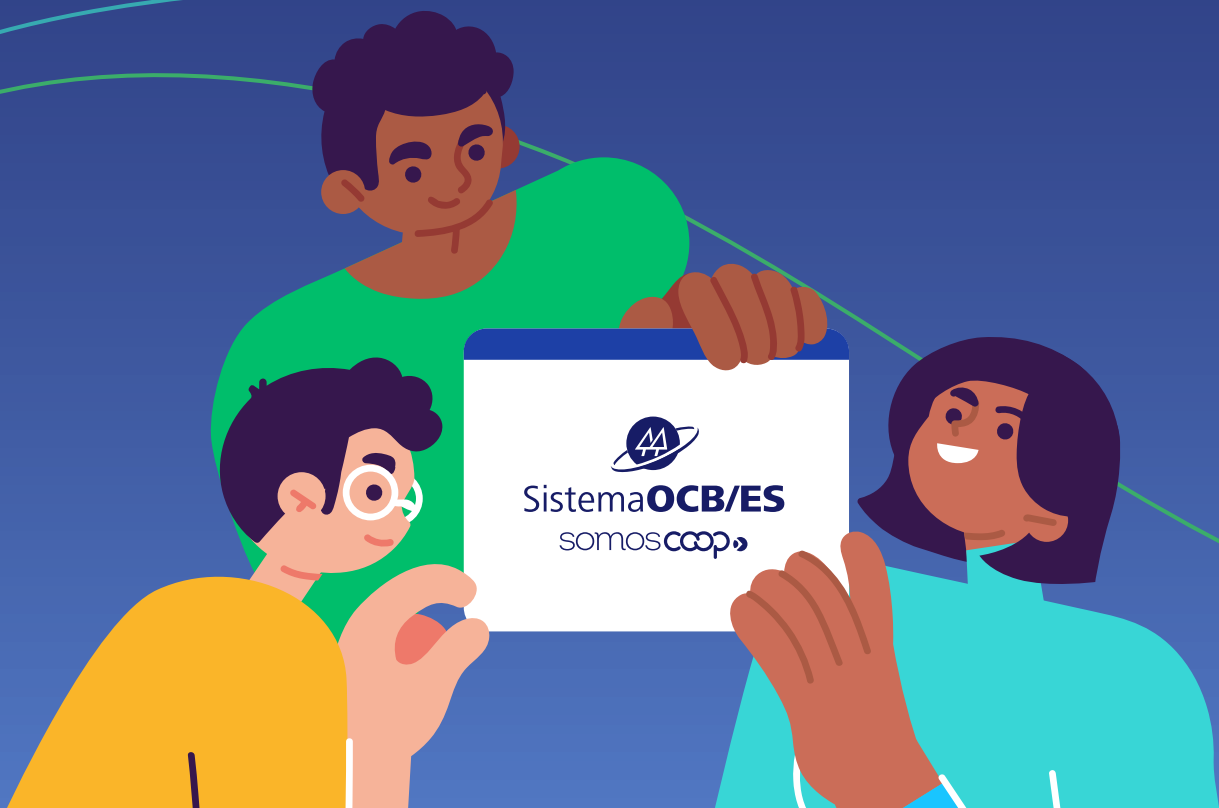


# Guia orientativo e prático de **ASSEMBLEIAS GERAIS 2024**

Informações básicas sobre  
Assembleias Gerais que toda  
cooperativa deve saber



# O que é Assembleia Geral?

Além de ser uma reunião periódica, colegiada e obrigatória dos cooperados, de caráter necessariamente deliberativo, a Lei 5.764/71 estabeleceu que a Assembleia Geral (AG) é o órgão supremo de uma cooperativa. É, portanto, o principal órgão de governança, posicionando-se acima dos conselhos, dos demais órgãos estatutários e de vontades (e interesses) individuais ou fracionados, privilegiando e preservando sempre e necessariamente a vontade da maioria, ou seja, o interesse social coletivo.

