

# GUIA PARA O MANEJO FLORESTAL COMUNITÁRIO

**PAULO AMARAL**  
**TATIANA VERÍSSIMO**  
**CLAUDIONISIO SOUZA ARAÚJO**  
**HAROLDO DE SOUZA**

Ilustrações  
**LARISSA MARIA PALMIERI**



# Guia para o Manejo Florestal Comunitário

Belém-PA  
2007

**Autores:**

Paulo Amaral  
Tatiana Veríssimo  
Claudionisio de Souza Araújo  
Haroldo de Souza

**Ilustrações:**

Larissa Maria Palmieri

**Arte-Finalização e Diagramação:**

Tony Ferreira

**Revisão:**

Luiz F. Branco  
Glauca Barreto

**Colaboradores:**

Manuel Amaral - IEB  
Edson Vidal - Esalq

Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Itupiranga, de Marabá e Jacundá  
Agricultores das comunidades de Sítio Novo, Josinópolis e Vila Limão  
Grupo de Apoio à Agricultura Familiar de Região de Fronteira - Graal

**Apoio Financeiro:**

ProManejo e USAID

**Impressão:**

Alves Gráfica e Editora

Imazon, Graal/Lasat

**Guia para o Manejo Florestal Comunitário.** Paulo Amaral, Tatiana Veríssimo, Claudionisio de Souza Araújo, Haroldo de Souza. Imazon, Belém-PA, 2007.

75 p.

ISBN.: 858621217-8

1. Guia para o Manejo Florestal Comunitário. Paulo Amaral.

*Os dados e as opiniões expressas neste documento são de responsabilidade dos autores e não refletem necessariamente a opinião dos financiadores.*



## Apresentação

Sabemos que as florestas são uma grande fonte de riquezas, especialmente para quem vive nelas. As florestas oferecem recursos importantes para a sobrevivência do homem, por exemplo, a madeira. No entanto, extrair madeira das florestas pode ser uma atividade muito danosa para o meio ambiente porque, se praticada sem cuidado, pode comprometer a produção futura desse e de outros produtos florestais.

O Manejo Florestal Comunitário é um conjunto de procedimentos técnicos, administração e gerência para produzir madeira e produtos não-madeireiros com o mínimo de danos à floresta. Esses procedimentos incluem práticas como planejamento de estradas e ramais de arraste e técnicas de corte de árvores, no caso da exploração madeireira. No Manejo Florestal Comunitário, as pessoas da comunidade assumem o compromisso de cuidar da floresta para sempre, a fim de garantir a conservação do meio ambiente, saúde, educação e renda para todos. Dizemos que esses benefícios são ecológicos, sociais, econômicos e legais.

A primeira parte deste guia descreve em detalhes cada um desses benefícios. Em seguida, mostra como a comunidade pode se beneficiar e se organizar para o manejo florestal. Por último, o guia apresenta as etapas do manejo para que a comunidade possa produzir madeira e conservar a floresta.



# Benefícios do Manejo Florestal Comunitário

## Ecológicos

- Conserva a floresta em pé;
- Preserva as funções e a diversidade da floresta (caça, água, plantas medicinais e frutíferas);
- Regula o clima.



## Econômicos

- Garante uma fonte contínua de renda para a comunidade;
- Aumenta o valor dos produtos florestais;
- Promove o uso de todos os recursos da floresta (madeira, caça, plantas medicinais, frutíferas e óleos).



## Sociais

- Gera empregos;
- Estimula a organização social para a produção (associações, cooperativas);
- Organiza a vida social e a cultura;
- Promove a capacitação e a formação profissional;
- Reduz os acidentes de trabalho;
- Promove o bem-estar (clima, água);
- Garante saúde para as pessoas por meio do uso de plantas medicinais e frutíferas.



## Culturais

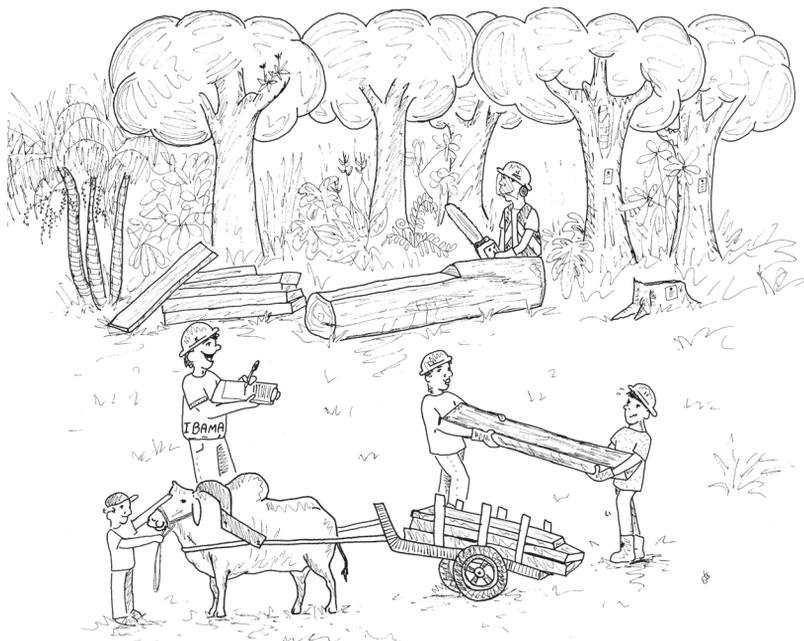
- Fortalece a relação tradicional das pessoas com a floresta (rituais, lendas, danças, folclore, extrativismo);
- Valoriza os conhecimentos tradicionais.



## Legais

- O manejo florestal é obrigatório por lei. As empresas e comunidades que não fazem manejo operam de forma ilegal;

- O manejo florestal é a única forma que permite o uso da Reserva Legal.



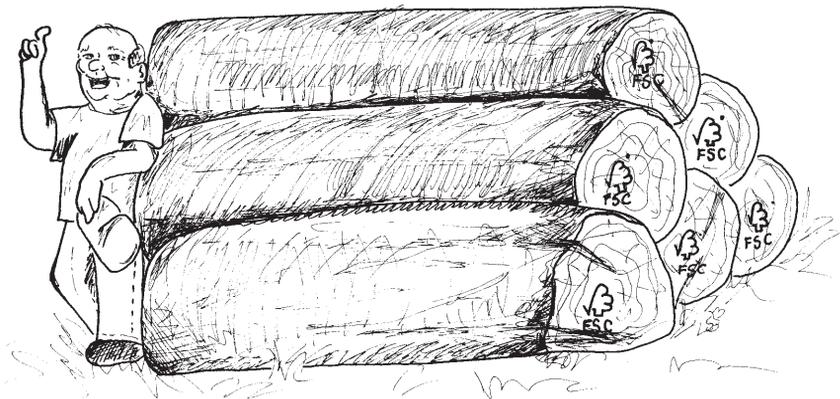
Reserva Legal é a área da propriedade onde não é permitido desmatar. Nessa área só é possível extrair madeira e produtos não-madeireiros por meio do manejo florestal.

Para as pequenas propriedades, a área de Reserva Legal deve representar 25% da propriedade. Isso vale para áreas até 50 hectares nos Estados do Acre, Pará, Amazonas, Roraima, Rondônia, Amapá e Mato Grosso. O restante das propriedades segue a regra dos 80%.\*

\*Fonte: [wwf.org.br/.../agricultura/ agr\\_ações\\_resultados/](http://wwf.org.br/.../agricultura/ agr_ações_resultados/) Acesso em 6/12/2006.

## Oportunidades

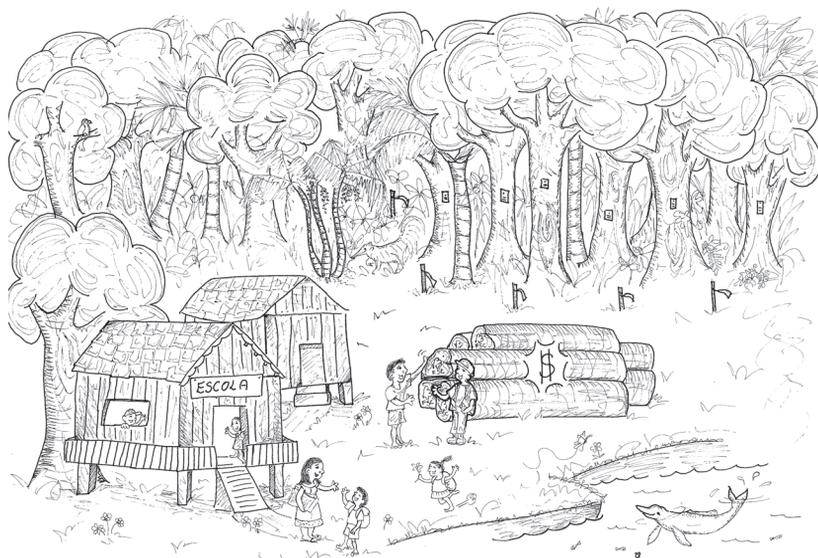
- As comunidades que adotam o manejo florestal podem obter o selo verde para a comercialização dos produtos florestais em mercados privilegiados;
- A comunidade que possui o selo verde tem mais facilidade para vender produtos no mercado internacional e nacional com preços diferenciados;
- As comunidades podem fazer móveis e artesanatos agregando assim maior valor à madeira;
- O manejo florestal permite o uso de produtos madeireiros e não-madeireiros.



Com o Manejo Florestal Comunitário você pode ter floresta para sempre. Sem manejo, o futuro da comunidade é a degradação e a pobreza.

## Manejo Florestal

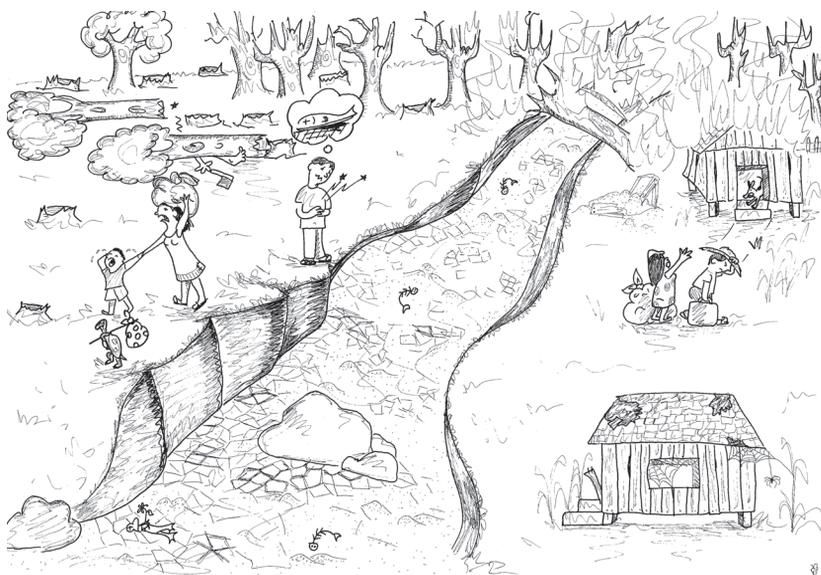
As técnicas de manejo florestal para a exploração de madeira reduzem os danos da exploração e, por isso, evitam o esgotamento da floresta. Essas técnicas também evitam acidentes de trabalho. Com a floresta em pé, a renda familiar pode ser contínua, ou seja, para sempre. Nesse caso, a comunidade pode aproveitar tanto a madeira como os produtos não-madeireiros (frutas, óleos, cipós, caça, sementes, plantas medicinais etc.). A floresta é mantida e a qualidade de vida das pessoas melhora.



*Floresta para Sempre*

## Degradação

Por outro lado, a exploração madeireira que não segue as técnicas de manejo danifica cerca de dez árvores quando corta apenas uma. Isso gera, a longo prazo, o esgotamento total da floresta. Sem a floresta, a comunidade fica sem renda, pois não há madeira, frutas, óleos, cipós, caça, sementes ou plantas medicinais para serem comercializados ou mesmo utilizados pelas famílias. A floresta não é mantida e as pessoas empobrecem.



*Degradação e Pobreza*

# Por onde começar o Manejo Florestal Comunitário?



Para que a comunidade possa realizar o manejo florestal primeiro ela precisa estar organizada. O que é organização social?

São as relações entre as pessoas de uma comunidade que compartilham objetivos comuns, os quais envolvem obrigações e benefícios para todo o grupo.

## Como a comunidade pode se organizar?

A comunidade pode estabelecer essa relação de benefícios e compromissos pela criação de:

### Associação

É a reunião de pessoas com o objetivo de resolver problemas comuns. Uma associação não pode obter lucro por meio de suas atividades, mas pode arrecadar dinheiro para os objetivos da própria associação (por exemplo, promover um bingo ou obter recursos públicos).

Para criar uma associação, a comunidade precisa seguir um roteiro:



- Ter no mínimo duas pessoas interessadas em formar uma associação.
- Levantar informações sobre a legalização da associação, a viabilidade econômica do negócio e as necessidades de infra-estrutura e recursos financeiros;
- Definir o objetivo da associação (por exemplo, treinamento em manejo florestal para os associados);
- Elaborar um estatuto;
- Distribuir o estatuto a todos os interessados. Todos devem estudar e discutir o estatuto até chegarem a um acordo;
- Convocar todos os futuros associados para a assembléia geral de fundação da associação. Nela, a diretoria é eleita e o estatuto, aprovado;
- Assinar a ata da assembléia e outros documentos solicitados;
- Registrar a associação no cartório de registro de pessoas jurídicas ou no cartório de registro geral, no caso das cidades pequenas;
- Providenciar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ numa delegacia da Receita Federal;
- Registrar a associação no INSS e no Ministério do Trabalho.

