

# Relação entre Associações e Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no Brasil

Análise Empírica e Normativa  
Fase 1 - Associações

Brasil | 2026

# Ficha Técnica

**Título do estudo:** Relação entre Associações e Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no Brasil: análise empírica e normativa.

## Objetivo da pesquisa

Compreender a relação entre associações e cartórios de registro civil de pessoas jurídicas no Brasil, identificando desafios, padrões institucionais e oportunidades de aprimoramento a partir da análise de dados empíricos e normativos.

## Abordagem metodológica

Pesquisa de abordagem qualitativa e quantitativa, com caráter exploratório e descritivo, baseada em: aplicação de questionário estruturado, entrevistas semiestruturadas (fase preparatória) e análise normativa dos provimentos estaduais.

## Técnicas de coleta de dados

Formulário eletrônico aplicado nacionalmente, entrevistas semiestruturadas com organizações da sociedade civil e cartórios (*MVP*), levantamento e análise documental das normativas estaduais (provimentos dos tribunais de justiça dos estados).

## Período de coleta de dados

90 dias de aplicação do formulário (2025–2026).

## Amostra

- a) 431 respostas obtidas;
- b) 395 associações;
- c) 36 organizações de outros tipos (fundações, organizações religiosas, cooperativas).

## Abrangência geográfica

Nacional, com respostas provenientes de todos os estados brasileiros e do Distrito Federal.

## Equipe técnica

Coordenação geral: Lucas Seara

Pesquisa e análise: Lucas Seara e Juliana Oliveira

Sistematização e redação: Lucas Seara e Juliana Oliveira

Apoio técnico/jurídico: Lucas Seara

# Sumário

<b>1. Introdução.....</b>	<b>5</b>
<b>2. O direito de associação: fundamentos normativos e garantias constitucionais.....</b>	<b>6</b>
<b>3. A relação entre associações e cartórios: estrutura normativa e desafios institucionais .....</b>	<b>8</b>
3.1. Marco normativo dos registros de associações no Brasil: Código Civil, Lei de Registros Públicos e Lei dos Cartórios.....	9
3.2. A digitalização dos registros públicos e seus impactos na relação com as associações .....	16
<b>4. Provimentos Estaduais .....</b>	<b>18</b>
4.1. Região Centro Oeste .....	20
4.1.1. Distrito Federal.....	20
4.1.2. Goiás.....	22
4.1.3. Mato Grosso .....	24
4.1.4. Mato Grosso do Sul .....	26
4.2. Região Nordeste.....	29
4.2.1. Alagoas .....	29
4.2.2. Bahia.....	32
4.2.3. Ceará .....	35
4.2.4. Maranhão.....	37
4.2.5. Paraíba.....	40
4.2.6. Pernambuco .....	43
4.2.7. Piauí.....	46
4.2.8. Rio Grande do Norte .....	49
4.2.9. Sergipe.....	51
4.3. Região Norte .....	52
4.3.1. Acre .....	52
4.3.2. Amapá .....	55
4.3.3. Amazonas .....	58
4.3.4. Pará .....	60
4.3.5. Rondônia .....	63
4.3.6. Roraima .....	66
4.3.7. Tocantins .....	68
4.4. Região Sudeste.....	70

4.4.1. Espírito Santo .....	70
4.4.2. Minas Gerais.....	72
4.4.3. Rio de Janeiro .....	75
4.4.4. São Paulo .....	78
4.5. Região Sul .....	80
4.5.1. Paraná .....	80
4.5.2. Rio Grande do Sul.....	82
4.5.3. Santa Catarina .....	85

## **5. Análise das normativas estaduais e seus impactos na prática ..... 89**

5.1. Fragmentação normativa e ausência de padronização.....	89
5.2. Variação de exigências e aumento da burocracia .....	90
5.3. Prazos e morosidade institucional .....	90
5.4. Notas devolutivas e insegurança procedimental .....	91
5.5. Inovações e boas práticas identificadas .....	91
5.6. Pontos de atenção e possíveis excessos regulatórios .....	92
5.7. Síntese analítica: norma e prática.....	92

## **6. Análise empírica da relação entre associações e cartórios no Brasil ... 93**

6.1. Perfil das organizações respondentes.....	94
6.2. Principais desafios na relação entre associações e cartórios.....	95
6.3. Tempo de existência, porte institucional e persistência das barreiras.....	95
6.4. Atendimento, preparo institucional e comunicação .....	97
6.5. Burocracia, exigências e morosidade nos procedimentos registraes.....	98
6.6. Custos, despesas indiretas e ausência de previsibilidade .....	101
6.7. Cartórios digitais: desafios, possibilidades e limites de acesso .....	103
6.8. Assinatura eletrônica gov.br: validade jurídica e barreiras .....	104
6.9. Proteção de dados pessoais e transparência no tratamento.....	106
6.10. Síntese analítica dos principais desafios e caminhos de aprimoramento propostos.....	108

## **7. Considerações Finais..... 110**

## **8. Referências..... 112**

# 1. Introdução

O presente relatório apresenta um olhar sobre a relação das Organizações da Sociedade Civil brasileiras com os cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ). Inclui uma abordagem sistematizada sobre as normativas que guiam os procedimentos, destacando as exigências obrigatórias para realização dos registros e averbações.

As organizações da sociedade civil desempenham papel fundamental na promoção de direitos, na implementação de políticas públicas e no enfrentamento de demandas sociais relevantes no Brasil. Nesse contexto, as associações, como uma das principais formas jurídicas adotadas por essas organizações, dependem de sua regular constituição e funcionamento para atuar de maneira legítima e sustentável.

O processo de formalização das associações ocorre por meio do registro em cartórios de registro civil de pessoas jurídicas, etapa que confere personalidade jurídica às entidades e possibilita o exercício de suas atividades institucionais. Embora se trate de um procedimento essencial para a existência legal das organizações, a relação entre associações e cartórios envolve dimensões jurídicas, administrativas e institucionais que podem impactar diretamente o acesso ao direito de associação.

A Constituição Federal assegura a liberdade de associação como um direito fundamental, garantindo a criação e o funcionamento de entidades sem a necessidade de autorização prévia do Estado. No entanto, a efetivação desse direito, na prática, depende da observância de procedimentos registrares e da análise dos atos constitutivos pelos cartórios, o que introduz uma dimensão operacional à garantia constitucional.

Nesse cenário, emerge a necessidade de compreender como se dá, na prática, a relação entre associações e cartórios de registro civil de pessoas jurídicas, especialmente no que se refere às exigências documentais, às interpretações normativas e às eventuais dificuldades enfrentadas pelas organizações no processo de registro e manutenção de sua regularidade jurídica.

Com esse objetivo, o OSC Legal Instituto desenvolveu uma pesquisa nacional com instituições brasileiras, buscando mapear suas experiências na interação com cartórios, identificar padrões de funcionamento e evidenciar desafios institucionais presentes nessa relação. A pesquisa alcançou 431 entidades, distribuídas em diferentes regiões do país, permitindo a construção de uma base empírica relevante sobre o tema.

