



*informativo técnico*  
**MONITORAMENTO**

 **SESCOOP/RJ**

somos  
**coop**

  
**SESCOOP/RJ**

**Rio**  
**Coop+**

## INFORME TÉCNICO Nº 003/2021 – 5/3/2021

**ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA (AGO).** Sua Cooperativa está preparada para realizar a AGO? Fique atento, este ano temos novidades! Acompanhe aqui.

### O que é a AGO?

A Lei geral das Cooperativas – Lei 5764/71 – estabeleceu as modalidades de Assembleia Geral dos Cooperados (AG) – a qual define que: “ *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 desta, e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes*” – A Lei estabeleceu ainda os tipos de AG com caráter ordinário (AGO) e caráter extraordinário (AGE), posteriormente a Lei 12.690/12 estabeleceu mais uma AG, especificamente para as cooperativas de trabalho.

Devido ao seu caráter ordinário, a AGO possui prazo para sua realização bem como formalidade de convocação e execução, conforme previsto na Lei 5.764/71.

### Qual o prazo da AGO?

Quanto ao prazo da AGO, temos que considerar duas legislações, sendo a Lei Geral das Cooperativas 5.764/71 e a Lei Complementar 130/2009, que estabelece critérios diferenciados especificamente para as cooperativas de crédito.

Para as cooperativas enquadradas na Lei 5.764/71, o prazo para realização da AGO é anual nos 3 (Três) primeiros meses posterior ao término do seu exercício social previsto no Estatuto, na grande maioria, até 31/3.

Para as cooperativas de crédito, o prazo para a AGO deve ser anual, nos 4 (quatro) primeiros meses do exercício social, até 30/4.

## Como convocar a AGO?

Quanto à Convocação da AGO também temos que considerar duas Legislações, sendo a Lei Geral das Cooperativas 5.764/71 e a Lei 12.690/2012 que estabelece critérios diferenciados especificamente para as cooperativas de Trabalho, sendo que para ambas o prazo mínimo para Convocação é de 10 (dez) dias antecedentes à Assembleia.

Para as cooperativas enquadradas na Lei 5.764/71, ela a deve obedecer a tríplice convocação por meio de Edital o qual deverá ser afixado em locais apropriados das dependências comumente mais frequentadas pelos cooperados, publicação em jornal de circulação local e comunicação por intermédio de circulares, podendo ocorrer 3 (três) convocações no mesmo Edital, com quórum diferenciado.

Para as cooperativas enquadradas na Lei 12.690/12 é dispensado a tríplice convocação, podendo apenas optar pela Convocação por meio de Notificação pessoal ao Cooperado. Na impossibilidade desta pode-se ainda realizar a convocação de forma pessoal e ainda havendo essa indisponibilidade adotar-se-á convocação por meio de publicação de Edital em Jornal de circulação local. Em ambas as modalidades deve-se obedecer a antecedência mínima prevista acima.

Ao adotar a convocação por edital, a publicação será feita, por uma vez, em jornal de circulação regular e geral, editado ou não no município da sede da cooperativa (não serão aceitas, portanto, publicações em jornais ou informativos de cooperativas, prefeituras municipais, clubes, associações, etc. ou publicado em folha sem identificação do jornal ou sem determinação precisa da data de publicação), na sede da cooperativa ou região onde ela exercer suas atividades.

## Quem pode convocar a AGO?

Geralmente a AGO é convocado pelo presidente da cooperativa após a definição de realização proferida em reunião do órgão de administração. A Lei 5.764/71 estabelece que: “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.”

## Qual o quórum da AGO?

Para estabelecimento do quórum de abertura das AGOs, continuaremos a considerar a Lei 5764/71 e Lei 12690/12, pois há uma diferenciação conforme o enquadramento da cooperativa. A Lei 5764/71 estabelece que o quórum para abertura das Assembleias deve

ser de: 2/3 (dois terços) do número de associados, em primeira convocação; II - metade mais 1 (um) dos associados em segunda convocação; III - mínimo de 10 (dez) associados na terceira convocação ressalvado o caso de cooperativas centrais e federações e confederações de cooperativas, que se instalarão com qualquer número.

