

Comunicado técnico

Número 28

7p.

100 exemplares

set./2000

ISSN 1517-1469

AGRICULTURA FAMILIAR – COMO CRIAR UMA ASSOCIAÇÃO

Suzana Sperry¹

Como criar uma associação?

Para criar uma associação é necessário cumprir determinadas disposições legais. As associações são dirigidas por uma diretoria eleita, cujas funções estão subordinadas à vontade coletiva dos associados e são representadas em um estatuto aprovado pela assembléia geral constituída pelo grupo de sócios. Para existir como uma sociedade civil, a associação precisa registrar oficialmente o ato de sua constituição e seu estatuto, obedecendo ao que recomenda a Lei nº 6.015, de dezembro de 1973. Segundo essa Lei, os que pretendem constituir uma associação devem dar os seguintes passos:

- a) reunir-se para elaborar um estatuto, no qual devem constar: a denominação da associação, os fins a que se destina, sua localização e tempo de duração, o modo como será administrada e representada, os procedimentos para reformar o estatuto, as obrigações dos sócios, as condições de extinção, e os nomes dos sócios fundadores;
- b) realizar uma reunião (denominada “assembléia de fundação”) na qual todos os futuros sócios devem estar presentes e escolher entre si quem será o presidente e o secretário dessa assembléia (o secretário ficará encarregado de registrar no livro de atas os resultados da reunião);
- c) avaliar e aprovar o estatuto durante essa reunião (já discutido e preparado em reuniões anteriores);
- d) eleger a primeira diretoria e o primeiro conselho fiscal da associação durante essa assembléia.

Para o registro público do estatuto da associação no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, os sócios devem providenciar um requerimento, assinado pelo presidente eleito (com firma reconhecida). Junto com o requerimento, devem ser entregues o original e duas cópias do estatuto, três cópias da ata de fundação e duas vias dos documentos de identidade dos membros eleitos para a primeira diretoria.

Para inscrever a associação na Receita Federal, devem ser entregues, na unidade local do Ministério da Fazenda, os seguintes documentos: o estatuto já registrado, a ata de constituição da associação, o formulário de requisição preenchido (em três vias), a ficha de inscrição no CPJ e o CPF do presidente eleito.

¹ Ms. em Sociologia rural. Embrapa Cerrados.

CAPÍTULO I – DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETIVOS, AÇÕES E DURAÇÃO

Art. 1º – Denominação, sede e objetivos – a Associação X, fundada em X, é uma organização civil sem fins lucrativos, com sede na cidade de X. Tem o objetivo de viabilizar as iniciativas dos associados para transformá-las em ações de estímulo à produção e à comercialização; à difusão, capacitação e educação para melhorar os padrões técnicos das atividades, e desenvolver de forma técnica, econômica, social, política e humana os associados, bem como, a seus familiares e a comunidade como um todo.

Art. 2º – Ações – para cumprir seus objetivos, a Associação orientará suas ações no sentido de:

I – Pesquisar, organizar, sistematizar e difundir, no âmbito social, métodos e técnicas, e apoiar a realização de estudos que contribuam para fortalecer as atividades de produção e comercialização;

II – Promover atividades de apoio técnico e financeiro, especialmente no que se refere às ações coletivas praticadas pelos sócios; e promover a educação associativa, a capacitação profissional e a informação geral;

III – Viabilizar, por conta própria ou de terceiros, a comercialização da produção dos associados;

IV – Promover cursos, oficinas, seminários e outros eventos de interesse do quadro social;

V – Estimular, apoiar e implantar projetos de desenvolvimento socioeconômico;

VI – Representar os interesses e defender os direitos dos associados.

Art. 3º – Prazo de duração – O prazo de duração da Associação será indeterminado, coincidindo o ano social com o ano civil.

CAPÍTULO II – ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 4º – Estrutura – a estrutura da Associação compreende os seguintes Órgãos: Assembléia Geral, Conselho Diretor e Conselho Fiscal.

Art. 5º – A Assembléia Geral – é o Órgão máximo normativo deliberativo, composto por todos os sócios da Associação.

