

## ASSOCIAÇÃO

### O QUE É?

A **associação** é a união de pessoas que se organizem para fins **não econômicos**, não havendo, entre os associados, direitos e obrigações recíprocos (Art.53 do código civil), podendo dedicar-se às mais diversas atividades, desde que compatíveis com os fins pelos quais a organização foi instituída. **A existência legal das pessoas jurídicas só começa com o registro de seus atos constitutivos** (Art. 119 LRP);

Alguns exemplos relativos às possibilidades de constituição de associações:

- Associações condominiais
- Associações ou círculos de pais e mestres
- Caixas escolares
- Comissão pró-emancipação municipal
- Entidade de radiofusão comunitária
- Conselho comunitário de segurança
- Clubes sociais
- Associações comunitárias
- Bombeiros voluntários
- Juízos arbitrais
- Entidade Sindical
- Organizações não governamentais

### LISTA SIMPLIFICADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

#### DOCUMENTAÇÃO PARA PRIMEIRO REGISTRO DE ASSOCIAÇÃO

1. REQUERIMENTO escrito do representante legal da pessoa jurídica (geralmente o presidente), com firma reconhecida;
2. ATOS DE CONVOCAÇÃO, edital ou convite, devidamente assinado pelo representante, sem firma reconhecida;
3. ATO CONSTITUTIVO, Contrato Social, Estatuto ou Compromisso, datados e assinados pelo representante legal da entidade (geralmente o presidente) e visados (assinados) por advogado, com a indicação do nome e número de inscrição na respectiva seccional da OAB; (original e cópias);
4. ATA, ou ATAS SEPARADAMENTE, de FUNDAÇÃO, APROVAÇÃO DO ESTATUTO, ELEIÇÃO e POSSE DA PRIMEIRA DIRETORIA e respectivas vias digitadas (original e cópias);
5. LISTA DE PRESENÇA com assinatura dos presentes (sem firma reconhecida), se houver;
6. Pedido de VIABILIDADE, emissão de DBE (Documento Básico de Entrada) e REQUERIMENTO ELETRÔNICO no seguinte site:  
<https://regin.pscs.com.br/pa/rcpj/requerimentouniversal/NovoLogin.aspx>
7. O requerente deverá preencher o requerimento eletrônico acima, bem como protocolar todos os demais documentos fisicamente no Cartório. O preenchimento do requerimento eletrônico é obrigatório, pois somente a partir dele o Cartório terá condições de emitir o CNPJ para a pessoa jurídica que será criada.

#### DOCUMENTAÇÃO PARA AVERBAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE ESTATUTO E DE APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE REGIMENTO INTERNO DE ASSOCIAÇÕES

Substituir os itens 3 e 4 da lista de primeiro registro por:

- Ata de Aprovação da Mudança do Estatuto, devendo ser apresentado o Novo Estatuto completo e consolidado (já com as alterações que foram aprovadas incorporadas no texto), com todas as páginas rubricadas pelo presidente e a última folha assinada pelo presidente eleito (sem firma reconhecida)

## DOCUMENTAÇÃO PARA BAIXA “COMUM” OU EXTINÇÃO POR LIQUIDAÇÃO VOLUNTÁRIA

Substituir os itens 3, 4 e 6 da lista de primeiro registro por:

- Ata de Dissolução extinção ou baixa,

### ATENÇÃO

Esta lista de documentos procura abordar a maior parte das situações envolvendo o tema. Contudo, determinados casos concretos poderão exigir documentos adicionais, que poderão ser solicitados após a competente qualificação registrária do título.

## LISTA DETALHADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

### (art. 121 da Lei 6015/73)

Necessário apresentar o requerimento assinado pelos representantes legais da pessoa jurídica (geralmente o presidente) COM FIRMA RECONHECIDA. Para tanto, pode ser utilizado o Requerimento: **REQUERIMENTO REGISTRO DE ASSOCIAÇÃO** disponível em: [www.cartoriosantarem.com.br/](http://www.cartoriosantarem.com.br/)

Observação 1: O requerimento deve constar ao menos o nome por extenso, cargo, RG, residência e email e a solicitação do registro.

