

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA NA GESTÃO DA COOPRIMA



José Vanderlande de Lima Rodrigues

CASTANHAL - 2021

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - Campus Castanhal
Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Rural Sustentável e Gestão de
Empreendimentos Agroalimentares

Manual de Boas Práticas de Governança na Gestão da COOPRIMA

ORGANIZAÇÃO E CRIAÇÃO
José Vanderlande de Lima Rodrigues

ORIENTAÇÃO
Prof. Dr. Farid Eid

COLABORAÇÃO GRÁFICA:
Hojo Rodrigues
Moises Alves

Sumário

Apresentação.....	3
A COOPRIMA.....	4
Estrutura de Governança na Gestão da COOPRIMA.....	5
Objetivos do Manual.....	6
Abrangência.....	6
BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA COOPERATIVA DA COOPRIMA.....	7
1.Cooperados.....	8
2. Transparência.....	10
3. Organização do quadro social.....	12
4. Educação cooperativista e formação continuada.....	13
5. Assembleia Geral.....	15
6. Regimento eleitoral.....	17
7. Fiscalização e controle.....	20
8. Diretoria Executiva.....	21
9. Código de conduta e padrões éticos.....	24
10. Responsabilidade socioambiental.....	25
Referências.....	27



Apresentação

A Governança na gestão de uma cooperativa é definida aqui, como a orientação estratégica da gestão, fundamentada em valores e princípios cooperativistas; estabelece práticas éticas, com intuito de facilitar o processo de conhecimento, com maior transparência nas decisões e ações da cooperativa, ao envolver todos os cooperados.

Portanto, as boas práticas de governança cooperativa visam assegurar aos cooperados equidade de tratamento, conformidade legal, transparência e prestação de contas responsável a fim de que a sociedade cooperativa tenha o seu valor e perenidade aumentados. Seus principais princípios estão baseados na autogestão, senso de justiça, transparência, educação e, por fim, na responsabilidade cooperativa e sustentabilidade.



Neste contexto, com base nas práticas realizadas pela Cooperativa dos Agricultores Familiares e Pequenos Produtores Rurais de Primavera (CO-OPRIMA) e no protagonismo de seus cooperados, o presente manual tem como finalidade a formalização das práticas da Governança Cooperativa realizadas pela organização, contribuindo para a melhoria da tomada de decisões de seus dirigentes e para o envolvimento dos cooperados, fortalecendo, assim, o relacionamento entre a gestão da cooperativa e seus cooperados.

A COOPRIMA

A COOPRIMA, localizada no município de Primavera, no nordeste paraense, é formada por 35 trabalhadores rurais e tem como missão contribuir para a melhoria da saúde das populações, sem degradar o meio ambiente, a partir da produção e fornecimento de alimentos saudáveis e de base agroecológica.



O empreendimento foi originado a partir da conquista de terras pelos trabalhadores que precisavam produzir seus sustentos a partir da agricultura, após a implantação de uma empresa mineradora na região. Mineradora que adquiriu os lotes dos agricultores a preços aviltantes e, após diversos conflitos judiciais, foi obrigada a adquirir novas áreas de terra para assentar os agricultores que, por sua vez, se organizaram em forma de cooperativa.

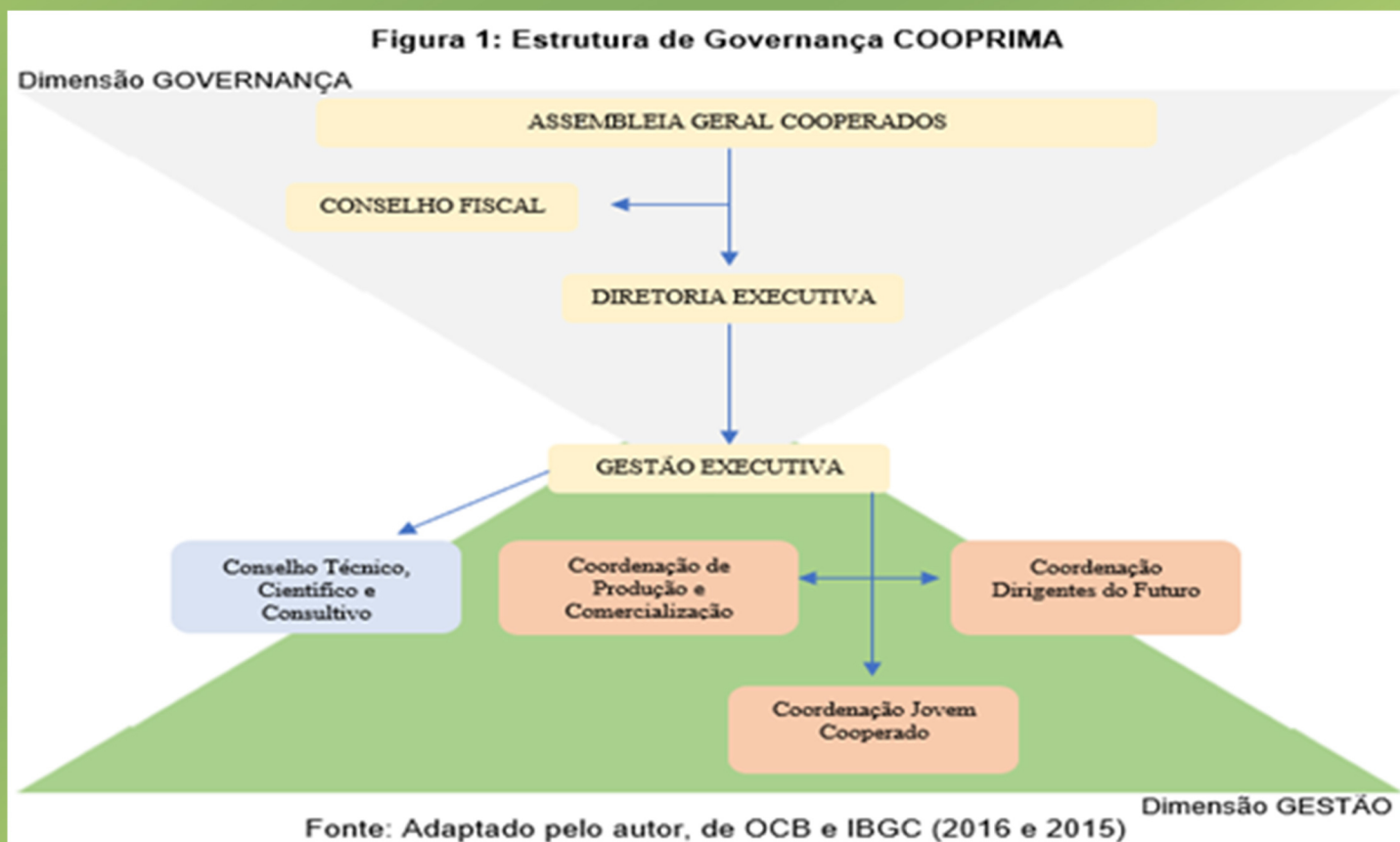


Entre suas principais cadeias produtivas estão a agricultura, fruticultura, apicultura, avicultura, psicultura e a suinocultura.

