

Manual de **ASSEMBLEIAS GERAIS**

Orientações sobre
convocação e realização

Sumário

1. Introdução	3
2. Da convocação da Assembleia Geral	8
2.1. Convocação digital	11
3. Do quórum de instalação e aprovação	16
3.1 Do boletim de voto a distância	22
3.2 Do voto por sistema eletrônico	24
3.3 Do voto por delegação	25
4. Da Assembleia Geral Ordinária (AGO)	28
4.1 Desenvolvimento da AGO	35
4.2 Orientações gerais sobre relatório de gestão	39
5. Da Assembleia Geral Extraordinária (AGE)	41
6. Da necessidade de gravação da Assembleia semipresencial ou virtual ..	44
7. Da Ata	46
7.1 Assinatura e protocolo na Junta Comercial de Alagoas	51
7.2 Ata da Assembleia Digital ou Semipresencial	53
8. Procedimento junto à OCB/AL	55
9. Livros e documentos necessários	57
10. Informações específicas para cooperativas de crédito	59
11. Informações específicas para cooperativas de trabalho regidas pela Lei 12.690/12	65
12. Conclusão	68

Manual de
**ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026**



1.

Introdução

1. INTRODUÇÃO

A estrutura democrática das sociedades cooperativas é uma de suas características marcantes, com destaque para o processo decisório centrado na Assembleia Geral (AG), o ápice dessa organização. É por meio da Assembleia que os cooperados se engajam ativamente nos assuntos da sociedade a que pertencem, exercendo um direito fundamental: o de participar da AG para aprovar as contas, destinar resultados, eleger representantes, reformar Estatuto Social, entre as prerrogativas. Contudo, esse direito se configura igualmente como dever, derivado da responsabilidade associativa. A participação na AG permite aos cooperados o conhecimento do contexto em que a sociedade está inserida, sendo fundamental para o controle e fiscalização da situação da cooperativa, evitando assim omissões que poderiam comprometer sua responsabilidade.

Conforme previsto no artigo 4º da Lei 5.764/71, as cooperativas se distinguem por diversas características, como a singularidade de voto, o quórum para deliberação da AG baseado no número de associados e não no capital, e o retorno das sobras líquidas proporcionalmente às operações realizadas pelos associados.

Art. 4º da Lei 5.764/71. As cooperativas são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados, distinguindo-se das demais sociedades pelas seguintes características:

[...]

V - Singularidade de voto, podendo as cooperativas centrais, federações e confederações de cooperativas, com exceção das que exerçam atividade de crédito, optar pelo critério da proporcionalidade;

VI - Quórum para o funcionamento e deliberação da Assembleia Geral baseado no número de associados e não no capital;

VII - Retorno das sobras líquidas do exercício proporcionalmente às operações realizadas pelo associado, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral;

[...]

A Assembleia Geral, embora seja um momento de interação e cooperação entre os associados, é fundamentalmente um espaço de tomada de decisões, estabelecimento de políticas e diretrizes gerais, acompanhamento administrativo e avaliação dos resultados, sendo o órgão máximo da sociedade, conforme estabelece o artigo 38 da Lei nº 5.764/71.

Art. 38 da Lei nº 5.764/71. A Assembleia Geral dos associados é 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 dela, e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

No entanto, para que as decisões tomadas na AG tenham validade perante os associados, terceiros e autoridades, é imprescindível que sejam convocadas e conduzidas de acordo com as regras estabelecidas pela Lei nº 5.764/71 e, pelas orientações da IN Drei nº 81 de 2020 (Anexo VI) e suas atualizações, sob risco de comprometer sua legitimidade.

Com a inclusão do artigo 43-A na Lei 5.764/71, as cooperativas passaram a poder realizar suas Assembleias Gerais de forma presencial, semipresencial e digital. Essa última modalidade deve respeitar os direitos de participação e manifestação dos associados, além de seguir os requisitos regulamentares, conforme especificado na Seção II do Anexo VI da IN 81/2020 do Drei.



Ao realizar assembleias semipresenciais, é fundamental redobrar as cautelas necessárias para garantir sua efetividade e conformidade legal. Esse tipo de AG combina uma assembleia presencial e uma virtual, ocorrendo simultaneamente.

Por isso, cada uma dessas modalidades demanda cuidados específicos. A seguir, destacamos pontos essenciais a serem observados:

- 1. Planejamento e organização:** assegure que tanto a logística presencial quanto a virtual estejam perfeitamente sincronizadas e funcionais;
- 2. Tecnologia adequada:** utilize plataformas confiáveis e seguras para a realização da assembleia virtual, garantindo estabilidade e acessibilidade;
- 3. Comunicação clara:** informe aos participantes todas as instruções e procedimentos de participação, votação e interação de forma clara e antecipada;
- 4. Documentação e registro:** mantenha registros detalhados de toda a assembleia, incluindo atas, listas de presença e gravações, quando possível;
- 5. Conformidade legal:** certifique-se de que todas as ações estão em conformidade com os regulamentos e legislações aplicáveis, tanto para a modalidade presencial quanto para a virtual.

Essas precauções são essenciais para assegurar o pleno funcionamento da assembleia e garantir a legalidade e a integridade das decisões tomadas pela cooperativa, sendo superiores aos cuidados demandados na realização em apenas um dos formatos, presencial ou digital.

A validade dos negócios jurídicos está condicionada à observância da forma exigida ou não proibida em lei (artigo 104 do Código Civil). A falta dessa formalidade pode acarretar a nulidade do negócio jurídico (artigo 166 do CC). Além disso, o Estatuto Social da cooperativa pode estabelecer outras condições ou formas especiais para a convocação e realização das Assembleias Gerais, desde que não entrem em conflito com as disposições legais.

Art. 104 do CC. A validade do negócio jurídico requer:

I - Agente capaz;

II - Objeto lícito, possível, determinado ou determinável;

III - forma prescrita ou não defesa em lei.

Art. 166 do CC. É nulo o negócio jurídico quando:

- I - Celebrado por pessoa absolutamente incapaz;
- II - For ilícito, impossível ou indeterminável o seu objeto;
- III - O motivo determinante, comum a ambas as partes, for ilícito;
- IV - Não revestir a forma prescrita em lei;
- V - For preterida alguma solenidade que a lei considere essencial para a sua validade;
- VI - Tiver por objetivo fraudar lei imperativa;
- VII - A lei taxativamente o declarar nulo, ou proibir-lhe a prática, sem cominar sanção.

É essencial, portanto, refletir sobre a necessidade de aprimorar os estatutos das cooperativas, adaptando-os às novas modalidades de assembleias. O Estatuto deve contemplar, além do previsto na Lei nº 5.764/71 e na IN Drei nº 81 de 2020, aspectos relativos aos direitos e deveres dos associados, condições de admissão e demissão, órgãos de administração e fiscalização, bem como as formalidades para convocação e validade das deliberações das Assembleias Gerais.

Dessa forma, é imprescindível seguir todas as formalidades necessárias para a convocação e condução das Assembleias Gerais, a fim de garantir sua legitimidade.

Para orientar as cooperativas de Alagoas sobre esse processo, o SESCOOP/AL revisou, atualizou e readequou o material criado e disponibilizado pelo Sistema OCB/ES.



Manual de
ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026



2.

Da convocação da Assembleia Geral

2. Da convocação da Assembleia Geral

Os cooperados e a sociedade em geral devem ter conhecimento exato do formato (presencial, semipresencial ou digital), da data, hora, local e assuntos a serem tratados em Assembleia Geral, com antecedência tal que possam se preparar para ela. Segundo a Lei 5.764/71, o prazo mínimo para convocação é de 10 (dez) dias corridos.

Art. 38 da Lei nº 5.764/71.

[...]

§ 1º As Assembleias Gerais serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, em primeira convocação, mediante editais afixados em locais apropriados das dependências comumente mais frequentadas pelos associados, publicação em jornal e comunicação aos associados por intermédio de circulares. Não havendo, no horário estabelecido, quórum de instalação, as assembleias poderão ser realizadas em segunda ou terceira convocação desde que assim permitam os estatutos e conste do respectivo edital, quando então será observado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre a realização por uma ou outra convocação.

§ 2º A convocação será feita pelo presidente, ou por qualquer dos órgãos de administração, pelo Conselho Fiscal, ou após solicitação não atendida, por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo dos seus direitos.

[...]



Alguns Estatutos Sociais podem exigir um prazo de convocação superior a 10 dias. É importante verificar o Estatuto antes de redigir o Edital de Convocação. O Estatuto tem poder normativo sobre as práticas da cooperativa, e descumprir essas disposições pode invalidar a assembleia.



A contagem do prazo de antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos para a realização da assembleia se inicia no dia seguinte ao da publicação. Orientamos que o dia da assembleia não seja considerado nessa contagem. No caso de nova convocação por falta de quórum, deve-se observar a antecedência prevista no Estatuto Social.

Deve constar no Edital de Convocação o local, o formato, data, horário das 3 (três) convocações, sendo o intervalo entre elas de 1 (uma) hora cada, quórum para instalação, ordem do dia, número de cooperados em condições de votar e assinatura do responsável pela convocação.



O número de cooperados em condições de votar é essencial para a verificação do quórum.

Caso a Assembleia Geral não se realize na sede da cooperativa, é necessário que conste justificativa no edital.