Parágrafo 1º – a Assembléia Geral reunir-se-á uma vez por ano – por ocasião do exame e aprovação das contas do exercício – no máximo até 31 de março, e mensalmente, no primeiro sábado de cada mês, às 15 horas, por convocação do Presidente da Associação.

Parágrafo 2º – à Assembléia Geral deverá ser convocada com antecedência mínimo de 15 (quinze) dias, por um meio que garanta a sua eficácia a todos os membros, constando da convocação a pauta da reunião.

Parágrafo 3º – à Assembléia Geral compete fixar as diretrizes e normas básicas de funcionamento da Entidade e decidir, em instância final, sobre todos os assuntos que afetem o desempenho da Associação na consecução de seus objetivos, e em especial:

² Este exemplo detalha muitas das questões que costumam ser expressas no estatuto de uma associação, porém chama-se a atenção para o fato de que, como cada organização possui objetivos e características específicas, algumas sugestões apresentadas no exemplo poderão ser aproveitadas, enquanto outras deverão rejeitadas, e substituídas por artigos e parágrafos mais adequados às necessidades de diferentes associações.

- a) eleger o Conselho Diretor e o Conselho Fiscal entre seus integrantes, e deliberar sobre a admissão de novos sócios,
- b) aprovar os planos de trabalho e os respectivos orçamentos, deliberar sobre a aquisição de bens imóveis integrantes ou a integrar ao patrimônio da Associação, e deliberar sobre empréstimos externos, termos de cooperação, convênios, acordos e contratos;
- c) examinar e, julgando pertinente, aprovar os relatórios e prestações de contas do Conselho Diretor, a cada exercício social, e deliberar sobre normas gerais de organização, contabilidade, administração de pessoal, financeira e de material,
- d) determinar os valores máximos de remuneração de funcionários e serviços de terceiros, e as condições de sua contratação, e determinar o valor máximo até o qual o Presidente terá autonomia para, sem consulta prévia à Assembléia Geral, emitir cheques e ordens de pagamento em nome da Associação,
- e) deliberar quanto às alterações deste Estatuto, com a aprovação mínima de 2/3 de seus integrantes.

Art. 6º – A Diretoria – a Assembléia Geral elegerá, entre seus membros, uma Diretoria, composta por: um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e um Tesoureiro, todos com mandatos de dois anos, admitindo apenas uma reeleição.

Parágrafo 1º - o exercício de quaisquer das funções requeridas para o funcionamento dos órgãos referidos neste artigo, não será remunerado. Serão remuneradas apenas as despesas de viagem e representação em favor da Associação, desde que comprovadas.

Parágrafo 2º - ao Presidente compete:

- a) convocar e presidir as reuniões, administrar e garantir o cumprimento das diretrizes e metas e normas gerais de funcionamento da Associação,
- b) informar, junto com os demais membros da Conselho Diretor, sobre as atividades da Associação e os níveis de sua execução,
- c) assinar cheques e ordens de pagamento em nome da Associação, observadas as disposição da Assembléia Geral, e termos de cooperação, convênios, acordos, contratos e ajustes,
- d) Articular as relações da Associação com as demais entidades,
- e) Contratar funcionários e serviços de terceiros, nos moldes fixados pela Assembléia Geral, e determinar diretrizes de trabalho,
- f) Representar a Associação em juízo e fora dele.

Parágrafo 3º – ao Vice-Presidente compete

- a) substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- b) coordenar as atividades relativas à educação, capacitação e informação do quadro social, zelando pela ética das ações do Conselho Diretor,
- c) coordenar as atividades de pesquisa, coleta e difusão de informações referentes aos objetivos da Associação.

Parágrafo 4º – ao Secretário compete

- a) registrar em Atas próprias todos os atos administrativos, acontecimento e deliberações das reuniões do Conselho Diretor e da Assembléia Geral, e zelar pela manutenção dos livros e registro de sócios e demais escriturações de caráter social da Associação,
- b) coordenar todos os aspectos referentes ao cumprimento de rotinas sociais de comunicação com associados e memória institucional da entidade, e assessorar o Presidente na condução e no desenvolvimento das atividades sociais, e na realização das reuniões do Conselho-Diretor.

