



GESTÃO DE ASSOCIAÇÕES: ASPECTOS CONTÁBEIS E LEGAIS

ORGANIZADORES
ANDRÉIA CITTADIN
MANOEL VILSONEI MENEGALI
MILLA LÚCIA FERREIRA GUIMARÃES



2025©Copyright UNESC – Universidade do Extremo Sul Catarinense
Av. Universitária, 1105 – Bairro Universitário – C.P. 3167 – 88806-000
Criciúma – SC
Fone: +55 (48) 3431-2718

Vice-Reitora

Gisele Silveira Coelho Lopes

Conselho Editorial

Dimas de Oliveira Estevam (Presidente)

Adriano Michael Bernardin

Angela Cristina Di Palma Back

Cinara Ludvig Gonçalves

Ismael Francisco de Souza

Marco Antonio da Silva

Marcos Aurélio Maeyama

Merisandra Côrtes de Mattos Garcia

Rafael Rodrigo Mueller

Reginaldo de Souza Vieira

Ricardo Luiz de Bittencourt

Richarles Souza de Carvalho

Vilson Menegon Bristot



GESTÃO DE ASSOCIAÇÕES: ASPECTOS CONTÁBEIS E LEGAIS

ORGANIZADORES
ANDRÉIA CITTADIN
MANOEL VILSONEI MENEGALI
MILLA LÚCIA FERREIRA GUIMARÃES

Criciúma
UNESC
2025

Editora da UNESC

Editor-Chefe: Dimas de Oliveira Estevam

Preparação, revisão ortográfica e gramatical: Margareth Maria Kanarek

Projeto gráfico, diagramação e capa: Luiz Augusto Pereira



As ideias, imagens e demais informações apresentadas nesta obra são de inteira responsabilidade de seus organizadores e de seus autores.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação

G393 Gestão de associações [recurso eletrônico] :
aspectos contábeis e legais / Organizadores
Andréia Cittadin, Manoel Vilson Menegali, Milla
Lúcia Ferreira Guimarães. - Criciúma, SC:
Ediunes, 2025.
79 p. : il.

Modo de acesso: <<https://www.unesc.net/portal/capa/index/300/5886>>
ISBN 978-65-85766-62-3

1. Contabilidade gerencial. 2. Associações,
instituições, etc. - Contabilidade. I. Título.

CDD - 23.ed. 658.1511

Bibliotecária Eliziane de Lucca Alosilla - CRB 14/1101
Biblioteca Central Prof. Eurico Back - UNESC

Realização

Universidade do Extremo Sul Catarinense - UNESC

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - Propiex Curso de
Ciências Contábeis

Autores

Prof.^a Ma. Ana Paula Silva dos Santos

Prof.^a Esp. Fernanda Pagnan Peruch

Prof. Me. Manoel Vilsoni Menegali

Prof.^a Dra. Milla Lúcia Ferreira Guimarães

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta obra poderá ser reproduzida, arquivada ou transmitida, por qualquer meio ou forma, sem prévia permissão por escrito da Editora da UNESC.

PREFÁCIO

A Contabilidade é essencial para qualquer organização, seja ela pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, não apenas para o cumprimento das exigências legais, mas também para o fornecimento de informações ao processo de gestão e para garantir a transparência e a prestação de contas à sociedade.

O curso de Ciências Contábeis da Universidade do Extremo Sul Catarinense (UNESC) conta com um corpo docente altamente qualificado e atento às demandas do mundo do trabalho, ao mesmo tempo que é comprometido com o desenvolvimento da região na qual está inserido, ratificando sua responsabilidade social.

Nesse contexto, existem as associações que surgem da organização de um grupo de pessoas que tem um objetivo de trabalho em comum. Elas, por sua vez, têm a responsabilidade de operar de maneira eficiente e responsável não apenas perante seus membros, mas em relação à sociedade e ao Estado. Para tanto, é necessária a correta aplicação das práticas contábeis de modo a assegurar que esses objetivos sejam atingidos.

Nesse sentido, o livro “Gestão de Associações: aspectos contábeis e legais” foi idealizado para servir de orientação aos gestores de associações sobre as práticas contábeis desde a criação até o encerramento das atividades.

Esta obra objetiva fornecer aos gestores e profissionais da Contabilidade um guia prático e acessível, ajudando-os a tomar decisões e a conduzir suas associações de maneira eficiente, com a segurança de que estão cumprindo suas obrigações legais e de forma responsável. Inicialmente, são apresentados aspectos para a elaboração do estatuto social – documento essencial que define a natureza, os objetivos, a forma de governança e as regras internas da associação – e sobre a assembleia geral, que como instância máxima de decisão desempenha papel fun-

damental na aprovação do estatuto e no estabelecimento dos primeiros passos da gestão financeira.

O registro da associação em cartório é outro passo que confere personalidade jurídica à entidade, dando-lhe a capacidade de atuar legalmente no País. A obtenção do CNPJ confere à associação identidade perante a Receita Federal e possibilita o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias. No desenvolvimento das atividades, a associação deve estar atenta à sua tributação, que varia conforme a sua natureza e as suas finalidades.

A legislação fiscal brasileira impõe uma série de obrigações acessórias que devem ser cumpridas de forma rigorosa. A escrituração contábil, as demonstrações contábeis, o cumprimento de prazos para a entrega de declarações e o pagamento de tributos são componentes fundamentais para garantir a regularidade fiscal e evitar complicações legais.

A Contabilidade é crucial também no processo de extinção da associação, que está incluso neste livro. Caso a decisão seja tomada pela assembleia, é preciso seguir um procedimento contábil específico, o qual inclui a liquidação dos bens e a devida prestação de contas aos órgãos competentes, assegurando que o processo seja conduzido de forma transparente e dentro da legalidade.

Adicionalmente, a obra traz um passo a passo para acessar o gov.br, uma plataforma digital desenvolvida pelo governo brasileiro a qual centraliza os serviços públicos, bem como os anexos que servem de modelos para o Edital de Convocação de Assembleia, a Ata de Assembleia, o Estatuto, entre outros documentos.

Desejamos que as orientações contidas neste livro possam servir como instrumento de aprimoramento e sucesso na gestão das associações, contribuindo para o fortalecimento do terceiro setor e o desenvolvimento social e regional.

Prof.^a Dra. Andréia Cittadin

Coordenadora do Curso de Ciências Contábeis

SUMÁRIO

ASSOCIAÇÕES	9
CONSTITUIÇÃO	9
REGISTRO EM CARTÓRIO	11
ALTERAÇÕES	12
Alteração de Estatuto	
Documentação necessária	
Eleição de novos representantes	
ABERTURA DE CNPJ	14
CAPITAL SOCIAL	17
Patrimônio	
EXTINÇÃO	18
Documentação necessária	
Destinação do patrimônio da associação	
Tributação	
TRIBUTAÇÃO	21
Tributos sujeitos à imunidade e à isenção	
Tratamento tributário da retenção e das receitas financeiras	
OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS	24
DCTF/DCTFWeb	25
EFD-Contribuições	26

ECD	27
ECF	29
DIRF	30
GOV.BR	32
O que é o gov.br?	
Para que serve o gov.br?	
Quais as principais funções do gov.br?	
Quem são os beneficiários com gov.br?	
Quais as principais categorias de serviços disponibilizados pelo gov.br?	
Quais os principais serviços?	
Quais os principais serviços disponibilizados pelo estado de Santa Catarina?	
Como criar uma conta no gov.br?	
Como fazer busca no gov.br?	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	43
ANEXOS	49

ASSOCIAÇÕES

Grupo de pessoas que tem como objetivo um trabalho de interesse público e sem fins lucrativos.

CONSTITUIÇÃO



a) - Estatuto Social

Descrever tudo o que for conveniente, sem que fira a lei. Deve conter os requisitos essenciais exigidos pelo artigo 54 da Lei nº 10.406/2002 e pela Lei nº 6.015/1973 (Brasil, 1973, 2002):

- I. a denominação, os fins e a sede da associação;
- II. os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;
- III. os direitos e deveres dos associados;
- IV. as fontes de recursos para a sua manutenção;
- V. o modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos;
- VI. as condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução;
- VII. a forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.

Outros requisitos: além dos requisitos legais exigidos, também é necessário que conste no Estatuto, entre outros, detalhes como Administração e Eleições. Quanto à administração, faz-se necessário especificar quais as atribuições de cada órgão: do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria.

Em relação às eleições, é necessário mencionar como elas serão processadas, se haverá o registro prévio das chapas. O Estatuto Social, que deverá conter pelo menos duas (2) vias – em folhas numeradas, rubricadas e assinadas pelo Presidente e pelo Secretário, visado por advogado, com a indicação do nome e do número de inscrição da respectiva seccional da OAB –, deverá ser acompanhado da ata de fundação, também em pelo menos duas (2) vias, nas quais constará a aprovação do Estatuto e da eleição dos órgãos de administração, transcrevendo-se os nomes das pessoas que assinaram o livro de atas.



b) Assembleia Geral

Após a elaboração prévia do Estatuto, será convocada uma assembleia geral. O presidente ou um dos membros da comissão organizadora solicitará que ocorra a eleição de um entre os fundadores para presidi-la. Após eleito o presidente da assembleia de fundação, ele convidará outra pessoa, entre os fundadores, para secretariá-la.

Abertos os trabalhos, o presidente solicitará ao secretário que proceda à leitura do projeto de Estatuto Social, debatendo-o ca-

pítulo por capítulo, efetuando as modificações que se fizerem necessárias e colocando-o em votação.

Uma vez aprovado o estatuto pela maioria dos presentes, o presidente declarará solenemente constituída a associação e, de imediato, solicitará que a assembleia geral, de conformidade com o Estatuto recém-aprovado, eleja o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal (se houver) e a Diretoria. Eleitos os dirigentes e conselheiros, o presidente mandará lavrar a ata e encerrará a reunião, colhendo a assinatura de todos os presentes.

No fim da Ata, será declarado que as vias conferem com o original. A ata de fundação será assinada pelo Presidente e pelo Secretário da Assembleia, por todos os sócios fundadores e, após essas assinaturas, por um advogado, constando ainda seu nome e número de inscrição na OAB.

REGISTRO EM CARTÓRIO



Após assinada a Ata da Assembleia Geral de Constituição, a associação estará devidamente fundada. Entretanto, para obter personalidade jurídica e passar a ser reconhecida como sujeito de direitos e de deveres, os documentos constitutivos da associação precisarão ser registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da comarca da sede da entidade.

O registro deverá ser solicitado por meio de requerimento preparado de acordo com o padrão do cartório e assinado pelo representante legal da entidade, na forma do Estatuto.

Após o registro no Cartório, a associação adquirirá personalidade jurídica. No entanto, para poder realizar determinados atos, como celebração de contratos, abertura de conta bancária, prestação de serviços etc., a entidade precisará obter também a sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda – Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 6 de maio de 2016, artigo 3º (Brasil, 2016).

ALTERAÇÕES



Alteração de Estatuto

Perante a entidade, os associados terão iguais direitos, porém o Estatuto poderá instituir categorias com vantagens especiais, a qualidade de associado é intransmissível se o Estatuto não dispuser o contrário – Lei nº 10.406/2002, artigos 55 e 56 (Brasil, 2002).

Será de competência privativa da assembleia geral – Lei nº 10.406/2002, artigo 59 (Brasil, 2002):

- a. destituir os administradores;
- b. alteração do Estatuto.

Para as deliberações tomadas de destituição de administradores e de alteração do Estatuto, será exigida deliberação da assembleia especialmente convocada para esse fim, cujo *quorum* será o estabelecido no Estatuto, bem como os critérios de eleição dos administradores. Geralmente, a maioria absoluta.

A convocação dos órgãos deliberativos ocorrerá na forma do Estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la – Lei nº 10.406/2002, artigo 60 (Brasil, 2002).



