TÍTULO		**NÚMERO/REVISÃO**
PROCESSOS GERENCIAIS		PO – 016 / R - 01
UNIDADE	**ÁREA/SETOR**	**DATA DE APROVAÇÃO**
MATRIZ	**DIRETORIA/GERÊNCIAS/ CONSELHOS**	11/01/2021

1. OBJETIVOS

Estabelecer padrões para os processos gerenciais com objetivo de assegurar a uniformidade na sua execução, por meio da instituição e da padronização das regras que orientam o funcionamento das práticas de gestão da cooperativa. Nortear ações estratégicas através de dados atuais com foco em resultados futuros. Analisar o andamento dos setores, tornando possível, assim, criar soluções imediatas caso surja alguma eventualidade ou problema.

2. SETOR RESPONSÁVEL

Diretoria, Conselhos, Áreas de gestão

3. DIRETRIZES

Realização Reunião AGM (Avaliação Gerencial Mensal):

Participantes: gerentes, superintendente, diretor administrativo, consultor de planejamento estratégico, coordenadora de marketing, agente de relacionamento.

Assuntos:

- identidade organizacional;
- palavra do superintendente;
- monitoramento do planejamento;
- apresentações dos planos de ação pelos gestores;
- apresentação da pesquisa de satisfação;
- outros assuntos estratégicos pertinentes.

Realização Reunião Coordenador em Ação Mensal:

Participantes: gerentes, superintendente, diretor administrativo, consultor de planejamento estratégico, coordenadores e alguns colaboradores estratégicos.

Assuntos:

- identidade organizacional;
- palavra do superintendente;
- resultados setoriais;

Elaborado por:	Revisado Por:	*Aprovação Presidência:*
Ana Cláudia Santiago	Aline Borges	
Marcelo Nogi	Fernando C. Vieira	*João Emygdio Gonçalves*

- apresentação da pesquisa de satisfação;
- outros assuntos pertinentes.
- monitoramento do planejamento;

Nas reuniões são demonstrados os resultados dos planos de ação em slides, utilizando a metodologia 5W2H e planilhas extraídas da ferramenta Power BI.

Reuniões com os Conselhos de Administração e fiscal

Mensalmente são realizadas reuniões ordinárias pelos Conselhos de Administração e Fiscal para apresentação dos resultados pertinentes da Cooperativa, bem como a evolução dos planejamentos estratégicos e outros assuntos. Caso necessário, são convocadas reuniões extraordinárias.

Realização da reunião com o Conselho de Administração:

Participantes: Diretoria, os 4 conselheiros, secretária e colaboradores de setores específicos solicitados para apresentação de números e resultados.

Principais assuntos:

- Admissão, demissão, transferência de cooperados, bem como devolução de cota participação;
- Apresentação da demonstração de resultados;
- Transações bancárias realizadas;
- Abertura ou encerramento de Unidades;
- Patrocínios acima de R$2.000,00
- Capacitação e treinamento de novos líderes;
- Distribuição das sobras;
- Apresentação periódica dos resultados do departamento financeiro;
- Outros conforme a necessidade.

Realização da reunião do Conselho Fiscal:

Participantes: 6 conselheiros, colaboradores e/ou gerentes solicitados para apresentação de resultados.

Principais assuntos:

- Assuntos diversos levantados pelo Conselho por meio de observações realizadas e manifestações lhe passadas;
- Pautas definidas pelos próprios conselheiros e discutidas com os colaboradores responsáveis do setor para providências.
- Apresentação do faturamento mensal e acumulado, do exercício vigente comparado com o mesmo período do exercício anterior;
- Apresentação da DRE mensal e acumulado do exercício vigente comparado com o mesmo período do exercício anterior

Todas as reuniões são registradas em ata, que depois de lida e aprovada segue assinada por todos os presentes. Posteriormente entregue a diretoria para solicitar as devidas providências ou esclarecimentos aos responsáveis dos departamentos.

Ferramenta 5W2H

O departamento de marketing, juntamente com consultoria de empresa contratada desenvolvem a ferramenta por meio de slides e encaminha a cada gestor de projetos incluir seus planos de ação, bem como seus prazos, evolução e controles das ações.

VISÃO: Ser a melhor opção do agronegócio.			
Negócio: Corporativo		**Gestor do Projeto:** Adriana	
Diretriz: Meta global (2020 a 2024): Crescer o Faturamento em 100% de R$ 405 mi para R$ 800 mi em 2024			
Núcleo Estratégico: Redefinição do Organograma Funcional da Coopama			
5 W	O Que?		Meta:
	Quem?		Indicador:
	Quando?	Início:	Fim:
	Onde?	Coopama	
	Por Quê?		
2 H	Como?		
	Quanto custa?		
Status	Situação atual		

Utilização da ferramenta POWER BI:

O Power BI é um software de Business Intelligence desenvolvido pela Microsoft que oferece recursos para o tratamento, modelagem e análise de dados.