## Documentos necessários:

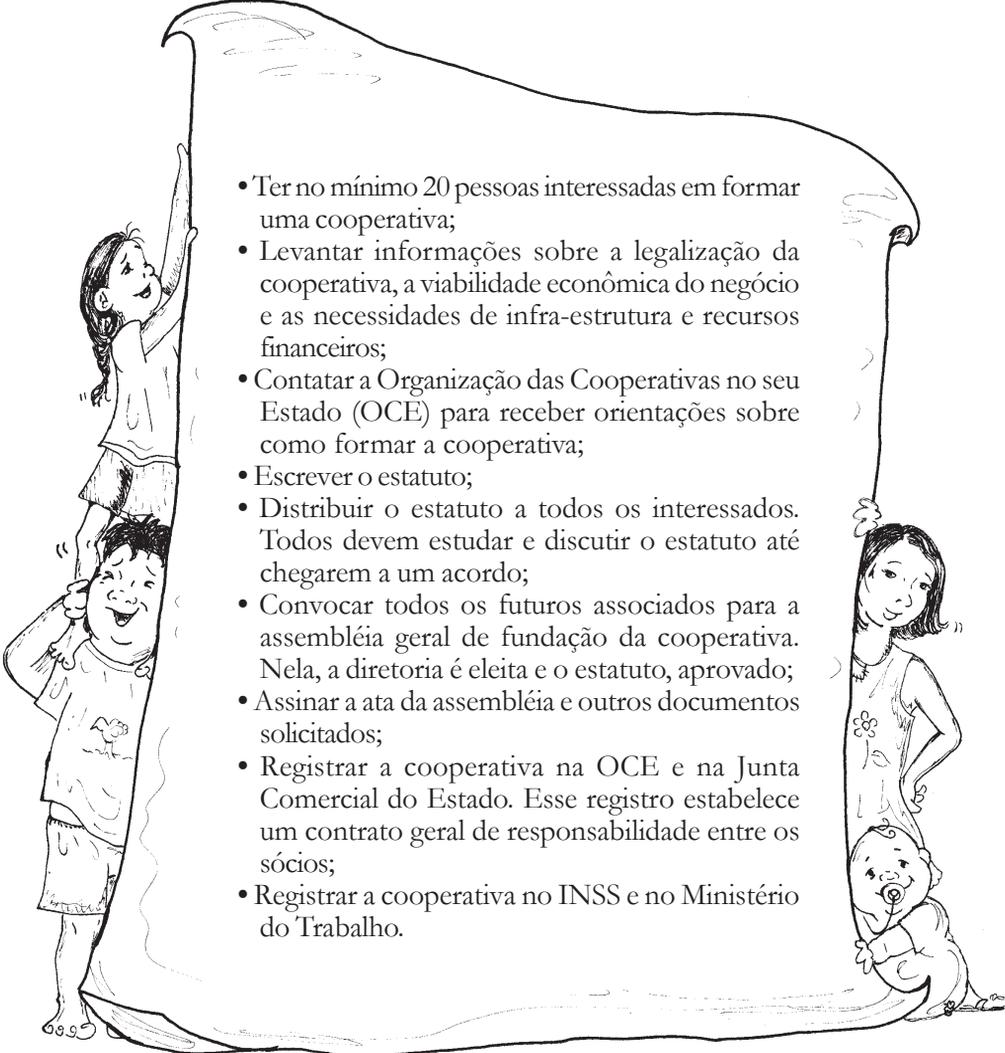
Associados	Cartório	CNPJ
- RG	- Ata da fundação copiada do livro de atas em papel timbrado ou em papel ofício;	- Documento básico de entrada, em duas vias (disponível na Receita Federal);
- CPF	- Duas vias do estatuto;	
	- Relação dos associados fundadores e dos membros da diretoria eleita;	- Ficha cadastral da pessoa jurídica (disponível na Receita Federal);
- Comprovante de Residência	- Ofício de solicitação do representante legal da associação endereçado ao cartório.	- Quadro de associados (o mesmo utilizado para registro no cartório).

## Cooperativa

É um tipo de sociedade em que as pessoas se comprometem a contribuir com bens e serviços para uma atividade econômica. A finalidade da cooperativa é colocar os produtos e serviços de seus cooperados no mercado, em condições mais vantajosas do que eles teriam isoladamente. A cooperativa não tem como objetivo o lucro.

*O cooperado é dono e usuário da cooperativa, pois ele administra a empresa e ao mesmo tempo utiliza os seus serviços.*

Para criar uma cooperativa a comunidade precisa seguir um roteiro:

- 
- Ter no mínimo 20 pessoas interessadas em formar uma cooperativa;
  - Levantar informações sobre a legalização da cooperativa, a viabilidade econômica do negócio e as necessidades de infra-estrutura e recursos financeiros;
  - Contatar a Organização das Cooperativas no seu Estado (OCE) para receber orientações sobre como formar a cooperativa;
  - Escrever o estatuto;
  - Distribuir o estatuto a todos os interessados. Todos devem estudar e discutir o estatuto até chegarem a um acordo;
  - Convocar todos os futuros associados para a assembléia geral de fundação da cooperativa. Nela, a diretoria é eleita e o estatuto, aprovado;
  - Assinar a ata da assembléia e outros documentos solicitados;
  - Registrar a cooperativa na OCE e na Junta Comercial do Estado. Esse registro estabelece um contrato geral de responsabilidade entre os sócios;
  - Registrar a cooperativa no INSS e no Ministério do Trabalho.

Documentos necessários:

Sócios	OCE do Estado	Junta Comercial do Estado
<ul style="list-style-type: none"> <li>- RG</li> <li>- CPF</li> <li>- Comprovante de Residência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da ata da assembléia geral de constituição</li> <li>- Cópia do estatuto</li> <li>- Requerimento fornecido pela OCE</li> <li>- Cópia do CGC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimento à Junta Comercial – Formulário único sob forma de capa;</li> <li>- Três vias da ata da assembléia geral de constituição e do estatuto da cooperativa.</li> <li>- Uma via deve ser original (e as outras cópias autenticadas), assinada por todos os fundadores.</li> </ul>

Mas o que é melhor para a comunidade? Criar uma associação ou uma cooperativa? O quadro\* abaixo ajuda a comunidade a tomar essa decisão.

<b>Critério</b>	<b>Associação</b>	<b>Cooperativa</b>
<b>Finalidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Representar e defender os interesses dos associados;</li> <li>- Estimular a melhoria técnica, profissional e social dos associados;</li> <li>- Promover a educação e a assistência social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viabilizar e desenvolver atividades de consumo, produção, prestação de serviços, crédito e comercialização de acordo com os interesses dos cooperados.</li> </ul>

\*Fonte: [www.sebraeminas.com.br/culturadacooperacao/associacoes/05.htm](http://www.sebraeminas.com.br/culturadacooperacao/associacoes/05.htm) (acesso em 15/12/2006).  
 Mais informações e treinamento ver no Sebrae do seu Estado ([www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br)).

<b>Critério</b>	<b>Associação</b>	<b>Cooperativa</b>
<b>Patrimônio/ Capital</b>	Formado por taxa paga pelos associados, doações, fundos e reservas. Não possui capital social, por isso, não pode obter financiamento junto às instituições financeiras.	Possui capital social, o que facilita financiamento junto às instituições financeiras. O capital social é formado por cotas-partes, podendo receber doações, empréstimos e processos de capitalização.
<b>Forma de Gestão</b>	Nas decisões em assembléia geral, cada pessoa tem direito a um voto. As decisões devem sempre ser tomadas com a participação e o envolvimento dos associados.	A mesma da Associação.
<b>Operações</b>	Pode realizar atividades de comércio somente para a implantação de seus objetivos sociais. Pode realizar operações bancárias usuais.	Realiza plena atividade comercial. Realiza operações financeiras, bancárias e pode candidatar-se a empréstimos e aquisições do governo federal. As cooperativas de produtores rurais são beneficiadas pelo crédito rural de repasse.

<b>Critério</b>	<b>Associação</b>	<b>Cooperativa</b>
<b>Remuneração</b>	Os dirigentes não têm direito à remuneração. Recebem apenas o reembolso das despesas realizadas para o desempenho dos seus cargos.	Os dirigentes podem ser remunerados por retiradas mensais pró-labore definidas pela assembléia, além do reembolso de suas despesas.
<b>Contabilidade</b>	Escrituração contábil simplificada.	Escrituração mais complexa por causa do maior valor dos negócios e da necessidade de contabilidades separadas para as operações com sócios e com não-sócios.
<b>Tributação</b>	Deve fazer anualmente uma declaração de isenção de Imposto de Renda.	Deve recolher o Imposto de Renda Pessoa Jurídica apenas sobre operações com terceiros. Paga taxas e os impostos decorrentes das ações comerciais.

# Por que a organização é fundamental no Manejo Florestal Comunitário?



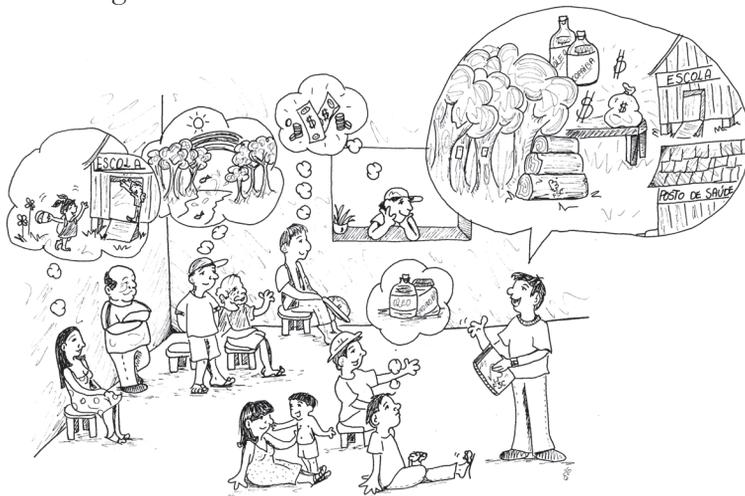
- **Facilita e acelera a tomada de decisão.** Um grupo organizado que conhece os benefícios e responsabilidades de cada um pode, por exemplo, definir melhor qual parte da floresta deve ser manejada e qual deve ser preservada.



- **Diminui o custo de elaboração e protocolo do Plano de Manejo.** Recomenda-se protocolar um Plano de Manejo na Secretaria Estadual de Meio Ambiente ou Ibama por meio de uma associação ou cooperativa em vez de propriedade individual.
- **Aumenta o poder de negociação da comunidade.** Para obter um melhor preço na venda da madeira, é aconselhável agir em conjunto. Um grupo unido sempre é mais forte do que um indivíduo sozinho.
- **Garante o crédito para a comunidade.** O crédito no Banco da Amazônia para manejo comunitário somente pode ser obtido por meio de uma associação ou cooperativa.
- **Assegura a assistência técnica.** A assistência técnica fica bem mais fácil com a ação comunitária. Isso porque uma família isolada tem poucas chances de pagar ou mesmo conseguir a presença de um engenheiro ou técnico florestal em seu lote.

## Como garantir o sucesso da organização?

Nas atividades em grupo você já deve ter percebido que as pessoas possuem opiniões diferentes sobre um mesmo assunto. Isso pode gerar conflito dentro da comunidade. Na organização da comunidade é fundamental que os conflitos não prejudiquem o trabalho de todos. Por isso, as pessoas devem estar preparadas para resolver conflitos e chegar a um acordo.\*



Lembre-se de que essas técnicas serão necessárias em todas as etapas do Manejo Florestal Comunitário que requerem discussões em grupo. Você pode destacar essas folhas para facilitar o trabalho quando precisar organizar reuniões de planejamento.

### Chuva de idéias

Antes de tentar resolver o conflito, organize a discussão usando a técnica de “chuva de idéias”. A “chuva de idéias” ajuda a descobrir possíveis soluções para o problema. Escolha uma pessoa para conduzir a discussão. Ela deve garantir que as regras do jogo sejam respeitadas por todos. As regras são:

- Não criticar nem elogiar nenhuma idéia;
- Expor o máximo de idéias possível, mesmo que elas sejam ruins;
- Melhorar as idéias ruins;
- Escolher as melhores idéias e discutir os prós e contras de cada uma;
- Fazer uma escolha final que reflita a opinião de todo o grupo.

## *Resolver conflitos*

Conflito, discussão, briga é sempre muito ruim, mas ocorre quando as pessoas trabalham em grupo. Em certos casos os conflitos são importantes para o confronto de idéias. Então o que fazer quando isso acontece? Para que um conflito seja realmente resolvido, ele precisa ser identificado rapidamente e usado de forma positiva, pois a discussão sobre o conflito ajuda a entender profundamente os problemas da comunidade. Quando entendemos o ponto de vista de cada um, somos capazes de chegar a um acordo. Ou seja, capazes de trabalhar juntos para o benefício de todos. Veja algumas dicas para resolver conflitos dentro da sua comunidade:

- Não permita que o conflito se torne pessoal;
- Trate o problema como um problema de todos;
- Concentre a atenção na questão e não na posição de cada um;
- Explore todos os lados da questão. Isso ajuda a entender melhor o problema;
- Permaneça o mais neutro possível, tentando ajudar as pessoas a entenderem todos os pontos de vista;
- Espere os ânimos se acalmarem para então tomar qualquer decisão.

## *Chegar a um acordo*

Chegar a um acordo significa alcançar um entendimento geral. Depois da discussão, todos no grupo devem estar satisfeitos com o acordo a ser estabelecido, mesmo que não concordem com todos os pontos desse acordo.

O papel do mediador no processo de chegar a um acordo é fundamental. Ele deve:

- Apresentar diferentes soluções para contemplar os interesses de todos.
- Sempre ouvir e dialogar com aqueles que tomam posição contrária.



Os resultados desse processo podem ser considerados bons quando:

- Atendem os interesses de todos os envolvidos;
- Todos concordam sobre o que é justo;
- Todos se comprometem;
- A situação é melhor do que se não houvesse nenhum acordo;
- As relações entre os participantes continuam;
- O resultado é aceito pela sociedade e é viável do ponto de vista econômico e técnico.

---

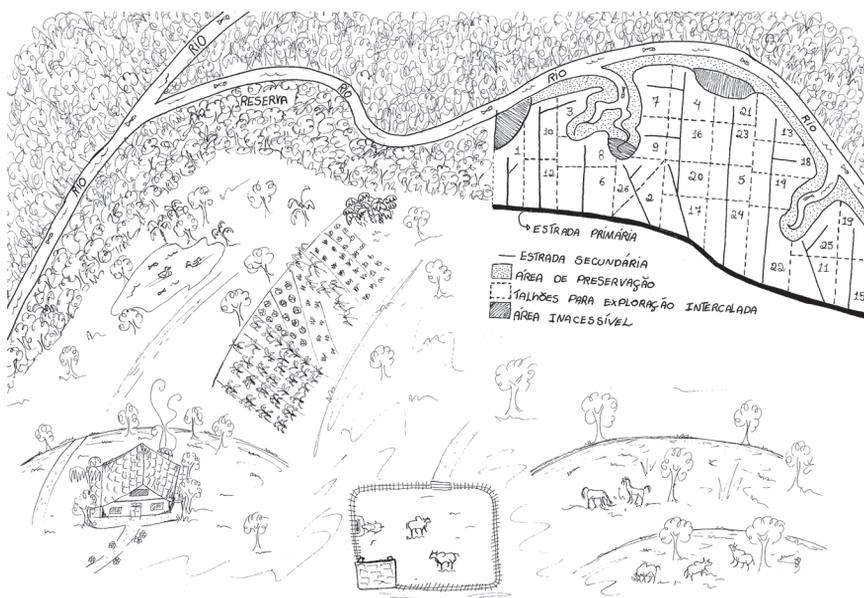
\*Mais informações sobre técnicas de resolução de conflitos consulte a Organização das Nações Unidas para a Agricultura e Alimentação - FAO [www.fao.org](http://www.fao.org).



# Estratégias para o Manejo Florestal Comunitário

À medida que a comunidade se organiza para o Manejo Florestal Comunitário pode começar a definir estratégias de ação\*:

**Primeiro**, é preciso definir na propriedade as áreas destinadas para manejo florestal, áreas de preservação, áreas para a agricultura, áreas para criação de animais e outros usos.



\*Para maiores informações sobre assessoria e capacitação em manejo florestal consulte: Instituto Floresta Tropical - IFT ([www.ift.org.br](http://www.ift.org.br)), Instituto Natureza Amazônica - Inam ([www.inamweb.com.br](http://www.inamweb.com.br)) e Instituto Internacional de Educação do Brasil - IEB ([www.ieb.org.br](http://www.ieb.org.br)).

**Segundo**, é preciso definir os objetivos do manejo florestal comunitário. Por exemplo, para:

- Produção de madeira;
- Produção de produtos não-madeireiros;
- Ecoturismo ou serviços ambientais.

**Terceiro**, é preciso assumir responsabilidades. Por exemplo, o manejo requer pessoas capacitadas para as funções:

- *Técnica*. Todas as atividades de manejo da floresta (madeira e não-madeira) dependem de pessoas tecnicamente capacitadas.
- *Administrativa*. Refere-se à parte burocrática exigida no processo legal para viabilizar o manejo florestal.
- *Gerencial*. Envolve o pré-planejamento interno e externo para garantir sucesso da iniciativa de manejo florestal, além da gerência contábil e financeira.