Para fim de se esclarecer aos cooperados sobre os assuntos que serão tratados na AG, faz-se primordial que a divulgação seja feita de maneira mais eficaz possível, sendo o mínimo exigido por lei a divulgação por 3 (três) formas cumuladas, quais sejam: (I) mediante afixação em locais apropriados das dependências comumente mais frequentadas pelos cooperados; (II) publicação em jornal de circulação regular e geral, cujo alcance abranja toda a área de admissão dos cooperados; e (III) comunicação aos cooperados por intermédio de circulares. Sempre é bom ressaltar que a divulgação tríplex é obrigatória, e o seu descumprimento pode ensejar a nulidade da AG.

As alterações e especificidades do Ramo Crédito são tratadas no capítulo 10.



A publicação do edital em jornal, periódico interno da cooperativa ou em meios de comunicação usuais entre os cooperados não substitui a obrigação de divulgação nos meios necessários. Além das formas exigidas, a cooperativa deve explorar meios mais eficazes de alcançar seus associados, utilizando recursos complementares de divulgação, como rádio, mídias sociais e outras ferramentas disponíveis.



A cooperativa deverá manter comprovante da publicação, especialmente para que se possa verificar o prazo de antecedência. Os editais de convocação para Assembleias Gerais devem ser publicados em jornal de grande circulação, seguindo o que preconiza a Lei nº 5.764/71, art. 38, parágrafo 1º.

2.1. Convocação digital

Em 2024, a IN nº 81 foi alterada pela IN DREI nº 01/24 para modernizar ainda mais os procedimentos das assembleias gerais. Agora as cooperativas em geral (Lei 5.764/71) e as cooperativas de trabalho (Lei 12.690/12) podem realizar a convocação através de jornal em papel ou jornal digital para assembleia geral semipresencial, digital e até presencial.

Cabe ressaltar que as publicações feitas em Diário Oficial não cumprem os requisitos do art. 38 da Lei 5.764/71 e da IN 81/20 do Drei. Caso alguma cooperativa opte por publicar seu edital de convocação de Assembleia Geral em Diário Oficial, incorrerá na prática de ato passível de anulação, por claro descumprimento legal, como previsto no art. 43 da Lei 5.764/71, nulidade essa que poderá ser judicialmente arguida em até 4 (quatro) anos após a realização da assembleia, com a finalidade de anulá-la.

Ressalta-se que nenhuma das regras de convocação deixa de ser aplicada, especialmente no que diz respeito à divulgação, independentemente de quem realize a convocação. Além disso, na hipótese de convocação realizada por cooperados, recomenda-se que sejam apresentados comprovantes da solicitação prévia não atendida, bem como encaminhada cópia da lista de presença aos órgãos de administração e fiscalização da cooperativa. Também é recomendável que seja designada uma comissão composta por, no mínimo, 5 (cinco) cooperados, responsável pela publicação e assinatura do edital.

As Assembleias Gerais, conforme as competências ditadas pela Lei Cooperativista (Lei nº 5.764/71), podem deliberar sobre quaisquer assuntos relativos à sociedade, **desde que expressamente delineados no Edital de Convocação e que não se constituam decisões contra a lei e ao próprio Estatuto da cooperativa.** Ou seja, deve-se tratar nas Assembleias Gerais das cooperativas, unicamente e exclusivamente, aqueles assuntos que compuserem a Ordem do Dia. As cooperativas não podem, sob nenhuma hipótese, aproveitar a realização da Assembleia Geral para tratar de qualquer assunto que demande deliberação sem que esse tema tenha constado na respectiva convocação.



Antes da publicação, as cooperativas poderão encaminhar os respectivos editais ao SESCOOP/AL, diretamente aos analistas da Gerência de Desenvolvimento Cooperativista (Gedec), para verificação de sua regularidade, bem como nos casos de reformas estatutárias encaminharem as propostas de alteração, em tempo razoável (mínimo de 30 dias antes da publicação do Edital de Convocação).

No Edital de Convocação da AG, a ser divulgado preferencialmente com o timbre/logo da cooperativa, ainda deverão ser observados os seguintes dados que são obrigatórios no seu conteúdo:

- a) Denominação social completa da cooperativa e CNPJ;
- b) Endereço do local de sua realização (caso a Assembleia Geral não se realize na sede da cooperativa, é necessário que conste justificativa no edital);
- c) O título do Edital de Convocação deverá conter em destaque a modalidade realizada (se será presencial, semipresencial ou virtual);
- d) O dia e hora da reunião, em cada convocação, com sequência ordinal das convocações;
- e) Intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre as 3 (três) convocações;
- f) Número de cooperados em condições de votar (segundo previsões estatutárias) na data da convocação;
- g) Especificação da Ordem do Dia, com o detalhamento de todos os assuntos necessários de deliberação. Em caso de reforma estatutária, a indicação precisa da matéria especificando os artigos alterados ou, caso a reforma seja geral ou de grandes proporções, citar que é uma reforma geral ou ampla, com consolidação do Estatuto na forma da lei;
- h) Data, nome(s), cargo(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) pela convocação;
- i) Deve-se evitar ao máximo a inserção na Ordem do Dia de “assuntos gerais”, sendo que as matérias debatidas nesse item não são de

conhecimento do quadro social e não poderão ser votadas em caráter deliberativo ou decisório.

Para as AGs no formato digital ou semipresencial, **além das informações acima**, o edital deverá conter os seguintes itens:

- a) O edital deverá detalhar como o cooperado poderá participar e votar a distância (informar qual plataforma/aplicativo será utilizado), com indicação de endereço eletrônico na rede mundial de computadores onde as informações completas devem estar disponíveis de forma segura;
- b) Solicitar previamente os documentos exigidos para que os cooperados sejam admitidos à assembleia semipresencial ou digital, pela inserção de notas ao final do edital;
- c) Caso a cooperativa utilize o boletim de voto a distância, este deverá ser enviado ao cooperado no mesmo dia da publicação do edital e recebido na cooperativa com até 5 (cinco) dias de antecedência à realização da assembleia, como previsto no item 4.2 da Seção III do Anexo VI da IN 81/2020 do Drei.



Lembrando: a atenção nas assembleias semipresenciais deve ser redobrada, visto a sua maior complexidade.



A revogação (cancelamento) da convocação poderá ser realizada até o dia fixado para sua realização, por quem a convocou. A alteração da convocação somente poderá ser feita desde que não atingido o prazo mínimo para convocação (10 dias anteriores), mediante nova publicação.

No dia 23/12/2022, o Drei publicou a Instrução Normativa nº 88/2022, que alterou, entre outras instruções, a IN Drei nº 81/2020. De acordo com a IN Drei nº 88/2022, qualquer cooperado poderá exigir a conversão de uma reunião ou assembleia presencial em semipresencial ou digital, desde que a solicitação seja encaminhada com antecedência mínima de 24 horas. Nessa hipótese, a cooperativa deverá fornecer as informações de acesso eletrônico com antecedência mínima de 30 minutos, contados do horário marcado para a realização do conclave.

Contudo, tal autorização conflita com a própria IN Drei nº 81 e desrespeita o disposto na Lei nº 5.764/1971, de modo que poderá impactar na realização das assembleias gerais pelas cooperativas, haja vista a clara incompatibilidade operacional do dispositivo se confrontado com o art. 38 da referida lei. Neste contexto, o Sistema OCB já iniciou as tratativas de diálogo para discutir a temática junto ao Drei e buscar a solução mais adequada para as nossas cooperativas.



Especificações inerentes ao Ramo Crédito estão explicadas no Capítulo 10.

 Voltar ao
sumário

Manual de
**ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026**



3.

Do quórum de instalação e aprovação

3. Do quórum de instalação e aprovação

O quórum de instalação nas Assembleias Gerais será o seguinte:

1ª convocação	2/3 (dois terços) do número de cooperados;
2ª convocação	Metade mais 1 (um) do número de cooperados;
3ª convocação	Mínimo de 10 (dez) cooperados.



As decisões assembleares são soberanas e, após tomadas, passam a valer para todos os cooperados, presentes ou não. Podemos entender, portanto, que a participação em AGs trata-se de um ‘direito-dever’.

O comparecimento da totalidade dos associados, expresso na ata, sana eventuais irregularidades de convocação.

Nos termos do item 3 da Seção III do Anexo VI da IN 81/2020, considerar-se-á presente na assembleia semipresencial ou digital, conforme o caso, o cooperado:

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

Não havendo, no horário estabelecido, quórum de instalação, as assembleias poderão ser realizadas em segunda ou terceira convocação, desde que conste expressamente no respectivo edital, quando então será observado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre a realização de uma e outra convocação.

Para que se possa comprovar o quórum de instalação em cada uma das convocações, a cooperativa deve viabilizar que o Livro de Presença ou a Folha de Assinatura de Presença seja providenciado em cada uma delas. No caso das AGs virtuais ou semipresenciais, o registro se dará através do software utilizado. É importante destacar que a gravação deverá se iniciar no horário da primeira convocação, comprovando o número de presentes em cada horário.



Deve haver comprovação dos cooperados (lista de presença) em cada uma das convocações, mesmo naquelas onde não havia quórum suficiente para a instalação, especialmente para comprovar esse fato.

