresentados no edital, se existe alguma consideração a ser feita;
- XII. declarar a assembléia encerrada;

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Processo de instalação e de realização da assembléia – 5

- XIII.** solicitar aos associados presentes à assembléia que indiquem uma comissão de associados para assinarem a ata, juntamente com o diretor-presidente e o secretário dos trabalhos;
- XIV.** colocar em votação a suspensão da assembléia, caso não seja possível concluí-la e fixar data, hora e local para prosseguimento. Nesta situação, diz-se que a assembléia ficou em sessão permanente;
- XV.** publicar novo edital e convocar assembléia, caso não seja possível, naquele momento, fixar data, hora e local para concluir a assembléia em sessão permanente.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Elaboração das atas – 6

A ata, conforme conceituado no Manual de Comunicação e Redação – MCR é o documento que registra pormenorizadamente o que se passou em uma assembléia.

Deverá ser lavrada em livro próprio, obrigatório, que se denomina "Livro de Atas de Assembléias Gerais", que acolhe tanto as atas da Assembléia Geral Ordinária como as atas da Assembléia Geral Extraordinária, ou ainda poderá ser criado um livro para cada tipo de assembléia.

As atas deverão ser assinadas e devidamente rubricadas em todas as páginas, para que possa ser arquivada, ou ser posteriormente encaminhada ao Banco Central.

1. Requisitos a serem observados

As atas deverão constar obrigatoriamente os seguintes itens, sob pena de nulidade:

- I. denominação completa da cooperativa, NIRE e CNPJ;
- II. o local, o endereço completo, a data e a hora que se realizou a assembléia. Caso o endereço não seja a sede da cooperativa, acrescer ao final do local a expressão “por absoluta falta de espaço físico na sua sede”;
- III. o quorum de instalação, bem como em qual convocação se realizou a assembléia;
- IV. a composição da mesa;
- V. a tríplice forma de convocação, indicando o jornal e a data de circulação;
- VI. a ordem do dia;
- VII. os fatos ocorridos e as deliberações dos representantes legais das Singulares associadas, inclusive dissidências ou protestos;
- VIII. a qualificação completa (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número de identidade e órgão expedidor, CPF e residência com endereço completo, inclusive bairro e CEP), órgão estatutário, cargos e prazos de mandato das pessoas eleitas;
- IX. a transcrição integral dos artigos do estatuto social reformado, se for o caso;
- X. o fecho, no qual deverá ser mencionado o encerramento dos trabalhos, a leitura e a aprovação da ata, e deverá, ainda, conter a assinatura do secretário, do presidente, dos representantes legais das Singulares associadas que forem indicados pela assembléia e aqueles associados que desejarem.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Elaboração das atas – 6

2. Conteúdo

Atualmente as sociedades civis e comerciais, sejam elas de responsabilidade limitada ou ilimitada, estão adotando forma moderna de elaboração de atas, popularmente conhecida como “forma sumária”, na qual registram-se os acontecimentos e as deliberações tomadas nas assembléias gerais de forma sucinta, porém fiel.

A legislação em vigor permite a adoção do registro de atas em folhas soltas, as quais, por medida de segurança, devem ser elaboradas em duas vias e arquivadas em locais separadas.

As atas, ao atingirem volume de papéis em quantidade pré-determinada, deverão ser encadernadas, cujas folhas serão enumeradas.

As cooperativas que desejem alterar o procedimento de elaboração e guarda de atas manuscritas para digitadas deverão encerrar o livro até então utilizado e observar os requisitos legais para elaboração de atas na nova modalidade adotada.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Elaboração das atas – 6

3. Modelo de ata sumária das Assembléias Gerais

Modelo 1/3

COOPERATIVA.....

SICOOB

CPNJ: ??????????????????????????????

Número de identificação do registro de empresas – NIRE: _____ (**número do NIRE**)

Endereço: _____ (**endereço completo do local de realização da assembléia**)

ATA SUMÁRIA DA ASSEMBLÉIA GERAL _____ (ordinária e/ou extraordinária)

I – No dia _____ (**dia**) do mês de _____ (**mês**) de _____ (**ano**), às ___h___ (**hora de instalação da assembléia**), na sede social localizada à _____ (**endereço completo do local de realização da assembléia**), nesta cidade, realizou-se a Assembléia Geral _____ (**ordinária e/ou extraordinária**) da cooperativa de crédito _____ (**denominação social completa**).

II – PRESENCAS

Estiveram presentes _____ (**número de associados presentes**) associados, conforme assinaturas constantes no Livro de presença das Assembléias Gerais, realizando-se em _____ (**1ª, 2ª ou 3ª**) convocação, esclarecido que nesta data é de _____ (**quantidade de associados em condição de votar**) o número de associados em condição e votar. Edital de convocação publicado no jornal _____ (**nome do jornal de circulação regular na região de atuação**), edição de _____ (**data da circulação**).

III – COMPOSIÇÃO DA MESA

- _____ (**discriminar os componentes da mesa, indicando o cargo que ocupam na cooperativa, observando o previsto no Estatuto Social**).

Observação: durante as deliberações sobre _____ (**a prestação de contas ou descrever assunto que o presidente da cooperativa não possa estar presidindo a assembléia**), presidiu a assembléia o senhor _____ (**nome do associado**), sendo secretariado pelo senhor _____ (**nome do associado**).

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Assembléias Gerais – 2

Seção : Elaboração das atas – 6

Modelo 2/3

IV – DELIBERAÇÕES

Foram aprovadas por _____ (**unanimidade de votos ou quantidade de votos**) as seguintes matérias:

- 1) Prestação de contas dos órgão de administração acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo: relatório da gestão, balanços gerais e demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas verificadas;
(**item deliberado no caso de AGO**)
- 2) Foram destinadas as sobras apuradas no exercício, conforme a seguir (**observar o disposto no Estatuto Social**): _____(**percentual**)% para o Fundo de Reserva, _____(**percentual**)% para o Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES), _____(**percentual**)% distribuídos na proporção direta da prestação dos serviços, por associado, no exercício findo;
(**item deliberado no caso de AGO**)
- 3) Eleição por _____ (**voto secreto ou aclamação**), abstendo-se de votar os legalmente impedidos, dos membros da _____ (**órgão de administração**) e do Conselho Fiscal, abaixo relacionados:

- _____ (**órgão de administração**) - mandato até a AGO de _____ (**prazo de mandato previsto no estatuto**):
(**relacionar os nomes por extenso, qualificação e cargo de cada um dos eleitos, de acordo com subitem 8-2-6-1-VII**).

DIRETORIA EXECUTIVA: O Diretor Presidente suspendeu o trabalho da Assembléia por 15 minutos, para que os membros eleitos para o Conselho de Administração escolhessem entre seus pares os que comporão a Diretoria Executiva, conforme determina o artigo ???, § ??? do Estatuto Social. Decorrido o intervalo, o Diretor Presidente anunciou a plenária que os membros do Conselho de Administração, para compor a diretoria executiva, escolheram os senhores:, para diretor presidente; para diretor vice-presidente, com mandato de (.....) anos, ou seja, até a Assembléia Geral Ordinária de Esclareceu que a posse dos eleitos somente se dará com a homologação dos atos de eleição pelo Banco Central do Brasil.