**Quarto**, é preciso definir regras para divisão de benefícios do manejo florestal.

- Como serão repartidos os lucros (proporcional ao trabalho e volume de produtos extraído de cada área ou igualitária para os participantes)?
- Quem são os beneficiários?
- Quais são os percentuais para a associação e para a comunidade?



# Etapas do Manejo Florestal Comunitário para a Produção de Madeira



As atividades técnicas do Manejo Florestal Comunitário estão divididas em duas grandes etapas: pré-colheita e colheita.

## 1. Pré-Colheita:

**Elaboração do Plano de Manejo Florestal.** O plano de manejo define como a floresta será manejada e deve incluir:

- Divisão da propriedade florestal em áreas de colheita, áreas de preservação permanente e áreas inacessíveis à colheita (mapa);
- Planejamento das estradas secundárias, que conectam a área de colheita, e das estradas primárias por onde os produtos são escoados;
- Divisão da área a ser manejada em parcelas ou talhões de colheita anual.

Essa medida visa reduzir os impactos da colheita madeireira sobre a fauna e aumentar a proteção da floresta contra o fogo.

A legislação que regulamenta a exploração florestal inclui todas as normas e regras que devem ser adotadas para que o plano de manejo seja licenciado. As normas devem ser de conhecimento de todos os envolvidos no manejo comunitário, especialmente dos técnicos responsáveis. A instrução normativa está disponível nos órgãos ambientais ou no *site* do Ibama ([www.ibama.gov.br](http://www.ibama.gov.br)).

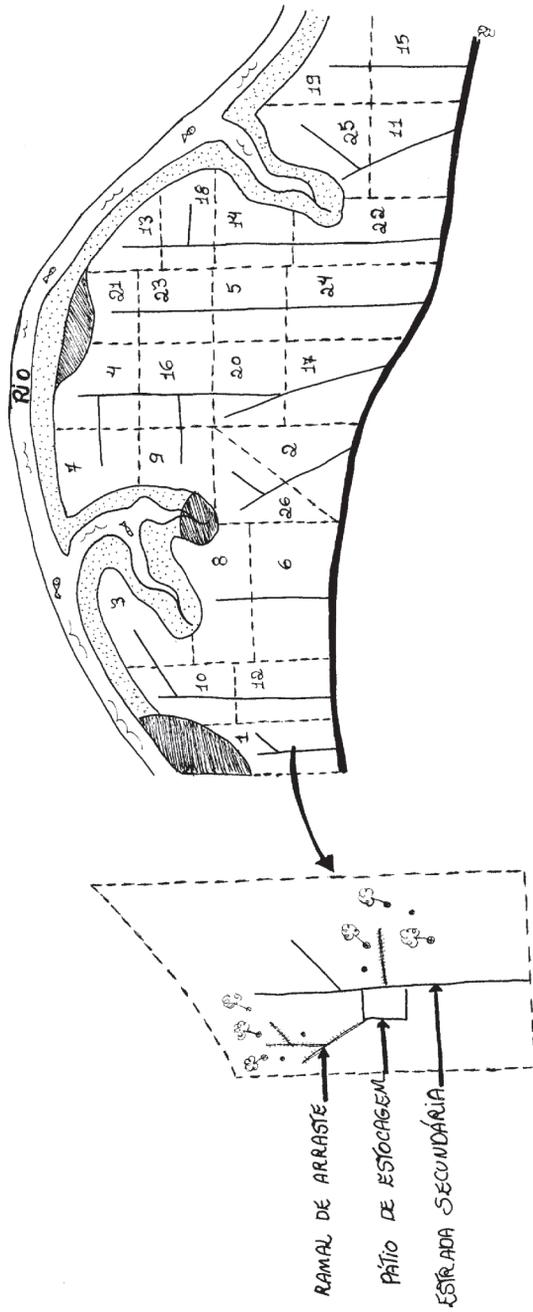
**Censo florestal** é um inventário de todas as árvores de valor comercial existentes na área de colheita anual. As atividades do censo são:

- Demarcação dos talhões;
- Abertura das trilhas de orientação;
- Identificação, localização e avaliação das árvores de valor comercial;
- Levantamento de outras informações como, por exemplo, presença de cursos d'água, áreas cipoálicas e variações topográficas.

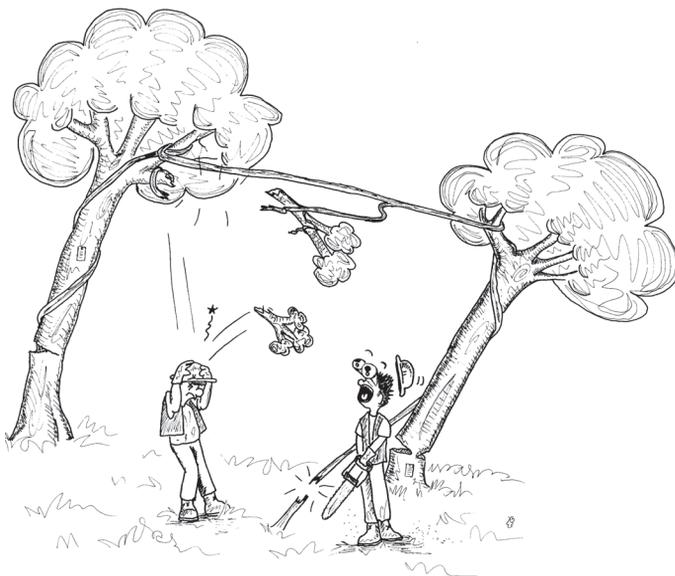


As informações coletadas no censo permitem calcular o volume a ser colhido, bem como produzir o mapa final do censo. Esse mapa é o instrumento básico para orientar todas as outras etapas de planejamento da colheita das árvores.

# Planejando a infra-estrutura para a exploração



**Corte de cipós.** Algumas florestas possuem muitos cipós. Os cipós que se estendem entre as copas das árvores dificultam as operações de corte dessas árvores, aumentam os danos às árvores vizinhas e aumentam os riscos de acidentes durante a colheita. Para diminuir os problemas causados pelos cipós:

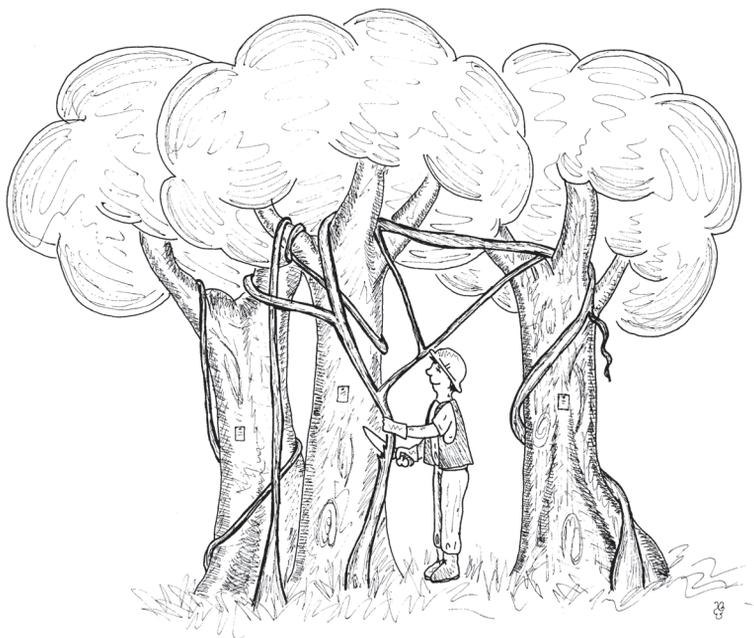


### *Nas áreas de manejo*

- Corte somente os cipós que entrelaçam as árvores a serem colhidas;
- Corte os cipós aproximadamente a 1 metro do solo;
- Corte somente os cipós com diâmetro maior que 2 centímetros.

### *Nas áreas de floresta remanescente:*

- Corte somente os cipós ao redor das árvores selecionadas para o corte futuro;
- Faça o corte localizado, assim você pode reduzir custos e possíveis impactos negativos ao meio ambiente.

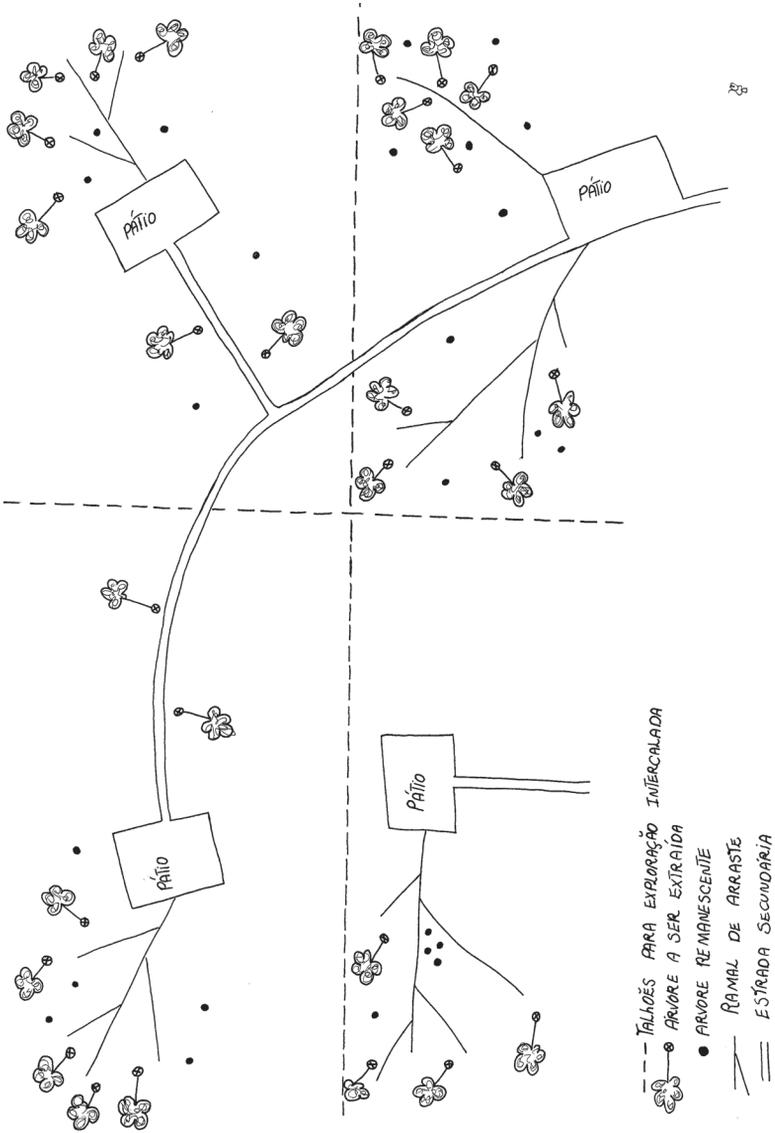


O corte de cipós entrelaçados às árvores que serão colhidas ajuda a reduzir danos à floresta, diminuir os riscos de acidentes e cria melhores condições para a regeneração nos espaços abertos.

**Planejamento da colheita.** Algumas informações importantes são definidas no planejamento da colheita:

- Local e tamanho dos pátios de estocagem;
- Posição dos ramais de arraste;
- Direção de queda das árvores.

# Planejando a retirada das toras da floresta



Essas informações em conjunto com os dados do censo florestal são utilizadas para elaborar o primeiro mapa de colheita. Esse mapa é utilizado pela equipe de demarcação e como guia para as equipes de corte e arraste.

## 2. Colheita

**Demarcação da colheita florestal.** Na floresta, a equipe de trabalho usa o mapa de manejo para demarcar as estradas, os pátios de estocagem e os ramais de arraste e, se for preciso, para fazer ajustes na direção de queda das árvores. O ideal é verificar as condições da floresta e anotar no mapa qualquer ajuste.

### *Estradas*

- Localize o início da estrada conforme a indicação do mapa de manejo;
- Abra a trilha no eixo central da estrada. Utilize uma bússola para o seu direcionamento;
- Sinalize o eixo central da estrada com fitas coloridas amarradas em balizas de madeira.

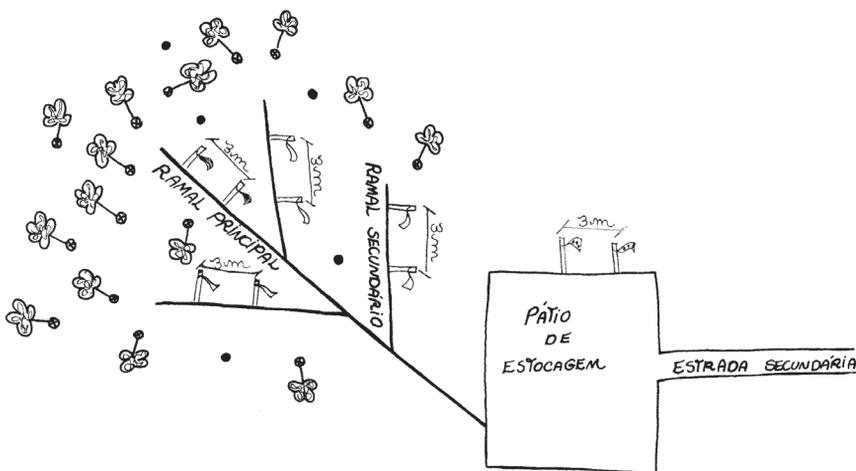
### *Pátios de Estocagem*

- Defina o local do pátio de acordo com o mapa de manejo. Escolha locais com vegetação rala (ou clareiras), onde não há tocos de árvores e que sejam planos com boas condições de movimentação;
- Inicie a demarcação do pátio abrindo trilhas sinalizadas com balizas e fitas coloridas.

No caso da exploração que utiliza animais para carregamento da madeira não é necessário abrir pátios, pois os animais chegam até onde as árvores foram derrubadas. As toras são desdobradas em pranchas e carregadas no lombo dos animais. É importante adestrá-los para essa atividade, bem como observar a sua capacidade de carga.

### Ramais de Arraste

- Localize no pátio o início do ramal de arraste de acordo com o mapa de manejo;
- Verifique se no ramal há árvores matrizes, árvores de valor futuro (DAP entre 30 e 45 centímetros), variações no terreno e tocos e árvores caídas. Se houver qualquer um desses obstáculos, a trajetória do ramal deve ser alterada ou desviada. Faça o mesmo para demarcar os ramais secundários e terciários;
- Abra uma picada até a árvore a ser colhida no ramal. O caminho deve ser o mais curto possível e de fácil acesso para o transporte da máquina e equipamentos necessários para a colheita.

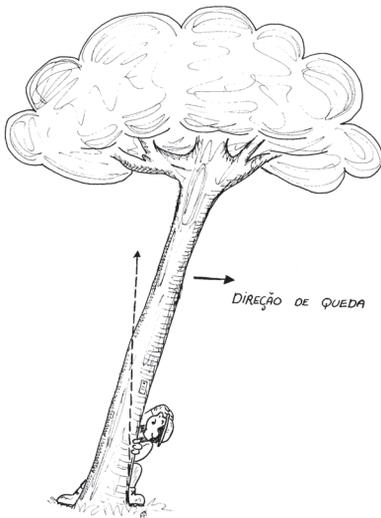


USE SINALIZAÇÕES DIFERENTES PARA DEMARCAR O INÍCIO E O FIM DO RAMAL PRINCIPAL E SECUNDÁRIO E O PÁTIO DE ESTOCAGEM. VOCÊ PODE USAR, POR EXEMPLO, BANDEIRAS VERMELHAS PARA O RAMAL PRINCIPAL; BANDEIRAS AMARELAS PARA O RAMAL SECUNDÁRIO; E BANDEIRAS AZUIS PARA O PÁTIO DE ESTOCAGEM.