É na assembleia geral que os cooperados expressam e debatem suas ideias, além de decidirem o futuro da sua cooperativa, votando em igualdade de condições e de forma democrática os rumos, estratégias, investimentos e quaisquer outros assuntos afetos à coletividade de sócios coproprietários.

**1 pessoa**  **=**  **1 voto**

Por possuir tais atribuições societárias e legais, a convocação e a realização periódica das AGs são os pilares centrais da análise de conformidade (*compliance*) de uma cooperativa, ou seja, se a sociedade que se denomina cooperativa, de fato e na prática, foi constituída e permanece atuando conforme as determinações da legislação cooperativista vigente.



As assembleias gerais serão sempre regradas e tratadas pela lei (regras gerais contidas entre os artigos 39 a 44 da Lei 5.764/71, além das normas específicas contidas na LC 130/09 – cooperativas de crédito - e Lei 12.690/12 – cooperativas de trabalho), pelo estatuto da cooperativa e conforme as regras previstas nas Instruções Normativas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, as conhecidas “INs do Dreí”, além das eventuais resoluções das Juntas Comerciais de cada estado.

**Tem-se, portanto, que a assembleia geral se configura como um instituto societário caracterizador de toda e qualquer cooperativa, não podendo ser dissociada da sua própria existência formal e regular como tipo societário previsto pela legislação brasileira.**



## Quem pode convocar uma Assembleia Geral?

Por sua grande importância na existência de uma cooperativa, a lei cuidou de elencar quem são os legitimados a convocar uma assembleia geral. Muitos acreditam que somente o presidente da cooperativa ou o Conselho de Administração tem esse poder, mas o § 2º do art. 38 da Lei 5.764/71 esclarece que:

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

Portanto, ainda que o estatuto da cooperativa seja omissivo ou preveja tal ato de forma divergente, prevalece o rol de legitimados estabelecido pela lei. Por ser um contrato particular, o estatuto não pode prever condição contraditória ao texto dos normativos legais vigentes.

Vale lembrar que, como regra geral, o §3º do mesmo art. 38 estabelece que as deliberações assembleares (tomada de decisão pelos cooperados) será feita sempre pela maioria (50% + 1) dos presentes e em condição de votar, sendo a única exceção os assuntos tratados no art. 46 da mesma lei, que estabelecem a necessidade da convocação de uma Assembleia Geral Extraordinária, e a aprovação de tais assuntos dependerá sempre da votação favorável de, ao menos, 2/3 (67%) dos cooperados presentes e em condição de votar.

Para maiores detalhes da diferença de quórum deliberativo entre os tipos de assembleia, é sempre importante ter em mãos o **Manual de Assembleias Gerais** do Sistema OCB/ES, versão 2024, disponível no site da organização ([www.ocbes.coop.br](http://www.ocbes.coop.br)).



**Clique aqui para  
acessar o manual**



# Qual é a importância da organização prévia de uma assembleia geral?

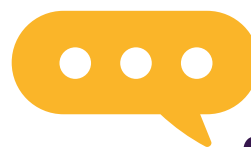
Por terem caráter decisório que geram impactos na vida e patrimônio de todos os cooperados e de suas famílias, as assembleias são consideradas atos jurídicos e, por isso, requerem certas formalidades em sua convocação e realização, gerando a estabilidade decisória da vontade da maioria dos cooperados, vinculando a todos de igual forma, inclusive os ausentes e discordantes.

É necessário que a cooperativa, além de saber conduzir sua assembleia, prepare cooperados ou colaboradores para lidar, anualmente, com a elaboração do edital, das listas de presença, do cerimonial da assembleia e da confecção das respectivas atas, que, além de arquivadas na própria cooperativa, estão sujeitas ao arquivamento nas Juntas Comerciais, conforme as previsões da Lei nº 8.934/94 e as INs do DREI. Portanto, é fundamental que a cooperativa domine e seja protagonista dos atos preparatórios, de realização e de arquivamento das assembleias gerais.