Estrutura de Governança da COOPRIMA

Em consonância aos princípios cooperativistas, as boas práticas de governança definidas pelas principais organizações especializadas no assunto (IBGC e FNQ) e em atendimento à política nacional do cooperativismo previstas na Lei nº 5.764 de 1971, e respeitando as disposições já descritas no estatuto social e regimento interno da cooperativa, a estrutura de governança da COOPRIMA está representada pelos agentes de governança listados abaixo e representados pela figura a seguir:

1. Cooperados, associados ou sócios.
2. Assembleia Geral.
3. Fiscalização e controle.
4. Diretoria Executiva e gestão executiva.
5. Conselho técnico, científico e consultivo.
6. Coordenações



Objetivos do Manual

Com base nos princípios e valores de governança cooperativista, este produto pretende ser uma referência na elaboração de um manual pedagógico para cooperativas populares, contribuindo para o direcionamento estratégico dos atuais e futuros dirigentes e cooperados. A orientação é para a adoção de ações com transparência, tratamento justo, ética, educação cooperativista, responsabilidade cooperativa na prestação de contas corretas aos cooperados, clientes, governo, fornecedores, parceiros, comunidade etc. Também, para que possa contribuir com a geração de valor para todos os envolvidos, facilitando, sobretudo, a disseminação das boas práticas de governança, na íntegra, aos associados ou, em partes, aos demais parceiros.



Abrangência

O manual abrange a todos os cooperados, incluindo os familiares envolvidos em suas ações. Abrange, ainda, a todas as pessoas e instituições que se relacionam ou pretendem se relacionar com as cooperativas populares, como o governo, clientes, fornecedores, parceiros, pesquisadores e a comunidade em geral.

BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA COOPERATIVA DA COOPRIMA

A adoção de melhores práticas de governança na gestão da COOPRIMA demonstra posição de pioneirismo, uma das primeiras cooperativas da agricultura familiar no Brasil a possuir um manual adequado à sua realidade, uma resposta inteligente aos desafios enfrentados em sua trajetória em busca da superação das suas dificuldades.



Ademais, o crescimento e desenvolvimento da cooperativa deve estar alinhado à estratégia de agregar valor ao cooperado e às demais partes interessadas nos seus produtos e serviços, gerando trabalho, retorno financeiro, fomentando parcerias e permitindo o desenvolvimento social em equilíbrio com o meio ambiente, de forma sustentável e contínua. Ordenadas em itens, as Boas Práticas de Governança Cooperativa foram agrupadas em dez seções, baseadas na estrutura cooperativa da associação, como podemos conferir a seguir.



1.Cooperados

Também chamados de associados, são as pessoas que contribuem para a formação do capital social da cooperativa.

- Cada cooperado é um proprietário da cooperativa, com direito a um voto, não importando o tempo de ingresso, se é ou não sócio fundador ou capital social integralizado.

- Nenhum cooperado poderá ter como capital social, o valor que seja maior do que a terça parte do capital social total da cooperativa.

- Só terá direito ao voto nas assembleias gerais quem for cooperado.

- O associado é o verdadeiro dono da cooperativa e no uso dos seus direitos pode recomendar a destituição de diretor ou conselheiro fiscal que não estejam atuando corretamente com as leis e normas internas. É fundamental que o cooperado escolha bem os representantes da cooperativa para os cargos da diretoria e do conselho fiscal, e mesmo assim, ficar sempre atento e participar da vida da cooperativa.

- admissão e integração de novos cooperados é livre, desde que os interessados cumpram os requisitos do estatuto social.



- Não será permitida a admissão de cooperados que não sejam agricultores familiares e que sejam concorrentes diretos com os interesses, objetivos e objetos sociais da cooperativa.

- Para associar-se, o interessado deverá entregar uma proposta de admissão que conste a declaração de que é agricultor familiar e que é de sua vontade própria o interesse em ser associado na cooperativa, constando na proposta, a sua assinatura e a de um cooperado que confirme e valide as suas informações declaradas.

- A diretoria executiva analisará a proposta e solicitará ao interessado outros documentos constantes em resolução da própria diretoria, para melhor identificação cadastral e condições técnicas dos candidatos a cooperados.

- Depois de analisada a proposta de admissão e os demais documentos solicitados, a diretoria executiva encaminhará o resultado da análise à assembleia geral para a aprovação da admissão se houver condições técnicas, operacional e produtiva; devendo o interessado subscrever quotas-parte do capital, nos termos do estatuto social da COOPRIMA, e assinar o livro ou a ficha de matrícula. Caso o interessado não apresente a proposta de admissão devidamente preenchida e não forneça os documentos solicitados dentro do prazo previsto na resolução específica, a diretoria emitirá parecer indeferindo o ingresso do proponente.



- O estatuto social da cooperativa prevê claramente, as situações nas quais o cooperado terá o direito de retirar-se da organização, bem como as condições para que seja desligado da cooperativa, entre elas, deixar de cumprir com as obrigações sociais e estatutárias, causar prejuízos à imagem da cooperativa ou dos cooperados, deixar de cumprir com as obrigações econômicas com a cooperativa,
- A devolução do capital social dos cooperados desligados, independente do motivo, será realizada de forma a não prejudicar, o pagamento de outras obrigações já previstas na cooperativa e o detalhamento quanto à forma de devolução do capital está claramente estabelecida no estatuto social, sempre visando a garantia da continuidade e do equilíbrio financeiro da cooperativa.

2. Transparência

De maneira geral, é o dever de informar e, sobretudo, disponibilizar aos envolvidos as informações de seu interesse.

GOVERNANÇA NO RELACIONAMENTO COM OS COOPERADOS:

- O cooperado deve agir como instrumento efetivo de fiscalização e controle da organização, participando nas pre-assembleias, assembleias, e reuniões mensais, acompanhando a prestação de contas da diretoria executiva e do conselho fiscal e frequentar as capacitações e outras ações de interação coletiva.

MECANISMOS DE GOVERNANÇA:

- Os instrumentos utilizados pela COOPRIMA para registro das informações que serão repassadas aos cooperados, clientes, fornecedores, governo e aos demais parceiros e sociedade são: Ata da Assembleia Geral, Ata da pré-assembleia, Ata da reunião mensal da Diretoria Executiva, Relatório de Prestação de Contas Mensal, Ata do Conselho Fiscal Mensal, Edital de Convocação, Resolução, Carta Circular, Ofício, Informes Gerais Urgentes e Apresentação Institucional.