## Direção de Queda das Árvores

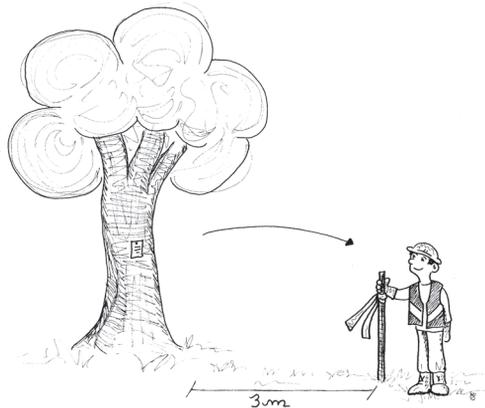
Às vezes, é necessário mudar a direção de queda das árvores para proteger as árvores de valor econômico futuro (DAP entre 30 e 45 centímetros) e árvores matrizes, garantir a segurança dos trabalhadores e evitar desperdícios e formação de grandes clareiras. Em qualquer um desses casos:

- Defina e anote no mapa de manejo a nova direção de queda das árvores. Também é preciso mudar e anotar no mapa a localização do ramal de arraste;



- Sinalize a direção de queda das árvores com fitas coloridas fixadas em balizas distantes 3 metros da árvore;
- Verifique se a direção de queda das árvores dificultará o arraste das toras. Se for o caso, faça um traço sobre o desenho dessas árvores no mapa de manejo para indicar que elas precisam ser traçadas. Caso venha serrar a madeira com motosserra ou serraria móvel é importante também observar qual o melhor local para direcionar a queda da árvore;

- As mudanças feitas durante a demarcação ajudam a elaborar o mapa definitivo do planejamento. Na floresta, as marcações com balizas orientam tanto as equipes de abertura de estradas e pátios como as de corte das árvores.



**Abertura de estradas e pátios de estocagem.** As estradas secundárias dão acesso à área a ser manejada e os pátios de estocagem servem para armazenar a madeira beneficiada ou em tora. As estradas e pátios devem ser construídos um ano antes da exploração, para que haja uma boa sedimentação do terreno.

#### *Abertura de Estradas*

- Quando necessário, as estradas podem ser abertas manualmente ou usando trator, conforme o volume de madeira a ser extraído e o tipo de arraste (usando máquina ou animal). As estradas devem ser mantidas logo após a colheita para que possa ser usada nos anos seguintes.

#### *Abertura de pátios*

- Os pátios podem ser abertos com trator ou manualmente com auxílio de uma motosserra. Isso depende da quantidade de madeira a ser estocada e se é madeira em tora ou serrada.

**Corte das árvores.** As técnicas de corte de árvores na colheita manejada buscam evitar erros como o corte acima da altura ideal e o destopo abaixo do ponto recomendado. Essas técnicas também consideram o direcionamento de queda das árvores para proteger a regeneração de árvores de valor comercial. O corte das árvores segue três etapas:

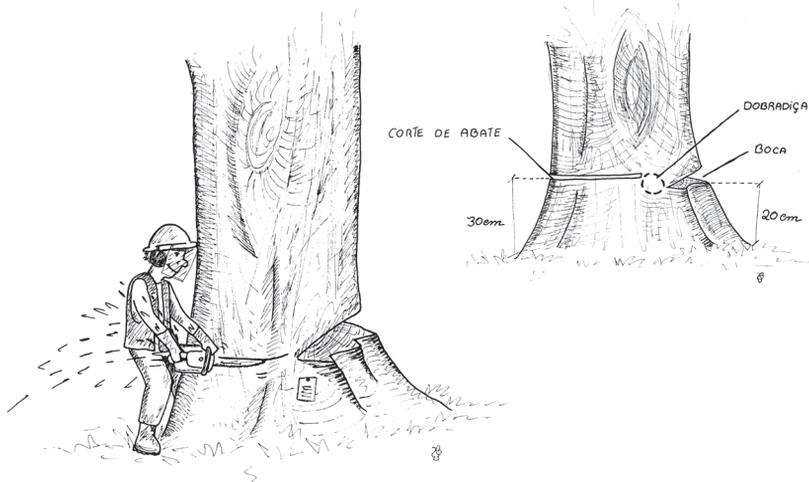


### *Pré-Corte*

- Verifique se a direção de queda recomendada é possível e se existem riscos de acidentes (galhos quebrados pendurados na copa);
- Limpe o tronco a ser cortado. Corte cipós e arvoretas e remova casas de cupins, galhos quebrados ou outros obstáculos situados próximo à árvore;
- Faça o teste para saber se a árvore está oca. Nesse caso, o motosserrista deve introduzir o sabre da motosserra no tronco da árvore no sentido vertical;
- Retire os pregos e as plaquetas de alumínio que tenham sido colocados nas árvores durante o censo e coloque-os abaixo da linha de corte;
- Prepare os caminhos por onde a equipe deve se afastar no momento da queda da árvore. Os caminhos devem ser construídos no sentido contrário à tendência de queda da árvore.

### *Corte*

- Faça um corte horizontal no tronco (sempre no lado de queda da árvore) a uma altura de 20 centímetros do solo para a abertura da “boca”. Esse corte deve penetrar o tronco até atingir cerca de um terço do diâmetro da árvore;
- Em seguida, faça um outro corte, em diagonal, até atingir a linha de corte horizontal, formando com esta um ângulo de 45 graus;
- Por último, faça o corte de abate de forma horizontal, no lado oposto à “boca”. A altura desse corte em relação ao solo é de 30 centímetros, e a sua profundidade atinge metade do tronco.



A parte não cortada do tronco (entre a linha de abate e a “boca”), denominada dobradiça, serve para apoiar a árvore durante a queda, permitindo que esta caia na direção da abertura da “boca”. A largura da dobradiça deve equivaler a 10% do diâmetro da árvore.

### *Pós-Corte*

- Separe a copa do tronco (desponte);
- Divida a tora em toras menores (traçamento), obedecendo o tamanho das bitolas de beneficiamento exigido pelo mercado local, nacional ou internacional.
- Em seguida, o motosserrista deve observar se existem potenciais obstáculos ao guinchamento da tora como, por exemplo, arvoretas ou tocos no caminho. Caso venha estocar as toras no pátio, elimine esses obstáculos.

As recomendações técnicas para o corte das árvores foram testadas com êxito no Projeto Piloto de Manejo Florestal na fazenda Agrosete, em Paragominas. A utilização dessas técnicas trouxe três grandes benefícios. Primeiro, evitou que 1,8 metro cúbico de madeira por hectare fosse desperdiçado e contribuiu para a redução dos danos ecológicos. Segundo, aumentou a segurança do trabalho, reduzindo em até 18 vezes os riscos de acidentes. E, por último, aumentou a produtividade da equipe de corte se comparado ao sistema convencional.

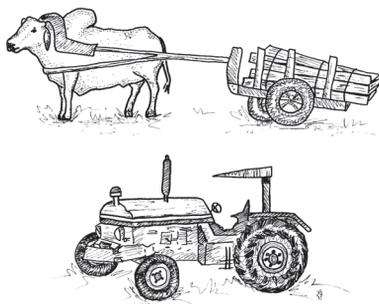
### 3. Arraste das toras ou madeira serrada

- Para transportar as toras do local de origem até o pátio de estocagem por menor que este seja, o ideal é utilizar trator;
- O arraste da madeira serrada (com motosserra ou serraria móvel) pode ser feito com tração animal ou manual, de acordo com a bitola serrada e a distância do local de origem até o pátio de estocagem.

### Maquinário

Se a comunidade tiver acesso a um trator agrícola, isso ajudará muito nas atividades, mas é preciso ter em mente que aumentará bastante o custo da colheita. É preciso avaliar com cuidado o uso ou não de trator, que variará de acordo com o potencial florestal e o tamanho da área.

Atualmente, na região sul e sudeste do Pará, discute-se e está sendo implantado o processamento de madeira no próprio local de origem da árvore com motosserra ou serraria móvel no caso dos Planos de Manejo Florestal Comunitário Madeireiro. Dessa forma, eliminam-se os altos custos de arraste das toras com trator.



## Prevenção de acidentes

Equipamento de segurança de uso obrigatório:

- Capacete;
- Botas com bico de aço;
- Colete com cores fosforescentes para o ajudante;
- Luvas para manusear os cabos.

Prevenção contra incêndios e queimaduras:

– Não fume quando estiver reabastecendo o trator, a motosserra ou a serraria.



Todas as técnicas apresentadas neste guia estão detalhadas no manual florestal *Floresta para Sempre: Um Guia para a Produção de Madeira na Amazônia* publicado pelo Imazon. O manual está disponível no endereço eletrônico [www.imazon.org.br](http://www.imazon.org.br).

## Processamento da madeira

As iniciativas de Manejo Florestal Comunitário na Amazônia brasileira têm desenvolvido várias formas de processamento de sua produção. No caso da madeira, elas têm processado com motosserras, serrarias portáteis ou serrarias estacionárias no local da extração. A decisão sobre que tipo de máquina usar dependerá do:

- capital disponível;
- volume de madeira a ser processado e das especificações técnicas dos produtos processados;
- análise dos custos e benefícios a serem gerados.

A seguir, apresentamos exemplos de processamento que podem ser úteis para a tomada de decisão da comunidade.

### Processamento das toras com motosserra

Ao usar espécies de madeira com densidade intermediária, que geralmente são utilizadas pela indústria moveleira (por exemplo, Cerejeira - *Torresia acreana* Ducke, Cedro - *Cedrela odorata* L. e Angelim Amarelo - *Hymenolobium* sp.), um operador de motosserra e um auxiliar produzem aproximadamente 0,18 m<sup>3</sup>/h, ou 1,26 m<sup>3</sup>/dia de madeira em blocos (0,17 m x 0,30 m x 2,2 m). Para blocos maiores (0,30 m x 0,30 m x 2,2 m ou 0,30 m x 0,40 m x 2,2 m), a produção seria de 0,31 m<sup>3</sup>/h, ou 2,2 m<sup>3</sup>/dia. No entanto, trabalhando com blocos maiores, devem ser observadas as seguintes desvantagens: o desperdício de madeira é maior durante o corte, o arraste das peças é mais difícil e as peças produzidas atendem a um mercado muito específico.

Ao usar madeiras de alta densidade, geralmente para a produção de estacas para cercas (por exemplo, Cumaru Cetim - *Apuleia mollaris* Spruce ex Benth e Maçaranduba - *Manilkara surinamensis* Miq. Dub), a produção de uma equipe com operador e ajudante é de 45 a 50 estacas (0,10 m x 0,10 m x 2,2 m) por dia trabalhado, ou cerca de 0,16 m<sup>3</sup>/h.

Para produzir tábuas e pernamancas não é recomendado o uso de motosserra, pois a qualidade e o rendimento (aproveitamento da madeira) dos produtos são muito baixos.

### Processamento das toras com serraria portátil

A produção depende da trabalhabilidade da madeira e das dimensões da peça. Em espécies com madeira de densidade intermediária (por exemplo, Cambará - *Vochysia* sp.), pode-se obter

produtividade de 0,2 m<sup>3</sup>/h para produção de longarinas (0,04 m x 0,05 m x 4 m e 0,05 m x 0,08 m x 4 m) e 0,3 m<sup>3</sup>/h para tábuas (0,02 m x 0,18 m x 4 m). Para peças maiores como vigas (0,15 m x 0,15 m x 3 m) – que necessitam de um número menor de cortes para a produção –, mesmo com a utilização de espécies de madeira de alta densidade (por exemplo, Cumaru Cetim), a produtividade é de aproximadamente 0,7 m<sup>3</sup>/h.

Os sistemas de produção baseados em serrarias portáteis também são mais vantajosos para o meio ambiente. Nesses sistemas, o tráfego de caminhões e máquinas e o acúmulo de resíduos são menores.

Os dados acima foram produzidos pela iniciativa de Manejo Florestal para Pequenas Propriedades Rurais no Estado do Acre: Projeto PC Pedro Peixoto (contato: Marcus Vinício Neves d'Oliveira - [www.cnpf.embrapa.br/](http://www.cnpf.embrapa.br/)).

Para maiores informações sobre serrarias portáteis acesse [www.lucasmill.com.br](http://www.lucasmill.com.br).



## Conclusão

O Manejo Florestal Comunitário é uma oportunidade para conciliar o uso dos recursos florestais e o desenvolvimento sustentável das comunidades na Amazônia. Os benefícios ambientais, sociais e econômicos gerados pelo manejo oferecem às comunidades e pequenos produtores florestais uma nova forma de se relacionar com a floresta, a partir do uso da Reserva Legal da propriedade.

A organização social em forma de grupo de trabalho, associação, cooperativa ou sindicato é imprescindível para a viabilidade ambiental e econômica do Manejo Florestal Comunitário. E a definição clara dos objetivos, responsabilidades e divisão dos benefícios é chave para a estabilidade social e o sucesso no longo prazo dessa iniciativa. Por isso, é importante prever a forma de organizar a produção e a comercialização e adaptá-la a cada situação e condições locais.

A definição dos procedimentos técnicos a serem adotados depende do tipo de floresta a ser manejado (floresta densa de terra firme, floresta aberta de terra firme ou floresta de várzea), dos produtos trabalhados (madeireiros e não-madeireiros) e da disponibilidade de recursos (financeiros ou naturais). Entretanto, para qualquer um dos casos é importante ter uma equipe treinada, prever o uso de equipamentos de segurança e definir o tipo de maquinário adequado para a operação. Além disso, é essencial respeitar os ciclos da floresta, que em geral são longos para produtos madeireiros (> 25 anos). No caso de produtos não-madeireiros, é possível coletar frutos e óleos anualmente. A observação de todos esses cuidados reduz os riscos de acidentes e de insucesso do empreendimento.

O Manejo Florestal Comunitário é uma atividade econômica com base na produção de produtos madeireiros e não-madeireiros. Além disso, pode assegurar um suprimento contínuo de madeira, frutos da mata, óleos e resinas para uso doméstico e comercial. Dessa forma, a opção por esse tipo de manejo permite que as comunidades e pequenos produtores florestais tenham **floresta para sempre**.

# ANEXOS



**Anexo 1**  
**Modelo de Estatuto de Associação**

**ESTATUTO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO  
DE ASSOCIAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DA DENOMINAÇÃO SEDE E FORO**

**Art. 1º** - A (nome da associação) denominada também pela sigla (Sigla), é pessoa jurídica de direito privado, cuja duração é por tempo indeterminado, com sede e foro na (endereço completo: rua/avenida, nº, complemento, CEP, bairro, cidade, Estado).

**CAPÍTULO II**  
**DOS FINS**

**Art. 2º** - A associação, de fins não-econômicos, tem por objeto:  
**I** - Artigo 4º da lei estadual 14.870 (citar o objeto da associação, discriminando-o com a devida clareza, não omitindo parte do objeto proposto e tampouco declarando objeto que não será exercido.) Se porventura a associação ampliar seu campo de atuação, o estatuto deverá ser alterado.

**CAPÍTULO III**  
**DA ADMINISTRAÇÃO**

**Seção I**  
**Dos Associados**

**Art. 3º** - A *associação* é constituída por número ilimitado de associados que serão admitidos sob o pálio da diretoria.

