

## **3.1. REGIMENTO DA ASSEMBLEIA**

---

## SUMÁRIO

3.1.1.1. REGIMENTO DA ASSEMBLEIA .....	3
3.1.1.2. Objetivo.....	3
3.1.1.3. Introdução .....	3
3.1.2.1. Instruções para Conformidade.....	5
3.1.2.2. Prazos legais .....	5
3.1.2.3. Convocação obrigatória .....	5
3.1.2.4. Conteúdo do edital .....	5
3.1.2.5. Redação da ata .....	6
3.1.2.6. Eleições .....	6
3.1.2.7. Dados dos eleitos na ata.....	6
3.1.2.8. Respostas ao Bacen.....	6
3.1.2.9. Organização documental .....	6
3.1.2.10. UNICAD .....	6
3.1.2.11. Atendimento à Política de Privacidade e Proteção de Dados - LGPD .....	6
3.1.2.12. Disposições Finais.....	7
3.1.2.13. Controle de Atualizações.....	7

### 3.1.1.1. REGIMENTO DA ASSEMBLEIA

#### 3.1.1.2. Objetivo

O presente Regimento da Assembleia estabelece os padrões de comportamento e valores que devem nortear as atividades na **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários Públicos Municipais de Itapira - CREDITA**, fundamentando-se em normas legais, princípios éticos, morais e nos bons costumes.

#### 3.1.1.3. Introdução

A Assembleia Geral é o órgão supremo de deliberação da **CREDITA**, constituindo-se como a instância máxima de decisão da sociedade cooperativa. É composta por todos os associados em pleno gozo de seus direitos, com poderes para deliberar sobre os negócios sociais e tomar decisões que assegurem o funcionamento, o desenvolvimento e a defesa dos interesses da Cooperativa.

A **CREDITA** é representada por seus associados, e as Assembleias podem ser classificadas em:

- **Assembleia Geral Ordinária (AGO)**
- **Assembleia Geral Extraordinária (AGE)**

A convocação da Assembleia Geral será realizada, preferencialmente, pelo Presidente da Diretoria Executiva. Também poderá ser convocada:

- i. Pela Diretoria Executiva;
- ii. Pelo Conselho Fiscal;
- iii. Por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo de seus direitos, desde que tenham protocolado solicitação formal à Diretoria Executiva e esta não tenha atendido no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de protocolo da solicitação.

A convocação deverá ocorrer com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, mediante edital divulgado conforme segue:

- i. **Publicação em destaque** no site da Cooperativa;

- 
- ii. **Comunicação eletrônica** aos associados por meio de canais digitais, como redes sociais (Facebook, WhatsApp) e/ou e-mail.

### **3.1.2. Assembleias e suas Definições**

A **CREDITA** realiza dois tipos de Assembleias, conforme previsto em seu Estatuto Social:

#### **I. Assembleia Geral Ordinária (AGO)**

Realizada anualmente, nos quatro primeiros meses após o encerramento do exercício social, com os seguintes objetivos principais:

- i. Deliberar sobre as prestações de contas do 1º e 2º semestres do exercício anterior, incluindo:
  - a. Relatório de gestão;
  - b. Balanços patrimoniais;
  - c. Demonstrativos da conta de sobras e perdas;
  - d. Relatório da auditoria externa;
  - e. Parecer do Conselho Fiscal.
- ii. Deliberar sobre a destinação das sobras ou o rateio das perdas;
- iii. Estabelecer a fórmula de cálculo para distribuição de sobras e rateio de perdas, com base nas operações realizadas ou mantidas por cada associado durante o exercício, excluindo-se o valor das quotas-partes integralizadas;
- iv. Eleger ou reeleger membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- v. Criar fundos para fins específicos não previstos no Estatuto, definindo critérios de formação, aplicação e liquidação.

#### **II. Assembleia Geral Extraordinária (AGE)**

Realizada sempre que necessário, a AGE pode deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Cooperativa, desde que conste expressamente no edital de convocação. Os temas exclusivos da AGE incluem:

- i. Reforma do Estatuto Social;
- ii. Fusão, incorporação ou desmembramento da Cooperativa;
- iii. Alteração do objeto social;
- iv. Dissolução voluntária da Cooperativa e nomeação de liquidantes;
- v. Prestação de contas do liquidante.