Observação 2: Se o requerente for representado por procurador será necessário apresentar a procuração com poderes específicos, por Certidão ou Traslado.

- **Atos de convocação (edital ou convite)**

### (art. 520, I do Provimento Conjunto 02/2019/CJRM-B-CJCI/TJPA)

A convocação dos órgãos deliberativos far-se-á na forma do estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la. (art 60 cc)

O anúncio de convocação da assembleia de sócios será publicado por três vezes, ao menos, devendo mediar, entre a data da primeira inserção e a da realização da assembleia, o prazo mínimo de **oito dias**, para a primeira convocação, e de **cinco dias**, para as posteriores. (art. 1.151 §3º cc)

O Edital ou carta convite deve conter ao menos:

Nome da pessoa jurídica;

Nome de quem convoca a assembleia e sua assinatura;

Dia, hora e local da Assembleia;

Tipo de Assembleia Geral (Ordinária, extraordinária, etc);

Reciprocidade junto ao estatuto quanto a antecedência e forma de publicação do edital;

Ser convocada por quem tem poderes junto ao estatuto;

Pauta para a Assembleia;

Se existe necessidade de publicação em jornal

Data do edital;

- **Ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto ou Compromisso)**

### (Art. 54 do código civil e art. 519 do Provimento Conjunto 02/2019/CJRM-B-CJCI/TJPA)

Os incisos I a VII do art. 54 c/c 46 do Código Civil estabelecem requisitos específicos que devem conter os estatutos das associações:

- I. – denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;
- II. – o nome e individualização dos fundadores ou instituidores, e dos diretores;
- III. – o modo por que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- IV. – se o ato constitutivo é reformável no tocante à administração, e de que modo;
- V. – se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
- VI. – os requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados;
- VII. – os direitos e deveres dos associados;
- VIII. – as fontes de recursos para sua manutenção;
- IX. – o modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos;
- X. – as condições para alteração das disposições estatutárias, dissolução da pessoa jurídica e o destino do patrimônio, nesse caso.
- XI. – a forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.

Relativamente a denominação, existem orientações fixadas pelo Código de Normas no artigo Art. 487 e no Código Civil no Art. 1.163.

- I - O nome de empresário deve distinguir-se de qualquer outro já inscrito no mesmo registro. Se o empresário tiver nome idêntico ao de outros já inscritos, deverá acrescentar designação que o distinga
- II - o registro, na mesma serventia, de sociedades simples, associações, organizações religiosas, sindicatos e fundações com idêntica denominação;
- III - o registro ou a alteração de atos constitutivos de pessoas jurídicas privadas cuja nomenclatura apresente as palavras “tribunal”, “cartório”, “registro”, “notário”, “tabelionato” ou “ofício”, suas derivações ou quaisquer outras que possam induzir a coletividade a erro quanto ao exercício das atividades desenvolvidas por entidades privadas, confundindo-as com órgãos judiciais, serviços notariais e de registro ou entidades representativas dessas classes;
- IV - o registro dos atos de pessoas jurídicas privadas com nome idêntico ou semelhante a outro já existente, ou que inclua ou reproduza em sua composição siglas ou denominações de órgãos públicos, da administração pública direta ou indireta, bem como de organismos internacionais, e aquelas consagradas em lei e atos regulamentares emanados do Poder Público;

Quanto aos fins atribuíveis a uma associação, como exemplificado acima, há uma grande variabilidade e sempre deve ser mantido seu caráter de organização de fins não econômicos. Sendo vedado o registro dos atos constitutivos de pessoas jurídicas, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos ou contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes.

A sede da associação é de grande importância para a prática registral, pois vai definir de regra, o órgão registral competente para a realização do registro de seu ato constitutivo.

- **Ata(s) de fundação, aprovação do estatuto, eleição e posse da primeira diretoria (art. 519, II, III do Provimento Conjunto 02/2019/CJRM-B-CJCI/TJPA)**

Apresentadas sempre às originais e as cópias

Os membros eleitos devem estar devidamente qualificados no corpo da ata e deverá dar a posse aos membros eleitos.