§ 1º - Os associados são dispostos dentre as seguintes categorias:

**I** - fundadores, firmados na ata de fundação;

**II** - beneméritos, aqueles que receberão título conferido por deliberação da assembléia geral, de forma espontânea ou por mérito decorrente de relevantes serviços prestados à associação, sendo que neste caso, deve ser encaminhada a proposta de inserção desses à assembléia geral, por meio da diretoria;

**III** - honorários, aqueles que se fizerem juz a homenagem em virtude de notáveis serviços prestados à associação, de forma que o rito que constitui a homenagem dar-se-á da forma prevista no inciso anterior;

**IV** - contribuintes, os que pagarem a mensalidade estabelecida pela diretoria.

## **Seção II**

### **Dos Direitos e Deveres dos Associados**

**Art. 4º** - São direitos do associado:

I - votar e ser votado para os cargos eletivos;

II - presença na assembléia geral de forma a participar e ter ciência do inteiro teor da mesma.

**Parágrafo único** - Os associados intitulados beneméritos ou honorários não terão direito a voto nem poderão ser votados.

**Art. 5º** - São deveres do associado:

I - cumprir as disposições estatutárias e regimentais;

II - acatar as determinações da diretoria.

## **Seção III**

### **Da Assembléia Geral e Diretoria**

**Art. 6º** - A administração estará a cargo da assembléia geral; da diretoria e do conselho fiscal.

**Art. 7º** - A assembléia geral, órgão soberano da instituição, constituir-se-á dos associados no uso de suas prerrogativas estatutárias.

**Art. 8º** - Compete exclusivamente à assembléia geral:

I - eleger a diretoria;

II - eleger o conselho fiscal;

III - apreciar recursos contra decisões da diretoria;

IV - decidir acerca de alterações estatutárias;

V - apreciar proposta oriunda da diretoria, de intitulação dos associados, concedendo ou não a qualidade de benemérito ou honorário;

VI - as decisões pertinentes à alienação, transigência, hipoteca ou permutação de bens patrimoniais;

VII - aprovar as contas;

VIII - apreciar, alterar, vetar ou sancionar o regimento interno apresentado pela diretoria nos termos do art. 12, inciso I deste estatuto.

**Art. 9º** - A assembléia geral realizar-se-á ordinariamente uma única vez durante o ano, em data estabelecida no regimento interno.

**Parágrafo único** - A realização anual e ordinária da assembléia geral tem como finalidade primeira a discussão e homologação das contas e o balanço aprovado pelo conselho fiscal juntamente com a apreciação do relatório anual da diretoria.

**Art. 10** - A assembléia geral realizar-se-á extraordinariamente quando convocada:

I - pela diretoria;

II - pelo conselho fiscal;

III - por, no mínimo, 1/5 dos associados no uso de suas prerrogativas estatutárias.

**Art. 11** - A convocação da assembléia geral será mediante edital afixado na sede da instituição, por circulares ou outro meio de efetiva comunicação, e por meio de edital publicado por 3 vezes consecutivas em um dos jornais de grande circulação, com antecedência mínima de 30 dias.

**Parágrafo único** - A assembléia geral instalar-se-á em primeira convocação com 2/3 (dois terços) dos associados e em segunda convocação com qualquer número, sendo obrigatória a presença mínima dos administradores eleitos e possuídos no cumprimento de suas prerrogativas.

**Art. 12** - Compete à diretoria:

**I** - elaborar e apresentar o regimento interno para apreciação da assembléia geral no primeiro ano de seu mandato;

**II** - elaborar e apresentar à assembléia geral o relatório anual;

**III** - cumprir e fazer cumprir o estatuto social e o regimento interno;

**IV** - buscar meios de mútua colaboração com instituições públicas ou privadas, em atividades de interesse comum;

**V** - contratar e demitir funcionários;

**VI** - convocar a assembléia geral;

**VII** - fixar anualmente o valor da contribuição mensal dos associados, após parecer do conselho fiscal, com as devidas atualizações monetárias, ouvida a assembléia geral ordinária ou extraordinária.

**Art. 13** - A diretoria será constituída por um presidente, um vice-presidente, um primeiro secretário e um segundo secretário, um tesoureiro e um segundo tesoureiro que reunir-se-ão no mínimo 1 (uma) vez por mês.

**Art. 14** - Compete ao presidente da diretoria:

**I** - a representação da associação ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

**II** - convocar e presidir a assembléia geral;

**III** - convocar e presidir as reuniões da diretoria;

**IV** - firmar, juntamente com o primeiro tesoureiro, os títulos de crédito de titularidade obrigacional da associação e proceder da mesma forma para autorização de pagamentos em espécie.

**Art. 15** - Compete ao vice-presidente:

**I** - substituir o presidente em suas atribuições, em momento oportuno;

**II** - assumir o mandato em decorrência de vacância;

**III** - auxiliar de modo efetivo o presidente em suas atividades.

**Art. 16** - Compete ao primeiro secretário:

**I** - secretariar as reuniões da assembléia geral e da diretoria e redigir as atas;

**II** - a publicação de todas as notícias referentes às atividades da associação.

**Art. 17** - Compete ao segundo secretário:

**I** - substituir o primeiro secretário em suas atribuições, em momento oportuno;

**II** - assumir o mandato em decorrência de vacância;

**III** - auxiliar de modo efetivo o primeiro secretário em suas atividades.

**Art. 18** - Compete ao primeiro tesoureiro:

**I** - arrecadar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos e prestar contas de suas ações;

**II** - quitar as obrigações financeiras sob prévia autorização do presidente da diretoria, assinando-o de forma conjunta com este os cheques e outros documentos da gestão financeira da associação;

**III** - apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, os relatórios de receitas e despesas;

**IV** - apresentar o relatório financeiro para ser apreciado na assembléia geral ordinária;

**V** - apresentar mensalmente o balancete financeiro ao conselho fiscal;

**VI** - a guarda dos documentos relativos à administração financeira, de competência da tesouraria;

**VII** - manter os recursos financeiros da associação depositados em instituição financeira e bancária;

**VIII** - firmar, juntamente com o presidente, os títulos de crédito de titularidade da associação e proceder da mesma forma para autorização de pagamentos em espécie.

**Art. 19** - Compete ao segundo tesoureiro:

**I** - substituir o primeiro tesoureiro em suas atribuições em momento oportuno;

**II** - assumir o mandato em decorrência de vacância;

**III** - auxiliar de modo efetivo o primeiro tesoureiro em suas atividades.

## **Seção IV**

### **Do Conselho Fiscal**

**Art. 20** - O conselho fiscal constituir-se-á por 3 membros efetivos e 3 suplentes, sendo associados em pleno gozo de suas prerrogativas estatutárias e eleitos pela assembléia geral.

**Art. 21** - Compete ao conselho fiscal:

**I** - ter acesso livre e irrestrito aos livros de escrituração da associação;

**II** - analisar os balancetes, balanços e relatórios financeiros apresentados pela tesouraria e dar pareceres;

**III** - manifestar-se sobre a situação financeira da associação;

**IV** - opinar, por meio de pareceres, sobre a aquisição e alienação

de bens e relatórios de desempenho financeiro e contábil, assim como operações patrimoniais realizadas com a finalidade de subsidiar as atividades dos organismos da entidade.

**Parágrafo único** - O conselho fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada mês e, extraordinariamente, atendendo solicitação da assembléia geral, da diretoria ou de, pelo menos, 1/5 dos associados.

## **Seção V**

### **Da Admissão e Demissão de Funcionários**

**Art. 22** - As atividades dos diretores e conselheiros, bem como as dos associados, não serão remuneradas, sendo-lhes vedado auferir qualquer forma de receita ou provento que caracterize atividade econômica.

**Art. 23** - A admissão de funcionários será de acordo com as normas da consolidação das leis trabalhistas e com o regimento interno.

**Parágrafo único** - Toda admissão deverá ser apreciada pela diretoria.

**Art. 24** - A demissão de funcionários deverá seguir normas da Consolidação das Leis Trabalhistas e regimento interno.

**Parágrafo único** - Os cargos remunerados terão como referência o valor médio salarial praticado no mercado na respectiva área de atuação.

## **Seção VI**

### **Do Mandato dos Cargos Eletivos**

**Art. 25** - A duração do mandato dos cargos eletivos dos dirigentes da associação é de 3 anos. Atribui-se à assembléia geral prerrogativas de cassação destes cargos e suas substituições, de acordo com as normas previstas no parágrafo único do art. 11.

## **Seção VII**

### **Da Admissão e Demissão e Exclusão de Associados**

**Art. 26** - A admissão dos associados dar-se-á por meio da anuência e assinatura do livro de admissão de associados.

**Art. 27** - A demissão dos associados dar-se-á por meio de ato administrativo da diretoria, ouvida a assembléia geral.

**Parágrafo único** - O desligamento espontâneo de associado dar-se-á por meio de comunicação à diretoria.

**Art. 28** - O associado que descumprir os dispostos estatutários, assim como regimentais, será sob apreciação da diretoria excluído da associação, sendo assegurado recurso à assembléia geral.

## CAPÍTULO IV DA DISSOLUÇÃO

**Art. 29** - A dissolução dar-se-á por:

**I** - deliberação de 2/3 da assembleia geral;

**II** - por incapacidade superveniente da própria associação;

**III** - nos casos previstos em lei.

**Art. 30** - O patrimônio terá como destino entidades de mesmos fins e, na falta de pessoa jurídica dotada de tais características, o mesmo será destinado ao Estado.

**Parágrafo único** - Em razão da perda da titulação descrita na lei 14.870 de 2003, o patrimônio decorrente de recursos públicos, bem como os excedentes financeiros de qualquer espécie que tenham como origem o emprego de recursos públicos, será destinado à pessoa jurídica de mesmo objeto social e, na falta de pessoa jurídica nestes termos, ao Estado.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 31** - O presente estatuto poderá ser reformado em assembleia geral ordinária convocada para esse fim com quorum mínimo de 2/3 entrando em vigor na data de seu registro.

**Art. 32** - As normas relativas às punições em virtude de infração às regras estatutárias e regimentais serão dispostas no regimento interno.

**Art. 33** - Em decorrência de lacuna ou omissão nas normas caberá à diretoria decidir e encaminhar à assembleia geral para respectivo referendo, sempre de acordo com as normas legais.

**Art. 34** - Os associados da entidade não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos sociais da instituição.

O presente estatuto foi aprovado em assembleia geral originária realizada na data de (citar a data: dia, hora e local), sendo constituído de pleno acordo com a lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, no que tange à constituição de pessoa jurídica de direito privado na modalidade de associação, observados critérios descritos no art. 54, incisos I, II, III, IV, V e VI da lei supra referida.

Atesto que o presente estatuto foi lido e aprovado na reunião de fundação da associação (nome da associação), tendo os associados assinado o livro de admissão de associados, na qual fui presidente da mesa diretora, razão pela qual rubrico todas as suas folhas e firmo ao final, após o art. 39.

---

Nome do Presidente da Assembléia Geral Originária

## **Anexo 2**

### **Modelo de Ata de Associação**

#### **MODELO DE ATA DE FUNDAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO**

Às dezoito horas do dia 4 de outubro de 2003, na rua São Francisco, nº 4, na cidade de Maravilha, estado de Minas Gerais, estando presentes José Antônio Silva, Cleusa Maria Ferreira, João Tarcísio Alves, Maria Aparecida Abreu, Débora Fonseca, Cláudia Guimarães, Antônio Pereira Alves e Luiz Rodrigues Vieira, iniciaram-se os atos necessários para a fundação da Associação dos Apicultores de Maravilha. Para iniciar os trabalhos, foram indicados pelos presentes para assumir a coordenação e a secretaria da assembléia de fundação da entidade Cláudia Guimarães e Luiz Rodrigues Vieira, respectivamente. Aprovados os nomes por unanimidade, deram por aberta a assembléia iniciando pela leitura da pauta para os presentes, constando a discussão e aprovação dos estatutos, a eleição e posse da diretoria e os primeiros encaminhamentos relacionados à existência da nova associação. Em seguida, buscou-se o artigo dos estatutos que regulamenta as decisões da assembléia. No mesmo consta que as decisões da assembléia somente serão válidas se obtiverem metade mais um dos votos dos associados da entidade. Estando todos de acordo, o artigo foi aprovado por unanimidade. Logo, a coordenadora dos trabalhos encaminhou o processo de leitura, discussão e aprovação dos estatutos sociais. A leitura foi feita, artigo por artigo, sendo cada um debatido e em seguida aprovado. Ao final, foi feita votação em bloco, sendo que os estatutos foram aprovados por todos, unanimemente. Os estatutos aprovados são os seguintes: *(... aqui são transcritos, integralmente, os estatutos sociais aprovados. No entanto, na cópia da ata que é enviada ao cartório, esta parte é retirada porque os estatutos são apresentados em separado)*. Com os estatutos aprovados, a

coordenadora abriu os debates a respeito da eleição da nova diretoria da associação esclarecendo que os cargos a serem preenchidos eram três: coordenador, secretário e tesoureiro. Da plenária foram indicados os seguintes nomes: Débora Fonseca, Maria Aparecida Abreu e João Tarcísio Alves. Após apresentação dos nomes, foi feita a eleição por escrito. A coordenadora e o secretário procederam a contagem dos votos que ficaram assim distribuídos: 8 votos para João Tarcísio Alves, para o cargo de coordenador, 8 votos para Maria Aparecida Abreu, para o cargo de secretária e 8 votos para Débora Fonseca, para o cargo de tesoureira. Após a eleição, a coordenadora da assembléia declarou os empossados. Os novos diretores tomaram posse agradecendo a confiança de todos e se comprometeram a trabalhar para atingir os objetivos traçados para a associação. João Tarcísio Alves, já como novo coordenador da assembléia, encaminhou debate sobre as providências necessárias ao futuro da entidade. Nada mais havendo a tratar, o coordenador da associação declarou, às 21 horas, encerrados os trabalhos da assembléia, da qual eu, Luiz Rodrigues Vieira, que a secretariei, lavrei a presente ata que vai assinada por mim, pelo coordenador da assembléia, pelo coordenador da associação, pelo secretário, pelo tesoureiro e pelos demais associados presentes.

Maravilha, estado de Minas Gerais, aos 4 de outubro de 2003.

Secretário da assembléia: Luiz Rodrigues Vieira  
Coordenadora da assembléia: Cláudia Guimarães  
Coordenador da associação: João Tarcísio Alves

Obs.: No livro ou nas folhas avulsas da ata constam as assinaturas de todos. Na cópia, que é encaminhada ao cartório, basta a assinatura do representante legal da associação, no caso, o seu coordenador.

**Anexo 3**  
**Modelo de Estatuto de Cooperativa**

**ESTATUTO DA**  
**COOPERATIVA DE PRODUÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO,**  
**PRAZO DE DURAÇÃO,**  
**ÁREA DE AÇÃO E ANO SOCIAL**

**Art. 1º** - A Cooperativa dos Produtores de .... (nome) e (Sigla), constituída no dia ..../...., rege-se pelos valores e princípios do cooperativismo, pelas disposições legais, pelas diretrizes da autogestão e por este estatuto, tendo:

- a) sede administrativa em .... (nome do município ou do distrito), foro jurídico na comarca de .... (nome)...., estado do .... (nome);
- b) área de ação, para fins de admissão de cooperantes, abrangendo o(s) município(s) de (nome);
- c) prazo de duração indeterminado e ano social compreendido no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

**CAPÍTULO II**  
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** - A .... (sigla da cooperativa) tem por objetivos:

- a) adquirir ou construir infra-estrutura necessária para a produção coletiva de .... (definir o que será produzido);
- b) produzir, beneficiar, industrializar, embalar e comercializar ....(definir o produto);
- c) gerar trabalho de autônomos para o quadro social;
- d) promover a difusão da doutrina cooperativista e seus princípios ao quadro social.

**Parágrafo único** - A .... (sigla da cooperativa) atuará sem discriminação política, racial, religiosa ou social e não visará ao lucro.

