



Manual de Instruções Gerais

MIG - Assembleias Gerais





Manual de Instruções Gerais (MIG) – Assembleias Gerais Índice

Título 1 – Apresentação.....	3
Título 2 – Atos assembleares.....	4
Capítulo 1 – Aspectos comuns das Assembleias Gerais	4
Capítulo 2 – Aspectos específicos das Assembleias Gerais.....	8
Capítulo 3 – Aspectos gerais de finalização.....	13
Título 3 – Referências normativas	17
Título 4 – Controle de atualizações	19



Manual de Instruções Gerais (MIG) – Assembleias Gerais

Título 1 – Apresentação

1. Este manual tem como finalidade complementar a Política Institucional de Governança Corporativa e instruir sobre a condução dos atos assembleares nas cooperativas do Sicoob.
2. É elaborado e atualizado a partir do Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) do Banco Central do Brasil (Bacen) e por proposta da Área de Normas do Sicoob Confederação.
3. No corpo deste manual, apresentamos o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva como Órgãos de Administração. Caso a Cooperativa não disponha dessa estrutura, as funções do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva corresponderão, conforme o caso, à Diretoria e a outro órgão executivo eventualmente existente.
4. A adesão a este Manual Operacional Sistêmico pelas cooperativas do Sicoob será realizada por meio da aprovação pelas respectivas Diretorias Executivas.
5. A reprodução parcial ou total desta obra somente será permitida às entidades Sicoob.
6. Em caso de conflito entre os procedimentos internos das entidades do Sicoob, e a legislação e normas expedidas pelos organismos que regulam o Sistema Financeiro Nacional (SFN), prevalecem as últimas.

Título 2 – Atos Assembleares

Capítulo 1 – Aspectos Comuns das Assembleias Gerais

1. Para proceder a denominação, convocação, instalação e suspensão de Assembleias Gerais, bem como assembleia geral de constituição (ou fundadores) seguir os procedimentos do Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf), disponível na página eletrônica (*site*) do Banco Central do Brasil (Legislação e Normas – Manuais – Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) – 05-Cooperativas de crédito – 05-01 Constituição – 05-01-030-030 Assembleias gerais).
2. Realização da Assembleia
 - 2.1 Os procedimentos a serem adotados pelo Presidente da Assembleia, na realização da reunião, são:
 - a) verificar o *quorum* pertinente a cada convocação, por meio da lista de presença, conforme definido em lei, observando o número total de Associados constantes no edital de convocação;
 - b) no caso de não atingir o *quorum* mínimo na terceira convocação, efetuar nova convocação, observando todas as formalidades legais;
 - c) instalar a Assembleia Geral, a qual será dirigida por quem a convocou ou por outra pessoa prevista em Estatuto, caso haja *quorum*;
 - d) verificar a presença do responsável por secretariar e lavrar as atas da Assembleia Geral, atribuição estabelecida em Estatuto;
 - e) efetuar leitura do edital de convocação, após composição da mesa, inclusive pelos ocupantes de cargos sociais e pelas autoridades convidadas;
 - f) iniciar a Assembleia tratando dos itens constantes na ordem do dia;
 - g) abordar um item por vez, apresentando a matéria correspondente e sanando as dúvidas suscitadas;
 - h) colocar em votação o item apresentado, após conclusão do assunto explanado e, na sequência, passar para o item seguinte da pauta;
 - i) verificar, na votação dos assuntos em pauta, o *quorum* de deliberação, ou seja, a quantidade de Associados presentes, bem como o *quorum* de aprovação, ou seja, o número mínimo de votos necessários, para tornar válidas as decisões deliberadas, especialmente no que tange aos itens específicos da Assembleia Geral Extraordinária (AGE) e os impedimentos legais de votação da Assembleia Geral Ordinária (AGO);