Nas Assembleias Gerais das cooperativas centrais, federações e confederações de cooperativas, a representação será feita por delegados indicados na forma dos seus estatutos e credenciados pelo Conselho de Administração/Diretoria das respectivas filiadas, conforme art. 41 da Lei nº 5.764/71.

Para efeito de cálculo do quórum de instalação, deverá constar no edital o número de cooperados existentes na data de sua publicação, observando os cooperados em condições de votar, conforme previsão estatutária.

O presidente deve solicitar a verificação dos cooperados presentes no Livro de Presenças, Folhas de Assinatura ou número de cooperados na plataforma de realização das assembleias virtuais ou semipresenciais para

a **instalação** da assembleia, obedecendo ao quórum legal em cada uma das convocações, conforme consta do edital.



O quórum de instalação deve ser verificado em cada uma das convocações, com assinaturas dos presentes em cada uma das convocações e registrando-os em ata. Nas AGs virtuais ou semipresenciais, também deve ser verificado o quórum em cada uma das convocações previstas no edital.

De forma complementar, orientamos, como boa prática, que nas assembleias virtuais e semipresenciais o quórum seja verificado antes de cada deliberação, segregando-os entre cooperados aptos ao voto, os inaptos e convidados, evitando possíveis divergências entre os números de votos nos itens e o quórum de instalação da AG.

É importante informar aos cooperados que, em caso de assembleia virtual ou semipresencial, a cooperativa não poderá ser responsabilizada por eventuais problemas decorrentes dos equipamentos de informática ou de conexão dos participantes. Além disso, salvo disposição estatutária em contrário, a gravação de sons ou imagens deverá ser previamente informada antes de sua realização, bem como poderá ser vedada a requerimento de qualquer dos presentes à reunião ou assembleia.

Normalmente as assembleias são convocadas pelo presidente do Conselho de Administração ou diretor-presidente, quando ele então preside a assembleia. Em caso de convocação pelo Conselho Fiscal, é o presidente/coordenador do Conselho Fiscal que preside a assembleia. Em caso de convocação pelos cooperados (1/5 deles), um cooperado é escolhido pelos presentes para presidir os trabalhos da assembleia.

Em regra, o quórum de deliberação (aprovação/votação) nas Assembleias Gerais será tomado por maioria (50% mais 1) de votos válidos. A exceção deve ser observada para as matérias privativas de Assembleia

Geral Extraordinária (reforma, fusão, incorporação ou desmembramento, mudança do objeto social, dissolução e nomeação do liquidante, contas do liquidante), onde exige-se, para aprovação, 2/3 dos votantes.

Art. 38 da Lei nº 5.764/71

§ 3º As deliberações nas Assembleias Gerais serão tomadas por maioria de votos dos associados presentes com direito de votar.

Art. 46 da Lei nº 5.764/71

Art. 46. É da competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

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

Parágrafo único. São necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos associados presentes para tornar válidas as deliberações de que **trata este artigo**.

De acordo com a Lei 5.764/71, em seu art. 42, §1º, não será permitida representação por meio de mandatário nas assembleias. Assim, extrai-se que a presença e voto do cooperado são atos personalíssimos por lei, ou seja, somente podendo ser por ele praticados, excluindo-se a figura do procurador. **Cabe acentuar que somente cooperados constituídos na forma de Pessoa Jurídica (PJ) é que são representados por pessoas físicas.**



Não é permitido o voto por procuração. O advogado do cooperado (sozinho ou acompanhado), mesmo não sendo cooperado, possui acesso à AG, porém não detém qualquer poder de voz ou voto.

Os votos em branco e nulo não integram a verificação da aprovação (LSA) e não integram a contagem.

Em caso de empate na votação, não pode o presidente exercer voto de minerva (desempate), devendo esse item da Ordem do Dia ser novamente apresentado e, caso perdure a situação, deverá ser discutido em nova Assembleia Geral, salvo se o Estatuto previr solução diversa.

Na deliberação em que tenha interesse algum cooperado, ele deve ser impedido de participar dessas votações, como no caso dos impedimentos impostos aos membros dos órgãos de administração e fiscalização, na AGO, para as deliberações acerca da prestação de contas e a fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença.

Art. 44 da Lei nº 5.764/71

[...]

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 apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e o parecer do Conselho Fiscal;

[...]

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;

§ 1º Os membros dos órgãos de administração e fiscalização não poderão participar da votação das matérias referidas nos itens I e IV deste artigo.

[...]



Nas votações onde haja impedimentos, estes devem ser registrados como “abstenções”, cuidando para que a soma deles com os votos favoráveis e contrários, representem exatamente o número de votantes presentes, ou seja, exatamente o quórum existente.

Para as AGs virtuais ou semipresenciais, sugerimos que a ata informe o número de conselheiros que não estão aptos a votar no item, assim como sugerimos que seja informada a presença de convidados sem direito a voto, buscando assegurar a uniformidade das informações registradas em ata com aquelas provenientes do sistema eletrônico.

3.1 Do boletim de voto a distância

Uma das modalidades de voto a distância previstas na instrução normativa é o boletim de voto. Caso a cooperativa opte por essa modalidade, deve estar atenta quanto às determinações da IN 81/2020. A instrução normativa menciona que o boletim de voto deve conter:

- I. Todas as matérias constantes da Ordem do Dia da reunião ou assembleia semipresencial ou digital a que se refere;
- II. Orientações sobre o seu envio à sociedade;
- III. Indicação dos documentos que devem acompanhá-lo para verificação da identidade do associado, bem como de eventual representante; e
- IV. Orientações sobre as formalidades necessárias para que o voto seja considerado válido.

A cooperativa deve, ainda, disponibilizar o boletim de voto a distância em versão passível de impressão e preenchimento manual, por meio de sistema eletrônico disponível na rede mundial de computadores. Poderá também dar exclusivamente pela via eletrônica, quando admitido pela cooperativa.

Quanto à descrição das matérias a serem deliberadas no boletim de voto a distância:

- I. Deve ser feita em linguagem clara, objetiva e que não induza o associado a erro;
- II. Deve ser formulada como uma proposta e indicar o seu autor quando for o caso, de modo que o associado precise escolher a opção de sua preferência; e
- III. Pode conter indicações de páginas na rede mundial de computadores nas quais as propostas estejam descritas de maneira mais detalhada ou que contenham os documentos exigidos por lei ou por esta seção.

Sobre o procedimento de envio e recepção dos boletins, temos as seguintes orientações:

- I. O boletim de voto a distância deve ser enviado ao associado na data da publicação da primeira convocação para a reunião ou assembleia semipresencial ou digital a que se refere e deve ser devolvido à sociedade no mínimo cinco dias antes da data da realização do conclave;
- II. Quando a utilização do boletim de voto se der por via eletrônica, o prazo de devolução para a cooperativa será definido no edital de convocação, não se aplicando o prazo de cinco dias mencionado anteriormente;
- III. A sociedade, em até dois dias do recebimento do boletim de voto a distância, deve comunicar:
 - a) 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
- IV.

- b) 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. Esse prazo não se aplica para o boletim de voto utilizado por via eletrônica.
- V. O associado pode retificar ou reenviar o boletim de voto a distância ou os documentos que o acompanham, observado o prazo previsto anteriormente;
- VI. O envio de boletim de voto a distância não impede o associado de se fazer presente na 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.

Reiteramos que o boletim de votação não está pacificado e exige rígida logística de recebimento pelo cooperado e devolução à cooperativa, não sendo factível e seguro na maioria dos casos. Além disso, essa modalidade não permite a participação, mesmo que posterior, na deliberação sobre propostas inclusas no decorrer da assembleia, limitadas aos itens constantes do Edital de Convocação, deixando o processo limitado e sem participação efetiva do cooperado, caso não se faça presente na assembleia.

3.2 Do voto por sistema eletrônico

A IN 81/2020 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 Instrução Normativa 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, caso seja realizada, 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.

As cooperativas devem certificar-se que o sistema eletrônico garanta também anonimização dos votantes nas matérias em que o Estatuto Social previr o voto secreto.

3.3 Do voto por delegação

A **delegação** (votações por meio de delegados) é um instituto que poderá ser escolhido pela sociedade cooperativa em duas hipóteses: (I) quando o número de cooperados exceder a 3 mil ou (II) quando, sendo o número de cooperados inferior a 3 mil, existirem cooperados que residam há mais de 50 km da sede da cooperativa.

Art. 42 da Lei nº 5.764/71. Nas cooperativas singulares, cada associado presente não terá direito a mais de 1 (um) voto, qualquer que seja o número de suas quotas-partes.

§ 1º Não será permitida a representação por meio de mandatário.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º Admitir-se-á, também, a delegação definida no parágrafo anterior nas cooperativas singulares cujo número de associados seja inferior a 3.000 (três mil), desde que haja filiados residindo a mais de 50 km (cinquenta quilômetros) da sede.

§ 5º Os associados, integrantes de grupos seccionais, que não sejam delegados, poderão comparecer às Assembleias Gerais, privados, contudo, de voz e voto.

§ 6º As Assembleias Gerais compostas por delegados decidem sobre todas as matérias que, nos termos da lei ou dos estatutos, constituem objeto de decisão da Assembleia Geral dos associados.