Além da coleta de dados junto às associações, o estudo contempla a análise do marco normativo aplicável e das práticas institucionais relacionadas aos registros de pessoas jurídicas, permitindo uma abordagem que articula diferentes dimensões da realidade observada. A combinação entre análise normativa e investigação empírica possibilita compreender não apenas o que a legislação estabelece, mas também como essas disposições se materializam no cotidiano das organizações.

A partir dessa perspectiva, o presente relatório busca contribuir para o aprofundamento do debate sobre a relação entre associações e cartórios no Brasil, evidenciando possíveis tensões entre a garantia do direito de associação e sua operacionalização no âmbito

registral. Ao identificar desafios, inconsistências e oportunidades de aprimoramento, o estudo pretende apontar caminhos para o aperfeiçoamento da relação das organizações da sociedade civil com os cartórios de RCPJ, contribuindo com o fortalecimento do Terceiro Setor, especialmente as organizações de pequeno e médio porte.

## 2. O direito de associação: fundamentos normativos e garantias constitucionais

O Direito de Associação é um Direito Humano, ou seja, todo ser humano tem o direito de se juntar a outras pessoas para atuar coletivamente em razão de um tema, interesse, compromisso ou situação comum<sup>1</sup>. O respeito ao direito à liberdade de reunião pacífica e de associação é fundamental para consolidação do Estado Democrático de Direito por meio da participação ativa da sociedade na busca pela existência digna e por justiça social.

A prática da liberdade associativa possibilita a cidadania, a conquista de direitos e estimula o fortalecimento do regime democrático. Nesse sentido, contribui para enfrentar e resolver demandas sociais relevantes como a capacitação das meninas e mulheres, preservação do meio ambiente, o desenvolvimento sustentável, prevenção da criminalidade, o tráfico humano, e a participação no controle e gestão de políticas públicas que impactam coletividades<sup>2</sup>.

Há respaldo no Direito Internacional, na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Organizações das Nações Unidas (ONU)<sup>3</sup> de 1948 (art. 20), no Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos, incorporado ao ordenamento jurídico brasileiro pelo Decreto nº 592 de 06/07/92<sup>4</sup> (art. 22), e na Convenção Americana Sobre Direitos Humanos (art. 16), incorporada ao ordenamento jurídico brasileiro pelo Decreto nº 678 de 06/11/92<sup>5</sup>.

No cenário internacional, a liberdade de associação é tratada em duas perspectivas: de um lado, no plano individual, em que os sujeitos têm o direito de escolher associar-se ou não; de outro lado, no plano coletivo, a mínima interferência do Estado na autonomia e independência das organizações da sociedade civil. O exercício do direito associativo só pode se limitar a restrições previstas pela lei que sejam necessárias numa sociedade democrática.

No Brasil, a Constituição Federal consagra o direito de associação como direito fundamental, disposto no art. 5º:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza,

1 SEARA, L. N. *Organizações da Sociedade Civil e projetos socioculturais: aspectos legais*.

2 STORTO, Paula Raccanello. *Liberdade de Associação e aos desafios das organizações da sociedade civil no Brasil*.

3 Disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

4 Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/legislacao/113458/decreto-592-92>

5 Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d0678.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d0678.htm)

garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

XVII - É plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar;

XVIII - A criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

XIX - As associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo-se, no primeiro caso, o trânsito em julgado;

XX - Ninguém poderá ser compelido a associar-se ou a permanecer associado;

XXI - As entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente;

O regime constitucional brasileiro é enfático ao reconhecer como ‘plena’ a liberdade associativa: não pode haver restrições ou interferências sem fundamentos. As únicas restrições constitucionais são: finalidade ilícita e caráter paramilitar. Desta forma, se as finalidades de determinado grupo forem consideradas ilícitas ou paramilitares, como ações de grupos armados (civis ou militares) que atentem contra a ordem constitucional e o Estado Democrático de Direito não podem ter registro ou regularidade jurídica reconhecida.

Outro efeito do princípio da interferência mínima nas OSC é que a sua criação não depende de autorização prévia de qualquer autoridade estatal. Trata-se de uma decisão do grupo de pessoas que se aliam por uma finalidade, no exercício de um direito de cidadania. Com o cumprimento das formalidades legais, levam-se os documentos a registro e qualquer negativa injustificada deve ser avaliada com cuidado.

Nesta mesma linha, o regime constitucional garante que as associações não podem ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas, a não ser que haja uma decisão judicial, com trânsito em julgado para os casos de extinção. Isto é, deve-se assegurar a associação o direito à ampla defesa e ao contraditório no processo e, ao final, o judiciário mantém seu entendimento pela extinção da entidade.

Alinhada com o Direito Internacional, a Constituição Brasileira trata do direito de associação na perspectiva individual, ou seja, ninguém poderá ser obrigado a se filiar ou se vincular a uma associação ou nela permanecer contra sua vontade. A restrição à desvinculação no estatuto pode ser considerada inconstitucional, mesmo nos casos em que haja débitos financeiros ou inadimplência junto à associação<sup>6</sup>.

Quanto à legitimidade das associações para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente, a constituição exige autorização expressa para tanto. Em outras palavras, se não houver autorização dos associados, a entidade não tem legitimidade para pleitear direitos em nome daquela pessoa<sup>7</sup>.

6 SEARA, L. N. *Associado inadimplente pode se desligar da associação?*

7 SEARA, L. N. SANTOS, R. *Gestão de associados: o que podemos aprender com a crise no INSS?*

A liberdade de associação é a garantia para que cada cidadão desenvolva e participe livremente de atividades lícitas, autoadministradas e voltadas à finalidade que lhes bem entender. As demais normas – federais ou estaduais – não podem se sobrepor à Constituição Federal, que é a Lei Maior do País. Neste contexto, não se mostram pertinentes quaisquer exigências ou regras que criem entraves burocráticos ou imponham dificuldades para o exercício do direito constitucional de liberdade de associação.

Observa-se uma tensão entre a amplitude da garantia constitucional da liberdade associativa e os procedimentos administrativos necessários à sua formalização, especialmente no âmbito dos registros públicos.

### 3. A relação entre associações e cartórios: estrutura normativa e desafios institucionais

A efetivação do direito de associação depende da relação direta entre as associações e os cartórios de registro civil de pessoas jurídicas (RCPJ). Nesse cenário, emerge uma dimensão institucional relevante: a operacionalização de um direito fundamental por meio de procedimentos administrativos e interpretações normativas, o que pode gerar tensões entre a garantia constitucional e sua aplicação prática.

A relação entre associações e cartórios é regulamentada por um conjunto de normas que compreende, em âmbito nacional, o Código Civil (art. 44 a art. 61), a Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973 – art. 114 a art. 121), e a Lei dos Cartórios (Lei nº 8.935/1994). Em nível estadual, o funcionamento dos cartórios é disciplinado por provimentos elaborados e mantidos pelos Tribunais de Justiça de cada Estado, marcando a existência de variações interpretativas e procedimentais entre as unidades da federação.

Além disso, destaca-se a Lei nº 13.019/2014 que integra o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e regulamenta de forma estruturante o regime de parcerias entre organizações da sociedade civil e o poder público<sup>8</sup>. Embora voltada especificamente para o regime de parcerias, a norma traz parâmetros relevantes sobre a estrutura e o funcionamento das organizações, especialmente no que se refere à governança podendo inspirar e influenciar indiretamente a forma com que os atos constitutivos são elaborados e analisados no âmbito registral.

