Sicredi

NORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE COMPRAS EM GRUPO
(Resolução 02/2016, de 25/11/16)

Capítulo I
Da definição e objetivos

Art. 1º - O **Programa de Compras em Grupo, denominado ARMAZÉM SICREDI,** objetiva a aquisição conjunta de produtos alimentícios, de limpeza e higiene, adquiridos em conjunto pelos associados, sob a coordenação e responsabilidade de uma Comissão Executiva nomeada pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 1º - A Comissão Executiva será composta por um coordenador e tantos membros quanto necessários à execução do programa, cujo número será estabelecido pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 2º - A presente norma poderá ser alterada ou suspensa, no todo ou em parte, em caráter definitivo ou temporário, sem prévio aviso, pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 3º - Todo recebimento, tratamento, manuseio, armazenamento e controle de produtos vinculados ao programa, será operacionalizado em prédio próprio localizado na Rua Margareth, 285 – Vila Maciel, Campo Grande (MS) e nas demais cidades, quando for o caso, em local apropriado definido pela Diretoria.

Art. 2º - O objetivo principal do Programa é a aquisição de produtos de boa qualidade, diretamente de fabricantes, produtores e/ou atacadistas, com preços menores que os de mercado, em função da quantidade adquirida e forma de pagamento, eliminando, sempre que possível, intermediários e custos desnecessários, transferindo os benefícios desse processo aos associados usuários do Programa.

Capítulo II
Das responsabilidades

Art. 3º - O planejamento, organização e execução do Programa é de responsabilidade da Comissão Executiva, com o apoio irrestrito dos Núcleos vinculados a Agencia UFMS e, quando for o caso, das demais Agencias, cabendo à Diretoria Executiva da Cooperativa a supervisão e o apoio necessário para a consecução de seus objetivos.

Parágrafo 1º – Não há transação comercial entre o associado e a Cooperativa, sendo esta apenas uma facilitadora, como agente financeiro, entre o associado/consumidor e os fornecedores do mercado.

Parágrafo 2º – Nos casos de acréscimo ao valor da aquisição devido a transporte ou qualquer outra despesa do gênero, somente poderão ser cobradas do associado se formalmente comprovadas.

Art. 4º - Cabe aos Núcleos vinculados à Agencia UFMS e, quando for o caso, aos núcleos das demais Agências:

I. Zelar pelo cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
II. Divulgar o Programa e suas normas entre os associados;
III. Auxiliar a Comissão Executiva na divulgação das datas de pedidos, cotações, entrega dos produtos, dentre outras;
IV. Zelar pelo cumprimento do cronograma de execução do Programa, organizado pela Comissão Executiva, incentivando a participação de voluntários na operacionalização de entrega dos produtos;

Art. 5º - É responsabilidade da Comissão Executiva do Programa:

I. Organizar o cronograma anual de execução do Programa, que será elaborado em conjunto com os Núcleos e divulgado até o mês de novembro de cada ano;
II. Organizar mensalmente o quantitativo de produtos solicitados e respectivos preços cotados para a reunião de escolha de fornecedores ou produtores e respectivos produtos;
III. Coordenar as reuniões;
IV. Efetuar pesquisa de mercado, objetivando a aquisição antecipada de produtos, sempre que o preço, condições e qualidade das mesmas forem, a juízo da Comissão, vantajosas ao associado;
V. Recepcionar (conferir quantidade, qualidade/marca e estado) os produtos;
VI. Controlar o fluxo na entrega dos produtos, bem como a modalidade de pagamento;
VII. Providenciar, se necessário, transporte dos produtos entre o fornecedor e o Armazém, bem como para as cidades que possuam associados usuários;
VIII. Controlar o fluxo de entrada e saída de produtos nas dependências do Armazém Sicredi, bem como os estoques;
IX. Realizar periodicamente pesquisa no comércio local, demonstrando a viabilidade do Programa e mensurando a economia proporcionada aos associados usuários.

Capítulo III
Dos pedidos

Art. 6º - Os pedidos dos produtos serão realizados em formulário próprio ou por via eletrônica.

Art. 7º - A Comissão Executiva estabelecerá e divulgará com a antecedência necessária o calendário das datas limite para o recebimento dos pedidos a cada mês, dando, com o auxílio dos Núcleos, ampla divulgação;

Seção I
Pedido de produtos através de formulário

Art. 8º - Cada Núcleo poderá adotar datas diferentes, desde que seja garantida a entrega dos formulários de pedidos na data determinada e no local estabelecido para execução do Programa, conforme Artigo anterior.

Art. 9º - Não serão admitidos formulários com rasuras ou emendas, sem indicação clara dos produtos e respectivas quantidades, da forma de pagamento e sem a identificação completa do solicitante e respectiva assinatura.

Art. 10 - Cabe a equipe coordenadora do Núcleo Singular efetuar a entrega dos formulários nas Unidades de Atendimento ou diretamente para a coordenação da Comissão Executiva, no primeiro dia útil seguinte ao do encerramento do prazo para solicitação.

Art. 11 - O associado solicitante se responsabiliza expressamente pelos dados e informações apresentadas no formulário.

Seção II
Pedidos de produtos através de via eletrônica

Art. 12 - O associado poderá requisitar os produtos através do sítio da cooperativa (www.sicrediuniaomsto.coop.br), obedecendo aos prazos estabelecidos pela comissão, divulgados no sitio referido.

Parágrafo único – Para acesso à área restrita do Programa no sítio referido neste artigo, será necessário o cadastramento de um login e senha, pessoal e intransferível, que será efetuado pelo próprio usuário, utilizadas única e exclusivamente para esta finalidade e de responsabilidade exclusiva do associado.