Cumprе ressaltar que a adoção do modelo de representação por delegação recai sobre a possibilidade de reunião, que garante a razão comunicativa da cooperativa, ou seja, entre entendimentos e discussões dos cooperados, voltados à tomada de decisões da sociedade e que se materializa na própria Assembleia Geral.

Deve-se ainda salientar que, para a delegação, é obrigatória a previsão direta no Estatuto Social da cooperativa, inclusive delineando se é definitiva ou apenas em casos específicos. Para isso, o Estatuto tem que determinar o número de delegados, a época e forma de sua escolha por grupos seccionais de cooperados de igual número e o tempo de duração da delegação. Os demais cooperados, nesse caso, até podem comparecer à assembleia, mas estão privados de voz e voto.

A legislação em vigor estabelece que a área de admissão de cooperados é limitada às possibilidades de reunião, controle, operações e prestação de serviços. Se a cooperativa, adotando uma ampla área de admissão de cooperados, não se valer da possibilidade de delegação, poderá vir a operar de forma irregular ao não garantir na prática o exercício efetivo por parte do seu cooperado de seu direito de votar e ser votado em Assembleia Geral.

Art. 4º da Lei 5.764/71. As cooperativas são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados, distinguindo-se das demais sociedades pelas seguintes características:

[...] XI – área de admissão de associados limitada às possibilidades de reunião, controle, operações e prestação de serviços.

É fundamental o rigor para o número igual ou proporcional de cooperados em cada grupo seccional. Sem isso, a cooperativa não respeitará o princípio da singularidade de voto e irá operar de forma irregular. Considerando que o princípio das portas abertas faz com que a cooperativa tenha um quadro social variável, a organização dos grupos seccionais requer atenção e especial dedicação, pois o número desses grupos e de seus integrantes necessariamente também variarão.

Importante esclarecer e orientar que, no caso específico da adoção de AG por delegados, faz-se necessária uma ampla e minuciosa reforma estatutária, juntamente com um regulamento específico, definindo o coeficiente eleitoral de cada grupo seccional. Nesse caso, a AG terá número total de delegados pré-definidos (100, por exemplo), e cada seccional, em função do número de associados de castas, terá 1/100 do total de delegados.

 Voltar ao
sumário

Manual de
**ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026**



4.

Da Assembleia Geral Ordinária (AGO)

4. Da Assembleia Geral Ordinária (AGO)

Realiza-se apenas uma vez por ano, no decorrer do primeiro trimestre seguinte ao término do exercício social, salvo para as cooperativas de crédito, cujo prazo é até o término do primeiro quadrimestre após o exercício.

Alertamos que, como há assuntos para serem tratados na AGO dependentes de documentos específicos, a convocação somente seja realizada, por exemplo, após a disponibilidade do balanço patrimonial, do parecer do Conselho Fiscal e relatório de auditoria, conforme o caso.

As cooperativas com grande área de ação e/ou elevado número de associados normalmente têm dificuldades para reunir a maioria deles em Assembleia Geral. Além disso, mesmo com uma presença significativa, torna-se difícil haver uma participação efetiva nos debates, e isso faria com que as assembleias se prolongassem por diversas horas, tornando-se muito cansativas. Devido a esse fato, muitas cooperativas organizam as pré-assembleias. Caso a cooperativa tenha interesse em realizar pré-assembleias de forma válida, considerando que não é regulada por legislação específica, necessitará que o Estatuto Social discipline tal ato.



Em caso de realização de festividade, juntamente ou em seguida da AGO, a cooperativa deverá ter cuidado para que não seja comprometida a discussão e deliberação dos itens (de todos os itens) da Ordem do Dia.

São assuntos a serem discutidos e deliberados na AGO:

- a) Prestação de contas, compreendendo: relatório de gestão; balanço patrimonial; demonstração de sobras e perdas e outros demonstrativos; parecer do Conselho Fiscal e de auditoria independente, se for o caso;



No caso específico das cooperativas de crédito, devem ser observadas as normas e disposições exaradas pelo Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil.

No caso das cooperativas de saúde, que operem planos de saúde ou odontológicos, é preciso se atentar para as normas específicas da ANS.



Recomendamos que na apresentação da prestação de contas, especialmente quando do detalhamento do balanço patrimonial, seja apurado e apresentado à AGO, também, índices financeiros e econômicos, como liquidez corrente, liquidez geral, solvência geral, endividamento total e grau de imobilização.

É importante destacar que o relatório de gestão é um documento obrigatório que deverá ser apresentado aos cooperados, conforme estabelece a alínea a, do inciso I do art. 44 da Lei 5.764/1971.

b) Destinação das sobras ou rateio das perdas;



Este item da Ordem do Dia não se confunde com o documento “demonstrativo”. O demonstrativo é de “sobras e perdas”, de forma genérica, mas a deliberação sobre o resultado, “destinação das sobras” ou “rateio das perdas” deverá ser de forma específica, ou um ou outro, a partir do resultado verificado no final do exercício.

As cooperativas, exceto as do Ramo Crédito, não poderão compensar as perdas por meio de sobras dos

exercícios seguintes. Nesses casos, deverão obrigatoriamente deliberar sobre o rateio das perdas na mesma assembleia que apresentar a prestação de contas.

c) Eleição dos componentes do Conselho de Administração e/ou Diretoria, conforme Estatuto Social:

Art. 47 da Lei nº 5.764/71. A sociedade será administrada por uma Diretoria ou Conselho de Administração, composto exclusivamente de associados eleitos pela Assembleia Geral, com mandato nunca superior a 4 (quatro) anos, sendo obrigatória a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) do Conselho de Administração.

Art. 51 da Lei nº 5.764/71. São inelegíveis, além das pessoas impedidas por lei, os condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade.

Parágrafo único. Não podem compor uma mesma Diretoria ou Conselho de Administração os parentes entre si até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral.



Na eleição dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal (ou de qualquer outro órgão previsto no Estatuto), a cooperativa deverá estar atenta à necessidade de promover a renovação obrigatória e, ainda, o limite de reeleição, seguindo regra estatutária e legislação vigente.

Para a composição de chapas ou verificação de elegibilidade dos cooperados, é necessário observar a existência de eventuais impedimentos que possam comprometer o funcionamento da cooperativa, como negativas junto ao Serasa, SPC e CCF. Além disso, torna-se necessário declarar tal desimpedimento em ata.

Cumpra salientar que, no caso de vacância dos cargos eletivos no decorrer do mandato, e não havendo a possibilidade de ascensão do suplente, deverá ser realizada AGE para eleição de recomposição do conselho, onde o eleito cumprirá o término do mandato do substituído.

d) Eleição dos componentes do Conselho Fiscal;

Art. 56 da Lei nº 5.764/71. A administração da sociedade será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por um Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, todos associados eleitos anualmente pela Assembleia Geral, sendo permitida apenas a reeleição de 1/3 (um terço) dos seus componentes.

§ 1º Não podem fazer parte do Conselho Fiscal, além dos inelegíveis enumerados no artigo 51, os parentes dos diretores até o 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, bem como os parentes entre si até esse grau.

§ 2º O associado não pode exercer cumulativamente cargos nos órgãos de administração e de fiscalização.

e) Eleição dos componentes de outros conselhos ou Diretorias criadas pelo Estatuto Social;

Art. 47 da Lei nº 5.764/71.

§ 1º O estatuto poderá criar outros órgãos necessários à administração.

f) Fixação dos valores do pró-labore e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração/Diretoria e do Conselho Fiscal;



Mesmo que de um exercício para o outro haja a manutenção dos valores inerentes ao pró-labore e cédula de presença, eles devem ser submetidos à nova deliberação assemblear.

Caso os membros optem por renunciar a remuneração, torna-se necessário que tal condição seja objeto de deliberação assemblear, afastando eventuais questionamentos posteriores.

g) Plano de Trabalho, se aplicável;



Mesmo a legislação não exigindo a submissão deste item à AGO, recomendamos sua inserção, de forma que a Diretoria/Conselho de Administração possa planejar e desenvolver as ações e os projetos para o exercício seguinte, submetendo-o ao julgo e contribuições do quadro social, e, ainda, para que na prestação de contas do próximo exercício, especialmente no relatório de gestão, possa ser verificado o cumprimento daquelas metas. Contudo, muitos estatutos já preveem a respeito desse item como Ordem do Dia da AGO, e assim deverá ser obrigatório.

h) Quaisquer assuntos relevantes, exceto aqueles de competência exclusiva da AGE.

Art. 44 da Lei nº 5.764/71. A Assembleia Geral Ordinária, que se realizará anualmente nos 3 (três) primeiros meses após o término do exercício social, deliberará sobre os seguintes assuntos que deverão constar da Ordem do dia:

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 apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e o parecer do Conselho Fiscal.

II - Destinação das sobras apuradas ou 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;

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;

V - Quaisquer assuntos de interesse social, excluídos os enumerados no artigo 46 da Lei nº 5.764/71.



Caso a cooperativa deixe de realizar a AGO no prazo previsto em lei, os responsáveis estarão inadimplentes com suas obrigações e, caso não justificável, poderão sofrer por essa omissão, podendo a AGO vir a ser convocada por qualquer um daqueles que também possuem competência para tal.