Recomenda-se que as associações observem as disposições da Lei nº 13.019/2014, ainda que não tenham como objetivo imediato a celebração de parcerias com o poder público. Em especial, o artigo 33 da referida norma, pois estabelece parâmetros relevantes de organização interna, ao exigir que as OSC prevejam, em seus instrumentos constitutivos, objetivos voltados à promoção de atividade e finalidade de interesse público e social, regras sobre a destinação do patrimônio em caso de dissolução e a adoção de práticas

8 Lei nº 13.019/2014. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)

contábeis alinhadas às normas vigentes. Tais elementos contribuem para o fortalecimento da governança institucional.

Lei nº 13.019/2014

Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

III - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

A diversidade de regras para tratar dos mesmos temas e a relativa autonomia e independência de cada cartório para interpretação e aplicação das normativas, gera insegurança jurídica para as organizações que dependem desse serviço.

Essa diversidade normativa e interpretativa evidencia a complexidade da operacionalização do direito de associação, podendo resultar em assimetrias no acesso ao registro e, conseqüentemente, na efetividade desse direito fundamental.

### 3.1. Marco normativo dos registros de associações no Brasil: Código Civil, Lei de Registros Públicos e Lei dos Cartórios

A relação das associações com os cartórios de registro civil de pessoas jurídicas acompanhará todo o seu ciclo de vida institucional, desde a constituição até o seu encerramento. Nesse percurso, a efetivação do direito de associação se materializa por meio de procedimentos formais que dependem da análise e validação registral, o que evidencia o papel central dos cartórios na operacionalização desse direito fundamental.

A existência legal das pessoas jurídicas de direito privado, incluindo as associações, tem início com a inscrição do ato constitutivo no respectivo registro, enquanto o seu encerramento ocorre com a averbação da dissolução (art. 45 do Código Civil e art. 119 da Lei de Registros Públicos). Dessa forma, a relação com o cartório não se limita a um momento específico, mas se estende ao longo de toda a trajetória institucional da entidade, influenciando diretamente sua regularidade jurídica.

O Código Civil, em seu artigo 53, conceitua a associação como a união de pessoas que se organizam para fins não econômicos, sem que haja, entre os associados, direitos e obrigações recíprocos. Sua existência jurídica depende do registro no cartório competente, situado no local da sede da entidade. Nesse mesmo registro, em regra, serão realizadas

todas as alterações posteriores, como modificações estatutárias e eleições de diretoria. Essa centralização reforça a dependência das associações em relação ao cartório responsável, especialmente no que se refere à continuidade e regularidade de seus atos.

Essa dinâmica é orientada por princípios do direito registral, como territorialidade, continuidade e anterioridade. Territorialidade: os registros e as alterações só podem ser realizados no cartório da sede da associação, uma vez praticado o primeiro ato em determinado cartório todos os outros devem ser realizados no mesmo lugar. Anterioridade e continuidade: a consolidação dos registros das associações exige a existência de um registro anterior, para que os próximos sigam conectados com um elo entre eles, formando o encadeamento entre os registros e as averbações.

Tais princípios organizam a lógica dos registros e averbações, exigindo que os atos estejam encadeados de forma coerente e vinculados ao registro originário. Na prática, a aplicação desses princípios pode influenciar diretamente a análise dos documentos apresentados pelas associações, sobretudo em situações de ausência de registros anteriores ou inconsistências documentais, frequentemente resultando em exigências ou impedimentos à continuidade do ato registral.

Além desses princípios, os oficiais de registro civil de pessoas jurídicas devem atuar com eficiência, urbanidade e presteza, assegurando a publicidade, autenticidade e segurança dos atos jurídicos (arts. 4º e 30, II, da Lei nº 8.935/1994). Sua função principal consiste em registrar atos constitutivos, averbar alterações e fornecer certidões, sendo a atividade registral um elemento essencial para a formalização e regularidade das associações. Nesse sentido, normativas estaduais reforçam que a atuação do registrador deve estar orientada à efetivação do registro, evitando a criação de obstáculos desnecessários ao exercício do direito associativo.

Aqui vale destacar o § 2º do art. 1.156 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí (2024): *“Não deve o registrador criar empecilhos desnecessários e infundados, pois sua função primária é fazer registros e não os impedir”*.

Para a inscrição de uma associação, a legislação exige a apresentação de requerimento do representante legal, da ata de assembleia geral de constituição e do estatuto, em meio físico ou eletrônico (art. 46 do Código Civil e arts. 120 e 121º da Lei de Registros Públicos).

O registro conterá as seguintes informações:

- (i)** denominação, fins, sede, tempo de duração e fundo social, quando houver;
- (ii)** os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como o nome e residência do apresentante dos exemplares;
- (iii)** o modo porque se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e

---

9 O art. 121, §1º, da Lei de Registro Público dispensa o requerimento se o estatuto da associação tiver sido subscrito pela mesma pessoa que está realizando a solicitação. “Art. 121, §1º É dispensado o requerimento de que trata o caput deste artigo caso o representante legal da pessoa jurídica tenha subscrito o estatuto, compromisso ou contrato”.

extrajudicialmente;

- (iv) se o ato constitutivo pode ser reformado e qual o procedimento;
- (v) se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
- (vi) as condições de extinção da pessoa jurídica e o destino do patrimônio.

De forma complementar, o art. 54 do Código Civil estabelece os elementos obrigatórios do estatuto das associações, detalhando especificamente o que precisa constar no documento:

- (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 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.

A qualificação dos membros fundadores é requisito fundamental para realização do registro. Além das informações especificadas no Código Civil e na Lei de Registros Públicos, os provimentos estaduais podem incluir outros dados de qualificação, como, por exemplo, a data de nascimento e o e-mail. De todo modo, o cartório não pode solicitar informações que não estejam embasadas na legislação e que não tenham relação com o registro associativo. Há situações, inclusive, em que essa qualificação pode ser substituída pela declaração do representante legal se responsabilizando pelas informações prestadas.

A análise desses elementos constitui uma das etapas centrais do processo registral, sendo comum a formulação de exigências quando há ausência, inconsistência ou inadequação dessas informações.

Portanto, recomenda-se uma atenção especial a elaboração do estatuto das associações, sem subestimar a importância desse documento, uma vez que “o estatuto é o primeiro passo para se pensar sistematicamente as dinâmicas internas de uma associação, a partir das perspectivas jurídica (adequação às leis vigentes), política (distribuição de poder) e de gestão social (governança)”<sup>10</sup>.

Para isso, é fundamental que o estatuto (para constituição e alterações) seja elaborado e revisado com o auxílio de advogado/a devidamente inscrito/a na Ordem dos Advogados do Brasil. Embora algumas normativas estaduais sejam omissas ou dispensem tal exigência, ela é importante para evitar ilegalidades, contradições nos dispositivos e até nulidade.

10 SEARA, Lucas. *Frankstuto: o estatuto feito de mil pedaços*.

A reflexão coletiva para a formulação do estatuto pode contribuir exponencialmente para construção de uma associação com bases sólidas e bem consolidada. É o momento oportuno para realizar um planejamento e as projeções para sustentabilidade da organização ao longo do tempo.