Caso não se atente para essas formalidades de convocação, realização e arquivamento (das atas) das AGs, a cooperativa poderá incorrer em falhas procedimentais e temáticas desse ato jurídico solene, falhas essas que podem trazer, por até quatro anos, a possibilidade de anulação de uma assembleia e suas deliberações, conforme prevê o art. 43 da Lei 5.764/71.

Vale lembrar que, além do **Manual de Assembleias Gerais**, toda e qualquer cooperativa que estiver registrada e regular com suas obrigações poderá demandar consultas e pareceres às assessorias jurídicas, contábil e tributária e de relações institucionais, que estão sempre prontas para esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas à correta convocação e realização das assembleias gerais, como a seguir se verá.

Para verificar sua regularidade, procure o seu líder de contas (técnico dedicado à promoção do bom relacionamento da cooperativa com o Sistema OCB/ES).



## AGO e AGE: quais são as diferenças e as modalidades de realização possíveis?

A assembleia geral pode ser de dois tipos: **ordinária (AGO)** ou **extraordinária (AGE)**, conforme as diretrizes estabelecidas nos artigos 44 e 46 da Lei 5.764/71.

A **Assembleia Geral Ordinária (AGO)** é dedicada aos temas comuns, ordinários, que todos os anos os cooperados devem deliberar (decidir), a fim de garantir a regularidade e as condições operacionais rotineiras da cooperativa. Esses assuntos são:

### AGO

#### Assembleia Geral Ordinária

I

Prestação de contas dos órgãos de administração acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo: a) relatório da gestão; b) balanço; e c) demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e o parecer do Conselho Fiscal.

II

Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso, as parcelas para os Fundos Obrigatórios;

III

Eleição dos componentes dos órgãos de administração, do Conselho Fiscal e de outros, quando for o caso;

IV

Quando previsto, a fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração ou da Diretoria e do Conselho Fiscal;

V

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

Por outro lado, a **Assembleia Geral Extraordinária (AGE)** é dedicada a situações e assuntos não comuns, não corriqueiros e eventuais. O art. 46 da Lei 5.764/71 estabelece que é da competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

## AGE

### Assembleia Geral Extraordinária

I

Reforma do estatuto;

II

Fusão, incorporação ou desmembramento;

III

Mudança do objeto da sociedade;

IV

Dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidantes;

V

Contas do liquidante.

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

Como já dito acima, o quórum para aprovação dos temas elencados no art. 46 da lei não será o de maioria simples (50% + 1) dos presentes em condição de votar, mas sim de 2/3 (67%) dos presentes e em condições de votar.

Por último, a Lei 5.764/71 recebeu importante alteração, trazida pela Lei 14.030/20. A partir do ano de 2020, foi introduzido o art. 43-A na lei de 1971. O referido artigo, aplicado em conjunto com as normas do Drei (Juntas Comerciais), garante que qualquer assembleia geral pode ser realizada em três modalidades: presencial, semipresencial e digital, de acordo com o que estiver previsto no edital de convocação, podendo aqueles legitimados a convocar a assembleia geral escolher livremente entre essas três opções.

Sobre esse tema, é pertinente reafirmar que os detalhes cerimoniais

PRESENCIAL

SEMIPRESENCIAL

DIGITAL

e as diferenças operacionais de cada assembleia geral, inclusive as assembleias gerais especiais das cooperativas de trabalho, de acordo com as normas escriturárias do Drei, estão detalhadas e tecnicamente explicadas no **Manual de Assembleias Gerais**, versão 2024, do Sistema OCB/ES.





# Edital: quais são as formalidades de convocação, exigências específicas em cada modalidade de assembleia e o prazo de publicação?

O edital é o principal e o mais formal instrumento de convocação de uma assembleia geral. Não obstante a cooperativa ser obrigada a realizar a convocação de forma tríplice (afixando nas dependências mais frequentadas pelos cooperados na cooperativa, em jornais de ampla e regular circulação e comunicados aos cooperados), será o edital o instrumento utilizado para aferir a conformidade da convocação, ou, em outras palavras, se a cooperativa obedeceu às normas vigentes de convocação das assembleias gerais.