Recomendamos a presença de contadores e auditores na AGO, conforme o caso, para que possam promover a apresentação dos documentos específicos e sanarem qualquer dúvida dos cooperados sobre eles. Esses profissionais, especialmente no caso de ausência de expertise dos diretores e conselheiros ou, eventualmente, dos gerentes, servem de importante assessoria para os detalhamentos e esclarecimentos de todas as informações.

No caso da deliberação do item “destinação das sobras ou rateio das perdas”, ele deve ser apresentado de forma específica, “destinação das sobras” ou “rateio das perdas”, haja vista o conhecimento do resultado quando da convocação do edital.

A AGO possui ainda um importante papel na limitação da responsabilidade dos cooperados, quer seja para a restituição do capital social, conforme o caso, ou das sobras.

Art. 21 da Lei nº 5.764/71. O estatuto da cooperativa, além de atender ao disposto no artigo 4º, deverá indicar:

III – O capital mínimo, o valor da quota-parte, o mínimo de quotas-partes a ser subscrito pelo associado, o modo de integralização das quotas-partes, bem como as condições de sua retirada nos casos de demissão, eliminação ou de exclusão do associado;

IV - A forma de devolução das sobras registradas aos associados ou do rateio das perdas apuradas por insuficiência de contribuição para cobertura das despesas da sociedade;

Art. 36 da Lei nº 5.764/71. A responsabilidade do associado perante terceiros, por compromissos da sociedade, perdura para os demitidos, eliminados ou excluídos, até quando aprovadas as contas do exercício em que se deu o desligamento.

4.1 Desenvolvimento da AGO

Para a abertura, verifica-se o número de cooperados presentes, observando o quórum para a instalação; convida-se os cooperados para dar início à assembleia; anuncia-se os avisos gerais e, por fim; convida-se o presidente da cooperativa para tomar assento à mesa, mesmo que de forma simbólica, nos casos em que a assembleia ocorrer de forma virtual ou semipresencial.

- a) O presidente compõe a mesa diretora, convidando os diretores, conselheiros e autoridades representativas presentes (se houver) para fazerem parte dela;
- b) Por liberalidade do Presidente, poderá ser executado o hino nacional e/ou estadual. A presente execução advém do momento de solenidade promovido pela cooperativa, estando a critério da organização a sua execução, seja em assembleias presenciais, virtuais ou semipresenciais;
- c) O presidente solicita ao secretário (ou substituto) a leitura do Edital de Convocação;
- d) O presidente promove ou solicita a um membro do Conselho de Administração ou Diretoria Executiva que proceda com a apresentação do relatório de gestão, do balanço e do demonstrativo de resultado do exercício, esses dois últimos itens, se possível, serem apresentados pelo(a) contador(a), observada sua desenvoltura e/ou expertise com tais aspectos (Item I da Ordem do Dia);
- e) O presidente solicita a leitura do parecer do Conselho Fiscal;
- f) O presidente convida o representante da empresa de auditoria externa contratada para apresentar o parecer da auditoria (se for o caso);
- g) O presidente concede a palavra aos presentes e presta as explicações necessárias sobre o relatório e as contas (geralmente é assessorado por outros diretores e pelo contador e/ou técnico da cooperativa);
- h) O presidente solicita ao Plenário a indicação de um cooperado (que não pertença a nenhum dos conselhos/Diretoria da cooperativa) para assumir a direção dos debates e para submeter à votação da prestação de contas, destacamos que é indicado esse procedimento também para as AGOs semipresenciais ou digitais (relatório de gestão, balanço patrimonial, demonstrativo de resultado do exercício e do parecer do Conselho Fiscal).



É importante destacar que os Conselhos de Administração e Fiscal não votam neste item e, portanto, na contagem dos votos, não poderão ser computados (art. 44, § 1º da Lei 5.764/71).

- i) O cooperado indicado escolhe, entre os outros cooperados, um secretário ad hoc (secretário para aquele momento) para auxiliá-lo nos trabalhos e coordenar a redação das decisões a serem incluídas na ata da assembleia;
- j) Colocado em discussão o item I da Ordem do Dia e feita a apuração, declara-se o número de associados que votaram pela aprovação dos itens, bem como o número de votos de rejeição, assim como as abstenções;



Esse procedimento de contagem e registro de votos deverá se dar na deliberação de todos os itens da Ordem do Dia, registrando-o de forma clara, sendo que a soma do número de votantes deverá ser igual ao quórum, inclusive nas assembleias semipresenciais ou virtuais.

- k) Após a votação das matérias constantes do item I, o presidente reassume a direção dos trabalhos, recompõe a mesa, física ou simbólica, se passa ao item II – Destinação de Sobras (ou rateio das perdas);
- l) Após apresentada sugestão da destinação das sobras (ou rateio das perdas), submete-se o assunto à discussão da assembleia, colocando-o, em seguida, em votação; feita a apuração, computando os votos favoráveis, contrários e as abstenções, declara-se o resultado;
- m) Itens III e IV – Eleição dos Componentes do Conselho de Administração/Diretoria (quando for o caso) e Conselho Fiscal.



Nesses itens, observar o que diz o Estatuto Social. Atualmente a maioria dos estatutos das cooperativas contém um capítulo sobre os procedimentos eleitorais nas assembleias, os quais demandam prazos que deverão ser previamente obedecidos e planejados, juntamente com a própria assembleia.

- n) Item V - fixação do valor do pró-labore e da cédula de presença dos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, obedecidas previsões e disposições estatutárias;



A descrição dos valores destinados neste item deverá ser de forma clara e objetiva para manter a transparência dos atos praticados na cooperativa, porém não necessariamente individualizada, evitando expor desproporcionalmente os beneficiários.

Ficam os conselheiros/diretores interessados na matéria (beneficiários diretos da decisão) impedidos de votar neste item, conforme art. 44 inciso V, §1 da nº. Lei 5.764/71. Contudo, mesmo não participando da votação deste item, os conselheiros apresentam a proposta e colocam em votação a matéria, não havendo a necessidade de repassar a condução dos trabalhos para outro associado.

- o) Apresentação, debate e votação do plano de trabalho, se houver.



Ressalta-se que todos os itens constantes da Ordem do Dia, salvo maior juízo, devem ser objeto de deliberação assemblear.

As Assembleias Gerais poderão ser suspensas, admitindo-se a continuidade em data posterior, sem necessidade de novos editais de convocação, desde que, na própria assembleia que delibera pela suspensão, seja determinada a sua data, hora e local de continuidade e que, tanto na abertura quanto no reinício da nova, conte com o quórum legal, o qual deverá ser registrado na nova ata.

A AGO e a AGE poderão ser cumulativamente convocadas e realizadas no mesmo local, data e hora e instrumentadas em ata única. A documentação a ser apresentada à Junta Comercial para arquivamento da ata obedecerá a especificação determinada nos capítulos deste manual, próprios de cada assembleia. Os requisitos de convocação, instalação, Ordem do Dia e quórum devem ser observados, de forma individualizada, em relação a cada assembleia. A ata não precisa registrar, separadamente, as deliberações de cada assembleia.

Encerrada a discussão e deliberação dos assuntos da Ordem do Dia, o presidente agradecerá a participação dos cooperados, empregados, autoridades e demais presentes.

4.2 Orientações gerais sobre relatório de gestão

Ao final do exercício, por consequência e força da lei cooperativista, em especial das diretrizes e dos princípios do cooperativismo relativos à gestão democrática, à ética e à transparência na gestão, deve-se estruturar o relatório de gestão do exercício anterior, de forma a informar aos cooperados sobre a evolução da cooperativa, não apenas financeira, ilustrando, sempre que possível, em tabelas e gráficos comparativos.

Abaixo, seguem alguns itens que minimamente devem constar no Relatório de Gestão:

- a) Mensagem do presidente, Diretoria ou Conselho de Administração;
- b) Indicadores sobre os números do quadro social no exercício, preferencialmente com quadro comparativo dos 3 (três) últimos

- exercícios (exemplo: nº. de cooperados, admissões, demissões, exclusão e eliminação) detalhado no aspecto do sexo (masculino e feminino) e ainda, se puderem, com especificação também das faixas etárias (nº. de cooperados homens e mulheres, com faixa etária de 18 a 24 anos e acima de 24 anos);
- c) Destaques específicos sobre a atividade econômica da cooperativa;
 - d) Movimento/evolução do quadro de colaboradores diretos e indiretos;
 - e) Ingressos totais (prestar atenção quanto a essa nomenclatura);
 - f) Impostos e contribuições recolhidas;
 - g) Eventuais ações sociais desenvolvidas pela cooperativa, referentes a investimentos em projetos de responsabilidade social, inclusão social, apoio ao esporte amador e outros que achar conveniente;
 - h) Descrição dos investimentos realizados, tais como em infraestrutura, modernização, logística, aquisições de bens móveis e imóveis;
 - i) Descrição de capacitações e treinamentos do quadro social, colaboradores e dirigentes;
 - j) Capital social, evolução comparativa dos últimos 3 (três) exercícios;
 - k) Ativo permanente, evolução comparativa dos últimos 3 (três) exercícios;
 - l) Sobras, evolução comparativa dos últimos 3 (três) exercícios e sua destinação na última AGO;
 - m) No caso específico de cooperativas do Ramo Crédito, é importante constar no relatório de gestão: depósitos à vista, depósitos a prazo, número de empréstimos, taxas médias de juros cobradas no exercício, tarifas cobradas e sua diferenciação com o mercado;
 - n) Parecer de auditoria interna e externa, se houver;
 - o) Dados específicos inerentes às atividades de cada ramo;
 - p) As cooperativas que possuem planejamento estratégico podem apresentar aos seus cooperados a evolução das metas (aquelas que podem ser compartilhadas com o público externo) e que representem um efetivo avanço da cooperativa.