- Conselho Fiscal – mandato até a AGO de _____ (**prazo de mandato previsto no estatuto**):
(**relacionar os nomes por extenso, qualificação e cargo de cada um dos eleitos de acordo com subitem 8-2-6-1-VII**).

Observações: A posse dos eleitos dependerá da homologação dos nomes pelo Banco Central do Brasil. O senhor presidente ressaltou que, de acordo com os registros decorrentes dos procedimentos eleitorais aplicados os eleitos não têm antecedentes criminais e que não foram identificados fatos desabonadores à conduta dos escolhidos.

(**item deliberado no caso de AGO ou AGE**)

- 4) Fixação dos honorários do _____ (**órgão de administração**) e das cédulas de presença dos administradores e fiscais:
(**relatar**)
(**item deliberado no caso de AGO**)

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembleias – 8

Capítulo : Assembleias Gerais – 2

Seção : Elaboração das atas – 6

Modelo 3/3

5) Reforma (ou inclusão) dos artigos _____ (***citar números***), do estatuto social, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. ____ (***número de cada artigo incluído ou reformado e novo teor***)”
(***item deliberado no caso de AGE***)

6) Outros assuntos de interesse social:
(***enumerar as demais deliberações, desde que previstas no respectivo edital de convocação da assembleia***).

V – ENCERRAMENTO: Nada mais havendo tratar encerrou-se a assembleia geral cuja ata, lida e achada conforme, vai assinada pelo presidente, pelo secretário e pelos associados que desejaram fazê-lo.

A presente cópia é fiel do texto lavrado no livro próprio.

(***assinatura do secretário***)
(***nome do secretário da assembleia***)

(***assinatura do presidente***)
(***nome do presidente***)

(***assinatura do associado***)
(***nome do associado***)

(***assinatura do associado***)
(***nome do associado***)

(***assinatura do associado***)
(***nome do associado***)

(***assinatura do associado***)
(***nome do associado***)

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Questões específicas da AGO – 3

Seção : Prestação de contas – 1

A prestação de contas do órgão de administração será realizada pelo presidente, ou por outra pessoa indicada pelo presidente, devendo este expor a situação econômica da cooperativa, bem como ler o parecer emitido pelo Conselho Fiscal.

Deverá ser apresentado, à assembléia, o relatório de gestão, o balanço anual do exercício anterior e o demonstrativo das sobras ou perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade.

Importante salientar que os membros dos órgãos estatutários não poderão participar da votação das prestações de contas, sendo-lhes permitido, entretanto, participar dos debates.

Para validação do assunto deliberado, a cooperativa deverá encaminhar a documentação necessária ao Banco Central, apresentada no capítulo 5 deste título, para que aquela autarquia homologue as deliberações da assembléia.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Questões específicas da AGO – 3

Seção : Destinação das sobras ou rateio das perdas – 2

1. Destinação das sobras

Conforme estabelece a legislação em vigor, as sobras líquidas apuradas ao final de cada exercício, após a dedução das parcelas relativas à formação dos fundos obrigatórios, devem, conforme deliberação da assembléia, ser destinadas:

- I. à constituição de reservas: criação de fundos com fins específicos, devendo ser fixado o modo de formação, a aplicação e a liquidação;
- II. ao rateio entre os cooperados: a distribuição das sobras deverá ser realizada proporcionalmente às operações realizadas pelo associado, salvo deliberação contrária em Assembléia Geral, sendo vetada à distribuição de sobras em partes iguais para todos os associados;
- III. à manutenção em Sobras ou Perdas Acumuladas: as sobras serão destinadas a uma conta contábil denominada “Sobras ou Perdas Acumuladas”, que tem como finalidade cobrir perdas futuras.

2. Rateio das perdas

As perdas verificadas ao final de cada semestre devem, conforme deliberação da assembléia, ser:

- I. absorvidas com a utilização de recursos provenientes do saldo existente no:
 - a) no título “Reserva Legal”;
 - b) no título “Sobras ou perdas acumuladas” quando credor;
 - c) nos demais títulos do desdobramento do subgrupo “Reserva de Lucros”.
- II. rateadas entre os cooperados, conforme disposto no estatuto, quando insuficientes os recursos previstos no inciso anterior.

A decisão pelo rateio e sua forma deverá se dar na AGO imediatamente posterior ao exercício em que houver perdas, sob pena de o Banco Central não homologar o respectivo processo assemblear.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Questões específicas da AGO – 3

Seção : Fixação de honorários, gratificações e cédulas de presença – 4

1. Dos órgãos estatutários

I. Conselho de Administração

- a) o prazo de mandato deste órgão é estabelecido pelo estatuto, não sendo superior a 4 anos;
- b) há possibilidade de reeleição de até 2/3 (dois terços) dos seus membros, sendo obrigatória a renovação de no mínimo 1/3 (um terço);
- c) em caso de o cálculo de 1/3 (um terço) do quantitativo de conselheiros a renovar resultar em número fracionário, esse número deve ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

II. Diretoria-Executiva

- a) esse órgão poderá ser eleito pelo Conselho de Administração (eleição direta) ou pela Assembléia Geral (eleição indireta), dependendo do que foi estabelecido no Estatuto Social;

III. Conselho Fiscal

- a) o prazo de mandato desse órgão é de 1 (um) ano;
- b) há possibilidade de reeleição de apenas 1/3 dos membros do conselho fiscal.

2. Da posse

A posse dos eleitos depende de homologação dos nomes pelo Banco Central, devendo, portanto, a data início para a posse dos eleitos ser comunicada por esta autarquia, por meio do Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central do Brasil - Unicad.

É vedado à Assembléia Geral dar posse provisória ou condicional aos eleitos, tendo em vista o que determina o Banco Central.

Os eleitos somente tomarão posse após a homologação dos nomes por aquela autarquia. Os administradores e conselheiros eleitos anteriormente ocupam os respectivos cargos até a posse dos eleitos homologados.

É recomendado à cooperativa manter livro de termos de posse, a fim de comprovar a data efetiva em que os eleitos tomaram posse, especialmente, com o intuito estabelecer as devidas responsabilidades por atos praticados, ou por eventuais omissões na administração da entidade.