Documentação necessária

- a. requerimento assinado pelo representante legal da entidade solicitando averbação, nele devendo constar o seu nome por extenso, o cargo e a residência – Lei nº 6.015/1973, artigo 727, e Lei nº 10.406/2002, artigo 1.151 (Brasil, 1973, 2002).
- b. original e cópia do Estatuto, datados e assinados pelo representante legal da entidade, nome por extenso e cargo.
- c. ata que aprovou a reforma e as respectivas vias digitadas da original e cópias transcrevendo os nomes das pessoas que assinaram o livro, declarando-se, no fim, que as vias conferem com o original lavrado em livro próprio, devendo essa declaração ser datada e assinada pelo representante ou secretário da entidade.
- d. se constar no Estatuto a convocação por edital, neste deverá conter o(s) nome(s) por extenso e o(s) cargo(s) do(s) signatário(s).
- e. no caso de serviços de radiodifusão, aprovação do Conselho Nacional de Telecomunicações (CONTEL);
- f. aprovação do Ministério Público no caso de Fundação;

- g. tratando-se de transferência de sede para outra cidade, deixar estabelecido em que órgão serão efetuados os futuros registros ou as averbações.

Eleição de novos representantes

Observado o período do fim do mandato da diretoria executiva e/ou do conselho deliberativo, será necessária a eleição de novos integrantes ou a prorrogação de novo mandato.

Para isso, é necessário elaborar o Edital de Convocação, respeitando o prazo estipulado em Estatuto contendo a ordem do dia e os assuntos da pauta. É obrigatório respeitar a quantidade, *quorum* mínimo exigido em Estatuto.

Após a concretização da realização da assembleia de eleição, esta deverá ser assinada pelo secretário, pelo advogado e pelo presidente eleito para presidir a reunião. Em seguida, deverá ser registrada em cartório juntamente com um requerimento assinado pelo novo representante. Após o registro, deverá ser enviada a alteração via DBE, pelo *site* do e-CAC da Receita Federal.

ABERTURA DE CNPJ

“A entidade deve incluir no CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) o código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) da(s) atividade(s) que desempenhará ao longo do período em que se mantiver ativa, sob pena de a omissão da atividade econômica gerar uma inconsistência cadastral para a entidade, suspendendo seu CNPJ.”¹

(Brasil, 2022)

¹ Instrução Normativa RFB nº 2.119/2022, artigo 37, inciso II c/c Anexo VI, inciso VIII.

Sendo assim, são exemplos de códigos CNAE e de atividades compatíveis com a natureza jurídica de associações privadas:

- a. 8730-1/01 - Orfanatos;
- b. 8730-1/02 - Albergues assistenciais;
- c. 8730-1/99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente, as quais envolvem outros serviços sociais com alojamento que não se qualificam nos CNAEs 8730-1/01 e 8730-1/99, como os centros correccionais para jovens;
- e. 8800-6/00 - Serviços de assistência social sem alojamento, que podem compreender associações dos alcoólicos ou narcóticos anônimos;
- f. 9312-3/00 - Clubes sociais, esportivos e similares;
- g. 9319-1/01 - Produção e promoção de eventos esportivos;
- h. 9411-1/00 - Atividades de organizações associativas patronais e empresariais;
- i. 9412-0/99 - Outras atividades associativas profissionais constituídas por profissões, como associações médicas, de advogados, de contadores, de atores, de pintores etc.;
- j. 9420-1/00 - Atividades de organizações sindicais, que podem englobar, além dos sindicatos, as
- k. associações de trabalhadores assalariados ou profissionais centradas principalmente na representação e defesa de seus interesses trabalhistas;
- l. 9430-8/00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais criadas para atuar em causas de caráter social, tais como defesa dos direitos humanos, defesa do meio ambiente, defesa das minorias étnicas etc.;
- m. 9493-6/00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte, contemplando, por exemplo, as associações carnavalescas e os blocos carnavalescos;

- n. 9499-5/00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente, representando as
- o. associações de pais de alunos, as associações de consumidores, as associações de escoteiros, as associações comunitárias ou de bairros, entre outras.

Em caso de mudança de atividade, faz-se necessária, primeiramente, a alteração do Estatuto Social, que será protocolado no respectivo órgão de registro da entidade, ou seja, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ) – Lei nº 6.015/1973, artigo 727, e Lei nº 10.406/2002, artigo 1.151 (Brasil, 1973, 2002).

Com base no exemplo extraído do *site* do Cartório do município de Criciúma, em Santa Catarina (Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Naturais, Interdições e Tutelas, Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos do Município e Comarca de Criciúma, [2024]a), pode ser solicitada a seguinte documentação para alteração do Estatuto no RCPJ:

- a. Requerimento assinado pelo representante legal da entidade, solicitando o registro e a averbação da alteração no ato constitutivo (Lei nº 10.406/2002, artigo 45);
- b. Edital de convocação;
- c. Livro contendo a ata que aprovou a reforma do Estatuto e a lista de presença;
- d. Redação do Estatuto com as alterações inclusas e o visto de um advogado (Lei nº 8.906/94, artigo 7º, § 2º).

De acordo com o artigo 59, incisos I e II, do Código Civil (Brasil, 2002), compete privativamente à Assembleia Geral alterar o Estatuto, sendo exigida deliberação da assembleia especialmente convocada para esse fim, cujo *quorum* será o estabelecido no Estatuto, bem como os critérios de eleição dos administradores.

CAPITAL SOCIAL



A Lei nº 10.406/2002 – Código Civil – (Brasil, 2002) não dispõe de informações que obriguem, para a constituição do Estatuto e da ata de constituição da associação sem fins lucrativos, a formação ou integralização de capital social, podendo assim ser composto o seu patrimônio por dinheiro ou qualquer outro bem, tal como móvel e imóvel, corpóreo e incorpóreo, suscetível em dinheiro, inclusive crédito.

Vale ressaltar que a simples integralização do capital social com a transferência de bens móveis consiste na simples tradição (entrega) da coisa. Para a efetiva transferência de bens imóveis a título de constituição de capital social, a lei exige, para efetivação dessa transferência, a transcrição do título no Registro de Imóveis competente (Brasil, 2002, artigos 997, inciso III, 1.245 e 1.267).

Patrimônio

Por definição estabelecida nas normas contábeis, patrimônio é o conjunto de bens, direitos e obrigações que uma pessoa possui em uma determinada data. De acordo com a definição, as associações consideradas pessoas jurídicas devem obedecer às normas contábeis e societárias para a sua constituição.

Assim, a conta de Patrimônio Social substitui a de Capital Social, integrando o grupo do Patrimônio Líquido, e as nomenclaturas de lucro ou prejuízo são substituídas por *superavit* ou *deficit* do pe-

ríodo – ITG 2002, itens 10 e 23 (Conselho Federal de Contabilidade, 2015). Sendo assim, as associações não estão isentas da aplicação das normas contábeis ou societárias.

A previsão e a forma de registro dos livros contábeis das entidades sem finalidade de lucros se encontram embasadas no artigo 272 do Decreto nº 9.580/2018 – RIR/2018 (Brasil, 2018a) –, na Instrução Normativa nº 2.003/2021 (Brasil, 2021a), bem como no artigo 1.179 do Código Civil (Brasil, 2002).

Ainda, em âmbito federal, a Resolução CFC nº 1.330/2011 (Conselho Federal de Contabilidade, 2011) determina que toda operação deverá ser amparada por documentação hábil e idônea.

EXTINÇÃO



Primeiramente, para ocorrer a extinção de uma associação, deverá ser realizada uma Assembleia Geral para proceder a decisão do destino do patrimônio.

O texto trará informações em relação aos procedimentos, bem como a documentação necessária para que seja processado o encerramento dessas entidades.

Para fins de extinção de uma associação, considera-se a anulação de sua forma jurídica, ou seja, deverá ser registrada no Cartório (Registro Civil de Pessoas Jurídicas), de forma que será normalmente realizado o recolhimento de uma taxa para tal fim. Também serão

cumpridas as regras específicas referentes ao cadastro (CNPJ), constantes nas normas da Instrução Normativa RFB nº 1.634/2016 (Brasil, 2016) e dos demais órgãos públicos, deixando assim de gerar encargos e obrigações de natureza fiscal e tributária.

Documentação necessária

A documentação a ser arquivada no Cartório para a extinção da associação será:

- a. requerimento assinado pelo representante legal da entidade, nele devendo constar o seu nome por extenso, o cargo, a identidade e a residência.
- b. edital de convocação, na forma estatutária, nele devendo constar o nome por extenso e o cargo do(s) signatário(s).
- c. original e cópia(s) da ata que deliberar a dissolução, na forma estatutária. Fotocópia da referida ata lavrada no livro.

Cabe destacar que é necessário consultar o Cartório do município sede da associação para averiguar quais são os documentos exigidos pela Comarca.

Destinação do patrimônio da associação

Conforme definido no artigo 61 da Lei nº 10.406/2002 (Brasil, 2002), na dissolução da associação, o remanescente do seu patrimônio líquido será:

- a. distribuído aos associados pertencentes, nas normas do Estatuto, quando o associado for titular de quota ou fração ideal do patrimônio da associação, visto que a transferência da-

- que não importará, por si mesma, na atribuição da qualidade de associado ao adquirente ou ao herdeiro.
- b. destinado à entidade de fins não econômicos designada no Estatuto ou, na sua omissão, autorizada pelos associados à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes. Poderá, conforme Estatuto, por cláusula específica, ou na sua omissão, desde que por deliberação dos associados, antes da destinação do remanescente, receber em restituição atualizada do respectivo valor as contribuições que tiverem prestado ao patrimônio da associação – Lei nº 10.406/2002, artigo 61, § 1º (Brasil, 2002).
 - c. Quando não existir no Município, no Estado, no Distrito Federal ou no Território sede da associação outra instituição nas condições específicas, caberá a devolução do remanescente do seu patrimônio à Fazenda do Estado, do Distrito Federal ou da União.

Tributação

Quando houver devolução de patrimônio de instituição isenta para a pessoa física, haverá incidência de 15% de imposto de renda sobre a diferença dos valores recebidos (dinheiro ou bens e direitos) daqueles entregues para a formação do referido patrimônio – Lei nº 9.532/97, artigo 17 (Brasil, 1997).

O imposto será:

- a. considerado tributação exclusiva;
- b. pago pelo beneficiário até o último dia útil do mês subsequente ao recebimento dos valores.

Quando for pessoa jurídica a destinatária dos valores em dinheiro ou em bens e direitos devolvidos, a diferença será computada na determinação do lucro real ou adicionada ao lucro presumido ou arbitrado, nas regras tributárias de cada regime – Lei nº 9.532/97, artigo 17, § 3º (Brasil, 1997).

TRIBUTAÇÃO

Benefício de imunidade e isenção, conforme quadros abaixo:

POR ENTIDADE	IMUNIDADE		ISENÇÃO	
	SIM	NÃO	SIM	NÃO
Os templos de qualquer culto, os partidos políticos, as entidades sindicais de trabalhadores, as instituições de educação e as de assistência social, sem fins lucrativos, desde que observados os requisitos da Lei.				
Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural e científico e as associações civis, sem fins lucrativos.				

Tributos sujeitos à imunidade e à isenção

TRIBUTAÇÃO	IMUNIDADE			ISENÇÃO		
	SIM	NÃO	EMBASAMENTO LEGAL	SIM	NÃO	EMBASAMENTO LEGAL
IRPJ	Sobre o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades.		Constituição Federal, artigo 150, § 4º; Decreto nº 9.580/2018 – RIR/2018, artigo 182.	Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural e científico e as associações civis, sem fins lucrativos.		Lei nº 9.532/97, artigo 15; RIR/2018, artigo 184; Instrução Normativa RFB nº 1.700/2017, artigo 13.

