

CARTILHA DE ORIENTAÇÕES PARA REGISTRO DE ASSOCIAÇÕES



EXPEDIENTE

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Maria Luziane Ribeiro de Castro
DEFENSORA PÚBLICA-GERAL

Rogério Borges Freitas
PRIMEIRO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Maria Cecília Alves da Cunha
SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL

Clodoaldo Aparecido Gonçalves de Queiroz
SECRETÁRIO EXECUTIVO

Carlos Eduardo Roika Júnior
CORREGEDOR-GERAL

Karol Almeida Bento
PRIMEIRA SUBCORREGEDORA-GERAL

Francisco Framarion Pinheiro Júnior
SEGUNDO SUBCORREGEDOR-GERAL

Getúlio Pedroso da Costa Ribeiro
OUVIDOR-GERAL

JANEIRO/2026

SUMÁRIO

- 2** APRESENTAÇÃO
- 4** CONSULTAS PRÉVIAS
- 5** PASSO A PASSO PARA CRIAR UMA ASSOCIAÇÃO
- 11** DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O REGISTRO
- 14** PROCEDIMENTO PARA O CADASTRO DE ASSOCIAÇÕES
- 16** REGISTRO NA RECEITA FEDERAL
- 22** MODELOS

APRESENTAÇÃO

OLÁ, TUDO BEM?
ESTA CARTILHA BUSCA
ORIENTAR SOBRE O PROCESSO
DE REGISTRO DE ASSOCIAÇÕES
NO BRASIL!



ANTES DE APRESENTARMOS O PASSO A PASSO NECESSÁRIO
PARA A FORMALIZAÇÃO, É IMPORTANTE COMPREENDER O
QUE É UMA ASSOCIAÇÃO E COMO ELA SE CONSTITUI.

O QUE É UMA ASSOCIAÇÃO?

Trata-se de uma sociedade formada por pessoas que se unem com o propósito de alcançar fins não econômicos.

COMO ELA SE ORIGINA?

Surge da união de indivíduos em torno de um objetivo comum que não envolve ganhos financeiros.

No caso das associações de bairro, por exemplo, a finalidade principal é a promoção do bem-estar coletivo dos moradores, e não a obtenção de vantagens econômicas.

**COMPREENDIDO ESTE PONTO INICIAL, PODEMOS
DAR INÍCIO AO CONTEÚDO DESTA CARTILHA.**

**DESEJAMOS A VOCÊ UMA
EXCELENTE LEITURA E QUE AS
INFORMAÇÕES AQUI REUNIDAS
SEJAM ÚTEIS TANTO NO
APRENDIZADO QUANTO
NA PRÁTICA.**

**ÓTIMA
LEITURA!**



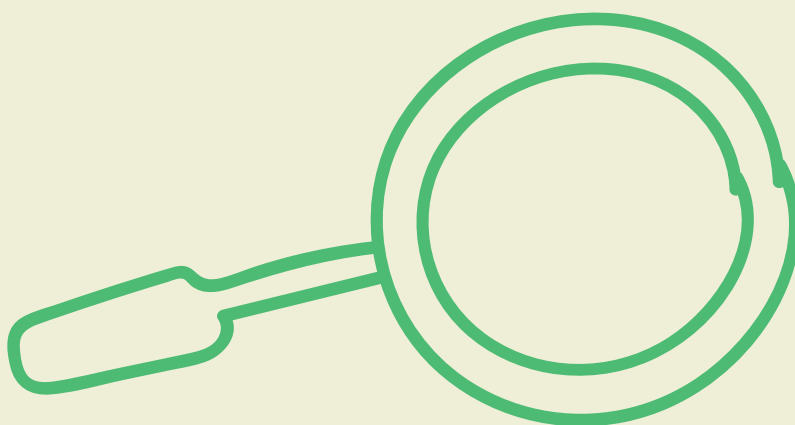
CONSULTAS PRÉVIAS

Antes da criação de uma associação, é necessário verificar:

1 - IMPEDIMENTOS LEGAIS: se há restrições para que determinadas pessoas possam atuar como associados ou diretores;

2 - DENOMINAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO: se já existe entidade registrada com nome idêntico ou semelhante ao pretendido.

- A consulta deve ser realizada no **Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**.



PASSO A PASSO PARA CRIAR UMA ASSOCIAÇÃO

1 - REÚNA PESSOAS COM O MESMO OBJETIVO

O primeiro passo é reunir um grupo de pessoas dispostas a trabalhar por uma causa comum.

Para fundar uma associação, é necessário ter no mínimo duas pessoas (físicas ou jurídicas), maiores de 18 anos e com CPF válido. OBS.: melhor ter 5 a 10 fundadores.

2 - DEFINA O NOME E A FINALIDADE

Escolha um nome (razão social) que identifique a associação e defina com clareza quais serão seus objetivos (causa). Exemplo: promover o desenvolvimento do bairro, incentivar a cultura, defender direitos sociais etc.



3 - ELABORE O ESTATUTO SOCIAL

O Estatuto é o documento que define como a associação vai funcionar.

