



Informações Básicas

Associação ou Clubes

O que é?

Associação é a união de pessoas, que se organizam para desenvolver um objetivo comum sem visar lucro. Pode se constituir como associação, simplesmente, ou como instituto, clube, conselho, etc.

Dentre os muitos tipos de associações, listamos alguns para exemplificar:

- Filantrópicas;
- Culturais e desportivas;
- Clubes recreativos ou desportivos;
- Sindicatos e outras entidades sindicais (federações e confederações);
- ONG – Organização não governamental.

Como montar?

Um grupo de pessoas interessadas na constituição de uma associação deverá convocar, por carta, telefone, e-mail, jornal, etc., uma assembleia (reunião). Nessa assembleia de fundação, os presentes serão considerados os **associados fundadores** e, na ata, todos deverão ser qualificados com seus dados pessoais: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, RG e CPF. A assembleia de fundação da entidade deverá tratar dos seguintes assuntos:

1. Aprovação das características da organização:
 - Denominação – previamente pesquisada junto ao cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da própria cidade que será sua sede;
 - Os fins;
 - Endereço da sede;
 - Duração,
 - Administração, etc.;
2. Aprovação do Estatuto Social, que é o documento que registra as características e regula o funcionamento da associação;
3. Eleição dos primeiros órgãos sociais, como Assembleia Geral, Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, etc.

Documentos necessários para montar uma associação.

1. Requerimento assinado pelo representante legal pedindo o registro;
2. Ata de fundação, aprovação do estatuto, eleição e posse da diretoria, com no mínimo duas vias originais, com rubrica do Presidente em todas as páginas e, ao final, sua assinatura com firma reconhecida.
3. Estatuto social, com no mínimo duas vias originais, rubricado em todas as páginas e ao final assinado pelo representante legal, com firma reconhecida.
4. Visto de advogado no Estatuto, com nome legível e número de inscrição na OAB.
5. Relação da diretoria eleita com qualificação completa (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e residência).
6. Relação dos associados fundadores com qualificação completa (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e residência).
7. Conforme determina o Código Civil, o Estatuto deve conter, ainda:
 - A denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;



- O modo por que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- Se o ato constitutivo é reformável no tocante à administração, e de que modo;
- Se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
- As condições de extinção da pessoa jurídica e o destino do seu patrimônio, nesse caso.
- Os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;
- Os direitos e deveres dos associados;
- As fontes de recursos para sua manutenção;
- O modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos;
- As condições para a alteração das disposições estatutárias;
- A forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.

Quais os atos que devo registrar no cartório depois de aberta a associação?

1. Estatutos e atas;
2. Eleição de diretoria;
3. Alterações estatutárias;
4. Criação de filiais;
5. Mudança de endereço da sede;
6. Alteração de objetivos;
7. Livros contábeis, entre outros.

Documentos necessários para registrar alterações de estatuto, criação de filial, mudança de sede, alteração dos objetivos:

1. Requerimento assinado pelo representante legal pedindo o registro;
2. Ata, com no mínimo duas vias originais, com rubrica do Presidente em todas as páginas e, ao final, sua assinatura com firma reconhecida;
3. Estatuto social, com no mínimo duas vias originais, rubricado em todas as páginas e ao final assinado pelo representante legal, com firma reconhecida, quando for feita consolidação;
4. Visto de advogado no Estatuto, com nome legível e número de inscrição na OAB;
5. Edital de convocação, original ou cópia autenticada, na forma determinada pelo Estatuto;
6. Lista de presença, original ou cópia autenticada, datada do dia da reunião;

Documentos necessários para averbação das demais atas (sem modificação do Estatuto)

1. Requerimento assinado pelo representante legal pedindo averbação;
2. Ata, com no mínimo duas vias originais, com rubrica do Presidente em todas as páginas e, ao final, sua assinatura com firma reconhecida.
3. Edital de convocação, no original ou cópia autenticada, na forma determinada pelo Estatuto;
4. Lista de presença, no original ou cópia autenticada, datada do dia da reunião;
5. Relação da diretoria eleita com qualificação completa (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e residência), para os casos de eleição de nova diretoria.

Onde registrar?

1. O registro deve ser feito na sede escolhida para a pessoa jurídica. Por exemplo, uma associação criada com sede em Porto Alegre deve ser registrada no cartório de Registro Especiais.
2. As averbações devem ser feitas no cartório onde foi feito o primeiro registro.

Quanto custa?

O registro em cartório tem preço tabelado em lei, atualizado no início de cada ano.