

MANUAL DE ASSEMBLEIA

GERAL VIRTUAL

Atualizada conforme Lei nº 14.030/2020



ocbes.coop.br

 /sistemaocbes

somoscoop



Sistema **OCB/ES**
FECOOP SULENE - OCB/ES - SESCOOP/ES

SUMÁRIO

1 – NOVAS MODALIDADES DE REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIAS	3
2 - CONVOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO DAS REUNIÕES	4
3 – DO BOLETIM DE VOTO A DISTÂNCIA.....	10
4 – DO SISTEMA ELETRÔNICO	15
5 – DA NECESSIDADE DE GRAVAÇÃO DA ASSEMBLEIA SEMIPRESENCIAL OU VIRTUAL.....	16
6 – ATA DA ASSEMBLEIA E ASSINATURAS DIGITAIS.....	18

ASSEMBLEIAS VIRTUAIS

Como realizar?

1 – NOVAS MODALIDADES DE REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIAS

O Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – DREI, por meio da Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020 (“IN 81”), em seu Anexo VI, Seção III, em atenção à Medida Provisória nº 931, publicada em 30 de março de 2020 (“MP 931”), e à Lei 14.010, de 10 de junho de 2020 (“Lei 14.010/2020”), regulamentou a participação e votação a distância em reuniões e assembleias das cooperativas.

Diante da pandemia causada pelo Coronavírus e, como consequência, o isolamento social, houve a necessidade de inovação no meio virtual para o cumprimento dos objetivos planejados.

A Seção III, do Anexo VI da IN 81 regulamenta as condições sob as quais as Cooperativas realizarão as reuniões ou assembleias de forma remota, podendo ser:

- (a) Semipresenciais - participação e voto presencialmente e a distância.
- (b) Digitais - participação e voto exclusivamente a distância.

Sendo realizada a Assembleia Digital, esta não será realizada em nenhum local físico, mas será considerado como realizada na sede da sociedade para todos os fins legais.

A IN 81 ainda prevê que a participação e a votação a distância dos associados podem ocorrer mediante o envio de boletim de voto a distância e/ou mediante atuação remota, via sistema eletrônico.

2 - CONVOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO DAS REUNIÕES

Além da observância das regras da lei nº 5.764/71, de acordo com a Instrução Normativa nº 81, as Cooperativas deverão observar as seguintes regras:

I - As reuniões e assembleias semipresenciais ou digitais deverão obedecer às normas atinentes à cooperativa, bem como às normas do estatuto social, quanto à convocação, instalação e deliberação;

II - Os documentos e informações a serem disponibilizados previamente à realização da reunião ou assembleia semipresencial ou digital devem não apenas observar os mecanismos de divulgação já previstos em lei, como também ser disponibilizados por meio digital seguro;

III - O instrumento de convocação deve informar, em destaque, que a reunião ou assembleia será semipresencial ou digital, conforme o caso, detalhando como os associados podem participar e votar a distância;

IV - As informações de que trata o inciso III deste item poderão ser divulgadas no anúncio de convocação de forma resumida, com indicação de endereço eletrônico na rede mundial de computadores onde as informações completas devem estar disponíveis de forma segura;

V - A sociedade deve adotar sistema e tecnologia acessíveis para que todos os associados participem e votem a distância na assembleia ou reunião semipresencial ou digital;

VI - O edital de convocação deve listar os documentos exigidos para que os associados, bem como seus eventuais representantes legais, sejam admitidos à reunião ou assembleia semipresencial ou digital;

VII - A sociedade pode solicitar o envio prévio dos documentos mencionados no edital de convocação, devendo ser admitido o protocolo por meio eletrônico;

VIII - O associado pode participar da assembleia ou reunião semipresencial ou digital desde que apresente os documentos até trinta minutos antes do horário estipulado para a abertura dos trabalhos, ainda que tenha deixado de enviá-los previamente.