Apresentar cópia simples do RG, CPF e comprovante de endereço dos membros da diretoria, transcrevendo-se os nomes das pessoas que assinaram o livro, e declarando-se ao final, que as vias conferem com o original lavrado em livro próprio, devendo esta declaração ser datada e assinada pelo presidente ou secretário da entidade.

Fotocópia da referida ata lavrada no livro. Opcional a apresentação do livro e da fotocópia da referida ata, quando a mesma vier digitada e dela constarem, ao final, as assinaturas de todos os presentes na assembleia ou reunião;

Necessário constar da ata ou de relação à parte, firmada pelo representante legal, os nomes dos sócios fundadores e dos membros da diretoria, com o respectivo mandato fixado, mencionando-se o estado civil, nacionalidade, profissão, RG, número do CPF, residência e domicílio de cada um deles; havendo associado, pessoa jurídica, a sua qualificação compreenderá nome, endereço completo e, se sediada no país, o número de identificação do registro de empresas (NIRE) ou do cartório competente, data de registro no órgão e o número do CNPJ, e certidão de breve relato da respectiva pessoa jurídica

Não constando da ata as assinaturas dos presentes, apresentar livro de presença, transcrevendo-se os nomes das pessoas que assinaram nele, e declarando-se ao final que as vias conferem com o original, devendo esta declaração ser datada e assinada pelo presidente ou secretário da entidade. Fotocópia da lista de presença constante do livro. Não havendo livro de presença, apresentar o original e cópia da lista de presença. Firma reconhecida ou comprovação da assinatura de cada membro da diretoria da entidade, mediante apresentação do original ou cópia autenticada de documento de identidade.

- **Lista de Presença**

**(art. 489, IV do Provimento Conjunto 02/2019/CJRMB-CJCI/TJPA)**

Lista de presença, com assinatura dos presentes (sem firma reconhecida). Só precisa ser apresentado se não houver assinatura dos presentes na própria ata de de assembleia).

- **Viabilidade**

**(art. 521 do Provimento Conjunto 02/2019/CJRMB-CJCI/TJPA e Lei nº 11.598/2007)**

Do registro de ato constitutivo de pessoa jurídica constará expressamente o respectivo número no CNPJ, a ser gerado por meio do módulo CNPJ (Redesim) do ON-RTDPJ.

O Protocolo Redesim (número gerado na Consulta de Viabilidade) deve ser guardado pelo cliente até o fim do processo, com a finalidade de acompanhamento do deferimento.

- **DEB - Documento Básico de Entrada**

**(art. 521, parágrafo único, do Provimento Conjunto 02/2019/CJRMB-CJCI/TJPA e Lei nº 11.598/2007)**

Documento Básico de Entrada - DBE - é um documento emitido no site <https://regin.pscs.com.br/pa/rcpj/requerimentouniversal/NovoLogin.aspx>, de apresentação obrigatória juntamente com as constituições, alterações ou extinções (baixas) efetuadas nos cartórios, com a finalidade de inscrição na Receita Federal do Brasil (emitir CNPJ), ou alterar ou extinguir a inscrição, quase que simultaneamente o cadastro tanto da Receita Federal do Brasil quanto das Receitas Estaduais e Municipais.

Este documento é emitido após as consultas prévias, de Nome Empresarial e de Endereço. Ambas as consultas são realizadas por meio da Consulta de Viabilidade, na qual é analisado o nome empresarial, se existem nomes idênticos ou semelhantes no Estado do Pará, e o endereço, onde a Prefeitura local analisa se é possível exercer aquela atividade econômica no endereço pretendido.

É o primeiro ato, o registro inicial de uma Matriz ou Filial. O cartório **sempre** exigirá o DBE nos casos de eventos de inscrição:

**Evento 101** - Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz)

**Evento 102** - Inscrição dos demais estabelecimentos (Filial)