



MANUAL DE  
**ASSEMBLEIA  
GERAL**  
PARA **2025**

# APRESENTAÇÃO

Este Manual tem por objetivo orientar as cooperativas quanto ao planejamento, à condução, à realização e à formalização do processo das assembleias gerais, que conduzidas de forma correta, são um excelente instrumento para democratizar as cooperativas.

A Assembleia Geral é o órgão superior de decisões das cooperativas, sendo obrigatória, no mínimo, uma assembleia ordinária por ano<sup>1</sup>, e extraordinária, quantas forem necessárias. Além das orientações gerais, constam também modelos de convocação, relatórios de gestão, atas e pareceres.

O presente trabalho foi desenvolvido pela área técnica de monitoramento juntamente com a assessoria jurídica do Sistema OCB/MS, estando totalmente pautada pelas diretrizes legais que sustentam a correta condução da assembleia geral.

Desejamos que este material seja de fácil aplicação para sua cooperativa.

Em caso de dúvidas, nossa equipe estará à disposição para atendê-los. Entre em contato pelo e-mail [monitoramento@ocbms.org.br](mailto:monitoramento@ocbms.org.br) ou pelo telefone (67) 98463-4125.

\* Art. 11. Além da realização da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária para deliberar nos termos dos e sobre os assuntos previstos na Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, e no Estatuto Social, a Cooperativa de Trabalho deverá realizar anualmente, no mínimo, mais uma Assembleia Geral Especial para deliberar, entre outros assuntos especificados no edital de convocação, sobre gestão da cooperativa, disciplina, direitos e deveres dos sócios, planejamento e resultado econômico dos projetos e contratos firmados e organização do trabalho.

**CELSON RAMOS RÉGIS**

Presidente do Sistema OCB/MS

# INTRODUÇÃO

Em uma cooperativa, temos como instância superior de tomada de decisão a Assembleia Geral, momento em que os cooperados exercem seus direitos de decidir os caminhos da cooperativa, aprovando as contas do exercício encerrado no ano anterior, escolhendo seus representantes e tomando outras decisões necessárias para o funcionamento da cooperativa. É um exemplo de momento democrático, onde o cooperado pode exercer seu direito de voz e voto.

De acordo com a Lei da Política Nacional do Cooperativismo, de nº 5.764 de 1971, em seu artigo 38 estabelece a Assembleia Geral dos associados como o órgão supremo da sociedade, dentro dos limites legais e estatutários, tendo poderes para decidir os negócios relativos ao objeto da sociedade e tomar as resoluções convenientes ao desenvolvimento e defesa desta, e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

As Assembleias Gerais podem ser Ordinárias ou Extraordinárias, onde cada uma delas possui competências e regulações próprias.

A Assembleia Geral Ordinária tem a previsão de ser realizada uma vez por ano, entre os 3 (três) primeiros meses seguintes ao término do exercício social, salvo para as cooperativas de crédito, cujo prazo é até o quarto mês após o exercício social.

A Assembleia Geral Extraordinária realizar-se-á sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da sociedade, desde que mencionado no edital de convocação.

Independentemente do tipo da assembleia, para que tenha efeito legal é necessário seguir todos os regramentos previstos pela Lei nº 5.764/71, o estatuto social vigente, bem como as orientações contidas na IN (Instrução Normativa) do DREI (Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração) de nº 81 de 2020.

Para a realização de uma assembleia geral, aplicável aos dois tipos, é necessário realizar uma convocação de seus cooperados, de maneira formalizada.

# CONVOCAÇÃO

A convocação obedecerá a previsão legal (art.38 Lei 5.764/71) com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, mediante editais afixados em locais apropriados das dependências comumente mais frequentadas pelos associados, publicação em jornal e comunicação aos associados por intermédio de circulares.

É válido ressaltar que a convocação deve chegar ao maior número possível de cooperados e que atualmente possuímos diversas formas de comunicação que facilita e agiliza o processo de informação, como o uso de redes sociais, aplicativos, rádio, mensagens de texto, e-mail, entre outros, porém, essas formas descritas não eximem a obrigatoriedade de se atentar a lei 5.674, onde é exigido a publicação em jornal.

A convocação para participação em Assembleias Gerais das cooperativas abrangidas pela Lei nº 12.690, de 2012, será realizada mediante notificação pessoal do associado e ocorrerá com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização. Na impossibilidade de notificação pessoal, a notificação dar-se-á por via postal, respeitada a antecedência mínima.

Geralmente, a assembleia será convocada pelo presidente da cooperativa ou pelo Conselho Fiscal, se ocorrerem motivos graves ou urgentes ou, após solicitação não atendida, poderá ser também convocada, por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo dos seus direitos.



## EDITAL

Conforme apresentado, toda a assembleia tem a necessidade de convocar formalmente seu cooperado, apresentando todos os itens que serão tratadas naquela reunião.

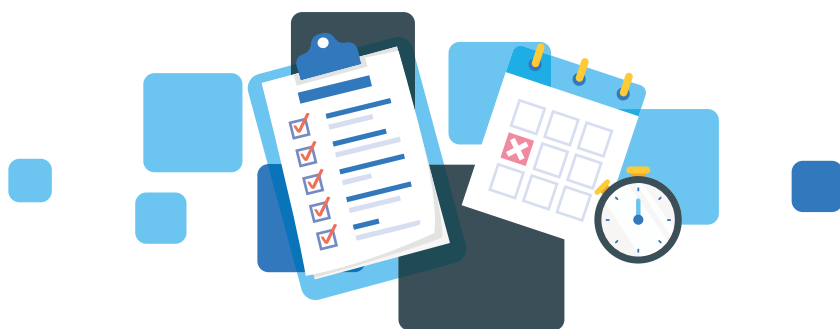
É importante frisar que os itens elencados para serem tratados na assembleia devem versar sobre questões lícitas, conforme prevê o Código Civil, em seus artigos 104 e 106. Caso descumpridos, gera a nulidade das decisões.

Conforme orientação da IN DREI nº 81, os editais de convocação das Assembleias Gerais devem constar:

- Denominação da Cooperativa, número do CNPJ, número do NIRE, seguida da expressão: "Convocação de Assembleia Geral", Ordinária, Extraordinária, Ordinária e Extraordinária, Especial ou Rerratificação, conforme o caso;
- O dia da assembleia e a hora\* de cada convocação (1ª, 2ª e 3ª chamada), assim como o endereço do local de sua realização, o qual, salvo motivo justificado, será sempre o da sede social da cooperativa;
- A ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações;
- O número de associados existentes\*\* na data de sua expedição.
- Nome por extenso e respectiva assinatura do responsável pela convocação.

\* É necessário respeitar o intervalo de 1 (uma) hora entre cada convocação;

\*\* Informar o número de cooperados na data é para efeito de cálculo do número legal ("quórum") de instalação.



Sistema OCB/MS - SESCOOP/MS

(67) 3389-0200 | sistemaocbms | ocbms

Rua Ceará, 2245 - Vila Célia • CEP: 79022-390 • Campo Grande/MS • [www.ocbms.org.br](http://www.ocbms.org.br) • [monitoramento@ocbms.org.br](mailto:monitoramento@ocbms.org.br)

## ORDEM DO DIA

Alertamos que, como há assuntos que são competência exclusiva para cada tipo de assembleia.