Manual de
**ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026**



5.

Da Assembleia Geral Extraordinária (AGE)

5. Da Assembleia Geral Extraordinária (AGE)

Realiza-se sempre que houver necessidade, podendo deliberar sobre qualquer assunto de interesse da sociedade, desde que mencionado no Edital de Convocação.

As matérias sob o título “Assuntos de Interesse Geral” ou “Assuntos Gerais” podem ser discutidas, **mas não podem ser votadas em caráter deliberativo/decisório**. Caso nas discussões surjam propostas, elas terão que ser matéria de outra assembleia, cujo Edital de Convocação cite claramente a mesma em sua Ordem do Dia. **Qualquer assunto tem que ser especificado no edital para ser objeto de discussão e votação.**

São assuntos exclusivos da AGE:

- a) Reforma estatutária;
- b) Fusão, incorporação ou desmembramento;
- c) Mudança do objeto da sociedade;
- d) Dissolução voluntária e nomeação de liquidantes;
- e) Contas do liquidante.

São necessários os votos de **2/3 dos cooperados presentes para tornar válidas as deliberações** de que tratam os assuntos exclusivos da AGE. Outros assuntos tratados poderão ser aprovados por maioria simples de votos dos associados presentes.

Art. 45 da Lei nº 5.764/71. 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.

Art. 46 da Lei nº 5.764/71. É da competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

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.

Parágrafo único. São necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos associados presentes para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.



Em caso de reforma estatutária, o Estatuto Social aprovado deverá ser arquivado em processo separado, com o pagamento do preço devido, se houver, desde que não transcrito na íntegra no corpo da ata ou incluso como anexo à ata.

Nos termos do art. 5º, § 1º, da Lei Estadual nº 6.904, de 03 de janeiro de 2008, ficam dispensados da cobrança de quaisquer despesas pela JUCEAL os documentos referentes:

1. ao arquivamento do processo de constituição de cooperativas;
2. às alterações estatutárias;
3. às prestações anuais de contas;
4. às atas de assembleias gerais.

Dessa forma, os atos assembleares das sociedades cooperativas, quando enquadrados nas hipóteses previstas no referido dispositivo legal, são isentos de cobrança de taxas no âmbito da JUCEAL.

O SESCOOP/AL possui uma equipe técnica à disposição das cooperativas alagoanas, em caso reforma estatutária. Para garantir a segurança e a qualidade das alterações e para se evitar dificuldades posteriores com o registro na Juceal, conte com o nosso suporte técnico.



Manual de
**ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026**



6.

Da necessidade de gravação da Assembleia semipresencial ou virtual

6. Da necessidade de gravação da Assembleia semipresencial ou virtual

Além do software para administrar o processamento das informações das assembleias semipresenciais ou digitais, as cooperativas devem utilizar um software capaz de realizar a transmissão e gravação da assembleia.

A sugestão é que seja contratada uma ferramenta que permita a interação e manifestação entre os cooperados, transmitindo as apresentações e sendo realizada a gravação.

A gravação integral da reunião, caso realizada, acompanhada dos documentos aplicáveis, deverá ser mantida e arquivada na sede da cooperativa pelo prazo legal mínimo de 4 (quatro) anos, aplicável à ação de anulação prevista em lei (art. 43, da Lei 5.764/71).

De acordo com a IN Drei nº 81/2020, salvo disposição contrário, é necessário informar previamente que a AG está sendo gravada e que a gravação poderá ser vedada a requerimento de qualquer dos presentes.

 Voltar ao
sumário

Manual de
**ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026**



7. Da ata

7. Da ata

As deliberações e discussões realizadas no foro de toda e qualquer Assembleia Geral, independentemente do tipo e de sua Ordem do Dia, devem ser registradas, de maneira clara, para possibilitar que os cooperados conheçam, ainda que ausentes, o teor do que lhes geram obrigações nessas assembleias institucionalizadas. Ainda, a ata representa a garantia do registro da história da cooperativa.

Os assuntos submetidos às Assembleias Gerais, e logicamente registrados na ata, devem ter sintonia com aqueles descritos no Edital de Convocação, ou seja, devem ser apresentados para deliberação, exatamente da forma como inserido na convocação.



A ata deverá ser escrita em texto corrente e não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, admitida, porém, nesses casos, ressalva no próprio instrumento, com as assinaturas das partes (art. 35 do Decreto 1.800 de 30 de janeiro de 1996).

Para tanto, confecciona-se por meio de instrumento formal, na qual estão as informações referentes à própria reunião, entre elas:

- a) Denominação completa da cooperativa, incluindo o CNPJ;
- b) Formato, local, data e hora de realização;
- c) Ordem de instalação (se foi operada em primeira, segunda ou terceira convocação);
- d) "Quórum" de instalação (número de presentes e em qual convocação se iniciou os trabalhos);
- e) Composição da mesa dos trabalhos, simbólica ou física, observadas as modalidades de convocação assemblear, destacando o presidente e o secretário da reunião, inclusive nas AGs semipresenciais ou virtuais;

- f) Mencionar as formalidades adotadas na convocação:
- 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;
 - 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;
 - Por jornal, a menção, ainda, da data e da(s) página(s) onde foram publicados dispensará a apresentação do mesmo à Junta Comercial. Para as atas sem a menção citada, deverá ser anexada a folha do jornal que publicou o Edital de Convocação.



Caso o Edital de Convocação da Assembleia Geral não seja transcrito na ata – o que recomendamos, a sua cópia deve acompanhar o processo de arquivamento de documentos na Juceal.

- g) Registrar a Ordem do Dia;
- h) Registrar os fatos ocorridos e deliberações, em conformidade com a Ordem do Dia transcrita, inclusive dissidências ou protestos;
- i) Detalhamento dos tópicos da Ordem do Dia, assim complementados com a descrição das discussões e deliberações aos mesmos relativos, bem como decisão final da assembleia (aprovação ou não e abstenções);
- j) No caso de aprovação das contas ou eleições, a indicação do presidente ad hoc para condução dos trabalhos;
- k) No caso de parecer do Conselho Fiscal, transcrevê-lo na ata. Caso o parecer do Conselho Fiscal não seja transcrito na ata, recomendamos que a sua cópia deverá acompanhar o processo de arquivamento de documento na Juceal;
- l) No caso de parecer da auditoria, observada sua inclusão na Ordem do Dia dentro do item prestação de contas, orienta-se como boa prática

- de gestão e transparência transcrever a opinião contida no referido parecer em ata;
- m) Incluir na ata, ou em documento separado, a declaração de desimpedimento para o exercício do cargo dos associados eleitos dos órgãos de administração e fiscalização: os eleitos declaram, sob pena da lei, que não estão impedidos de exercerem o cargo, por lei especial, em virtude de condenação criminal ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade, de acordo com os artigos 51 da Lei 5.764/71;
- n) Quando ocorrer eleição/renovação de membros do Conselho de Administração/Fiscal ou Diretoria, deve-se qualificar na própria ata, de forma completa e detalhada, os eleitos com, no mínimo, os seguintes dados: nome completo sem abreviatura, nacionalidade, naturalidade, endereço residencial completo, profissão, data de nascimento, estado civil, regime de casamento, Cédula de Identidade/RG com o respectivo órgão emissor, CPF/MF e solicitar dos mesmos cópia autenticada dos documentos (RG, CPF e comprovante de endereço), colher assinatura eletrônica na ata e arquivar na Junta Comercial;



Importante destacar que, nos casos de assembleia com eleições, é preciso incluir a declaração de desimpedimento na ata ou em formato anexo ao processo de arquivamento de documentos na Juceal.

- o) Outras características que permitam a fidedigna compreensão sobre o que ocorreu na Assembleia Geral relatada e registrada nesse instrumento (ata);

- p) Caso gerado em folha solta (avulsa), deve conter após o texto da ata declaração de que essa é cópia fiel da transcrita no livro de atas da cooperativa;
- q) Nos casos em que ocorrer reforma estatutária, sugerimos que no corpo da ata seja mencionado todas as alterações efetuadas, de forma que fique claro como era e como ficou o novo texto. Além disso, para os casos em que o Estatuto não esteja descrito na íntegra, na ata deverá ser mencionado, após todas as alterações, que o Estatuto consolidado se encontra como anexo ao processo. Para isso, sugerimos o seguinte texto: “O Estatuto consolidado segue como Anexo I desta ata de assembleia.” Caso contrário o registro será feito em processo separado na Juceal.
- r) No fechamento, mencionar o encerramento dos trabalhos, com a declaração expressa do presidente atendeu todos os requisitos para a sua realização, especialmente os contidos na Drei IN 81/2020. Para isso, sugerimos o seguinte texto para encerramento da ata: “A seguir, o presidente declarou que atendeu a todos os requisitos para realização desta assembleia.”;
- s) A ata da respectiva reunião ou assembleia semipresencial, digital ou presencial poderá ser assinada isoladamente pelo presidente e secretário, para esses casos, será exigida a assinatura por certificado digital de ambos, que no fecho devem certificar quais os cooperados estavam presentes, ou seja, listando-os em ata ou atestando que constam na lista de presença (anexa). Sugestão de texto para incluir no encerramento da Ata: “Declarou, ainda, que a presente ata é cópia fiel da registrada no livro de atas da cooperativa e, para constar, eu Secretário (colocar o nome), lavrei a presente ata que vai por mim assinada e pelo presidente (colocar o nome), na qual certificamos que os presentes nesta assembleia constam em lista abaixo descrita.”