**CAPÍTULO III**  
**DOS COOPERANTES**

- a) Admissão, deveres, direitos e responsabilidades.

**Art. 3º** - Poderão associar-se à cooperativa, salvo se houver impossibilidade técnica de prestação de serviços, quaisquer profissionais autônomos que se dediquem à atividade objeto da entidade e preencherem os pré-requisitos definidos no regimento interno, sem

prejudicar os interesses da cooperativa, nem com eles colidir.

**Parágrafo único** - O número de cooperantes não terá limite quanto ao máximo, mas não poderá ser inferior a 20 (vinte) pessoas físicas.

**Art. 4º** - Para associar-se, o interessado preencherá a ficha de matrícula com a assinatura dele e de mais duas testemunhas, bem como a declaração de que optou livremente por associar-se, conforme normas constantes do regimento interno da cooperativa.

§ 1º - Caso o interessado seja membro de outra cooperativa, deverá apresentar carta de referência por ela expedida;

§ 2º - O interessado deverá freqüentar, com aproveitamento, um curso básico de cooperativismo, que será ministrado pela cooperativa ou outra entidade;

§ 3º - Concluído o curso, o conselho de administração analisará a proposta de admissão e, se for o caso, a deferirá, devendo então o interessado subscrever cotas-partes do capital, nos termos deste estatuto, e assinar o livro de matrícula.

§ 4º - A subscrição das cotas-partes do capital social e a assinatura no livro de matrícula complementam a sua admissão na cooperativa.

**Art. 5º** - Poderão ingressar na cooperativa, excepcionalmente, pessoas jurídicas que satisfaçam as condições estabelecidas neste capítulo.

**Parágrafo único** - A representação da pessoa jurídica junto à cooperativa se fará por meio de pessoa natural especialmente designada, mediante instrumento específico que, nos casos em que houver mais de um representante, identificará os poderes de cada um.

**Art. 6º** - Cumprido o que dispõe o art. 4º, o cooperante adquire todos os direitos e assume todos os deveres decorrentes da lei, deste estatuto, do código de ética, se houver, e das deliberações tomadas pela cooperativa.

**Art. 7º** - São direitos do cooperante:

- a) participar das assembléias gerais, discutindo e votando os assuntos que nela forem tratados;
- b) propor ao conselho de administração, ao conselho fiscal ou às assembléias gerais medidas de interesse da cooperativa;
- c) solicitar o desligamento da cooperativa quando lhe convier;
- d) solicitar informações sobre seus débitos e créditos;
- e) solicitar informações sobre as atividades da cooperativa e, a partir da data de publicação do edital de convocação da assembléia geral ordinária, consultar os livros e peças do balanço geral, que devem estar à disposição do cooperante na sede da cooperativa.

§ 1º - A fim de serem apreciadas pela assembléia geral, as propostas dos cooperantes, referidas em “b” deste artigo, deverão ser apresentadas ao conselho de administração com a antecedência mínima de um mês e constar do respectivo edital de convocação.

§ 2º - As propostas subscritas por pelo menos 1/5 dos cooperantes

serão obrigatoriamente levadas pelo conselho de administração à assembléia geral e, não o sendo, poderão ser apresentadas diretamente pelos cooperantes proponentes.

**Art. 8º** - São deveres do cooperante:

a) subscrever e integralizar as cotas-partes do capital nos termos deste estatuto e contribuir com as taxas de serviços e encargos operacionais que forem estabelecidos;

b) cumprir com as disposições da lei, do estatuto e, se houver, do código de ética, bem como respeitar as resoluções tomadas pelo conselho de administração e as deliberações das assembléias gerais;

c) satisfazer pontualmente seus compromissos com a cooperativa, dentre os quais o de participar ativamente da sua vida societária e empresarial;

d) realizar com a cooperativa as operações econômicas que constituam sua finalidade;

e) prestar à cooperativa informações relacionadas com as atividades que lhe facultaram se associar;

f) cobrir as perdas do exercício, quando houver, proporcionalmente às operações que realizou com a cooperativa, se o fundo de reserva não for suficiente para cobri-las;

g) prestar à cooperativa esclarecimentos sobre as suas atividades;

h) levar ao conhecimento do conselho de ética, se houver, ou ao conselho de administração e/ou conselho fiscal a existência de qualquer irregularidade que atente contra a lei, o estatuto e, se houver, o código de ética;

i) zelar pelo patrimônio material e moral da cooperativa.

**Art. 9º** - O cooperante responde subsidiariamente pelos compromissos da cooperativa até o valor do capital por ele subscrito e o montante das perdas que lhe couber.

**Art. 10** - As obrigações dos cooperantes falecidos, contraídas com a cooperativa, e as oriundas de sua responsabilidade como cooperante em face a terceiros, passam aos herdeiros, prescrevendo, porém, após um ano do dia da abertura da sucessão.

**Parágrafo único** - Os herdeiros do cooperante falecido têm direito ao capital integralizado e demais créditos pertencentes ao *de cujus*, assegurando-se-lhes o direito de ingresso na cooperativa.

b) Demissão, eliminação e exclusão.

**Art. 11** - A demissão do cooperante dar-se-á a seu pedido, formalmente dirigido ao conselho de administração da cooperativa, e não poderá ser negado.

**Art. 12** - A eliminação do cooperante, que será realizada em virtude de

infração de lei, do código de ética ou deste estatuto, será feita pelo conselho de administração, após duas advertências por escrito ou, se houver código de ética, conforme regimento interno do conselho de ética da cooperativa.

§ 1º - O conselho de administração poderá eliminar o cooperante que:

- a) manter qualquer atividade que conflite com os objetivos sociais da cooperativa;
- b) deixar de cumprir as obrigações por ele contratadas na cooperativa;
- c) deixar de realizar, com a cooperativa, as operações que constituem seu objetivo social.

§ 2º - Cópia autenticada da decisão será remetida ao cooperante, por processo que comprove as datas da remessa e do recebimento.

§ 3º - O cooperante poderá, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação, interpor recurso, que terá efeito suspensivo até a primeira assembleia geral, caso o regimento do conselho de ética não definir outros procedimentos.

**Art. 13** - A exclusão do cooperante será feita:

- a) por dissolução da pessoa jurídica;
- b) por morte da pessoa física;
- c) por incapacidade civil não suprida;
- d) por deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na cooperativa.

**Art. 14** - O ato de exclusão do cooperante, nos termos do inciso “d” do artigo anterior serão efetivados por decisão do conselho de administração, mediante termo firmado pelo presidente no documento de matrícula, com os motivos que o determinaram e remessa de comunicação ao interessado, no prazo de 30 (trinta) dias, por processo que comprove as datas de remessa e recebimento.

**Art. 15** - Em qualquer caso de demissão, eliminação ou exclusão, o cooperante só terá direito à restituição do capital que integralizou, devidamente corrigido, das sobras e de outros créditos que lhe tiverem sido registrados, não lhe cabendo nenhum outro direito.

§ 1º - A restituição de que trata este artigo somente poderá ser exigida depois de aprovado, pela assembleia geral, o balanço do exercício em que o cooperante tenha sido desligado da cooperativa.

§ 2º - O conselho de administração da cooperativa poderá determinar que a restituição desse capital seja feita em até 10 (dez) parcelas, a partir do exercício financeiro que se seguir ao em que se deu o desligamento.

§ 3º - No caso de morte do cooperante, a restituição de que trata o parágrafo anterior será efetuada aos herdeiros legais em uma só parcela, mediante a apresentação do respectivo formal de partilha ou alvará judicial.

§ 4º - Ocorrendo demissões, eliminações ou exclusões de

cooperantes em número tal que as restituições das importâncias referidas neste artigo possam ameaçar a estabilidade econômico-financeira da cooperativa, esta poderá restituí-las mediante critérios que resguardem a sua continuidade.

§ 5º - Quando a devolução do capital ocorrer de forma parcelada, deverá manter o mesmo valor de compra a partir da assembléia geral ordinária que aprovar o balanço.

§ 6º - No caso de readmissão do cooperante, o cooperante integralizará à vista e atualizado o capital correspondente ao valor atualizado da cooperativa por ocasião do seu desligamento.

**Art. 16** - Os atos de demissão, eliminação ou exclusão acarretam o vencimento e pronta exigibilidade das dívidas do cooperante na cooperativa, sobre cuja liquidação caberá ao conselho de administração decidir.

**Art. 17** - Os deveres de cooperantes eliminados ou excluídos perduram até a data da assembléia geral que aprovar o balanço de contas do exercício em que ocorreu o desligamento.

#### **CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO SOCIAL**

**Art. 18** - O conselho de administração da cooperativa definirá, através do regimento interno aprovado em assembléia geral, a forma de organização do seu quadro social.

**Art. 19** - Os representantes do quadro social junto à administração da cooperativa terão, entre outras, as seguintes funções:

- a) servir como elo entre a administração e o quadro social;
- b) explicar aos cooperantes o funcionamento da cooperativa;
- c) esclarecer aos cooperantes sobre seus deveres e direitos junto à cooperativa.

#### **CAPÍTULO V DO CAPITAL**

**Art. 20** - O capital da cooperativa, representado por cotas-partes, não terá limite quanto ao máximo e variará conforme o número de cotas-partes subscritas, mas não poderá ser inferior a R\$... (... reais).

§ 1º - O capital é subdividido em cotas-partes no valor de R\$... (... reais) cada uma.

§ 2º - A cota-parte é indivisível, intransferível a não-cooperantes,

não podendo ser negociada de modo algum, nem dada em garantia, e sua subscrição, integralização, transferência ou restituição será sempre escriturada no livro de matrícula.

§ 3º - A transferência de cotas-partes entre cooperantes, total ou parcial, será escriturada no livro de matrícula mediante termo que conterà as assinaturas do cedente, do cessionário e do presidente da cooperativa.

§ 4º - O cooperante deve integralizar as cotas-partes à vista, de uma só vez, ou subscrevê-las em prestações periódicas, independentemente de chamada, ou por meio de contribuições.

§ 5º - Para efeito de integralização de cotas-partes ou de aumento do capital social, poderá a cooperativa receber bens, avaliados previamente e após homologação da assembléia geral.

§ 6º - Para efeito de admissão de novos cooperantes ou novas subscrições, a assembléia geral atualizará anualmente, com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos cooperantes presentes com direito a voto, o valor da cota-parte, consoante proposição do conselho de administração, respeitados os índices de desvalorização da moeda publicados por entidade oficial do governo.

§ 7º - Nos ajustes periódicos de contas com os cooperantes, a cooperativa pode incluir parcelas destinadas à integralização de cotas-partes do capital.

§ 8º - A cooperativa distribuirá juros de até 12% (doze por cento) ao ano, que são contados sobre a parte integralizada do capital, se houver sobras.

**Art. 21** - O número de cotas-partes do capital social a ser subscrito pelo cooperante, por ocasião de sua admissão, será variável de acordo com sua produção comprometida na cooperativa, não podendo ser inferior a dez cotas-partes ou superior a 1/3 (um terço) do total subscrito.

§ 1º - O critério de proporcionalidade entre a produção e a subscrição de cotas-partes, referido neste artigo, bem como as formas e os prazos para sua integralização, serão estabelecidos pela assembléia geral, com base em proposição do conselho de administração que, entre outros, considere:

- a) os planos de expansão da cooperativa;
- b) as características dos serviços a serem implantados;
- c) a necessidade de capital para imobilização e giro.

§ 2º - Eventuais alterações na capacidade de produção do cooperante, posteriores à sua admissão, obrigarão ao reajuste de sua subscrição, respeitados os limites estabelecidos no *caput* deste artigo.

## CAPÍTULO VI DA ASSEMBLÉIA GERAL

### a) Definição e Funcionamento

**Art. 22** - Assembléia geral dos cooperantes, ordinária ou extraordinária, é o órgão supremo da cooperativa, cabendo-lhe tomar toda e qualquer decisão de interesse da entidade. Suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

**Art. 23** - A assembléia geral será habitualmente convocada e dirigida pelo presidente.

§ 1º - Poderá também ser convocada pelo conselho fiscal, se ocorrerem motivos graves e urgentes ou, ainda, após solicitação não atendida, por 1/5 (um quinto) dos cooperantes em pleno gozo de seus direitos sociais.

§ 2º - Não poderá votar na assembléia geral o cooperante que:

- a) tenha sido admitido após a convocação; ou
- b) infringir qualquer disposição do art. 8º deste estatuto.

**Art. 24** - Em qualquer das hipóteses referidas no artigo anterior, as assembléias gerais serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, com o horário definido para as três convocações, sendo de uma hora o intervalo entre elas.

**Art. 25** - O quorum para instalação da assembléia geral é o seguinte:

- a) 2/3 (dois terços) do número de cooperantes em condições de votar, em primeira convocação;
- b) metade mais um dos cooperantes, em segunda convocação;
- c) mínimo de 10 (dez) cooperantes, em terceira convocação.

§ 1º - Para efeito de verificação do quorum de que trata este artigo, o número de cooperantes presentes, em cada convocação, será contado por suas assinaturas, seguidas do respectivo número de matrícula, apostas no livro de presença.

§ 2º - Constatada a existência de quorum no horário estabelecido no edital de convocação, o presidente instalará a assembléia e, tendo encerrado o livro de presença mediante termo que contenha a declaração do número de cooperantes presentes, da hora do encerramento e da convocação correspondente, fará transcrever estes dados para a respectiva ata.

**Art. 26** - Não havendo quorum para instalação da assembléia geral, será feita nova convocação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

**Parágrafo único** - Se ainda assim não houver quorum para a sua instalação, será admitida a intenção de dissolver a cooperativa, fato que deverá ser comunicado à respectiva OCEMG.

**Art. 27** - Dos editais de convocação das assembleias gerais deverão constar:

a) a denominação da cooperativa e o número de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, seguidas da expressão: Convocação da Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, conforme o caso;

b) o dia e a hora da reunião, em cada convocação, assim como o local da sua realização, o qual, salvo motivo justificado, será o da sede social;

c) a seqüência ordinal das convocações;

d) a ordem do dia dos trabalhos com as devidas especificações;

e) o número de cooperantes existentes na data de sua expedição para efeito do cálculo do quorum de instalação;

f) data e assinatura do responsável pela convocação.

§ 1º - No caso da convocação ser feita por cooperantes, o edital será assinado, no mínimo, por 5 (cinco) signatários do documento que a solicitou.

§ 2º - Os editais de convocação serão afixados em locais visíveis das dependências geralmente freqüentadas pelos cooperantes, publicados em jornal de circulação local ou regional, ou através de outros meios de comunicação.

**Art. 28** - É da competência das assembleias gerais, ordinárias ou extraordinárias a destituição dos membros do conselho de administração ou do conselho fiscal.

**Parágrafo único** - Ocorrendo destituição que possa comprometer a regularidade da administração ou fiscalização da cooperativa, poderá a assembleia geral designar administradores e conselheiros fiscais provisórios, até a posse dos novos, cuja eleição se realizará no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 29** - Os trabalhos das assembleias gerais serão dirigidos pelo presidente, auxiliado por um secretário *ad hoc*, sendo também convidados os ocupantes de cargos sociais a participar da mesa.

§ 1º - Na ausência do secretário e de seu substituto, o presidente convidará outro cooperante para secretariar os trabalhos e lavrar a respectiva ata;

§ 2º - Quando a assembleia geral não tiver sido convocada pelo presidente, os trabalhos serão dirigidos por um cooperante, escolhido na ocasião, e secretariado por outro, convidado por aquele, compondo a mesa dos trabalhos os principais interessados na sua convocação.