Conforme o artigo 54 do Código Civil, ele deve conter:

- Nome, sede e duração da entidade;
- Finalidades e atividades;
- Regras para admissão e exclusão de associados;
- Direitos e deveres dos membros;
- Estrutura administrativa (Assembleia, Diretoria, Conselho Fiscal);
- Mandato dos dirigentes;
- Fontes de recursos;
- Regras de prestação de contas;



4 - REALIZE A ASSEMBLEIA DE FUNDAÇÃO

Assembleias Obrigatórias:

A Assembleia de Fundação:

- É a primeira reunião oficial;
- Será aprovado o estatuto;
- Elegem a diretoria e o conselho fiscal;
- Definem a sede e o nome da associação.
- OBS.: tudo deve constar na Ata de Fundação

B Assembleias Ordinárias:

- Devem ocorrer pelo menos uma vez por ano;
- Será aprovado o relatório de atividades e as contas;
- Eleger nova diretoria, se for o caso;
- Aprovar plano de ação para o ano seguinte.

C Assembleias Extraordinárias:

- Convocadas em casos específicos, como: alteração do estatuto, destituição de dirigentes, e decisões urgentes ou relevantes;
- OBS.: sempre registre as atas em livro próprio, numerado e rubricado, ou archive-as em formato digital seguro.

5 - REGISTRE NO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

Leve ao cartório:

- Estatuto social aprovado;
- Ata de fundação;
- Cópia dos documentos dos fundadores e dirigentes;
- Comprovante de endereço da sede.
- Somente após o registro em cartório, a associação passa a existir legalmente.

6 - SOLICITE O CNPJ

Com o estatuto registrado, o próximo passo é solicitar o CNPJ junto à Receita Federal. Isso é feito online, no site oficial:

www.gov.br/receitafederal

O CNPJ permite que a associação abra conta bancária, firme convênios e participe de editais públicos ou privados.

7 - MANTENHA A REGULARIDADE FISCAL

Após obter o CNPJ, a associação precisa manter sua situação fiscal regular, o que inclui:

- Declaração anual de imposto de renda de pessoa jurídica (DIPJ/ECF);
- Atualização cadastral sempre que houver mudança na diretoria ou endereço;
- Regularidade com a Receita Federal, Prefeitura e Fazenda Estadual.



8 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL

Mesmo sem fins lucrativos, a associação deve ter contabilidade organizada.

- Elaborar e arquivar atas de reuniões;
- Manter livros contábeis e comprovantes de despesas/receitas;
- Fazer declarações anuais (como DCTF, ECF, RAIS, conforme o caso);
- Não distribuir lucros ou rendas entre os associados.

Isso garante transparência e evita problemas com a Receita Federal.

 Se a associação quiser firmar convênios ou parcerias com o poder público, precisará estar em regularidade fiscal e contábil.

9 - CERTIFICAÇÕES E PARCERIAS COM O PODER PÚBLICO

A associação pode buscar certificações que ampliam suas possibilidades de financiamento:

- OSCIP (Lei 9.790/1999): dá acesso a termos de parceria com o Estado;
- CEBAS (Lei 12.101/2009): para entidades de assistência social, educação ou saúde;
- Cadastro no MROSC (Lei 13.019/2014): habilita a celebrar termos de colaboração ou fomento.

10 - ALTERAÇÕES E DISSOLUÇÃO

- Alterações de estatuto, sede ou diretoria exigem nova assembleia e novo registro em cartório.
- Se a associação for extinta, o patrimônio deve ser destinado a outra entidade congênere ou a órgão público, conforme previsto no estatuto (art. 61 do Código Civil).

RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Os dirigentes da associação são responsáveis pela gestão e prestação de contas.

**A TRANSPARÊNCIA É
FUNDAMENTAL PARA
FORTALECER A CONFIANÇA
DOS ASSOCIADOS, DA
COMUNIDADE E DOS
ÓRGÃOS PÚBLICOS.**



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O REGISTRO

1 01 (uma) via do **Requerimento assinado pelo representante legal da entidade** (geralmente o presidente), solicitando o registro, devendo constar:

- Nome completo;
- Cargo que ocupa;
- Endereço residencial.

(Fundamento: Lei 6.015/1973, art. 121; Código Civil, art. 1.151).

2 02 (duas) vias da **Ata de Aprovação/Fundação ou Alteração** (documento que relata a reunião de criação). Deve conter:

- Data;
- Local;
- Lista de presença;
- Aprovação do estatuto; e
- Eleição da diretoria.

3 Duas (02) vias do **Estatuto Social** (original e cópia), devidamente datadas e assinadas pelo representante legal (geralmente o presidente), com visto de advogado, contendo a indicação do nome e do número de inscrição na respectiva Seccional da OAB*, ou, alternativamente, por Defensor Público, quando a associação for composta por pessoas com comprovada insuficiência de recursos.