CANAIS DE GOVERNANÇA:

- Os meios utilizados para divulgar as ações da cooperativa aos cooperados, clientes, fornecedores, governo e aos demais parceiros e sociedade, que estão registrados nos mecanismos de governança. Os canais são: assembleia geral ordinária ou extraordinária, pré-assembleias, reuniões mensais, redes sociais oficiais (site ou equivalente), e-mail, rede social interna como whatsapp ou outra que venha a substituí-la, telefone, mural de informes, comunicação direta e comunicação informal.
- Se resguardando com a confirmação de recebimentos das informações formais e informais aos cooperados e as demais partes interessadas, por meio de protocolos físicos ou digital.

MANIFESTAÇÃO DOS COOPERADOS:

- As manifestações dos cooperados deverão ser incentivadas e tratadas corretamente para fortalecer a coletividade da COOPRIMA e contribuir com o aumento da satisfação, produtividade, comprometimento e fidelidade do cooperado e seus familiares à cooperativa.
- Os motivos das manifestações podem ocorrer por meio de elogios, opiniões, sugestões, reclamações ou denúncias.

TRATAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES DOS COOPERADOS:

- As manifestações devem ser quantificadas e qualificadas mensalmente pela diretoria executiva, de acordo com os motivos, para que sejam acompanhadas nas reuniões mensais, quanto ao número total de manifestações por motivo, como foram resolvidas ou sendo tratadas pela cooperativa. No final do ano, essas informações deverão ser incluídas no relatório de gestão da COOPRIMA, destacando a transparência como a cooperativa trata as manifestações dos cooperados.

SATISFAÇÃO DOS COOPERADOS:

- Realizar anualmente uma pesquisa para verificar o nível de satisfação dos cooperados e utilizar o resultado para desenvolver melhorias na cooperativa. Analisar se o cooperado foi ouvido, o processo de encontrar solução e como se busca fortalecer a cooperativa.
- Nessa pesquisa constarão perguntas relacionadas à atuação da diretoria e do conselho fiscal, sobre a imagem da cooperativa na comunidade onde o cooperado mora, sobre capacitações, sobre educação cooperativista, sobre governança, sobre clientes e outros assuntos importantes para a cooperativa e cooperados.
- Os resultados serão informados nos instrumentos e canais de comunicação da COOPRIMA. Mas também, apresentados na assembleia geral anual.
- Durante a assembleia geral, a diretoria abrirá espaço de cinco minutos para cada cooperado interessado expressar publicamente se está satisfeito ou não com a cooperativa e os motivos da sua manifestação.



3. Organização do Quadro Social

- Com objetivo de cada trabalhador cooperado estar integrado em todas as fases do processo, em respeito ao princípio da autonomia e a autogestão rumo ao desenvolvimento da COOPRIMA, a diretoria executiva em reunião com os associados, nomeou os grupos de trabalho ou coordenações especiais, responsáveis em auxiliar com as informações das cadeias produtivas, auxiliar na gestão da cooperativa e no relacionamento social.
- Cada coordenação é composta por três membros, sendo dois filhos de cooperados e um cooperado. A integração dos filhos dos cooperados nas coordenações foi proposto pelos próprios cooperados, com o propósito de fazer com que os jovens passem a entender e dar mais importância ao trabalho dos pais e continuarem na agricultura familiar, bem como, pensando em formar novas lideranças para a gestão da cooperativa.
- Nesse sentido, foram nomeadas a Coordenação Especial de Produção e Comercialização, a Coordenação Especial Dirigentes do Futuro e a Coordenação Especial Jovem Cooperado.
- A nomeação dos membros das três coordenações será anual, podendo permanecer 1 (um) membro, em função da sua experiência e competência desenvolvida, para contribuição adicional, na formação dos membros iniciantes nas atividades de coordenação.
- Para participar das Coordenações, os filhos dos cooperados deverão ter idade igual ou superior a 12 anos e com o documento de autorização dos pais. Para não caracterizar trabalho forçado ou escravo.
- Devido a importância do auxílio à gestão realizada pelas coordenações especiais, nas reuniões mensais da diretoria executiva, será convidado um representante de cada coordenação especial para fazer um breve comentário sobre as suas atividades à frente da coordenação.
- Nos relatórios, as coordenações devem manifestar para os demais órgãos sociais da cooperativa as opiniões, os pareceres e pensamentos dos cooperados que representam, porém, não possuem poder de decisão ou deliberação administrativa. Mas, ajudarão na tomada de decisões e na comunicação entre cooperativa e cooperado e no auxílio do planejamento de atividades para a sua coordenação.
- As coordenações especiais se reunirão em dias e horários que não prejudiquem as atividades escolares dos jovens.

COORDENAÇÃO DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO

- reunião quinzenal para levantamento das informações de produção e comercialização dos cooperados das comunidades e repassar um relatório inicial para a diretoria da COOPRIMA, que deverá analisar e atualizar as informações totais de produção e comercialização dos cooperados.

COORDENAÇÃO DIRIGENTES DO FUTURO

- reunião semanal na sede administrativa da COOPRIMA, para acompanhar e receber orientações da diretoria executiva sobre as atividades administrativas e de fiscalização da cooperativa, para que possam contribuir com opiniões para a melhoria da gestão geral da cooperativa.

COORDENAÇÃO JOVEM COOPERADO

- reunião semanal na sede administrativa da COOPRIMA para acompanhar e receber orientações da diretoria executiva sobre as atividades de educação cooperativista e demais treinamentos e eventos ou ações sociais/ambientais da cooperativa. Os jovens, em processo de formação, poderão contribuir nos debates, a partir de reflexões qualificadas para melhorar a gestão da produção, da comercialização e das relações interpessoais da cooperativa, além de contribuir com a disseminação das atividades cooperativistas em escolas, sindicatos, igrejas, associações de moradores etc.

4. Educação Cooperativista e Formação Continuada

A prática da educação, formação e informação fortalece o vínculo dos cooperados com a cooperativa, com o conhecimento dos valores e princípios cooperativistas, assim como possibilita a renovação dos membros da diretoria e do conselho fiscal.