Parágrafo 5º – Ao Tesoureiro compete:

- a) responsabilizar-se pela manutenção e integridade do patrimônio da Associação, e pela administração das contas da Associação, desde seu registro apropriado, até a relação formal dos serviços de contabilidade,
- b) assinar, com o Presidente, os cheques e ordens de pagamento emitidos pela Associação, observadas as determinações da Assembléia Geral.

Art. 7º – O Conselho Fiscal – é composto de três membros titulares, e de três suplentes, todos eles eleitos anualmente entre os integrantes da Assembléia Geral. É o Órgão de fiscalização interna da Associação, a ele compete:

- a) verificar a veracidade, a propriedade e a concordância dos atos do Conselho-Diretor com as diretrizes fixadas na Assembléia Geral, e a propriedade dos atos e a ética dos integrantes do Conselho-Diretor no trato com os interesses sociais da Associação,
- b) elogiar, perante a Assembléia Geral, os resultados eficientes que constatar e denunciar todo e qualquer ato do Conselho Diretor que seja considerado prejudicial, ou conflitante com os interesses da Associação, e emitir parecer sobre a prestação de contas do Conselho Diretor, por ocasião da Assembléia Anual.

Art. 8º – Das eleições - a eleição para os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal dar-se-á por votação direta e secreta. Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos dos sócios

Art. 9º – O voto e sua representação - cada sócio tem direito a apenas um voto. Para votar, o sócio deve apresentar-se diante da Assembléia Geral, munido dos instrumentos legais, ao assinar o livro de presenças, deve colocar seu nome e número de matrícula.

Parágrafo único – Não tem o direito de votar o sócio que não estiver em dia com o pagamento da mensalidade.

CAPÍTULO III – SÓCIOS, ADMISSÃO, DIREITOS, DEVERES

Art. 10º – os sócios – poderá associar-se toda a pessoa física que, sendo maior de idade ou emancipada legalmente, se dedique, ou pretenda dedicar-se à produção agropecuária, que concorde em adequar sua produção aos padrões da Associação, e que concorde com as disposições deste Estatuto.

Art. 11º – Admissão - para associar-se, o interessado deve preencher e assinar uma proposta de admissão. Aprovada a proposta em Assembléia, os dados sobre o novo sócio são registrados no cadastro de sócios da Associação. Após o cumprimento dessa exigência, o novo sócio adquire todos os direitos e as obrigações decorrentes deste Estatuto.

Parágrafo 1º – o número de associados é ilimitado, quanto ao máximo, não podendo ser inferior a dez.

Art.12º – Direitos – São direitos dos sócios: utilizar do espaço físico da Associação e dispor dos bens, serviços e eventos por ela oferecidos, de acordo com as normas estabelecidas; votar e ser votado, salvo impedimento legal, para a composição dos Conselhos: Diretor e Fiscal; participar das assembléias; solicitar apoio da Associação para a defesa de seus direitos e interesses; demitir-se quando lhe convier, desde que esteja em dia com a mesma; propor a admissão de novos sócios.

Parágrafo único – O esposo da sócia, ou a esposa do sócio, e seus filhos entre 14 e 17 anos, poderão participar dos mesmos direitos e obrigações dos sócios, salvo os de votar e serem votados.

Art. 13º – Deveres – São deveres dos sócios: realizar com a Associação todas as operações que constituem seus objetivos econômicos e sociais; respeitar a individualidade, as crenças e ideologias de todos os membros da Associação; zelar pelo patrimônio da Associação; manter-se em dia com a contribuição mensal para manutenção da Associação; ser pontual nas reuniões marcadas pela Associação; garantir que sua produção de artesanato atenda aos padrões de qualidade definidos pela Associação; honrar seus compromissos de produção, de participação e de comercializar com a Associação; desempenhar com dedicação os cargos para os quais foram eleitos ou nomeados.