3. Das condições para homologação dos eleitos

As homologações dos nomes dos eleitos/nomeados estão condicionadas em avaliação feita pelo Banco Central, a:

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Questões específicas da AGO – 3

Seção : Fixação de honorários, gratificações e cédulas de presença – 4

- I. regularidade quanto aos aspectos formais do ato societário: será considerado regular o ato societário que observar os requisitos necessários à convocação, à instalação da assembléia, ao quorum de instalação, à deliberação e ao registro (ata);
- II. inexistência de restrição cadastral, tais como títulos protestados, ações executivas, emissão de cheques sem fundo ou impedimentos de operar em crédito rural ou mútuo, conforme o caso;
- III. não detenção de 5% ou mais do capital de qualquer instituição financeira não cooperativa;
- IV. respeito às condições básicas para investidura do cargo, conforme estabelecido no Estatuto Social;
- V. comprovação de capacidade técnica adquirida por meio de formação acadêmica, experiência profissional e outros quesitos julgados relevantes pela sociedade, compatível com as atribuições dos cargos. A referida comprovação obedecerá, ainda, às seguintes formalidades e averiguações:
 - a) a capacidade técnica deverá ser comprovada por meio de declaração firmada pela instituição que capacitou a pessoa eleita;
 - b) o Bacen poderá solicitar informações adicionais sobre a capacitação técnica do eleito, bem como convocá-lo para entrevistas;
 - c) caso constatada, a qualquer tempo, irregularidade cadastral ou falsidade de declarações ou de documentos apresentados ao Bacen, a referida autarquia poderá, a seu critério, revogar o ato que concedeu a homologação do eleito ou nomeado.
- VI. respeito às disposições legais e estatutárias para composição do órgão de administração e/ou fiscal (vide item 1, desta seção 3)
- VII. observância às regras estatutárias e ao regulamento eleitoral, garantindo sempre a igualdade e a lisura no pleito eleitoral;
- VIII. inserções dos dados dos eleitos no sistema Unicad.

A fixação de honorários, de gratificações e de cédulas de presença, deverá ser deliberada pela assembléia, mesmo que seja para manutenção dos valores que porventura estejam sendo pagos.

A redação sobre a matéria, a exemplo das demais deliberações, deve ser sempre muito clara e objetiva, a fim de evitar polêmicas sobre a real decisão da assembléia.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Questões específicas da AGO – 3

Seção : Fixação de honorários, gratificações e cédulas de presença – 4

Caso a proposta apresentada não seja aprovada, e seja determinado que não haverá pagamento de honorários, de gratificações e de cédula de presença, este fato também deverá ser registrado na ata, visando atender a presente disposição legal e estatutária.

Os membros dos órgãos estatutários não poderão participar de votação que delibere sobre o referido assunto.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Questões específicas da AGE – 4

Seção : Reforma do Estatuto Social – 1

As deliberações sobre matéria que tratem de reforma do Estatuto Social das cooperativas são de competência exclusiva das AGEs.

No caso de reforma parcial do estatuto deve constar da ata da assembléia, obrigatoriamente, a nova redação de cada artigo alterado.

Entretanto, caso haja reforma total do estatuto, na ata deverá ser registrada a redação, integral do novo estatuto, não havendo necessidade de transcrever o estatuto antigo.

Para os casos em que a reforma do estatuto refira-se à transformação da cooperativa, será necessário, antes da reforma, elaborar projeto de transformação e encaminhar ao Bacen, conforme previsto no Manual de Estruturação Corporativa – MEC.

As alterações do estatuto deverão, obrigatoriamente, ser homologadas pelo Bacen, mediante envio da documentação correspondente, apresentada no capítulo próximo, inclusive quando se tratar da mudança de objeto social da entidade.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

Para qualquer alteração pretendida na área de ação do SICOOB, pelo fato da alteração dever sempre estar de acordo com as possibilidades de reunião, de controle, de operação e de prestação de serviços, conforme estabelecido pela legislação em vigor, será necessária prévia apresentação de projeto ao Banco Central, para efeito de avaliação do pleito por aquela autarquia.

Quando a alteração da área de atuação restringir a ampliação for pouco significativa, a obrigatoriedade, citada no parágrafo anterior, poderá ser substituída por justificativa fundamentada ao Banco Central, a quem cabe julgar o mérito da proposição.

1. Orientações gerais

Após realização das assembléias gerais relacionadas em seguida, a cooperativa deverá iniciar o processo de formalização da documentação atinente para ser submetida à apreciação do Banco Central, para efeito de homologação dos atos concernentes ao processo assemblear.

Será necessária formalização quando da realização das seguintes assembléias gerais:

- I. Assembléia Geral Ordinária;
- II. Assembléia Geral Extraordinária que delibere sobre reforma estatutária, eleição, prestação de contas do liquidante, fusão, incorporação, desmembramento, mudança do objeto da sociedade;
- III. Assembléia Geral de Constituição;
- IV. Assembléia Geral que delibere pela destituição de membros dos órgãos estatutários;
- V. Assembléia Geral de Liquidação, que delibere sobre as contas do liquidante e levantamento do processo de liquidação.

2. Relação de documentos a serem enviados

Os documentos a serem encaminhados ao Banco Central, basicamente, são:

- I. requerimento para aprovação do assunto deliberado na Assembléia Geral, em 3 (três) vias (conforme procedimentos para envio apresentados no item 8-5-2-5);
- II. folhas completas dos jornais contendo as publicações das declarações de propósito, se for o caso (conforme apresentado na seção 8-5-1);
- III. folha do jornal onde foi publicado o edital de convocação, caso não transcrito na ata, juntamente com a declaração emitida pelo jornal, quando a circulação não for diária (conforme modelo apresentado na seção 8-2-3);

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

- IV. cópia da ata da Assembléia Geral datilografada ou digitada por meio de sistema computadorizado, em 2 (duas) vias (conforme modelo apresentado na seção: 8-2-6);
- V. comprovante de envio eletrônico do estatuto social, efetuado pela *internet* (conforme procedimentos para envio apresentado no item 8-5-2-6);
- VI. declaração de cumprimento da legislação em vigor, assinada pelo eleito, que estabelece as condições básicas para investidura no cargo (os procedimentos para esta publicação estão apresentados no item 8-5-2-7);
- VII. autorização à Secretaria da Receita Federal, emitida e assinada pela pessoa eleita, para que aquela secretaria forneça cópias das declarações de rendimentos, de bens e direitos e de dívidas e ônus reais, dos últimos 3 (três) anos, para uso exclusivo do Banco Central, no exame do processo de homologação (os procedimentos para esta publicação estão apresentados no item 8-5-2-8);
- VIII. autorização ao Banco Central, emitida e assinada pela pessoa eleita, para que aquela autarquia tenha acesso a informações do eleito, constantes de qualquer sistema público ou privado de cadastro e informações (os procedimentos para esta publicação estão apresentados no item 8-5-2-9);
- IX. declaração de capacidade técnica que comprove a formação acadêmica, a experiência profissional ou outros quesitos julgados relevantes, apenas nos casos de investidura em cargos do Conselho de Administração e Diretoria-Executiva;
- X. currículo dos eleitos para os cargos de administração.

Além da documentação apresentada, a cooperativa deverá, ainda, cadastrar os eleitos no Unicad, sistema utilizado pelo Banco Central, sendo que todo o processo que envolve esse sistema está apresentado na seção 8-5-3.

