

**2º CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE SÃO LUÍS DO MARANHÃO**

**AVERBAÇÃO DE ATOS DE ASSOCIAÇÕES E DEMAIS ENTIDADES SEM FINS
ECONÔMICOS**

Documentos necessários:

1. Convocação da Assembleia

Apresentar o edital ou outro ato de convocação da assembleia, observadas as disposições previstas no estatuto da entidade e contendo os assuntos que serão deliberados.

2. Ata da Assembleia

Apresentar a ata da assembleia que deliberou sobre a matéria.

A ata deverá conter:

- Nome completo da entidade;
- Endereço da sede;
- Número do CNPJ;
- Data, horário e local da realização da assembleia;
- Quórum de instalação, quando exigido;
- Assuntos discutidos e deliberados;
- Nomeação do presidente e secretário da assembleia.

Importante:

- Todas as páginas da ata devem ser rubricadas pelo presidente e secretário da assembleia;
 - Ao final do documento devem constar os nomes completos, CPFs e assinaturas do presidente e secretário.
-



3. Em caso de eleição, posse, renúncia ou destituição de dirigentes

A ata deverá informar o nome completo dos eleitos ou dos membros envolvidos no ato, cargo ocupado, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço completo, número do RG e CPF e data de início e término do mandato, quando aplicável.

4. Em caso de alteração estatutária

Apresentar também:

- Estatuto Social consolidado e atualizado;
 - Indicação da sequência da alteração estatutária, preferencialmente de forma numérica;
 - Endereço completo da sede;
 - Número do CNPJ;
 - Rubricas do representante legal e do advogado em todas as páginas do estatuto.
-

5. LISTA DE PRESENÇA (QUANDO HOUVER)

Quando elaborada em documento separado da ata, deverá conter:

- Nome da entidade;
 - Identificação da assembleia;
 - Data da assembleia;
 - Nome completo dos participantes;
 - Assinatura dos participantes.
-

6. Documentos previstos no Estatuto

Quando o estatuto da entidade exigir documentos complementares para a prática do ato, estes também deverão ser apresentados.



7. Requerimento

Apresentar requerimento dirigido ao 2º Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís/MA, assinado pelo representante legal em exercício, solicitando a averbação dos documentos.

Caso o pedido seja apresentado por terceiro, deverá ser juntada procuração outorgada pelo representante legal, membro da diretoria ou integrante do conselho, conforme o caso.

Antes de protocolar, confira:

- ☐ A convocação observou as regras previstas no estatuto?
 - ☐ A ata contém todas as informações da assembleia e das deliberações realizadas?
 - ☐ Presidente e secretário rubricaram todas as páginas da ata?
 - ☐ As assinaturas e CPFs constam ao final do documento?
 - ☐ Os dirigentes eleitos estão devidamente qualificados?
 - ☐ O período do mandato está informado, quando aplicável?
 - ☐ O estatuto consolidado foi apresentado, em caso de alteração estatutária?
 - ☐ Todos os documentos exigidos pelo estatuto da entidade foram anexados?
 - ☐ O requerimento está assinado pelo representante legal ou acompanhado da respectiva procuração?
-

Observação: Os documentos apresentados serão analisados de acordo com a legislação vigente e com as disposições estatutárias da entidade, podendo ser solicitados documentos complementares quando necessários para a qualificação registral.

Em caso de dúvidas, nossa equipe está à disposição para orientar sobre a documentação necessária e auxiliar na correta preparação dos atos para registro.