Art. 14º – Demissão, eliminação, exclusão

- a) A demissão do associado, que não lhe pode ser negada, ocorre quando for requerida ao Presidente, julgada em Assembléia, averbada no livro de matrícula, e comunicada ao requerente. A eliminação do associado, por infração deste Estatuto, é julgada pela Assembléia e executada pelo Presidente, depois de haver comunicado por escrito as razões. Serão eliminados os sócios, que exercerem atividades consideradas prejudiciais à Associação e opostas a seus objetivos e os que deixaram de pagar as mensalidades.
- b) A exclusão do associado é feita por ocasião de sua morte, ou por incapacidade civil. Sua exclusão é feita por decisão da Assembléia, e registrada no livro de matrícula.

Em qualquer dos casos (demissão, eliminação ou exclusão) o associado não tem direito à restituição de colaboração financeira de qualquer espécie, bem como dos fundos existentes, perdendo todos os direitos.

Art. 15º – Contabilidade da Associação – Os serviços de contabilidade devem ser organizados segundo as normas gerais e das disposições deste Estatuto.

Art.16º – Os livros da Associação – A Associação deve possuir os seguintes livros: de matrícula, das atas das assembleias, de presenças, e o livro caixa.

Art. 17º – Patrimônio e fundos – Os recursos da Associação serão constituídos por contribuições de manutenção periódicas feitas pelos sócios; dotações orçamentárias recebidas por ocasião da celebração de termos de cooperação, convênios, acordos e ajustes; receitas da venda de produtos e realização de eventos; por bens e direitos doados ou legados; por receitas diversas e próprias.

Os saldos apurados no final de cada exercício deverão ser aplicados na formação de patrimônio, através da aquisição de bens móveis, títulos, etc. A mensalidade no valor de 3% do salário mínimo, tem a finalidade de cobrir as despesas mensais de manutenção da Associação. Essa mensalidade deve ser paga na reunião mensal, isto é, no primeiro sábado de cada mês.

Art. 18º – Disposições gerais e transitórias

Em caso de dissolução, atendidos os encargos e responsabilidades assumidos, os bens remanescentes serão repassados, nos moldes da Lei, à entidades similar, a qual será indicada pela Assembléia Geral que deliberou pela dissolução.

Modelo de ata para a constituição de uma associação

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de _____, às _____ horas, em _____, no Estado de _____, com o propósito de criar uma associação nos termos da legislação vigente, reuniram-se as seguintes pessoas (nome de cada uma por extenso, nacionalidade, idade, estado civil, RG, CPF e endereço).

Foi eleito para coordenar os trabalhos _____, que convidou _____, para secretariar a reunião e lavrar a presente ata.

Assumindo a coordenação da reunião, o Presidente da Assembléia de Fundação leu, explicou e promoveu um debate sobre o projeto de estatuto para a associação. O estatuto foi aprovado pelo voto dos sócios fundadores acima indicados. A seguir, o Presidente da sessão determinou que fosse procedida a eleição dos membros da primeira diretoria da associação, conforme dispõe o estatuto recém-aprovado. Apurados os votos, foram considerados eleitos os seguintes associados _____, (indicar o nome de cada um dos ocupantes dos cargos e seus substitutos). O presidente recém-eleito, assumiu a direção da sessão dos trabalhos agradecendo a colaboração de seu antecessor nessa tarefa, e declarou que a partir daquele momento a Associação dos Pequenos Produtores Rurais da Região de _____, encontrava-se oficialmente constituída, com o objetivo de viabilizar as iniciativas de desenvolvimento dos produtores, para transformá-la em ações de estímulo à produção e à comercialização, à difusão, capacitação e educação para melhorar o padrão técnico das atividades e desenvolver, técnica, econômica e socialmente os associados, bem como seus familiares e a comunidade como um todo. Nada mais havendo a tratar, o presidente deu por encerrados os trabalhos e eu, _____ (nome do secretário), lavrei a presente Ata que, lida e aprovada, foi assinada por todos os sócios fundadores.

(local e data).