Durante o processo de homologação, o Banco Central poderá solicitar documentos e informações adicionais julgados necessários à adequada condução do processo, conforme estabelecido pela legislação em vigor.

O Bacen, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da data em que o processo de homologação for considerado integralmente instruído, decidirá pela aprovação, ou não, do assunto a ser homologado.

3. Prazos para envio da documentação

Os prazos para remessa da documentação completa exigida começam a ser contados a partir do primeiro dia após a realização da assembléia, e, caso não cumpridos, a cooperativa poderá ficar sem o acatamento do processo por parte do Banco Central

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

e/ou receber aplicação de penalidades previstas na legislação em vigor, por parte da referida autarquia.

A contagem do prazo ocorre da seguinte forma:

- I. exclui-se o dia do início e inclui o dia do vencimento;
- II. o dia de vencimento deve ser dia útil;
- III. os prazos serão contínuos, contados sem interrupção de dias não úteis;
- IV. caso a data de vencimento seja dia não útil, considera-se prorrogado o prazo até o 1º dia útil subsequente.

Os prazos para apresentação da documentação ao Bacen são:

- I. eleição (AGE ou AGO): 15 dias;
- II. reforma do estatuto: 30 dias; e
- III. nos demais casos: 30 dias.

Caso a documentação seja encaminhada pelo correio, cuidar para que o processo chegue ao Banco Central nos prazos previstos.

4. Penalidades

Com relação às penalidades que poderão ser aplicadas pelo Banco Central pelo não cumprimento dos prazos de envio da documentação citada anteriormente, destacam-se:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. suspensão do exercício de cargos;
- IV. inabilitação temporária ou permanente para o exercício de cargos de direção na administração ou na gerência de instituições financeiras;
- V. cassação da autorização de funcionamento da cooperativa de crédito;
- VI. detenção;
- VII. reclusão.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unacad

5. Requerimentos

Os requerimentos, ao serem elaborados, deverão conter:

- I. a qualificação da cooperativa – nome e endereço completo da sede;
- II. a exposição fundamentada do pedido de homologação;
- III. local e data;
- IV. nome por extenso e cargo dos signatários – ocupantes dos cargos executivos no efetivo exercício da função.

Os requerimentos serão endereçados ao Banco Central e encaminhados juntamente com a documentação enumerada na seção anterior, conforme modelo.

5.1. Modelo de Requerimento para homologação de AGO

REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DE ELEIÇÃO EM COOPERATIVA DE CRÉDITO

1. IDENTIFICAÇÃO

(campos de preenchimento obrigatório)

Denominação social:

– CEP

Logradouro, número e complemento – Bairro – Cidade / UF

Endereço completo:

CNPJ:

ID Bacen:

Pessoa para contato:

Nome:

Telefone:

Fax:

E-mail:

2. FORMALIZAÇÃO DO PLEITO

A cooperativa acima qualificada vem requerer ao Banco Central do Brasil – Departamento de Organização do Sistema Financeiro – Deorf a aprovação de eleição, deliberada conforme especificação abaixo:

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unacad

Ato Societário:

Assembléia Geral Ordinária

Assembléia Geral Extraordinária

Assembléia Geral Ordinária e Extraordinária

Outro – especifique:

Data do ato: dd mm aaaa

Órgão estatutário:

Diretoria

Conselho de Administração

Conselho Fiscal

Outro – especifique:

3. INSTRUÇÃO DO PROCESSO

(preencher de acordo com a documentação pertinente)

3.1. Anexa os documentos abaixo assinalados:

- a) folhas completas de exemplar dos jornais contendo a declaração de propósito dos eleitos (para cooperativas de crédito de livre admissão, cooperativas de empresários ou cooperativas de pequenos empresários, microempresários e micro-empresários, conforme art. 15, IV, da Resolução 3.442, de 2007, e art. 5º da Resolução 3.041, de 2002);
- b) folha completa de exemplar do jornal em que foi publicado o edital de convocação da Assembléia Geral (dispensável caso seja assinalada a alínea “c” do item 3.2);
- c) duas vias autênticas da ata relativa à eleição (inclusive do estatuto social quando for parte integrante da ata);
- d) declaração firmada pelos eleitos, na forma do modelo constante no Anexo I à Circular 3.201, de 2003¹;
- e) autorização à Secretaria da Receita Federal, firmada pelos eleitos na forma do modelo constante no Anexo II à Circular 3.201, de 2003¹;

¹ Os documentos referidos nas letras “d”, “e” e “f” podem ser elaborados de forma consolidada, firmados individualmente ou em conjunto, conforme modelos do Sisorf 8.2.30.03 ou 8.2.30.04.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

- f) autorização ao Banco Central do Brasil, firmada pelos eleitos na forma do modelo constante no Anexo III à Circular 3.201, de 2003¹;
- g) declaração justificada e firmada por dirigentes da cooperativa, na forma do art. 4º, § 1º, da Resolução 3.041, de 2002, relativamente a cada um dos eleitos para a Diretoria ou para o Conselho de Administração, exceto dos que estão com mandato em vigor, quanto à capacitação técnica para o exercício do cargo, com base na formação acadêmica, na experiência profissional ou em outros quesitos julgados relevantes;
- h) currículo dos eleitos para a Diretoria ou para o Conselho de Administração (exceto dos que estão com mandato em vigor);

3.2. Informa que:

- a) em __/__/____, foi transmitido o inteiro teor do texto da declaração de propósito para o endereço eletrônico digep.deorf@cbcb.gov.br, com a indicação dos jornais e das datas de publicação;
- b) a assembléia foi convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, de forma tríplice e cumulativa, mediante: editais afixados em locais apropriados das dependências comumente mais freqüentadas pelos associados; publicação de edital em jornal de circulação regular na área de atuação da cooperativa; e comunicação por meio de circulares a todos os associados;
- c) deixamos de encaminhar folha completa de exemplar dos jornais em que foi publicado o edital de convocação, uma vez que a data, o número da folha ou da página do órgão de divulgação oficial ou do jornal particular, bem como o teor do referido edital encontram-se transcritos na ata anexa;
- d) foram registradas no Unicad as informações referentes aos assuntos deliberados, de acordo com o contido no artigo 3º da Circular 3.180, de 2003, e na Carta-Circular 3.089, de 2003;
(obs.: Manual do Usuário do Unicad disponível no endereço eletrônico: <http://www.bcb.gov.br/?unicadmanual>);
- e) estão devidamente registrados no Unicad os nomes dos diretores responsáveis pelas áreas técnicas regulamentadas pelo Banco Central do Brasil, aplicáveis a esta cooperativa;
- f) foi atendida a renovação obrigatória de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do Conselho de Administração;
- g) foi atendida a regra de reeleição, como efetivo ou suplente, de no máximo dois membros do Conselho Fiscal;
- h) conforme consulta realizada em __/__/____, nenhum dos eleitos encontra-se

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

— inscrito no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF.