- Ao iniciar todas as assembleias gerais e reuniões mensais o 1º item da pauta será uma palestra sobre cooperativismo com duração de 10 (dez) minutos, com abertura para esclarecer dúvidas de cooperados. A palestra será realizada pela diretoria executiva, por cooperado ou por parceiro convidado para esse fim, no momento dessa pauta. Com registro de fotos e lista de presença independente para quantificar cooperados que participam da qualificação.
- A diretoria executiva postará semanalmente em canal de mensagem interna rápida, um artigo ou informativo sobre o movimento cooperativista.
- A cooperativa fornecerá cartilha sobre cooperativismo para todos os associados.
- A cooperativa compartilhará a apresentação institucional com todos os cooperados, que serão multiplicadores da apresentação em ocasiões que a Diretoria não possa comparecer.
- A diretoria executiva apresentará na assembleia geral ordinária o cronograma de capacitações cooperativista e outros treinamentos e palestras de interesse coletivo para aprovação dos cooperados, e depois oficializará solicitação das capacitações para instituições parceiras, conforme cronograma aprovado.

- A diretoria executiva ou qualquer cooperado apresentará nas reuniões mensais a necessidade de aprovação de capacitações e formação, palestras ou outras atividades de educação ou informação importantes que surgiram no período. Demandas decorrentes de exigências legais ou devido à oportunidades e importância do assunto para todos os sócios e que não estava previsto no cronograma anual. Depois de aprovado, a diretoria deverá oficializar a solicitação das capacitações e formações para as instituições parceiras.

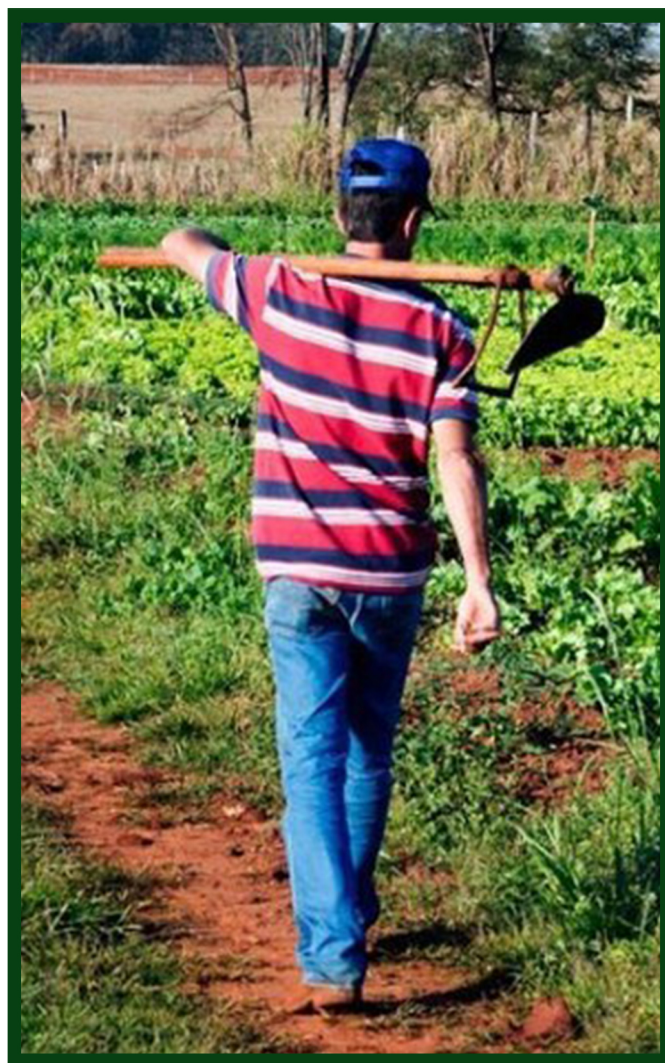
- Mensalmente será realizado, no mínimo, um dia de campo na propriedade de um ou mais cooperados, ou se possível, na propriedade de agricultor não cooperado em Primavera ou em outro município, para conhecimento de experiências úteis, que se utilizam ou não de tecnologias sociais, com elevado conhecimento popular, de baixo custo, simples implantação e replicação, que possam ajudar os cooperados e seus familiares nos trabalhos em sua propriedade. O local do dia de campo será aprovado nas reuniões mensais.

- Qualquer curso, pesquisa científica, palestra, seminário, dia de campo, intercâmbio, feira, exposição, visita técnica, a ser oferecido ou solicitado por parceiros da COOPRIMA, devem ser informados por meio rápido de comunicação, para aprovação extraoficial e depois referendado na próxima reunião, dada a urgência do tema.

- Como boa prática, em todas as atividades de educação cooperativista e formação continuada, deverá ser coletada a lista de presença dos participantes, registro fotográfico, relatório resumido da atividade. A cooperativa deverá solicitar cópia das listas de presenças e fotos de cursos realizados por parceiros, para registro das atividades aos cooperados.

- Nos eventos em que a cooperativa for representada por um dirigente ou outro cooperado em Primavera ou em outro município, o representante deverá apresentar relatório do evento com fotos, mencionando a importância da participação da cooperativa no evento. O relatório será divulgado aos demais cooperados.

- A COOPRIMA adotará a prática de quantificar os valores econômicos ou financeiros utilizados nas atividades de educação cooperativista e profissional para apresentação no relatório de gestão.



5. Assembleia Geral

ÓRGÃO SOBERANO NA COOPRIMA

- As deliberações aprovadas em assembleia deverão ser respeitadas por todos os cooperados, ainda que ausentes ou discordantes.
- O presidente deverá realizar esforços para estimular a participação dos cooperados nas assembleias.
- As assembleias serão convocadas, normalmente, pelo presidente da cooperativa.
- O conselho fiscal poderá convocar a assembleia geral, quando identificar casos graves que possam prejudicar a continuidade da cooperativa, depois de solicitar providências cabíveis para a diretoria.
- As condições descritas para o conselho fiscal também valem para a solicitação de convocação de assembleia geral feita à diretoria por pelo menos 1/5 (um quinto) dos cooperados e que estejam em dia com as suas obrigações na cooperativa.
- O edital de convocação deverá ser publicado com, no mínimo, 10 dias de antecedência do dia em que ocorrerá a assembleia geral.
- A publicação deve ser feita em jornal de grande circulação ou conforme norma legal em vigor, pelo órgão de registro local.
- A cópia do edital da assembleia deverá ser afixada na sede da cooperativa, no mural de avisos e, também será enviado para os associados por meio dos canais de relacionamento na estrutura de carta circular.
- O edital deverá constar as seguintes informações: O local, a data e a hora de cada chamada da assembleia geral.
- No caso de a pauta da assembleia geral conter assuntos complexos: divulgação deverá ser feita com maior antecedência do que em casos comuns.
- Poderão ser realizadas pré-assembleias com os cooperados, anteriormente às assembleias gerais, para fortalecer a participação efetiva dos associados, a fim auxiliar a construir e discutir os assuntos que constarão na pauta da assembleia.

