

CONDUÇÃO DE ASSEMBLEIAS GERAIS EM COOPERATIVAS

Departamento de Capacitação Cooperativista OCB/SESCOOP/MS

Fevereiro de 2015

ÍNDICE

Pg

1. INTRODUÇÃO	02
2. QUEM PARTICIPA DAS ASSEMBLEIAS GERAIS	02
3. FUNÇÕES DA ASSEMBLEIA GERAL	02
4. CONVOCAÇÃO	03
4.1. Deliberação quanto à realização da Assembleia	03
4.1.1 Assembleia Geral Ordinária	03
4.1.2 Assembleia Geral Extraordinária	03
4.2. Elaboração do Edital de Convocação	04
4.2.1 Prazo	04
4.2.2 Conteúdo	04
4.2.3 Divulgação do Edital de Convocação	04
4.2.4 Convite às Autoridades	04
4.2.5 <i>Modo de Convocação e Local – Lei 6.404/76 (Empresas Mercantis)</i>	04
5. PRÉ-ASSEMBLEIAS	05
5.1. Divisão da área de ação da cooperativa, observando:	05
5.2. Convite aos associados	06
5.3. Preparo de Pré-Assembleias Locais	06
5.4. Realização da Pré-Assembleia Assuntos	06
6. PREPARO DA ASSEMBLEIA GERAL	06
6.1. Local	06
6.2. Condução dos Trabalhos	06
6.3. Equipe de Apoio	07
7. O VOTO NAS ASSEMBLEIAS GERAIS	07
8. ROTEIRO DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA	07
8.1. Equipe de Trabalho	07
8.2. Quorum	07
8.3. Condução dos trabalhos da Assembleia propriamente dita	08
9. ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA	12
10. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS APÓS A REALIZAÇÃO DE UMA ASSEMBLEIA.....	12
10.1. Fazer a avaliação	12
10.2. Analisar as conclusões	12
10.3. Observar as exigências da OCB/MS	12
10.4. Observar as exigências das Juntas Comerciais	12
11. BIBLIOGRAFIA	13

1. INTRODUÇÃO

As assembleias gerais são órgãos supremos das cooperativas e nem sempre são conduzidas de forma transparente e participativa, frustrando muitas vezes o associado, que fica inibido perante a rapidez e falta de clareza da pauta dos assuntos postos em votação. A falta de legitimidade, pela falta de consciência do que foi votado, leva o associado ao descrédito, desmotivação e à consequente falta de participação nos empreendimentos e eventos de sua cooperativa.

Dessa forma, esperamos que esse manual de condução de assembleias gerais em cooperativas contribua para uma maior clareza dessas organizações, objetivando resgatar o poder máximo por elas emanado e que promova a efetiva e consciente participação dos associados nos destinos de sua cooperativa.

2. QUEM PARTICIPA DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

A assembleia geral é uma reunião de caráter privado. Porém, não impede que pessoas estranhas a assistam, desde que convidadas. Sob o ponto de vista dos participantes, há dois tipos de assembleias:

- a) Assembleia Geral dos Sócios: dela fazem parte todos os associados, desde que estejam em pleno gozo dos seus direitos sociais;
- b) Assembleias de Delegados: nessas a participação dos sócios é indireta, ou seja, o quadro social é representado por delegados. É o caso das centrais, federações e confederações, cujos sócios que não são delegados podem assisti-las, sem o direito de voto. As cooperativas singulares também poderão se valer da figura do delegado, desde que previsto no estatuto social, conforme parágrafo segundo do artigo 42 da Lei 5.764/71.

As assembleias gerais de delegados das cooperativas singulares são previstas na legislação quando: “o número de associados, nas cooperativas singulares, exceder a 3.000 (três mil), pode o estatuto estabelecer que os membros sejam representados por delegados que tenham a quantidade de associados no gozo de seus direitos e não exerçam cargos eletivos na cooperativa” ou ainda, “admitir-se-á, também a delegação, cujo número de associados seja inferior a 3.000 (três mil), desde que haja associados residentes a mais de 50 (cinquenta) Km da sede da cooperativa.”

Na assembleia de delegados o voto não é secreto, porque na maioria das vezes o voto já se tornou público na pré-assembleia e sua prática poderia acobertar a posição de um representante que não deseja cumprir a missão que recebeu.