Título 2 – Atos Assembleares
Capítulo 1 – Aspectos Comuns das Assembleias Gerais

- j) indagar os Associados presentes, após a deliberação dos itens apresentados no edital, se existe alguma consideração a ser feita;
 - k) declarar o encerramento da Assembleia;
 - l) colocar em votação a suspensão da Assembleia, caso não seja possível concluí-la, e fixar data, hora e local para prosseguimento. Nessa situação, diz-se que a Assembleia ficou em sessão permanente;
 - m) publicar novo edital e convocar Assembleia, no caso de impossibilidade de suspensão.
- 2.2 Para conferir transparência ao processo de votação, é recomendável que as cooperativas procedam a contagem de votos e divulguem o resultado para conhecimento da Assembleia, em substituição à prática do “voto por aclamação”.
3. Elaboração da ata
- 3.1 A ata é o documento no qual é registrado o que se passou na Assembleia.
- 3.2 A ata deverá ser lavrada em livro próprio, obrigatório, denominado Livro de Atas de Assembleias Gerais, que acolhe tanto as atas da Assembleia Geral Ordinária como as da Extraordinária, ou ainda, poderá ser criado um livro para cada tipo de Assembleia.
- 3.3 As atas deverão ser assinadas e rubricadas em todas as páginas, para que possam ser arquivadas e encaminhadas ao Banco Central do Brasil, e à Junta Comercial do Estado quando necessário.
- 3.4 É obrigatório constar nas atas, sob pena de nulidade, os seguintes itens:
- a) denominação completa da cooperativa, NIRE e CNPJ;
 - b) local, endereço completo, data, mês, ano e hora que se realizou a Assembleia. No caso de o endereço não ser a sede da cooperativa, acrescenta-se ao final do local a expressão por absoluta falta de espaço físico na sua sede;
 - c) *quorum* de instalação, bem como em qual convocação a Assembleia foi realizada;
 - d) composição da mesa diretora dos trabalhos (nome do presidente e do secretário);

Título 2 – Atos Assembleares
Capítulo 1 – Aspectos Comuns das Assembleias Gerais

- e) tríplice forma de convocação, mencionando as formalidades adotadas por:
 - e.1) edital, citando o jornal, seção e data em que foi publicado;
 - e.2) edital afixado em locais apropriados, mencionando a data e os locais onde foram afixados;
 - e.3) comunicação aos Associados por intermédio de instrumento de comunicação, mencionando a data e o número, se houver.
 - f) ordem do dia;
 - g) fatos ocorridos e as deliberações dos Associados (ou dos representantes legais), inclusive dissidências ou protestos;
 - h) qualificação completa (nome, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, profissão, número de identidade e órgão expedidor, CPF, filiação, e residência com endereço completo, inclusive CEP), órgão estatutário, cargos e prazos de mandato das pessoas eleitas;
 - i) transcrição integral dos artigos do Estatuto Social reformado, se for o caso;
 - j) fecho, no qual deverá ser mencionado o encerramento dos trabalhos, a leitura e a aprovação da ata;
 - k) assinatura do Secretário, do Presidente, dos Associados, dos Delegados, quando for o caso (ou dos representantes legais) que forem indicados pela Assembleia e aqueles que desejarem assiná-la.
- 3.5 A ata a ser encaminhada para registro na Junta Comercial deve conter, ao final do texto, declaração com descrição de que é fotocópia fiel daquela transcrita no livro de atas da cooperativa.
- 3.6 A legislação em vigor permite a adoção de atas em folhas soltas, as quais, por medida de segurança, devem ser elaboradas em 2 (duas) vias e arquivadas em locais separados.
- 3.7 Ao atingirem volume de papel em quantidade predeterminada, as atas, cujas folhas serão enumeradas, deverão ser encadernadas.
- 3.8 As cooperativas que desejarem alterar o procedimento de elaboração e guarda de atas manuscritas para o de atas digitais deverão encerrar o livro de atas manuscrito, até então utilizado, e observar os requisitos legais para elaboração de atas na nova modalidade adotada.