- A pauta da assembleia geral deverá ser clara e objetiva, preferencialmente, não incluir o item “outros assuntos”, a fim de que todos os temas sejam de conhecimento prévio por todos os cooperados.
- Assuntos não expressados no edital, não serão deliberados na assembleia. Mas, poderão ser mencionados como informes gerais.
- Será recebido, antes da publicação do edital de convocação, propostas de temas por meio da pré-assembleia ou pelos canais de relacionamento. O prazo para enviar sugestões de pautas para o edital, em regra geral, será até cinco dias antes da publicação.
- Na assembleia geral ordinária, antes da votação sobre a prestação de contas, deverá ser feita a leitura do parecer do conselho fiscal.
- A ata da assembleia geral deverá ser objetiva e transparente seguindo a ordem do edital.
- Os itens da pauta da assembleia geral deverão discutidos e votados individualmente, na sequência disposta no edital de convocação. Devem ser quantificados os votos a favor, contra e as abstenções para cada assunto. Para assuntos não deliberados, deverá constar explicação da não deliberação e se será discutido ou não em outra assembleia.

- Obs: Para assegurar credibilidade da existência de número mínimo de cooperados presentes para iniciar a assembleia geral, será elaborada lista de presença para cada uma das convocações, em casos que a assembleia não iniciar em primeira chamada. Na lista deverá conter cabeçalho com a assembleia, chamada e horário a que se refere.
- Obs 2: Nas assembleias gerais o diretor ou cooperado que, em qualquer item da pauta, tenha interesse pessoal contrário ao da cooperativa, não pode participar das deliberações referentes a esse item. O cooperado deve informar sobre o seu impedimento.
- Obs3: Para estimular a participação dos cooperados, nos cinco dias que antecedem a assembleia, a diretoria reenviará diariamente o convite para a reunião e prestará esclarecimentos sobre os itens das pautas. Havendo disponibilidade financeira, proporcionará lanche e almoço.



6. Regimento Eleitoral

Visa a organização e a condução do processo eleitoral para preenchimento dos cargos da diretoria executiva e do conselho fiscal.

- Deve-se haver iguais oportunidades para todos os associados, desde que obedeçam às disposições estatutárias.
- Cada candidato poderá fazer parte de uma chapa de diretoria e sem poder concorrer para o conselho fiscal.
- Para concorrer ao conselho fiscal, o co-operado deverá solicitar candidatura pessoal, não podendo formar chapa para esse órgão.
- O conselho fiscal será composto, preferencialmente, por pessoas que tenham experiência com os assuntos da cooperativa e saiba ler e escrever.
- Qualquer membro de órgão estatutário que pretenda concorrer a cargo público eleitoral deverá, se for obrigado por lei eleitoral, afastar-se de sua função na cooperativa.
- Não poderá ser eleito o candidato que tiver sua prestação de contas rejeitada pela assembleia geral, quando esteve em cargo na gestão da cooperativa. Que esteja impedido por lei especial ou normas estatutárias; não tenha participado ao menos de 3 (três) capacitações ou palestras sobre cooperativismo, nos últimos 2 (dois) anos; não tenha participado das 2 (duas) últimas assembleias gerais, mesmo que tenha justificado; não tenha participado de pelo menos 6 (seis) reuniões mensais no ano anterior ao ano da eleição.
- Não poderá se candidatar marido ou mulher (esposa) na mesma chapa de diretoria. Nem poderão ser eleitos para a diretoria ou conselho fiscal, pessoas com grau de parentesco até segundo grau em linha reta ou colateral.
- As eleições devem obedecer ao estatuto social e convocadas por meio do mesmo edital em que for convocada a assembleia geral ordinária e em casos de vacância poderão ser realizadas em assembleia geral extraordinária.
- O edital de convocação da assembleia geral, quando tiver eleições, deverá conter obrigatoriamente as informações sobre o prazo para efetuar o registro de chapas e a data para nova eleição, caso não tenha nenhuma chapa inscrita, com prazo não superior a 10 (dez) dias.
- O prazo para inscrição de chapas será de até 48 (quarenta e oito) horas) antes do início da assembleia geral, na sede da COOPRIMA, no horário de 08h00min (oito horas) às 16h00min (dezesseis horas), com protocolo de entrega do registro da chapa.
- Recebida a documentação de inscrição das chapas, a diretoria a remeterá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas de seu recebimento, ao presidente da comissão eleitoral.

- A diretoria executiva nomeia os 3 (três) membros para formar a comissão eleitoral com 30 (trinta) dias de antecedência da assembleia geral em que vai ser realizada a eleição, com mandato até o momento da posse dos eleitos na assembleia geral.
- Não poderão compor a comissão eleitoral integrantes de órgãos estatutários da cooperativa ou cooperados que apresentarem a intenção de candidatura.
- Em caso de vacância de membro da comissão eleitoral, a diretoria convocará um representante de cada chapa já inscrita para juntos escolherem o novo membro para a comissão.
- A comissão eleitoral somente poderá exercer suas funções com a presença dos três membros juntos, sendo que suas decisões serão aprovadas por maioria simples de votos e constarão em ata da reunião.
- A comissão eleitoral fará a análise dos documentos e formalizará a aprovação ou não da inscrição das chapas ou candidatos, dando conhecimento das chapas aprovadas aos demais cooperados por meio dos canais de relacionamento.
- A análise da documentação de cada chapa ou candidato deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da respectiva documentação pelo presidente da comissão eleitoral.
- Atendidas as exigências, a comissão eleitoral comunicará o fato ao respectivo representante da chapa ou candidato e enviará toda a documentação para a diretoria executiva, com declaração de aprovação da chapa ou candidato.
- Caso a documentação esteja incompleta ou constatado o não atendimento por qualquer candidato da chapa ou candidato individual das condições de candidatura e elegibilidade, o presidente da comissão eleitoral deverá comunicar o motivo ao candidato ou representantes da chapa, no prazo máximo 24 (vinte e quatro horas) após análise. O candidato ou chapa deverá corrigir o erro ou substituir a pessoa irregular ou apresentar documentação que falta, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) a contar do recebimento das inconformidades. Respeitado o prazo final de registro de candidatura de 48 (quarenta e oito) horas antes do início da assembleia geral ou esgotado o prazo de registro das candidaturas, a chapa ou candidato que não preencher os requisitos exigidos, terá seu requerimento automaticamente rejeitado.
- Concluídas as fases de formalização das candidaturas, a comissão eleitoral elabora uma ata de registro das chapas, em ordem numérica de inscrição, e entrega ao presidente da cooperativa.