3. FUNÇÕES DA ASSEMBLEIA GERAL

As assembleias gerais podem ser realizadas com diferentes finalidades. Abaixo são elencadas cinco funções das assembleias gerais:

- a) Constitutiva: declara a cooperativa fundada, aprovando o estatuto e elegendo os membros do conselho de administração e fiscal;
- b) Legislativa: quando aprova ou reforma o estatuto social, regimento interno e outros semelhantes;
- c) Eleitoral: quando elege ou preenche cargos nos conselhos de administração e fiscal da cooperativa;
- d) Judicial: quando julga violações estatutárias, estabelecendo penalidades ou quando decide sobre recursos de sócios;
- e) Resolutiva: quando decide sobre os negócios da cooperativa.

É principalmente nas assembleias gerais que o poder de decisão é exercido com força de lei, isto é, as decisões aí tomadas devem ser respeitadas e cumpridas, desde que não contrariem a legislação.

As assembleias gerais mal realizadas (imperfeições legais e formais) podem ser anuladas:

- a) com recurso a outra assembleia;
- b) com recurso ao poder judiciário, dentro do prazo de 04 anos.

4. CONVOCAÇÃO

A convocação obedecerá ao estabelecido em estatuto da cooperativa, e será feita normalmente pelo Presidente da Cooperativa ou por qualquer dos órgãos de administração, pelo Conselho Fiscal, se ocorrerem motivos graves ou urgentes, ou após solicitação não atendida pelo Diretor Presidente, por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo dos seus direitos.

Passos a serem seguidos na Convocação da Assembleia Geral:

4.1. Deliberação quanto à realização da Assembleia

Esta fase, apesar de normalmente ocorrer em reunião do órgão de Administração, pode ser decidida em reunião do Conselho Fiscal ou através de um abaixo-assinado de 20% dos associados. Neste momento são definidos os assuntos a serem tratados, bem como, o local de realização da Assembleia, que deve ser apropriado, deve facilitar a participação dos associados e, se possível, ser realizada dentro das instalações da sede da cooperativa. Quando não realizada na sede da cooperativa deverá justificar a sua realização em outro local.

A Assembleia poderá ser Ordinária ou Extraordinária, dependendo do assunto a tratar.

4.1.1 Assembleia Geral Ordinária

A Assembleia Geral Ordinária, que se realizará, anualmente, nos 3 (três) primeiros meses após o término do exercício social (exceto cooperativas de crédito), ou seja, até 31 de março, deliberará sobre os seguintes assuntos que deverão constar da ordem do dia:

1. Prestação de contas dos órgãos de administração acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:
 - a. relatório da gestão;
 - b. balanço patrimonial;
 - c. demonstrativo das sobras ou das perdas;
 - d. demonstrativo das mutações patrimoniais;
 - e. demonstrativo dos fluxos de caixa (para as cooperativas que tenham PL a partir de 2 milhões de reais na data do balanço)
 - f. notas explicativas
 - g. relatório da auditoria externa (se houver);
 - h. relatório com parecer do conselho fiscal.
2. Plano de atividades e previsão orçamentária para o próximo exercício;
3. Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas, deduzindo-se no primeiro caso, as parcelas para os Fundos Obrigatórios;
4. Eleição dos componentes dos órgãos de administração do Conselho Fiscal e de outros, quando for o caso;
5. Fixação do valor dos pró-labores dos membros da Diretoria e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
6. Outros assuntos de interesse social (sem poder deliberativo)

4.1.2 Assembleia Geral Extraordinária

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.

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

1. Reforma do estatuto;
2. Fusão, incorporação ou desmembramento;
3. Mudança do objeto da sociedade;
4. Dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidantes;
5. Contas do liquidante;
6. Alienação de bens imóveis.

Obs: Na AGE não é permitido o item “outros assuntos”.

4.2. Elaboração do Edital de Convocação

4.2.1 Prazo

As Assembleias Gerais serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, em primeira convocação. Não havendo, no horário estabelecido, "quorum" de instalação, as assembleias poderão ser realizadas em segunda ou terceira convocações, 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.

4.2.2 Conteúdo

1. Dos Editais de Convocação das Assembleias Gerais devem constar:
2. A denominação da Cooperativa, número do CNPJ, NIRE, seguida da expressão: "Convocação de Assembleia Geral", Ordinária ou Extraordinária, conforme o caso;
3. O dia da Assembleia e a hora de cada convocação, assim como o endereço do local de sua realização, que salvo motivo justificado, será sempre o da sede social da Cooperativa;
4. A Ordem do Dia dos trabalhos, com as devidas especificações;
5. O número de associados existentes na data de sua expedição, para efeito de cálculo do número legal ("quorum") de instalação;
6. Nome por extenso e a respectiva assinatura do responsável pela convocação.