Manual de Instruções Gerais (MIG) – Assembleias Gerais

Título 2 – Atos Assembleares

Capítulo 1 – Aspectos Comuns das Assembleias Gerais

- 3.9 As deliberações da Assembleia Geral deverão estar previstas na ordem do dia do edital de convocação. Em assuntos gerais, nenhum tipo de deliberação será aceita, apenas os assuntos informativos
- 3.10 Na ata da Assembleia devem constar os fatos ocorridos e as deliberações. O registro dos fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos, pode ser lavrado na forma de sumário, devendo as deliberações estar transcritas, expressando as modificações introduzidas.
- 3.11 A ata não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, sendo admitida, porém, ressalva no próprio instrumento com as assinaturas das partes, quando for o caso.
- 3.12 As vias do documento deverão utilizar apenas o anverso das folhas, sendo datilografadas ou impressas nas cores preta ou azul, obedecendo aos padrões técnicos de legibilidade e de nitidez, para permitir a reprodução, a microfilmagem ou a digitalização.

Título 2 – Atos Assembleares

Capítulo 2 – Aspectos Específicos das Assembleias Gerais

1. Assembleia Geral Ordinária - Destinação de sobras
 - 1.1 Conforme deliberação da Assembleia, as sobras líquidas apuradas no final de cada exercício, após dedução das parcelas relativas à formação dos fundos obrigatórios, serão, destinadas:
 - a) à constituição de reservas: criação de fundos com fins específicos, devendo ser fixado o modo de formação, a aplicação e a liquidação/destinação aos fundos existentes;
 - b) ao estabelecimento da fórmula de cálculo a ser aplicada na distribuição de sobras e no rateio de perdas, com base nas operações de cada Associado, realizadas ou mantidas durante o exercício, excetuando-se o valor das quotas-partes integralizadas;
 - c) à conta contábil Sobras ou Perdas Acumuladas que tem como finalidade cobrir perdas futuras;
 - d) à incorporação ao capital do Associado, observada a proporcionalidade de suas operações realizadas.
 - 1.2 O cálculo da distribuição das sobras levará em conta a importância das operações para a formação dos resultados da Cooperativa, sendo que a respectiva fórmula de cálculo será registrada de forma clara e específica na ata da Assembleia Geral Ordinária.
2. Assembleia Geral Ordinária – Rateio e perdas
 - 2.1 As perdas verificadas ao final de cada semestre, conforme deliberação da Assembleia, devem ser:
 - a) absorvidas com a utilização de recursos provenientes do saldo existente nas seguintes contas contábeis:
 - a.1) reserva legal;
 - a.2) sobras ou perdas acumuladas quando credor;
 - a.3) desdobramentos do subgrupo Reserva de lucros;
 - b) rateadas entre os Associados, conforme disposto no Estatuto, quando insuficientes os recursos previstos no inciso anterior;
 - c) compensadas por meio de sobras dos exercícios seguintes.

Título **2 – Atos Assembleares**

Capítulo **2 – Aspectos Específicos das Assembleias Gerais**

- 2.2 A decisão pelo rateio e sua forma deverá se dar na AGO imediatamente posterior ao exercício em que ocorrerem perdas, sob pena de o Banco Central do Brasil não homologar o respectivo processo assemblear.
- 2.3 O prazo para efetivação do rateio do prejuízo deve ser proporcional à necessidade de recomposição patrimonial da cooperativa.
- 2.4 Para compensação de perdas por meio de sobras de exercícios seguintes, a cooperativa deverá:
- a) estar ajustada aos limites operacionais fixados nas regulamentações emanadas do Banco Central do Brasil, da cooperativa central a que estiver associada e do Sicoob Confederação;
 - b) elaborar e submeter à cooperativa central a que estiver associada, previamente à convocação da Assembleia Geral, plano de ação contendo no mínimo:
 - b.1) motivações para o processamento da compensação do saldo remanescente de perdas por meio das sobras de exercícios seguintes;
 - b.2) estudo econômico-financeiro demonstrando, mensalmente, as despesas e as receitas projetadas para os exercícios seguintes;
 - b.3) demonstrativo contendo o detalhamento da composição da sobra projetada para os exercícios seguintes;
 - b.4) descrição das ações planejadas, acompanhadas dos respectivos prazos de execução, para atingir os resultados demonstrados no estudo econômico-financeiro;
 - c) obter manifestação formal da cooperativa central a qual estiver associada, em relação à adequação do plano de ação e enquadramento aos limites previstos no inciso I deste artigo.
- 2.5 As perdas apuradas deverão ser compensadas na forma e nas condições apresentadas no plano de ação, devendo a cooperativa central examinar a adequação e a suficiência do prazo fixado, modificando-o quando julgado necessário.
- 2.6 No caso de apuração de perdas nos exercícios em que seria processada a compensação planejada, fica a cooperativa condicionada a ratear a perda daquele(s) exercício(s) em que seria processada a compensação planejada na(s) Assembleia(s) imediatamente seguinte(s).