Já as cooperativas de trabalho devem atender a Lei 12.690/12 que difere da anterior somente em estabelecendo que o quórum para instalação da AGO em terceira convocação deve ser de 50 (cinquenta) sócios ou, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de sócios, prevalecendo o menor número, exigida a presença de, no mínimo, 4 (quatro) sócios para as cooperativas que possuam até 19 (dezenove) sócios matriculados.

## Posso ser representado por outro cooperado na AGO?

A representação não é permitida exceto nos casos das cooperativas que adotaram em seu estatuto Social a divisão do quadro social por meio de delegados. Cada cooperado participante da AGO somente terá direito a um único voto, independente do número de cotas-parte.

Para representatividade de cooperados por meio de delegados é necessário que a cooperativa tenha mais de 3000 cooperados e/ou cooperados residindo a mais de 50 km da sede da cooperativa, nestes casos o estatuto da cooperativa determinará as formas de atuação destes. Os cooperados ainda que representado por delegados, poderão comparecer na AGO, privados, contudo, de voz e voto.

## Qual a melhor forma de realizar a AGO?

**Presencial, Digital ou Semipresencial?** Cada cooperativa conhece sua realidade e a realidade de seus cooperados, portanto fica a critério da cooperativa decidir a melhor modalidade de realização de sua AGO. Vale ressaltar que a Lei 14.030/2020, Lei esta que modificou inclusive a Lei 5764/71 permitiu as cooperativas a modalidade de realização de Assembleia de forma remota.

Para as cooperativas que optarem pela realização de Assembleias presenciais, é recomendável que seja em local amplo de preferência aberto e que adote as medidas preventivas recomendadas pelos órgãos de saúde.

Para as cooperativas que optarem pela realização da AGO de forma on-line ou semipresencial deve-se atentar-se ao disposto na Instrução Normativa IN DREI 79/2020 – entenda um pouco mais sobre o modalidade de AGO de forma remota [clikando aqui](#).

## Como conduzir a AGO?

Tudo se inicia com a listagem de presença, que pode ser em livro próprio ou folhas em caso de Assembleias presencias ou semipresenciais ou listagem nominal de participantes para Assembleias digitais. Para identificação de quórum é importante que cada convocação (1ª, 2ª ou 3ª) tenha sua listagem de presença. Constatando o quórum legal o presidente abre a AGO, convida um cooperado ou solicita a Assembleia que indique para secretariar os trabalhos e lavrar a Ata da AGO. Tudo que ocorrer na AGO deve ser circunstanciado em Ata. Posteriormente deve-se fazer a leitura da Convocação da Assembleia e iniciar as discussões e deliberações das pautas previstas. Ao término das pautas e não havendo manifestações o presidente declara encerrada a AGO, o secretário deve terminar a lavratura da Ata e ler aos presentes para o devido aceite, finalizando assina-se a mesma juntamente com o presidente.

## O que deve conter na Ata da AGO?

A ata da assembleia geral, deverá se lavrada em livro próprio, podendo ainda ser adotados livros de folhas soltas ou fichas, conforme dispõe o parágrafo único do art. 22 da Lei 5.764/1971, deve indicar: a) denominação completa da cooperativa; NIRE e CNPJ; b) local, hora, dia, mês e ano de sua realização; c) composição da mesa diretora dos trabalhos: nome do presidente e do secretário; d) "quórum" de instalação (número de presentes e em qual convocação se iniciou os trabalhos); e) convocação: mencionar as formalidades adotadas: - por edital, citar o jornal em que foi publicado; - 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. f) registrar a ordem do dia; g) registrar os fatos ocorridos e deliberações, em conformidade com a ordem do dia transcrita, inclusive dissidências ou protestos; e h) no fecho, mencionar o encerramento dos trabalhos, com as assinaturas do presidente e secretário da assembleia.

Deve constar expressamente na ata a destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade. No caso de haver sobras, a sua destinação somente poderá ocorrer depois de ter sido descontado o percentual legal ou estatutário dos fundos obrigatórios, que também deverá constar na ata.

Quando houver eleição dos órgãos da administração e fiscalização ou outros, é necessário na ata nominar e qualificar completamente os eleitos (nome, nacionalidade, estado civil,

documento de identidade, seu número e órgão expedidor, nº do CPF, profissão, domicílio e residência), bem como mencionar a duração do mandato dos Diretores ou Conselheiros de Administração e do Conselho Fiscal.