4.2.3 Divulgação do Edital de Convocação

Os Editais devem ser afixados em locais apropriados das dependências comumente mais frequentadas pelos associados, publicados em jornal de circulação regional ou estadual, comunicados aos associados por intermédio de circulares e outros meios de divulgação.

A cooperativa deverá adquirir exemplares do jornal onde foi publicado o Edital a fim de comprovar a sua divulgação. Deve também arquivar cópia da circular encaminhada aos associados.

4.2.4 Convite às Autoridades

A Cooperativa poderá convidar autoridades locais e regionais para participarem do evento, bem como os órgãos voltados ao Cooperativismo sempre na qualidade de ouvintes e sem direito a voto. É

importante enviar o convite à OCB/MS, o mesmo também poderá ser estendido à pessoas ou entidades que possam prestar esclarecimentos em assuntos a elas relacionados.

5. PRÉ-ASSEMBLEIAS

As cooperativas com grande área de ação e/ou elevado número de associados, normalmente têm dificuldades para reunir a maioria dos associados em Assembleia Geral. Além disso, mesmo com uma presença significativa, torna-se difícil haver uma participação efetiva nos debates, pois isto faria com que as Assembleias se prolongassem por diversas horas, tornando-se muito cansativas.

Devido a este fato, muitas cooperativas organizam as pré-assembleias com os seguintes objetivos:

- Permitir aos associados que conheçam e discutam previamente os assuntos da Assembleia Geral;
 - Estimular e facilitar a participação dos associados, bem como de sua família, que passa a ter um maior conhecimento dos assuntos da cooperativa;
 - Criar consciência da co-responsabilidade em relação às decisões da Assembleia;
 - Tomar decisões mais conscientes e eficazes;
 - Agilizar a Assembleia Geral;
 - Debater assuntos de forma mais regionalizada;
-
- Dar à diretoria da cooperativa maior visão das necessidades sentidas pelos associados e com isso permitir a elaboração de um plano de ação mais realista e ajustado à situação da cooperativa.

Para a realização das pré-assembleias devem ser observados os seguintes Passos:

5.1. Divisão da área de ação da cooperativa, observando:

- Distâncias e número de associados por região, para definir o número de pré-assembleias necessárias;
- Disponibilidade de locais para a realização das pré-assembleias;
- Capacidade física para a diretoria se fazer presente a todas as pré-assembleias, no período disponível.

5.2. Convite aos associados

O convite poderá ser feito através de:

- Meios de comunicação disponíveis: rádio, jornal...
- Líderes de Comitês Educativos
- Entrepósitos da Cooperativa
- Outros

5.3. Preparo de Pré-Assembleias Locais:

Assessores da sede e/ou entrepostos devem preparar os locais dentro da previsão de participantes (associados e familiares).

Observar a disponibilidade de tomada elétrica para ligação do material de apoio.

Material:

- Preparar audiovisuais que venham a facilitar o entendimento dos assuntos;
- Produzir material escrito, quando possível, para ser distribuído aos participantes.

5.4. Realização da Pré-Assembleia:

Os assuntos são selecionados a partir da pauta da Assembleia Geral. Os associados devem ser conscientizados de que a pré-assembleia não substitui a assembleia e por isso, devem participar da mesma.

Duração: variável, mas normalmente se concentra num dos períodos do dia, evitando assim a necessidade de ser prevista a alimentação e também permitindo a realização de mais de uma pré-assembleia durante o dia.

6. PREPARO DA ASSEMBLEIA GERAL

6.1. Local

Deve ser observado o que segue:

- Disponibilidade de lugares para o número previsto de participantes;
- Sistema de som para o caso de ambientes maiores, sendo que o mesmo deve ser testado antecipadamente;
- Disponibilidade de água no local e possibilidades de fornecimento de cafezinho;
- Banheiros em condições de uso;
- Material de apoio (quadro negro, projetor...) para apresentação dos assuntos;
- Organização da mesa para abertura dos trabalhos;

- Colocação de mesas para coleta de assinatura dos associados no livro ou fichas de presença e fornecimento de senha aos votantes;
- Preparação de urna para as Assembleias em que houver votação; preparo de cédulas para votação, caso haja necessidade.