Após a realização das Assembleias Gerais, as cooperativas deverão encaminhar à OCB/AL as atas e/ou o Estatuto reformado a serem registrados na Junta Comercial do Estado de Alagoas (Juceal). Nos casos de alterações estatutárias as vias do documento deverão

estar assinadas por advogado, com indicação do número da OAB. Nos casos de assembleias de constituição, os referidos documentos serão analisados, buscando a identificação de eventuais oportunidades de melhoria.

As cooperativas alagoanas devem estar atentas ao fato de que as atas de Assembleias Gerais (de constituição, ordinária e extraordinária), Estatutos Sociais e outros documentos importantes alusivos ao funcionamento e organização das sociedades cooperativas nunca devem ter seus registros realizados no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica de seus respectivos municípios, mas sim e unicamente na Junta Comercial do Estado de Alagoas.

7.1 Protocolo na Junta Comercial do Estado de Alagoas

Após a realização da Assembleia Geral, a cooperativa deverá providenciar o arquivamento da respectiva Ata e dos demais documentos exigidos na Junta Comercial do Estado de Alagoas – JUCEAL, observando-se o seguinte procedimento:

I – Preparação do Documento

Antes do protocolo, a cooperativa deverá:

- Formalizar a ata da assembleia;
- Coletar as assinaturas exigidas;
- Organizar os documentos complementares pertinentes à deliberação;
- Digitalizar os documentos em formato eletrônico legível.

II – Acesso ao Portal

O arquivamento deverá ser realizado mediante:

1. Acesso ao Portal Facilita Alagoas;
2. Seleção da opção correspondente ao registro de atos da cooperativa;

3. Escolha do tipo de evento compatível com a deliberação da assembleia;
4. Preenchimento das informações solicitadas pelo sistema.

III – Anexação de Documentos

Após o preenchimento das informações cadastrais, deverão ser:

- Inseridos os documentos digitalizados pertinentes ao ato, tais como: ata assinada, lista de presença, declaração de desimpedimento, cópia dos documentos dos eleitos, estatuto consolidado (quando houver alteração), DBE (quando houver alteração cadastral), quando aplicáveis, bem como outros documentos previstos nas normas do DREI ou exigidos pela Junta Comercial do Estado de Alagoas (Juceal);
- Conferidas as informações declaradas;
- Finalizado o envio eletrônico do processo.

O sistema gerará número de protocolo para acompanhamento.

IV – Análise pela JUCEAL

O processo será submetido à análise técnica da Junta Comercial, podendo resultar em:

- Deferimento do arquivamento; ou
- Formulação de exigência para complementação ou correção.

Havendo exigência, a cooperativa deverá atender às orientações no próprio sistema, dentro do prazo regulamentar.

V – Conclusão do Arquivamento

Após o deferimento:

- O ato será oficialmente arquivado;
- A ata passará a produzir efeitos perante terceiros;
- A cooperativa poderá emitir comprovante de arquivamento pelo sistema.



Nos termos do art. 5º, § 1º, da Lei Estadual nº 6.904, de 03 de janeiro de 2008, ficam dispensados da cobrança de quaisquer despesas pela JUCEAL os documentos referentes ao arquivamento do processo de constituição de cooperativas, alterações estatutárias, prestações anuais de contas e atas de assembleias gerais.

7.2 Ata da Assembleia Digital ou Semipresencial

A ata da Assembleia Geral realizada no formato digital ou semipresencial deverá preencher os mesmos requisitos cabíveis no Anexo VI da Instrução Normativa Drei nº 81/2020. Logo, para fins de registro, a cópia ou certidão da ata da reunião ou assembleia semipresencial ou digital elaborada em documento físico deverá preencher os mesmos requisitos legais, observando as seguintes condicionantes:

- I. Na ata da reunião ou assembleia, deve constar a informação de que ela foi semipresencial ou digital, informando-se a forma pela qual foram permitidas a participação e a votação a distância, conforme o caso;
- II. Os membros da mesa da reunião ou assembleia semipresencial ou digital deverão assinar a ata respectiva e consolidar, em documento único, a lista de presença.

Quando a ata da assembleia ou reunião não for elaborada em documento físico:

- I. As assinaturas dos membros da mesa deverão ser feitas com certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica;
- II. Devem ser assegurados meios para que possa ser impressa em papel, de forma legível e a qualquer momento, por quaisquer associados; e

III. O presidente ou secretário deve declarar expressamente que atendeu a todos os requisitos para a sua realização, especialmente os previstos nesta seção.

IV. Ainda, a IN 81/2020 prevê que se aplicam às reuniões e assembleias semipresenciais e digitais, subsidiariamente e no que com elas forem compatíveis, as disposições legais e regulamentares relativas às reuniões e assembleias exclusivamente presenciais.

 Voltar ao
sumário

Manual de
**ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026**



OCB/AL

8.

**Procedimento
junto à OCB/AL**

8. Procedimento junto à OCB/AL

De acordo com o art. 10, incisos V e VI, do **Estatuto Social da OCB/AL - Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras do Estado de Alagoas**, as cooperativas registradas devem enviar em até 90 (noventa) dias, no máximo, após a realização da AGO e/ou AGE:

a) cópia da Ata da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, devidamente arquivada na Junta Comercial, quando for o caso;

b) cópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Sobras ou Perdas;

IV. Enviar à OCB/AL, em até 90 (noventa) dias após a realização da Assembleia Geral Extraordinária, via (digitalizada) dos seguintes documentos, devidamente arquivados na Junta Comercial:

a) cópia da Ata da AGO, AGE e/ou AGESP;

b) Novo Estatuto Social reformado (se houver).

A atualização dos dados da cooperativa, assim como o envio da documentação mencionada, deverá ser feita, preferencialmente, por meio da plataforma [SouCoop](#). A atualização do sistema de cadastro e registro é uma iniciativa do Sistema OCB Nacional para adequar a forma do cadastro das cooperativas registradas. A operacionalização é fácil e confiável, além de auxiliar na padronização e confiabilidade das informações que serão inseridas, permitindo que as cooperativas acompanhem todos os passos da sua atualização de cadastro.

Reforçamos que as cooperativas devem informar ao OCB/AL, dentro do prazo necessário, qualquer convocação de assembleia, solicitando orientação prévia, caso necessário.



Manual de
ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026



9.

Livros e documentos necessários

9. Livros e documentos necessários

Recomendamos que, na Assembleia Geral, os responsáveis/administradores estejam munidos dos seguintes livros e documentos:

- a) Livro de Presença ou folhas soltas com cabeçalho relativo à Assembleia Geral;
- b) Livro de Atas ou folhas soltas com cabeçalho relativo à Assembleia Geral;
- c) Balanço e Demonstrativos de Resultados;
- d) Parecer do Conselho Fiscal, devidamente assinado por ele;
- e) Parecer da Auditoria, se for o caso;
- f) Relatório da Gestão, do Conselho de Administração/Diretoria, se houver;
- g) Registro de candidatos e cédulas de votação, se for o caso;
- h) Proposta para a destinação dos resultados;
- i) Proposta para a estipulação dos valores do pró-labore e da cédula de presença;
- j) Plano de trabalho, se houver, para o próximo exercício;
- k) Lei nº 5.764/71, de 16 de dezembro de 1971;
- l) Lei Estadual nº 6.904/08, de 03 de janeiro de 2008;
- m) Estatuto Social da cooperativa;
- n) Manual de Orientação de realização de Assembleias;
- o) Regimento Interno, caso haja.



Manual de
**ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026**



10.

Informações específicas para cooperativas de crédito

10. Informações específicas para cooperativas de crédito

Além de todos os requisitos mencionados no presente manual, as cooperativas do Ramo Crédito devem observar as exigências relacionadas ao Bacen.

Os pedidos envolvendo a constituição, a autorização para funcionamento, a alteração estatutária, a mudança de categoria na qual a cooperativa se enquadra e as demais autorizações e aprovações previstas na regulamentação aplicável às cooperativas de crédito devem ser submetidos à aprovação do Banco Central do Brasil (BCB), nos termos da legislação em vigor, da Resolução CMN nº 5.051 de 25 de novembro de 2022 e suas alterações. Mais informações, inclusive modelos dos formulários, podem ser encontradas nos anexos deste manual e nos atos do Bacen (www.bcb.gov.br) e CMN.