Notas da IN 81/2020:

a) A sociedade não poderá ser responsabilizada por problemas decorrentes dos equipamentos de informática ou da conexão à rede mundial de computadores dos

associados, assim como por quaisquer outras situações que não estejam sob o seu controle;

b) A sociedade pode contratar terceiros para administrar, em seu nome, o processamento das informações nas reuniões ou assembleias semipresenciais e digitais, mas permanece responsável pelo cumprimento do disposto nesta seção; e

c) A sociedade deverá manter arquivados todos os documentos relativos à reunião ou assembleia semipresencial ou digital, bem como a gravação integral dela, pelo prazo aplicável à ação que vise a anulá-la.

Comentários:

Os documentos referidos no inciso II, atinentes aos assuntos elencados nos artigos 44 e 46 da lei 5.764/71, deverão constar em endereço eletrônico disponível no edital para acesso do Cooperado.

Assim, o Edital de Convocação deverá informar que se trata de uma Assembleia Semipresencial ou Digital, informando em suas notas o site em que estarão disponíveis os documentos que embasam a AGO ou AGE, com possibilidade de *download* para todos os cooperados, tal qual se verá no item 2.1 deste material.

Cumprir destacar que a MPV 931/2020 e a IN 81/2020 do DREI, não eliminaram a possibilidade de realização de reuniões ou assembleias presenciais. A partir desses normativos, as cooperativas possuem 3 possibilidades de realização de suas assembleias e reuniões: da forma tradicional, ou seja, presencial, ou, ainda, nas modalidades semipresencial e digital.

Em relação ao Boletim de voto a distância, importante registrar que essa modalidade, apesar de ser permitida pela MPV 931/2020 e IN 81/2020 do DREI, não encontra albergue seguro na lei 5.764/71, que se encontra plenamente vigente.

De fato, o que se tem é a inexistência de precedentes de sua utilização por sociedades cooperativas e, tampouco, a pacificação jurídica da ausência do cooperado, que somente encaminhará documento com seus votos, face à íntegra do art. 38 (especial atenção ao *caput* e § 3º) da Lei Geral do Cooperativismo.

Caso as cooperativas optem por sua utilização, devem ponderar os riscos logísticos, uma vez que as normativas determinam prazos rígidos de entrega e devolução preenchida do formulário (boletim de voto) e dos documentos que o devem instruir e, por assim ser, recomendamos que, por ora, as cooperativas que não tiverem condições de garantir

a logística e prazos de entrega e devolução do boletim, que optem por sua não utilização.

2.1 Normativos legais - validade e consequências jurídicas para as Cooperativas

A MPV 931/2020, em seu artigo 5º, ampliou o prazo estabelecido para realização da AGO previsto no art. 44 da lei 5.764/71 e art. 17 da LC 130/09 (para as cooperativas do ramo crédito). Sendo assim, o prazo foi prorrogado para até o sétimo mês posterior ao encerramento do seu exercício social, tendo em vista que, com a proibição de aglomeração de pessoas, determinado pelos decretos governamentais como medida de enfrentamento da pandemia de Covid-19, as Cooperativas não puderam realizar suas Assembleias.

No dia 10/06/2020 foi publicada a lei 14.010/2020, todavia, esta não alterou o prazo para realização da AGO, previsto na MPV 931/2020. Sendo assim, a MPV nº 931/2020 e a Lei nº 14.010/2020 autorizaram a realização de assembleias gerais a distância, independentemente de previsão estatutária, permitindo ainda que as assembleias gerais fossem realizadas até o dia 30 de outubro de 2020, através do meio eletrônico, mesmo que sem previsão nos estatutos sociais. Porém, o prazo de realização das AGO's das cooperativas que era até 31 de julho de 2020, ficou inalterado.

Como toda Medida Provisória, a MP 931/2020 seguiu o rito do art. 62 da Constituição Federal de 1988, sendo levada à votação no congresso. No dia 02 de julho de 2020, os Deputados e Senadores aprovaram o texto do PLV 19/2020, transformando a medida provisória em lei e encaminhando o projeto votado à sanção presidencial, sendo aprovado no dia 28 de julho de 2020 (terça-feira), sem sanções, dando origem à lei 14.030/2020 que alterou definitivamente a lei 5.764/71.