*(Fundamento legal: Lei nº 8.906/1994, art. 1º, II, §2º – Estatuto da Advocacia)

Obs.: O Estatuto (“contrato social” da associação) deve conter, em conformidade com os artigos 46 e 54 do Código Civil:

- Denominação, finalidade e sede da associação;
- Requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados;
- Direitos e deveres dos associados;
- Fontes de recursos para manutenção;
- Modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos;
- Condições para alteração do estatuto e para dissolução da associação;
- Lista de presença;
- Nome completo, CPF e assinatura de todos os participantes da assembleia;
- Documentos pessoais dos dirigentes e fundadores (RG e CPF).

4 Livro de atas (ou atas separadas), contendo:

- Fundação da entidade;
- Aprovação do estatuto;
- Eleição e posse da primeira diretoria;
- Documentos preferencialmente digitados (originais e cópias), não sendo recomendadas versões escritas à mão, principalmente se conter rasuras.

Obs.: Deve-se transcrever os nomes das pessoas que assinaram o livro e, ao final, declarar que as vias conferem com o original lavrado em livro próprio, datando e assinando a declaração pelo presidente ou secretário. A ata deve conter:

- Nomes dos sócios fundadores e da diretoria eleita, com o respectivo mandato;
- Estado civil, nacionalidade, profissão, documento de identidade, CPF, endereço e domicílio de cada um;
- Data de nascimento (no caso de solteiros);
- Cópia autenticada da Carteira de Identidade de estrangeiro com visto permanente (exceto para maiores de 65 anos).

Havendo associado pessoa jurídica, a qualificação deve conter:

- Nome e endereço completo;
- Número de registro no Cartório competente ou no Registro de Empresas (NIRE);
- Data de registro e CNPJ.

5 Declaração de desimpedimento dos sócios diretores, caso não conste no Estatuto Social.

6 Cópias autenticadas do CPF e do RG dos sócios.

PROCEDIMENTO PARA O CADASTRO DE ASSOCIAÇÕES Cartório 1º Ofício

O referido procedimento obedece aos trâmites da Lei nº 6.015/1973 (Lei dos Registros Públicos) e o Código de Normas da Corregedoria Extrajudicial – CNGCE (<https://corregedoria.tjmt.jus.br/pagina/108>), que em suma exige:

1. apresentação dos documentos presencialmente OU via ONRTDPJ (<https://www.rtdbrasil.org.br/>);
2. análise da regularidade formal da documentação;
3. havendo exigência a ser satisfeita, o registrador apresenta nota devolutiva;
4. o interessado poderá suprir a inconsistência ou requerer suscitação de dúvida;
5. regularizada a inconsistência ou julgada procedente a dúvida em favor do interessado, o registrador promove o registro.

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

Pode ser acessado no site: <https://primeirooficio.com.br/lista-dedocumentos-pessoas-juridicas/>

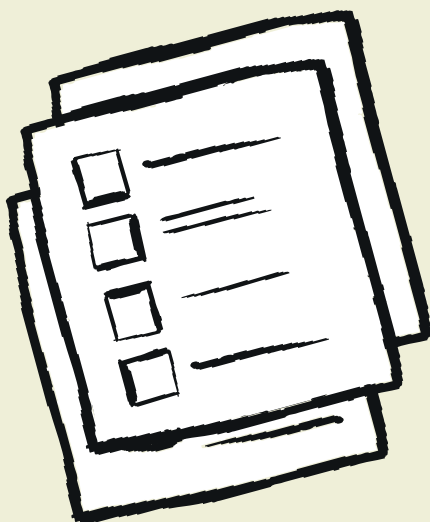
Em suma, exige-se:

- 1 (uma) via do requerimento, assinada pelo presidente, solicitando o registro do Estatuto Social e Ata;
- 2 (duas) vias da Ata de Aprovação/ Fundação ou Alteração;
- 2 (duas) vias do Estatuto Social ou da Alteração Estatutária, se for o caso;
- 2 (duas) vias do Edital de Convocação;
- Lista de presença.

PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA (DBE)

- O DBE é um formulário eletrônico utilizado para solicitar o CNPJ;
- É emitido por meio do site da Receita Federal do Brasil: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim>

Obs.: Após a emissão do DBE, o cidadão deverá apresentá-lo no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, juntamente com os documentos necessários para o registro.



FORMALIDADES

Em relação às formalidades, os estatutos sociais das associações devem obedecer ao disposto no:

- Código Civil (arts. 40 a 61);
- Lei dos Registros Públicos (arts. 120 e 121);
- Código de Normas da Corregedoria Extrajudicial – CNGCE (arts. 1634 a 1677), disponível em <https://corregedoria.tjmt.jus.br/pagina/108>.