Em Assembleia Geral Ordinária, será discutido:

- I** - Prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:
  - a) relatório da gestão;
  - b) balanço;
  - c) demonstrativo das sobras ou das perdas (Anexo I).
  
- II** - Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas, deduzindo-se no primeiro caso as parcelas para os fundos obrigatórios;
  
- III** - Eleição dos componentes dos órgãos de administração, do Conselho Fiscal e de outros, quando for o caso;
  
- IV** - Quando previsto, a fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração ou da Diretoria e do Conselho Fiscal;

É da competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos, para os quais são necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos associados presentes, para tornar válidas as deliberações:

- I** - Reforma do estatuto;
- II** - Fusão, Incorporação ou desmembramento;
- III** - Mudança do objeto da sociedade;
- IV** - Dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidantes;
- V** - Contas do liquidante.

## REALIZAÇÃO

De forma geral, as assembleias gerais eram realizadas de maneira presencial, em hora e local determinado no edital de convocação e ficando a cargo dos presentes, dentro dos limites legais e estatutários, poderes para decidir os negócios relativos à cooperativa, e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

A transformação do cenário das assembleias gerais cooperativas foi efetivada pela promulgação da MPV nº 931/2020, posteriormente convertida na Lei Ordinária nº 14.030/2020. Essa legislação, ao modificar o artigo 43-A da Lei 5.764/71, estabeleceu de maneira definitiva a possibilidade de participação e voto a distância dos associados em reuniões ou assembleias conduzidas de forma digital.

Decisão já regulamentada na Instrução Normativa nº 81/2020 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI do Ministério da Economia. As cooperativas poderão realizar em definitivo as assembleias gerais em três modalidades: presencial, semipresencial e digital. Em seu parágrafo único, o artigo assevera que “a assembleia geral poderá ser realizada de forma digital, respeitado os direitos legalmente previstos de participação e de manifestação dos associados e os demais requisitos regulamentares”.



## QUÓRUM

O quórum de instalação da Assembleia Geral, abrangidas pela lei 5.764, deverá obedecer a seguinte ordem:

**1ª CONVOCAÇÃO** – 2/3 do número de associados

**2ª CONVOCAÇÃO** – metade mais 01 dos associados

**3ª CONVOCAÇÃO** – mínimo de 10 associados, com exceção das assembleias das centrais, federações e confederações de cooperativas que se instalarão com qualquer número.

A convocação para participação em Assembleias Gerais das cooperativas, abrangidas pela Lei nº 12.690, de 2012, será realizado mediante notificação pessoal ao associado e ocorrerá com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização. Na impossibilidade de notificação pessoal, a notificação dar-se-á por via postal, respeitada a antecedência mínima. Conforme Art. 11 III - 50 (cinquenta) sócios ou, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de sócios, prevalecendo o menor número, em terceira convocação, exigida a presença de, no mínimo, 4 (quatro) sócios para as cooperativas que possuam até 19 (dezenove) sócios matriculados.

Considerando as assembleias semipresenciais ou digital, de acordo com a IN DREI 81, será considerado presente o cooperado:

- a) Que a ela compareça ou que nela se faça representar fisicamente;
- b) Que boletim de voto a distância tenha sido considerado válido pela sociedade; ou
- c) Que pessoalmente ou por meio de representante, registre sua presença no sistema eletrônico de participação e voto a distância disponibilizado pela sociedade.



## DELIBERAÇÃO

As deliberações da assembleia geral ordinária ou extraordinária deverão estar previstas na ordem do dia do edital de convocação. Em assuntos gerais não será aceito nenhum tipo de deliberação (art. 44 e 45 da Lei nº 5.764/71).

O quórum para deliberação dos itens da ordem do dia, diferem entre as assembleias ordinárias e extraordinárias.

Em Assembleia Geral Ordinária, é necessário a maioria simples, ou seja, 50% mais um dos presentes, enquanto a Assembleia Geral Extraordinária, são necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos associados presentes, para tornar válidas as deliberações.

## VOTO

Conforme previsto na lei 5.764/71 em seu art.42, nas cooperativas singulares, cada associado presente não terá direito a mais de 1 (um) voto, qualquer que seja o número de suas quotas-partes.

No caso de cooperados constituídos na forma de Pessoa Jurídica (PJ), é necessário que esse seja representado por pessoa física.

Caso exista alguma impossibilidade do cooperado não se fazer presente na assembleia, não será permitida a representação por meio de mandatário.

Quando o número de associados nas cooperativas singulares exceder a 3.000 (três mil), pode o estatuto estabelecer que eles sejam representados nas Assembleias Gerais por delegados que tenham a qualidade de associados no gozo de seus direitos sociais e não exerçam cargos eletivos na sociedade. O estatuto determinará o número de delegados, a época e forma de sua escolha por grupos seccionais de associados de igual número e o tempo de duração da delegação.

O associado poderá participar e votar a distância em reunião ou em assembleia, que poderão ser realizadas em meio digital, nos termos regulamentados pela IN 81 DREI.

Uma das modalidades de voto a distância é o boletim de voto, que consiste no documento elaborado pela cooperativa, constando todas as matérias da ordem do dia, que deverá ser enviado para o cooperado na data da publicação da convocação para assembleia, para que ele tome ciência dos assuntos e se manifeste devolvendo o documento preenchido para a cooperativa.

A sociedade, em até dois dias do recebimento do boletim de voto a distância, deve efetuar a confirmação de recebimento para o cooperado.

O recebimento do boletim de voto a distância, bem como que o boletim e eventuais documentos que o acompanham, são suficientes para que o voto do associado seja considerado válido; ou

A necessidade de retificação ou reenvio do boletim de voto a distância ou dos documentos que o acompanham, descrevendo os procedimentos e prazos necessários à regularização.

O associado pode retificar ou reenviar o boletim de voto a distância ou os documentos que o acompanham, observado o prazo previsto anteriormente;

O envio de boletim de voto a distância não impede o associado de se fazer presente à reunião ou assembleia semipresencial ou digital respectiva e exercer seu direito de participação e votação durante o conclave, caso em que o boletim enviado será desconsiderado.

Para êxito, é necessário que a cooperativa realize um rigoroso controle dos prazos, a fim de evitar possíveis problemas na contabilização dos votos.

A IN 81 DREI também permite a contratação de terceiros para administrar o processamento das informações das assembleias semipresenciais ou digitais, ou seja, permite a contratação de plataformas ou softwares que auxiliarão na realização da assembleia da cooperativa.

A IN 81 também determina que sejam observados os seguintes critérios:

- I** - A segurança, a confiabilidade e a transparência da assembleia;
- II** - O registro de presença dos associados;
- III** - A preservação do direito de participação a distância do associado durante todo o conclave;
- IV** - O exercício do direito de voto a distância por parte do associado, bem como o seu respectivo registro;
- V** - A possibilidade de visualização de documentos apresentados durante o conclave;
- VI** - A possibilidade de a mesa receber manifestações escritas dos associados;
- VII** - A gravação integral do conclave, que ficará arquivada na sede da sociedade; e
- VIII** - A participação de administradores, pessoas autorizadas a participar do conclave e pessoas cuja participação seja obrigatória.