Gestão de Associações: Aspectos Contábeis e Legais

	IMUNIDADE			ISENÇÃO		
TRIBUTAÇÃO	SIM	NÃO	EMBASAMENTO LEGAL	SIM	NÃO	EMBASAMENTO LEGAL
CSLL	Entidades beneficentes de assistência social de saúde ou de educação e que estejam certificadas no CEBAS.	Demais entidades que não possuem caráter de assistência social e não tenham certificação no CEBAS.	CF, artigo 195, § 7º e Lei Complementar nº 187/2021; Instrução Normativa RFB nº 1.700/2017, artigo 12; Solução de Consulta Cosit nº 261/2018.	Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural e científico e as associações civis, sem fins lucrativos.		Lei nº 9.532/97, artigo 15, § 1; Instrução Normativa RFB nº 1.700/2017, artigo 13.
PIS S/ FATURAMENTO	Entidades beneficentes de assistência social de saúde ou de educação e que estejam certificadas no CEBAS.	Não contribuinte do PIS/ Pasep sobre faturamento. Entidades: templos de qualquer culto, partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e as entidades de educação e assistência social, quando não enquadradas no artigo 195, § 7º da CF.	Medida Provisória nº 2.158-35/2001, artigo 13; Instrução Normativa RFB nº 1.911/2019, artigo 7º.	Somente as receitas derivadas de suas atividades próprias.		Instrução Normativa RFB nº 1.911/2019, artigo 23; Medida Provisória nº 2.158-35/2001, artigo 14, X.
COFINS	Entidades beneficentes de assistência social de saúde ou de educação e que estejam certificadas no CEBAS.		CF, artigo 195, § 7º e Lei Complementar nº 187/2021; Instrução Normativa RFB nº 1.911/2019, artigo 24.	Somente as receitas derivadas de suas atividades próprias.		Instrução Normativa RFB nº 1.911/2019, artigo 23; Medida Provisória nº 2.158-35/2001, artigo 14, X.

TRIBUTAÇÃO	IMUNIDADE			ISENÇÃO		
	SIM	NÃO	EMBASAMENTO LEGAL	SIM	NÃO	EMBASAMENTO LEGAL
PIS S/FOLHA	Entidades beneficentes de assistência social de saúde ou de educação e que estejam certificadas no CEBAS.	Alíquota aplicável de 1%.	Medida Provisória nº 2.158-35/2001, artigo 13; Instrução Normativa RFB nº 1.911/2019, artigos 1º, parágrafo único, 276 e 278.		Alíquota aplicável de 1%.	Instrução Normativa RFB nº 1.911/2019, artigo 7º, parágrafo único, e artigos 276 e 278.

Tratamento tributário da retenção e das receitas financeiras

TRIBUTAÇÃO	IMUNIDADE			ISENÇÃO		
	SIM	NÃO	EMBASAMENTO LEGAL	SIM	NÃO	EMBASAMENTO LEGAL
RETENÇÕES NA FONTE (PRESTADOR)	IMUNEIRRF/CSRF		O artigo 2º, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SRF nº 459/2004 ou Instrução Normativa SRF nº 475/2004.	Atividades próprias.		Artigo 178 do RIR/2018.
RETENÇÕES NA FONTE (TOMADOR)		Recolhimento normal.	RIR/2018, artigos 677, 714, 716, 718, 719 e artigo 30, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 459/2004.		Recolhimento normal.	Lei nº 10.833/2003, artigo 30, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 459/2004.
RENDIMENTOS APLICAÇÃO FINANCEIRA	IMUNE		Instrução Normativa RFB nº 1.585/2015, artigo 72.		Tributado normalmente 4%.	Instrução Normativa RFB nº 1.585/2015, artigo 72.
GANHOS DE CAPITAL	IMUNES Entidades de Assistência Social		Artigo 150, VI, alínea “c” da Constituição Federal.	SIM		Solução de Consulta Cosit nº 70/2017.

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

As obrigações acessórias a serem observadas pelas entidades imunes e isentas, em âmbito federal, são:

DECLARAÇÃO	CONDIÇÃO	PERÍODO	PRAZO	BASE LEGAL
DCTF	Obrigatória.	Mensal	15º dia útil do 2º mês subsequente.	Instrução Normativa RFB nº 2.005/2021, artigo 3º, inciso I.
DME	Obrigatória, desde que no mês de referência tenha recebido valores em espécie, cuja soma seja igual ou superior a R\$ 30 mil.	Mensal	Último dia útil do mês subsequente.	Instrução Normativa RFB nº 1.761/2017, artigo 4º.
EFD-Reinf	Obrigatória, desde que se enquadre em alguma das hipóteses do artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021.	Mensal	Dia 15 do mês.	Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021, artigo 3º.
DIRF	Obrigatória, desde que se encontre nas situações do artigo 2º ou 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.990/2020.	Anual	Último dia útil de fevereiro.	Instrução Normativa RFB nº 1.990/2020, artigo 2º.
EFD-Contribuições	Obrigatória, a partir do mês em que a soma mensal das contribuições for superior a R\$ 10 mil, permanecendo obrigatória a entrega para os demais meses do ano-calendário.	Mensal	10º dia útil do 2º mês subsequente.	Instrução Normativa RFB nº 1.252/2012, artigo 4º, § 3º.
ECD (Sped Contábil)	Obrigatória, caso tenha auferido receitas, doações, incentivos, subvenções, contribuições, auxílios, convênios e ingressos assemelhados, cuja soma seja superior a R\$ 4,8 milhões ou proporcional.	Anual	Último dia útil de maio.	Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021, artigo 3º, inciso IV.
ECF (Escrituração Contábil Fiscal)	Obrigatória.	Anual	Último dia útil de julho.	Instrução Normativa RFB nº 2.004/2021, artigo 1º.

DCTF/DCTFWeb

A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) tem sua regulamentação consolidada atualmente pela Instrução Normativa RFB nº 1.599/2015 (Brasil, 2015), de acordo com o seu artigo 2º. Devem apresentar essa declaração as pessoas jurídicas de direito privado em geral, as equiparadas, as imunes e as isentas, de forma centralizada, pela matriz.

A DCTF deve ser apresentada até o 15º dia útil do segundo mês subsequente ao de ocorrência dos fatos geradores, inclusive aos casos de extinção – Instrução Normativa RFB nº 1.599/2015, artigo 5º, § 1º (Brasil, 2015). Ou, se for inativa, até o dia 15 do mês de março, tendo como referência o mês de janeiro do ano calendário.

A DCTFWeb deve ser apresentada até o dia 15 do mês seguinte ao mês a que se refere a escrituração.

As penalidades cabíveis pela entrega em atraso, ou devido às incorreções, ou pelas omissões de informações, estão previstas no artigo 7º da Instrução Normativa RFB nº 1.599/2015 (Brasil, 2015).

Os tributos que deverão ser enviados pela DCTFWeb são o PIS sobre a folha e as retenções federais (caso houver); o restante dos tributos continua a ser enviado via DCTF. O valor mínimo da multa prevista no *caput* será:

1 - tratando-se da DCTF (TRIBUTOS S/FATURAMENTO):

- a. de R\$ 200,00 (duzentos reais), no caso de pessoa jurídica inativa, nos termos dos §§ 11 e 12; ou
- b. de R\$ 500,00 (quinhentos reais), nos demais casos; e

2 - tratando-se da DCTFWeb (TRIBUTOS RETIDOS E PIS S/FOLHA):

- a. de RS 200,00 (duzentos reais), no caso de omissão ou atraso na entrega de declaração, sem ocorrência de fato gerador de obrigação tributária; ou
- b. de RS 500,00 (quinhentos reais), nos demais casos.

As pessoas jurídicas que não tenham débitos a declarar ou que passem a se enquadrar na situação de inatividade deixam de apresentar a DCTF ou a DCTFWeb a partir do 2º (segundo) mês em que permanecerem nessas condições.

EFD-Contribuições

A Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita (EFD-Contribuições) tem sua regulamentação pela Instrução Normativa RFB nº 1.252/2012, de acordo com o seu artigo 4º, § 3º (Brasil, 2012). As pessoas jurídicas imunes ou isentas do IRPJ ficarão obrigadas à apresentação da EFD-Contribuições a partir do mês em que o limite de RS 70.000,00 for ultrapassado, permanecendo sujeitas a essa obrigação em relação ao restante dos meses do ano-calendário em curso.

A EFD-Contribuições alcança as apurações do PIS/Pasep e da COFINS incidentes sobre a receita e da CPRB relacionadas às operações e prestações praticadas pelo próprio contribuinte. Os valores apurados a título de PIS/Pasep sobre a Folha de Salários não constituem fato gerador da referida obrigação tributária acessória e não são objeto da escrituração fiscal digital – Solução de Consulta COSIT nº 99.013/2015 (CFC, 2015).

A escrituração deverá ser submetida ao Programa Validador e Assinador (PVA), especificamente desenvolvido para tal fim, a ser disponibilizado no sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil na internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br/sped> – Instrução Normativa RFB nº 1.252/2012, artigo 6º (Brasil, 2012).

A EFD-Contribuições deverá ser apresentada até o 70º dia útil do segundo mês subsequente ao de ocorrência dos fatos geradores, inclusive nos casos de extinção – Instrução Normativa RFB nº 1.252/2012, artigo 7º (Brasil, 2012).

As penalidades cabíveis pela entrega em atraso ou devido às incorreções ou omissões de informações estão previstas no artigo 70 da Instrução Normativa RFB nº 1.252, de 1º de março de 2012.

Mais orientações com relação às penalidades cabíveis à EFD-Contribuições podem ser verificadas em EFD-Contribuições (PIS/COFINS).

ECD

A Escrituração Contábil Digital (ECD) se trata da substituição da escrituração em papel pela escrituração transmitida via arquivo (versão digital) dos seguintes livros:

- a. livro Diário e seus auxiliares, se houver;
- b. livro Razão e seus auxiliares, se houver;
- c. livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

Conforme alterações dadas pela Instrução Normativa RFB nº 1.594/2015 (Brasil, 2015), inclui-se na obrigatoriedade da entrega da ECD, em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 01 de julho de 2016, as entidades imunes e isentas.

Dessa forma, ficam obrigadas a adotar a ECD, nos termos do artigo 2º do Decreto nº 6.022/2007 (Brasil, 2007), em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 07 de julho de 2016, as pessoas jurídicas imunes e isentas obrigadas a manter escrituração contábil, nos termos da alínea “c” do § 2º do artigo 72 e do § 3º do artigo 75, ambos da Lei nº 9.532/97, quando – Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013, artigo 3º-A (Brasil, 2013):

- a. apurarem Contribuição para o PIS/Pasep, COFINS, Contribuição Previdenciária incidente sobre a Receita de que tratam os artigos 7º a 9º da Lei nº 12.546/2011, e Contribuição incidente sobre a Folha de Salários, cuja soma seja superior a R\$ 10.000,00 em qualquer mês do ano-calendário a que se refere a escrituração contábil; ou
- b. auferirem receitas, doações, incentivos, subvenções, contribuições, auxílios, convênios e ingressos assemelhados, cuja soma seja superior a R\$ 7.200.000,00 no ano-calendário a que se refere a escrituração contábil, ou proporcional ao período.

A ECD será transmitida anualmente ao Sped até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração – Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013, artigo 5º (Brasil, 2013).

No caso de extinção, a ECD deverá ser entregue até o último dia útil do mês subsequente ao do evento, exceto quando a extinção ocorrer de janeiro a abril do ano-calendário, cujo prazo será até o último dia útil do mês de maio do referido ano, mesmo prazo da ECD para situações normais relativas ao ano-calendário anterior – Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013, artigo 5º, §§ 7º e 4º (Brasil, 2013).

As penalidades cabíveis pela entrega em atraso ou devido às incorreções ou omissões de informações estão previstas no artigo 70 da Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013.

Mais orientações com relação às penalidades cabíveis à ECD podem ser verificadas em ECD - Escrituração Contábil Digital.

ECF

A Escrituração Contábil Fiscal (ECF) tem sua regulamentação pela Instrução Normativa RFB nº 1.422/2013 (Brasil, 2013). De acordo com as alterações trazidas pela Instrução Normativa RFB nº 1.595/2015 (Brasil, 2015) desde 2016 (exercício 2016 referente ao ano-calendário 2015), não há dispensa do envio da entrega da ECF para as pessoas jurídicas imunes e isentas.

A ECF será transmitida anualmente ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) até o último dia útil do mês de julho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira – Instrução Normativa RFB nº 1.422/2013, artigo 3º (Brasil, 2013).