As associações possuem autonomia para definir sua estrutura organizacional, em respeito à liberdade associativa e ao princípio da mínima interferência estatal previsto na Constituição. No entanto, a análise registral desses elementos envolve diferentes interpretações quanto à conformidade com a legislação, podendo gerar exigências ou questionamentos por parte dos cartórios. Nesse contexto, observa-se uma tensão entre a autonomia das entidades e os critérios adotados na análise dos atos apresentados para registro.

A única limitação expressa ao registro de associações está prevista no art. 115 da Lei de Registros Públicos, que veda o registro de atos constitutivos cujo objeto ou circunstâncias indiquem finalidade ilícita ou contrária à ordem pública.

Entretanto, a redação do dispositivo inclui conceitos amplos e indeterminados, como “moral”, “bons costumes” e “ordem pública ou social”, o que pode abrir espaço para interpretações subjetivas na análise registral. A utilização desses critérios, pode representar uma tensão com a garantia constitucional da liberdade associativa.

Critérios objetivos servem para evitar interferências aleatórias e de ordem moral nos registros. Não se pode extrapolar a competência registral com a imposição de controles e limitações sobre a liberdade associativa com base em interpretações rasas: isso pode implicar em eventuais barreiras para registro de associações com temas considerados tabus na sociedade, tais como as associações canábicas, das trabalhadoras sexuais, LGBTQIAP+ ou aquelas ligadas às tradições e religiosidades afro-brasileiras, por exemplo.

As normativas estaduais, como será visto adiante, impõem outras vedações ao direito de registro de pessoas jurídicas, tais como em relação a nomenclatura, por exemplo. Há proibição de utilização de determinadas palavras ou expressões na composição do nome da entidade ou em seu estatuto, como aquelas que possam causar confusão com órgãos/serviços públicos (secretaria, cartório, juizado etc.). Tal vedação deve ser aplicada com muito cuidado e nos limites da lei, para que não se configure qualquer afronta ao princípio constitucional da não interferência e da autonomia das pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos<sup>11</sup>.

Divergências na aplicação dessas normas podem resultar em tratamentos distintos para situações semelhantes, contribuindo para a insegurança jurídica no processo de registro.

Havendo negativa do registro de associação em razão do objeto, nomenclatura ou expressão utilizada no estatuto é possível realizar o procedimento de ‘suscitação de

---

11 Nossa equipe recebeu relatos de cartórios exigindo alteração no nome das entidades que traziam expressões ou referências à religiosidade de matriz afro-brasileira em sua composição. A interpretação deste ponto da legislação não pode servir a desígnios ignorantes ou racistas

dúvida' para que o juiz possa decidir sobre o registro. Trata-se de um procedimento administrativo, portanto, seja qual for o resultado, ainda que o juiz decida pela vedação do registro é possível ingressar com ação judicial que seguirá os ritos e trâmites junto ao Poder Judiciário.

Nos casos de negativa de registro ou averbação, os cartórios devem apresentar fundamentação por meio de notas devolutivas ou notas de exigências, indicando de forma clara os motivos do indeferimento e orientando o usuário quanto às adequações necessárias. A forma como essas exigências são apresentadas pode impactar diretamente a compreensão e a capacidade de resposta das associações, influenciando a duração e a complexidade dos processos registrais.

Neste ponto, indicamos o Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado da Bahia (2023) que detalha o tema nos art. 121 a 125 e serve como um bom exemplo de como os Cartórios podem proceder na emissão das notas devolutivas.

No que se refere à governança interna, o Código Civil estabelece regras sobre direitos dos associados, funcionamento dos órgãos deliberativos e assembleias gerais. A verificação do cumprimento dessas regras, especialmente em processos de alteração estatutária ou eleição de diretoria, constitui etapa relevante da análise registral, podendo resultar em exigências quando identificadas inconsistências entre os atos apresentados e as disposições legais ou estatutárias.

Os associados devem ter direitos iguais, podendo o estatuto instituir categorias de associados com vantagens especiais. A qualidade de associado é intransmissível, se o estatuto não dispuser o contrário. Nos casos de entidade que comporte filiação a partir de titularidade de quota ou fração ideal do patrimônio da associação, a transferência daquela não importará na atribuição da qualidade de associado ao adquirente ou ao herdeiro, salvo disposição diversa do estatuto.

Nenhum associado pode ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferida, a não ser que haja previsão legal ou estatutária. Para exclusão de associado, o estatuto deve estabelecer procedimento de apuração da justa causa, assegurando direito de defesa e de recurso ao envolvido.

Importante destacar que a pessoa jurídica não se confunde com os associados, instituidores ou administradores. O Código Civil reconhece a autonomia patrimonial das pessoas jurídicas como instrumento lícito de alocação e segregação de riscos (art. 49-A, do Código Civil)<sup>12</sup>. Ou seja, em regra, os bens particulares dos associados, inclusive dos membros da diretoria, não se confundem com os bens da associação e não podem ser utilizados para cumprir obrigações da pessoa jurídica.

Ao tratar da assembleia geral das associações, o art. 59 do Código Civil determina

---

12 Em algumas situações em que houver desvio da finalidade ou confusão patrimonial por parte dos responsáveis legais da pessoa jurídica em benefício próprio e em prejuízo de terceiros, é possível realizar o procedimento de "desconsideração da personalidade jurídica" (art. 50, do Código Civil). Nesse procedimento os bens particulares dos administradores associados que se beneficiaram por meio fraudulento poderão ser alcançados para responderem pelas obrigações da pessoa jurídica a fim de satisfazer quem foi lesado.

que lhe compete privativamente: destituir os administradores e alterar o estatuto. Para essas deliberações, exige-se assembleia geral especialmente convocada para esse fim, cujo quórum e os critérios de eleição dos administradores será o estabelecido no estatuto.

O estatuto associativo deverá indicar as regras para convocação dos órgãos deliberativos. No entanto, a lei exige (art. 60, do Código Civil) que se garanta a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la. Deve aparecer no estatuto o direito de 1/5 do corpo associativo de convocar uma assembleia geral, caso o responsável legal não o faça oportunamente.

A realização de assembleias gerais por meio eletrônico, admitida pela legislação no art. 48 A, do Código Civil, garantindo plenas condições de participação e de manifestação, representa avanço na modernização dos serviços registrais. No entanto, a aplicação prática dessas inovações pode variar entre os cartórios, especialmente em razão de diferentes interpretações normativas, o que pode impactar o acesso das associações a procedimentos mais ágeis e menos onerosos.

Os cartórios não podem se recusar a receber os documentos eletronicamente apresentados pelo usuário, uma vez que tal formato é permitido pela Lei de Registro Públicos desde 2022. Para tanto, os documentos devem ser produzidos nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça, considerando a legitimidade das assinaturas digitais nos padrões ICP-Brasil (art. 1º, § 4º, da Lei dos Cartórios).

Outro ponto importante diz respeito a eventual falta da administração da pessoa jurídica, pelo vencimento dos mandatos por exemplo. Como o princípio da continuidade registral precisa ser observado pelo RCPJ, exige-se que todas as atas de eleição de diretoria ou as alterações estatutárias estejam devidamente averbadas no registro de inscrição da associação. Nestes casos, qualquer interessado pode solicitar ao Poder Judiciário a nomeação de administrador provisório (art. 49, do Código Civil).