3.3. Outras informações/observações:

4. Assinaturas:

(Local e data)

(nome completo e cargo)

(nome completo e cargo)

(Obs.: o requerimento deve ser firmado por administradores cuja representatividade seja reconhecida pelo estatuto).

5.2. Modelo de Requerimento para homologação de AGE

REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DE ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO

1. IDENTIFICAÇÃO

(campos de preenchimento obrigatório)

Denominação social:

Cidade / UF – CEP

Logradouro, número e complemento – Bairro –

Endereço completo:

CNPJ:

ID Bacen:

Pessoa para contato:

Nome:

Telefone:

Fax:

E-mail:

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

2. FORMALIZAÇÃO DO PLEITO

A cooperativa acima qualificada vem requerer ao Banco Central do Brasil – Departamento de Organização do Sistema Financeiro – Deorf a aprovação de reforma estatutária deliberada em Assembléia Geral (Extraordinária ou Ordinária e Extraordinária) de (dd.mm.aaaa).

3. INSTRUÇÃO DO PROCESSO

(preencher de acordo com a documentação pertinente)

3.1. Anexa os documentos abaixo assinalados:

- i) folhas completas de exemplar dos jornais contendo a declaração de propósito dos administradores com mandato em vigor (quando se tratar de transformação de cooperativa de crédito);
- j) folha completa de exemplar do jornal em que foi publicado o edital de convocação da Assembléia Geral (dispensável caso seja assinalada a alínea “b” do item 3.2);
- k) duas vias autênticas da ata da assembléia (inclusive do estatuto social quando for parte integrante da ata).

3.2 Informa que:

- i) a assembléia foi convocada com antecedência mínima de dez dias, de forma tríplice e cumulativa, mediante: editais afixados em locais apropriados das dependências comumente mais freqüentadas pelos associados; publicação de edital em jornal de circulação regular na área de atuação da cooperativa; e comunicação por meio de circulares a todos os associados;
- j) deixamos de encaminhar folha completa de exemplar dos jornais em que foi publicado o edital de convocação, uma vez que a data, o número da folha ou da página do órgão de divulgação oficial ou do jornal particular, bem como o teor do referido edital encontram-se transcritos na ata anexa;
- k) o estatuto social foi transmitido em __/__/__, mediante utilização do aplicativo PSTAW10, e recebeu o seguinte número de protocolo: _____; (caso não tenha ocorrido consolidação do estatuto na ata da assembléia)
(obs.: roteiro de transferência de arquivos de estatuto social disponível no endereço eletrônico <http://www.bcb.gov.br/?SFNTRANSF>);
- l) o estatuto social consolidado na assembléia geral de __/__/__, ora submetido

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

— à apreciação do Banco Central do Brasil, confere, em seu inteiro teor, com o documento transmitido em __/__/__, mediante utilização do aplicativo PSTAW10, que recebeu o seguinte número de protocolo: _____ (caso tenha havido reforma com consolidação formal do estatuto social);

(obs.: roteiro de transferência de arquivos de estatuto social disponível no endereço eletrônico <http://www.bcb.gov.br/?SFNTRANSF>);

m) foram registradas no Unicad as informações referentes aos assuntos deliberados, de acordo com o contido no artigo 3º da Circular 3.180, de 26 de fevereiro de 2003, e na Carta-Circular 3.089, de 28 de fevereiro de 2003;

(obs.: Manual do Usuário do Unicad disponível no endereço eletrônico: <http://www.bcb.gov.br/?unicadmanual>);

n) estão devidamente registrados no Unicad os nomes dos diretores responsáveis pelas áreas técnicas regulamentadas pelo Banco Central do Brasil, aplicáveis a esta cooperativa.

3.3 Outras informações/observações:

4. Assinaturas:

(Local e data)

(nome completo e cargo)

(nome completo e cargo)

6. Envio do Estatuto Social por meio eletrônico

Conforme estabelecido pela legislação em vigor, todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central, quando da instrução de processos que envolvam reformas estatutárias devem remeter o Estatuto Social, à referida autarquia por meio eletrônico.

O texto completo do estatuto deve ser transmitido, via *internet*, mediante utilização do aplicativo PSTAW10, documento “Esif – Estatuto Social”, com a utilização do padrão *rich text format – rft*, em arquivo nomeado com 8 (oito) dígitos identificadores da instituição no sistema Unicad do Banco Central.

O aplicativo PSTAW10 foi disponibilizado pelo Banco Central com a principal função de permitir o intercâmbio de informações eletrônicas por aquela autarquia com as instituições financeiras, de forma padronizada e segura, por meio de cifragem de dados, utilizando a *internet*.

Para fazer uso desse aplicativo a cooperativa deverá estar credenciada no Sisbacen e cadastrada na transação PSTA300, bem como estar de acordo com as informações

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembleias – 8
Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5
Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

técnicas relativas aos aplicativos, disponibilizadas pelo Banco Central (Carta-Circular 2.897/99).

Para instalação do software PSTAW10 a cooperativa poderá recorrer à página eletrônica do Banco Central (<http://www.bcb.gov.br/?TRANSFARQ>) ou à opção “Sisbacen”>”Transferência de Arquivos”, sendo que nessa página poderá ser encontrado instruções para a utilização do software.

Os passos necessários à transferência com sucesso do arquivo de Estatuto Social, são:

- I. conhecer o código de identificação ID-Bacen da cooperativa. Para conhecê-lo a cooperativa deve acessar o sistema Unicad, selecionar a opção: Dados Básicos – Consulta/Alteração – Pessoa Jurídica;
- II. o documento magnético que contém o estatuto deverá ser editado no Microsoft Word, Microsoft WordPad ou outro sistema que suporte o formato *Rich Text Format*;
- III. salvar o arquivo, depois de revisado, com a extensão ‘.rtf’. Nos sistemas Microsoft Word e Microsoft WordPad, esta opção pode ser efetuada por meio da opção “ Salvar como tipo” a opção ‘Formato RichText (*.rtf)’;
- IV. iniciar o sistema PSTAW10, o qual pode ser encontrado no menu “Iniciar/Programas/Banco Central do Brasil”, porém, para acessar o sistema, é necessário estar em conexão ativa com a internet;
- V. na opção de menu do PSTAW10 “Transmissão”>”Envia arquivo pela internet” escolha no campo “documento” a opção “ESIF – Estatuto Social”, e na caixa “Aqr. Entrada:” o arquivo resultante do item III;
- VI. ao confirmar a transmissão, será apresentado o número de protocolo que deve ser informado ao Banco Central como prova do encaminhamento do Estatuto;
- VII. caso a mensagem de confirmação não seja apresentada, repita o procedimento acima descrito novamente.