Assim, a partir de agora, as cooperativas poderão realizar em **definitivo** as assembleias gerais em três modalidades: presencial, semipresencial e digital, com a estabilização do art. 43-A no texto da lei 5.764/71. Em seu parágrafo único, o artigo assevera que “a assembleia geral poderá ser realizada de forma digital, respeitados os direitos legalmente previstos de participação e de manifestação dos associados e os demais requisitos regulamentares”, requisitos esses previstos na Seção III do Anexo VI da IN 81/2020 do DREI.

Outra inovação da lei 14.030/2020 é o prolongamento do prazo de realização da AGO com a prolongação dos mandatos dos conselhos. Até o dia 28/07/2020, as cooperativas tinham até o sétimo mês após o encerramento do seu exercício social para realizar a AGO em 2020. **Com o novo art. 5º da lei 14.030/2020, as cooperativas passam a ter, excepcionalmente em 2020, até o 9º mês para realizarem suas Assembleias Gerais Ordinárias, com o prolongamento dos mandatos dos conselhos.** Cabe ratificar que, não obstante serem as assembleias digitais e semipresenciais possibilidades perenes de

2020 em diante, a lei 14.030/2020 não alterou os arts. 44 da lei 5.764/71 e 17 da LC 130/2020, o que nos leva alertá-los que em 2021, a AGO deverá ser realizada até o terceiro mês de encerramento do exercício para as cooperativas regidas pela lei geral, e até o quarto mês após o encerramento do exercício social das cooperativas de crédito, como já previsto na legislação vigente.

Por fim, cabe asseverar que com a fixação em definitivo do art. 43-A na lei 5.764/71, afastado está o limite de realizações de Assembleias Gerais Extraordinárias de forma virtual até outubro de 2020, conforme interpretação conjugada do art. 5º da lei 14.010/2020.

Destarte, muito embora não existam entraves à realização de assembleias e reuniões virtuais em estatutos e regimentos internos, pudemos perceber que muitas cooperativas identificaram dificuldades de operacionalizar processos eleitorais e demais fluxos na dinâmica não presencial, **de modo que conclamamos a todos a realizarem as reflexões sobre a necessidade de aprimorar seus estatutos, adequando-os às novas modalidades assembleares.** Para isso, a equipe técnica do Sistema OCB/ES segue à disposição para auxiliá-los no que for preciso.

Desta forma, sugerimos, ainda, que as cooperativas capixabas, sempre que for possível e factível ao seu quadro societário, se esforcem para a organização de reuniões da forma mais segura possível, privilegiando sempre a modalidade virtual. Por mais que há indícios de que a Pandemia causada pela COVID-19 chegará, em breve, ao fim, registramos que a tendência é que as reuniões e assembleias se realizem na modalidade digital, sendo necessária a adequação de todos.

2.2 A convocação

Nos termos da Lei 5764/71, em seu §1º, art.38, as Assembleias Gerais serão convocadas **com antecedência mínima nunca inferior a 10 dias ou com o prazo estabelecido no estatuto da cooperativa (nessa hipótese, em prazo superior a 10 dias).**

O que deve conter no edital de convocação no caso das assembleias virtuais e semipresenciais?

1. O título do edital de convocação deverá conter em **destaque** a modalidade realizada (se será semipresencial ou virtual).

Exemplo:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL (ORDINÁRIA OU EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL) (SEMPRESENCIAL OU DIGITAL) DE XX/XX/2020

2. 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.

Exemplo:

O(A) Presidente da COOPERATIVA (dados completos da Cooperativa) em cumprimento às disposições legais e estatutárias (Lei nº 5.764/1971 e art. __ do Estatuto Social), convoca os cooperados para se reunirem em ASSEMBLEIA GERAL (ORDINÁRIA OU EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL) (**SEMIPRESENCIAL OU DIGITAL**), a realizar-se no dia __ de __ de 2020, virtualmente na sede da cooperativa, (endereço da cooperativa), como se afere das informações disponíveis no endereço eletrônico **www.coopxxxxx.coop.br**, com a presença de 2/3 (dois terços) dos associados, em primeira convocação; às ____ horas, com a presença de metade mais um dos associados, em segunda convocação; ou às ____ horas, com a presença de, no mínimo, 10 (dez) associados, em terceira convocação, para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA.