No caso de extinção, a ECF deverá ser entregue até o último dia útil do terceiro mês subsequente ao do evento, exceto quando a extinção ocorrer de janeiro a abril do ano-calendário, cujo prazo será até o último dia útil do mês de julho do referido ano, mesmo prazo da ECF para situações normais relativas ao ano-calendário anterior – Instrução Normativa RFB nº 1.422/2013, artigo 3º, §§ 2º e 4º (Brasil, 2013).

As penalidades cabíveis pela entrega em atraso ou devido às incorreções ou omissões de informações estão previstas no artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.422/2013.

Mais orientações com relação às penalidades cabíveis à ECF podem ser verificadas em ECF - Escrituração Contábil Fiscal.

DIRF

Estão obrigadas a apresentar a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido (DIRF) as pessoas jurídicas e físicas, inclusive as pessoas jurídicas imunes ou isentas as quais tenham realizado o pagamento ou crédito de rendimentos que tenha incidido retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF), ainda que em um único mês do ano-calendário, por si ou como representantes de terceiros.

No caso, por exemplo, de extinção ocorrida no ano-calendário de 2023, a pessoa jurídica extinta deverá apresentar a DIRF 2024 relativa ao ano-calendário de 2023 até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência do evento, exceto se ele ocorreu no mês de janeiro de 2024, caso em que a DIRF 2024 poderia ter sido apresentada até o último dia útil do mês de março de 2024 – Instrução Normativa RFB nº 1.671/2016, artigo 9º, § 1º (Brasil, 2016).

As penalidades cabíveis pela entrega em atraso ou devido às incorreções ou omissões de informações estão previstas no artigo 27 da Instrução Normativa RFB nº 1.671/2016.

gov.br



GOV.BR

O que é o gov.br?

A plataforma digital gov.br foi desenvolvida pelo governo brasileiro com o objetivo de centralizar os serviços públicos e as informações governamentais em um único *site*. O objetivo é facilitar o acesso do cidadão aos serviços oferecidos pelo governo, tornando os processos mais transparentes, ágeis e acessíveis.

Para que serve o gov.br?

O *site* gov.br serve como um portal unificado onde cidadãos e empresas podem acessar uma ampla gama de serviços públicos e informações governamentais. Ele visa simplificar a interação entre o governo e a sociedade, oferecendo um ponto centralizado para a realização de diversas atividades que antes eram dispersas em diferentes *sites* e órgãos governamentais.

Quais as principais funções do gov.br?

1. **Acesso a Serviços Públicos:** O *site* oferece acesso a uma vasta gama de serviços públicos, incluindo emissão de documentos, consultas, registros e inscrições em programas governamentais.
2. **Centralização de Informações:** Informações importantes sobre políticas públicas, programas governamentais, legislações e outras notícias oficiais são disponibilizadas de forma centralizada.
3. **Transparência e Prestação de Contas:** O portal promove a transparência governamental, permitindo que cidadãos acessem informações sobre gastos públicos, licitações, contratos e outras atividades governamentais.

4. **Facilidade de Navegação:** A interface é projetada para ser amigável e acessível, facilitando a navegação e a busca por informações e serviços.
5. **Autenticação Digital:** Por meio do sistema de *login* único, o cidadão pode acessar diversos serviços usando uma única conta, tornando o processo mais seguro e simplificado.
6. **Participação Social:** O *site* também oferece canais para a participação social, onde cidadãos podem sugerir, opinar e participar de consultas públicas sobre diversas questões governamentais.

Quem são os beneficiários com gov.br?

Cidadãos, demais segmentos, como ONGs e organizações sociais, empresas, órgãos e entidades públicas, servidor público.

Quais as principais categorias de serviços disponibilizados pelo gov.br?

Agricultura e Pecuária;
Assistência Social;
Comunicações e Transparência Pública;
Ciência e Tecnologia;
Cultura, Artes, História e Esportes;
Defesa Civil e Defesa Nacional;
Educação e Pesquisa;
Empresa, Indústria e Comércio;
Energia, Minerais e Combustíveis;
Finanças, Imposto e Gestão Pública;
Justiça e Segurança;

Infraestrutura, Trânsito e Transportes;
Trabalho, Emprego e Previdência;
Saúde e Vigilância Sanitária;
Viagens e Turismo.

Quais os principais serviços?



Quais os principais serviços disponibilizados pelo estado de Santa Catarina?

Fisioterapia Pós-Câncer Ginecológico: Serviços de reabilitação para pacientes em tratamento pós-câncer ginecológico.

Emissão de Certidão de Regularidade para Empresas de Segurança Privada Desarmada.

Emissão de Alvará para Estandes e Clubes de Tiro.

Admissão de Professores em Caráter Temporário (ACT).

Registro de Alerta sobre Roubo e Furtos de Cargas.

Matrículas para o Ano Letivo de 2023.

Solicitação de Isenção ou Imunidade do IPVA.

Aderir ao Programa Pró-Emprego.

Como acessar o gov.br?

Você pode acessar o gov.br de duas maneiras, por meio do Google ou fazendo o *download* do aplicativo em seu celular:



O acesso por meio de aplicativo deve ser feito no ícone da “Play Store”, ou seja, no local onde encontramos os demais aplicativos para o celular. Lá você pode procurar por “Gov br” e logo aparecerá o ícone do aplicativo. Faça a instalação. Ao entrar, o aplicativo direcionará para uma tela igual a do *site* no Google:

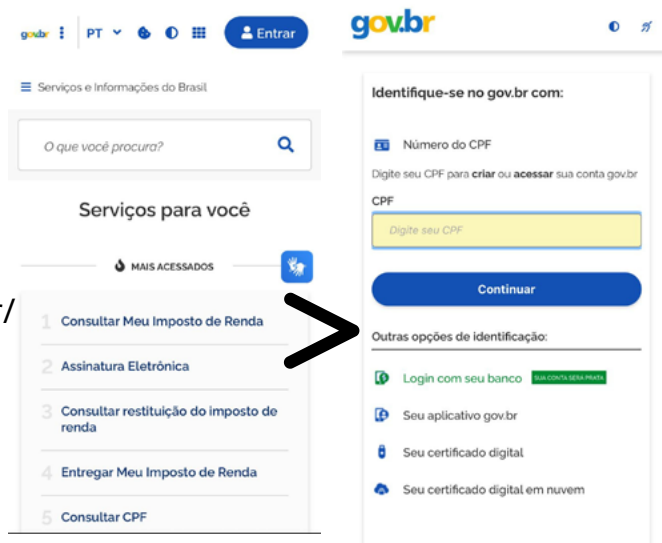
Por meio de Aplicativo



Já no acesso por meio do Google, você deverá digitar o *site* “www.gov.br”. Entrando na página, clique no ícone “Entrar”, que está no canto superior à direita. O *site* levará para a mesma página do aplicativo:

Por meio do
Google

Acesse o site:
<https://www.gov.br/>



Como criar uma conta no gov.br?

1 Em qualquer página do Portal, clique no botão “Entrar” no canto superior direito, conforme mostra a figura.



2 Insira o CPF e clique em “CONTINUAR”.
Aparecerá no meio da tela uma pequena janela com diversas opções para você continuar o cadastro. Escolha aquela que você prefere, clique nela e siga as instruções que forem aparecendo para você.



Como fazer busca no gov.br?



Na página inicial, o primeiro elemento que aparece abaixo do cabeçalho é o campo de busca. Esse campo serve para que você encontre no Portal a informação ou o serviço que você precisa. Clique em qualquer lugar do campo de busca, digite o assunto, o nome do serviço ou a palavra relacionada que você quer buscar e pressione o botão “enter” no seu teclado ou clique na lupa no lado direito do campo de busca.

The screenshot shows the gov.br search results for the term "educação". At the top, there's a navigation bar with "gov.br" logo, links for "Órgãos do Governo", "Acesso à Informação", "Legislação", and "Acessibilidade", a language dropdown set to "PT", and a login button "Entrar com gov.br". Below this is a header with "Serviços e Informações do Brasil" and a search bar containing "educação". A breadcrumb trail shows "Busca". The search results are titled "educação" and show "325237 Resultados em todo o GOVBR". A horizontal menu highlights "Serviços (238)" in blue, with other options: "Serviços Estaduais (92)", "Notícias (99309)", "Sites (1)", "Apps (10)", and "Todos (325237)". Below the menu, a result for "Participar de processo seletivo para curso de Educação Profissional Técnica (Ed. de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFSULDEMINAS" is shown. It includes a 4.8-star rating, a description of the process, and a blue "Iniciar" button. Links for "Etapas para a realização deste serviço" and "Quem pode utilizar este serviço?" are also present.

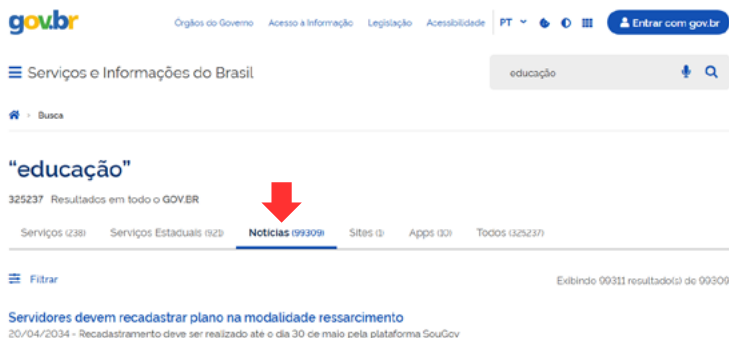
Aparecerá a página de resultados da busca. Essa página está dividida em seis abas (conforme a figura) as quais servem para organizar os resultados e facilitar que você encontre o que busca. É importante lembrar que nem sempre todas as abas aparecerão nos resultados da busca, sempre aparecerão somente aquelas que têm pelo menos um resultado, o qual se encaixe naquele tipo.

This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the "Serviços (238)" tab in the horizontal menu, highlighting it as the active filter.

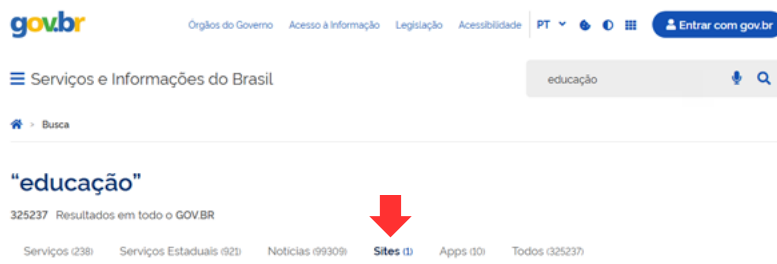
A primeira aba que aparece é a aba Serviços. Nela aparecerão todos os resultados de sua busca que forem do tipo “páginas de serviços à sociedade”, que são aquelas onde você encontra as informações necessárias para obter um serviço público e, no caso dos serviços digitais, onde você pode iniciar o pedido de um serviço.



A segunda é a aba Serviços Estaduais, que são serviços prestados pelos estados e o Distrito Federal, cujos conteúdos não estão no Portal, pois este apresenta apenas um resumo do que se trata o serviço e um *link* para que você vá à página do serviço no Portal Estadual.



A terceira é a aba Notícias. Nela aparecerão todos os resultados que se encaixam na sua busca, os quais foram publicados no Portal em forma de notícias. Assim, aparecerão nessa aba notícias publicadas no dia em que você fizer a busca e outras que foram publicadas em outros dias.



A próxima é a aba Sites. Nela aparecerão os sites dos órgãos do Governo Federal que forem relacionados com a sua pesquisa. É importante notar que os resultados dessa aba levam à página inicial do site desses órgãos e não a uma página específica relacionada ao termo pesquisado.



Em seguida vem a aba Apps, onde aparecerão todos os aplicativos da galeria de aplicativos que tenham relação com o termo de sua busca.



Finalmente, a última é a aba Todos. Nela aparecerão todos os resultados relacionados à sua busca, independentemente qual seja, inclusive aqueles que se encontram em outras abas. A ordem de prioridade de apresentação dos resultados é a mesma das abas: primeiro aparecerão os serviços do Portal, depois os serviços estaduais, em seguida as notícias, os *sites* de órgãos, os aplicativos e, depois deles, os outros resultados que não se encaixem nesses cinco tipos.