7. Modelo de declaração e autorizações do eleito

DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÕES

O abaixo assinado, tendo sido eleito para compor o Conselho da Cooperativa de Crédito dos Empresários dos – SICOOB, conforme a assembleia geral de (data da AG), presta os seguintes depoimentos:

a) declara perante o Banco Central do Brasil que:

I - preenche as condições estabelecidas no art. 2º da Resolução 3.041, de 28 de novembro de 2002, para o exercício do cargo para o qual foi eleito;

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

II – é associado da instituição para a qual foi eleito e preenche os requisitos estatutários de associação;

III - não participa da administração nem detém 5% ou mais do capital de outras instituições financeiras de natureza não cooperativa ou demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, bem como de empresas de fomento mercantil;

IV - assume integral responsabilidade pela fidelidade das declarações ora prestadas, ficando o Banco Central do Brasil desde já autorizado a delas fazer, nos limites legais e em juízo ou fora dele, o uso que lhe aprouver;

b) autoriza, nos termos do art. 3º, inciso I, da Resolução 3.041 de 28 de novembro de 2002, a Secretaria da Receita Federal a fornecer ao Banco Central do Brasil cópia de suas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, relativas aos três últimos exercícios, para uso exclusivo no exame do respectivo processo de homologação; e

c) autoriza, nos termos do art. 3º, inciso II, da Resolução 3.041 de 28 de novembro de 2002, o Banco Central do Brasil a ter acesso a informações a seu respeito constantes de qualquer sistema público ou privado de cadastro e informações.

Cidade , data.

nome - CPF nº

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

SISTEMA UNICAD

1. Definição

O sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central – Unicad é o novo sistema de cadastro do Banco Central cujo objetivo é integrar as diversas bases de informações cadastrais existentes no Banco Central em sistema único, completo, abrangente e seguro.

Esse sistema substitui o Cadastro de Instituições Financeiras - Cadinf, o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas - administradores e acionistas das Instituições Financeiras supervisionadas pelo Banco Central – Capef e outros sistemas cadastrais do Bacen.

O desenvolvimento do Unicad é gerenciado pelo Departamento de Gestão de Informações do Sistema Financeiro – Definf, em parceria com o Departamento de Informática – Deinf e com a colaboração efetiva de vários outros departamentos do Banco Central - usuários de sistemas de informações cadastrais.

Além de dados das entidades supervisionadas pelo Bacen, o Unicad conterà, também, informações sobre pessoas físicas e jurídicas diversas que, de alguma forma, tenham relação com as entidades supervisionadas pelo Banco Central ou que estejam inseridas nas áreas de atuação dessas entidades, como agências de turismo, empresas que operam no mercado de câmbio de taxas flutuantes e outros.

Poderão consultar o Unicad todas as unidades do Banco Central e as próprias instituições financeiras, bem como as entidades de classe, os órgãos do governo e a sociedade em geral, desde que previamente autorizados pelo Banco Central.

A utilização do Unicad é de suma importância para todas as cooperativas do Sicoob, uma vez que os processos assembleares somente serão analisados pelo Banco Central após inserção dos dados cadastrais no referido sistema.

2. Acesso

O Unicad poderá ser acessado pela cooperativa no endereço eletrônico do Banco Central (www.bcb.org.br), por meio da opção “Sistema Financeiro Nacional” e depois Unicad.

Após aberta a página do Unicad, a opção “Ambiente de produção” deverá ser escolhida. Uma nova página será aberta e nela a cooperativa deverá inserir o código e a senha específica, que deverão ser anteriormente cadastrados no Sisbacen.

A cooperativa será a responsável pelos dados inseridos neste sistema. A comunicação on-line ocorre de 7 às 19 horas.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

3. Módulos do Unicad

Os usuários poderão dispor, conforme o caso, dos 10 módulos que compõem o UNICAD, quais sejam:

- I. dados básicos;
- II. composição societária;
- III. autorizações;
- IV. conglomerados;
- V. instalações;
- VI. jurisdições;
- VII. ocorrências;
- VIII. operações;
- IX. vínculos; e
- X. estrutura organizacional.

Esses módulos referem-se às informações que as cooperativas devem repassar ao Bacen, que manterá o sistema atualizado, para efeito de consultas.

As cooperativas utilizarão apenas os módulos I, III, V, VII, IX e X, em razão das demais informações não serem de interesse para o Banco Central no processo de homologação das assembléias.

3.1 – Dados básicos

Esse módulo conterà dados referentes à identificação e ao endereço das entidades e manterá conjunto de informações sobre as Pessoas Físicas e Jurídicas de interesse da atividade fim do Bacen.

Várias fontes irão interagir com o sistema para cadastrar e manter essas informações atualizadas, entre elas as entidades supervisionadas pelo Banco Central e algumas unidades e sistemas do Bacen.

O sistema Unicad registrará todas as alterações ocorridas e manterá histórico dessas informações.

Nesse módulo, portanto, a cooperativa deverá inserir os dados dos eleitos em assembléia para os cargos dos órgãos estatutários e outras pessoas vinculadas, como por exemplo, os auditores externos.

Os procedimentos a serem adotados pelas cooperativas na inclusão dos referidos dados são:

- I. verificação do cadastramento dos eleitos no sistema.
 - a) o caminho para efetuar esta consulta é: Ambiente de produção ⇒ Dados básicos ⇒ Consulta/Alteração ⇒ Pessoa Física;

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

- b) a cooperativa deverá informar o CPF do eleito e aguardar a resposta da consulta.
- II. abertura da ficha cadastral do eleito, no caso já possua cadastro no sistema, e atualização dos dados apresentados. Se estiverem faltando dados ou se esses estiverem desatualizados, incluir os dados corretos e ao final da página clicar na opção “Alterar” e depois “Confirmar/Ok”.
- III. cadastramento do eleito, caso apareça a seguinte mensagem após a consulta do cadastro “Número do CPF não cadastrado no sistema Unicad”.
 - a) o caminho para cadastramento é: Ambiente de produção ⇒ Dados básicos ⇒ Inclusão ⇒ Pessoa Física;
 - b) abrirá tela na qual deverá ser digitado o CPF do eleito. Clicar na opção “Procurar”;
 - c) o sistema consultará a base de dados da Receita Federal e informará: nome da pessoa física, data de nascimento, país de nacionalidade e nome da mãe;
 - d) a cooperativa deverá conferir os dados e, caso haja algum erro, eles poderão ser alterados, devendo, posteriormente, ser informados à Receita Federal para que providencie o acerto;
 - e) escolher um dos itens de “Tipo de origem de cadastro” para a pessoa física;
 - f) caso o eleito seja membro de órgão estatutário, selecionar o item “Membro estatutário”, clicar no botão “OK”;
 - g) o sistema emitirá mensagem de “pessoa física não cadastrada”, devendo a cooperativa então clicar em “Inclusão”;
 - h) aparecerá nova tela contendo os dados do eleito. Caso os dados estejam corretos, clicar no botão “Gravar”;
 - i) após solicitar confirmação, o sistema emitirá mensagem de “incluído com sucesso”.