3. Solicitar previamente os documentos exigidos para que os cooperados sejam admitidos à assembleia semipresencial ou digital, pela inserção de notas ao final do edital. Vejamos:

Exemplo:

Nota 1: Os cooperados poderão participar e votar a distância da seguinte forma: (**descrever a plataforma digital utilizada, abaixo falaremos sobre elas**). Para maiores informações, basta acessar o link a seguir: (disponibilizar link eletrônico que demonstre como o cooperado poderá utilizar a plataforma).

Nota 2: Para participar da Assembleia Geral (Ordinária ou Extraordinária ou Especial) (**semipresencial ou digital**), o cooperado deve apresentar os seguintes documentos até o dia ____, **os quais deverão ser enviados para o seguinte protocolo eletrônico: _____ (inserir um endereço de e-mail ou endereço eletrônico de plataforma)**, podendo, ainda, ser entregue em meio físico na sede da Cooperativa.

Nota 3: O cooperado pode participar da assembleia semipresencial ou digital desde que apresente os documentos até 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para a abertura dos trabalhos, ainda que tenha deixado de enviá-los previamente.)

4. 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 dias de antecedência à realização da assembleia, como previsto no item 4.2.3 do Anexo VI da IN 81/2020 do DREI.

Comentário:

As formas de publicação do edital de convocação permanecem sendo as mesmas estabelecidas na Lei 5.764/71 e anexo VI da IN 81/2020 do DREI. Sendo assim, o edital deve ser publicado:

- a) em jornal de circulação regular onde está sediada a cooperativa;
- b) afixado em locais internos da sede onde os cooperados frequentam;
- c) com cópia encaminhada a cada um, através de circulares e comunicados internos.

Poderá também ser adotado postagem informativa e de convite nas redes sociais (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram e outros), envio de convite por e-mail ao cooperado, divulgação no informativo periódico da cooperativa, divulgação de faixas ou cartazes junto a parceiros institucionais (tomadores, fornecedores, associações, agremiações, entidades públicas e outras onde o cooperado tenha acesso), envio de recados a programas de rádios.

2.3 A instalação

Nos termos do item 3 do Anexo VI da IN 81, 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.

Comentários:

Devido ao estado de calamidade pública que estamos vivendo, bem como os decretos 4599-R e 4635-R de 2020 de procedência do Governador do Estado do Espírito Santo, que aplicam restrições de aglomeração de pessoas, inclusive em eventos institucionais, o Sistema OCB/ES recomenda às Cooperativas, como já dissemos, à analisarem a viabilidade de uma AGO presencial tendo em vista que a MP 931/2020 permitiu a realização de assembleias virtuais ou semipresenciais.

A segunda parte do inciso I e o inciso III do item 3 do Anexo VI da IN 81/2020, **não se aplicam às Cooperativas, tendo em vista que, de acordo com a Lei 5767/71, 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**, daí a razão de existência do inciso I e o inciso III do item 3 do Anexo VI da IN 81/2020: aplicar regras aos cooperados PJ.

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.

2.4 A deliberação

A Instrução Normativa prevê duas modalidades distintas de votação a distância:

- 1) por meio de Boletim de Voto a Distância, no qual o voto é realizado por meio de preenchimento de um boletim de voto anteriormente à realização da assembleia;
- 2) por meio da utilização de sistema eletrônico.

3 – DO BOLETIM DE VOTO A DISTÂNCIA

Caso a Cooperativa opte pela utilização do Boletim de voto a distância, deve se atentar nas seguintes determinações da IN 81/2020:

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.

Quanto ao seu conteúdo, a 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, de modo que o sócio precise somente aprová-la, rejeitá-la ou abster-se; 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.

