

CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE

Quais documentos são necessários para registro de uma Sociedade?

- Requerimento assinado pelo representante legal (não precisa reconhecer firma).
- Contrato Social.
- Certidões Negativas da razão social, efetuadas pelo 1º Tabelião de Notas de Sumaré e pelo Oficial de Registro de Pessoa Jurídica de Sumaré.
- Apresentar o Documento Básico de Entrada (DBE) para abertura (**opcional**). A análise e o deferimento deste documento poderão ser efetuados pelo cartório ou pela Receita Federal. Para tanto, se faz necessário preencher o requerimento, declarando a apresentação ou dispensa do DBE.

Aviso Importante – Emissão de CNPJ a partir de 01/12/2025

Informamos que, em razão de alterações implementadas pela Receita Federal do Brasil, a partir de 1º de dezembro de 2025 não será mais possível ao cartório realizar a emissão do CNPJ no ato do deferimento do DBE (Documento Básico de Entrada).

A partir dessa data, o requerente deverá concluir diretamente, junto à Receita Federal, o cadastro necessário para emissão do CNPJ, conforme novo procedimento estabelecido pelo órgão.

Ressaltamos que o cartório continuará efetuando normalmente a análise e o deferimento do DBE, permanecendo à disposição para eventuais esclarecimentos sobre esta etapa.

Necessito reconhecer firma dos sócios?

Sim. As assinaturas do representante legal deverão ser feitas a caneta (com reconhecimento de firma) ou eletronicamente (com certificado ICP-Brasil). As demais assinaturas não precisam de reconhecimento de firma e, se forem eletrônicas, pode ser utilizada qualquer tecnologia amparada pelo art. 10, § 2º, da MP 2.200-2, desde que as assinaturas eletrônicas possam ser validadas por meio de consulta ao site da empresa particular responsável. O arquivo eletrônico deverá ser apresentado em *pendrive* ou através da plataforma da Central ONRTDPJ – <https://www.rtdbrasil.org.br>.

Necessito reconhecer firma das testemunhas?

NÃO.

Preciso levar o Contrato ao Conselho de Classe?

SIM. De acordo com o item 38, Cap. XVIII, NSCGJ/SP, para o registro dos atos constitutivos e de suas alterações, das sociedades a que se refere o art. 1º da Lei Federal 6.839, de 30 de outubro de 1980, exigir-se-á a comprovação do pedido de inscrição no respectivo órgão de disciplina e fiscalização do exercício profissional, se houver.

Visto de advogado é necessário?

SIM. O contrato social deverá conter assinatura do advogado, devidamente identificado pelo seu nome completo e número de inscrição na OAB.

Obs: o visto do advogado é dispensado para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Quantas vias do contrato devo apresentar?

01(uma) via de toda a documentação solicitada.

Obs: a via apresentada pelo cliente será devolvida após registro.

Para constituição de uma sociedade é necessário fazer pesquisa/busca da denominação social?

SIM. Na constituição ou quando houver alteração da razão social, deverá solicitar Certidão Negativa expedida pelo 1º Tabelião de Notas de Sumaré, bem como solicitar a mesma certidão ao Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Sumaré, em nome da pessoa jurídica.

CONSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÃO OU ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA

Quais documentos são necessários para registro de uma Associação ou Organização Religiosa?

- Requerimento assinado pelo representante legal (não precisa reconhecer firma).
- Edital, se houver
- Ata de constituição (aprovação da constituição – nome e endereço, aprovação do estatuto social e eleição e posse da administração).
- Lista de assinatura dos presentes.
- Estatuto Social.
- Certidões Negativas da razão social, efetuadas pelo 1º Tabelião de Notas de Sumaré e pelo Oficial de Registro de Pessoa Jurídica de Sumaré.
- Documento Básico de Entrada (DBE) para abertura (**opcional**). A análise e deferimento deste documento poderá ser efetuado pelo cartório ou pela Receita Federal. Para tanto, se faz necessário preencher o requerimento, declarando a apresentação ou dispensa do DBE.

Aviso Importante – Emissão de CNPJ a partir de 01/12/2025

Informamos que, em razão de alterações implementadas pela Receita Federal do Brasil, a partir de 1º de dezembro de 2025 não será mais possível ao cartório realizar a emissão do CNPJ no ato do deferimento do DBE (Documento Básico de Entrada).

A partir dessa data, o requerente deverá concluir diretamente, junto à Receita Federal, o cadastro necessário para emissão do CNPJ, conforme novo procedimento estabelecido pelo órgão.

Ressaltamos que o cartório continuará efetuando normalmente a análise e o deferimento do DBE, permanecendo à disposição para eventuais esclarecimentos sobre esta etapa.

É necessário apresentar o Edital de Convocação na constituição?

Na fundação a apresentação de Edital é facultativa, com exceção de **SINDICATO**, que deverá apresentar o edital publicado no Diário Oficial do Estado e no Jornal de grande circulação.