6.2. Condução dos Trabalhos

Um ponto básico da Assembleia Geral é o perfeito entendimento dos assuntos a serem tratados. Por isso, torna-se necessário que haja um preparo de material audiovisual (lâminas para projeção, quadros...) e que os apresentadores esquematizem o assunto a apresentar.

6.3. Equipe de Apoio

A coordenação da Assembleia deve se reunir com o pessoal de apoio a fim de tirar dúvidas e definir responsabilidades para com a Assembleia Geral.

Dependendo da duração e do número provável de participantes, poderão existir pessoas/equipes responsáveis por:

- Atendimento à mesa de trabalho;
- Limpeza;
- Transporte de material;
- Livro ou fichas de presença;
- Livro de atas, etc .

7. O VOTO NAS ASSEMBLEIAS GERAIS

O voto é a expressão mais clara da participação. As decisões são votadas por:

- a) Aclamação: quando há uma só proposta em discussão;
- b) Secreto: quando há mais de uma proposta em discussão. Não é utilizado nas assembleias gerais de delegados;
- c) Nominal: cada associado, de viva voz, declara sua vontade;

d) Aberto (simbólico): o associado manifesta sua posição.

Qualquer que seja o sistema de votação, deve primar pela liberdade do votante, possibilitando-o a manifestar-se de acordo com a sua vontade e sua consciência.

Diante de qualquer assunto a ser votado, encerrada a fase de discussão e debate, a mesa chamará a atenção da plenária para o momento da votação da matéria, contando os votos a favor, os votos contrários e as abstenções.

Não podem votar os associados com vínculo empregatício com a cooperativa, os membros do conselho de administração e fiscal nas votações de contas, relatórios, honorários e gratificações e os associados admitidos após a publicação do edital de convocação da assembleia geral.

8. ROTEIRO DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

8.1. Equipe de Trabalho

O pessoal deve estar presente uma hora antes do início da Assembleia Geral a fim de:

- Testar equipamentos;
- Instalar microfones, quando necessários, na mesa e na plenária;
- Preparar a mesa para diretoria e autoridades, colocando uma toalha e também caneta, edital de convocação e papel de anotações;
- Instalar para o secretário da cooperativa, a(s) mesa(s) com o livro de presença ou listas rubricadas pelo presidente, controlando a assinatura dos que irão participar da Assembleia e distribuir as senhas para votação.

No livro ou lista de presença, deve ser colocado cabeçalho identificando a Assembleia Geral, a cooperativa, a data, o local de realização e a ordem de convocação.

8.2. Quorum

O quorum de instalação da Assembleia Geral é o seguinte:

1ª Convocação - 2/3 do número de associados;

2ª Convocação - metade mais 01 dos associados;

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

Se em 1ª convocação não houver quorum, deverá ser feito um novo cabeçalho para a 2ª convocação, onde todos devem assinar inclusive os que já o fizeram em 1ª convocação.

Caso novamente não haja quorum, deverão ser recolhidas assinaturas para a 3ª e última convocação.

As autoridades e técnicos poderão assinar o livro de presença, desde que seja feita uma sinalização a fim de facilitar a contagem do número de associados presentes. Em cooperativas maiores é preferível a existência de lista de presença exclusiva, o que também facilita a identificação das autoridades presentes.

8.3. Condução dos trabalhos da Assembleia propriamente dita

*** Assessoria**

- Verifica com o secretário o número de associados presentes e se há quorum para instalação da Assembleia;
- Convida os associados para o início da Assembleia Geral;
- Anuncia os avisos gerais (horários, sanitários, água...);
- Convida o presidente para tomar assento à mesa.

*** Presidente**

- Toma assento à mesa;
- Solicita a presença do secretário (conforme disposição estatutária) para que informe o quorum de instalação;
- Declara parte integrante ao Livro de presença as listas de presenças assinadas pelos associados e rubricadas pelo presidente (caso tenham sido utilizadas).

*** Secretário**

- Informa que estavam presentes:
- 1ª Convocação associados;
- 2ª Convocação associados;
- 3ª Convocação associados;
- Informa que este número dá quorum legal para instalação da Assembleia Geral em 1ª, 2ª ou 3ª convocação, de acordo com o artigo correspondente do Estatuto Social.