Outro caminho possível é a realização de assembleia geral especialmente convocada para realização da 'Ata de Convalidação' ou 'Ata Saneadora'. Estas servem para ratificar os atos de gestão ocorridos no período vago, um procedimento que garante a continuidade registral de modo simplificado, preservando a autonomia e autogestão das entidades, evitando devoluções injustificadas de atos autênticos e à judicialização repetitiva de demandas simples<sup>13</sup>. Estados como Bahia (BA), Espírito Santo (ES), Mato Grosso do Sul (MS), Paraná (PR), Pernambuco (PE), Rondônia (RO), Rio Grande do Sul (RS) e Santa Catarina (SC), admitem expressamente em seus Provimentos a realização desse procedimento e podem servir de inspiração para os demais.

Os estatutos precisam indicar o modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos. O mais comum é por meio da eleição, com tempo determinado para cada mandato. Dessa forma, a associação reforça internamente a liberdade associativa e os princípios democráticos, conferindo aos integrantes a livre escolha para os cargos determinados no estatuto.

13 OAB-SP. *Cartórios e Terceiro Setor: diagnóstico 2025*.

Não há qualquer vedação legal aos processos de reeleição para os cargos estatutários. Nestes casos de reeleição, configura-se o fim de um mandato (com a perda da legitimidade) e a necessidade de realização de novo procedimento eleitoral em Assembleia Geral. Uma vez submetido a um processo eleitoral, se legitima o novo mandato com a permanência dos mesmos ocupantes nos cargos. Em outras palavras, há o encerramento de um mandato e a realização de eleição para um novo mandato (ainda que se mantenham as pessoas nos cargos).

Por isso não se pode confundir os conceitos de ‘reeleição’ com ‘vitaliciedade’ pois têm significados e consequências jurídicas distintas. Vitalício refere-se à garantia ou benefício que é assegurado por toda a vida a alguém, portanto, perene e sem descontinuidade. Por sua vez, a reeleição faz parte dos processos democráticos, sem qualquer vedação legal. O impedimento do registro em decorrência de confusão entre esses conceitos viola a autonomia e autogestão das entidades.

Em caso de dissolução da associação ela seguirá existindo até a conclusão da liquidação, com o adimplemento de todos os compromissos e pendências. Aqui o remanescente do patrimônio líquido será destinado à entidade designada no estatuto. Caso não haja indicação, caberá deliberação dos associados para decisão quanto ao destino: “à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes” (art. 61 do Código Civil).

O procedimento de liquidação das associações segue o regime geral aplicado a qualquer sociedade, no que couber. Tem base no art. 51, do Código Civil, da seguinte forma:

- (i)** Averbar no registro de origem da associação a sua dissolução;
- (ii)** Realizar a liquidação dos ativos e passivos e definir a destinação do patrimônio existente;
- (iii)** Encerrada a fase de liquidação, será feito o registro do cancelamento da inscrição da associação.

Não há menção normativa a necessidade de apresentação de certidões negativas de tributos nesta fase, embora alguns Provimentos estaduais tragam tal exigência. Aliás, em sentido contrário, em 2014 a Lei Complementar nº 147 dispensou as associações da apresentação de tais certidões, ampliando um benefício antes aplicado apenas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. A dispensa reduz as burocracias e os custos para as entidades sem fins lucrativos:

Lei Complementar 123/2006, com redação alterada pela Lei Complementar 147/2014

Art. 9º O registro dos atos constitutivos, de suas alterações e extinções (baixas), referentes a empresários e pessoas jurídicas em qualquer órgão dos 3 (três) âmbitos de governo ocorrerá independentemente da regularidade de obrigações tributárias, previdenciárias ou trabalhistas, principais ou acessórias, do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou de empresas de que participem, sem prejuízo das responsabilidades do empresário, dos titulares, dos sócios ou dos administradores por tais

obrigações, apuradas antes ou após o ato de extinção.

Por fim, no processo de dissolução das associações, observa-se que a legislação federal não exige a apresentação de certidões negativas de débitos, embora essa exigência apareça em algumas normativas estaduais. Essa divergência evidencia a existência de interpretações distintas no âmbito registral, podendo gerar custos adicionais e entraves ao encerramento regular das entidades.

### 3.2. A digitalização dos registros públicos e seus impactos na relação com as associações

Tradicionalmente, os cartórios são percebidos como espaços marcados por procedimentos burocráticos, com forte presença de documentos físicos, carimbos e fluxos presenciais. No entanto, nos últimos anos, especialmente a partir dos impactos da pandemia da Covid-19, observa-se um processo acelerado de digitalização dos serviços registrais, com a substituição gradual de práticas físicas por soluções eletrônicas.

Nesse contexto, a Lei nº 14.382/2022 instituiu o Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), com o objetivo de promover a integração das serventias<sup>14</sup> registrais, a interoperabilidade de bases de dados, o atendimento remoto e a tramitação eletrônica de documentos e atos jurídicos. A implementação desse sistema representa uma mudança significativa na forma de acesso aos serviços de registro, ampliando as possibilidades de interação entre usuários e cartórios.

A digitalização dos serviços registrais permite a recepção e o envio de documentos em meio eletrônico, bem como a emissão de certidões digitais, o que tende a reduzir custos operacionais, tempo de tramitação e necessidade de deslocamento físico. Nesse sentido, o ambiente digital se apresenta como um instrumento potencial de ampliação do acesso aos serviços registrais, especialmente para organizações situadas em regiões em que a oferta de cartório exige grandes deslocamentos.

No entanto, a efetividade dessas inovações depende da forma como são implementadas no âmbito das serventias. Apesar da obrigatoriedade de adesão ao SERP<sup>15</sup>, observa-se que a operacionalização prática dos serviços digitais pode variar entre os cartórios, seja em razão de limitações tecnológicas, seja em função de diferentes interpretações normativas. Essas variações podem impactar diretamente a experiência das associações no processo de registro e averbação de seus atos.

A utilização de assinaturas eletrônicas constitui outro elemento relevante nesse processo de transformação digital. A Lei nº 14.063/2020 disciplina o uso de assinaturas eletrônicas na interação com entes públicos, classificando-as de acordo com níveis de confiabilidade. Entre essas modalidades, destacam-se as assinaturas realizadas por meio

14 **Serventia** é um termo que aparecerá como sinônimo de cartório ao longo do texto.

15 De acordo com o Provimento nº 180/2024 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) os registros civis de pessoa jurídica teriam até 30 de junho de 2025 para desativar seus sistemas locais e regionais e aderir ao Serp.

da plataforma *gov.br*, consideradas de nível avançado, com elevado grau de autenticidade e possibilidade de verificação.