O edital deverá conter, minimamente, informações da cooperativa (nome completo e CNPJ), de qual assembleia será convocada (AGO ou AGE), a modalidade (presencial, semipresencial ou digital), quem está convocando (os legitimados do § 2º do art. 38 da Lei 5.764/71), local (sede ou outro local, mediante justificativa da razão de não se realizar na sede) com endereço completo, horário da primeira, segunda e terceira (e última) convocação, com espaço de uma hora entre cada convocação, seguida dos itens a serem deliberados (art. 44 e art. 46 da lei ou qualquer outro tema/assunto que demande votação), adicionando, ao fim, observações pertinentes, além do número de associados aptos a votar, concluindo com a data da convocação e assinatura/indicação de quem convocou a assembleia.





**Um ponto de atenção:** os editais das assembleias digitais e semipresenciais possuem regramento próprio dentro do normativo do Drei. Além de trazer minimamente as informações especificadas acima, o edital deve presumir sempre a realização da assembleia na sede da cooperativa, que deverá informar expressamente no edital tratar-se de uma assembleia digital ou semipresencial, além de informar link de internet no qual os cooperados possam obter maiores informações, indicando a plataforma de realização da sessão digital, além de disponibilizar, previamente no link indicado, os documentos referentes aos pontos deliberativos que serão debatidos e votados na assembleia.

A publicação do edital, por força do §1º do art. 38 da Lei 5.764/71, deverá ocorrer sempre com a antecedência mínima de 10 dias corridos. O art. 132 do Código Civil Brasileiro prescreve que “salvo disposição legal ou convencional em contrário, computam-se os prazos, excluído o dia do começo, e incluído o do vencimento”.

Assim, para o Código Civil, para aquele que pretende convocar uma assembleia para o dia 25/3/2024, o prazo final de publicação do edital será 15/3/2024. Não será contabilizado o dia 15/3, mas serão contabilizados como prazo os dias 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25/3/2024, sendo o dia 25/3 o dia de realização da assembleia.

Contudo, em algumas ocasiões, o time técnico do Sistema OCB/ES identificou dificuldades de haver consenso entre os intérpretes da norma, sobretudo em alguns técnicos das Juntas Comerciais. Existem intérpretes que entendem que deve haver o prazo de 10 dias corridos e livres entre o dia da publicação e o dia de realização da assembleia, que não poderá ser considerado para o cômputo do prazo de 10 dias da lei de 1971, contrariando o que diz o art. 132 do Código Civil Brasileiro.

Para descomplicar essa divergência de entendimentos, o time do Sistema OCB/ES vem indicando a adoção do critério 1+10+1 (12 dias) para a publicação do edital de convocação. Assim, se a intenção da cooperativa seria a realização da assembleia geral no dia 25/3/2024, o ideal seria publicar o edital no dia 14/3/2024 (dia 1), contabilizar os dias 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24/3 como o prazo de 10 dias do artigo 38 da lei 5.764/71 e, no dia 25/3, realizar a assembleia.

## Exemplo de adoção do critério 1+10+1 dias



Com a contagem do critério 1+10+1 a cooperativa afastará qualquer risco de erro na convocação por não respeitar o prazo mínimo estabelecido pela Lei Geral do Cooperativismo.



**Outro ponto de atenção** para a publicação de editais são os próprios estatutos das cooperativas. Algumas cooperativas estabelecem em seus estatutos prazo maior que o mínimo de 10 dias para determinadas situações, como, por exemplo, quando houver eleições ao Conselho de Administração; quando for uma AGE de reforma estatutária ou uma assembleia que versará sobre a alienação de bens imóveis. Neste caso, o prazo do estatuto deverá ser respeitado.

Por último, cabe sempre lembrar que o edital delimita os temas que serão deliberados, ou seja, votados na assembleia geral, que ficará impedida de votar qualquer tema ou tópico que não estiver devidamente descrito no edital publicado, com base no princípio jurídico da vinculação ao instrumento convocatório.