*** Presidente**

- Declara aberta a Assembleia Geral;
- Convida para compor a mesa: Diretoria Executiva; Coordenador do Conselho Fiscal; Coordenador dos Comitês Educativos; Autoridades: convida as mais expressivas e anuncia a presença das demais;
- Saúda e agradece a presença dos associados, autoridades, órgãos de imprensa e outros;
- Solicita que todos se posicionem para ouvir/cantar o Hino Nacional Brasileiro;
- Solicita ao secretário que faça a leitura do Edital de Convocação.

*** Secretário**

- Faz a leitura do Edital de Convocação;
- Informa que o Edital foi divulgado através dos órgãos de comunicação, citando os jornais, rádios, bem como, as datas e horários de divulgação;
- Informa também que o Edital foi afixado em todos os entrepostos, em locais visíveis e mais comumente frequentados pelos associados, remetida circular com aviso da Assembleia aos associados, além de ter sido enviado às autoridades presentes e outros.

*** Presidente**

- Verifica com o secretário se há entre os presentes outras autoridades para anunciá-las;
- Informa que passa ao item 01 da Ordem do Dia;
- Prestação de contas do exercício anterior compreendendo: Relatório da Administração; Balanço Patrimonial; Demonstrativo da Conta Sobras ou Perdas; Demonstrativo das Mutações Patrimoniais; Parecer da Auditoria Externa e Relatório com Parecer do Conselho Fiscal; Plano de atividades e previsão orçamentária para o próximo exercício.
- Lê o relatório da Administração podendo indicar outra pessoa para auxiliá-lo;
- Solicita ao responsável técnico pela contabilidade que proceda à apresentação das peças contábeis.

*** Contador**

- Faz a apresentação do Balanço Patrimonial; Demonstrativo da Conta Sobras ou Perdas; Demonstração das Mutações Patrimoniais.

Obs: Tecnicamente o processo de apresentação deve seguir o roteiro do melhor entendimento para o associado (demonstrativo das sobras ou perdas, balanço patrimonial e mutações patrimoniais).

*** Presidente**

- Solicita o parecer da auditoria externa.

*** Auditoria**

- Faz a leitura do parecer, acompanhado dos índices econômicos dando esclarecimentos e respondendo a indagações feitas pelos associados.

*** Presidente**

- Solicita ao Conselho Fiscal que proceda a leitura do seu relatório com parecer.

*** Coordenador do Conselho Fiscal**

- Apresenta o relatório do trabalho desenvolvido pelo Conselho Fiscal durante o exercício (número de reuniões, dias de trabalho, participação em reuniões da diretoria e fatos relevantes constatados). Em seguida, lê o parecer do Conselho Fiscal, que deve ser sucinto e ao mesmo tempo expressar a situação real da cooperativa, evitando chavões normalmente utilizados.

*** Presidente**

- Solicita à Assembleia Geral a indicação de um associado para assumir a função de presidente "ad hoc" para conduzir a discussão e votação do item relativo à prestação de contas da diretoria e coloca o(s) nome(s) sugerido(s) à apreciação e votação da Assembleia Geral;
- Esclarece que os membros do conselho de administração ou diretoria e os membros do conselho fiscal não podem votar a matéria, mas participam dos debates, quando os esclarecimentos se fizerem necessários.

*** Presidente "ad hoc"**

- Assume a presidência, agradecendo à plenária pela indicação de seu nome;
- Convida uma pessoa para secretariar os trabalhos (secretário "ad hoc");
- Abre à plenária a discussão da prestação de contas da diretoria;
- Pede que o contador, o auditor e o próprio presidente fiquem à disposição para esclarecimentos que forem solicitados pelos associados;
- Coloca em discussão a prestação de contas da diretoria solicitando que as perguntas sejam objetivas e de interesse dos associados presentes;
- Após os debates, coloca a matéria em regime de votação, esclarecendo inicialmente que só os associados podem votar. O Conselho Fiscal e de Administração não podem participar da votação;
- Declara que toda Prestação de Contas do exercício anterior, item 1 da Ordem do Dia, está em votação e os associados que estiverem a favor que levantem a mão. Em seguida, pede que os contrários também levantem a mão a fim de verificar se a maioria aprova a prestação de contas.