A ata não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas. Para o arquivamento da Ata na Junta Comercial, extrair-se-á traslado certificando tratar-se de cópia autêntica da ata original, ou processada por meio eletrônico, lavrada no livro próprio, atestada pelo presidente, secretário ou pelas pessoas indicadas pelo estatuto ou pela própria assembleia, com a declaração, sob as penas da lei, de que os presentes são aqueles que constam na listagem de presenças.

## Quais são as competências da AGO?

É da competência da assembleia geral ordinária (art. 44 da Lei nº 5.764/1971): 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 cooperativa e o parecer do Conselho Fiscal; II. destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas; III. eleição dos componentes do Conselho de Administração ou Diretoria e do Conselho Fiscal e de outros, quando for o caso; IV. quando previsto, 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 outros assuntos de interesse social, que não sejam de competência exclusiva da assembleia geral extraordinária.

Ainda conforme estabelece a Lei 12690/12 A Cooperativa de Trabalho deverá deliberar, anualmente, na Assembleia Geral Ordinária, sobre a adoção ou não de diferentes faixas de retirada dos sócios. No caso de fixação de faixas de retirada, a diferença entre as de maior e as de menor valor deverá ser fixada na Assembleia.

A AGO também pode deliberar sobre a destituição dos membros dos órgãos de administração ou fiscalização, desde que previsto na convocação.

## Como se dá a deliberação na AGO?

Para as cooperativas enquadradas na Lei 5764/71, as deliberações da AGO serão tomadas por maioria de votos dos associados presentes com direito de votar (§ 3º do art. 38 da Lei nº 5.764/1971).

Para as cooperativas de trabalho enquadradas na Lei 12690/12, as decisões das assembleias serão consideradas válidas quando contarem com a aprovação da maioria absoluta dos sócios presentes. (§ 4º do art. 11 da Lei nº 12690/12).

## Quais documentos prévios para AGO?

Para realização da AGO a cooperativa deverá estar de posse de alguns documentos para que sejam apreciados na assembleia, são eles: O Balanço Patrimonial e demais peças contábeis do exercício anterior; o parecer do conselho fiscal que recomendará ou não a aprovação das contas, e o Relatório de Gestão do órgão de Administração da cooperativa, ambos, serão submetidas para apreciação na pauta de Prestação de Contas.

## Há algum impedimento de votação na AGO?

Os membros dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal não poderão participar da votação da prestação de contas e da fixação do valor de honorários, gratificações e cédulas de presença. (§ 1º do art. 44 da Lei nº 5.764/71), porém podem participar das discussões e proposições. O diretor ou cooperado que, em qualquer operação, tenha interesse oposto ao da sociedade, não pode participar das deliberações referentes a essa operação, cumprindo-lhe acusar o seu impedimento.

## Como registrar a Ata da AGO na Junta Comercial?

A Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro (JUCERJA) opera em sistema de Registro de atos 100% de forma digital. Portanto, para que sua cooperativa faça o registro de forma correta, recomendamos que busque a orientação do SESCOOP/RJ nesse processo. Inicialmente deve-se emitir a guia de pagamento para registro no site da JUCERJA, posteriormente a abertura de protocolo on-line com a inserção dos documentos necessários para registro da ata da AGO e por fim, a validação por meio de assinatura eletrônica do diretor/responsável legal da cooperativa, facultando-se neste caso a assinatura do contador ou advogado da cooperativa.

O acompanhamento do processo deverá ser realizado no próprio site da JUCERJA, que após a aprovação disponibilizam para download o arquivo registrado.