O Conselho Nacional de Justiça, no Provimento nº 180/2024, inclui de forma expressa a assinatura pela Plataforma *gov.br* na ‘Lista de Serviços Eletrônicos Confiáveis’ do RCPJ:

Art. 250. A Lista de Serviços Eletrônicos Confiáveis do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas LSEC-RTDPJ descreverá os serviços considerados confiáveis pelo ON-RTDPJ, e conterà, pelo menos, os serviços de assinatura eletrônica:

I - **da ICP-Brasil**;

II - da Lista de Serviços Eletrônicos Confiáveis do Registro Civil do Brasil – LSEC-RCPN, instituída pelo artigo Art. 228-F;

III - **da Plataforma *gov.br*, mediante reconhecimento facial ou certificado digital de níveis prata ou ouro**;

IV - do Sistema de Autenticação Eletrônica do Registro Civil – IdRC, instituída pelo Artigo 228-B;

V - do e-Notariado.

São diversas as formas que os Provimentos estaduais vêm tratando a recepção de documentos assinados eletronicamente. Em sua maioria, não há menção expressa a assinatura eletrônica pelo *gov.br*. Em cinco estados (Acre, Amazonas, Distrito Federal, Espírito Santo e Sergipe) não há menção a qualquer assinatura digital nos documentos apresentados pelos usuários. Por outro lado, nos outros 22 estados, alguns adotam as assinaturas eletrônicas ICP-Brasil e outros não limitam a tal padrão, deixando mais livre a interpretação.

A incorporação dessas ferramentas representa um avanço no acesso aos serviços públicos, ao permitir a realização de atos jurídicos de forma remota, com maior eficiência e redução de custos. Além disso, decisões recentes no âmbito do Poder Judiciário e normativas do Conselho Nacional de Justiça vêm reconhecendo a validade dessas assinaturas no contexto dos registros públicos, ampliando sua aceitação no âmbito registral.

Contudo, a aplicação dessas normas ainda apresenta variações entre os estados. Em alguns casos, os provimentos estaduais não mencionam expressamente determinadas formas de assinatura eletrônica, enquanto em outros há maior flexibilidade quanto aos padrões aceitos. Essas diferenças podem gerar insegurança jurídica e impactar o acesso das associações a soluções digitais, especialmente quando há exigência de padrões específicos que implicam custos adicionais.

A adoção desigual de práticas digitais também pode resultar na manutenção de exigências presenciais ou na recusa de documentos eletrônicos, ainda que tais formatos sejam admitidos pela legislação. Nessas situações, observa-se uma possível desconexão entre os avanços normativos e sua implementação prática, o que pode comprometer a efetividade das medidas de modernização dos serviços registrais.

Além disso, a digitalização dos cartórios traz implicações que vão além da eficiência

administrativa, incluindo aspectos relacionados à inclusão digital, acessibilidade e equidade no acesso aos serviços. Embora o ambiente eletrônico possa facilitar o acesso para determinadas organizações, especialmente aquelas com maior capacidade tecnológica, pode também representar desafios para associações com menor acesso a recursos digitais ou com limitações de conectividade. Por essa razão, o atendimento presencial nos cartórios continuará sendo essencial.

Dessa forma, a transição para o modelo digital no âmbito registral deve ser analisada não apenas como um avanço tecnológico, mas também como um processo institucional que pode gerar novas assimetrias ou reproduzir desigualdades existentes. Nesse cenário, a forma como os cartórios implementam e operacionalizam essas ferramentas digitais assume papel relevante na efetivação do direito de associação, especialmente no que se refere ao acesso equitativo aos serviços registrais.

## 4. Provimentos Estaduais

A atuação dos cartórios obedece a regras mais específicas adotadas em cada Estado por meio dos Códigos de Normas de Serviços Notariais e de Registro. São elaborados pelas respectivas Corregedorias Gerais de Justiça, adotadas por meio de Provimentos. As Corregedorias têm como atribuição fiscalizar as atividades dos cartórios, realizando inspeções e atualizar os provimentos a fim de aperfeiçoar o serviço prestado pelos registradores.

O objetivo dessas normas é regulamentar procedimentos e estabelecer critérios para guiar os Cartórios, conferindo segurança jurídica para o público, sem afetar a autonomia de gestão administrativa de cada serventia.

Os provimentos costumam ser atualizados com frequência para adaptar-se às realidades locais. Este relatório apresentará o *estado da arte* sobre as exigências impostas na relação entre o RCPE e as associações, destacando temas positivos e pontos de atenção de cada Provimento. A ideia é provocar reflexões sobre aspectos que precisam de atualizações ou aprofundamentos, entendendo como os cartórios atuam de modo a facilitar os acessos e desburocratizar a interação com as associações.

Para esse trabalho utilizamos a última versão de cada provimento, disponível até 20 de janeiro de 2026. Foram analisados dispositivos especificamente ligados ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas e outros na parte geral, quando relacionados a este procedimento, como a nota devolutiva e a suscitação de dúvidas.

Seguindo as normativas nacionais, os provimentos estabelecem as competências do RCPE e aqui destacamos: a) registrar atos constitutivos e estatutos de associações que tenham sua sede no município em que o Cartório está localizado; b) averbar as alterações no registro e atas; c) fornecer certidões dos atos praticados; e d) registrar e autenticar livros das pessoas jurídicas, desde que apresentados os livros anteriores.

No que se refere às averbações no registro, a regra é estarem vinculadas à inscrição originária em atenção ao princípio da continuidade e concentração dos atos registrais. Uma

situação chamou atenção: nos estados do Amapá e do Ceará os Provimentos determinam que as atas relativas à administração, gestão de projetos, relatórios de atividades, prestações de contas e outras dessa natureza sejam registrados no Registro de Títulos e Documentos (RTD). Nestes casos, afasta-se a averbação no registro civil de pessoas jurídicas<sup>16</sup>.

Entendemos que a dispersão das informações da associação pode ser prejudicial a médio e longo prazo. Há grande chance de dificultar a localização de registros e averbações essenciais, além de onerar as entidades nas tentativas de localizar documentos e informações que deveriam estar agregados no registro da associação em ordem cronológica.

Como visto anteriormente, a Lei de Registros Públicos impede a realização de registro de entidades cujo objeto ou circunstâncias indiquem destino ou atividades ilícitas. Nos estados, os Provimentos, cada qual a sua maneira, acrescentam outras proibições de registros, tais como: entidades que possuem nomes idênticos ou semelhantes no mesmo município; que tenham em seu nome siglas ou denominações de órgãos públicos da administração direta e indireta, organismos nacionais e internacionais; aquelas que incluam em sua composição as expressões “cartório”, “registro”, “notário”, “tabelionato” ou “ofício” e suas derivações ou quaisquer outras que possam induzir o público a erro; ou que contenha em seu nome a expressão “grupo” por ser, supostamente, de uso exclusivo dos grupos de sociedades organizados.

Essas limitações/proibições nas avaliações dos registros, com base nos Provimentos locais, devem ser analisadas com cuidado para evitar limitação ao direito constitucional de livre associação, respeitando a intervenção mínima do poder público. A escolha do nome de uma associação é um processo importante de conformação de sua identidade e precisa ser respeitado, sem aplicar às associações regras próprias de setores empresariais.

Ao identificar alguma vedação ou não cumprimento de todas as exigências legais, o oficial registrador deverá apresentar a nota devolutiva ou nota de exigência. A devolutiva precisa ser feita de uma única vez, de forma clara, objetiva, fundamentada e orientadora para as associações. Os Provimentos estaduais tratam desse tema de forma bastante diversa, alguns reforçam a importância de ser apresentado em um único documento, outros permitem que sejam apresentadas repetidas notas de exigência, restam ainda os que não detalham tal ponto.