Obter Ofício de Parecer Técnico

11/03/2025 -

Fornecer diretrizes que orientam municípios na aprovação de loteamentos, condomínios e conjuntos habitacionais em áreas urbanas do interior de...

Agendar visita ao Observatório do Alto da Sé

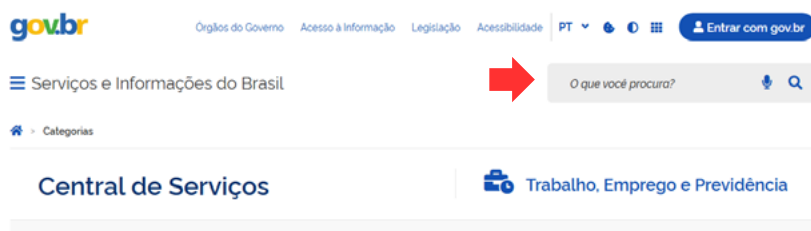
11/03/2025 -

Permitir visitas ao observatório astronômico em Olinda, Pernambuco.



gov.br

Dependendo do termo que você colocar na busca, poderá ser encontrado um número muito grande de resultados em algumas abas. Caso sejam mais de 30 resultados em uma aba, eles aparecerão em mais de uma página, que você poderá ver ao clicar nos números que aparecerão ao final de cada página (como aparece na figura). É importante notar que cada aba tem uma paginação separada, ou seja, se você for para a página 2 da aba Serviços, isso não significa que você irá para a página 2 nas outras abas, elas continuarão nas páginas em que você as deixou.



Por fim, é importante saber que em qualquer uma das outras páginas do Portal em que você estiver sempre aparecerá, no canto superior direito, um campo de busca. Esses campos funcionam exatamente como o da página inicial, e as buscas feitas neles terão os mesmos resultados e aparecerão do mesmo jeito como ocorreria nas buscas na página inicial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2025]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 06 jun. 2025. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007. Institui o Sistema Público de Escrituração Digital - Sped. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 22 de janeiro de 2007. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6022.htm. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018. Regulamenta a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 de novembro de 2018a, edição 225, seção 1. p. 57.

BRASIL. Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021. Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal; altera as Leis nºs 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e 9.532, de 10 de dezembro de 1997; revoga a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e dispositivos das Leis nºs 11.096, de 13 de janeiro de 2005, e 12.249, de 11 de junho de 2010; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 30 de abril de 2021f, edição 237, seção 1. p. 2.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 11 de janeiro de 2002. Seção 1. p. 1. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. Altera a Legislação Tributária Federal e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 30 de dezembro de 2003. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.833.htm. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973. Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 31 de dezembro de 1973. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6015compilada.htm. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 5 de julho de 1994. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8906.htm. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Lei nº 9.532 de 10 de dezembro de 1997. Altera a Legislação Tributária Federal e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 11 de dezembro de

1997. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9532.htm. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Medida Provisória nº 2.158-35, de 24 de agosto de 2001. Altera a legislação das Contribuições para a Seguridade Social - COFINS, para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP e do Imposto Sobre a Renda, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 27 de agosto de 2001. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/2158-35.htm. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 2.023, de 28 de abril de 2021. Prorroga o prazo de entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD) referente ao ano-calendário de 2020. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 30 de abril de 2021d, edição 80, seção 1. p. 79.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa nº 1.700, de 14 de março de 2017. Dispõe sobre a determinação e o pagamento do imposto sobre a renda e da contribuição social sobre o lucro líquido das pessoas jurídicas e disciplina o tratamento tributário da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins no que se refere às alterações introduzidas pela Lei nº 12.973, de 13 de maio de 2014. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 16 de março de 2017b, edição 52, seção 1. p. 23.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa SRF nº 459, de 18 de outubro de 2004. Dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas de direito privado a outras pessoas jurídicas pela prestação de serviços. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 24 de outubro de 2004a. Disponível em: <https://normasinternet2.receita.fazenda.gov.br/#/consulta/externa/15365/visao/original>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa SRF nº 475, de 06 de dezembro de 2004. Dispõe sobre a retenção da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o Pis/Pasep nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração direta, autarquias e fundações da administração pública do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios às pessoas jurídicas de direito privado pelo fornecimento de bens e serviços. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 15 de dezembro de 2004b, seção 1, n. 240. p. 98. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=98&data=15/12/2004>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa SRF nº 1.585, de 31 de agosto de 2015. Dispõe sobre o imposto sobre a renda incidente sobre os rendimentos e ganhos líquidos auferidos nos mercados financeiro e de capitais. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 02 de setembro de 2015a, seção 1. p. 37. Disponível em: <https://normasinternet2.receita.fazenda.gov.br/#/consulta/externa/67494>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa SRF nº 1.594, de 01 de dezembro de 2015. Altera a Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital (ECD). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 03 de dezembro de 2015b. Disponível em: [https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=310835#:~:text=Altera%20a%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20RFB,DE%2005%2F06%2F2020\)%3A](https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=310835#:~:text=Altera%20a%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20RFB,DE%2005%2F06%2F2020)%3A). Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa SRF nº 1.420, de 19 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital (ECD). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 20 de dezembro de 2013a. Disponível em: <https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=263248>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa SRF nº 1.422, de 19 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a Escrituração Contábil Fiscal (ECF). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 20 de dezembro de 2013b. Disponível em: <https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=263241>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa SRF nº 1.595, de 01 de dezembro de 2015. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 03 de dezembro de 2015c, seção 1. p. 16. Disponível em: <https://www.normaslegais.com.br/legislacao/instrucao-normativa-rfb-1595-2015.htm>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa SRF nº 1.671, de 22 de novembro de 2016. Dispõe sobre a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte relativa ao ano-calendário de 2016 e a situações especiais ocorridas em 2017 (Dirf 2017) e o Programa Gerador da Dirf 2017 (PGD Dirf 2017). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 de novembro de 2016b. Disponível em: <https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=332029>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 6 de maio de 2016. Dispõe sobre o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 09 de maio de 2016a. Seção 1, Página 39.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 6 de dezembro de 2022. Dispõe sobre o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 08 de dezembro de 2022.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 1.252, de 01 de março de 2012. Dispõe sobre a Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita (EFD-Contribuições). **Diário Oficial da**

União, Brasília, DF, 02 de março de 2012. Disponível em: <https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=238026>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 1.599, de 11 de dezembro de 2015. Dispõe sobre a Declaração de D ébitos e Créditos Tributários Federais (DCTF).

Diário Oficial da União, Brasília, DF, 14 de dezembro de 2015d. Disponível em: <https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=313638#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20Declara%C3%A7%C3%A3o%20de,o%20inciso%20III%20do%20art>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 1.761, de 20 de novembro de 2017. Dispõe sobre a obrigatoriedade de prestação de informações à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) relativas a operações liquidadas em espécie. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 21 de novembro de 2017c. Disponível em: <https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=352664>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 1.911, de 11 de outubro de 2019. Regulamenta a apuração, a cobrança, a fiscalização, a arrecadação e a administração da Contribuição para o PIS/Pasep, da Cofins, da Contribuição para o PIS/Pasep-Importação e da Cofins-Importação. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 15 de outubro de 2019. Disponível em: <https://www.normaslegais.com.br/legislacao/instrucao-normativa-rfb-1911-2019.htm>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 1.990, de 18 de novembro de 2020. Dispõe sobre a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (Dirf). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 de novembro de 2020. Disponível em: <https://www.normaslegais.com.br/legislacao/instrucao-normativa-rfb-1990-2020.htm>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 2.043, de 12 de agosto de 2021. Dispõe sobre a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 13 de agosto de 2021e, seção 1-A. p. 1. Disponível em: <https://normasinternet2.receita.fazenda.gov.br/#/consulta/externa/119859/visao/multivigente#2284744>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 29 de janeiro de 2021. Dispõe sobre a apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 01 de fevereiro de 2021c, seção 1. p. 43. Disponível em: <https://normasinternet2.receita.fazenda.gov.br/#/consulta/externa/115131/visao/multivigente>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021. Dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital (ECD). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 20 de janeiro de 2021a, edição 13, seção 1. p. 46. Disponível em:

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-2.003-de-18-de-janeiro-de-2021-299786138>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 2.004, de 18 de janeiro de 2021. Dispõe sobre a Escrituração Contábil Fiscal (ECF). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 20 de janeiro de 2021b, edição 13, seção 1. p. 47. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-2.004-de-18-de-janeiro-de-2021-299786220>. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Solução de Consulta COSIT nº 261, de 19 de dezembro de 2018. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 28 de dezembro de 2018b. Disponível em: normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/consulta.action. Acesso em: 06 jun. 2025.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Solução de Consulta COSIT nº 70, de 23 de janeiro de 2017. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 30 de janeiro de 2017a, seção 1. p. 41. Disponível em: <https://www.normaslegais.com.br/legislacao/solucao-de-consulta-cosit-70-2017.htm>. Acesso em: 06 jun. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. **ITG 2002 (R1)**: Entidade sem Finalidade de Lucros. Brasília, DF, 21 de agosto de 2015b. Disponível em: [https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww1.cfc.org.br%2Fsisweb%2FSRE%2Fdocs%2FITG2002\(R1\).doc&wdOrigin=BROWSELINK](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww1.cfc.org.br%2Fsisweb%2FSRE%2Fdocs%2FITG2002(R1).doc&wdOrigin=BROWSELINK). Acesso em: 06 jun. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. Resolução CFC nº 1.330, de 18 de março de 2011. Aprova a ITG 2000 – Escrituração Contábil. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 22 de março de 2011. Disponível em: <https://www.normaslegais.com.br/legislacao/resolucao/cfc/1330.htm>. Acesso em: 06 jun. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. Resolução CFC nº 99.013, de 06 de agosto de 2015a. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 11 de novembro de 2015, seção 1. p. 25. Disponível em: <https://www.normaslegais.com.br/legislacao/solucao-de-consulta-cosit-99013-2015.htm>. Acesso em: 06 jun. 2025.

OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS, INTERDIÇÕES E TUTELAS, PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE CRICIÚMA. **Documentação para alteração do Estatuto no RCPJ**. Criciúma: Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Naturais, Interdições e Tutelas, Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos do Município e Comarca de Criciúma, [2024]a.

OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS, INTERDIÇÕES E TUTELAS, PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE CRICIÚMA. **Documentos necessários para registro de Ata de Eleição e Posse / Substituição de Cargos da Diretoria ou Reunião**. Criciúma: Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Naturais, Interdições e Tutelas, Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos do Município e Comarca de Criciúma, [2024]b.

OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS, INTERDIÇÕES E TUTELAS, PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE CRICIÚMA. **Modelo de Requerimento.** Criciúma: Ofício de Registros Civis das Pessoas Naturais, Interdições e Tutelas, Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos do Município e Comarca de Criciúma, [2024]c.

OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS, INTERDIÇÕES E TUTELAS, PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE CRICIÚMA. **Documentos para registro de livro diário.** Criciúma: Ofício de Registros Civis das Pessoas Naturais, Interdições e Tutelas, Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos do Município e Comarca de Criciúma, [2024]d.

GESTÃO DE ASSOCIAÇÕES: ASPECTOS CONTÁBEIS E LEGAIS

ANEXOS



Edital de Convocação _____

Na qualidade de presidente da diretoria da _____, localizada à Rua (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sirvo-me da presente para convocar V.S.as. para participarem da Assembleia Geral de eleição e posse da nova diretoria a realizar-se no próximo dia (data), no (local), às **19h30min**, em primeira convocação, contando com a presença de pelo menos metade dos votos totais; ou às **20:00 horas**, em segunda convocação, no mesmo dia e local, com qualquer número de presentes (salvo *quorum* especial exigido por lei pelo Estatuto para deliberarem sobre a seguinte “Ordem do dia”:

- a. XXXXXXXXXXXX;
- b. Assuntos Gerais.

Cidade/Estado, XX/XX/XXXX.

