

CONSTITUIÇÃO DE ENTIDADES SEM FINS ECONÔMICOS

De acordo com os artigos 408 e 410 do Provimento TJMA nº 28/2026, para o registro de constituição de entidades sem fins econômicos deverão ser apresentados os seguintes documentos

1. CONVOCAÇÃO PARA A ASSEMBLEIA DE CONSTITUIÇÃO

Documento utilizado para convocar os interessados para a reunião de constituição da entidade. Que deverá conter:

- Nome da entidade que será constituída;
- Data, horário e local da assembleia;
- Assuntos que serão tratados, tais como:
 - o Constituição da entidade;
 - o Aprovação do Estatuto Social;
 - o Eleição e posse da diretoria ou dos órgãos de administração;
 - o Outros assuntos de interesse da entidade;
- Data da convocação;
- Nome e assinatura do responsável pela convocação.

2. ATA DA ASSEMBLEIA DE CONSTITUIÇÃO

Documento que registra as deliberações tomadas na assembleia de constituição da entidade. Que deverá conter:

- Data, horário e local da assembleia;
- Aprovação da constituição da entidade;
- Aprovação do Estatuto Social;
- Eleição e posse da diretoria e dos demais órgãos previstos no estatuto;
- Prazo de mandato dos eleitos;



- Nome do presidente e do secretário da assembleia;
- Assinaturas do presidente e do secretário ao final da ata.

A ata deve informar os dados completos dos membros eleitos:

- Nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, documento de identidade, endereço completo e cargo ocupado na entidade.

Importante: caso a ata não contenha a qualificação completa dos membros eleitos, as informações faltantes poderão ser apresentadas por meio de declaração assinada pelo representante legal da entidade.

3. 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.

4. ESTATUTO SOCIAL

O Estatuto Social é o documento que estabelece as regras de organização e funcionamento da entidade. Que deverá conter, obrigatoriamente:

Identificação da entidade

- Denominação da entidade;
- Finalidades e objetivos;
- Endereço completo da sede, incluindo CEP;
- Prazo de duração, determinado ou indeterminado.



Membros ou Associados

- Regras para admissão, desligamento e exclusão;
- Direitos e deveres;
- Garantia do direito à ampla defesa nos casos de exclusão.

Administração

- Forma de administração e representação da entidade;
- Forma de representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial;
- Composição e atribuições da diretoria e demais órgãos de administração;
- Prazo de mandato dos administradores;
- Forma de eleição, substituição e destituição dos dirigentes.

Assembleia Geral

- Forma de convocação;
- Competências da Assembleia Geral;
- Regras e quórum para alteração do estatuto;
- Regras e quórum para destituição de administradores.

Patrimônio e Recursos

- Fontes de recursos para manutenção da entidade;
- Fundo social, quando houver;
- Forma de prestação e aprovação das contas.

Extinção da entidade

- Regras para dissolução da entidade;
- Destinação do patrimônio remanescente.

Responsabilidade dos membros ou associados

- Informação expressa sobre a responsabilidade, ou não, dos membros ou associados pelas obrigações da entidade.

Formalidades

- Visto de advogado, com nome e número de inscrição na OAB;
- Rubricas e assinaturas conforme exigido pela legislação aplicável.

5. REQUERIMENTO DE REGISTRO

Pedido formal dirigido ao 2º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís/MA, solicitando o registro dos documentos apresentados. O requerimento deverá ser assinado pelo representante legal da entidade ou por procurador devidamente constituído.



6. PROCURAÇÃO (QUANDO NECESSÁRIA)

Caso o pedido seja apresentado por procurador, deverá ser apresentada procuração assinada pelo representante legal da entidade, com firma reconhecida.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ O nome da entidade deve estar idêntico em todos os documentos apresentados.
- ✓ Os membros eleitos na ata devem corresponder aos cargos previstos no Estatuto Social.
- ✓ O prazo de mandato informado na ata deve estar de acordo com o Estatuto Social.
- ✓ O endereço da sede deve estar completo e coincidir em todos os documentos.
- ✓ O Estatuto Social e a Ata de Constituição devem estar em conformidade entre si, especialmente quanto aos cargos, competências e prazo de mandato.
- ✓ Recomenda-se verificar previamente a disponibilidade da denominação pretendida antes da elaboração dos documentos.
- ✓ Algumas exigências relacionadas a membros, associados, assembleias ou órgãos administrativos poderão variar conforme a natureza jurídica da entidade, especialmente no caso de organizações religiosas.

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

