

**ESTATUTO SOCIAL DA CENTRAL DE COOPERATIVAS DE AGRICULTURA FAMILIAR DO
DISTRITO FEDERAL E RIDE — CENTRAL UNIUM BRASÍLIA**

Aprovado em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 17 de JULHO de 2023.

- IX.** Realizar os pagamentos autorizados;
- X.** Abrir conta bancária juntamente com o Presidente;
- XI.** Verificar mensalmente a exatidão do saldo de caixa, e conferir os controles de contas, apresentando relatório ao conselho de Administração e ao Conselho Fiscal;
- XII.** Secretariar os trabalhos e lavrar as atas das reuniões do Conselho de Administração e da Assembleia Geral, responsabilizando-se pela guarda de livros, documentos e arquivos pertinentes;
- XIII.** Manter em dia a documentação da CENTRAL DO CERRADO, inclusive encarregando-se da organização dos respectivos arquivos;
- XIV.** Substituir o Presidente em caso de ausência, vacância ou impedimento;
- XV.** Controlar recebimento da produção dos cooperados, seu estoque e o processo de venda em comum ao mercado;
- XVI.** Controlar a compra em comum dos insumos, equipamentos, implementos e materiais, seu estoque e o processo de fornecimento aos cooperados;
- XVII.** Controlar a prestação de serviços, assistência técnica e produtiva aos cooperados;
- XVIII.** Manter contatos assíduos com o mercado, visando a venda em comum dos produtos dos cooperados;
- XIX.** Elaborar o planejamento e estudos de viabilidade de novos negócios da cooperativa.

Art. 53º - Ao Secretário competem as seguintes atribuições:

- I.** Assessorar e assistir permanentemente o trabalho do Diretor Presidente;
- II.** Assinar conjuntamente com o Diretor Presidente ou Diretor Financeiro, cheques, contratos e outros documentos;
- III.** Cumprir e fazer cumprir, naquilo que lhe caiba, as disposições estatutárias e de normas estabelecidas;
- IV.** Substituir O Presidente e/ou o Vice-Presidente na impossibilidade, em impedimentos ou afastamentos temporários destes;
- V.** Zelar pelos interesses da Central e manter em boa ordem o serviço de secretaria;
- VI.** Secretariar e lavrar atas das reuniões das Assembleias Gerais e do Conselho de Administração, responsabilizando-se pela guarda de livros, documentos e arquivos pertinentes;
- VII.** Manter em dia a documentação da central de cooperativas, inclusive encarregando-se da organização dos respectivos arquivos.