NOME
Presidente

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO _____

Aos (data), nesta cidade (local do evento), reuniram-se na qualidade de fundadores os(as) Srs.(Sras.): (nome completo), (nacionalidade), (naturalidade), (estado civil), (regime de bens, se casado), (data de nascimento, se solteiro), (profissão), (nº do CPF), (documento de identidade, órgão expedidor e UF onde foi emitida, ou outros documentos válidos, como certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação – modelo com base na Lei nº 9.503/97), (domicílio e residência, tipo e nome do logradouro, número, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP), relacionados em lista anexa, e os demais, que assinam a lista de presença como convidados, tendo por finalidade, única e exclusiva, fundar uma associação de direito privado, sem fins econômicos, sem cunho político ou partidário.

Para presidir os trabalhos, foi indicado, por aclamação, o(a) Sr.(Sra.) (nome), que escolheu a mim (nome) para secretariá-lo.

Com a palavra, o(a) senhor(a) Presidente(a) enfatizou a necessidade de se constituir uma associação capaz de aglutinar forças e representar as aspirações dos presentes no Poder Público e na iniciativa privada (ou outro motivo, se houver).

Em seguida, submeteu à votação a proposta da denominação da associação e do endereço para a instalação da sede da entidade, já previamente discutida, que foi imediatamente aprovada por unanimidade da seguinte forma: (denominação da associação e endereço completo, inclusive CEP).

Ainda com a palavra, o(a) senhor(a) Presidente(a) distribuiu aos presentes cópias do Estatuto Social a ser discutido, já de conhecimento geral, o qual, após ser integralmente lido e debatido, restou aprovado

por unanimidade e segue anexo como parte inseparável da presente ata, para todos os fins de direito, ficando, portanto, definitivamente constituída a associação.

Em ato contínuo, o(a) senhor(a) Presidente(a) deu início ao processo eletivo, visando compor os cargos da Diretoria Executiva, apresentando à assembleia os candidatos anteriormente inscritos, submetendo-os à votação. Após a contagem dos votos, presenciada por todos, ficou a Diretoria Executiva composta da seguinte forma:

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente - (nome completo), (nacionalidade), (naturalidade), (estado civil), (regime de bens, se casado), (data de nascimento, se solteiro), (profissão), (nº do CPF), (documento de identidade, órgão expedidor e UF onde foi emitida, ou outros documentos válidos, como certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação – modelo com base na Lei nº 9.503/97), usar o mesmo critério para os demais cargos previstos no Estatuto Social).

OBSERVAÇÃO: importante esclarecer que todos os membros da diretoria devem ser mencionados, bem como qualificados. Além do cargo acima mencionado, a Diretoria Executiva pode ser composta, ainda, por vice-presidente, secretários, tesoureiros e vices, se houver.

E, por fim, o(a) senhor(a) Presidente(a) deu posse aos eleitos para a gestão de (data do início e término do mandato), passando a palavra para quem quisesse se manifestar e, na ausência de manifesto, como nada mais havia para ser tratado, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente Assembleia Geral, determinando a mim, que servi como secretário(a), que lavrasse a presente ata e a levasse a registro nos órgãos públicos competentes para surtir os efeitos

jurídicos necessários. A presente segue assinada por mim e pelo(a) Presidente(a) e por todos os eleitos como sinal de sua aprovação.

Local e Data

Presidente(a) (nome completo com reconhecimento de firma da assinatura)

Secretário(a) (nome completo com reconhecimento de firma da assinatura)

Observação: Modelo sugestivo, serve como base para a elaboração de um modelo personalizado, e sua utilização é de exclusiva responsabilidade do cliente.



OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS, INTERDIÇÕES E TUTELAS,
PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO E COMARCA
DE CRICIÚMA ESTADO DE SANTA CATARINA

Oficial Titutal: Bel. Marcus Vinicus Almada Fernandes

**Fone-Fax: (48) 3437-4212 / Rua Vitório Serafim, 157 -
Centro - Criciúma - SC CEP 88801-012 / email: cartorio@
registrocivilcriciuma.com.br**

Documentos necessários para registro de Ata de Eleição e Posse / Substituição de Cargos da Diretoria ou Reunião

1. **Requerimento**, com data atual, dirigido ao Oficial de Registro de Pessoas Jurídicas com o intuito de se efetuar o registro de Ata de Eleição e Posse/Substituição da diretoria ou Reunião... (colocar o nome completo da entidade, CNPJ, endereço completo) a qual tem como seu representante legal (nome completo do representante, nacionalidade, profissão, estado civil, RG, CPF, filiação – pai e mãe –, endereço eletrônico e endereço completo, inclusive o CEP). Assinado pelo representante legal (segue anexo modelo do requerimento). Declarar no requerimento se a entidade é de utilidade pública estadual ou não. Caso seja, apresentar também uma certidão atualizada de utilidade pública estadual.
2. Uma via do Edital de Convocação assinado pelo **presidente em exercício na data da convocação** (legalmente é o último presidente que está registrado neste cartório); se não estiver registrado, não é presidente.
3. Ata original e cópia simples da Assembleia Geral, tratando dos seguintes assuntos: Eleição e posse/Substituição de cargo ou Reunião. Na ata de eleição e posse ou substituição de cargo da diretoria constará ainda o tempo de mandato (dia/mês/ano), o cargo dos diretores e suas qualificações (nome completo, estado civil, profissão, endereço completo, RG, CPF). A ata deverá ser assinada e visada

pelo representante legal e por um advogado (nome completo legível, nº da OAB). Atenção: As atas deverão ser digitadas e soltas, não aceitaremos atas coladas no livro nem transcritas. OBSERVAÇÃO: Se a assembleia for *online* devido à pandemia, não há necessidade das assinaturas dos votantes.

ATENÇÃO: a) As cópias solicitadas não podem ser autenticadas; b) Na falta de algum documento ou requisito, não será possível a inscrição da ata requerida; c) Fica resguardado ao titular deste Ofício, caso entenda necessário, o direito de requerer outros documentos.

LEGISLAÇÃO: Código Civil Brasileiro, Lei nº 6.015/73, Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina, Provimento nº 61/2017 do CNJ, Estatuto da OAB.

ESTATUTO SOCIAL
ASSOCIAÇÃO _____

CAPÍTULO I
NOME E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º Sob a denominação de ASSOCIAÇÃO _____, fica instituída esta entidade civil de direito privado, sem fins econômicos e sem distinção de nacionalidade, sexo, credo político ou religioso, raça ou cor, ou quaisquer outras formas de discriminação, prestando serviços permanentes e observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência, de caráter filantrópico, fundada no dia (data) e que se regerá por este Estatuto e pelas normas legais pertinentes.

CAPÍTULO II
DA SEDE

Art. 2º A ASSOCIAÇÃO _____ terá sua sede e foro na cidade de (Cidade/Estado), instalada provisoriamente no(a) (endereço completo), podendo abrir filiais em outras cidades.

Art. 3º O prazo de duração da ASSOCIAÇÃO _____ é indeterminado.

Art. 4º A ASSOCIAÇÃO terá um Regimento Interno que será elaborado e aprovado pela Diretoria, a qual disciplinará o seu funcionamento.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 5º A ASSOCIAÇÃO é uma entidade de caráter cultural e social que tem por finalidade buscar melhorias das condições de vida da comunidade carente, buscando adotar medidas que favoreçam o desenvolvimento e o bem-estar de toda a comunidade, bem como apoiar e desenvolver ações que visem à educação, ao alcance social, esportivo, artístico-cultural, ambiental e beneficente e que sirvam ao interesse da coletividade, todos na forma e nas condições estabelecidas em dispositivos legais municipais, estaduais e federais, voltadas para o atendimento, a orientação, a educação, o apoio ou quaisquer outra atividade similar voltada e direcionada para crianças, adolescentes, homens, mulheres e idosos, bem como para o desenvolvimento socioeconômico do município de (Cidade), gerando oportunidades e melhorias na qualidade de vida do cidadão.

§ 1º Para a consecução de suas finalidades, a ASSOCIAÇÃO poderá sugerir, promover, colaborar, coordenar ou executar ações e projetos visando:

- I. elaborar e desenvolver e incentivar projetos, programas e eventos voltados para o desenvolvimento do indivíduo, das instituições e da comunidade nas áreas de assistência social, beneficente, artístico-cultural, ambiental e educacional;
- II. capacitar recursos humanos para atuar em outras instituições voltadas para o trabalho voluntário, por meio de treinamento adequado e assessoria especializada;
- III. firmar convênios com entidades nacionais ou internacionais para obtenção de doações, dotações e contratos de gestão;
- IV. editar livros, documentos e material audiovisual de interesse cultural;
- V. prestar serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de clientela;

- VI. oferecer mecanismos à formação e integração da comunidade, estimulando manifestações de caráter cultural, desportivo, o lazer e o convívio social;
- VII. promoção gratuita da educação e da saúde;
- VIII. execução de programas de qualificação profissional do trabalhador da comunidade;
- IX. promoção da ética, da paz, da assistência social, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
- X. estimular e apoiar todas as iniciativas de produção audiovisual, musical de caráter cultural, de entretenimento, assim como de documentários e de comerciais que sejam de interesse à comunidade;
- XI. promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
- XII. promover e incentivar a formação de líderes na comunidade, despertando a consciência crítica da realidade.

§ 2º A dedicação às atividades acima previstas se configura mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins.

Art. 6º A ASSOCIAÇÃO não se envolverá em questões religiosas, político-partidárias ou em quaisquer outras que não se coadunem com seus objetivos institucionais.

CAPÍTULO IV

DOS SÓCIOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Art. 7º A ASSOCIAÇÃO é constituída por número ilimitado de sócios, os quais serão das seguintes categorias: fundadores, efetivos, contribuintes e colaboradores. E todos deverão se comprometer a respeitar e cumprir as disposições deste Estatuto.

Art. 8º São sócios-fundadores as pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que participaram da Assembleia de Constituição da entidade, bem como as que subscreveram a Ata da Fundação.

Art. 9º São sócios efetivos as pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que assinaram os Atos Constitutivos da entidade e outros que venham a ser admitidos por decisão da Diretoria.

Art. 10 São sócios contribuintes as pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que participam e contribuem com uma importância mensal no valor e na modalidade estabelecida pela Diretoria.

Art. 11 São sócios colaboradores as pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que venham a contribuir na execução de projetos e na realização dos objetivos da ASSOCIAÇÃO.

Art. 12 São sócios honorários as pessoas físicas, sem impedimento legal, que tiverem prestado relevantes serviços à entidade, conforme entendimento da Assembleia Geral, não tendo direito a voto e não podendo ser votados.

Art. 13 São considerados sócios beneméritos as pessoas físicas, ou jurídicas, ou instituições que se destacaram por trabalhos que se coadunem com os objetivos dessa Associação, não tendo direito a voto, não podendo ser votados, salvo se pertencerem à categoria de titulares.

Art. 14 Os associados, independentemente de suas categorias, não respondem individual e/ou pessoalmente pelos compromissos da ASSOCIAÇÃO, mas são responsáveis para com eles e terceiros, so-

lidariamente, pelas omissões, pelo excesso de mandato ou pela violação de lei, ou deste Estatuto, inclusive no que se referir às despesas que deturpem as finanças da ASSOCIAÇÃO.

Art. 15 Os candidatos ao quadro de associados ou aqueles que desejarem se retirar dele deverão formular o seu pedido por escrito à diretoria, com antecedência mínima de 03 (três) meses, o qual será homologado tanto o pedido em caráter de admissão como de demissão.

Art. 16 Em caso de falecimento, incapacidade, renúncia, ausência ou insolvência de associados ou residentes, o Regimento Interno regulamentará sua eventual substituição.

Art. 17 A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso, nos termos previstos no Estatuto.

Art. 18 A penalidade de suspensão ou a de exclusão de qualquer fundador, associado ou colaborador será admissível, havendo justa causa, configurada nas seguintes hipóteses:

- I. por morte;
- II. incapacidade civil não suprida;
- III. não pagamento das contribuições associativas que venham a ser fixadas;
- IV. violação deste Estatuto Social ou de quaisquer outros regulamentos instituídos por órgão competente;
- V. conduta pessoal prejudicial aos interesses da Associação.

