

Credenciação Cooperativa

Informação Geral

O que é uma Credencial Cooperativa?

É um documento comprovativo da legal constituição e regular funcionamento da Cooperativa, segundo o quadro legal do sector cooperativo.

Para que serve?

Para atestar a legal constituição e regular funcionamento da Cooperativa, bem como para ser apresentada às entidades públicas, para obtenção de apoio técnico e financeiro.

A quem se destina?

A todas as Cooperativas legalmente constituídas, não se destinando a mais nenhuma entidade do sector da Economia Social.

O que é o Portal de Credenciação Cooperativa?

Em uso desde 1 de junho de 2015, é uma plataforma digital destinada à receção de informação respeitante aos atos de comunicação obrigatória, definidos pelo Art.º 116.º do [Código Cooperativo](#), permitindo, igualmente, a solicitação da Credencial Cooperativa.

Visa contribuir para a desmaterialização da informação enviada pelas Cooperativas, para a eficiência do seu tratamento, permitindo igualmente agilizar, de forma segura, o processo de solicitação, validação e emissão da Credencial Cooperativa.

Destina-se exclusivamente a Cooperativas do território continental, sendo que as Cooperativas da Região Autónoma dos Açores deverão remeter a sua informação à [DRAIC](#) (*Direção Regional de Apoio ao Desenvolvimento e à Competitividade*) e as Cooperativas da Região Autónoma da Madeira deverão remeter a sua informação à [Secretaria Regional da Inclusão e dos Assuntos Sociais](#).

Atos de Comunicação Obrigatória

De acordo com o Art.º 116.º do [Código Cooperativo](#), as Cooperativas são obrigadas a remeter à CASES cópias dos documentos originais (*documentos digitalizados, em formato pdf*), respeitantes atos de comunicação obrigatória, ficando, a emissão da Credencial Cooperativa, dependente da submissão da informação abaixo descrita e da verificação, pela CASES, da sua conformidade.

Ato de Constituição

- Ata da Assembleia Geral de Fundadores (*devidamente assinada*)
- Cópia dos Estatutos (*IRN – Instituto dos Registos e Notariado*)
- Cartão de Empresa (*IRN*)
- Declaração de Início de Atividade (*AT – Autoridade Tributária e Aduaneira*)

Nota: Comunicar à CASES até 30 dias (*seguidos*) após o registo.

Ato de Alteração de Estatutos, se aplicável

- Cópia dos Estatutos (*alterados e registados no IRN*)
- Ata da Assembleia Geral que aprovou a alteração de Estatutos (*devidamente assinada*)

Nota: Comunicar à CASES até 30 dias (*seguidos*) após o registo.

Relatório de Gestão e Contas do Exercício anterior

- Relatório de Gestão (*devidamente assinado pelo Órgão de Administração*)
- Balanço (*devidamente assinado pelo Órgão de Administração e Contabilista Certificado/a*)
- Demonstração de Resultados (*devidamente assinado pelo Órgão de Administração e Contabilista Certificado/a*)
- Certificação Legal de Contas, se aplicável (*devidamente assinado pelo Órgão de Administração e Revisor/a Oficial de Contas*)

Nota: Comunicar à CASES até 30 dias (*seguidos*) após o registo.

Parecer do Órgão de Fiscalização respeitante às contas do Exercício anterior (*devidamente assinado*)

Nota: Comunicar à CASES até 30 dias (*seguidos*) após o registo.

Ata da Assembleia Geral de aprovação do Relatório de Gestão e Contas do Exercício anterior e Parecer do Órgão de Fiscalização (*devidamente assinada*)

Nota: Comunicar à CASES até 30 dias (*seguidos*) após o registo.

Balanço Social anexo ao Relatório Único (*se aplicável*)

Nota: Comunicar à CASES até 30 dias (*seguidos*) após o registo.

Portal de Credenciação

Registo de Novo Utilizador

1. Aceder à página inicial do Portal de Credenciação
2. Selecionar a opção “NOVO ACESSO”
3. Preencher os dados solicitados
4. Submeter o registo de Cooperativa selecionando o ícone “SUBMETER”

Feito o registo, será enviada uma mensagem eletrónica com os Códigos de Acesso ao Portal.

Recuperação da Senha de Acesso ao Portal de Credenciação Cooperativa

1. Aceder à página inicial do Portal de Credenciação
2. Selecionar “Se esqueceu/perdeu os seus códigos de acesso, solicite-os de novo aqui”
3. Introduzir a informação solicitada
4. Gravar

Será enviada automaticamente uma mensagem eletrónica com a recuperação dos Códigos de Acesso ao Portal.

Acesso ao Portal de Credenciação Cooperativa

Verificados os requisitos técnicos, a entrada no Portal faz-se inserindo os códigos de acesso recebidos por mensagem eletrónica.

Atos de Comunicação Obrigatória Anual – Entrega de Informação

Selecionar o menu “Pedido de Credencial”. Este disponibilizará um formulário com diversos campos, cujo preenchimento poderá ser obrigatório (*devidamente assinalado*) ou facultativo. Uma vez preenchido, a informação deverá ser gravada e validada, podendo então, ser submetido o pedido de Credencial.

Nota: A introdução de informação poderá ser feita de forma faseada, devendo ser gravada (*ícone no final do formulário*) em cada interrupção, para evitar perda de dados.

Comunicação de Alteração de Estatutos e Pedidos de Alteração de Informação

Selecionar o menu “Pedido de Alteração de Informação”, introduzindo a informação solicitada, anexando, sempre que necessário, documentação justifique a alteração solicitada, terminando o processo selecionando o botão “Submeter Pedido de Alteração”.

Documentos de suporte

[Requisitos Técnicos](#)

[Manual do Utilizador](#)

[Perguntas Frequentes \(FAQ's\)](#)

[Código Cooperativo](#)