(assinatura do Presidente e do Secretário da Assembléia de Fundação, e de todos os sócios fundadores)

Observações:

- a ata da Assembléia de fundação é registrada em um Livro próprio, que deve ter suas páginas previamente numeradas. Na primeira página desse Livro, deve constar um "termo de abertura", isto é, uma frase explicando a finalidade do mesmo, após o que devem ser colocadas as assinaturas do secretário e do Presidente da Associação, o nome do local e a data de fundação da Associação;
- o texto do estatuto pode ser registrado no próprio Livro de registro de atas, ou registrado em um documento à parte (e depois transcrito no Livro de atas);
- ao mesmo tempo em que for criado o Livro de Atas, também deve ser criado um Livro para o registro dos sócios. Igualmente, ele deve ter as folhas numeradas e um termo de abertura explicando a sua finalidade. Nesse Livro, deve ser reservado um número exclusivo para cada um dos sócios. Nele, são registradas as ocorrências referentes a cada um deles (pedidos de licença, infrações, premiações, notificações, desligamento, exclusão).

Ata é o documento no qual se relata o que aconteceu nas reuniões que a associação realizar. O estatuto, os relatórios e as atas são os documentos mais importantes de uma associação de agricultores: o estatuto, porque regula a forma como o grupo deve atuar, e porque define os objetivos que os sócios pretendem alcançar, os relatórios e as atas, porque mostram o desempenho do grupo, as facilidades as dificuldades que enfrentaram, as formas que utilizaram para cumprir suas atividades e os resultados alcançados – as atas e os relatórios contam a vida da associação.

O relatório expõe as atividades realizadas pela associação dentro de determinados períodos de tempo, e pode ser bem feito se a diretoria da associação tiver em mãos as atas das reuniões realizadas em cada período. Em determinados casos, a ata assume papel tão importante como o do estatuto pois, quando os sócios votam e aprovam alguma decisão em reunião e a registram em uma ata, esse registro transforma-a em um apêndice do estatuto. Ou seja, as regras definidas nessa ata, passam a ter a mesma força legal das incluídas no estatuto que regulamenta a associação.

Para cada reunião, pode ser feita uma ata completa ou uma síntese do que foi discutido. São três as finalidade de uma ata: não perder as idéias discutidas, tornar visíveis a todos as decisões assumidas, e facilitar a redação dos relatórios. Para atender a essas três finalidade, é importante que a ata seja bem redigida, que não registre detalhes supérfluos, e que seja lida no final de cada reunião pelo secretário (para completar e corrigir o que foi dito), e no início da reunião que se seguir (para lembrar o que foi dito).

Razões para que a ata da reunião anterior seja lida na reunião que se segue: lembrando o que foi discutido e decidido, será mais fácil retomar o assunto e definir se o que foi decidido há 30 dias é realmente o mais adequado e retificar o que se fizer necessário, facilitará também a compreensão do assunto para os que não estiveram presentes na reunião anterior e permitir que opinem e contribuam.

Em geral, os sócios não querem aceitar o cargo de secretário da associação por receio de não saberem fazer as atas, conhecidas como uma coisa muito difícil de fazer e de compreender. É fácil derrubar essa lenda se for adotada uma forma simplificada de redação:

Abertura

"Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na Sede da Associação de Pequenos Produtores da Região de _____, sob a Presidência do Sr. _____, tendo como secretário o Sr. _____, realizou-se mais uma das reuniões ordinárias da Associação.

Presenças

"Estiveram presentes os seguintes sócios _____.

Corpo da ata

"Após a leitura da ata da reunião anterior pelo Secretário, o Presidente comunicou os itens da agenda planejada para discussão na presente reunião (relacionar os assuntos). Relacionar o que foi discutido sobre cada um dos assuntos. Relacionar o que foi decidido."

Fechamento

"A seguir, o Presidente declarou encerrada a reunião e convidou os presentes para a próxima reunião, a realizar-se no dia _____, de _____, às _____ horas."



Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Embrapa Cerrados
Ministério da Agricultura e do Abastecimento
BR 020, km 18, Rodovia Brasília/Fortaleza, Caixa Postal 08223
CEP 73301-970, Planaltina, DF
Telefone: (61) 388-9898 FAX: (61) 388-9879