§ 1º Considera-se falta grave, passível de exclusão, provocar ou causar prejuízo moral ou material para a Associação.

§ 2º A suspensão ou exclusão do fundador, associado ou colaborador será apreciada pela diretoria em reunião especialmente convocada para tal fim.

Art. 19 As penas de acordo com a gravidade das faltas serão aplicadas pela diretoria e poderão constituir-se em:

- I. advertência por escrito;
- II. suspensão de 3 (três) meses a 1 (um) ano;
- III. eliminação do quadro associativo da Associação.

Parágrafo único: O associado suspenso não usufruirá dos benefícios da classe pelo período da pena.

Art. 20 As contribuições dos associados, independentemente de sua categoria, serão fixadas e reguladas pela diretoria em Assembleia Geral.

Art. 21 São direitos dos associados:

- I. participar de todas as atividades associativas;
- II. propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para essas funções;
- III. apresentar propostas, programas e projetos de ação para a ASSOCIAÇÃO;
- IV. ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os planos, relatórios, prestações de contas e resultados de auditoria independente;
- V. votar e ser votado para os cargos eletivos, observadas as disposições estatutárias;
- VI. ter voz e voto nas Assembleias Gerais, observadas as disposições estatutárias.

Parágrafo único: Os direitos sociais previstos neste Estatuto são pessoais e intransferíveis.

Art. 22 São deveres dos associados, independentemente da categoria:

- I. observar e respeitar o presente Estatuto, regulamentos, regimentos e deliberações da diretoria e Assembleia Geral;
- II. cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio da ASSOCIAÇÃO e difundir seus objetivos e ações;
- III. prestar à Associação toda cooperação moral, material e intelectual, esforçando-se pelo seu engrandecimento e o de seus residentes;

- IV. comparecer às Assembleias Gerais, quando convocado, e ainda participar dos grupos designados a promover as atividades patrocinadas pela Associação;
- V. comunicar, por escrito, à diretoria as suas mudanças de residência;
- VI. integrar as comissões para as quais for designado, cumprir os mandatos recebidos e os encargos atribuídos pela diretoria ou Assembleia Geral;
- VII. contribuir com o valor fixado pela Diretoria.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 23 A ASSOCIAÇÃO será dirigida pela Diretoria eleita em Assembleia Geral para um período de ____ ano(s), sendo permitida a reeleição por ____ mandato.

A administração caberá ao presidente, o qual representará a Associação em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, bem como perante terceiros em geral, podendo nomear procuradores em nome da Associação, com poderes específicos e mandato em prazo determinado, o qual nunca ultrapassará a data de extinção do mandato do presidente que outorgou a procuração.

Parágrafo único: O mandato do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo será coincidente com o mandato da Diretoria da Associação, ou seja, _____ anos, permitida apenas uma reeleição.

Art. 24 A ASSOCIAÇÃO será dirigida pela diretoria eleita em Assembleia Geral, tendo a seguinte composição:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;

III. Secretário;

IV. Tesoureiro.

Art. 25 É vedado a qualquer membro da diretoria ou a qualquer associado praticar atos de liberalidade às custas da ASSOCIAÇÃO.

Art. 26 Não haverá a possibilidade de se instituir remuneração para os dirigentes da entidade que atuem efetivamente na gestão executiva.

Art. 27 Perderá o mandato o membro da diretoria ou do conselho fiscal que incorrer em:

- I. malversação ou dilapidação do patrimônio da Associação;
- II. violação do Estatuto;
- III. abandono do cargo assim considerado pela ausência não justificada em 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas.

§ 1º A perda do mandato será definida em Assembleia Geral, assegurando-se ao acusado amplo direito de defesa.

§ 2º A convocação da Assembleia Geral será feita pelos membros não acusados da diretoria da Associação.

Art. 28 Os membros da diretoria serão empossados mediante assinatura do termo lavrado no livro de atas da Associação.

Art. 29 São órgãos de deliberação, fiscalização e direção da Associação:

- I. Diretoria;
- II. Assembleia Geral;
- III. Conselho Deliberativo;
- IV. Conselho Fiscal.

Art. 30 O Presidente da ASSOCIAÇÃO, visando imprimir maior operacionalidade às ações da Associação, deverá assumir as seguintes atribuições:

- I. coordenar e dirigir as atividades gerais e específicas da ASSOCIAÇÃO;

- II. celebrar convênios e realizar a filiação da Associação a instituições ou organizações, por delegação do Presidente;
- III. dirigir e representar a ASSOCIAÇÃO ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- IV. convocar os associados para a realização de Assembleia Geral;
- V. abrir conta corrente, autorizar pagamentos e movimentação de recursos financeiros da Associação por meio de cheques bancários nominativos e cruzados, que assinará em conjunto com o tesoureiro;
- VI. visar livros e documentos da ASSOCIAÇÃO;
- VII. gerir o patrimônio da Associação;
- VIII. admitir e demitir funcionários ou estagiários;
- IX. coordenar a execução das tarefas administrativas submetidas ao conhecimento dos associados;
- X. representar a Associação em eventos, campanhas e reuniões e demais atividades do interesse da Associação;
- XI. encaminhar anualmente aos sócios efetivos relatórios de atividades e demonstrativos contábeis das despesas administrativas e de projetos, bem como os pareceres de auditores independentes ou do Conselho Fiscal, se este estiver constituído, sobre os balancetes e balanço anual;
- XII. contratar, nomear, licenciar, suspender e demitir funcionários administrativos e técnicos da Associação;
- XIII. elaborar e submeter aos sócios efetivos o Orçamento e o Plano de Trabalhos Anuais;
- XIV. propor aos sócios efetivos reformas ou alterações do presente Estatuto;
- XV. propor aos sócios efetivos a fusão, incorporação e extinção da Associação, observando-se o presente Estatuto quanto ao destino de seu patrimônio;
- XVI. adquirir, alienar ou gravar os bens imóveis da Associação, mediante autorização expressa da Assembleia Geral;

XVII. elaborar o Regimento Interno e o Organograma Funcional da ASSOCIAÇÃO e submetê-los à apreciação e aprovação da Assembleia Geral;

XVIII. exercer outras atribuições inerentes ao cargo e não previstas expressamente neste Estatuto.

Art. 31 Compete ao Vice-Presidente:

- I. substituir o presidente em todas as suas funções, quando de seus impedimentos;
- II. dirigir o trabalho da secretaria, tendo a seu cargo o arquivo da Associação;
- III. manter em dia o registro dos sócios;
- IV. encaminhar à diretoria as proposições dos sócios.

Art. 32 Compete ao Secretário:

- I. lavrar atas das reuniões e das Assembleias Gerais da Associação;
- II. efetuar toda a correspondência social;
- III. convocar juntamente com o presidente as reuniões e Assembleias Gerais;
- IV. iniciar e manter contatos escritos de intercâmbio com outras entidades sociais congêneres ou de atividade complementar aos objetivos da Associação;
- V. assinar, juntamente com o presidente, circulares, informativos e outras formas de comunicação com o quadro associativo.

Art. 33 Compete ao Segundo Secretário:

- I. substituir o primeiro secretário em suas faltas ou em seus impedimentos;
- II. assumir o mandato em caso de vacância até o seu término;
- III. prestar, de modo geral, sua colaboração ao primeiro secretário.

Art. 34 Compete ao Tesoureiro:

- I. assinar com o presidente todos os cheques e saques bancários, bem como qualquer documento expedido pela tesouraria, sob sua responsabilidade pessoal e solidária;

- II. escriturar, em forma contábil, o livro caixa;
- III. efetuar, mediante comprovante, os pagamentos determinados pelo presidente;
- IV. manter depositados em estabelecimentos oficiais de crédito os valores da Associação e gerir os recursos, aplicando-os no mercado quando autorizado pela diretoria;
- V. receber os pagamentos dos sócios, bem como valores recebidos a título de doação e incentivos culturais;
- VI. submeter trimestralmente à diretoria e anualmente à Assembleia Geral o relatório pormenorizado da situação financeira da Associação;
- VII. zelar, catalogar e conservar os bens patrimoniais.

Art. 35 Compete ao Segundo Tesoureiro:

- I. substituir o primeiro tesoureiro em suas faltas ou em seus impedimentos;
- II. assumir o mandato em caso de vacância até o seu término;
- III. prestar, de modo geral, sua colaboração ao primeiro tesoureiro.

CAPÍTULO VI

DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

Art. 36 A Assembleia Geral é o órgão máximo da Associação e é constituída pelos sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 37 A Assembleia Geral reunir-se-á extraordinariamente sempre que necessário e, ordinariamente, 1 (uma) vez por ano, por convocação da diretoria ou do presidente do Conselho Deliberativo e/ou, ainda, mediante requerimento garantido a 1/5

(um quinto) dos associados, que têm o direito de promovê-la para deliberarem privativamente sobre os seguintes temas:

- I. destituir os administradores;
- II. alterar o Estatuto;
- III. deliberar sobre casos omissos e não previstos neste Estatuto;
- IV. eleger os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;
- V. deliberar sobre o relatório anual de atividades da Associação;
- VI. deliberar sobre a prestação de contas da diretoria, relativa ao período imediatamente anterior, encaminhada por meio do Conselho Deliberativo, a qual será sempre acompanhada de parecer do Conselho Fiscal.

§ 1º Para as deliberações a que se referem os incisos I e II deste artigo, é exigida deliberação da Assembleia especialmente convocada para esse fim, cujo *quorum* mínimo exigido para a instalação da Assembleia Geral é de 2/3 (dois terços) dos associados em primeira convocação e qualquer número de associados em segunda convocação, meia hora após a primeira.

§ 2º As decisões da Assembleia Geral são soberanas, desde que não contrariem o presente Estatuto e a legislação vigente.

Art. 38 As Assembleias Gerais, sejam Ordinárias ou Extraordinárias, serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis e dar-se-ão por meio de edital afixado na sede social da Associação.

CAPÍTULO VII

DAS ELEIÇÕES

Art. 39 As eleições para os cargos da diretoria serão realizadas até a segunda quinzena do mês de (dizer qual é o mês) do último ano do mandato, mediante cédula única, com votação direta, secreta ou por aclamação e pessoal dos associados.

Parágrafo único: A eleição na forma e segundo os critérios e procedimentos será estabelecida pela Assembleia Geral convocada para tal fim, elegendo-se 3 (três) membros que dirigirão o evento. O comparecimento à Assembleia, nesse caso, é obrigatório para todos os associados.

Art. 40 Consideram-se eleitos os candidatos integrantes da chapa que obtiverem maioria simples dos votos válidos.

Art. 41 Todos os associados fundadores, efetivos e membros da diretoria poderão votar e ser votados nas Assembleias Gerais, facultado ao associado beneficiário o direito de participar das Assembleias, sem direito de voto, podendo, todavia, ser votado para o cargo de membro da diretoria e do Conselho Fiscal.

Art. 42 Na falta, impedimento definitivo de qualquer titular ou no caso de renúncia conjunta do presidente e vice-presidente, será convocada Assembleia Geral Extraordinária para eleger substituto dentro do prazo de 15 (quinze) dias, o qual completará o mandato do substituído.

§ 1º Se a falta ou o impedimento for temporário, entendendo-se como tal prazo não superior a 4 (quatro) meses, o presidente convocará o suplente para ocupar a vaga.

§ 2º Se a vacância ocorrer no último semestre do mandato, a diretoria deliberará com os membros restantes assumindo o cargo de presidente, respectivamente, o vice-presidente.

§ 3º Somente terão direito a voto nas Assembleias os brasileiros natos ou naturalizados há mais de 10 (dez) anos.

CAPÍTULO VIII

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 43 Entre outras atribuições, ao Conselho Deliberativo compete deliberar sobre a política geral de administração da entidade, seus planos de benefícios e orçamento anual e suas alterações e planos de aplicação do patrimônio.

Art. 44 O Conselho Deliberativo será composto por _____ membros, os quais serão eleitos pela Assembleia Geral, entre os associados da entidade, que elegerão também, na mesma ocasião, o presidente e o vice-presidente que coordenarão os trabalhos desse Conselho.