# DICAS PARA UMA BOA ASSEMBLEIA

A cooperativa, ao marcar a Assembleia Geral, deve observar diversas questões para primar por uma boa condução desse processo participativo. A seguir, vamos elencar alguns pontos que poderão auxiliar a cooperativa a atingir êxito em sua assembleia.

## LOCAL

O local de realização da assembleia é de suma importância, podendo ser na própria sede da cooperativa ou em local mais adequado ao volume previsto de cooperados. Assim, aconselhamos observar:

- Disponibilidade de lugares para o número previsto de participantes;
- Sistema de som para o caso de ambientes maiores, que deve ser testado antecipadamente;
- Disponibilidade de água e possibilidade de fornecimento de cafezinho no local;
- Banheiros em condições de uso;
- Material de apoio para apresentação dos assuntos;
- Organização da mesa para abertura dos trabalhos;
- Colocação de mesas para coleta de assinatura dos associados no livro ou fichas de presença e fornecimento de senha aos votantes;
- Preparação de urna para as assembleias em que houver votação, bem como preparo de cédulas, caso haja necessidade.

## **- ALIMENTAÇÃO -**

Quando a duração da assembleia é programada para um dia inteiro, torna-se necessário prever a disponibilidade de alimentação, que pode ser fornecida pela cooperativa (almoço, lanche etc.) ou paga pelos associados.

## **- EQUIPE DE APOIO -**

Para melhor preparação e realização da assembleia, aconselhamos a direção delegar responsabilidades a uma equipe, a fim de evitar contratemplos no horário marcado.

## **CONDUÇÃO DA ASSEMBLEIA**

Para atingir o êxito de uma assembleia bem executada, é necessário seguir uma sequência de ações que irá facilitar e manter a ordem da assembleia.

De maneira geral, a assembleia terá envolvimento mais direto das seguintes "pessoas": Assessoria (equipe de apoio); Presidente; Secretário; Contador; Representante do conselho fiscal; Presidente "Ad Hoc". A nomenclatura poderá variar conforme a cooperativa.

Para iniciar os trabalhos, aconselhamos:

## **- ASSESSORIA -**

- Verificar com o secretário o número de associados presentes e se há quórum para instalação da assembleia;
- Convidar os associados para o início da Assembleia Geral;
- Anunciar os avisos gerais (horários, refeições, sanitários, água...);
- Convidar o presidente para tomar assento à mesa.

Em seguida:

## **- PRESIDENTE -**

- Tomar assento à mesa;
- Solicitar a presença do secretário para que informe o quórum de instalação;
- Declarar que é parte integrante do livro de presença as listas de presença assinadas pelos associados e rubricadas pelo presidente (caso tenham sido usadas).

O presidente convida ao secretário para apresentar as seguintes informações:

## **- SECRETÁRIO -**

- Fazer a leitura do Edital de Convocação;
- Informar que o Edital foi divulgado através dos órgãos de comunicação, citando os jornais, rádios, bem como as datas e horários de divulgação;
- Informar também que o Edital foi afixado em todos os entrepostos, em locais visíveis e mais comumente frequentado pelos associados, remetida circular com aviso da Assembleia aos associados, além de ter sido enviado às autoridades presentes e outros.
- Informar que este número dá quorum legal para instalação da Assembleia Geral em 1ª, 2ª ou 3ª convocação, de acordo como artigo correspondente do Estatuto social.

## - PRESIDENTE -

- Declarar aberta a Assembleia Geral;
- Convidar para compor a mesa:
  - Diretoria Executiva;
  - Coordenador do Conselho Fiscal;
  - Coordenador dos comitês educativos;
  - Autoridades – convidam as mais expressivas.
- Pedir ao secretário que faça a leitura do Edital de Convocação.

## - PRESIDENTE -

- Informar que passa ao item 01 da Ordem do Dia:

Prestação de contas do exercício anterior compreendendo:

- a) Relatório da Diretoria ou Conselho de Administração;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrativo da Conta Sobras e Perdas;
- d) Parecer da Auditoria Externa;
- e) Parecer do Conselho Fiscal.

Plano de atividades e previsão orçamentária para o próximo exercício:

- Ler o relatório da diretoria podendo indicar outra pessoa para auxiliá-lo;
- Solicitar ao responsável técnico pela contabilidade que proceda à apresentação das peças contábeis.

## - PRESIDENTE -

Fazer a apresentação do:

- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo da Conta Sobras e Perdas;
- Notas explicativas.

**Nota:** A apresentação deve ser objetiva, sem excesso de detalhamento e clara, inclusive utilizando-se de recursos visuais, para facilitar o entendimento.

O presidente deve administrar o tempo e os pedidos de esclarecimento dos associados.

- Solicitar o parecer da auditoria interna ou externa. As cooperativas maiores, normalmente, contratam os serviços de auditoria externa.

### - *AUDITORIA (QUANDO HOVER)* -

- Fazer a leitura do parecer, dando esclarecimentos e respondendo a indagações feitas pelos associados.

### - *PRESIDENTE* -

- Solicitar ao Conselho Fiscal que proceda à leitura do seu parecer.

### - *REPRESENTANTE DO CONSELHO FISCAL* -

- Ler o parecer do Conselho Fiscal, que deve ser sucinto e ao mesmo tempo expressar a situação real da cooperativa, evitando chavões normalmente utilizados;
- Apresentar resumidamente o trabalho desenvolvido pelo Conselho Fiscal durante o exercício (número de reuniões, dias de trabalho, número médio de visitas a entrepostos, participação em reuniões da diretoria e comitês educativos, fatos relevantes constatados).

### - *PRESIDENTE* -

- Solicitar à Assembleia Geral a indicação de um associado para assumir a função de presidente "ad hoc" a fim de conduzir a discussão e a votação do item relativo à prestação de contas da diretoria e coloca o(s) nome(s) sugerido(s) à apreciação e à votação da Assembleia Geral;
- Esclarecer que a diretoria não pode votar a matéria, mas participa dos debates, quando os esclarecimentos se fizerem necessários.

### - *PRESIDENTE "AD HOC"* -

- Assumir a presidência, agradecendo à plenária a indicação de seu nome;
- Convidar uma pessoa para secretariar os trabalhos (secretário "ad hoc");
- Abrir a plenária à discussão da prestação de contas da diretoria;



- Pedir que o contador, o auditor e o próprio presidente fiquem à disposição para esclarecimentos solicitados pelos associados;
- Colocar em discussão a prestação de contas da diretoria pedindo que as perguntas sejam objetivas e de interesse dos associados presentes;
- Após os debates, colocar a matéria em regime de votação, esclarecendo inicialmente que só os associados podem votar e que seja utilizado senha para expressar o voto. O Conselho Fiscal e de Administração não podem participar da votação;
- Declarar que toda a prestação de contas do exercício anterior, item 01 da Ordem do Dia, está em votação e os associados favoráveis devem levantar a senha. Em seguida, aos contrários que também levantem a senha a fim de verificar se a maioria aprova a prestação de contas.