Destarte, além de atender à lei e às INs do Drei, os editais devem cumprir as previsões estatutárias de cada cooperativa. É válido lembrar que é possível achar as normas detalhadas e modelos de editais no **Manual de Assembleias Gerais**, versão 2024, do Sistema OCB/ES, que deve sempre ser utilizado como material de consulta e aprendizado aprofundado sobre o tema. Nele, também são tratadas as especificações referentes às convocações de AGs para o Ramo Crédito.



## Qual é a melhor forma de conduzir o cerimonial da assembleia geral?

Apesar de ser uma excelente oportunidade de encontro e conagração entre cooperados, a assembleia é um ato solene, jurídico e essencial para demonstração de conformidade jurídica da cooperativa.

Logo, a assembleia deve ser conduzida com objetividade e pragmatismo. Em muitas cooperativas, as assembleias são precedidas de falas de visitantes ilustres, da entoação do Hino Nacional Brasileiro, momentos de reflexão e amenidades. Apesar de toda boa intenção que haja nessas práticas, o ideal é que os trabalhos sejam conduzidos com o foco na aferição das condições de procedibilidade da assembleia e nos debates que serão realizados, conforme o edital publicado.

Desse modo, é indicado que a assembleia seja sempre conduzida por quem a convocou, que declarará a sua instalação, anunciando o número de cooperados presentes, o atendimento do quórum mínimo para a convocação na qual se der o início os trabalhos, denominando quem a presidirá e a secretariará, lendo o edital, indicando em qual jornal o mesmo foi publicado (além de ter sido afixado nas dependências da cooperativa e em comunicados aos cooperados), partindo, em seguida e diretamente, para os pontos de pauta, que serão sempre e somente os itens deliberativos do edital de convocação.

Momentos de fala de visitantes, autoridades, amenidades, reflexões e assuntos gerais não deliberativos devem, como boa prática, ser deixados para o final do cerimonial, quando já tiverem sido deliberados todos os itens de pauta da assembleia.

Além disso, a cooperativa deve organizar e preparar colaboradores e cooperados que estejam aptos a preparar e conduzir a assembleia, sendo a cooperativa (e não atores externos) a protagonista desse processo, apresentando com clareza os temas que serão votados, estando prontos para esclarecer quaisquer dúvidas que a exposição dos assuntos possa gerar aos cooperados presentes, lembrando sempre que o protagonismo da condução dos trabalhos deve ser de quem convocou a assembleia, sendo indesejável que ela seja massivamente conduzida por agentes externos, como assessores e prestadores de serviço, justamente por ser a assembleia um ato solene e jurídico dos cooperados.

É válido lembrar que, por hábito e diretriz da sua Diretoria Executiva, os técnicos do Sistema OCB/ES sempre estão presentes nas assembleias corretamente agendadas pelas cooperativas registradas e regulares, podendo servir de pontos de apoio ante qualquer dúvida na condução dos trabalhos, garantindo a minimização e a mitigação de eventuais erros de cerimonial que possam gerar nulidades jurídicas para a cooperativa.



## Qual a importância e como devem ser confeccionadas as atas das assembleias gerais?

Por se tratar de atos solenes, que em muitos casos definem direitos e deveres capazes de afetar terceiros não cooperados, as normas vigentes exigem que toda assembleia geral deve ser reduzida em uma ata, que nada mais é que um documento narrativo que descreve os atos realizados pela assembleia geral.

Além de ter um arquivo seguro e próprio para as atas de assembleias, como determina o art. 22 da Lei 5.764/71, a cooperativa deverá sempre considerar a ata como um documento que manifesta e atesta as deliberações do órgão supremo da governança na ocasião em que esteve reunido para deliberar e, assim, vincular a todos os cooperados a respeito dos temas elencados no edital de convocação.