- Em respeito aos princípios de justiça e igualdade, a comissão eleitoral, na condução da pauta da eleição na assembleia geral, convidará um representante de cada chapa concorrente ao cargo de diretoria executiva para apresentarem, em até 10 (dez) minutos, as suas propostas. O tempo de até 2 (dois) minutos será disponível aos candidatos ao conselho fiscal. Antes da votação, a comissão eleitoral abrirá para os candidatos e representantes de chapas responderem perguntas que poderão ser feitas por cooperados.
- A eleição será secreta com utilização de cédulas fornecidas pela cooperativa com os números das chapas e nomes dos conselheiros fiscais. Se houver registro de uma única chapa para a diretoria executiva, a eleição será por aclamação.

- Cada cooperado poderá votar em 1 (uma) chapa de diretoria executiva e em até (3) três candidatos a conselheiro fiscal. Será eleita a chapa de diretoria executiva que tiver mais votos. No caso do conselho fiscal, serão eleitos os 6 (seis) mais votados. Os 3 (três) mais votados serão os efetivos e os 3 (três) seguintes, serão os suplentes.
- Havendo empate entre as chapas ou candidatos concorrentes ao cargo, será vencedor a chapa ou candidato que tiver o maior tempo de filiação na COOPRIMA.

7. Fiscalização e Controle

O conselho fiscal será composto por seis (6) cooperados, sendo três (3) titulares e três (3) suplentes, eleitos anualmente pela assembleia geral, para fiscalizar com frequência e minuciosamente as tomadas de decisão da diretoria executiva em todas as atividades e negócios da COOPRIMA.

- Realizam reuniões ordinárias uma vez por mês e, extraordinária, sempre que necessário, com a participação obrigatória de 3 (três) de seus membros, para validar as deliberações.

- É importante a participação dos suplentes para compreensão do trabalho fiscal e se sintam em condições de substituir o membro efetivo, nas eventuais ausências.

- Os membros do conselho fiscal, podem concorrer à reeleição, podendo ser reeleito somente um terço dos membros que já estejam no cargo, neste caso, os dois mais votados.

- Respeitadas as recomendações legais e estatutárias, as atividades do Conselho Fiscal serão regidas pelos seguintes princípios:

1. É um órgão independente e não faz parte da diretoria executiva.

2. Verificação do cumprimento das obrigações legais e estatutárias nas decisões da diretoria.

1. Lavrar em ata mensal as verificações realizadas e oficializar a entrega do documento à diretoria executiva.

2. Dar ou negar parecer anual do balanço, caso a diretoria não forneça os documentos para avaliação financeira, antes da assembleia geral.

3. Poderá solicitar à diretoria informações, relativos à sua função fiscalizadora, como relatórios e demonstrações financeiras ou contábeis.

4. Poderá solicitar aos membros das ordenações especiais esclarecimentos ou informações para apuração de ocorrências internas.

5. Os novos conselheiros fiscais empossados deverão receber dos administradores e dos conselheiros fiscais remanescentes, informações necessárias à efetividade de sua atuação.
8. Acompanhará se a diretoria está mantendo os cooperados e demais parceiros informados sobre as atividades da COOPRIMA.

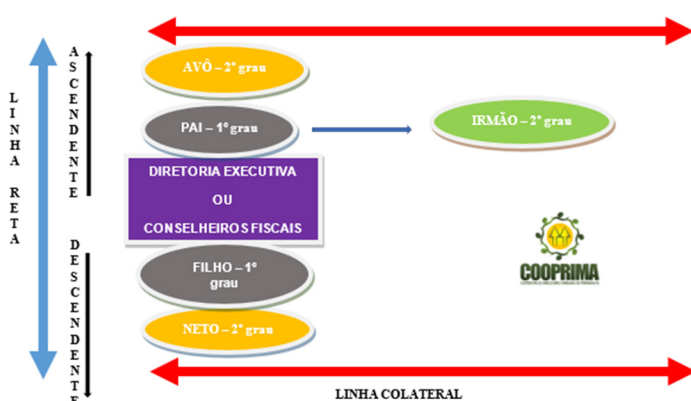
9. Observar se a diretoria está resolvendo ou tentando resolver as manifestações dos cooperados e dos parceiros.

A fiscalização e controle será auxiliada pela coordenação especial Dirigentes do Futuro, nomeada pela diretoria, observando eventuais riscos internos e externos ou situações que possam ser prejudiciais à cooperativa e registrando as suas atividades em relatório mensal.

- A Lei Federal nº 11.638/2007 não obriga a COOPRIMA a contratar auditoria externa.

- Os conselheiros fiscais devem atuar com ponderação, equilíbrio, descrição, minuciosidade e prudência.

Figura 2: Parentes até o 2º grau



Fonte: Elaborada pelo autor, 2020.

8. Diretoria Executiva

- A diretoria executiva é eleita pela assembleia geral, composta por quatro cooperados e o mandato terá duração, se for o caso, de 4 (quatro) anos. Sendo permitida a reeleição seguindo a lei do cooperativismo.
- Os quatro membros da diretoria executiva exercerão as funções de diretor presidente, diretor administrativo, diretor financeiro e diretor operacional.
- Realiza reuniões ordinárias uma vez por mês e extraordinárias sempre que necessário, convocada pelo presidente ou maioria da diretoria, ou, ainda, por solicitação do conselho fiscal.
- As deliberações são validadas com a presença da maioria dos seus membros, proibida a representação.
- As decisões são tomadas pela maioria simples de votos dos presentes, reservado ao presidente o voto de desempate.
- Respeitadas as recomendações legais e estatutárias, compete à diretoria executiva, atendidas as decisões da assembleia geral:

1. Criar e aprovar norma que regule sobre a documentação que deve ser fornecida pelos cooperados para a adequada formalização dos cadastros.
2. Estabelecer normas de controle para as demais atividades desenvolvidas, verificando, o estado econômico-financeiro e o desenvolvimento das ações da cooperativa.
3. Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis e móveis do ativo permanente da cooperativa, com autorização expressa da assembleia geral.
4. Examinar as manifestações dos cooperados, governo, clientes, fornecedores e demais parceiros e tomar medidas cabíveis, realizando as devidas apurações e as providências necessárias para resolvê-las.
5. Apresentar à assembleia geral proposta quanto à forma de rateio, entre os (as) associados(as), das despesas administrativas e operacionais, quando necessário.
6. Apresentar à assembleia geral ordinária ou, se for o caso, assembleia geral extraordinária: relatório da gestão, balanço geral, resultado das sobras ou das perdas do ano que se refere a prestação de contas e o parecer do conselho fiscal, além das demais pautas do edital.
7. Propor, se for o caso, à assembleia geral valores de remuneração ou ajuda de custo para a diretoria executiva e conselho fiscal.

8. Instituir regras para os casos omissos, respeitada a competência da assembleia geral.

9. Cumprir as demais obrigações distribuídas em todas as seções deste Manual de Boas Práticas de Governança Cooperativa.

10. O desligamento de cooperado será determinado em caso de infração à lei, ao estatuto social ou aos normativos internos, depois de esgotadas as tentativas de resolver o assunto com o trabalhador associado.