Título 2 – Atos Assembleares

Capítulo 2 – Aspectos Específicos das Assembleias Gerais

- 2.7 A cooperativa que adotar o regime de compensação de perdas somente poderá fazê-lo novamente quando houver a compensação ou rateio total das perdas apuradas em exercícios anteriores.
- 2.8 A cooperativa central poderá, na constatação da incapacidade de execução do plano de ação, determinar, na forma da legislação, a convocação imediata da Assembleia Geral da cooperativa singular associada, para execução do rateio das perdas apuradas ou para deliberação pela incorporação da cooperativa.
- 2.9 No edital de convocação da Assembleia Geral deverá constar, de forma clara, item específico para a discussão da proposta de compensação de perdas por meio de sobras de exercícios seguintes.
- 2.10 Para submeter a proposta de compensação à deliberação da Assembleia Geral, o Conselho de Administração da cooperativa singular deverá manter o plano de ação e a manifestação da cooperativa central à disposição dos Associados.
- 2.11 O material de que trata o item anterior deverá estar à disposição dos Associados no mínimo 10 (dez) dias de antecedência à data de realização da Assembleia Geral em que o assunto está pautado.
- 2.12 Na hipótese de aprovação do plano de ação pela Assembleia Geral, a cooperativa singular deverá:
- a) elaborar controle da parcela correspondente a cada Associado no saldo das perdas retidas, evitando que os novos Associados suportem perdas de exercício em que não forem inscritos;
 - b) encaminhar comunicação formal da decisão para todos os Associados.
- 2.13 Poderá a Assembleia Geral deliberar pela elaboração do plano de ação e a convocação de nova Assembleia com o intuito de apreciar proposta de compensação de perdas a ser desenvolvida pelo Conselho de Administração.
- 2.14 A cooperativa central deverá acompanhar, trimestralmente, a execução do plano de ação aprovado pela Assembleia Geral da cooperativa singular associada que adotar o regime de compensação.
- 2.15 A cooperativa central deverá adotar medidas administrativas para promover o efetivo cumprimento do plano de ação da cooperativa singular associada que adotar o regime de compensação.