**Nota:** Caso não haja aprovação, há necessidade de verificar a causa e a Assembleia Geral deverá definir as providências a serem tomadas em relação ao item, e poderá, neste caso, nomear uma comissão para analisar o assunto e apresentar as conclusões, em próxima assembleia. Pode, também, a assembleia ficar em aberto para, dentro de alguns dias, debater e concluir o assunto.

- Agradecer à plenária a participação;
- Devolver a direção dos trabalhos ao presidente da cooperativa.

## - PRESIDENTE -

- Declarar que reassume a direção dos trabalhos e agradece ao presidente "ad hoc";
- Apresentar a proposta do plano de atividades e a previsão orçamentária para o próximo exercício.

**Nota:** O plano deve ser resultante das necessidades sentidas pela cooperativa, pelos associados, pelas lideranças internas e das possibilidades de realização da cooperativa. Deve ser simples, conciso e de fácil entendimento para todos os associados.

- Colocar o plano de atividades e a previsão orçamentária em discussão e posterior votação pela assembleia.

Este assunto da Ordem do Dia poderá também ser apreciado e votado de forma global dentro do item 01.

- Passar ao item 02 da Ordem do Dia referente à destinação das sobras apuradas ou ao rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se no primeiro caso as parcelas para os fundos obrigatórios;
- Apresentar a proposição da diretoria;
- Solicitar à Assembleia apresentação de proposições;
- Colocar em votação as proposições, observando a ordem de apresentação.

### Observações:

- 1) No caso de haver sobras, podem ser devolvidas aos associados, capitalizadas ou sofrer um procedimento misto (devolução e capitalização) em percentuais a serem definidos pela assembleia.
- 2) No caso de haver perdas, poderão ser cobertas pelo fundo de reservas. Se este fundo for insuficiente, deverá o saldo ser rateado entre os associados, de acordo com o seu movimento na cooperativa. Poderão, também, em certos casos, ser definidos outros procedimentos, como o de ratear parte das perdas entre todos os associados (custos fixos) e no restante observar a proporcionalidade do movimento do associado.

### Outras decisões possíveis de serem adotadas:

- a) Deixar as perdas em suspenso para próximos exercícios, o que poderá agravar a situação da cooperativa, principalmente se forem elevadas;
  - b) Vender parte do patrimônio, exigindo com isto que se faça uma assembleia extraordinária para este fim e dentro de um prazo exíguo, para não afetar a estabilidade da cooperativa.
- Passar ao item 03 da Ordem do Dia: Eleição do Conselho de Administração/Diretoria e do Conselho Fiscal;
  - Informar o registro de chapa(s) inscrito(s) e concorrente aos cargos de Conselheiros de Administração/Diretoria e Conselheiros Fiscais;

**Nota:** Este procedimento é possível quando a cooperativa tem um regimento interno, aprovado em assembleia, ou estatuto que trata do assunto. Em caso contrário, as chapas poderão ser formadas na hora, o que poderá dificultar o andamento dos trabalhos.

A chapa poderá ser composta por associados de diferentes partes da área de ação, o que favorece a integração do quadro social.

Recomenda-se para as cooperativas que possuem seu quadro social organizado, que ele seja mobilizado para a escolha dos candidatos.

A cooperativa deve anualmente proporcionar um curso para os candidatos a conselheiro fiscal e de administração, a fim de conscientizá-los e capacitá-los para a função.

- Apresentar os candidatos que compõem a(s) chapa(s);
- Declarar que os componentes da(s) chapa(s) apresentam (ou não) condições legais;
- O presidente submete à assembleia a forma de votação (por aclamação ou voto secreto), caso não haja definição em regimento ou estatuto da cooperativa;

**Nota:** A equipe de apoio deve estar preparada para atender aos requisitos necessários para o procedimento da eleição: cédula, urna, senha etc.

- Informar da necessidade de formação de uma mesa receptora e apuradora de votos, caso a votação seja secreta, e pede à assembleia a indicação de associados não candidatos para conduzir os trabalhos. A mesa receptora deverá ser constituída por um presidente e dois mesários, fiscais indicados pelas chapas concorrentes e auxiliares para condução da eleição e apuração dos votos. A assembleia fica suspensa pelo tempo necessário para eleição e apuração dos resultados;
- Anunciar o resultado à assembleia e dá posse aos eleitos, agradecendo os que saem e desejando sucesso aos que entram;
- Passar a direção dos trabalhos ao novo presidente para dar continuidade à assembleia. O presidente eleito poderá solicitar ao ex-presidente continuidade ao desenvolvimento da assembleia;
- Anunciar o 4º item da Ordem do Dia, ou seja, a fixação dos honorários pró-labores para os conselheiros que exercem funções executivas e cédula de presença para os demais membros do Conselho de Administração e Fiscal;
- Esclarecer o assunto;
- Passar os trabalhos ao presidente e secretário "ad hoc" (anteriormente escolhidos) e informa aos membros do Conselho de Administração e Fiscal que não podem votar a matéria (art. 44, Lei 5.764/1971).

## - PRESIDENTE “AD HOC” -

- Assumir a direção da assembleia e apresenta uma proposta, previamente elaborada, que leva em conta a política salarial em vigor no País;
- Acatar as sugestões e submete as propostas à votação;
- Anunciar o resultado e devolve a direção dos trabalhos ao presidente, agradecendo à plenária a participação.

## - PRESIDENTE -

- Passar para os demais itens da Ordem do Dia, apresentando, discutindo e colocando-os em votação;
- Em Assuntos Gerais, deixa a palavra livre;
- Solicitar ao secretário para ler a ata colocada para apreciação e votação dos presentes.
- Fazer a mensagem final com agradecimentos e saudações.
- Declarar encerrada a Assembleia Geral Ordinária.

## ELABORAÇÃO DA ATA

A ata é registro formal das deliberações ocorridas na assembleia, sendo um dos livros obrigatórios à toda a cooperativa, conforme art.22 da lei 5.764.

Por meio da ata, é possível ter um registro histórico dos acontecimentos, além de gerar uma maior transparência para os cooperados.

A ata deverá ser elaborada, conforme os acontecimentos ocorridos no momento da assembleia, estando diretamente ligada ao edital de convocação divulgado aos



Sistema OCB/MS - SESCOOP/MS

(67) 3389-0200 | sistemaocbms ocbms

cooperados, indicando os fatos ocorridos e as deliberações, com o registro dos fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos, pode ser lavrado na forma de inteiro teor, sumária ou reduzida, devendo as deliberações tomadas estar transcritas.

O documento deverá ser confeccionado por meio de instrumento formal, no qual esteja as seguintes informações conforme previsto na IN DREI 81.