DEMAIS ESCLARECIMENTOS

São disponibilizadas instruções básicas, tais como:

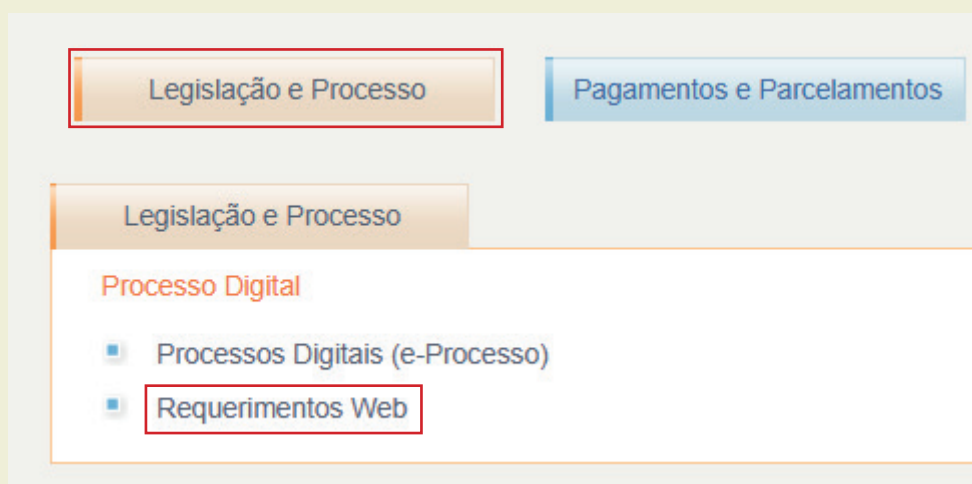
- Registro/ Alteração de Associação
- “Como fazer uma Ata?”
- Modelos de Estatuto Social, Atas e Requerimentos
- Site: <https://primeirooficio.com.br/lista-de-documentos-pessoas-juridicas/>

REGISTRO NA RECEITA FEDERAL Após o registro em Cartório

Após o registro da associação no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, é necessário realizar o procedimento para o cadastro de associações junto à Receita Federal, conforme será visto a seguir:

COMO PROTOCOLAR UM PROCESSO DIGITAL?

Acesse o Portal e-CAC (<https://cav.receita.fazenda.gov.br>) e clique em: LEGISLAÇÃO E PROCESSO > REQUERIMENTOS WEB > Escolha a área de concentração de serviço “CADASTROS”



Solicitar Serviço

Serviços Disponíveis no Requerimentos Web * Campo de preenchimento obrigatório

ATENÇÃO: Para solicitar serviços para a Filial, é necessária procuração eletrônica emitida pelo CNPJ da Filial. Não é possível solicitar serviços para Filial utilizando procuração eletrônica emitida pela Matriz.

Área de Concentração de Serviço * CADASTROS **1**

Serviço * CNPJ - Inscrever, Atualizar ou Baixar Cadastro de Pessoa Jurídica **2**

Voltar Preencher Requerimento **3**

REQUERIMENTO

CADASTROS - CNPJ - Inscrever, Atualizar ou Baixar Cadastro de Pessoa Jurídica

ORIENTAÇÕES: O pedido somente será analisado se a documentação apresentada se referir ao serviço de inscrição, alteração ou baixa no CNPJ. Mais informações em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/inscrever-ou-atualizar-cadastro-nacional-de-pessoas-juridicas>

Serviço EXCLUSIVO para solicitar inscrição, alteração ou baixa de CNPJ.

Interessado:

Solicitado por:

Telefone de Contato

Código de Controle do DBE *

Informe o código de controle, no formato UFXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXX, que consta no quadro 02 do Protocolo de Transmissão do CNPJ ou no Documento Básico de Entrada do CNPJ (DBE). Quando não for possível apresentar um protocolo de transmissão ou DBE, deve-se escrever "sem DBE" neste campo e, em seguida, juntar uma petição ao processo que será criado na conclusão dessa solicitação. Para mais informações, acesse <https://www.gov.br/pt-br/servicos/inscrever-ou-atualizar-cadastro-nacional-de-pessoas-juridicas>.

* Campo de preenchimento obrigatório

O contribuinte é pessoa com deficiência física ou mental? *

☐ Sim ☒ Não

O contribuinte é pessoa com doença grave? *

☐ Sim ☒ Não

ATENÇÃO!

Deverá ser juntado um único Protocolo de Transmissão de CNPJ ou Documento Básico de Entrada (DBE) e a documentação exigida para análise.

Na impossibilidade de gerar o Protocolo de Transmissão de CNPJ ou Documento Básico de Entrada (DBE) na Redesim, deve ser apresentado um requerimento fundamentado e a tela de erro do sistema.

Os documentos necessários e as datações estão listados no ANEXO VIII da IN RFB nº 2.119/2022 disponível no endereço eletrônico: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=127567>

Informe o tipo de solicitação *

Selecione ▼

Selecione ▼
Alteração
Baixa
Inscrição

Está substituindo o Protocolo de Transmissão/DBE por requerimento fundamentado e tela de erro devido a impedimento/erro no Coletor Nacional (Redesim)? *

Selecione ▼

Selecione ▼
NÃO
SIM

RESPONDA SIM CASO NÃO FOI POSSÍVEL GERAR O DBE

ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

Inclua os documentos necessários para análise de seu pedido.

☐ Anexar Protocolo de Transmissão/DBE ou requerimento fundamentado *

☐ Anexar os documentos necessários para análise listados no ANEXO VIII da IN RFB nº 2.119/2022

ANEXE OS DOCUMENTOS

☐ Anexar tela de erro, em caso de impossibilidade de gerar o Protocolo de Transmissão/DBE na Redesim

IMPORTANTE!