---

As regras para realização das AGO e AGE estão definidas no Estatuto Social da **CREDITA**, com base na Lei nº 5.764/71, que institui a Política Nacional de Cooperativismo e estabelece o regime jurídico das sociedades cooperativas.

O Estatuto também dispõe sobre:

- i. Prazos de convocação;
- ii. Conteúdo e forma do edital;
- iii. Quórum de instalação e deliberação;
- iv. Representação dos associados;
- v. Forma de votação e demais procedimentos operacionais.

#### **3.1.2.1. Instruções para Conformidade**

Os modelos de documentos essenciais ao processo assemblear — como requerimentos, autorizações, declarações, atas e editais — estão disponíveis no Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) do Banco Central do Brasil. Para localizá-los, acesse:

- **Legislação e Normas → Manuais → Sisorf**
- Seção: **05 - Cooperativas de Crédito**

**Importante:** O link pode ser alterado pelo Bacen. Sempre verificar se há atualizações nos modelos e nas instruções de envio de arquivos.

#### **Aspectos a Observar**

##### **3.1.2.2. Prazos legais**

- i. Publicação do edital: mínimo de 10 (dez) dias corridos antes da assembleia;
- ii. Envio da documentação ao Bacen: até 15 (quinze) dias após a realização;
- iii. O descumprimento pode invalidar o processo assemblear.

##### **3.1.2.3. Convocação obrigatória**

- i. Comunicação por meios eletrônicos e redes sociais (site, Facebook, Instagram e WhatsApp).

##### **3.1.2.4. Conteúdo do edital**

- i. Deve conter a ordem do dia e o endereço completo da assembleia;
- ii. Se não for realizada na sede, incluir justificativa sobre a indisponibilidade de espaço.

---

#### **3.1.2.5. Redação da ata**

- i. A ata deve refletir fielmente os acontecimentos, seguindo a ordem do edital.

#### **3.1.2.6. Eleições**

- i. Verificar previamente a elegibilidade dos candidatos: reputação, ausência de restrições de crédito, capacidade técnica
- ii. O Bacen avaliará os currículos dos eleitos

#### **3.1.2.7. Dados dos eleitos na ata**

- i. Nome completo, CPF, profissão, estado civil, naturalidade e endereço devem ser conferidos com rigor.

#### **3.1.2.8. Respostas ao Bacen**

- i. Atender prontamente a eventuais solicitações de informações complementares para evitar atrasos.

#### **3.1.2.9. Organização documental**

- i. Manter arquivo completo com edital, publicações, documentação dos eleitos, ata original, homologação e registro na Junta Comercial

#### **3.1.2.10. UNICAD**

- i. Informar os dados dos eleitos no sistema UNICAD em até 5 (cinco) dias após o pleito
- ii. Após homologação, registrar a posse em ata e atualizar o UNICAD com a data da posse, também em até 5 (cinco) dias

#### **3.1.2.11. Atendimento à Política de Privacidade e Proteção de Dados - LGPD**

Todos os procedimentos e diretrizes deste regimento são realizados em conformidade com a Política de Privacidade e proteção de dados da Cooperativa, a qual dispõe sobre o tratamento de dados em observância da Lei nº 13.709/18.

### 3.1.2.12. Disposições Finais

O Regimento da Assembleia será aprovado e revisado a cada 2 (dois) anos, ou quando houver exigências / alterações dos órgãos normativos, pela Diretoria Executiva da **CREDITA**, que deverá assegurar sua divulgação, bem como manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos. Conheça a estrutura completa no item **1.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS**.

### 3.1.2.13. Controle de Atualizações

Data da atualização	Instrumento de atualização	Atualizações
30/09/2025	Atualização periódica	Revisão geral e atualização de layout.

**Raquel Cássia de Campos**  
Diretora Presidente

**Luciano Donisete Couto**  
Diretor Administrativo

**Renata Delalana Figueredo**  
Diretora Operacional