A ata da assembleia geral, lavrada em livro próprio, deve indicar:

- I** - Denominação completa da cooperativa e CNPJ;
- II** - Local, hora, dia, mês e ano de sua realização;
- III** - Composição da mesa diretora dos trabalhos: nome do presidente e do secretário;
- IV** - "Quorum" de instalação (número de presentes e em qual convocação se iniciou os trabalhos);
- V** - Convocação: mencionar as formalidades adotadas:
  - a) Por edital, citar o jornal em que foi publicado;
  - b) Por edital afixado em locais apropriados. A menção, ainda, da data e dos locais onde foram afixados dispensará a apresentação do mesmo à Junta Comercial; e
  - a) Por comunicação aos associados por intermédio de circular. A menção, ainda, da data e número da circular dispensará a apresentação da mesma à Junta Comercial;
  - b) Por jornal, a menção, ainda, da data e da(s) página(s) onde foram publicados dispensará a apresentação do mesmo à Junta Comercial;
- VI** - Registrar a ordem do dia;
- VII** - Registrar os fatos ocorridos e deliberações, em conformidade com a ordem do dia transcrita, inclusive dissidências ou protestos; e
- VIII** - No fecho, mencionar o encerramento dos trabalhos, com as assinaturas do presidente e secretário da assembleia, seguidas das assinaturas dos presentes, quantos bastem para aprovação das matérias deliberadas.

# ARQUIVAMENTO NA JUNTA COMERCIAL

Os atos das cooperativas deverão ser registrados na junta comercial de cada estado.

Em Mato Grosso do Sul, a Junta Comercial de Mato Grosso do Sul (JUCEMS) aderiu ao processo de arquivamento 100% digital, uma prestação de serviço de registro empresarial 100% pela internet, com assinatura digital, segurança jurídica e confiabilidade, garantindo maior acessibilidade aos serviços prestados.

De acordo com o site da JUCEMS, para realização dos procedimentos online será necessário:

- Ter acesso à internet;
- Arquivo no formato PDF/A;
- Sistema Operacional Windows atualizado;
- Java na versão 6 ou superior;
- Framework do Windows atualizado para a versão 4.6.2 ou superior;
- Navegador Mozilla Firefox versão 30 ou superior e Google Chrome;
- Conta de acesso no gov.br;
- Selo de Confiabilidade (Prata ou Ouro) de cada assinantes (administrador e do contador da empresa), obtido no portal gov.br;
- Os documentos digitais deverão estar nas seguintes configurações:
- Cor: Preto e Branco;
- Resolução entre 150 e 250 dpi, desde que o arquivo fique legível;
- Arquivos no formato PDF/A pesquisável, com tamanho A4, não podendo ser superior a 10 Mb (megabytes). Caso o tamanho exceda a 10Mb (megabytes), experimente algumas ferramentas free, disponíveis na internet, que executam a funcionalidade de "COMPRIMIR PDF".

## Registro de atas na Junta Comercial

As cooperativas precisam registrar as atas das assembleias e reuniões do conselho em até 30 dias após realizada, conforme o art. 36 da lei 8.934/94, que diz "Os documentos referidos no inciso II do art. 32 deverão ser apresentados a arquivamento na junta, dentro de 30 (trinta) dias contados de sua assinatura, a cuja data retroagirão os efeitos do arquivamento; fora desse prazo, o arquivamento só terá eficácia a partir do despacho que o conceder."

# ORIENTAÇÕES SOBRE O PORTAL GOV.BR

## O que são assinaturas eletrônicas tipo "ouro e prata" cadastradas no portal Gov.br?

O governo federal estabeleceu 3 (três) níveis para as assinaturas eletrônicas na plataforma Gov.br: ouro, prata e bronze<sup>1</sup>. A identidade digital bronze já é disponibilizada para todos os usuários do portal. Com este nível, já é possível fazer assinaturas simples, válidas em situações de baixo risco e que não envolvam informações sigilosas. A identidade digital prata refere-se àqueles que acessam o Gov.br com a conta e senha dos bancos já integrados à plataforma. E a identidade digital ouro identifica quem tem biometria facial registrada no aplicativo Meu Gov.br. As identidades prata e ouro permitem ao usuário realizar a assinatura avançada, que exige maior garantia quanto à autoria, incluindo as interações eletrônicas com os entes públicos com informações protegidas por grau de sigilo. O login no sistema Gov.br é gratuito e garante autenticidade e segurança de um certificado digital, mas com a eliminação do custo e da burocracia. Para utilizar as opções de assinatura eletrônica, o empreendedor deverá realizar o cadastro como "prata" ou "ouro" no site Gov.br e validá-lo para utilizar a assinatura avançada. Todas as pessoas com biometria facial feita pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e registrada no aplicativo Gov.br já têm o nível ouro.

## Como faço para ter acesso às contas ouro e prata?

Primeiro é necessário cadastrar seus dados no portal: Gov.br

Depois basta validar sua conta por meio de reconhecimento facial realizado no aplicativo Gov.br, bancos credenciados ou certificado digital. Aqueles que já possuem conta no portal poderão acessar o link a seguir para verificar se o seu usuário já está validado para assinatura digital: [Verifique aqui](#).

## INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA AS COOPERATIVAS DE CRÉDITO

As cooperativas do Ramo Crédito devem atender às exigências do Banco Central do Brasil (BCB) conforme estabelecido neste manual. Os procedimentos relacionados à constituição, autorização para funcionamento, alteração estatutária, mudança de categoria, entre outros, devem ser submetidos à aprovação do BCB de acordo com a Resolução CMN nº 5.051 de 25 de novembro de 2022. Informações adicionais e modelos de formulários estão disponíveis nos anexos deste manual e no site do Bacen ([www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br)).

A Resolução CMN nº 4.970 de 25 de novembro de 2021 determina que, para diversas operações, é necessário obter autorização prévia do Banco Central. Isso inclui o funcionamento da instituição, transferência ou alteração de controle societário, fusão, cisão ou incorporação, transformação societária, posse e exercício de cargos em órgãos estatutários, mudança de denominação social, mudança de objeto social, alteração de estatutos, mudança de categoria e transferência da sede social para outro município.

A Instrução Normativa BCB nº 299 de 30/08/2022 estabelece procedimentos, documentos e prazos para os pedidos de autorização relacionados ao funcionamento das cooperativas. Recomendamos a verificação e cumprimento dessas regras e demais normativas aplicáveis.

Conforme o Comunicado 6.323 de 21 de agosto de 1998, atos societários que envolvam aprovação de contas, destinação do resultado do exercício, encerramento de dependência e outros que não exijam aprovação prévia do BCB estão dispensados de encaminhamento ao Departamento de Organização do Sistema Financeiro (Deorf) ou representações regionais.

A cooperativa deve arquivar uma via do formulário cadastral assinado por cada eleito. Os eleitos só assumem após a aprovação pelo Bacen. Após aprovação, as cooperativas devem inserir as informações no Sistema Unicad, incluindo datas de posse, renúncia, desligamento e afastamentos acima de 15 dias.



## INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA AS COOPERATIVAS DE CRÉDITO

Quanto às assembleias gerais, a LC 196/22 introduziu mudanças na LC 130/09, determinando que as AGOs devem ocorrer nos 4 primeiros meses do exercício social. A LC 196/22 permite que as AGOs e AGEs sejam presenciais, a distância ou simultaneamente, alinhando-se com a IN 81/20 do DREI.

A lei também estabeleceu direitos e obrigações dos cooperados, garantindo a participação nas assembleias e a inviolabilidade do processo de votação. Representação por delegados, eleitos conforme estatuto e normas do CMN, também é destacada (LC 130/09, art. 17-A).