3.2 – Autorizações

Esse módulo contempla o registro de dados relativo aos diversos tipos de processos que dependem de autorização do Banco Central do Brasil, tais como:

- I. autorização para funcionamento;
- II. transferência de controle;
- III. eleição/nomeação de membros de órgãos estatutários.

A inclusão dessas informações no Unicad deverá ser feita diretamente pelas cooperativas, de forma obrigatória e complementar à instrução formal desses processos.

Entre outros dados, as cooperativas irão vincular nesse módulo, os eleitos já cadastrados aos cargos que ocuparão na cooperativa.

Os procedimentos a serem adotados pelas cooperativas para inclusão de informações sobre as eleições, são:

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

I. clicar no módulo “Autorizações/Inclusão”. Clicar na opção “Autorizações para vínculo”, conforme tela apresentado abaixo;

- Autorização para Funcionamento
- (...)
- Autorização para Vínculos
 - [Representação de Instituição Financeira Estrangeira no País](#)
 - [Cancelamento de Representação de IF Estrangeira no País](#)
 - [Credenciamento de Representante de IF no País](#)
 - [Descredenciamento de Representante de IF](#)
 - [Contrato de Correspondente no País](#)
 - [Ato de Eleição/Nomeação de Membro Estatutário/Contratual](#)
- Autorização para Alterar Comp.societária/participações

II. clicar na opção “Ato de Eleição/Nomeação de Membro Estatutário/Contratual”;

III. clicar na opção “Consultar” e aparecerá a seguinte tela com os órgãos estatutários;

- CCR LTDA
 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
 - CONSELHO FISCAL

IV. clicar na pasta referente ao órgão estatutário para o qual houve eleição e irá aparecer a opção de conselheiro efetivo e suplente, devendo a cooperativa clicar em um dos cargos, onde deverão ser preenchidos os dados da eleição;

- a) acionar o botão “Ajuda” no fim da tela que irá aparecer, e ler com atenção os dados dessa página, antes de iniciar o preenchimento;
- b) o prazo do mandato a ser informado deverá indicar o ato societário (se Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária) e o ano em que vencem os mandatos. Nunca informar “3 anos” ou “até 2005”. Sugerimos adotar a indicação “A.G.O./ano” ou “A.G.E./ano”;
- c) quando se tratar de eleição realizada com a finalidade de nomeação de substituto para conclusão do mandato dos antecessores, a cooperativa deverá sempre selecionar o item “eleição/nomeação e reeleição”, mesmo que não haja nenhum membro reeleito;
- d) quando se tratar de eleição eventual, do tipo que se faz quando há renúncia, morte e outros tipos de ocorrência de vacância, a cooperativa deverá selecionar o item “eleição/nomeação”;
- e) inserir o número do CPF de todos os eleitos para aquele cargo, na mesma tela, clicando no botão “+” após a digitação de cada CPF;

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

- f) quando finalizar, clicar em “OK”.
- V. aparecerá tela de confirmação, apresentando o nome dos eleitos, CPF e, ao lado, campo para confirmar o nome do eleito no cargo;
- VI. caso algum dos nomes apareça repetido, a cooperativa deverá retirar uma confirmação clicando no quadrinho daquele nome, retirando a marca;
- VII. deverá ser retirado a marca, também, dos nomes que não foram eleitos na atual assembléia;
- VIII. a marcação no campo “confirma” é fundamental para que o sistema registre a eleição corretamente, caso esse campo não esteja marcado, o sistema não registrará a eleição daquele nome;
- IX. sempre que acontecer algum problema a cooperativa deverá ler atentamente a mensagem e corrigir as irregularidades, antes de acionar o botão “Gravar”;
- X. após conferir todos os dados, clicar em “Gravar” e aguardar a mensagem de “Incluído com sucesso”.

Se houver qualquer erro no lançamento desses registros, o usuário não poderá corrigi-lo, e também, não deve fazer os registros novamente. Neste caso, recomendamos que seja enviada carta, anexada à documentação do processo assemblear encaminhada ao Banco Central, informando eventuais erros, pois o analista responsável pode fazer os ajustes necessários.

A cooperativa deverá repetir estes passos para cada cargo estatutário que ocorreu eleição.

Cada registro de eleição gravado fica na situação “Pendente de validação” até que o Banco Central analise o processo correspondente e homologue os atos.

Quando a eleição for aprovada, o registro será alterado para a situação atual “Vigente”.

Para consulta dos registros efetuados nesse módulo, a cooperativa deve seguir os seguintes passos:

- I. clicar em “Autorizações/Consulta”;
- II. aparecerá tela onde deverá ser identificado o critério “Situação da ocorrência”, selecionando “Pendente de validação”, clicar em “Consultar”;

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

III. o sistema remeterá à nova tela que, após clicado nas pastinhas correspondentes, será semelhante à seguinte:

□ CCR LTDA

□ Autorização para Vínculos

□ Ato de Eleição/Nomeação de Membro Estatut./Contratual

10/04/2003 - Prazo do Mandato: AGO 2007

10/04/2003 - Prazo do Mandato: AGO 2004

10/04/2003 - Prazo do Mandato: AGO 2004

10/04/2003 - Prazo do Mandato: AGO 2004

11/04/2003 - Prazo do Mandato: AGO 2007

IV. cada data corresponde a um registro incluído. O usuário poderá consultar um a um e imprimir para conferência. Se houver erro, não poderá ser corrigido, conforme explanado anteriormente.

3.3 – Instalações

Esse módulo registra os dados cadastrais das instalações de todas as entidades supervisionadas nacionais e filiais de instituições financeiras estrangeiras no país.

São consideradas instalações: as sedes, as agências no país e no exterior, os diversos tipos de Postos de Atendimento, as Filiais e as Unidades Administrativas Desmembradas (UAD), caracterizadas como locais ou estabelecimentos onde são prestados os serviços aos clientes ou executados serviços internos das entidades supervisionadas.

A cooperativa, portanto, deverá informar os dados do PAC – Posto de Atendimento de Cooperativa e/ou PAT – Posto de Atendimento Transitório, ou seja, o endereço, a data de abertura e/ou de encerramento, as alterações de endereços, etc.

Os procedimentos a serem adotados pelas cooperativas na inclusão de um PAC e/ou PAT, são: acessar o “Ambiente de Produção” ⇒ “Instalações” ⇒ “Inclusão” ⇒ “Posto de Atendimento Cooperativo” ⇒ Incluir os dados necessários ⇒ “Gravar”.

Com relação aos procedimentos a serem adotados pelas cooperativas para alteração e/ou inclusão de outros dados, são: “Ambiente de Produção” ⇒ “Instalações” ⇒ “Consulta/Alteração” ⇒ Incluir os dados ⇒ “OK”.

