

# REUNIÕES E ASSEMBLEIAS GERAIS A DISTÂNCIA

## INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 79

### DE 14 DE ABRIL DE 2020

A nova Instrução Normativa do DREI regulamenta a participação e votação a distância em reuniões e assembleias de *sociedades por ações fechadas, sociedades empresárias limitadas e cooperativas*

#### ➤ Formato das reuniões e assembleias

- **Semipresenciais** – possibilidade de participação e votação presencial e a distância ou
- **Digitais** – a participação e votação somente ocorrerá a distância, sem a realização em local físico



#### ➤ Convocação

- Deve seguir os procedimentos e prazos previstos em lei, no estatuto ou no contrato social
- Pode ser publicada de forma resumida e conter a indicação do “site” onde estarão disponíveis as informações completas (e.g., lista de documentos exigidos dos sócios/acionistas/associados e representantes etc.)
- Deve informar, em destaque, se a reunião/assembleia será semipresencial ou digital

#### ➤ Participação e votação a distância por meio de

- Boletim de voto a distância e/ou
- Sistema eletrônico

#### ➤ Sistema Eletrônico e Tecnologia – principais requisitos

- Devem garantir a segurança, confiabilidade e transparência (inclusive com a visualização de documentos)
- Devem ser acessíveis e permitir que todos os sócios/acionistas/associados e outras pessoas cuja presença em reuniões/assembleias seja obrigatório por lei participem (registro de presença), se manifestem e votem a distância
- Devem permitir a gravação do conclave que ficará arquivada na sede pelo prazo aplicável à ação que vise a anulá-lo



#### ➤ A sociedade não poderá ser responsabilizada por problemas decorrentes dos equipamentos de informática ou de conexão dos sócios/acionistas/associados, ou por situações que não estejam sob o seu controle



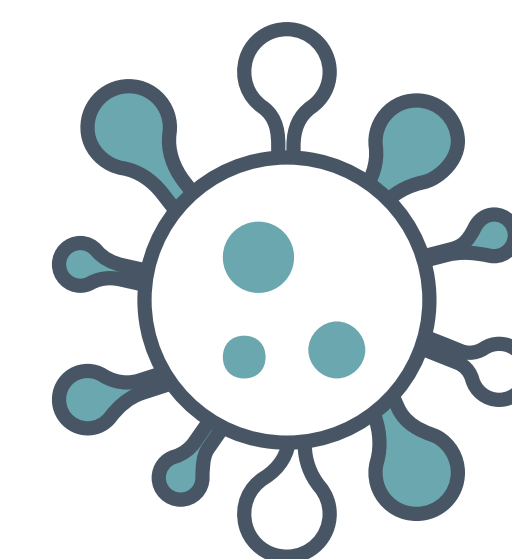
## ➤ **Boletim de Voto a Distância – principais requisitos**

- Deve ser enviado no mesmo dia da publicação da 1ª convocação da reunião/assembleia
- Deve conter a descrição de todas as matérias da ordem do dia
- Deve conter instruções sobre envio à sociedade e sobre os documentos para verificação da identidade dos sócios/acionistas/associados/representantes
- Deve ser elaborado com linguagem clara, precisa e em formato de proposta para que o sócio/acionista/associado apenas possa aprovar, rejeitar ou abster-se da matéria
- Deve permitir a impressão e o preenchimento manual
- Deve ser devolvido à sociedade, no mínimo 5 dias antes da data da assembleia/reunião, que terá 2 dias para comunicar eventual necessidade de retificação, reenvio ou regularização
- Deve conter orientações sobre as formalidades necessárias para que o voto seja considerado válido

## ➤ **Formalização das deliberações**

- Livros e atas da reunião/assembleia poderão ser assinados isoladamente pelo presidente e secretário da mesa que certificarão os participantes presentes
- A ata da reunião/assembleia deverá
  - obedecer às normas de cada tipo societário, bem como ao contrato ou estatuto social
  - ser registrada na Junta Comercial
  - informar se o conclave foi semipresencial ou digital
  - ser assinada pelos membros da mesa que consolidarão a lista de presença
- Se a ata não for elaborada em documento físico
  - poderá ser assinada por certificado digital (ICP-Brasil) ou outro meio de comprovação da autoria e integridade de documento eletrônico
  - ser registrada na Junta Comercial
  - deverá permitir a impressão em papel a qualquer momento por sócios/acionistas/associados
  - o presidente ou secretário da reunião/assembleia deverá declarar expressamente que ela atendeu a todos os requisitos para a sua realização

➤ **Covid-19** - Reuniões/assembleias já convocadas e ainda não realizadas, em virtude das restrições do Covid-19, **poderão ser realizadas de forma semipresencial ou digital**, desde que **todos** os sócios/acionistas/associados se façam presentes, nos termos da Instrução Normativa do DREI ou declarem sua concordância



➤ **A Instrução Normativa DREI Nº 79/2020 entrou em vigor em 15/04/2020**

Para saber mais, entre em contato com:

Mauro Takahashi Mori - mmr@machadoassociados.com.br

Suzana Camarão Cencin Castelnau - scc@machadoassociados.com.br