Os pedidos relativos aos serviços de CNPJ podem ser abertos:

a) no CPF do responsável legal indicado no DBE ou Protocolo de Transmissão em caso de abertura de matriz ou alteração do responsável legal da pessoa jurídica;

b) no CNPJ da Matriz em caso de inscrição, alteração ou baixa de Filial.

Caso seja procurador digital e deseje abrir a solicitação em nome da Filial, a procuração digital deve ser emitida pelo CNPJ da Filial. Não é possível solicitar este serviço para a Filial utilizando procuração emitida pela Matriz.

O resultado pode ser consultado no Portal e-CAC, em "Legislação e Processo>Processos Digitais (e-Processo) >Processos em que sou o Interessado Principal", abas Ativos ou Inativos.

Versão: 026.00.02

[Voltar](#)

[Limpar](#)

[Cancelar Alterações](#)

[Salvar Rascunho](#)

[Enviar Requerimento](#)

Exemplo do código de controle do DBE:

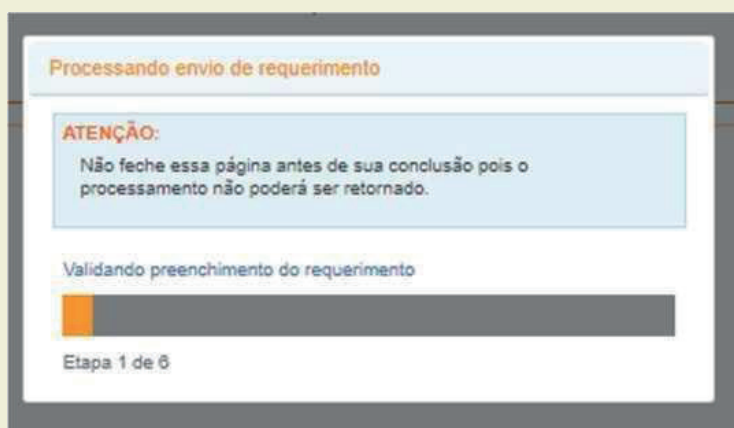
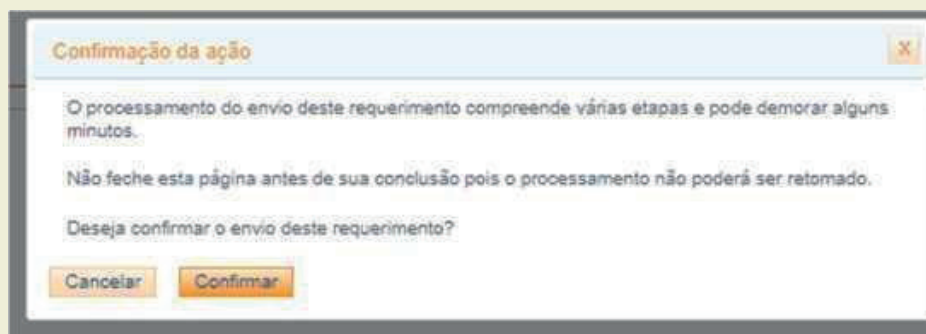
02. MOTIVO DO PREENCHIMENTO

RELAÇÃO DOS EVENTOS SOLICITADOS / DATA DO EVENTO

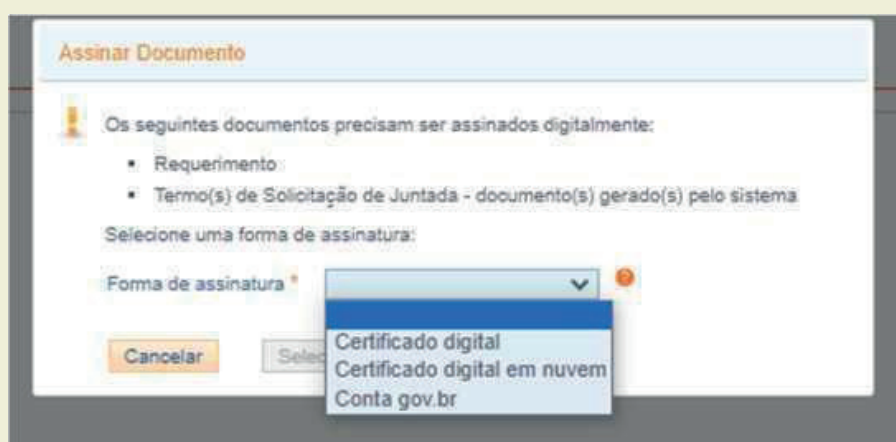
202 Alteracao da pessoa fisica responsavel perante o CNPJ - 03/06/2020
Quadro de Sócios e Administradores - QSA

Número de Controle: RS - 04

Depois de “enviar requerimento” vai aparecer a tela para confirmar a ação. Depois terá a tela de processamento, aguarde até terminar.



Outro passo será a assinatura do documento. Escolha a forma de assinatura entre as opções disponíveis.