Muito mais que uma mera burocracia cartorária, a confecção da ata é a garantia fidedigna de que a assembleia convocada, de fato, ocorreu, representando, sobretudo aos ausentes e discordantes, as obrigações e eventuais direitos aos quais estarão vinculados por decisão da maioria dos cooperados presentes, sendo, inclusive, o instrumento de posse e legitimidade representativa dos eleitos aos cargos estatutários e o marco inicial para o início da contabilidade do prazo de mandatos e do prazo prescricional de anulabilidade de assembleias gerais, nas condições e diretrizes do art. 43 da Lei 5.764/71.

Por assim ser, as atas devem ser escritas mencionando em que dia ocorreu a assembleia, quem a declarou aberta mediante a comprovação de quórum mínimo na hora da convocação em que fora instalada, além de constar quem presidia e secretariava a sessão, com a menção de leitura do edital de convocação e a evidenciação da sua correta publicação, resumo dos debates, propostas alternativas e resultados das votações de cada um dos temas deliberativos (contrários, favoráveis e abstenções).

Se for ocasião de eleição, deve conter a descrição exata dos eleitos, com sua correta identificação civil, juntamente com a declaração de desimpedimento para ocupação e exercício aos cargos para os quais foram eleitos, e os demais assuntos e intervenções que ocorreram durante assembleia, de forma sucinta, mas que traga clareza de toda a cerimônia para qualquer pessoa interessada em ler o conteúdo deliberativo da assembleia ocorrida.

No caso das assembleias digitais e semipresenciais, além de a cooperativa necessitar manter a gravação da assembleia, com imagem e áudio, por, no mínimo, 4 (quatro) anos, à ata que tiver sido produzida em documento nato digital (em Word e não impressa e depois transformada em PDF) deve ser garantida a possibilidade de ser impressa e entregue a qualquer cooperado que assim a requisitar.

A assinatura das atas de assembleias demanda sempre a adoção de todas as cautelas necessárias, haja vista a multiplicidade de normas e regras previstas na lei, nos estatutos das cooperativas, nas Instruções Normativas do DREI e nas resoluções das Juntas Comerciais.

Em solo capixaba, por exemplo, a partir da Resolução 003/2021 da Jucees, o ato apresentado para arquivamento deverá ser protocolado no formato nato digital e assinado pelo(s) signatário(s), ou seu representante legal, com o uso de assinatura eletrônica avançada, tipo “prata ou ouro”, cadastrada no Portal Gov.BR ou com o certificado digital no padrão ICP-Brasil.



Como a Lei 5.764/71, no inciso III do art. 40, determina que uma assembleia geral pode ser instalada em terceira e última convocação, com a presença de, no mínimo, 10 (dez) cooperados (ressalvadas as exceções das cooperativas de trabalho, previstas na Lei 12.690/12), muitos estatutos de cooperativas preveem (ou previam) a necessidade de a ata ser assinada igualmente por, ao menos, 10 cooperados presentes na assembleia.

Esse tipo de previsão estatutária, se confrontada com a Resolução 003/21 da Jucees, demandaria que todos os 10 cooperados assinassem a ata em documento nato digital e com certificado padrão ICP-Brasil ou do Gov.BR, não bastando a assinatura à caneta em papel e a posterior digitalização dessa via impressa.

É sabido que a maioria dos cooperados não possui certificado nos padrões exigidos pela Resolução da Jucees, o que acabou por inviabilizar o arquivamento das atas originais, confeccionadas, impressas e assinadas à caneta pelos cooperados logo após a realização da assembleia.

Essa é, portanto, a razão de ter sido massificada a orientação de que a cooperativa, ao invés de arquivar a ata original na Junta Comercial, com base na IN 81/2020, realizasse o arquivamento de um segundo documento, denominado de “cópia fiel” da ata, que pode ser assinado somente pelo presidente e pelo secretário da assembleia, fazendo menção, em seu fechamento, de quantos cooperados estiveram presentes, em quais folhas/arquivo está preservada a ata original, afirmando, ainda, que a via entregue na Junta Comercial é a cópia fiel da ata original confeccionada e arquivada na cooperativa (daí o nome dado ao documento).