Contudo, uma das mudanças mais relevantes talvez seja a que tivemos com a inserção do art. 17-B. Como é sabido e consabido, por força do art. 38 da lei 5.764/71 e da IN 81/20, anexo VI, do DREI, as assembleias são sempre convocadas com 10 dias de antecedência e de forma tríplice, a saber: com a afixação do edital nas dependências mais frequentadas da cooperativa; sua publicação em jornal de ampla e regular circulação e seu envio por comunicados diretos aos cooperados.

A LC 196/22, por sua vez, ao reformar o texto original da LC 130/09, estabeleceu que as convocações para as assembleias gerais serão efetuadas (via edital e) com antecedência mínima de 10 (dez) dias e divulgadas, em destaque, no sítio eletrônico da cooperativa ou em repositório de acesso público irrestrito na internet, devendo o edital minimamente informar: I - os assuntos que serão objeto de deliberação; II - a forma como será realizada a assembleia geral; III - o modo de acesso aos meios de comunicação disponibilizados para participação do associado, no caso de realização de assembleia a distância ou presencial e a distância simultaneamente; IV – os procedimentos para acesso ao sistema de votação, bem como o período para colhimento dos votos.

Assim, para as sociedades cooperativas integrantes do Sistema Financeiro Nacional, fica dispensada a convocação tríplice, estabelecida na lei geral do cooperativismo – a lei 5.764/71, passando a valer a convocação via site ou repositório de acesso público irrestrito na internet, como são os Diários Oficiais (DIO).

## INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA AS COOPERATIVAS DE CRÉDITO

Para estar dispensada da obrigação da convocação tríplice, podendo divulgar seu edital tão somente via publicação em seu site ou repositório de acesso público irrestrito na internet, as cooperativas de créditos necessitarão adequar seus estatutos para não incorrerem nas causas de anulabilidade da Assembleia Geral, previstas no art. 43 da lei 5.764/71.

As LCs 196/22 e 130/09 nada comentarão sobre os atos omissivos ou comissivos que podem ensejar a anulação de uma assembleia geral, fato esse que faz permanecer o teor do art. 43 da lei 5764/71, em sua integralidade e para todas as cooperativas sem exceção.

Nesse sentido, dispõe o art. 43 da lei de 1971 que prescreve em 4 (quatro) anos, a ação para anular as deliberações da Assembleia Geral viciadas de erro, dolo, fraude ou simulação, ou tomadas com violação da lei ou do estatuto, contado o prazo da data em que a Assembleia foi realizada. Somado a isso, o inciso VI do art. 21 da lei 5.764/71, entre outras temas, estabelece que o estatuto deve informar as formalidades de convocação das assembleias gerais e a maioria requerida para a sua instalação e validade de suas deliberações.

Portanto, se uma cooperativa de crédito não tiver adequado seu estatuto ao art. 17-B da LC 130/09, alterada pela LC 196/22, além de publicar o edital em seu site, deverá observar a convocação tríplice do art. 38 da lei 5.764/71, publicando-o também em jornal de ampla e regular circulação, nas dependências da cooperativa e por comunicados aos cooperados, a fim de que não delibere em violação ao estatuto, afastando, assim, a causa de anulabilidade prevista no art. 43 da lei 5.764/71 cominado com o art. 21, VI, da mesma lei.

Para as cooperativas que já adequaram seus estatutos à LC 130/09 após a reforma trazida pela LC 196/22, bem como à IN 5.051/22 do CMN, bastará a publicação do edital, com 10 dias de antecedência, em seu próprio site ou em repositório de acesso público irrestrito na internet, como previsto na art. 17-B da LC 130/09 cominado com o art. 21, VI, da lei 5.764/71.

## ATUALIZAÇÃO NA OCB/MS

De acordo com o art. 15, incisos III, do Estatuto Social da OCB/MS - Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras do Estado do Mato Grosso do Sul, as cooperativas registradas devem enviar os seguintes documentos:

- a) Edital de convocação da assembleia;
- b) Balanço geral e demonstrativos contábeis;
- c) Relatório da Diretoria e/ou Conselho de Administração, e parecer do Conselho Fiscal;
- d) Demonstrativo do movimento de ingressos e desligamentos de associados;
- e) Relatório e parecer de auditoria, quando houver;
- f) Atas das Assembleias Gerais realizadas;
- g) Remeter à OCB/MS até 30 (trinta) dias após o arquivamento na Junta Comercial, cópia do Estatuto reformado, quando for o caso;
- h) Outros documentos aprovados nas Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias.

Reforçamos também, a atualização dos dados da cooperativa deverá ser feita pela cooperativa por meio da plataforma Sou.Coop, em [www.sou.coop.br](http://www.sou.coop.br).

Caso a cooperativa não tenha acesso, entrar em contato com [monitoramento@ocbms.org.br](mailto:monitoramento@ocbms.org.br) para liberação do acesso.

A atualização do sistema de cadastro e registro é de suma importância para o cooperativismo Nacional, para que consigamos apresentar toda a força que exercemos em nosso país.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conforme apresentado neste manual, a assembleia geral possui um caráter importante para o desenvolvimento das atividades da cooperativa.

Devido a importância desse processo, buscamos apresentar dicas e orientações para que a cooperativa atinja o sucesso no momento de realização da assembleia, alicerçada por um bom planejamento, transparência, objetividade e atendendo as conformidades legais.

Consideramos que esse momento de envolvimento entre a gestão e seu quadro social é o melhor momento para firmar os valores e virtudes do cooperativismo.

Certos do comprometimento de todas as cooperativas de Mato Grosso do Sul em seguir com o desenvolvimento econômico e social do Estado, que nos motivamos em preparar a estrutura necessária para apoiá-las nesse processo.

A equipe do Sistema OCB/MS permanece à disposição para sanar eventuais dúvidas que possam surgir durante esse processo.

***Saudações cooperativistas!***



# ANEXOS

## Anexo I:

Cooperativa  
CNPJ 00.000.000/0000-00  
Demonstrações Contábeis de 31 de dezembro de 2023 e 2022

	2023			2022
	Atos cooperativos	Atos não cooperativos	Total	Total <sup>7</sup>
<b>Ingressos/receitas operacionais</b>	-	-	-	-
Serviços prestados	-	-	-	-
Mercadorias vendidas	-	-	-	-
<b>(-) Deduções de ingressos/receitas operacionais</b>	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Devoluções	-	-	-	-
<b>= Ingressos/receitas operacionais líquidos(as)</b>	-	-	-	-
<b>(-) Dispêndios/custo dos serviços fornecidos/mercadorias vendidas</b>	-	-	-	-
<b>= Sobras/lucro bruto(as)</b>	-	-	-	-
<b>(-) Dispêndios/despesas operacionais</b>	-	-	-	-
Gerais e administrativos	-	-	-	-
Pessoal	-	-	-	-
Serviços de Terceiros	-	-	-	-
Dispêndios/despesas indedutíveis	-	-	-	-
Depreciação/amortização	-	-	-	-
Impostos e taxas diversos	-	-	-	-
Assistência técnica, social e educacional	-	-	-	-
<b>(+/-) Outros ingressos/receitas e dispêndios/despesas operacionais</b>	-	-	-	-
<b>Resultado financeiro</b>	-	-	-	-
Ingressos/receitas financeiros(as)	-	-	-	-
Dispêndios/despesas financeiros(as)	-	-	-	-
<b>= Resultado antes dos impostos sobre sobras/lucro</b>	-	-	-	-
IRPJ	-	-	-	-
CSLL	-	-	-	-
<b>= Resultado antes das destinações</b>	-	-	-	-

<sup>7</sup> Sugerimos que sejam apresentados os atos cooperativos e não cooperativos também no exercício comparativo, para melhor análise da demonstração contábil.