Depois da assinatura vai aparecer a tela onde confirma que o requerimento foi concluído e mostrará o número do processo digital criado para este serviço. Aqui é possível visualizar o documento de confirmação de entrega do requerimento e você poderá salvar ou imprimir.

Envio de requerimento concluído

O requerimento para o serviço CNPJ - Inscrever, Atualizar ou Baixar Cadastro de Pessoa Jurídica foi enviado com sucesso e gerou o processo digital 13033. 2024-43 que pode ser acompanhado através do sistema e-Processo.

Imprima ou salve em seu equipamento o Documento de Confirmação de Entrega de Requerimento. Atenção, este documento não poderá ser recuperado posteriormente.

[Visualizar documento](#)

[illegible]

COMO ACOMPANHAR A ANÁLISE DO PROCESSO?

Para verificar as Solicitações de Juntada de Documentos já enviadas, acesse o e-CAC e clique em **LEGISLAÇÃO E PROCESSO > PROCESSOS DIGITAIS (E-PROCESSO) > MINHAS JUNTADAS DE DOCUMENTOS**. Se os documentos não foram anexados ao processo, ou se apenas parte deles foi anexada, clique no **TERMO DE ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE ANEXAÇÃO** para verificar o motivo. Sendo o caso, abra novo Processo com toda a documentação necessária e as alegações de sua discordância.

! Solicitação de Juntada de Documentos com documentos “Aceitos”, não significa que o serviço solicitado no Processo Digital foi ou será atendido (deferido). Esta informação demonstra que os documentos anexados ao processo foram visualizados e aceitos, em outras palavras, significa que o servidor da Receita Federal analisou os documentos e verificou que se referiam ao mesmo contribuinte que solicitou o Processo Digital e que eles possuem pertinência com o assunto solicitado na abertura do processo. A etapa posterior será a análise da solicitação. O deferimento ou indeferimento podem ser consultados conforme indicado abaixo.

Para verificar se o pedido foi atendido (deferido) ou não foi atendido (indeferido), você poderá obter cópia do despacho ou de todo o conteúdo do Processo pelo caminho abaixo. Na sequência, basta escolher o documento desejado e selecionar a opção **OBTER CÓPIA PARA IMPRESSÃO DO DOCUMENTO**. Caso deseje uma cópia completa do Processo, clicar na opção **OBTER CÓPIA INTEGRAL DO PROCESSO**.



Se não encontrar o processo que procura, clique na aba ‘Inativos’, onde estão arquivados os processos já analisados.



MODELOS

1 ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÃO CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÃO CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS

Nome da associação

Aos __/__/__, às __:__, no seguinte local: _____, reuniram-se em Assembleia Geral, na qualidade de fundadores, os abaixo-assinados, conforme lista de presença anexa, tendo por finalidade, única e exclusiva, fundar uma associação civil de direito privado, sem fins econômicos, sem cunho político ou partidário, denominada _____, com sede em _____.

A Assembleia Geral foi instaurada em OU primeira chamada OU segunda chamada, dando início aos trabalhos pediu-se aos presentes que indicassem uma pessoa para presidir a Assembléia Geral.

Assim, foi indicado (a) pelos presentes como presidente o (a) senhor (a) _____, que, assumindo, designou a mim, _____, para secretariar os trabalhos e redigir a presente ata.

Foram discutidos os seguintes pontos de pauta:

1. Criação da Associação
2. Discussão e aprovação do Estatuto Social da Associação
3. Eleição (e posse) dos membros da administração da Associação
4. _____.

Após a leitura do edital de convocação e da ordem do dia pelo (a) presidente, iniciaram-se as discussões.

Deliberação 1. Constituição da Associação

Após as discussões acerca da proposta de denominação social e de endereço para instalação da sede da entidade, foi submetido à votação, que foi imediatamente aprovado por unanimidade, da seguinte forma:

Nome: _____

Sede: _____

Devendo iniciar suas atividades em __/__/__.

Deliberação 1. Constituição da Associação

Após as discussões acerca da proposta de denominação social e de endereço para instalação da sede da entidade, foi submetido à votação, que foi imediatamente aprovado por unanimidade, da seguinte forma:

Nome: _____

Sede: _____

Devendo iniciar suas atividades em __/__/__.

Deliberação 2. Aprovação do Estatuto Social

Foram distribuídas cópias do projeto de Estatuto Social da Assembleia, o qual, após ser integralmente lido e debatido, foi submetido à votação.

(Se há intervenções a acrescentar)

Foram realizadas as seguintes intervenções a respeito: _____

Ao final, decidiu-se pela OU aprovação integral do texto OU aprovação parcial do texto OU rejeição integral do texto.

(Se aprovação parcial do texto)

Com a inclusão das seguintes alterações ao texto original: _____

Tendo sido obtido o seguinte resultado:

Votos favoráveis: _____

Votos contrários: _____

Abstenções: _____

(Se aprovado parcial ou integralmente o texto)

Assim, segue em anexo o Estatuto Social aprovado, como parte inseparável da presente ata, para todos os fins de direito, ficando, portanto, definitivamente constituída a associação.

(Se rejeição integral do texto)

Decidiu-se, então, pelo seguinte procedimento para a redação de novo projeto do estatuto: _____.