**Art. 30** - Os ocupantes de cargos sociais, como quaisquer outros cooperantes, não poderão votar nas decisões sobre assuntos que a eles se refiram direta ou indiretamente, entre os quais os de prestação de contas, mas não ficarão privados de tomar parte nos respectivos debates.

**Art. 31** - Nas assembleias gerais em que forem discutidos os balanços

das contas, o presidente da cooperativa, logo após a leitura do relatório do conselho de administração, as peças contábeis e o parecer do conselho fiscal, solicitará ao plenário que indique um cooperante para coordenar os debates e a votação da matéria.

§ 1º - Transmitida a direção dos trabalhos, o presidente e demais conselheiros de administração e fiscal, deixarão a mesa, permanecendo no recinto, à disposição da assembléia geral para os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

§ 2º - O coordenador indicado escolherá, entre os cooperantes, um secretário *ad hoc* para auxiliá-lo na redação das decisões a serem incluídas na ata pelo secretário da assembléia geral.

**Art. 32** - As deliberações das assembléias gerais somente poderão versar sobre assuntos constantes do edital de convocação e os que com eles tiverem imediata relação.

§ 1º - Os assuntos que não constarem expressamente do edital de convocação e os que não satisfizerem as limitações deste artigo, somente poderão ser discutidos após esgotada a ordem do dia, sendo que sua votação, se a matéria for considerada objeto de decisão, será obrigatoriamente assunto para nova assembléia geral.

§ 2º - Para a votação de qualquer assunto na assembléia deve-se averiguar os votos a favor, depois os votos contra e, por fim, as abstenções. Caso o número de abstenções seja superior a 50% dos presentes, o assunto deve ser melhor esclarecido antes de submetê-lo à nova votação ou ser retirado da pauta, quando não é do interesse do quadro social.

**Art. 33** - O que ocorrer na assembléia geral deverá constar de ata circunstanciada, lavrada no livro próprio, aprovada e assinada ao final dos trabalhos pelos administradores e fiscais presentes, por uma comissão de 10 (dez) cooperantes designados pela assembléia geral.

**Art. 34** - As deliberações nas assembléias gerais serão tomadas por maioria de votos dos cooperantes presentes com direito de votar, tendo cada cooperante direito a 1 (um) só voto, qualquer que seja o número de suas cotas-partes.

§ 1º - Em regra, a votação será a descoberto, mas a assembléia geral poderá optar pelo voto secreto.

§ 2º - Caso o voto seja a descoberto, deve se averiguar os votos a favor, os votos contra e as abstenções.

**Art. 35** - Prescreve em 4 (quatro) anos a ação para anular as deliberações da assembléia geral viciadas de erro, dolo, fraude ou simulação, ou tomadas com violação de lei ou do estatuto, contado o prazo da data em que a assembléia geral tiver sido realizada.

b) Reuniões Preparatórias (Pré-Assembléias)

**Art. 36** - Antecedendo a realização das assembléias gerais, a cooperativa fará reuniões preparatórias de esclarecimento, nos núcleos de cooperantes, de todos os assuntos a serem votados.

**Parágrafo único** - As reuniões preparatórias não têm poder decisório.

**Art. 37** - As reuniões preparatórias serão convocadas pelo conselho de administração, com antecedência mínima de cinco dias, através de ampla divulgação, informando as datas e os locais de sua realização.

**Art. 38** - Deverá constar na ordem do dia do edital de convocação da assembléia um item específico para a apresentação do resultado das reuniões preparatórias.

#### c) Assembléia Geral Ordinária

**Art. 39** - A assembléia geral ordinária, que se realizará obrigatoriamente uma vez por ano, no decorrer dos 3 (três) primeiros meses após o término do exercício social, deliberará sobre os seguintes assuntos, que deverão constar da ordem do dia:

a) resultado das pré-assembléias (reuniões preparatórias);  
b) prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada do parecer do conselho fiscal, compreendendo:

1. Relatório da gestão;

2. Balanço geral;

3. Demonstrativo das sobras apuradas, ou das perdas, e parecer do conselho fiscal;

4. Plano de atividade da cooperativa para o exercício seguinte.

c) destinação das sobras apuradas ou o rateio das perdas, deduzindo-se, no primeiro caso, as parcelas para os fundos obrigatórios;

d) criação de novos conselhos, como o conselho de ética, definindo-lhes as funções para melhorar o funcionamento da cooperativa;

e) eleição e posse dos componentes do conselho de administração, do conselho fiscal e de outros conselhos, quando for o caso;

f) fixação dos honorários, gratificações e da cédula de presença para os componentes do conselho e administração e do conselho fiscal;

g) quaisquer assuntos de interesse social, excluídos os enumerados no art. 41 deste estatuto.

§ 1º - Os membros dos órgãos de administração e fiscalização não

poderão participar da votação das matérias referidas nos itens “b” e “f” deste artigo.

§ 2º - A aprovação do relatório, balanço e contas dos órgãos de administração não desonera seus componentes da responsabilidade por erro, dolo, fraude ou simulação, bem como por infração da lei ou deste estatuto.

#### d) Assembléia Geral Extraordinária

**Art. 40** - A assembléia geral extraordinária realizar-se-á sempre que necessário, podendo deliberar sobre qualquer assunto de interesse da cooperativa, desde que mencionado no edital de convocação.

**Art. 41** - É da competência exclusiva da assembléia geral extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

- a) reforma do estatuto;
- b) fusão, incorporação ou desmembramento;
- c) mudança de objetivo da sociedade;
- d) dissolução voluntária e nomeação de liquidantes;
- e) contas do liquidante.

**Parágrafo único** - São necessários votos de 2/3 (dois terços) dos cooperantes presentes para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

#### e) Processo Eleitoral

**Art. 42** - Sempre que for prevista a ocorrência de eleições em assembléia geral, o conselho fiscal, com a antecedência pelo menos idêntica ao respectivo prazo da convocação, criará um comitê especial composto de três membros, todos não candidatos a cargos eletivos na cooperativa, para coordenar os trabalhos em geral, relativos à eleição dos membros dos conselhos de administração, fiscal e, se houver, de ética.

**Art. 43** - No exercício de suas funções, compete ao comitê especialmente:

- a) certificar-se dos prazos de vencimentos dos mandatos dos conselheiros em exercício e do número de vagas existentes;
- b) divulgar entre os cooperantes, através de circulares e/ou outros meios adequados, o número e a natureza das vagas a preencher;
- c) solicitar aos candidatos a cargo eletivo que apresentem certidão negativa em matéria cível e criminal e de protestos dos cartórios das comarcas em que tenham residido nos últimos cinco anos, bem como

certidão do registro de imóveis que possuam;

d) registrar os nomes dos candidatos, pela ordem de inscrição, verificando se estão no gozo de seus direitos sociais e se foi observado o disposto no § 3º do art. 4º deste estatuto;

e) verificar, por ocasião da inscrição, se existem candidatos sujeitos às incompatibilidades previstas nos artigos 46 e no parágrafo 1º do artigo 58 deste estatuto, fazendo com que assinem declaração negativa a respeito;

f) organizar fichas contendo o *curriculum* dos candidatos, das quais constem, além da individualização e dados profissionais, as suas experiências e práticas cooperativistas, sua atuação e tempo de cooperante na cooperativa e outros elementos que os distingam;

g) divulgar o nome e *curriculum* de cada candidato, inclusive tempo em que está associado à cooperativa, para conhecimento dos cooperantes;

h) realizar consultas e promover entendimentos para a composição de chapas ou unificação de candidaturas, se for o caso;

i) estudar as impugnações, prévia ou posteriormente formuladas por cooperantes no gozo de seus direitos sociais, bem como as denúncias de irregularidades nas eleições, encaminhando suas conclusões ao conselho de administração, para que ele tome as providências legais cabíveis.

§ 1º - O comitê fixará prazo para a inscrição de candidatos de modo que possam ser conhecidos e divulgados os nomes 5 (cinco) dias antes da data da assembléia geral que vai proceder às eleições.

§ 2º - Não se apresentando candidatos ou sendo o seu número insuficiente, caberá ao comitê proceder à seleção entre interessados que atendam às condições exigidas e que concordem com as normas e formalidades aqui previstas.

**Art. 44** - O presidente da assembléia geral suspenderá o trabalho desta para que o coordenador do comitê dirija o processo das eleições e a proclamação dos eleitos.

§ 1º - O transcurso das eleições e os nomes dos eleitos constarão da ata da assembléia geral.

§ 2º - Os eleitos para suprirem vacância nos conselhos de administração ou fiscal exercerão os cargos somente até o final do mandato dos respectivos antecessores.

§ 3º - A posse ocorrerá sempre na assembléia geral em que se realizarem as eleições, após encerrada a ordem do dia.

**Art. 45** - Não se efetivando nas épocas devidas a eleição de sucessores, por motivo de força maior, os prazos dos mandatos dos administradores e fiscais em exercício consideram-se automaticamente

prorrogados pelo tempo necessário até que se efetive a sucessão, nunca além de 90 (noventa) dias.

**Art. 46** - São inelegíveis, além das pessoas impedidas por lei, os condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade.

## CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO

### a) Conselho de Administração

**Art. 47** - O conselho de administração é o órgão superior na hierarquia administrativa, sendo de sua competência privativa e exclusiva a responsabilidade pela decisão sobre todo e qualquer assunto de ordem econômica ou social, de interesse da cooperativa ou de seus cooperantes, nos termos da lei, deste estatuto e de recomendações da assembléia geral.

**Art. 48** - O conselho de administração será composto por seis membros, todos cooperantes no gozo de seus direitos sociais, eleitos pela assembléia geral para um mandato de três anos, sendo obrigatória, ao término de cada mandato, a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos seus componentes.

**Parágrafo único** - Não podem fazer parte do conselho de administração, além dos inelegíveis enumerados nos casos referidos no artigo 46 deste estatuto, os parentes entre si até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, nem os que tenham exercido, nos últimos seis meses, cargo público eletivo.

**Art. 49** - Os membros do conselho de administração escolherão entre si, no ato de sua posse, aqueles que exercerão as funções de diretor presidente, diretor vice-presidente e diretor secretário, cujos poderes e atribuições se definem no regimento interno da cooperativa, aprovado pela assembléia geral.

§ 1º - Nos impedimentos por prazos inferiores a 90 (noventa) dias de um dos diretores, o conselho de administração indicará o substituto escolhido entre os seus membros.

§ 2º - Se o número de membros do conselho de administração ficar reduzido a menos da metade de seus membros deverá ser convocada assembléia geral para o preenchimento das vagas.

Obs.: A cooperativa pode optar por eleger o conselho de

administração e deixar que os conselheiros entre si definam quem assume como presidente, vice-presidente e secretário, bem como outros cargos de diretoria, ou então optar por formar chapas completas, onde já estejam definidos os cargos que cada conselheiro vai ocupar.

**Art. 50** - O conselho de administração rege-se pelas seguintes normas:

a) reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do presidente, da maioria do próprio conselho, ou, ainda, por solicitação do conselho fiscal;

b) delibera validamente com a presença da maioria dos seus membros, proibida a representação, sendo as decisões tomadas pela maioria simples de votos dos presentes, reservado ao presidente o voto de desempate;

c) as deliberações serão consignadas em atas circunstanciadas lavradas em livro próprio, lidas, aprovadas e assinadas no fim dos trabalhos pelos membros do conselho presentes.

**Parágrafo único** - Perderá automaticamente o cargo o membro do conselho de administração que, sem justificativa, faltar a três reuniões ordinárias consecutivas ou a seis reuniões durante o ano.

**Art. 51** - Cabem ao conselho de administração, dentro dos limites da lei e deste estatuto, as seguintes atribuições:

a) propor à assembléia geral as políticas e metas para orientação geral das atividades da cooperativa, apresentando programas de trabalho e orçamento, além de sugerir as medidas a serem tomadas;

b) avaliar e providenciar o montante dos recursos financeiros e dos meios necessários ao atendimento das operações e serviços;

c) estimar previamente a rentabilidade das operações e serviços, bem como a sua viabilidade;

d) estabelecer as normas para funcionamento da cooperativa;

e) elaborar, juntamente com lideranças do quadro social, Regimento Interno para a organização do quadro social;

f) estabelecer sanções ou penalidades a serem aplicadas nos casos de violação ou abuso cometidos contra disposições de lei, deste estatuto, ou das regras de relacionamento com a entidade que venham a ser estabelecidas;

g) deliberar sobre a admissão, eliminação e exclusão de cooperantes e suas implicações, bem como sobre a aplicação ou elevação de multas;

h) deliberar sobre a convocação da assembléia geral e estabelecer sua ordem do dia, considerando as propostas dos cooperantes nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 7º;

i) estabelecer a estrutura operacional da administração executiva

dos negócios, criando cargos e atribuindo funções, e fixando normas para a admissão e demissão dos empregados;

j) fixar as normas disciplinares;

k) julgar os recursos formulados pelos empregados contra decisões disciplinares;

l) avaliar a conveniência e fixar o limite de fiança ou seguro de fidelidade para os empregados que manipulam dinheiro ou valores da cooperativa;

m) fixar as despesas de administração em orçamento anual que indique a fonte dos recursos para a sua cobertura;

n) contratar, quando necessário, um serviço independente de auditoria, conforme disposto no artigo 112, da lei nº 5.764, de 16.12.1971;

o) indicar banco ou bancos nos quais serão feitos negócios e depósitos de numerário, e fixar limite máximo que poderá ser mantido no caixa da cooperativa;

p) estabelecer as normas de controle das operações e serviços verificando mensalmente, no mínimo, o estado econômico-financeiro da cooperativa e o desenvolvimento das operações e serviços através de balancetes e demonstrativos específicos;

q) adquirir, alienar ou onerar bens imóveis da sociedade, com expressa autorização da assembleia geral;

r) contrair obrigações, transigir, adquirir, alienar e onerar bens móveis, ceder direitos e constituir mandatários;

s) fixar anualmente taxas destinadas a cobrir depreciação ou desgaste dos valores que compõem o ativo permanente da entidade;

t) zelar pelo cumprimento da legislação do cooperativismo e outras aplicáveis, bem como pelo atendimento da legislação trabalhista perante seus empregados e fiscal.

§ 1º - O presidente providenciará para que os demais membros do conselho de administração recebam, com a antecedência mínima de 3 (três) dias, cópias dos balancetes e demonstrativos, planos e projetos e outros documentos sobre os quais tenham que pronunciar-se, sendo-lhes facultado, ainda anteriormente à reunião correspondente, inquirir empregados ou cooperantes, pesquisar documentos, a fim de dirimir as dúvidas eventualmente existentes.

§ 2º - O conselho de administração solicitará, sempre que julgar conveniente, o assessoramento de quaisquer funcionários graduados para auxiliá-lo no esclarecimento dos assuntos a decidir, podendo determinar que qualquer deles apresente, previamente, projetos sobre questões específicas.

§ 3º - As normas estabelecidas pelo conselho de administração serão

baixadas em forma de resoluções, regulamentos ou instruções que, em seu conjunto, constituirão o regimento interno da cooperativa.

**Art. 52** - Ao presidente competem, entre outros, definidos em regimento interno, os seguintes poderes e atribuições:

- a) dirigir e supervisionar todas as atividades da cooperativa;
- b) baixar os atos de execução das decisões do conselho de administração;
- c) assinar, juntamente com outro diretor ou outro conselheiro designado pelo conselho de administração, cheques, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações;
- d) convocar e presidir as reuniões do conselho de administração, bem como as assembléias gerais dos cooperantes;
- e) apresentar à assembléia geral ordinária:
  1. Relatório da gestão;
  2. Balanço geral;
  3. Demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas verificadas no exercício e o parecer do conselho fiscal.
- f) representar ativa e passivamente a cooperativa, em juízo e fora dele;
- g) representar os cooperantes, como solidário com os financiamentos efetuados por intermédio da cooperativa, realizados nas limitações da lei e deste estatuto;
- h) elaborar o plano anual de atividades da cooperativa;
- i) verificar periodicamente o saldo de caixa;
- j) acompanhar, juntamente com a administração financeira, as finanças da Cooptec.