3.4 – Ocorrências

Esse módulo registra fatos relativos a entidade supervisionada ou a pessoa física, considerados relevantes pelo Banco Central do Brasil.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

A cooperativa deverá informar a data de posse dos eleitos até 5 (cinco) dias a partir da data do evento, executando os seguintes procedimentos:

- I. acessar o módulo “Ocorrências/Inclusão”;
- II. clicar na pastinha de “Comunicado/Comunicado de vínculos”;
 - Comunicado
 - Comunicados de Vínculos (Contratos,Fundos,Cargos,Data posse)
 - [Incorporação de Fundo de Investimento](#)
 - [Comunicação de Data de Posse de Membro Estatutário](#)
 - [Cisão de Fundo de Investimento](#)
 - [Fusão de Fundo de Investimento](#)
 - Comunicado de Alteração/Inclusão de Dados Cad. de Instalação
 - Comunicado BACEN de Cred./Descred. DEALER
 - De Controle
 - Restritiva
- III. acessar o item “ Comunicado de data de posse de membros estatutários”, o sistema abrirá tela para confirmação da instituição e, em seguida, outra tela com os órgãos estatutários da cooperativa;
- IV. clicar no órgão estatutário desejado e serão abertos os cargos;
- V. clicar em cada cargo e inserir no campo “Data de posse” e verificar se a data é a mesma para todos os nomes;
- VI. caso não seja a mesma data, retirar a confirmação da frente daquele nome;
- VII. clicar em “Gravar”, o sistema emitirá mensagem “Incluído com sucesso”.

A data da posse não poderá ser anterior à data da eleição, nem à data de homologação dos nomes pelo Banco Central. A cooperativa deve, portanto, verificar qual a data correta a ser lançada.

Não é possível incluir data de posse, se os nomes dos membros estatutários ainda não tiverem sido homologados pelo Banco Central.

3.5 – Vínculos

Esse módulo registra as ligações entre pessoas jurídicas e entre pessoas físicas e jurídicas, de interesse do Banco Central do Brasil. Como exemplos de “vínculos”, podem ser citados membros estatutários, auditores independentes, acionistas e representantes de bancos estrangeiros.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unicad

A cooperativa deverá informar, portanto, os responsáveis por algumas áreas, tais como: central de risco, risco de liquidez, entre outros.

Os procedimentos a serem adotados para informar o nome do responsável de algumas áreas da cooperativa, são:

- I. acessar o módulo “vínculos/inclusão”, aparecendo em seguida as seguintes opções:

Auditor Independente

(...)

Diretor Responsável por Área de Atuação

(...)

Responsável por Envio de Informações

(...)

Sindico de Falência

- II. selecionar o item “Diretor responsável por área de atuação” ;
- III. aparecerá tela onde a cooperativa deverá informar o CPF do diretor responsável, selecionar a área de responsabilidade e a data de início dessa responsabilidade.
- IV. clicar em “gravar” para confirmar a inclusão e o sistema emite mensagem “incluído com sucesso”

É possível indicar várias responsabilidades para o mesmo diretor utilizando o botão “+”, no entanto, somente pode ser indicado um diretor para cada responsabilidade.

3.6 – Estrutura Organizacional

Esse módulo disponibiliza informações sobre a estrutura de órgãos e de cargos estatutários de uma entidade supervisionada e sobre os membros estatutários ou contratuais eleitos ou nomeados para esses cargos.

A cooperativa não poderá acrescentar quaisquer dados nesse módulo, devendo ser utilizada apenas para consulta.

Os procedimentos para acessar este módulo são:

- I. clicar em “Estrutura organizacional/Consulta/Administradores”
- II. abrirá tela com o nome da cooperativa. Clicar no nome, e aparecerá as
 - COOPERATIVA DE CRÉDITO DE _____ LTDA.
 - DIRETORIA EXECUTIVA
 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
 - CONSELHO FISCAL
 - Diretor Responsável por Área de Atuação
 - Responsável por Envio de Informações

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Processo de homologação pelo Banco Central – 5

Seção : Formalização de documentos e Sistema Unica

seguintes opções:

- III. clicar na pastinha e será aberto a relação dos conselheiros.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Arquivo da documentação na Junta Comercial – 6

Seção : Obrigatoriedade legal – 1

- (ii) A cooperativa, conforme determinado pela legislação em vigor, tem a obrigatoriedade de arquivar, na Junta Comercial, determinados atos concernentes ao processo assemblear.

Entre os documentos obrigatórios que a cooperativa deverá arquivar encontram-se:

- I. o Estatuto Social;
- II. as atas de Assembléia nas quais estejam registradas a deliberação pela fusão de cooperativas;
- III. as atas de assembléia geral nas quais estejam registradas a deliberação pela liquidação da cooperativa;
- IV. as atas de assembléia geral nas quais estejam registradas a deliberação pelo encerramento do processo de liquidação e a aprovação das contas do liquidante;
- V. as atas de assembléias gerais nas quais estejam registradas a deliberação de reforma estatutária;
- VI. as atas de assembléia geral nas quais estejam registradas a eleição dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria-Executiva;
- VII. a ata de reunião do Conselho de Administração e de reunião da Diretoria-Executiva que registre alteração de sua composição;
- VIII. a ata da Assembléia Geral que registre a alteração de endereço da sede da cooperativa.

A relação da documentação a ser arquivada na junta comercial pode variar de acordo com o Estado e o local em que a cooperativa se encontra, a qual deverá verificar se há a necessidade de mais algum documento que não foi anteriormente citado.

Encerrando o processo, a cooperativa deverá proceder à publicação, no Diário Oficial do Estado, da certidão de arquivamento da documentação na Junta Comercial, a fim de dar ampla e geral publicidade do ato.

REGULAMENTO DAS ASSEMBLÉIAS

Título : Regulamento das Assembléias – 8

Capítulo : Arquivo da documentação na Junta Comercial – 6

Seção : Documentação – 2

- (iii) A cooperativa deverá consultar a Junta Comercial e verificar qual a documentação necessária para registro dos atos praticados pela cooperativa.

Dessa forma, segue a documentação necessária para alguns dos atos concernentes ao processo assemblear praticados, bem como a documentação **geralmente** exigida pela Junta Comercial:

I. Mudança de endereço da sede:

- a)** 1 (uma) via da ata original, homologada pelo Banco Central;
- b)** 2 (duas) fotocópias dessa ata;
- c)** capa de requerimento assinada pelo presidente.

II. Mudança de Estatuto Social;

- a)** 1 (uma) via da ata original, homologada pelo Banco Central;
- b)** 2 (duas) fotocópias dessa ata;
- c)** 2 (duas) vias do estatuto Social;
- d)** fotocópia autenticada das carteiras de identidade dos ocupantes da Diretoria-Executiva;
- e)** capa de requerimento assinada pelo presidente.

III. Eleição dos ocupantes do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

- a)** 1 (uma) via da ata original, homologada pelo Banco Central;
- b)** 2 (duas) fotocópias dessa ata;
- c)** fotocópia autenticada das carteiras de identidade dos ocupantes do Conselho de Administração;
- d)** capa de requerimento assinada pelo presidente.