Nota: Caso não haja aprovação da prestação de contas, há necessidade de verificar a causa e a Assembleia Geral deverá definir as providências a serem tomadas em relação ao item. Poderá, neste caso, nomear uma comissão para análise do assunto e apresentação das conclusões, em uma próxima Assembleia. Pode, também, a Assembleia ficar em aberto para, dentro de um prazo, máximo de 30 (trinta) dias, debater e concluir o assunto.

- Agradece à plenária pela participação;
- Devolve a direção dos trabalhos ao Presidente da Cooperativa.

*** Presidente**

- Declara que reassume a direção dos trabalhos, e agradece ao presidente "ad hoc";
- Apresenta a proposta do Plano de Atividades e a Previsão Orçamentária para o próximo exercício;
- O plano deve ser uma resultante das necessidades sentidas pela cooperativa, pelos associados, pelas lideranças internas, e das possibilidades de realização da cooperativa. Deve ser simples, conciso e de fácil entendimento para todos os associados;
- Coloca o plano de atividades e a previsão orçamentária em discussão e posterior votação da Assembleia;
- Este assunto da Ordem do Dia poderá também ser apreciado e votado de forma global dentro do item 01.

*** Presidente**

- Passa ao item 02 da Ordem do Dia referente à 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;
- Apresenta a proposição da diretoria;
- Solicita à Assembleia que apresente proposições;
- Coloca em votação as proposições, observando a ordem de apresentação.

Observações:

- 1) No caso de haver sobras, as mesmas podem ser devolvidas aos associados, capitalizadas ou sofrer um procedimento misto (devolução e capitalização) em percentuais a serem definidos pela Assembleia, em partes iguais ou proporcional às operações de cada um com a cooperativa, naquele exercício. Deve ser observado o que diz o estatuto social.
- 2) No caso de haver perdas, as mesmas poderão ser cobertas pelo Fundo de Reserva. Se este fundo for insuficiente, deverá o saldo ser rateado entre os associados, de acordo com o seu movimento junto à cooperativa. Poderão também, em certos casos, ser definidos outros procedimentos como a de ratear parte das perdas entre todos os associados (custos fixos) e no restante observar a proporcionalidade do movimento do associado. Verificar o que diz o estatuto social.
- 3) Outra decisão possível de ser adotada é deixar as perdas em suspenso para decisão posterior, o que poderá agravar a situação da cooperativa, principalmente se as mesmas forem elevadas;

*** Presidente**

- Passa ao item 03 da Ordem do Dia: Eleição do Conselho de Administração/Diretoria e do Conselho Fiscal;
- Informa o registro de chapa(s) inscrita(s) ou candidatos concorrentes aos cargos de conselheiros de Administração/Diretoria e Conselheiros Fiscais;
- Este procedimento é possível quando a cooperativa tem um regimento Interno, aprovado em Assembleia ou Estatuto que trata do assunto. Em caso contrário, as chapas poderão ser formadas na hora, ou os candidatos escolhidos na ocasião, o que poderá dificultar o andamento dos trabalhos, além de não ser recomendável, pois poderá haver impedimento legal junto à Receita Federal, Cerasa, Restrição Bancária, etc). A chapa poderá ser composta por associados de diferentes partes da área de ação, o que favorece a integração do Quadro Social;
- A cooperativa deve anualmente proporcionar um curso para os candidatos a Conselheiro Fiscal e Administração, a fim de conscientizá-los e capacitá-los para a função. A OCB/MS disponibiliza esses cursos todos os anos, nos meses de abril e maio;

- Apresenta os candidatos que compõem a(s) chapa(s) ou que estão inscritos;
- No caso de haver somente uma chapa inscrita, o voto poderá ser por aclamação;
- Declara que os componentes da(s) chapa(s) ou candidatos apresentam (ou não) condições legais;
- O Presidente submete à Assembleia a forma de votação (por aclamação ou voto secreto) caso não haja definição em regimento ou estatuto da cooperativa.