§ 1º O presidente da entidade será membro nato do Conselho Deliberativo.

§ 2º O presidente do Conselho Deliberativo terá direito ao voto de qualidade.

§ 3º Os procedimentos de votação no âmbito do Conselho Deliberativo observarão o escrutínio secreto.

§ 4º O mandato do Conselho Deliberativo será coincidente com o mandato da diretoria da entidade, ou seja, ____ ano(s), permitida apenas uma reeleição.

Art. 45 O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, por convocação de seu presidente ou por requerimento da maioria de seus membros, ou ainda por solicitação da diretoria.

Art. 46 Compete ao Conselho Deliberativo:

- I. definir, por proposta da diretoria, as diretrizes gerais de ação da entidade, com vistas à consecução de sua finalidade;
- II. deliberar sobre a implantação de planos, programas, projetos, ações e atividades concernentes às finalidades da entidade;
- III. fomentar o intercâmbio entre a entidade e outras entidades congêneres, nacionais ou internacionais.

CAPÍTULO IX DO CONSELHO FISCAL

Art. 47 O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da entidade e será composto por ____ membros, ____ titulares e ____ suplentes, de idoneidade reconhecida, eleitos pela Assembleia Geral entre os associados. O presidente será quem coordenará os trabalhos desse Conselho.

Parágrafo único: O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da diretoria da entidade, ou seja, ano(s), permitida apenas uma reeleição.

Art. 48 O Conselho Fiscal reunir-se-á somente por convocação do presidente da entidade.

Art. 49 Compete ao Conselho Fiscal:

- I. dar parecer formal sobre os relatórios e as demonstrações contábil-financeiras da ASSOCIAÇÃO, oferecendo as ressalvas que julgar necessárias;
- II. opinar sobre qualquer matéria que envolva o patrimônio da ASSOCIAÇÃO, sempre que necessário;
- III. comparecer, quando convocado, às Assembleias Gerais, para esclarecer seus pareceres, quando assim julgar necessário;
- IV. opinar sobre a dissolução e liquidação da entidade.

§ 1º O presidente do Conselho Fiscal terá direito ao voto de qualidade.

§ 2º Os procedimentos de votação no âmbito do Conselho Fiscal observarão o escrutínio secreto.

Art. 50 Ao Titular do Conselho Fiscal compete:

- I. convocar e presidir reuniões e Assembleias;
- II. assinar documentos relativos aos pareceres do Conselho Fiscal;
- III. representar o Conselho Fiscal perante a Diretoria;
- IV. votar nas matérias de apreciação.

Art. 51 Ao Suplente do Conselho Fiscal compete:

- I. substituir o titular nas faltas e nos impedimentos;
- II. secretariar as reuniões e Assembleias;
- III. manter sobre sua guarda os livros e documentos relativos ao Conselho Fiscal;
- IV. votar nas matérias de apreciação.

CAPÍTULO X DO PATRIMÔNIO

Art. 52 Os patrimônios da ASSOCIAÇÃO se constituem de bens móveis, imóveis e poderão ser constituídos por doações, subvenções ou usufrutos que lhes forem conferidos por pessoas físicas e/ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras, bem como de rendimentos auferidos com a realização de eventos, festas, bingos e demais atividades afins, os quais serão destinados a angariar fundos para a manutenção da Associação ou a revertê-los em benefícios da comunidade.

Art. 53 A ASSOCIAÇÃO não distribuirá qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas receitas a título de lucro ou participação dos resultados sociais.

Parágrafo único: A ASSOCIAÇÃO não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção que possa comprometer

sua independência e autonomia perante os eventuais doadores ou subventores.

Art. 54 A ASSOCIAÇÃO não distribuirá, entre seus sócios, associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio.

CAPÍTULO XI DA DISSOLUÇÃO

Art. 55 A ASSOCIAÇÃO somente poderá ser extinta ou dissolvida por:

- a. deliberação tomada em reunião extraordinária da Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, e na presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus associados;
- b. sentença irrecorrível do Poder Judiciário transitada em julgado.

Art. 56 No caso de dissolução, aprovada em Assembleia Geral convocada especialmente para esse fim, proceder-se-á ao levantamento do seu patrimônio. O remanescente do seu patrimônio líquido, depois de deduzidas, se for o caso, as quotas ou frações ideais, será destinado à entidade de fins não econômicos (uma Instituição Municipal, Estadual ou Federal, de fins sociais idênticos ou semelhantes), a qual será designada obrigatoriamente por deliberação dos associados.

CAPÍTULO XII DO REGIME FINANCEIRO

Art. 57 O exercício financeiro da ASSOCIAÇÃO encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de cada ano.

Art. 58 As demonstrações contábeis anuais serão encaminhadas dentro dos primeiros 60 (sessenta) dias do ano seguinte à Assembleia Geral para análise e aprovação.

CAPÍTULO XIII

DA BANDEIRA, DISTINTIVO E UNIFORME

Art. 59 A bandeira, o distintivo e o uniforme terão as seguintes características:

- a. Bandeira: será de forma retangular, medindo ____ metros na base ____ e ____ na altura e terá as cores;
- b. Distintivo: o emblema será constituído de...;
- c. Uniforme: terá as cores predominantes do Clube.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60 É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam a ASSOCIAÇÃO em obrigações relativas a negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução ____ de favor.

Art. 61 Para regulamentar e estabelecer ordem interna da Associação, fica a Diretoria obrigada a apresentar em Assembleia Geral o Regimento Interno até o 1º dia de janeiro de cada ano a fim de que ele seja aprovado e posto em prática, tendo pelo seu caráter fundamental força imperativa sobre os associados.

Parágrafo único: Em hipótese alguma o Regimento Interno e o Código Desportivo poderão ter disposições contrárias ao Estatuto.

Art. 62 A Associação terá a duração por tempo indeterminado, podendo ser dissolvida por motivo insuperável, mas somente com

aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus sócios, que deverão estar quites com suas mensalidades. A dissolução ocorrerá em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim.

Art. 63 O presente Estatuto começará a vigorar imediatamente após a sua aprovação e somente poderá ser reformulado depois de Assembleia Geral constituída para este fim.

Art. 64 A Associação poderá se filiar a qualquer Associação ou Federação que represente a cultura nacional.

Art. 65 São considerados sócios-fundadores: (nome completo), (nome completo), etc.

Art. 66 Integram a atual Diretoria: Presidente: (nome completo), (nacionalidade), (naturalidade), (estado civil), (regime de bens, se casado), (data de nascimento, se solteiro), (profissão), (nº do CPF), (documento de identidade, órgão expedidor e UF onde foi emitida ou outros documentos válidos, como certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação – modelo com base na Lei nº 9.503/97), (domicílio e residência, tipo e nome do logradouro, número, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP);

Vice-Presidente: (nome completo), (nacionalidade), (naturalidade), (estado civil), (regime de bens, se casado), (data de nascimento, se solteiro), (profissão), (nº do CPF), (documento de identidade, órgão expedidor e UF onde foi emitida ou outros documentos válidos, como certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação – modelo com base na Lei nº 9.503/97), (domicílio e residência, tipo e nome do logradouro, número, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP);

Secretário: (nome completo), (nacionalidade), (naturalidade), (estado civil), (regime de bens, se casado), (data de nascimento, se solteiro), (profissão), (nº do CPF), (documento de identidade, órgão ex-

pedidor e UF onde foi emitida ou outros documentos válidos, como certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação – modelo com base na Lei nº 9.503/97), (domicílio e residência, tipo e nome do logradouro, número, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP);

Tesoureiro: (nome completo), (nacionalidade), (naturalidade), (estado civil), (regime de bens, se casado), (data de nascimento, se solteiro), (profissão), (nº do CPF), (documento de identidade, órgão expedidor e UF onde foi emitida ou outros documentos válidos, como certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação – modelo com base na Lei nº 9.503/97), (domicílio e residência, tipo e nome do logradouro, número, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP).

Conselho Fiscal: (VERIFICAR nº mínimo que tem que CONSTAR) (nome completo), (nacionalidade), (naturalidade), (estado civil), (regime de bens, se casado), (data de nascimento, se solteiro), (profissão), (nº do CPF), (documento de identidade, órgão expedidor e UF onde foi emitida ou outros documentos válidos, como certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação – modelo com base na Lei nº 9.503/97), (domicílio e residência, tipo e nome do logradouro, número, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP);

(nome completo), (nacionalidade), (naturalidade), (estado civil), (regime de bens, se casado), (data de nascimento, se solteiro), (profissão), (nº do CPF), (documento de identidade, órgão expedidor e UF onde foi emitida ou outros documentos válidos, como certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação –

modelo com base na Lei nº 9.503/97), (domicílio e residência, tipo e nome do logradouro, número, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP);

(nome completo), (nacionalidade), (naturalidade), (estado civil), (regime de bens, se casado), (data de nascimento, se solteiro), (profissão), (nº do CPF), (documento de identidade, órgão expedidor e UF onde foi emitida ou outros documentos válidos, como certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação – modelo com base na Lei nº 9.503/97), (domicílio e residência, tipo e nome do logradouro, número, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP).

Local e Data

(Presidente da Associação)

(Visto advogado) OAB/

Observação: Modelo sugestivo, serve como base para elaboração de um modelo personalizado. Sua utilização é de exclusiva responsabilidade do cliente.

MODELO DE REQUERIMENTO

Ao Oficial de Registros Cíveis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos do Município e Comarca de Criciúma-SC

Venho por meio deste requerer o registro da ata de fundação, aprovação do estatuto, eleição e posse da diretoria (nome da associação e endereço completo) realizada em (data da ata) por intermédio de seu representante legal (presidente), nacionalidade, RG, CPF, estado civil, profissão, filiação (pai e mãe), endereço eletrônico e endereço completo.

DECLARO QUE É OU NÃO DE UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL.

Criciúma, **(data atual)**

Presidente

	OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS, INTERDIÇÕES E TUTELAS, PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE CRICIÚMA ESTADO DE SANTA CATARINA ----- Oficial Titular: Bel. Marcus Vinicus Almada Fernandes ----- Fone-Fax: (48) 3437-4212 / Rua Vitório Serafim, 157 - Centro - Criciúma - SC CEP 88801-012 / email: cartorio@registrocivilcriciuma.com.br
---	---

DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE LIVRO DIÁRIO

1. Requerimento dirigido ao Oficial de Pessoas Jurídicas requerendo o registro do Livro Diário (nome completo, CNPJ e endereço completo), através do representante legal (nome completo, nacionalidade, RG, órgão expedidor/estado, CPF, estado civil, profissão, filiação – pai e mãe –, endereço eletrônico e endereço completo, inclusive CEP). Assinatura do presidente (segue modelo anexo);
2. Livro de Diário encadernado, mais cópia simples do termo de abertura e encerramento e cópia simples de abertura e encerramento do último livro registrado.

REQUERIMENTO REGISTRO LIVRO DIÁRIO

Ilmo. Sr. Oficial de Registros Cíveis das pessoas Naturais e de Interdições
e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos do
Município e Comarca de Criciúma-SC

Venho por meio deste requerer o registro do livro diário nº, nome da entidade, endereço completo e CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal (nome completo, nacionalidade, RG, órgão expedidor CPF, estado civil, profissão, filiação – pai e mãe –, endereço eletrônico e endereço completo, inclusive CEP). **Declarar se a entidade é de Utilidade Pública Estadual ou Não (caso seja, apresentar certidão atualizada)**

Criciúma, (data atual)

Nome da Presidente
Presidente



O livro “Gestão de Associações: aspectos contábeis e legais” oferece orientações práticas para a gestão contábil e administrativa de entidades do terceiro setor, destacando a importância da contabilidade para a transparência, a legalidade e a responsabilidade social. A obra aborda desde a constituição da associação até o cumprimento das obrigações fiscais, tributárias e contábeis, incluindo também os procedimentos para a extinção das atividades. Com linguagem acessível e modelos de documentos, o livro constitui um apoio essencial para gestores e profissionais da Contabilidade na condução eficiente das associações.



Programa de Extensão em Gestão Contábil