Os documentos exigidos para registro da Ata da AGO, constam abaixo, todos eles deverão ser anexados no site da Jucerja quando do processo de registro:

- 1- Cópia autêntica digitada da ata da AGO, a qual deve conter, no fecho, a indicação que é cópia fiel do livro e folhas em que a ata foi lavrada e uma declaração informando quantos cooperados estiveram presentes e que suas assinaturas constam no Livro de Presenças dos Associados nas Assembleias Gerais, devendo ser assinada pelo presidente ou secretário da assembleia.
- 2- Cópia da listagem de presença, quando for o caso\*.
- 3- Declaração de desimpedimento para o exercício do cargo dos associados eleitos dos órgãos de administração e fiscalização, salvo se constar na ata.
- 4- Cópia autenticada da identidade dos administradores, quando houver eleição. Somente membros do órgão de administração, sendo dispensado para os eleitos para o Conselho Fiscal. Também são admitidos outros documentos oficiais com foto além da identidade conforme previsto em lei.
- 5- Folha do jornal que publicou o edital de convocação. É dispensada a apresentação de folhas de jornais, quando a ata consignar os nomes dos mesmos, respectivas datas e nº de folhas onde foram feitas as publicações do aviso.
- 6- Cópia dos editais de convocação afixados em locais apropriados em dependências comumente mais frequentadas pelos associados.
- 7- Cópia da comunicação aos associados por intermédio de circulares, sendo dispensada a sua apresentação quando a ata consignar que esse procedimento foi observado.

\*No caso de realização de AGO de forma digital (on-line) ou semipresencial, recomendamos que liste nominalmente todos os participantes no fecho da Ata da AGO, dispensando assim a exigência da listagem de presença.

## Tenho que enviar a Ata da AGO para o Sescoop/RJ?

Sim. O Sistema OCB/RJ além de manter o registro das cooperativas fluminenses também deve manter a regularidade cadastral dessas cooperativas. Uma cooperativa registrada e com o seu cadastro atualizado tem acesso a todos os produtos e serviços oferecidos pelo Sistema OCB.

As informações compartilhadas conosco são sigilosas e utilizadas para traçar um panorama geral do cooperativismo brasileiro e demonstrar a força do nosso movimento em todo país.

O envio da Ata deverá ser feito preferencialmente pela plataforma on-line Sou.coop – ainda não conhece? [Clique aqui](#) e saiba mais.

## Posso contar com os técnicos do Sescoop/RJ na AGO?

Sim, será um prazer preparar sua cooperativa e acompanhar todo o processo da AGO. Os colaboradores do SESCOOP/RJ estão a inteira disposição das cooperativas Fluminense para auxiliar, preparar e acompanhar sua AGO seja ela de forma on-line, presencial ou semi-presencial.

Para solicitar o serviço de acompanhamento na sua AGO pedimos que a cooperativa direcione, de forma antecipada, sua solicitação para o e-mail: [monitoramento@rio.coop](mailto:monitoramento@rio.coop)

## Considerações Finais:

Todos os conteúdos, bem como outros informativos técnico do monitoramento , estão disponíveis na íntegra no site do Sistema OCB SESCOOP RJ através do link: <https://rio.coop/informativos-tecnicos-do-setor-de-monitoramento-para-as-cooperativas-do-estado-do-rio-de-janeiro/?preview=true>

### Mais informações com a equipe do setor de monitoramento:

| REGIONAL           | ANALISTA        | TELEFONE        | E-MAIL                                                               |
|--------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------|
| METROPOLITANA      | Bruno Fonseca   | (21) 98889-4593 | <a href="mailto:brunofonseca@rio.coop">brunofonseca@rio.coop</a>     |
| NAC LAGOS          | Jorge Pecly     | (21) 9988-21279 | <a href="mailto:jorgepecly@rio.coop">jorgepecly@rio.coop</a>         |
| NAC SUL FLUMINENSE | Silvio Bruno    | (24) 98826-8555 | <a href="mailto:silviobruno@rio.coop">silviobruno@rio.coop</a>       |
| NAC NORTE/NOROESTE | Willian Azevedo | (22) 99744-0962 | <a href="mailto:willianazevedo@rio.coop">willianazevedo@rio.coop</a> |
| NAC SERRANA        | Thiago Sartori  | (21) 9954-73878 | <a href="mailto:thiagosartori@rio.coop">thiagosartori@rio.coop</a>   |

### Bibliografia:

Lei 5764/71 - Lei 12690/12 - Lei 14030 - LC 130/09 - IN DREI 38/17 - IN DREI 79/20

[www.rio.coop](http://www.rio.coop) - [www.somoscooperativismo.coop.br](http://www.somoscooperativismo.coop.br) - [www.jucerja.rj.gov.br](http://www.jucerja.rj.gov.br) – [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)