Dessa forma, conforme estabelecido na Resolução CMN nº 4.970, de 25 de novembro de 2021, dependem de autorização do Banco Central do Brasil:

- I - O funcionamento da instituição;
- II - a transferência ou alteração de controle societário;
- III - a fusão, cisão ou incorporação de instituição, bem como o desmembramento da cooperativa de crédito;
- IV - a transformação societária;
- V - a posse e o exercício de eleitos ou nomeados para cargos em órgãos estatutários ou contratuais;
- VI - a mudança da denominação social;
- VII - mudança de objeto social para outro tipo de instituição integrante do Sistema Financeiro Nacional;
- VIII - a alteração dos estatutos ou dos contratos sociais;

IX - a mudança de categoria, no caso de cooperativas de crédito;

X - a transferência da sede social para outro município.

A Instrução Normativa BCB nº 299 de 30/08/2022 e atualizações, divulga procedimentos, documentos, prazos e informações necessários à instrução dos pedidos de autorização relacionados ao funcionamento das cooperativas. Salientamos a necessidade de verificação e cumprimento dessas e demais regras vigentes para as cooperativas de crédito.

Conforme Comunicado 6.323 de 21 de agosto de 1998, fica dispensado o encaminhamento ao Departamento de Organização do Sistema Financeiro (Deorf) ou representações regionais, dos atos societários das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que contenham exclusivamente **deliberações sobre aprovação de contas, destinação do resultado do exercício, encerramento de dependência e outras que independam da aprovação prévia deste órgão.**



A dispensa de homologação dos atos societários (conforme comunicado 6.323) pelo Banco Central do Brasil não elimina a obrigatoriedade de arquivamento dos atos na Junta Comercial. Aconselhamos que imprimam o Comunicado 6.323 e o encaminhem junto ao processo no momento do arquivamento dos atos na Junta Comercial.

Importante consultar o cadastro no Serasa, SPC e CCF e tomar as providências que se façam necessárias, objetivando que a composição da chapa dos membros a serem eleitos esteja dentro das exigências legais, ora delineadas nos atos administrativos exarados pelo CMN e Bacen.

Os cooperados eleitos para comporem os órgãos estatutários da cooperativa deverão ser cadastrados no Bacen, via operação própria

inserida no “Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central (Unicad)”.

A cooperativa deverá arquivar 1 (uma) via do formulário cadastral de cada eleito, devidamente assinado. Os membros eleitos nas Assembleias Gerais somente tomarão posse após a aprovação de seus nomes pelo Bacen. Posteriormente à aprovação dos nomes dos eleitos pelo Bacen, as cooperativas deverão enviar, inserindo no Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central (Unicad), as informações relativas às datas de posse, renúncia e desligamento, bem como de afastamentos temporários superiores a quinze dias dos dirigentes eleitos.

Quanto à realização e convocação das assembleias gerais das cooperativas de crédito, cabe registrar as significativas alterações trazidas pela LC 196/22 no texto da LC 130/09, sobretudo na inclusão da redação dos artigos 17, 17-A e 17-B da LC 130/09.

Assim, temos reafirmado que as assembleias gerais ordinárias das cooperativas de crédito e das confederações de serviço constituídas por cooperativas centrais de crédito, realizar-se-ão, anualmente, nos 4 (quatro) primeiros meses do exercício social.

Além da manutenção do prazo de realização da AGO, a LC 196/22, ao inserir o art. 17-A, na LC 130/09, estabeleceu paralelo perfeito com o art. 43-A da Lei 5.764/71 e IN 81/20 do DREI, fixando na lei que as cooperativas de crédito e as confederações de serviço constituídas por cooperativas centrais de crédito, poderão sempre realizar assembleias gerais (AGO e/ou AGE) de forma presencial, a distância ou presencial e a distância simultaneamente, tal qual estabeleceu o DREI, ao estipular as modalidades presencial, digital ou semipresencial, em respectiva correspondência.

A lei também cuidou de elencar os direitos individuais e coletivos dos cooperados, estabelecendo algumas obrigações; o art. 17-A, § 1º, afirma que a cooperativa de crédito ou a confederação de serviço constituída por cooperativas centrais de crédito deverá possibilitar a participação e a interlocução entre os associados e a assembleia e assegurar a inviolabilidade do processo de votação, ao passo que o §2º do mesmo artigo

ênfatiou a possibilidade de representação de cooperados por delegados, eleitos conforme o Estatuto e as normas do Conselho Monetário Nacional, o CMN.

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) 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 acolhimento 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).

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 5.764/71, 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 outros 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.

Manual de
**ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026**



11.

**Informações específicas
para cooperativas de trabalho
regidas pela Lei 12.690/2012**

11. Informações específicas para cooperativas de trabalho regidas pela Lei 12.690/2012

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

Na impossibilidade de realização das notificações pessoal e postal, os sócios serão notificados mediante edital afixado na sede e em outros locais previstos nos estatutos e publicado em jornal de grande circulação na região da sede da cooperativa ou na região onde ela exerça suas atividades, respeitada a antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da Assembleia Geral.

O quórum mínimo de instalação das Assembleias Gerais, seja na modalidade presencial, semipresencial ou digital, será de: 2/3 (dois terços) do número de associados, em primeira convocação; metade mais 1 (um) dos associados, em segunda convocação; 50 (cinquenta) sócios ou, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de associados, prevalecendo o menor número, em terceira convocação, exigida a presença de, no mínimo, 4 (quatro) sócios para as cooperativas que possuam até 19 (dezenove) associados matriculados (inciso III do §3º do art. 11 da Lei nº 12.690/2012).

Além da realização da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária para deliberar nos termos 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 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.



As Assembleias Gerais constituem o principal espaço de deliberação da Cooperativa, assegurando a participação e a transparência nos processos decisórios.

Na Assembleia Geral Ordinária, deve ser deliberado sobre a adoção ou não de diferentes faixas de remuneração aos cooperados, decisão esta que deve ser formalmente registrada em ata.

Lembre-se! A cooperativa de trabalho deverá realizar, anualmente, no mínimo uma Assembleia Geral Especial, conforme previsto na normativa aplicável.

 Voltar ao
sumário

Manual de
ASSEMBLEIAS
GERAIS 2026



12.

Conclusão

12. Conclusão

Todo o processo interno das cooperativas deve buscar a qualidade e ser pautado em planejamento com o objetivo de obter sucesso em sua realização. O processo de assembleia não poderia ser diferente, ainda mais se observarmos os requisitos legais e a importância que ele tem para seus cooperados. Segundo Albrecht, qualidade é “uma medida da extensão até a qual uma coisa ou experiência satisfaz uma necessidade, resolve um problema ou adiciona valor para alguém”.

Observamos que as cooperativas adotam maior cuidado na publicação do edital e na formalização da ata, mas esses pontos são apenas alguns atos de um complexo e criterioso processo, sendo que as dúvidas nem sempre estão dispostas neste manual. O que se percebe, por exemplo, é que as cooperativas, nem sempre, conduzem com a transparência e a amplitude que se deve as discussões e votações de alguns itens, gerando o desconhecimento e o descrédito do quadro social, entre outros mais.

É preciso que o responsável pela convocação da AG delegue aos demais conselheiros/diretores e/ou empregados da cooperativa atribuições na preparação e na condução dos trabalhos, buscando uma maior qualidade, profissionalização, detalhamento nas exposições, debates e registros das discussões e votações, com vistas a realizar uma assembleia que cumpra, efetivamente, as disposições legais, doutrinárias e principiológicas do cooperativismo e que venha a despertar interesse do cooperado pelo negócio cooperativo comum.

Percebendo essas dificuldades, e com foco na qualificação do ato ante a sua importância, preparamos o presente manual com o objetivo de orientar os presidentes, conselheiros, diretores, gerentes, superintendentes e demais empregados ou outro ator envolvido na preparação e condução das AG.

Assim, é de extrema necessidade que este manual seja efetivamente utilizado por todos, antes, durante e depois das AGs, como forma de contribuir com o sucesso esperado para esse momento. Igualmente, faz-se

necessário que todos os envolvidos participem das capacitações específicas promovidas a respeito do tema, e que todas as dúvidas sejam submetidas, previamente, à apreciação de nossa gerência técnica e Assessoria Jurídica.

O Sescoop/AL deseja a todos uma excelente assembleia!

Material base cedido pela equipe do Sistema OCB/ES:

Agradecimento especial ao Presidente do Sistema OCB/ES,
Dr. Pedro Scarpi Melhorim e ao Diretor-Executivo do Sistema OCB/ES,
Carlos André Santos Oliveira.

Revisado, atualizado e adaptado pela equipe do Sescoop/AL

Superintendente:

Adalberon Nonato Sá Júnior

Assessoria Jurídica:

Floriano Julião de Oliveira Filho

Assessoria de Comunicação:

Isis Correia Alves Feitosa de Carvalho e Edygerson José Gonçalo.

Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas:

Daniel Cavalcante dos Santos, Gerson dos Santos Júnior, Júlio Rodrigo Lima Martins, Kelly Christian dos Santos Rodrigues, Lívia Francyne Gomes Chaves, Sandreanio Nascimento Ferreira, Thainá Alves, Torres Barbosa, Victoria Karollina Barbosa Martins.

Tel.: (82) 2122-9494 | E-mail: sistemaocbal@ocb-al.coop.br

Maceió, Alagoas
Fevereiro de 2026

somosCOOP»



SESCOOP/AL

▶ @ somoscooperativismo-al.coop.br

O conteúdo deste material foi cedido pelo Sistema OCB/ES.