11. No caso de desligamento, a restituição do seu capital social será feita de acordo com o previsto em artigo específico do estatuto social.

12. Submeter as reuniões mensais à aprovação, com quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos cooperados presentes, o custeio de despesas para participação em eventos ou viagens para tratar assuntos da cooperativa.

13. Reunir com outras cooperativas para intercooperação. Deve-se provocar ao menos 1 (uma) reunião mensal e apresentar o seu resultado, resposta formal do parceiro ou por mensagem rápida.

14. Apresentar, por escrito, na assembleia geral, o plano de trabalho de curto, médio e longo prazo e como pretende fazer para cumprir. Expondo nas reuniões mensais o que já se conseguiu realizar do plano.

- A diretoria executiva irá se reunir, preferencialmente, na sede da cooperativa. Somente serão realizadas reuniões fora da sede da cooperativa quando devidamente justificadas.

- As reuniões da diretoria executiva serão presididas pelo presidente da cooperativa ou por seu substituto estatutário ou por solicitação do conselho fiscal. Todos os cooperados serão convidados para participar e contribuir com as decisões da diretoria.

- A diretoria executiva realizará prestação de contas nas reuniões mensais e nas assembleias gerais, com a participação dos cooperados.

- Nas votações das pautas, nas reuniões da diretoria executiva, serão considerados os votos de maioria simples, incluindo o voto dos cooperados participantes.

- Os assuntos discutidos nas reuniões devem ser escriturados no livro de atas próprio da diretoria executiva em ordem cronológica. As atas não podem ser alteradas após aprovadas. Havendo erros ou falhas, a retificação deve ser informada na ata da próxima reunião.

- Nas reuniões da diretoria executiva serão nomeados os cooperados para as três coordenações especiais de apoio à gestão.

- As novas lideranças serão iniciadas participando das coordenações especiais e, nas eleições seguintes, serão convidadas para composição de chapas em conjunto com cooperados mais antigos e para o conselho fiscal.

- A diretoria executiva deve fornecer aos membros do conselho fiscal cópia integral das atas de todas as suas reuniões, por ocasião da reunião dos fiscais.

- A diretoria executiva deve observar o comportamento ético, a conduta profissional e pessoal mais praticados nos relacionamentos institucionais.

- A diretoria executiva estatutária será responsável pela gestão administrativa, operacional, financeira e produtiva, seguindo a determinação do art. 47 da Lei Cooperativista (5.764/1971) e deverá dedicar tempo para executar as atividades na COOPRIMA.

- De acordo com suas responsabilidades, a diretoria executiva deverá certificar a adequação de demonstrações financeiras (balanço patrimonial) e relatórios encaminhados ao conselho fiscal, associados e as demais partes interessadas, atestando que não existem omissões ou falsas declarações nesses documentos e que eles expressam a real situação da cooperativa.
- Os poderes e atribuições para cada membro da Diretoria Executiva se definem no Estatuto Social, dentre os quais se destacam:

1. Diretor Presidente:

- dirigir e supervisionar todas as atividades da Cooperativa;
- baixar atos de execução das decisões da diretoria executiva;
- assinar, juntamente com outro diretor, cheques, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações;
- convocar e presidir as reuniões da diretoria executiva, bem como as Assembleias Gerais dos cooperados;
- representar ativa e passivamente a Cooperativa, em juízo ou fora dele;
- elaborar o plano anual de atividades da cooperativa junto com os demais diretores.

2. Diretor Administrativo:

- A substituição do Presidente nos seus impedimentos até 90 (noventa) dias;
- secretariar os trabalhos e orientar a lavratura das atas das reuniões da diretoria executiva e da assembleia geral;
- Receber e enviar correspondências, sempre ouvindo o diretor presidente antes do despacho;
- Ter conhecimento de toda a complexidade da gestão da cooperativa, mantendo o diretor presidente sempre informado;
- Coordenar o desenvolvimento das atividades sociais e sugerir à Diretoria as medidas que julgar convenientes;
- Ser o responsável pela política de pessoal da Cooperativa

3. Diretor Financeiro:

- Apresentar os balanços e balancetes mensais à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal para apreciação;
- Assinar cheques ou outros documentos juntamente com o Diretor Presidente ou com o outro Diretor designado, no caso de impedimento de qualquer natureza do Diretor Presidente;
- Assinar com o Diretor Presidente, o balanço e a demonstração das contas de Receita e Despesa, com os balancetes mensais;
- Guardar sob sua responsabilidade os valores e títulos de qualquer natureza pertencentes à Cooperativa e responder por eles;
- Prestar informações verbais ou escritas à diretoria executiva e ao Conselho Fiscal sobre o estado financeiro da Cooperativa e permitir-lhe o livre exame dos livros e haveres;
- Substituir o Diretor Administrativo em seus impedimentos eventuais;
- Superintender todos os serviços do financeiro.

4. Diretor Operacional:

- Coordenar o controle dos produtos para cumprimento dos contratos pactuados pela Cooperativa;
- dirigir as atividades operacionais;
- Divulgar os boletins e movimento dos cooperados;
- Assessorar o Diretor financeiro quanto da obrigação a pagar ao cooperado pela prestação de serviços realizada;
- Controlar, codificar e fiscalizar toda a produção cooperada;
- Substituir o Diretor Financeiro nos seus impedimentos inferiores a 90 (noventa) dias.



9. Código de Conduta e Padrões Éticos

A palavra ética (do grego éthos) significa modo de ser ou caráter, como forma de vida adquirida ou conquistada pelo homem.

- Conduta na relação com cooperados: atender com respeito, cordialidade, presteza e confidencialidade; não prestar informações ou orientações das quais não tenha conhecimento ou segurança suficientes; garantir que as informações ou orientações fornecidas sejam efetivamente compreendidas; oferecer canais de comunicação acessíveis e divulgá-los de maneira apropriada; zelar pela qualidade do material utilizado na divulgação de informações de interesse individual e coletivo dos cooperados; não tratar desigualmente ou discriminatória motivados por convicções políticas, sociais, raciais, religiosas, sexual, idade, tempo de associação ou outra forma de discriminação; e permitir ao cooperado em filiar-se a outras organizações (de fins lucrativos ou não), desde que não conflitem com os objetivos estatutários da COOPRIMA.
- Ser imparcial e transparente com os critérios para as compras de insumos, que permitam a justa concorrência entre fornecedores e que zelem pela qualidade e melhor preço dos produtos e serviços oferecidos e que cumpram as leis.
- Considerar os impactos socioambientais na realização de parcerias com entidades privadas ou públicas e estabelecer laços que assegurem os mesmos valores de integridade, idoneidade e respeito à comunidade e ao meio ambiente.
- Ter respeito e compromisso nas relações com a concorrência e conduzir a troca de informações de maneira lícita, transparente e verdadeira, no entanto, preservando os princípios do sigilo e os interesses da COOPRIMA.
- Atender ao poder público independentemente das convicções ideológicas dos dirigentes da cooperativa; não financiar partidos políticos ou candidatos a cargos públicos e trabalhar em conformidade com os órgãos reguladores, atendendo aos prazos estabelecidos pelas solicitações de órgãos de regulamentação e fiscalização.
- Valorizar os vínculos estabelecidos com a comunidade em que atua e respeitar seus valores culturais; reconhecer a importância da comunidade para o desenvolvimento da cooperativa e retribuir com a realização de atividades sociais, culturais ou ambientais; e adotar a responsabilidade social e zelar pela transparência e imagem da COOPRIMA.
- Entrevistas, esclarecimentos ou declarações em público, que envolvam o nome ou as atividades dos cooperados, só serão prestadas por pessoas formalmente autorizadas pela Diretoria.