Título 2 – Atos Assembleares

Capítulo 2 – Aspectos Específicos das Assembleias Gerais

3. Assembleia Geral Extraordinária – Reforma do Estatuto Social
- 3.1 Para denominação, convocação e instalação de Assembleias Gerais seguir os procedimentos descritos no Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf disponível na página eletrônica (*site*) do Banco Central do Brasil – Legislação e Normas – Manuais – Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) – 05-Cooperativas de crédito – 05-03 Projetos de alteração estatutária.
4. Assembleia Geral Extraordinária – Alteração da área de ação da cooperativa
- 4.1 Para alteração da área de ação da cooperativa seguir os procedimentos do Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf), disponível na página eletrônica (*site*) do Banco Central do Brasil (Legislação e Normas – Manuais – Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) – 05-Cooperativas de crédito – 05-03 Projetos de alteração estatutária).
5. Assembleia Geral Extraordinária de rerratificação
- 5.1 A rerratificação consiste na ação de retificar (corrigir) em parte uma ata e ratificar (confirmar) os demais termos não alterados.
- 5.2 A Assembleia Geral Extraordinária pode rerratificar matéria de Assembleia Geral de constituição, de Assembleia Geral Ordinária ou de Assembleia Geral Extraordinária.
- 5.3 É necessário estar expresso na ordem do dia do edital de convocação o assunto que pretendem rerratificar, no caso de erro de convocação de Assembleia ou de edital de convocação.
- 5.4 Deverá constar da ordem do dia da Assembleia de rerratificação, a data da Assembleia que pretendem ratificar, incluindo a respectiva ordem do dia.
- 5.5 A fim de facilitar o arquivamento, a ata objeto de deliberação deverá estar transcrita após a aprovação da rerratificação.
- 5.6 Na ratificação é suficiente a referência aos assuntos ratificados para a convalidação.
- 5.7 No caso de retificação é necessário dar nova redação ao texto modificado.

Título **2 – Atos Assembleares**

Capítulo **2 – Aspectos Específicos das Assembleias Gerais**

6. Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária
- 6.1 A Assembleia Geral Ordinária e a Assembleia Geral Extraordinária poderão ser, cumulativamente, convocadas e realizadas no mesmo local, data e hora.
- 6.2 Embora o edital de convocação possa ser único, as atas das reuniões devem ser confeccionadas separadamente (visando a evitar que assuntos não correlatos interfiram no processo de homologação pelo Banco Central do Brasil).
- 6.3 Os horários da 1ª, 2ª e última convocações de ambas Assembleias, a constarem do edital, poderão ser os mesmos, não sendo necessário a especificação dos horários de cada reunião.
- 6.4 A documentação para arquivamento da ata na Junta Comercial obedecerá os procedimentos do Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf), disponível na página eletrônica (*site*) do Banco Central do Brasil (Legislação e Normas – Manuais – Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) – 05-01-030-030 Assembleias Gerais).
- 6.5 Os requisitos de convocação, instalação, ordem do dia e *quorum* devem ser observados, de forma individualizada, em relação a cada Assembleia.
7. Assembleia Geral de liquidação
- 7.1 Para Assembleia Geral de liquidação, seguir os procedimentos do Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf), disponível na página eletrônica (*site*) do Banco Central do Brasil (Legislação e Normas – Manuais – Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) – 05-Cooperativas de crédito – 05-12 Regime de liquidação ordinária).

Título 2 – Atos Assembleares
Capítulo 3 – Aspectos Gerais de Finalização

1. Homologação pelo Banco Central do Brasil
- 1.1 Para publicação da declaração de propósito seguir os procedimentos do Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf), disponível na página eletrônica (*site*) do Banco Central do Brasil (Legislação e Normas – Manuais – Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) – 05-Cooperativas de crédito – 05-02-030-020 Declaração de propósito).
- 1.2 Após realização das Assembleias Gerais relacionadas a seguir, a cooperativa deverá iniciar o processo de formalização da documentação pertinente para ser submetida à apreciação do Bacen, para efeito de homologação dos atos concernentes ao processo assemblear.
- 1.3 Será necessária formalização quando houver a realização das seguintes Assembleias Gerais:

Assembleia Geral	Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf), disponível na página eletrônica (<i>site</i>) do Banco Central do Brasil (Legislação e Normas – Manuais – Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf))
Constituição	05-01
Autorização para funcionamento	05-02
Transformação de cooperativa de crédito	05-04
Reforma estatutária	05-04
Incorporação	05-08
Fusão	05-09
Desmembramento	05-10
Mudança de denominação social	05-05
Eleição ou nomeação	05-07
Transferência da sede social para outro município	05-06
Imóveis não-de-uso	05-16
Regime de liquidação ordinária	05-12
Cancelamento da autorização para funcionamento	05-13

- 1.4 As cooperativas singulares poderão, se assim desejarem, solicitar auxílio às cooperativas centrais durante o processo de homologação, exceto quando forem, estatutariamente ou contratualmente, obrigadas a remeter a referida documentação para análise da Central a que estiverem associadas.