Dessa forma, apenas o presidente e o secretário da assembleia assinarão um documento nato digital, denominada Cópia Fiel, com certificados padrão ICP-Brasil ou Gov.BR, o que facilita a escrituração desse ato nas respectivas Juntas Comerciais.

Nada impede que a cooperativa archive a ata original na Junta Comercial, bastando, para isso, que todos que a assinarem, conforme o estatuto da cooperativa e da IN 81/20 do DREI, o façam em documento nato digital e com os certificados digitais indicados pela Resolução 003/21 da Jucees.



Na prática, as cooperativas que optarem pelo arquivamento da cópia fiel necessitarão realizar dois documentos: a ata original, que pode ser impressa e assinada à caneta, devendo ser arquivada em livro próprio, conforme o art. 22 da Lei 5.764/71, e, ao mesmo tempo, confeccionar essa cópia fiel, que será a exta transcrição da ata original, com as informações de fechamento consignadas nas linhas anteriores, sendo, então, um segundo documento, que demandará apenas a certificação digital do presidente e secretário da assembleia realizada.

Cabe, ainda, lembrar que o arquivamento de atas nas Juntas Comerciais deve seguir as diretrizes do art. 32 da Lei 8.934/94, sendo critério de manutenção de regularidade do registro da cooperativa perante o Sistema OCB, de acordo com a Resolução 066/21 da OCB Nacional, além do estatuto e demais normativos internos do Sistema OCB/ES.

Por fim, também é válido lembrar que além do **Manual de Assembleias Gerais** - versão 2024, do Sistema OCB/ES, que contém instruções detalhadas da confecção de atas, inclusive com modelos do documento, a cooperativa que estiver em situação de regularidade poderá, por meio do técnico que for seu líder de conta, solicitar a análise técnica e jurídica da ata, minimizando e mitigando a possibilidade de erros e de apontamentos das Juntas Comerciais, que analisarão a conformidade do documento na ocasião do seu arquivamento.



**Clique aqui para  
acessar o manual**



# Em caso de dúvidas, quais são os canais corretos para acionar o Sistema OCB/ES?

Mesmo com a leitura atenta do **Manual de Assembleias Gerais** - versão 2024, do Sistema OCB/ES e dos normativos vigentes, é natural que a cooperativa tenha alguma dúvida sobre o planejamento, convocação, realização e arquivamento de atas das suas assembleias gerais.

Para isso, a Gerência de Desenvolvimento Cooperativista (Gedec) designa, para cada cooperativa registrada e regular, um técnico como “líder de conta”, que será o responsável direto pelo acompanhamento de performance, conformidade e relacionamento da cooperativa perante o Sistema OCB, em âmbito estadual e nacional.

Assim, ao menor sinal de dúvida, o correto é manifestá-la diretamente ao líder de conta, que orientará a formalização da demanda e, em seguida, acionará as gerências, coordenadorias e assessorias internas que possam apresentar a melhor solução à dúvida e/ou demanda apresentada.

Caso não seja possível o contato direto e imediato com o líder de conta, é indicado que a solicitação ou dúvida seja encaminhada ao e-mail **gedec@ocbes.coop.br**, além do portal “**Fale Conosco**” no site **www.ocbes.coop.br** e do telefone **(27) 2125-3200**.

Certos de que juntos faremos um cooperativismo mais coeso e eficiente, o time do Sistema OCB/ES deseja que 2024 seja mais um ano de sucesso, produtividade e prosperidade.

Saudações cooperativistas!

**Pedro Scarpi Melhorim**

Presidente do Sistema OCB/ES

**Carlos André Santos de Oliveira**

Diretor-executivo do Sistema OCB/ES

**Valdemar Fonseca dos Santos**

Gerente de Desenvolvimento Cooperativista  
do Sistema OCB/ES

**Sistema OCB/ES**



**Sistema OCB/ES**  
somoscoop»

 [ocbes.coop.br](http://ocbes.coop.br)

     /sistemaocbes

 27 2125-3200