Art. 13 - Ao finalizar o preenchimento do pedido de produtos, o associado deverá imprimir o comprovante, conforme orientações contidas na página do sitio.

Capítulo IV
Da aquisição dos produtos

Art. 14 – O processo de aquisição dos produtos será realizado através da cotação aberta de preços nos mercados local, estadual e nacional, de acordo com a estratégia estabelecida pela Comissão Executiva considerando principalmente os custos, prazos e condições de transporte, prazo de validade dos produtos e da proposta, preço e prazo de entrega, balizados pelos princípios básicos de transparência e lisura.

Art. 15 – Os membros dos Núcleos da Agencia UFMS e, quando for o caso, das demais Agências deverão, sempre que possível, participar da reunião de homologação dos fornecedores, não sendo permitido nessa reunião um número inferior a 5 (cinco) participantes.

Art. 16 - A Comissão Executiva, após a identificação dos fornecedores de que trata o artigo anterior, deverá de imediato, desencadear o processo de efetivação da compra.

Art. 17 - Por falta ou desistência do fornecedor, a Comissão Executiva poderá, eventual e pontualmente, substituir marcas de produtos.

Capítulo V
Da retirada dos produtos

Art. 18 - Uma vez feito o pedido, fica o associado responsável por sua retirada e seu respectivo pagamento nas datas fixadas e divulgadas.

Art. 19 - A retirada dos produtos deverá ser feita, mensalmente, dentro do período estabelecido pela Comissão Executiva, divulgado nos formulários de pedidos e no sítio do Programa.

Art. 20 - Caso o associado não efetue a retirada de seus produtos até a data limite sem prévio e justo motivo, a juízo da Comissão, serão estes apropriados como integrante do estoque inicial do mês seguinte. Se o valor da compra for descontado em folha de pagamento ou debitado em conta corrente, de imediato, a Cooperativa fará o ressarcimento.

Parágrafo Único – Não havendo justificativa da não retirada dos produtos até a data estabelecida, ou não sendo esta acatada pela Comissão Executiva, o associado ficará impedido de utilizar o Programa pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente ao mês da ocorrência do fato.

Capítulo VI
Das formas de Pagamento

Art. 21 - Os pagamentos poderão ser feitos à vista ou a prazo.

Art. 22 - Nos pagamentos à vista os valores dos produtos serão os mesmos constantes das Notas Fiscais de compra efetuada pela Cooperativa.

Art. 23 - O pagamento a prazo é uma modalidade especial de Operação de Credito da Cooperativa, com encargos financeiros específicos, obrigatoriamente de única parcela, descontado em folha de pagamento ou debitado em conta corrente, conforme **Normas de Operacionalização de Credito.**

Art. 24 - Quando o pagamento for feito a prazo e o valor a ser descontado ultrapassar os limites do associado, o valor excedente deverá ser pago à vista.

Art. 25 – Quando, por qualquer motivo, não houver desconto em folha de pagamento ou débito em conta corrente**,** o associado deverá, por iniciativa própria, efetuar o pagamento através de depósito ou ordem de pagamento à conta da Sicredi União MS/TO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o vencimento.

Art. 26 - Não cumprido o prazo estipulado no artigo anterior, ficará o associado automaticamente suspenso de efetuar quaisquer operações com a Cooperativa e sujeito as cominações legais, normativas e estatutárias, a juízo da Comissão Executiva do Programa e da Diretoria Executiva da Cooperativa, tendo o Conselho de Administração a condição de instancia recursal.

Capítulo VII
Das disposições gerais

Art. 27 - A inclusão, exclusão e/ou substituição de qualquer produto do Programa deverá ser precedido de pesquisa junto aos associados usuários, a juízo da Comissão Executiva.

Art. 28 - Além dos produtos estabelecidos no artigo 1º, a Comissão Executiva poderá organizar Grupos de Compras de outros bens duráveis ou serviços, com a orientação dos Gerentes das Agencias e sob autorização da Diretoria Executiva da Cooperativa.

Parágrafo Único – Para a efetivação de compras em grupo mencionada no caput deste artigo, a Diretoria Executiva da Cooperativa estabelecerá as normas para cada grupo, podendo estabelecer subcomissões com finalidades especificas.

Art. 29 - É dever do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, da Comissão Executiva, dos membros dos Núcleos Central e Singulares, e dos funcionários da Cooperativa, zelar para que toda a execução do Programa seja desenvolvida em ordem, sigilo e na mais perfeita harmonia entre todos os associados.

Art. 30 - No caso de desvio de produtos ou utilização indevida do Programa, por qualquer associado ou funcionário da cooperativa, após a devida comprovação, será o mesmo eliminado do quadro social conforme Artigo 10 do Estatuto Social da Cooperativa e o funcionário demitido.

Art. 31 - Qualquer denúncia deverá ser encaminhada por escrito diretamente ao Coordenador da Comissão Executiva, ou Conselho de Administração, ou Diretoria Executiva, ou Conselho Fiscal ou ao Coordenador do Núcleo a que pertencer.

Art. 32 – Todas as reclamações, sugestões e críticas ao Programa deverão ser registrados pelos usuários em livro próprio disponibilizado no Armazém, cujo conteúdo será conhecido pela Comissão Executiva e demais presentes nas reuniões.

Art. 33 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

Celso Ramos Regis
Presidente

Ivan Fernandes Pires Junior
Vice-Presidente

(com alterações aprovadas na 353ª. Reunião do CAD, de 25/11/2016 e ratificadas na AGE de 26/11/2016)