Observe o modelo abaixo:

MODELO PADRÃO DE BOLETIM DE VOTO A DISTÂNCIA EM ASSEMBLEIA GERAL

BOLETIM DE VOTO A DISTÂNCIA DA ASSEMBLEIA GERAL (ORDINÁRIA OU EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL) (SEMIPRESENCIAL OU DIGITAL) DE XX/XX/2020

COOPERATIVA _____

CNPJ: _____

1. Nome:

2. CPF ou CNPJ do Cooperado:

3. E-mail do Cooperado:

4. Orientações para preenchimento:

Nos termos da Instrução Normativa 79 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração -DREI, os cooperados aptos a votar poderão exercer o direito de voto através do preenchimento deste boletim de voto a distância, disponibilizado pela Cooperativa no dia _____, através do seguinte sistema eletrônico: _____

Orientamos ao cooperado(a) que o preenchimento e envio deste boletim de voto a distância, deverá ser devolvido à Cooperativa até o dia ___/___/2020, ou seja, 05 (cinco) dias antes da realização da assembleia, pelos canais de comunicação disponibilizados pela Cooperativa.

Em até 02 (dois) dias do recebimento deste boletim, a Cooperativa comunicará o seu

recebimento e:

- a) Comunicará que eventuais documentos que o acompanham são suficientes para que o voto do cooperado seja considerado válido ou;
- b) Comunicará o cooperado a necessidade de retificação ou reenvio do boletim ou dos documentos que o acompanham, em até 05 (cinco) dias antes da realização da assembleia, descrevendo os procedimentos e prazos necessários à regularização.

O envio de boletim de voto a distância não impede o cooperado de se fazer presente à Assembleia e exercer seu direito de participação e votação, caso em que o presente boletim enviado será desconsiderado.

5. Identificação do(a) cooperado(a) e documentos complementares

O boletim de voto a distância, devidamente preenchido, rubricado em todas as páginas e assinado, deverá ser acompanhado de documentos de identificação do(a) cooperado(a) pessoa física, bem como do(a) representante legal, no caso de cooperado pessoa jurídica.

Pessoa Física

Cópia autêntica do documento de identidade.

Pessoa Jurídica

Cópia autêntica do estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado;
Documento que comprove os poderes de representação; e
Cópia autêntica do documento de identidade do representante legal da pessoa jurídica.

6. Orientações para devolução

O boletim de voto a distância, devidamente preenchido, com respectivos documentos de identificação, deverá ser devolvido à Cooperativa até o dia __/__/2020. O boletim poderá ser enviado ao endereço postal ou eletrônico. Caso o associado deseje, poderá entregar diretamente na sede da Cooperativa, conforme dados abaixo:

Cooperativa: _____

Endereço: _____, na cidade de _____.

E-mail: _____

Telefone: (____) _____ - _____

Atendimento na sede da Cooperativa: todos os dias úteis, das __ horas às ____ horas.

7. (inserir nome de terceiro eventualmente contratado pela Cooperativa para administrar a AGO semipresencial ou digital)

Terceiro contratado _____
 Endereço: _____, na cidade de _____.
 E-mail: _____
 Telefone: () _____ - _____
 Contato: _____ (nome completo, cargo/função)

8. Ordem do Dia

1º) Prestação de contas

Proposta do Conselho de Administração (ou Diretoria): _____ **(inserir proposta para aprovação).**

Para conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o www.xxx.xx.br.

() Aprovar () Rejeitar () Abster-se

2º) 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.

Proposta do Conselho de Administração (ou Diretoria): _____ **(inserir proposta para aprovação).**

Para conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o www.xxx.xx.br.

() Aprovar () Rejeitar () Abster-se

3º) Eleição dos membros do Conselho de Administração (ou Diretoria), do Conselho Fiscal (inserir a eleição de membros de outros órgãos, quando for o caso).