Precisa da lista de assinatura dos eleitos na assembleia?

SIM. Deverá constar a qualificação completa dos eleitos e seus respectivos cargos e assinaturas, na própria Ata de Assembleia ou em documento apartado, com as seguintes informações: nome (sem abreviações), nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço.

É necessário qualificar os membros fundadores?

SIM. Deverá qualificar todos os membros fundadores na própria Ata de Assembleia ou em documento apartado, com as seguintes informações: nome (sem abreviações), nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço.

É necessário reconhecer firma na Ata de Assembleia?

É necessário reconhecer firma somente da assinatura do representante legal, para assinatura física ou poderá assinar eletronicamente (com certificado ICP-Brasil). As demais assinaturas não precisam de reconhecimento de firma e, se forem eletrônicas, pode ser utilizada qualquer tecnologia amparada pelo art. 10, § 2º, da MP 2.200-2, desde que as assinaturas eletrônicas possam ser validadas por meio de consulta ao site da empresa particular responsável. O arquivo eletrônico deverá ser apresentado em pendrive ou através da plataforma da Central ONRTDPJ – <https://www.rtdbrasil.org.br>.

No Estatuto, é necessário reconhecer firma?

NÃO.

No estatuto, é necessário visto de advogado?

SIM. O Estatuto Social deverá conter assinatura de um advogado, devidamente identificado pelo seu nome completo e número de inscrição na OAB.

Quantas vias devo apresentar?

Apresentar 01 (uma) via de toda a documentação solicitada.

Para constituição de uma associação ou organização religiosa é necessário fazer pesquisa/busca da denominação social?

SIM. Na constituição ou quando houver alteração da razão social, deverá solicitar Certidão Negativa expedida pelo 1º Tabelião de Notas de Sumaré, bem como solicitar a mesma certidão ao Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Sumaré, em nome da pessoa jurídica.

LIVRO DIÁRIO

O que é necessário para registro do Livro Diário Contábil?

- Dispensa-se apresentação de requerimento.
- Quando se tratar de Livro nº 01, deverá apresentar, o respectivo livro com a assinatura do contador, menção do número do CRC e assinatura do representante legal.
- Se o livro for apresentado encadernado, deverá apresentar o *pendrive* com o arquivo na íntegra em PDF-A.

Obs: No caso de apresentação de livro posterior ao primeiro, é necessária a apresentação do livro anterior (devidamente registrado.) - Artigo 30.02 das N.S.C.G..J. PROV. 23/2013 e PROV. 58/89).

ABERTURA DE FILIAL

Documentos solicitados para registro de inscrição de filial situada em circunscrição distinta da sede (item 16.5, Cap. XVIII, NSCGJ/SP):

- Certidão do último Estatuto Social vigente
- Certidão da última Ata de eleição de diretoria na época da constituição da filial
- Certidão de breve relato da matriz
- Certidão de Ata de Abertura de Filial

REQUISITOS PARA ATA DE ELEIÇÃO

Para uma **Ata de eleição e posse**, o essencial é registrar **com clareza, formalidade e fidelidade** tudo o que aconteceu na assembleia. As assembleias e eleições deverão obedecer os critérios determinados no Estatuto Social.

Deverá constar na Ata de Assembleia:

1. Identificação da entidade

- Nome completo da associação/organização religiosa
- CNPJ
- Endereço da sede

2. Tipo de reunião

- Se foi **Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária**
- Base legal: menção ao **estatuto social** que autoriza a eleição

3. Data, hora e local

- Data completa
- Horário de início (e, se quiser, de encerramento)
- Local da realização da assembleia

4. Convocação

- Forma de convocação (edital, aviso em culto/reunião, carta, e-mail etc.)
- Confirmação de que foi feita conforme o estatuto
- Data da convocação

5. Presença e quórum

- Número de associados/membros presentes
- Declaração de que houve **quórum suficiente** para deliberar
- Pode constar referência a uma **lista de presença** anexada à ata

6. Mesa diretora da assembleia

- Nome de quem presidiu a assembleia
- Nome do secretário(a) que redigiu a ata

7. Ordem do dia

- Descrição clara do objetivo principal

8. Processo de eleição e posse

- Forma de votação (aberta, secreta, aclamação etc.)
- Se houve inscrição de chapas ou candidatos
- Resultado da votação

9. Diretoria eleita

Listar **nome completo e cargo** de cada eleito, por exemplo:

- Presidente
- Vice-presidente
- Secretário
- Tesoureiro
- Conselhos (se houver)

Também indicar:

- Prazo do mandato
- Data de início do exercício dos cargos

10. Posse

- Declaração de que os eleitos foram empossados (na mesma data ou futura, caso futura apresentar o Termo de Posse)

11. Encerramento

- Horário de encerramento
- Declaração final do presidente da mesa

12. Assinaturas

- Presidente da assembleia
 - Secretário(a)
 - **Assinatura dos eleitos**
 - **reconhecimento de firma** (presidente)
-