Título 2 – Atos Assembleares**Capítulo 3 – Aspectos Gerais de Finalização**

- 1.5 Os modelos de requerimentos, autorizações, declarações, atas de assembleia geral, edital de convocação e carta-convite estão no Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf), disponível na página eletrônica (*site*) do Banco Central do Brasil (Legislação e Normas – Manuais – Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) – 08-02 Instrução de processos – coop e 08-12-020 Cooperativas).
- 1.6 Nos processos que envolvam reformas estatutárias, as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil devem remeter o Estatuto Social àquela autarquia por meio eletrônico, conforme os procedimentos do Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf), disponível na página eletrônica (*site*) do Banco Central do Brasil (Legislação e Normas – Manuais – Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) – 05-02-040-020 Remessa eletrônica do estatuto social).
- 1.7 Para homologação dos eleitos seguir os procedimentos do Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf), disponível na página eletrônica (*site*) do Banco Central do Brasil (Legislação e Normas – Manuais – Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) – 05-07 Eleição ou nomeação).
- 1.8 Faz parte da instrução do processo de autorização para funcionamento de cooperativa de crédito o registro dos seguintes dados no Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central do Brasil (Unicad):
- a) dados básicos da cooperativa;
 - b) dados básicos das pessoas físicas eleitas para cargos estatutários;
 - c) dados sobre órgãos estatutários, tais como Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal;
 - d) dados sobre cargos estatutários, tais como Diretor, Presidente, Conselheiro Fiscal;
 - e) dados sobre eleição de membros de órgãos estatutários;
 - f) pedido de autorização para operar em crédito rural, quando se tratar de cooperativa de crédito rural, ou quando a pleiteante, não obstante ser cooperativa de outro tipo, pretender realizar operações de crédito rural.

Título **2 – Atos Assembleares**

Capítulo **3 – Aspectos Gerais de Finalização**

1.8.1 O Unicad está disponível no endereço eletrônico www.bcb.gov.br do Banco Central do Brasil. É necessário que a cooperativa seja credenciada no Sisbacen – Sistema de Informações Banco Central, uma vez que o acesso ao Unicad é feito com os dados de *logon* do Sisbacen constituído por:

- a) identificação da instituição, consistindo no código da instituição no Sisbacen, com número de cinco dígitos atribuído pelo sistema quando da celebração do contrato de credenciamento;
- b) identificação da dependência, com quatro dígitos;
- c) identificação do usuário representado pelo nome de operador de pessoa credenciada para acesso ao sistema;
- d) senha do operador.

1.8.2 O Deorf providencia o credenciamento provisório da cooperativa no Sisbacen e inclui os dados de identificação no Unicad, permitindo que ela possa ter acesso ao sistema.

1.8.3 Após a concessão da autorização para funcionamento, a cooperativa deve celebrar contrato com o Departamento de Tecnologia da Informação (Deinf) para habilitação no Sisbacen e recebimento do código de acesso definitivo.

2. Arquivo da documentação na Junta Comercial – obrigatoriedade legal

2.1 A cooperativa, conforme determinado na legislação em vigor, é obrigada a arquivar, na Junta Comercial, determinados atos concernentes ao processo assemblear.

2.2 Dentre os documentos obrigatórios que a cooperativa deverá arquivar, encontram-se:

- a) Estatuto Social;
- b) atas de Assembleia nas quais estejam registradas a deliberação pela fusão de cooperativas;
- c) atas de Assembleia Geral nas quais estejam registradas a deliberação pela liquidação da cooperativa;
- d) atas de Assembleia Geral nas quais estejam registradas a deliberação pelo encerramento do processo de liquidação e a aprovação das contas do liquidante;