Na Região Norte do país, apenas dois estados - Amapá e Rondônia - especificam a necessidade de as notas devolutivas serem fundamentadas. No Nordeste são cinco: Alagoas, Bahia, Ceará, Piauí e Rio Grande do Norte. No Sudeste, temos Espírito Santo, Minas Gerais e Rio de Janeiro exigindo fundamentação. No Sul, apenas Santa Catarina exige a fundamentação. Na região Centro-oeste, nenhum estado tem em seu Provimento referências em relação a nota devolutiva.

Estados como a Bahia e o Rio Grande do Norte, além de indicar a necessidade da fundamentação legal para cada exigência realizada, proíbem a realização de nota devolutiva

---

16 Em alguns Provimentos estaduais há menção aos casos das associações previdenciárias, nos quais os atos que não gerem alteração no estatuto devem ter as atas registradas, por transcrição, no registro de títulos e documentos, e após averbadas no registro das pessoas jurídicas. Essa matéria é tratada em legislação específica e não é objeto do estudo nesse relatório.

genérica ou que seja capaz de postergar e adiar o ato registral. Nestes casos, o registrador pode até ser responsabilizado.

Em síntese, das 27 unidades federativas, 11 estados exigem que as notas devolutivas possuam embasamento legal e 16 não fazem qualquer menção. Na prática, tal omissão normativa possibilita emissão de exigências infundadas, com potencial de dificultar o processo de registro, tornando-o moroso, burocrático e exaustivo para as associações, entre as idas e vindas para solucionar (ou não) as exigências realizadas.

Outro aspecto importante observado nos Provimentos estaduais é que nem todos apresentam de forma explícita a necessidade de assinatura de advogado nos estatutos para registro e para as alterações substanciais. Os Estados do Pará, Tocantins e Minas Gerais são omissos em relação a esse tema. Por outro lado, a Bahia, o Rio Grande do Sul e o Espírito Santo exigem a assinatura para registro e dispensam para as alterações, o que gera insegurança para o ato registral. Onze estados (AP, AM, AL, DF, GO, MS, PR, RN, RO, SC e SE) apontam como obrigatória a assinatura de advogado para o registro e alterações e dez estados (AC, CE, MA, MT, PB, PE, PI, RJ, RR e SP) tratam apenas do registro, sendo omissos para as situações de alteração estatutária, ficando a critério de cada cartório. A ausência de uniformidade na aplicação das normativas para situações idênticas provoca insegurança jurídica para as associações e para os operadores do direito que as orientam.

## 4.1. Região Centro Oeste

### 4.1.1. Distrito Federal

#### Provimento Geral da Corregedoria de Justiça Aplicado aos Serviços Notariais e de Registro – Portaria GC n. 206/2013

##### Procedimento para registro de associação

- Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

##### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

### Procedimento para alteração de estatuto

- Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

### Procedimento para transferência de sede

- Averbar a alteração de endereço no cartório de origem;
- No cartório da nova sede: apresentar certidão de inteiro teor atualizada da sede originária; e o estatuto com as alterações realizadas.

### Procedimento para extinção da associação

- Ata de assembleia de dissolução;
- Certidão de regularidade perante o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão negativa de tributos federais;
- Certidão negativa de débito perante o INSS.

### Prazos

- Para registro e averbações – Sem referência;
- Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – Sem referência;
- Para associação responder e cumprir as exigências – Sem referência.

### Destaques

- É obrigatória a assinatura de advogado no estatuto para registro e alterações.

### Pontos de atenção

- Alguns temas fundamentais para os usuários do RCPJ - tais como a documentação necessária para registros e averbações, e os prazos para conclusão dos trabalhos - não são tratados pelo Provimento. A ausência de padronização gera insegurança jurídica, pois cada cartório pode adotar formas diversas de realizar o mesmo serviço;
- Não há embasamento legal para exigência de certidões para extinção da associação. A Lei Complementar 147/2014 dispensa a apresentação das certidões e nesse sentido outros Provimentos também vêm dispensando expressamente.

## Código de e Procedimentos do Foro Extrajudicial CGJ/GO

### Procedimento para registro de associação

- 📌 Duas vias originais do estatuto rubricado pelo presidente e ao final assinado por todos os membros da diretoria com visto de advogado (a assinatura do presidente deverá ser com firma reconhecida, sendo dispensada na hipótese de ser ele a pessoa que requereu o registro);
- 📌 Requerimento por escrito assinado pelo representante legal ou pessoa interessada e legitimada;
- 📌 Ata de fundação, eleição e posse da primeira diretoria com a qualificação dos seus membros e mandato fixado, sendo vedado cargo vitalício;
- 📌 Procuração com firma reconhecida ou cópia autenticada se um dos associados estiver representado por procurador;
- 📌 Se houver associado estrangeiro será necessária a apresentação do visto de permanência legal no país;
- 📌 Havendo pessoa jurídica como associada será necessária a apresentação de certidão simplificada.

### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

### Procedimento para alteração de estatuto

- 📌 Requerimento assinado pelo responsável legal;
- 📌 Documentos da respectiva alteração, devidamente assinados, rubricados nas demais folhas.

### Procedimento para transferência de sede

- 📌 Realizar a averbação da transferência no cartório de origem;
- 📌 Realizar a inscrição no novo cartório mediante apresentação da certidão de breve relato mencionando o último ato.

### Procedimento para extinção da associação

- 📌 Ata de assembleia de dissolução;
- 📌 Certidão de regularidade perante o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 📌 Certidão negativa de tributos federais;
- 📌 Certidão negativa de dívida ativa da União;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal.

### Prazos:

- 📌 Para registro e averbações - Sem referência.
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – Sem referência.
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências – Sem referência.

### Destaques:

- 📌 Admite assinatura eletrônica, sem limitar ao tipo ICP-Brasil.
- 📌 É obrigatória a assinatura de advogado no estatuto para registro e alterações.
- 📌 O Provimento proíbe expressamente o registro de associações com mandatos vitalícios.

### Pontos de atenção!

- 📌 Em relação a dissolução, não há menção específica de como se proceder para as entidades sem fins lucrativos, devendo-se seguir o roteiro geral, estabelecido no Código Civil, combinado com os dispositivos do estatuto da entidade;
- 📌 Não há embasamento legal para exigência de certidões para extinção da associação. A Lei Complementar 147/2014 dispensa a apresentação das certidões e nesse sentido outros Provimentos também vêm dispensando expressamente.

### 4.1.3. Mato Grosso

## Código de Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça do Foro Extrajudicial - Provimento nº 42/2020

### Procedimento para registro de associação

- 📌 Petição assinada pelo representante legal;
- 📌 Duas vias do estatuto assinado por advogado contendo a qualificação completa dos membros fundadores;
- 📌 Ata de fundação, eleição e posse com a qualificação completa dos membros eleitos e mandato fixado;
- 📌 Edital de convocação;
- 📌 Lista de presença, se houver.
- 📌 Havendo associado estrangeiro será necessária a comprovação da sua permanência legal no país.

### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento.