Deliberação 3. Eleição e posse OU Eleição dos membros da administração da Associação

A seguir, realizou-se a eleição dos membros da administração da Associação, tendo sido coletada a inscrição dos interessados em concorrer, foi apresentado aos presentes a lista de candidatos, submetendo-os à votação.

Após a contagem dos votos, presenciado por todos, a administração da Associação ficou composta da seguinte forma:

Cargo: _____

Candidatos: _____

Eleito: _____ (Nome), estado civil, nacionalidade, profissão, data de nascimento, RG, expedido por, CPF, residente e domiciliado em _____

Quantidade de votos para o eleito: _____ votos

Após declarados eleitos, foram, neste ato, empossados e legitimados a exercerem as funções OU sem limitação de tempo OU para o período de ____/____/____ a ____/____/____.

Deliberação 4. _____

Em relação a este ponto da pauta, foram realizadas as seguintes intervenções pelos presentes: _____

Após as discussões, deliberou-se pelo seguinte: _____

Cumpridas as formalidades legais, o (a) presidente declarou definitivamente constituída a associação civil, sem fins lucrativos, denominada _____, regida pelo Estatuto Social e investidos em suas funções os membros acima dispostos, OU sem limitação de tempo OU pelo período ____/____/____ a ____/____/____.

Assim, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a assembléia, da qual foi lavrada a presente ata para que se cumpram os fins legais.

Local de assinatura, data.

Presidente

NOME

Secretário (a)

NOME

Membros OU eleitos OU empossados nesta assembleia geral:

Nome:

Cargo:

Assinatura:

2 ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

CIA:

CNPJ :

Ata de assembleia geral ordinária realizada em de de

Aos dois dias do mês de de, às horas, em sua sede social, à rua
....., nº, nesta cidade, reuniram-se em assembleia geral ordinária os acionistas da
....., conforme edital de convocação publicado no Diário Oficial do Estado
e no jornal, desta capital, nos dias, e de findo, vindo
também publicado nesse edital o aviso a que se refere o artigo 133 da Lei nº 6.404/76.

Assumindo a presidência, por aclamação, o Sr., este convidou a mim,
....., para secretariar a reunião, ficando, assim, constituída a mesa. Verificando pelo livro de presença
o comparecimento da totalidade dos acionistas, deu o Sr. presidente início aos trabalhos, esclarecendo
que esta assembleia geral fora convocada para o fim de tomar conhecimento e deliberar sobre as contas
da Diretoria, seu relatório e parecer do Conselho Fiscal, relativos ao último exercício, bem como eleger
os membros efetivos e os suplentes do novo Conselho Fiscal e determinar os respectivos vencimentos.
Lidos e postos em votação o relatório da Diretoria, o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado
do Exercício, a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, a Demonstração dos Fluxos de Caixa,
as notas explicativas, o parecer do Conselho Fiscal, referentes ao exercício findo em de
de e publicado no Diário Oficial do Estado em de de foram os mesmos
aprovados por unanimidade, abstenendo-se de votar os legalmente impedidos.

Passando-se à eleição dos membros efetivos do Conselho Fiscal, foram escolhidos os Srs.,
brasileiro, casado, do comércio, residente em, portador da Carteira de Identidade RG nº
e do CPF nº;, brasileiro, solteiro, maior, do comércio,
residente em, portador da Carteira de Identidade RG nº e do CPF nº
; e, brasileiro, casado, contador, residente em, portador da
Carteira de Identidade RG nº e do CPF nº Como membros suplentes
foram eleitos os Srs., brasileiro, solteiro, maior, do comércio, residente em, portador
da Carteira de Identidade RG nº e do CPF nº;, brasileiro,
solteiro, maior, residente em, portador da Carteira de Identidade RG nº
e do CPF nº; e, brasileiro, casado, contador, residente em
....., portador da Carteira de Identidade RG nº e do CPF nº;
com os honorários de R\$ (... reais) anuais fixados para cada membro efetivo.

Tratando de assunto de interesse social, o Sr. presidente propôs que o resultado do exercício fosse
transferido para a conta de Reservas de Lucros, o que foi aprovado por unanimidade, pelos presentes.
Nada mais havendo a tratar e como ninguém quisesse fazer uso da palavra, determinou o Sr. presidente
que se encerrasse a reunião, sendo suspensa a sessão e lavrada a presente ata, que, lida e achada
conforme, foi assinada por todos os presentes.