(Se há apenas uma chapa, indicar os nomes de todos candidatos que compõem a chapa e respectivos cargos)

Chapa Única

Candidato 1: _____ – Cargo: _____
Candidato 2: _____ – Cargo: _____
Candidato 3: _____ – Cargo: _____
Candidato 4: _____ – Cargo: _____

() Aprovar () Rejeitar () Abster-se

(Se há mais de uma chapa, indicar o número da chapa com os nomes de todos candidatos que compõem e respectivos cargos)

Chapa 1

Candidato 1: _____ – Cargo: _____
Candidato 2: _____ – Cargo: _____
Candidato 3: _____ – Cargo: _____
Candidato 4: _____ – Cargo: _____

Chapa 2

Candidato 1: _____ – Cargo: _____
Candidato 2: _____ – Cargo: _____
Candidato 3: _____ – Cargo: _____
Candidato 4: _____ – Cargo: _____

() Número da chapa escolhida () Abster-se

4º) A fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração (ou Diretoria) e do Conselho Fiscal. (este item só deve ser inserido quando houver previsão)

Proposta do _____ (autor da proposta):

(inserir proposta para aprovação).

Para conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o www.xxx.xx.br.

() Aprovar () Rejeitar () Abster-se

5º) Adoção ou não de diferentes faixas de retirada dos associados. (Item para cooperativas de trabalho)

Proposta do _____ (autor da proposta):

(inserir proposta para aprovação).

Para conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o www.xxx.xx.br.

() Aprovar () Rejeitar () Abster-se

[Cidade/UF], __ de __ de 2020.

(inserir nome completo do cooperado)
Cooperado

CPF: 000.000.000-00 ou CNPJ: 00.000.000/0000-00

Comentário:

Reiteramos a observação que tecemos nas linhas anteriores, afirmando 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.

4 – DO 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, 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.

Um software chamado Curia foi lançado recentemente pela cooperativa TI Coopersystem para ser utilizado nas votações das assembleias semipresenciais ou virtuais. A plataforma é indicada pela OCB Nacional e cumpre com os requisitos trazidos pela IN 81/2020.

O acesso ao aplicativo Cúria será gratuito e as cooperativas podem solicitá-lo por meio do formulário no site <http://curia.coop>. Em parceria com o Sistema OCB, a Coopersystem está realizando testes para aprimorar ainda mais a ferramenta e disponibilizá-la às cooperativas brasileiras.

Acesse aqui para aprender sobre a utilização desta ferramenta na prática:

CLIQUE AQUI!

5 – 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 para 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, 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).

Ponto importante:

No início da reunião, é importante pegar o consentimento de todos os presentes para a gravação de imagem e voz, como condição de realização da reunião. Os usuários desta política ficarão cientes de que suas interações digitais com a plataforma escolhida pela cooperativa estão sendo gravadas, mas não poderão desabilitar a gravação e não terão acesso à gravação após a conclusão da interação. A gravação torna-se parte do arquivo que será mantido na sede.

A título de exemplo, temos a plataforma utilizada pela OCB/ES, Microsoft Teams. O Microsoft Teams é o que a própria Microsoft chama de espaço de trabalho baseado em um chat e vídeo online que integra todas as pessoas, os conteúdos e as ferramentas que a sua equipe precisa para melhorar o seu engajamento e ser mais eficaz, visto que promove a comunicação e integração de todos os usuários.

Como o Microsoft Teams foi criado pensando também na proteção dos dados, houve um esforço muito grande por parte dos desenvolvedores em relação aos recursos de conformidade e auditoria de segurança. Isto pode ser constatado em duas principais frentes:

Consentimento do participante para a gravação: todas as gravações das reuniões são acompanhadas de um aviso aos participantes. O alerta também é vinculado ao aviso de privacidade dos participantes online, e o organizador da reunião controla quais deles têm a capacidade de gravar.

Acesso à gravação de reuniões: o acesso à gravação de reuniões é limitado às pessoas que estão na chamada ou convidadas para a reunião, a menos que o organizador da reunião autorize outras pessoas a acessá-la. As gravações são carregadas no Microsoft

Stream e podem ser compartilhadas e baixadas de acordo com as permissões ativadas pelos administradores da conta.

É uma sugestão de ferramenta segura, eficaz e de baixo custo, entretanto, não sendo possível a contratação da mesma, sabemos que existem outras no mercado como: Zoom Meetings, Google Meet, ezTalks, Google Hangouts, GoToMeeting dentre tantas outras.