Por meio dele temos um conjunto de teorias, metodologias, processos, estruturas e tecnologias que transformam uma grande quantidade de dados brutos em informação útil para tomadas de decisões estratégicas.

O desdobramento das informações oferecidas pelo POWER BI são apresentados no sistema em tela única, facilitando as pesquisas e ao mesmo tempo possibilitando uma leitura e interpretação em níveis de detalhes minuciosos, proporcionando uma visão holística dos negócios e dos números da cooperativa, reduzindo substancialmente o tempo das decisões e o índice de erros dos líderes.

Através da ferramenta é possível criar uma estrutura informativa de fácil entendimento e alta eficácia, para que de forma rápida e intuitiva se tenha informações necessárias.

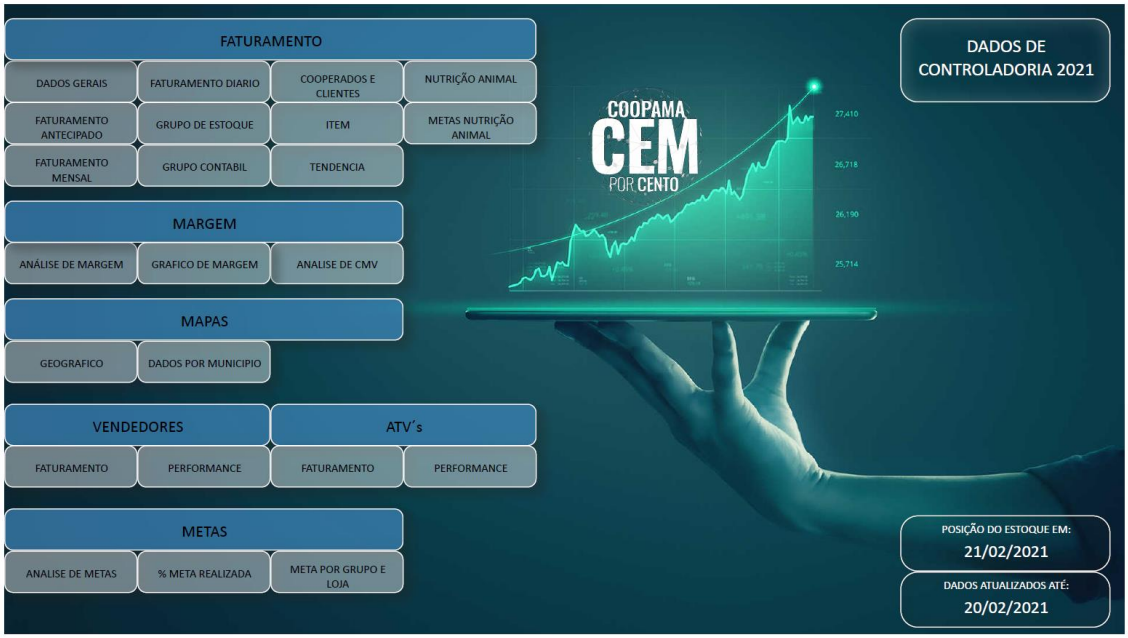
A ferramenta é aplicada em três níveis hierárquicos:

- Diretoria;
- Superintendência;
- Gerência **.**

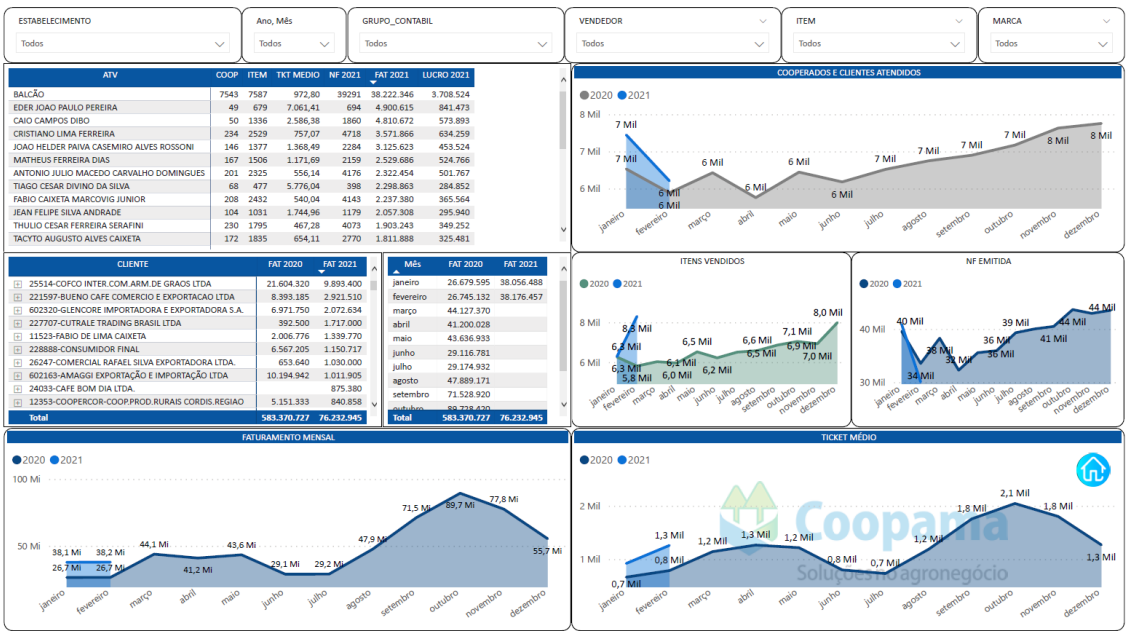
Ela oferece um conjunto de informações e indicadores capazes de possibilitar uma análise ampla de todos os números, produtos, margens, estoque, custos entre outros sendo estes dados extraídos do sistema de gestão ERP.