....., de de

Presidente
NOME

Secretário (a)
NOME

3 ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA DE FUNDAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE DA 1ª DIRETORIA E CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA DE FUNDAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE DA 1ª DIRETORIA E CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano _____, às _____ horas, reuniram-se, em Assembleia Geral Extraordinária no Endereço da sede da entidade no município de _____ Estado do _____ na Rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP _____ - _____, conforme edital de convocação publicado no Diário Oficial datado (inserir data e edição / lembrando que não precisa ser necessariamente diário oficial) os membros que a compõem para fundarem a associação civil (INSERIR A NATUREZA JURÍDICA DA ENTIDADE) de direito privado, sem fins econômicos, Associação (...). Os membros presentes escolheram, por aclamação, para presidir os trabalhos (**nome de membro**), e para secretariar (**nome de membro**). Em seguida, o presidente declarou abertos os trabalhos e apresentou a pauta de reunião, contendo os seguintes assuntos: **1º**) Criação e Aprovação da entidade; **2º**) Discussão e aprovação do Estatuto da associação; **3º**) Eleição e posse da Diretoria e Conselho Fiscal para o mandato de ____/____/____ a ____/____/____. Em seguida, foi colocado em votação a proposta de criação da (...), sendo a mesma aprovada por todos os presentes. Logo após, começou-se a discussão do item "2" da pauta, onde o estatuto apresentado que foi aprovado por unanimidade; Por fim, passou-se a discussão do item "3" da pauta, em que foram escolhidos por aclamação os seguintes membros para comporem a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal: **DIRETORIA EXECUTIVA: (CARGO, NOME), CONSELHO FISCAL: (CARGO, NOME)**. Nada mais havendo, o presidente, fez um resumo dos trabalhos do dia, bem como das deliberações, agradeceu pela participação de todos os presentes e deu por encerrada a reunião, da qual eu, (**nome do secretário da reunião**), lavrei a presente ata, que foi lida, achada conforme e firmada por todos os presentes abaixo relacionados.

Qualificação dos eleitos:

Nome, cargo que exerce na entidade, profissão, estado civil, nacionalidade, RG com órgão emissor, CPF e endereço completo com CEP.

Nome, cargo que exerce na entidade, profissão, estado civil, nacionalidade, RG com órgão emissor, CPF e endereço completo com CEP.

Advogado/ N.º da OAB



NÃO ESQUEÇA DE TRAZER DUAS VIAS ORIGINAIS DE CADA. TODA A DIRETORIA ASSINA A ÚLTIMA PÁGINA E RUBRICAM AS DEMAIS. É NECESSÁRIO INSERIR O VISTO DO ADVOGADO!

4 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL DE ASSOCIAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL DE ASSOCIAÇÃO

Assembleia Geral Ordinária/Extraordinária

Nome da associação

Nº CNPJ: _____

(Se convocada pelo Conselho Diretor)

A NOME DA ASSOCIAÇÃO, com sede em _____ (endereço completo), através de sua Diretoria, devidamente representada por seu _____ NOME DO REPRESENTANTE, CONVOCA através do presente edital, todos os demais Associados para a Assembleia Geral ordinária/extraordinária, que será realizada em _____, no dia ____/____/____, às ____:____ horas, com a seguinte ordem do dia:

(Se convocada por 1/3 dos membros)

Nos termos do artigo 60 do Código Civil, a NOME DA ASSOCIAÇÃO, com sede em _____ (endereço completo), através de 1/3 dos seus membros, abaixo-assinados, CONVOCA através do presente edital, todos os demais Associados para a Assembleia Geral ordinária/extraordinária, que será realizada em _____, no dia ____/____/____, às ____:____ horas, com a seguinte ordem do dia:

(Se convocada por outro órgão)

Nos termos do Estatuto, a NOME DA ASSOCIAÇÃO, com sede em _____ (endereço completo), através de _____ (outro órgão ex. Conselho fiscal), devidamente representada por seu _____ NOME DO REPRESENTANTE, CONVOCA através do presente edital, todos os demais Associados para a Assembleia Geral ordinária/extraordinária, que será realizada em _____, no dia ____/____/____, às ____:____ horas, com a seguinte ordem do dia:

(Exemplo: Eleição e Posse da Diretoria)

(Exemplo: Esclarecimentos e deliberações afins à nova diretoria)

(Exemplo: Prestação de contas da administração)

Conforme previsto em nosso Estatuto, se na primeira chamada não for contabilizado o número mínimo de participantes, será realizada nova chamada, após decorridos _____ (minutos, horas) do horário marcado para o seu início.

(Se assembleia extraordinária)

Em segunda chamada, a Assembleia Geral se instaura com qualquer número de participantes.

Os Associados que não puderem comparecer na data e no horário marcados poderão nomear procuradores, através de instrumento com firma devidamente reconhecida em Cartório, para representá-los, dando-lhes, inclusive, poder para votar em seu nome.

Lembro-lhes que estarão impedidos de tomar parte nas deliberações desta Assembleia Geral todos aqueles que se encontrem em débito com suas obrigações associativas.

Contando com a presença e participação de todos Associados, subscreve-se o presente edital de convocação.

Local de assinatura, data.

(se convocada pelo conselho diretor)

Nome da Associação

Neste ato representada pelo CARGO NOME

(se convocada por 1/3 dos associados)

Assinatura dos associados que vão assinar a convocação:

(se convocada por outro órgão)

Nome da Associação

Neste ato representada pelo Nome, representante do órgão: _____

Cuiabá, 2025.



**ACESSE O QR CODE PARA UTILIZAR
OS MODELOS APRESENTADOS!**





Núcleo de Direitos
Difusos e Coletivos



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE MATO GROSSO