De toda forma, lembramos e reforçamos a responsabilidade de informar a gravação da assembleia, sempre que possível, ao longo da mesma, principalmente se a ferramenta utilizada não acusar de forma direta a gravação da videochamada.

6 – ATA DA ASSEMBLEIA E ASSINATURAS DIGITAIS

A ata deverá preencher os mesmos requisitos cabíveis no Anexo VI da Instrução Normativa DREI nº 81. 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 permitidos 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 todos os requisitos para a sua realização, especialmente os previstos nesta seção.

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.

As reuniões ou assembleias presenciais já convocadas e ainda não realizadas, em virtude das restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), poderão ser realizadas de forma semipresencial ou digital, desde que todos os associados se façam presentes, nos termos do item 3 da seção III do Anexo VI da IN 81/2020, ou declarem expressamente sua concordância.

CERTIFICADO DIGITAL e outros meios de comprovação de autoria e integridade de documentos em forma digital

Desde 2001, com a Medida Provisória nº 2.200-02, de 24 de agosto de 2001, a certificação digital faz parte do dia a dia das pessoas e empresas, mas muitos ainda não conhecem todas as utilidades e benefícios dessa tecnologia. Devido a pandemia causada pela Covid-19, que assola nosso país, diversas Cooperativas perceberam a necessidade de inovação, trazendo documentos físicos para o meio eletrônico, garantindo maior celeridade, economicidade e segurança jurídica.

A citada Medida Provisória nº 2.200-2 é a norma responsável por regularizar e validar os contratos digitais no Brasil. Importante registrar que o Certificado Digital é a identidade digital que permite assinar documentos com validade jurídica. Para gerar um certificado, este deve ser criado e assinado por uma Autoridade Certificadora (órgão responsável pela criação e gerenciamento dos Certificados Digitais) que esteja de acordo com as regras estabelecidas pela ICP-Brasil. Para evitar fraudes e deixar o processo mais seguro, o certificado digital só é realizado presencialmente e com apresentação dos documentos originais do titular.

Em que posso utilizar o certificado digital? Além de assinar documentos eletronicamente, facilitando assinatura de atas de reuniões e assembleias, o Certificado Digital pode ser utilizado para a autenticação em sistemas e sites, enviar, acompanhar e retificar a declaração do imposto de renda, realização de transações bancárias, entre outras possibilidades. Com ele, não há a necessidade de deslocamentos e certas burocracias, viabilizando as operações virtuais com custo reduzido, celeridade e confiabilidade.

Assista ao vídeo sobre como assinar documentos PDF com o certificado digital:

CLIQUE AQUI!

Outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma digital é através da assinatura eletrônica, que já vem pronta no site para utilização, não sendo necessário a utilização de certificado digital. Com a ferramenta é possível assinar documentos eletronicamente digitando ou desenhando seus nomes no computador ou dispositivo móvel, ou fazendo upload de uma imagem da assinatura.

O processo padrão fornece o que você precisa para autenticar os signatários, demonstrar intenção e consentimento, e juntar a prova final. Exemplo de softwares que disponibilizam esta ferramenta é a DocuSign e AdobeSign, por exemplo.

Por fim, importante registrar que cada Cooperativa possui sua realidade, motivo pelo qual o Sistema OCB/ES se encontra inteiramente à disposição para auxiliar na melhor forma de realização da assembleia, bem como orientar na utilização das plataformas e responder eventuais dúvidas que surgirem.

Vitória/ES, 30 de julho de 2020.

Elaborado pela equipe jurídica do Sistema OCB-SESCOOP/ES:

Presidência: Pedro Scarpi Melhorim

Superintendência: Carlos André Santos de Oliveira

Gerente de Desenvolvimento Cooperativista: Valdemar Fonseca dos Santos

Assessoria Jurídica: Dr. Arlan Simões Taufner OAB/ES nº 18.609, Dr^a Juliana Lacerda Rangel OAB/ES nº 29.379 e Dr^a Juliana Marques Linhares OAB/ES nº 26.204.

Juntos
construiremos
um futuro melhor!