## Anexo II - Modelo de Edital de AGO

Ofício Circular 001/2020

Aos

Cooperados

Assunto: Circularização do Edital de Convocação para a Assembleia Geral Ordinária (AGO) da Cooperativa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – NOME DE FANTASIA.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA (AGO)

O presidente da COOPERATIVA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – NOME DE FANTASIA, CNPJ – xxxxxxxxxxxx, senhor(a) (nome completo), no uso de suas atribuições e competências legais e estatutárias, convoca a todos (as), os XX (número por extenso) cooperados para participarem da ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA (AGO), a realizar-se à sede da cooperativa que está localizada na Av. xxxxxxxxxxxx nº 1058 - Bairro xxxxxx. CEP: xxxxx-000, xxxxxx -UF, no dia XX de xxxxx de 20xx, em primeira convocação às 07:00h, com 2/3 (dois terços) dos associados, em segunda convocação às 08:00h com metade mais um dos cooperados e, em terceira convocação às 09:00h, com pelo menos 10 cooperados, também em dia com as suas atribuições legais e estatutárias, aptos a votar e serem votados para deliberarem sobre as seguintes Ordens do Dia:

a) Prestação de Contas compreendendo:

Relatório de Gestão;

Balanço Patrimonial;

Demonstração de Sobras ou Perdas e demais Demonstrativos Contábeis;

Parecer do Conselho Fiscal; e

Parecer de Auditoria, se for o caso;

Observação: Os documentos que compõem estão à disposição dos associados, em sua sede social.

b) Destinação das Sobras ou Rateio das Perdas;

c) Eleição e Posse dos Membros do Órgão de Administração, se for o caso;

d) Eleição e Posse dos Membros do Conselho de Fiscalização;

e) Adesão de Cooperado (s);

f) Desligamento, Eliminação e/ou Exclusão de Cooperado (s) do Quadro Social;

g) Planejamento das Atividades Operacionais e de Prestação de serviços da Cooperativa para o exercício atual (Plano de trabalho formulado pelo Órgão de Administração/Diretoria);

h) Fixação dos valores da remuneração de dirigentes e cédula de presença dos membros do Órgão de Administração/Diretoria e do Conselho Fiscal (quando previsto no Estatuto da Cooperativa);

i) Outros assuntos como por exemplo: pagamento de juros sobre o capital social integralizado;

j) Informes gerais.

xxxxxx (UF), xx de xxxxxx de 2020.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

NOTA: Para efeito de quórum, declara-se que o número de associados em condições de votar nesta data é de (nº associados).

# ANEXOS

## Anexo III - Modelo de Edital de Convocação de AGESP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL ESPECIAL - AGESP (Lei 12.690/12)  
O Presidente da (DIGITE AQUI A SIGLA DA COOPERATIVA) – (DIGITE AQUI A DENOMINAÇÃO DA COOPERATIVA), CNPJ – xxxxxxxxxxxx, senhor(a) XXXXXXXXXXXXX, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca todos os cooperados para a ASSEMBLEIA GERAL ESPECIAL a realizar-se no dia (DIGITE AQUI A DATA DA ASSEMBLEIA), na sede da (digite aqui a sigla e o nome da cooperativa), situada à (digite aqui o endereço da sede da cooperativa. Caso não possa ocorrer na sede, digite o endereço do local seguido da justificativa por estar acontecendo em lugar diverso da sede da cooperativa. A Assembleia Geral Especial9 ocorrerá em primeira convocação as XX:XX (LEMBRAR QUE DEVE SER SEMPRE DE 1 EM 1 HORA O INTERVALO ENTRE AS CONVOCAÇÕES) horas com dois terços dos cooperados, em segunda convocação às XX:XX horas com metade mais um dos cooperados, e em terceira e última convocação às XX:XX horas com 50 (cinquenta) sócios ou, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total dos cooperados, prevalecendo o menor número. Para efeito de cálculo de quórum conta a cooperativa com (digite aqui o número de cooperados) cooperados. Para deliberar sobre a seguinte ORDEM DO DIA: 1 – Gestão da cooperativa; 2 – Disciplina, Direitos e Deveres dos cooperados; 3 – Planejamento e resultado econômico dos projetos e contratos firmados; 4 – Organização do trabalho; 5 - Outros assuntos especificados no edital de convocação. (DIGITE AQUI A CIDADE EM QUE ESTÁ SEDIADA A COOPERATIVA), (DIGITE AQUI A DATA DA CONVOCAÇÃO10, QUE DEVE SER PELO MENOS 10 DIAS ANTES DA ASSEMBLEIA).

(DIGITE AQUI O NOME DO PRESIDENTE)  
Presidente

## Anexo IV - Modelo Ata de AGO

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA15  
Ata da Assembleia Geral Ordinária da Cooperativa (descrever denominação da Cooperativa e sigla), realizada a (dia) de (mês) de (ano), CNPJ/MF (nº).  
Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, em \_\_\_\_\_ convocação, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, realizou-se a Assembleia Geral Extraordinária dos associados da Cooperativa \_\_\_\_\_ e que contou com a presença de \_\_\_\_\_ associados, conforme assinaturas lançadas no Livro de Presenças. Havendo quórum legal, o senhor Presidente (nome) abriu a sessão e convidou os membros do Conselho de (Administração/Diretoria) e Fiscal para tomarem assento à Mesa e a mim (nome) para secretariar os trabalhos. Composta a mesa pediu a mim, secretário, que procedesse à leitura do Edital de Convocação que foi amplamente divulgado através de circulares a todos os associados, afixado em lugar próprio na sede da Cooperativa e publicado no jornal (nome do jornal), edição do dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2xxx, o qual passamos a transcrever: "(transcrever Edital de Convocação)". Terminada a leitura do edital o senhor Presidente colocou em pauta o primeiro item da Ordem do Dia: Dando continuidade, o Presidente, juntamente com os demais membros do Órgão de Administração, apresentou relato oral em que o mesmo traçou o relatório de gestão 20XX, informando que no ano passado (informar, preferencialmente em ordem cronológica, aqui os pontos mais relevantes da gestão da cooperativa no ano anterior, pelo aspecto financeiro, social, de avanço de mercado, de reestruturação de atividades, desenvolvimento de novas atividades produtivas, marcos legais, etc. é interessante avaliar aqui se o plano de