- Manter sigilo absoluto sobre informações ou dados dos cooperados ou da COOPRIMA. O fornecimento de informações só acontece com a autorização formal do cooperado ou da Diretoria ou da Assembleia Geral, respectivamente, ou por exigência legal.
- As regras e demais normas legais e estatutárias valem para todos os cooperados, inclusive para os que ocupam cargos de diretoria ou conselho fiscal e o seu descumprimento leva à advertência ou aplicação de outras penalidades previstas no estatuto social e em outros normativos internos.
- A aplicação das penalidades não anula nenhuma responsabilidade de ressarcir eventuais prejuízos causados à COOPRIMA. A aplicação das penalidades é de competência da Diretoria Executiva.

10. Responsabilidade Socioambiental

Esta política será revisada anualmente para avaliar se as atividades praticadas pela COOPRIMA ainda estão de acordo com as tendências sociais, ambientais, culturais, de mercado e as leis atuais.

- Aos cooperados, serão voltadas ações realizadas ou apoiadas pela COOPRIMA, vinculadas aos programas institucionais de capacitação cooperativista continuada e qualificação profissional, Feira da Agricultura Familiar, Cooperados do Futuro. participação em feiras, seminários, intercâmbios e eventos, de incentivo ao trabalho voluntário e mutirões e, por sua vez, o programa de saberes da terra e cooperativistas.
- À comunidade e parceiros, serão desenvolvidas atividades vinculadas aos programas de produção agroecológica, voltado às crianças e jovens em escolas, praças, etc; de conscientização da importância do agricultor familiar; programas voltados à preservação ambiental e à utilização variada dos alimentos; programa de disseminação sobre a importância do trabalho coletivo e em cooperativas, além do incentivo ao esporte e cultura.

- A aplicação desta política será complementada com o Plano de Ação, antes da execução de qualquer atividade, elaborada pela diretoria executiva ou coordenação designada para acompanhar a ação.
- O Comitê de Responsabilidade Socioambiental será composto pela diretoria executiva e por coordenação especial, quando designada. É de responsabilidade deste comitê, compartilhar a Política de Responsabilidade Socioambiental com todos os associados e demais parceiros.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei n.º 11.326, de 24 de julho de 2006. Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais. Diário Oficial da União. Poder Judiciário, Brasília, DF.

BRASIL. Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Novo Código Civil Brasileiro. Diário Oficial da União. Poder Judiciário, Brasília, DF.

BRASIL. Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971. Define a Política de Cooperativismo, institui o Regime Judiciário das Sociedades Cooperativas e dá outras providências. Diário Oficial da União. Poder Judiciário, Brasília, DF.

ELKINGTON, J. Towards the sustainable corporation: Win-win-win business strategies for sustainable development. California Management Review, v.36, n.2, p.90-100, 1994.

FNQ. Modelo de Excelência da Gestão. Disponível em: <http://www.fnq.org.br/informe-se/publicacoes/mo- delo-de-excelencia-da-gestao / guia-referencia-gestao-para-excelencia>. São Paulo: FNQ, 2016.

FNQ. E-book do 14º Fórum de Boas Práticas de Gestão 2014. O que é uma boa prática de gestão. Disponível em: <[http:// https: // fnq. org. br/ comunidade/ category/ tipo/publicacoes/](http://https://fnq.org.br/comunidade/category/tipo/publicacoes/)>. Acesso em: 08 de jul. 2019.

IBGC. Código das Melhores Práticas de Governança. Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. 5 ed. São Paulo, SP: IBGC, 2015. (Guias de Governança Corporativa).

IBGC. Guia das Melhores Práticas de Governança para Cooperativas. / Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. São Paulo, SP: IBGC, 2015. (Guias de Governança Corporativa).

OCB BRASIL. Manual de Boas Práticas de Governança Cooperativa. Sistema OCB. Brasília, DF, 2016.

PINTO, N. G. M; REISDORFER, V. K. Governança Cooperativa. Santa Maria, RS: Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Politécnico: Rede e-Tec Brasil, 2015. 76 p.: il.; 28 cm ISBN: 978-85-63573-95-7.

SANTOS. A. C. M. Manual do Cooperado: o que é cooperativismo. CECRESPA. Belém/PA. Ed. Smith. 2000.

SCHAFFER, V; BITTENCOURT, S. A. M. Auditoria Independente: Um Estudo dos Motivos de Contratação pelas Pequenas e Médias Cooperativas Agropecuárias do Rio Grande do Sul. XVIII Internacional conference in accounting – movin accountng forward – São Paulo, 25 a 27 junho 2018.

SESCOOP, maio 2017. Guia para Dirigentes de Cooperativas. Série Gestão Cooperativa. SESCOOP. Brasília, DF, 2017.

SESCOOP. Manual de Orientação para o Conselho Fiscal. Série Gestão Cooperativista. 1. Ed. Porto Alegre, RS: SESCOOP. 2015.

SILVA, A. H; CALEMAN, S. M. Q; SILVA, A. J. H. Governança Cooperativa: as práticas de governança consideram os princípios cooperativistas? Uma análise acerca dos manuais de boas práticas. RGC, Santa Maria, Págs. 69-86 Edição Especial 01/2018.

THIOLLENT, M; SILVA, G. O. Metodologia de pesquisa-ação na área de gestão de problemas ambientais. Revista Eletrônica de Comunicação, Informação & Inovação em Saúde, v. 1, n. 1, 2007.

THIOLLENT, M. Metodologia da pesquisa - ação. 2. ed. São Paulo: Cortez: Autores associados, 1986.

TRASFERETTI, J. A. Ética e Responsabilidade Social. Campinas-SP. Ed. Alínea, 4ª edição. 2011.