Manual de Instruções Gerais (MIG) – Assembleias Gerais

Título 2 – Atos Assembleares

Capítulo 3 – Aspectos Gerais de Finalização

- e) atas de Assembleia Geral nas quais estejam registradas a deliberação de reforma estatutária;
 - f) atas de Assembleia Geral nas quais estejam registradas a eleição dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
 - g) ata do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva que registre a alteração de endereço da sede da cooperativa, quando não resultar em reforma estatutária.
- 2.3 A relação da documentação para arquivo na Junta Comercial pode variar, de acordo com o Estado e o local em que a cooperativa se encontra, e deverá verificar a existência de necessidade de documento que não foi anteriormente citado.
- 2.4 A cooperativa deverá consultar a Junta Comercial no sentido de verificar a documentação necessária para registro dos atos praticados pela cooperativa.

Título 3 – Referências Normativas

Normativo	Nº	Órgão emissor	Data de emissão	Epígrafe
Carta-Circular	3.466	Banco Central do Brasil	25/8/2010	Define modelos de documentos necessários à instrução dos processos de interesse das cooperativas de crédito, visando ao cumprimento das disposições da Circular nº 3.502, de 26 de julho de 2010.
Carta-Circular	2.847	Banco Central do Brasil	13/4/1999	Dispõe sobre o intercâmbio de informações entre o Banco Central do Brasil e as Instituições Financeiras (e outras), de modo seguro via Internet.
Circular	3.502	CMN	26/7/2010	Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelas cooperativas de crédito para instrução de processos referentes a pedidos de autorização e dá outras providências.
Circular	3.503	CMN	26/7/2010	Dispõe sobre procedimentos complementares relativos ao funcionamento de componente organizacional de ouvidoria nas instituições financeiras, nas demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e nas administradoras de consórcio.
Comunicado	18.176	Banco Central do Brasil	13/3/2009	Esclarece sobre o exame de pleitos de interesse das instituições financeiras, demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e administradoras de consórcio e revoga o Comunicado 15.358, de 2007.
Instrução Normativa	101	DNRC	19/4/2006	Aprova o Manual das Cooperativas.
Lei	4.595	Presidência da República	31/12/1964	Dispõe sobre a política e as instituições monetárias, bancárias e creditícias. Cria o Conselho Monetário Nacional e dá outras providências.
Lei	5.764	Presidência da República	16/12/1971	Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas e dá outras providências.



Manual de Instruções Gerais (MIG) – Assembleias Gerais

Normativo	Nº	Órgão emissor	Data de emissão	Epígrafe
Lei	10.406	Presidência da República	10/1/2002	Institui o Código Civil.
Lei Complementar	130	Presidência da República	17/4/2009	Dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis nos 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
Resolução	3.198	CMN	27/5/2004	Altera e consolida a regulamentação relativa à prestação de serviços de auditoria independente para as instituições financeiras, demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, e para as câmaras e prestadores de serviços de compensação e de liquidação.
Resolução	3859	CMN	27/5/2010	Altera e consolida as normas relativas à constituição e ao funcionamento de cooperativas de crédito.
Resolução	11	OCB	27/2/2003	Dispõe sobre o número mínimo de fundadores para a constituição e registro de cooperativas sob vigência do Novo Código Civil.
Resolução	12	CNC	23/4/1974	Dispõe sobre a administração da sociedade cooperativa
Sisorf				Manual de Organização do Sistema Financeiro (Sisorf) emitido pelo Banco Central do Brasil.



Manual de Instruções Gerais (MIG) – Assembleias Gerais

Título 4 – Controle de Atualizações

Data	Circular Sicoob Confederação	Referência (Título-Capítulo-Seção-Item-Subitem-Alínea)
31/1/2012	205	Subseção 2-2-2-6 e 3-2
5/3/2012	216	2-2-3-3
31/12/2012	265	1; 2-1-1 a 2-1-5; 2-2-1; 2-2-4 a 2-2-6; 2-2-2-1 a 2-2-2-7; 2-2-3-1 a 2-2-3-4; 2-3-1-1 a 2-3-1-6; 2-3-2-1; 3-1-3