Os usuários possuem login e senha e acessam de acordo com sua necessidade. Os logins permitem acesso limitado, de acordo com a necessidade de informação de cada usuário.

Tela inicial Power BI



Modelo de Relatório



OQS – Organização do Quadro Social (Agente de Desenvolvimento Cooperativista)

Auxilia nas estratégias de governança, atuando como elo entre a diretoria da Coopama e o Quadro social;

Objetivo:

- Informar a cooperativa as opiniões, os pareceres e manifestações dos cooperados;
- Elaborar e implementar indicadores e metas, quanto a evolução da participação dos cooperados na gestão e relação comercial com a cooperativa;
- Auxiliar o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal da cooperativa em decisões e estudos que venham a ser efetuados, sempre que for solicitado.
- Levar aos cooperados o pensamento da administração sobre medidas que foram ou serão tomadas, divulgando-as com as necessárias explicações do Conselho de Administração.
- Após deliberação da Diretoria da COOPAMA, deve participar na constituição e implantação de Núcleos de Desenvolvimento Cooperativista para realização de reuniões trimestrais, com objetivo de divulgação de decisões pertinentes, disseminação de informações institucionais, levantamento de necessidades, expectativas dos cooperados;
- Auxiliar na organização da Assembleia Geral, disponibilizando ao quadro social, conforme deliberação da Diretoria, informações referentes aos resultados dos atos de gestão, com antecedência, de forma a assegurar tempo hábil para reflexão dos cooperados, disponibilizando o relatório de Gestão, que demonstra as ações realizadas, resultados obtidos pela gestão da cooperativa no ano anterior, levando o máximo de transparência e confiabilidade ao cooperado.

(Revisão N°1 deste POP) – Implantação do Comitê de Gestão em janeiro/2021

O Comitê de Gestão é um órgão de deliberação e assessoria estratégica e colegiada da Coopama, responsável pela orientação geral dos negócios, definição de diretrizes e de objetivos estratégicos e o monitoramento dos resultados da cooperativa.

Composição:

- Diretor Presidente
- Diretor Administrativo
- Diretor Financeiro
- Superintendente
- Gerente Comercial
- Gerente Financeiro
- Controlador
- Assessor de Gestão Estratégica

Ações realizadas para as reuniões do comitê:

- O assessor de Gestão Estratégica elabora a sugestão de pauta, envia a todos os membros do comitê e aguarda o retorno para finalizar;
- A reunião é realizada e o Assessor envia todos os pontos discutidos para a secretária realizar a digitação da ata dentro dos padrões;
- Após ata digitada, o assessor levanta as demandas e encaminha a cada membro responsável para providenciar as ações;
- Na próxima reunião, cada membro responsável pelas ações apresentam as tratativas e resultados que ficaram pendentes na reunião anterior.

Principais atividades e competências do comitê:

- Validar a orientação geral dos negócios da Coopama;
- Aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pelos gestores, através do superintendente;
- Determinar a implantação e supervisionar os planos estratégicos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Coopama em sua estratégia;
- Gerenciar e monitorar as informações relacionados à integridade dos dados contábeis, econômicos e financeiros, relacionados à ocorrência de corrupção e de fraude.

Periodicidade das reuniões do Comitê:

- O comitê se reúne mensalmente com pauta pré-estabelecida e com fins de deliberar e gerar pareceres para as demandas estratégicas da COOPAMA;

Acompanhamento dos planejamentos estratégicos:

- A cada (3) três meses realiza a checagem de performance das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, com fechamentos parciais para correção e ajustes de rota.

Regras para monitoramento dos planos de ação:

- Respeitar as diretrizes do núcleo executivo, porém monitorando a gestão dos membros gestores, a fim de respaldar e dar suporte na tomada de decisão no que tange a execução do Planejamento Estratégico.

Após as reuniões do comitê, os retornos são realizados através da superintendência que fica responsável por fazer o monitoramento.