## ANEXOS

trabalho definido na assembleia anterior foi executado adequadamente) salientando que os membros do Conselho Fiscal receberam o balanço do Exercício Social de 20XX, e em seguida realizou explicações sobre a prestação de contas do Exercício anterior. Em seguida, o Presidente apresentou o Balanço Social de 20XX, acompanhado do Parecer favorável do Conselho Fiscal, conforme transcrito a seguir: "Nós, membros do Conselho Fiscal da Cooperativa (digitar aqui a sigla da cooperativa), em cumprimento ao que determina o artigo ....., alínea ".....", do Estatuto Social, examinamos o Balanço Patrimonial, Demonstrações de Sobras e Perdas, e Notas Explicativas da Cooperativa, referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 20XX, somos de parecer que as referidas Demonstrações Contábeis representam a posição financeira e patrimonial da Cooperativa em 31 de dezembro de 20XX, merecendo assim nossa recomendação favorável à Assembleia Geral Ordinária para sua aprovação." Demonstrando os resultados contábeis da Cooperativa em 20XX, havendo sido contabilizadas as seguintes contas: Total do Ativo: R\$ .....; Total do Passivo: R\$ .....; Sobras (ou Perdas) do Exercício de 20XX: R\$ .....; Patrimônio Líquido: R\$ .....; Capital Social R\$ ..... . Após a apresentação do relatório de gestão do exercício de 20XX e da respectiva Prestação de Contas, o presidente solicitou ao plenário que indicasse um associado a fim de substituí-lo durante a discussão e deliberação sobre o mencionado Relatório e a Prestação de Contas. Foi escolhido o associado (digitar aqui o nome de um sócio escolhido para coordenar temporariamente a assembleia). O coordenador da mesa pôs em discussão o item 01 da Assembleia Geral Ordinária, procedendo à votação, da qual os membros do Órgão de Administração e do Conselho Fiscal não participaram, tendo (digitar aqui o número de votos a favor) votos a favor, (digitar aqui o número de votos contra) votos contra e (digitar aqui o número de abstenções) abstenções, sendo, portanto (digitar aqui aprovado ou desaprovado). O Presidente da Cooperativa, em seguida, reassumiu os trabalhos, assim como os demais membros retornaram à mesa. Continuando, o Presidente informou que durante o exercício de 20XX, a Cooperativa (informar aqui as causas que levaram a cooperativa a ter sobras ou perdas), - em caso de perdas - no valor de R\$ (discriminar o valor das perdas). Em caso de sobras - Depois da dedução para os Fundos Obrigatórios, sendo o Fundo de Reserva no valor de R\$ ..... e o FATES no valor de R\$ ....., ficando o valor de R\$ ..... a disposição da Assembleia. (Observar, caso tenha outros fundos estatutários, incluir aqui). Foi sugerido que tais sobras (descrever a sugestão). Assim, colocado o tema do item 02 em votação foi aprovada com (digitar aqui o número de votos a favor) votos a favor, (digitar aqui o número de votos contra) votos contra e (digitar aqui o número de abstenções) abstenções, sendo, portanto (digitar aqui aprovada ou desaprovada) a proposta de que (informar aqui como será feita a distribuição de sobras ou perdas). Em seguida, passou-se ao item 03 da ordem do dia, qual seja a eleição dos componentes do Órgão de Administração e do Conselho Fiscal. Apresentaram-se para a disputa (digitar aqui quantas chapas concorrem aos órgãos) chapa(s) para o(s) órgãos sociais, sendo eleito(s). Para o Órgão de Administração, elegeu-se, com (digitar aqui o número de votos a favor) votos a favor, (digite aqui o número de votos contra) votos contra e (digitar aqui o número de abstenções) abstenções, sendo, portanto aprovada, para o mandato de (ano de início-ano de término), isto é, por ..... (.....) anos, devendo perdurar até a Assembleia Geral Ordinária de 20XX, sendo eleitos, para o cargo de presidente: nome completo, nacionalidade, estado civil, se casado - regime de bens, profissão, data de nascimento, idade, naturalidade, RG, CPF, endereço completo; demais cargos e descrições. Para o Conselho Fiscal para o ano de 20XX, ou seja, mandato de 01 (um) ano, que compreende o início nesta data, perdurando até a realização da Assembleia Geral



## ANEXOS

Ordinária de 20XX, ficando, com (digitar aqui o número de votos a favor) votos a favor, (digite aqui o número de votos contra) votos contra e (digite aqui o número de abstenções) abstenções, sendo, portanto (digite aqui aprovado ou desaprovado) e assim constituído: membros efetivos: nome completo, nacionalidade, estado civil, se casado - regime de bens, profissão, data de nascimento, idade, naturalidade, RG, CPF, endereço completo; digitar aqui nome completo, nacionalidade, estado civil, se casado - regime de bens, profissão, data de nascimento, idade, naturalidade, RG, CPF, endereço completo,..... (digitar a descrição dos membros suplentes). Os eleitos nesta assembleia formalmente declararam, sob as penas da lei, não estarem incurso em nenhum dos crimes previstos em Lei, que os impedissem de exercer atividade mercantil e ser dirigentes de Sociedades Cooperativas. Declararam, ainda, que não são pessoas impedidas por Lei ou condenadas a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, ou peculato ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade nos termos do artigo 51 da Lei 5.764/71 e que não são parentes entre si, até 2ª (segundo) grau, em linha reta ou colateral. Firmaram tal declaração para que produza os efeitos legais, cientes de que, no caso de comprovação de sua falsidade, será nula de pleno direito perante o registro do comércio o ato a que se integra a mencionada declaração, sem prejuízo das sanções penais a que estiverem sujeitos. A seguir, todos os dirigentes eleitos foram empossados pela assembleia geral dos sócios da (digitar aqui a sigla da cooperativa). Dando continuidade, foi discutida a fixação do valor do pró-labore dos membros do Órgão de Administração e o valor das cédulas de presença para os membros do Conselho Fiscal (mesmo não havendo alteração no valor ser objeto de deliberação em toda AGO). Colocado em votação, teve (digitar aqui o número de votos a favor) votos a favor, (digitar aqui o número de votos contra) votos contra e (digitar aqui o número de abstenções) abstenções, sendo, portanto (digitar aqui aprovado ou desaprovado). Em seguida, o presidente solicitou aos demais que fizessem uso da palavra, caso tivessem algum comentário a acrescentar e, diante do silêncio, em considerações finais, agradeceu a presença de todos, declarando encerrada a presente Assembleia, e determinou que eu, (digitar aqui o nome do secretário), secretário, viesse a realizar a lavratura da presente ata que, lida e achada conforme, foi aprovada e assinada por mim, secretário dos trabalhos, pelo presidente, por uma comissão de "x" cooperados, conforme estatuto social (se constar no estatuto social da cooperativa), ou pelos cooperados indicados pela assembleia e por quantos cooperados presentes assim o quiserem.  
(Nome da cidade, Estado, dia, mês e ano).  
(Local, dia, mês e ano)

\_\_\_\_\_  
(Digitar aqui o nome do presidente)  
Presidente  
Anexo II - Modelo de Edital de AGO

\_\_\_\_\_  
(Digitar aqui o nome do secretário)  
Secretário

somos **COOP**



Sistema **OCB/MS**

FECOOP CO/TO | OCB/MS | SESCOOP/MS

[www.ocbms.org.br](http://www.ocbms.org.br) | [@](#) [f](#) | [sistemaocbms](#) | [v](#) [ocbms](#)

Rua Ceará, 2245 - Vila Célia • CEP: 79022-390 • Campo Grande/MS