**Art. 53** - Ao vice-presidente compete interessar-se permanentemente pelo trabalho do presidente, substituindo-o em seus impedimentos inferiores a 90 (noventa) dias;

**Art. 54** - Compete ao secretário, entre outras, definidas em regimento interno, as seguintes atribuições:

- a) secretariar os trabalhos e orientar a lavratura das atas das reuniões do conselho de administração e da assembléia geral, responsabilizando-se pela guarda de livros, documentos e arquivos pertinentes;
- b) assinar, juntamente com o presidente, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações, bem como cheques bancários.

**Art. 55** - Os administradores, eleitos ou contratados, não serão pessoalmente responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome da cooperativa, mas responderão solidariamente pelos prejuízos resultantes de desídia e omissão ou se agirem com culpa, dolo ou má-fé.

§ 1º - A cooperativa responderá pelos atos a que se referem este artigo, se os houver ratificado ou deles logrado proveito.

§ 2º - Os que participarem de ato ou operação social em que se oculte a natureza da sociedade, podem ser declarados pessoalmente responsáveis pelas obrigações em nome dela contraídas, sem prejuízo

das sanções penais cabíveis.

§ 3º - O membro do conselho de administração que, em qualquer momento referente a essa operação, tiver interesse oposto ao da cooperativa, não poderá participar das deliberações relacionadas com essa operação, cumprindo-lhe declarar seu impedimento.

§ 4º - Os componentes do conselho de administração, do conselho fiscal ou outros, assim como os liquidantes, equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.

§ 5º - Sem prejuízo da ação que possa caber a qualquer cooperante, a cooperativa, por seus dirigentes, ou representada por cooperantes escolhidos em assembléia geral, terá direito de ação contra os administradores para promover a sua responsabilidade.

**Art. 56** - Poderá o conselho de administração criar comitês especiais, transitórios ou não, para estudar, planejar e coordenar a solução de questões específicas, relativas ao funcionamento da cooperativa.

#### b) Administração Executiva

**Art. 57** - As funções da administração executiva dos negócios sociais poderão ser exercidas por técnicos contratados, segundo a estrutura que for estabelecida pelo conselho de administração.

### CAPÍTULO VIII DO CONSELHO FISCAL

**Art. 58** - Os negócios e atividades da cooperativa serão fiscalizados assídua e minuciosamente por um conselho fiscal, constituído de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, todos cooperantes, eleitos anualmente pela assembléia geral, sendo permitida a reeleição de apenas 1/3 (um terço) dos seus componentes.

§ 1º - Não podem fazer parte do conselho fiscal, além dos inelegíveis enumerados no artigo 46 deste estatuto, os parentes dos conselheiros de administração até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, bem como os parentes entre si até esse grau.

§ 2º - Os cooperantes não podem exercer cumulativamente cargos nos conselhos de administração, fiscal e, se houver, de ética.

**Art. 59** - O conselho fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, com a participação de 3 (três) dos seus membros.

§ 1º - Em sua primeira reunião, os conselheiros escolherão entre si um secretário para a lavratura de atas e um coordenador, este incumbido de convocar e dirigir as reuniões.

§ 2º - As reuniões do conselho fiscal poderão ser convocadas, ainda,

por qualquer de seus membros, por solicitação do conselho de administração ou da assembléia geral.

§ 3º - Na ausência do coordenador será escolhido um substituto, na ocasião, para dirigir os trabalhos.

§ 4º - As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e constarão de ata, lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos de cada reunião, por 3 (três) conselheiros presentes, indicados pela assembléia geral.

**Art. 60** - Ocorrendo três ou mais vagas no conselho fiscal ou no conselho de ética, o conselho de administração determinará a convocação da assembléia geral para eleger substitutos.

**Art. 61** - Compete ao conselho fiscal exercer assídua fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da cooperativa, examinando livros, contas e documentos, cabendo-lhe entre outras, as seguintes atribuições:

a) conferir, mensalmente, o saldo do numerário existente em caixa, verificando, inclusive, se o mesmo está dentro dos limites estabelecidos pelo conselho de administração;

b) verificar se os extratos de contas bancárias conferem com a escrituração da cooperativa;

c) examinar se o montante das despesas e inversões realizadas estão de conformidade com os planos e decisões do conselho de administração;

d) verificar se as operações realizadas e serviços prestados correspondem em volume, qualidade e valor às conveniências econômico-financeiras da cooperativa;

e) certificar-se se o conselho de administração vem se reunindo regularmente e se existem cargos vagos na sua composição;

f) averiguar se existem reclamações dos cooperantes quanto aos serviços prestados;

g) inteirar-se se o recebimento dos créditos é feito com regularidade e se os compromissos sociais são atendidos com pontualidade;

h) averiguar se há problemas com empregados;

i) certificar-se se há exigências ou deveres a cumprir junto a autoridades fiscais, trabalhistas ou administrativas e quanto aos órgãos de cooperativismo;

j) averiguar se os estoques de materiais, equipamentos e outros estão corretos, bem como se os inventários periódicos ou anuais são feitos com observância das regras próprias;

k) examinar os balancetes e outros demonstrativos mensais, o balanço e o relatório anual do conselho de administração, emitindo parecer sobre estes para a assembléia geral;

l) dar conhecimento ao conselho de administração das conclusões dos seus trabalhos, denunciando a este, à assembléia geral e à OCEMG

as irregularidades constatadas e convocar assembleia geral, se ocorrerem motivos graves e urgentes;

m) convocar assembleia geral quando houver motivos graves e o conselho de administração se negar a convocá-las;

n) conduzir o processo eleitoral coordenando os trabalhos de eleição, proclamação e posse dos eleitos, fiscalizando também o cumprimento do estatuto, regimento interno, resoluções, decisões de assembleia geral e do conselho de administração.

§ 1º - Para o desempenho de suas funções, terá o conselho fiscal acesso a quaisquer livros, contas e documentos, a empregados, a cooperantes e outros, independente de autorização prévia do conselho de administração.

§ 2º - Poderá o conselho fiscal ainda, com anuência do conselho de administração e com autorização da assembleia geral, contratar o necessário assessoramento técnico especializado, correndo as despesas por conta da cooperativa.

## **CAPÍTULO IX DOS LIVROS E DA CONTABILIDADE**

**Art. 62** - A cooperativa deverá, além de outros, ter os seguintes livros:

a) Com termos de abertura e encerramento subscritos pelo presidente:

1. Matrícula;
2. presença de cooperantes nas assembleias gerais;
3. atas das assembleias;
4. atas do conselho de administração;
5. atas do conselho fiscal.

b) Autenticados pela autoridade competente:

1. livros fiscais;
2. livros contábeis.

**Parágrafo único** - É facultada a adoção de livros de folhas soltas ou fichas, devidamente numeradas.

**Art. 63** - No livro de matrícula os cooperantes serão inscritos por ordem cronológica de admissão, dele constando:

- a) o nome, idade, estado civil, nacionalidade, profissão e residência dos cooperantes;
- b) a data de sua admissão e, quando for o caso, de seu desligamento, eliminação ou exclusão;
- c) a conta corrente das respectivas cotas-partes do capital social;
- d) assinatura de duas testemunhas.

## CAPÍTULO X

### DO BALANÇO GERAL, DESPESAS, SOBRAS, PERDAS E FUNDOS

**Art. 64** - A apuração dos resultados do exercício social e o levantamento do balanço geral serão realizados no dia 31 (trinta e um) de dezembro de cada ano.

**Art. 65** - Os resultados serão apurados segundo a natureza das operações ou serviços pelo confronto das respectivas receitas com as despesas diretas e indiretas.

§ 1º - As despesas administrativas serão rateadas na proporção das operações, sendo os respectivos montantes computados nas apurações referidas neste artigo.

§ 2º - Os resultados positivos, apurados por setor de atividade, nos termos deste artigo, serão distribuídos da seguinte forma (no mínimo):

a) 10% (dez por cento) ao Fundo de Reserva;

b) 5% (cinco por cento) ao Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;

c) As sobras líquidas apuradas no exercício, depois de deduzidas as taxas das letras “a” e “b” deste artigo, serão devolvidas aos cooperados, proporcionalmente às operações realizadas com a cooperativa, salvo deliberação em assembléia geral.

§ 3º - Além do Fundo de Reserva e FATES, a assembléia poderá criar outros fundos, inclusive rotativos, com recursos destinados a fins específicos, fixando o modo de formação, aplicação e liquidação.

§ 4º - Os resultados negativos serão rateados entre os cooperantes, na proporção das operações de cada um realizadas com a cooperativa, se o Fundo de Reserva não for suficiente para cobri-los.

**Art. 66** - O Fundo de Reserva destina-se a reparar as perdas do exercício e atender ao desenvolvimento das atividades, revertendo em seu favor, além da taxa de 10% (dez por cento) das sobras:

a) os créditos não reclamados pelos cooperantes, decorridos 5 (cinco) anos;

b) os auxílios e doações sem destinação especial.

**Art. 67** - O Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES, destina-se à prestação de serviços aos cooperantes e seus familiares, assim como aos empregados da própria cooperativa, podendo ser prestados mediante convênio com entidades especializadas.

§ 1º - Ficando sem utilização mais de 50% (cinquenta por cento) dos recursos anuais deste fundo durante dois anos consecutivos, será procedida a revisão dos planos de aplicação, devendo a assembléia geral seguinte ser informada e fazer as recomendações necessárias ao cumprimento das finalidades objetivadas.

§ 2º - Revertem em favor do FATES, além da percentagem referida no parágrafo 2º, do art. 65, as rendas eventuais de qualquer natureza, resultantes de operações ou atividades nas quais os cooperantes não tenham tido intervenção.

## CAPÍTULO XI DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

**Art. 68** - A cooperativa se dissolverá de pleno direito:

- a) quando assim deliberar a assembléia geral, desde que os cooperantes, totalizando o número mínimo de 20 (vinte) dos cooperantes presentes com direito a voto não se disponham a assegurar a continuidade da cooperativa;
- b) devido à alteração de sua forma jurídica;
- c) pela redução do número de cooperantes a menos de vinte ou do capital social mínimo, se até a assembléia geral subsequente, realizada em prazo não superior a 6 (seis) meses, esses quantitativos não forem restabelecidos;
- d) pela paralisação de suas atividades por mais de 120 (cento e vinte) dias,

**Art. 69** - Quando a dissolução for deliberada pela assembléia geral, esta nomeará um ou mais liquidantes e um conselho fiscal de 3 (três) membros para proceder à liquidação.

§ 1º - A assembléia geral, nos limites de suas atribuições, pode, em qualquer época, destituir os liquidantes e os membros do conselho fiscal, designando seus substitutos;

§ 2º - O liquidante deve proceder à liquidação de conformidade com os dispositivos da legislação cooperativista.

**Art. 70** - Quando a dissolução da cooperativa não for promovida voluntariamente, nas hipóteses previstas no art. 68, essa medida poderá ser tomada judicialmente a pedido de qualquer cooperante.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 71** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os princípios doutrinários e os dispositivos legais, ouvida a respectiva OCEMG.

Este estatuto foi aprovado em assembléia de constituição, realizada em....(data).

## Anexo 4 Modelo de Ata de Cooperativa

### ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO DA COOPERATIVA

Aos .... dias do mês de .... do ano de 200...., às .... horas, em .... (indicar a localidade), Estado de ...., reuniram-se com o propósito de constituírem uma sociedade cooperativa, nos termos da legislação vigente, as seguintes pessoas:

(nome por extenso, nacionalidade, idade, estado civil, profissão, RG, CPF, residência, número e valor das cotas-partes subscritas de cada fundador.)

Foi aclamado para coordenar os trabalhos o Senhor .... (nome do coordenador), que convidou a mim ... (nome do secretário), para lavrar a presente ata, tendo participado ainda da mesa as seguintes pessoas: (nome e função das pessoas).

Assumindo a direção dos trabalhos, o coordenador solicitou que fosse lido, explicado e debatido o projeto de estatuto da sociedade, anteriormente elaborado, o que foi feito artigo por artigo. O estatuto foi aprovado pelo voto dos cooperantes fundadores, cujos nomes estão devidamente consignados nesta ata. A seguir, o senhor coordenador determinou que se procedesse à eleição dos membros dos órgãos sociais, conforme dispõe o estatuto recém-aprovado. Procedida a votação, foram eleitos para comporem o conselho de administração, (ou diretoria, conforme o caso), os seguintes cooperantes: presidente: (colocar os demais cargos e respectivos ocupantes) e como membros efetivos do conselho fiscal os senhores, .... para seus suplentes, os senhores...., todos já devidamente qualificados nesta ata. Prosseguindo, todos foram empossados nos seus cargos e o presidente do conselho de administração, assumindo a direção dos trabalhos, agradeceu a colaboração do seu antecessor nesta tarefa e declarou definitivamente constituída, desta data para o futuro, a cooperativa (denominação e sigla), com sede em (localidade), Estado de ...., que tem por objetivo: ....(acrescentar um resumo do objetivo transcrito no estatuto). Como nada mais houvesse a ser tratado, o senhor presidente da sociedade deu por encerrados os trabalhos e eu, (nome do secretário) como secretário, lavrei a presente ata que, lida e achada conforme, contém as assinaturas de todos os cooperantes fundadores, como prova a livre vontade de cada um de organizar a cooperativa (local a data)

(Assinatura do secretário da assembléia)

(Assinatura de todos os cooperantes fundadores)

### **Observações**

- a) A ata da assembléia vai lavrada em livro próprio.
- b) O texto dos estatutos pode figurar na própria ata de constituição da cooperativa, como pode também constituir anexo da ata, devidamente rubricado e assinado pelo presidente e por todos os fundadores presentes e com o visto do advogado.
- c) De acordo com o artigo 18 da lei 5.764/71, os atos constitutivos, ou seja, o estatuto social e ata de constituição da cooperativa deverão ser registrados na Junta Comercial.

**O** Manejo Florestal Comunitário é uma atividade econômica com base na produção de produtos madeireiros e não-madeireiros. Além disso, pode assegurar um suprimento contínuo de madeira, frutos da mata, óleos e resinas para uso doméstico e comercial. Este guia é destinado a lideranças comunitárias, técnicos e agentes de promoção do Manejo Florestal Comunitário e de Pequena Escala na Amazônia.

ISBN 858621217-8



**IMAZON**  
INSTITUTO DO HOMEM E  
MEIO AMBIENTE DA AMAZÔNIA

Laboratório Sécio-agronômico de Tocantins

**LASAT**  
**NEAF**

**GRAAL**

Grupo de Apoio à Agricultura Familiar de Fronteira

GGC: 85.213.546/001-08

Núcleo de Estudos Integrados da Agricultura Familiar - CAP/UFPA

**ProManejo**

Projeto de Apoio ao Manejo Florestal  
Sustentável na Amazônia

**gtz**

**kfW**  
ENTWICKLUNGSBANK

**ALFA**  
Aliança para a Floresta  
Amazônia e Mata Atlântica

  
**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Programa Floresta para Proteção  
da Floresta Tropical

**BRASIL**  
UM PAÍS DE TODOS  
GOVERNO FEDERAL

**MINISTÉRIO DO  
MEIO AMBIENTE**