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

- Informa da necessidade de formação de uma mesa receptora e apuradora de votos, (caso a votação seja secreta) e pede à assembleia a indicação de associados não candidatos para conduzir os trabalhos. A mesa receptora deverá ser constituída por um presidente e dois mesários, fiscais indicados pelas chapas concorrentes e auxiliares para condução da eleição e apuração dos votos;
- A Assembleia fica suspensa pelo tempo necessário para eleição e apuração dos resultados;
- Anuncia o resultado à Assembleia e dá posse aos eleitos, agradecendo aos que saem e desejando sucesso aos que entram;

*** Presidente**

- Anuncia o 4º item da Ordem do Dia, ou seja, a fixação dos honorários pró-labore para os Conselheiros que exercem funções executivas e Cédula de Presença para os demais Conselheiros do Conselho de Administração e Fiscal;
- Esclarece o assunto;
- Passa os trabalhos ao Presidente e Secretário "ad hoc" (anteriormente escolhidos) e informa aos membros do Conselho de Administração e Fiscal que não podem votar a matéria (Art. 44, Lei 5.764/71).

*** Presidente "ad hoc"**

- Assume a direção da Assembleia e apresenta uma proposta, previamente elaborada, que leva em conta a política salarial em vigor no País;
- Acata as sugestões e submete as propostas à votação;
- Anuncia o resultado e devolve a direção dos trabalhos ao Presidente, agradecendo à plenária pela participação.

*** Presidente**

- Passa para os demais itens da Ordem do Dia, apresentando, discutindo e colocando-os em votação;
- Em Assuntos Gerais, deixa a palavra livre;
- Solicita ao Secretário para ler a Ata que é colocada para apreciação e votação dos presentes.
- Caso não tenha sido possível elaborá-la durante a Assembleia, o Presidente pede a indicação de uma comissão de no mínimo 10 (dez) associados (ver estatuto) para assinar a ata, e define data, local e horário para tal. Informa ainda, que a ata pode ser assinada por quantos associados quiserem;
- Mensagem final com agradecimentos e saudações;
- Declara encerrada a Assembleia Geral Ordinária.

9. ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O roteiro da AGE é semelhante ao da AGO, diferenciando-se somente os assuntos específicos da Ordem do Dia de cada uma delas, de acordo com a Lei 5.764/71 e estatuto social da cooperativa.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS APÓS A REALIZAÇÃO DE UMA ASSEMBLEIA

Logo após a realização da Assembleia, além das atividades normais de finalização, é importante:

10.1. Fazer a avaliação

Observar o percentual de associados que compareceram, sua participação ativa, a data, local e tempo de duração do evento, condução dos trabalhos, atuação da equipe de apoio, etc. Esta avaliação deverá ser feita pelo Conselho de Administração e Fiscal.

10.2. Analisar as conclusões:

Tomar as providências necessárias e encaminhá-las a quem de direito.

10.3. Observar as exigências da OCB/MS

Com relação ao envio de documentação originada em Assembleias. No caso do Estado do Mato Grosso do Sul, o Estatuto da OCB/MS reza em seu Art. 7.º como dever da Cooperativa Filiada: "Item IV:

Enviar à OCB/MS, até 30 (trinta) dias após a realização da Assembleia Geral Ordinária, cópia dos seguintes documentos:

- a) Demonstrações Contábeis;
- b) Relatório da Diretoria e Parecer do Conselho Fiscal;
- c) Relatório e Parecer da Auditoria, quando houver;
- d) Ata da Assembleia Geral Ordinária.

Também devem remeter à OCB/MS cópia das atas de Assembleia Geral Extraordinária em que houver reforma estatutária, acompanhada de cópia do novo estatuto social.

10.4. Observar as exigências das Juntas Comerciais

Procurar informações referentes ao arquivamento de documentos. É obrigatório o arquivamento na Junta Comercial de atos constitutivos, alterações de estatuto, eleição ou alteração do conselho de administração/diretoria e conselho fiscal, liquidação e dissolução de cooperativas.

10.5. Realização da Assembleia Geral Ordinária fora do prazo legal – implicações

A realização da referida assembleia fora do prazo pode resultar os seguintes problemas:

- a) Multa na declaração de IRPJ se entregue com atraso
- b) Multa na entrega dos SPEDS fiscais/sociais e contábeis
- c) Restrições bancárias
- d) Certificado de regularidade junto a OCB/MS
- e) Participações em licitações

11. BIBLIOGRAFIA

1. OCEPAR, Assembleias Gerais em Cooperativas – Planejamento, Condução e Realização. Curitiba/PR, 1991.
2. OCERN, Assembleias Gerais – Manual Operativo. Natal/RN, 1999.
3. SANTOS, Flávio Eduardo de Gouvêa, Planejamento, Condução e Realização de Assembleias Gerais em Cooperativas. Belo Horizonte/MG, 2003.