### Procedimento para alteração de estatuto

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possuem referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

### Procedimento para transferência de sede

- 📌 Averbação do ato no registro de origem;
- 📌 Na nova localidade apresentar para registro: requerimento; certidão de breve relato de todos os registros; duas vias (em certidão) de todos os atos registrados na unidade de registro de origem; e registro da sua transferência no cartório de origem.

## Procedimento para extinção da associação

- 📌 Ata de assembleia de dissolução;
- 📌 Certidão de regularidade perante o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 📌 Certidão negativa de tributos federais;
- 📌 Certidão negativa de dívida ativa da União;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal;
- 📌 Declaração acerca da destinação do patrimônio, da existência ou inexistência de ativo e passivo na entidade, o motivo da dissolução e o responsável que assumirá o ativo ou passivo da associação.

## Prazos

- 📌 Para registro e averbações: Imediatamente, se não for possível o oficial informará o prazo por escrito;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – Sem referência;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências - 30 dias.

## Destaque

- 📌 Aceita assinatura eletrônica;
- 📌 Seria ideal que os registros/averbações pudessem ser resolvidos de imediato, como indicado no Provimento.

## Pontos de atenção

- 📌 Não há referência sobre a necessidade de assinatura de advogado para alteração estatutária, o que pode gerar diferentes formas de realizar o procedimento, provocando insegurança aos usuários. Importante seguir a regra do registro, quando se exige a assinatura de advogado por conferir maior segurança jurídica aos atos registrais.
- 📌 Para transferência de sede o provimento exige certidão de inteiro teor constando todos os atos praticados no registro de origem. Essa exigência onera a entidade de modo injustificado, uma vez que a certidão de breve relato garante segurança jurídica e a observância dos princípios registrais, como a continuidade e anterioridade.

- ✎ Não há embasamento legal para exigência de certidões para extinção da associação. A Lei Complementar 147/2014 dispensa a apresentação das certidões e nesse sentido outros Provimentos também vêm dispensando expressamente;
- ✎ O Provimento reitera o disposto no Código Civil para as situações de ausência de administração, podendo os associados requererem ao juiz a nomeação de administrador provisório. Não há menção ao procedimento administrativo por meio do registro de ata de convalidação ou saneadora.

#### 4.1.4. Mato Grosso do Sul

### Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul - TJ/ MS – Provimento nº 240/2020

#### Procedimento para registro de associação

- ✎ Petição ao oficial registrador;
- ✎ Via original do estatuto com visto do advogado, assinado por todos os associados e rubricado em todas as folhas pelo representante legal;
- ✎ Ata de fundação;
- ✎ Ata de eleição e posse, com a qualificação dos membros (nome, nacionalidade, estado civil, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, endereço) e com mandato fixado, vedado mandato vitalício;
- ✎ Cópia da procuração, se algum dos sócios estiver representado por procurador;
- ✎ No caso de membro estrangeiro, deverá ser comprovada sua situação regular no país, mediante apresentação do registro nacional migratório e demais documentos de identificação pessoal.

#### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- ✎ Ato de convocação;
- ✎ Ata de eleição e posse ou ata da assembleia assinada pelo representante legal;

- 📌 Lista de presença, se houver;
- 📌 Outros documentos exigidos pelo estatuto;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal em exercício.

### ☰ Procedimento para alteração de estatuto

- 📌 Requerimento do representante legal da pessoa jurídica, acompanhado dos documentos comprobatórios das alterações;
- 📌 Ato de convocação;
- 📌 Ata da assembleia que aprovou a alteração;
- 📌 Lista de presença;
- 📌 Inscrição do CNPJ atualizada;
- 📌 Estatuto com as alterações assinado por advogado.

### ☰ Procedimento para transferência de sede

- 📌 Averbar a ata de alteração do estatuto que decidiu sobre a transferência de sede no cartório de origem;
- 📌 Registrar no local da nova sede: a) requerimento assinado pelo representante legal; b) Certidão de inteiro teor dos atos registrados no cartório de origem expedida a menos de 90 dias.

### ☰ Procedimento para extinção da associação

- 📌 Fase de liquidação: a) Requerimento assinado pelo liquidante com a sua qualificação completa, assinado e com firma reconhecida; b) Duas vias da Ata da Assembleia Geral Extraordinária com aprovação da dissolução e nomeação do liquidante para identificar os ativos e passivos da associação assinada pelo representante legal e pelo liquidante com firmas reconhecidas; c) O nome da pessoa jurídica deve ser acompanhada da expressão “em liquidação”; d) Publicação no diário oficial do estado e em jornal de grande circulação a informação da dissolução;
- 📌 Fase de encerramento: a) Requerimento assinado pelo liquidante com a sua qualificação completa, assinado e com firma reconhecida; b) Ata de assembleia que aprovou as contas do liquidante indicando a destinação dos bens (quando houver) com assinatura do liquidante com firma reconhecida; c) Lista de presença; d) Certidão negativa de débito salarial; e) Certidão de regularidade perante o FGTS.

## Prazos


- 📌 Para registro e averbações - Sem referência;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – Sem referência;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências - Sem referência.

## Destaques

- 📌 Aceita assinatura digital;
- 📌 Obrigatório o visto de advogado para o registro do estatuto e para suas alterações;
- 📌 O Provimento proíbe expressamente o registro de associações com mandatos vitalícios;
- 📌 Reforçando o disposto na normativa nacional, aceita atas de assembleias gerais realizadas por meio eletrônico ou de forma híbrida, desde que o Estatuto não proíba;
- 📌 Aceita ata de convalidação ou saneadora, nomeando-a como “ata de rerratificação” dos períodos em vagos da gestão administrativa, com a convalidação expressa de atos eventualmente praticados nesse período, mas inova nas exigências. Se não for possível fazer a ata será necessária a nomeação judicial de administrador provisório.

## Pontos de atenção

- 📌 O oficial é obrigado a conferir as informações dos dados pessoais dos diretores com seus documentos de identificação. Dessa forma, embora a lista de documentos não contenha os documentos pessoais, é importante levar a cópia para verificação;
- 📌 Apesar de acatar as atas de rerratificação, exige assinatura de pelo menos 1/5 (um quinto) dos diretores da última ata averbada. Tal exigência não tem qualquer respaldo legal e se mostra injustificada;
- 📌 Não há embasamento legal para exigência de certidões para extinção da associação. A Lei Complementar 147/2014 dispensa a apresentação das certidões e nesse sentido outros Provimentos também vêm dispensando expressamente;
- 📌 O Provimento determina que a extinção da associação será realizada mediante assembleia geral extraordinária. Essa exigência onera as entidades e configura interferência injustificada do poder público na autonomia das pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos em decidir sobre sua gestão e organização interna.










-  A forma como o procedimento de extinção da pessoa jurídica está estruturada parece fazer uma analogia à Lei de Sociedade Anônima, pessoa jurídica com fins lucrativos. A aplicação dessa regra às associações, pessoas jurídicas sem fins econômicos, é inadequada, pois o procedimento de dissolução deve ser feito pelos meios que o seu estatuto determinar, garantindo a autogestão das entidades.

## 4.2. Região Nordeste

### 4.2.1. Alagoas

#### Consolidação Normativa Notarial e Registral - Provimento nº 16/2019

##### Procedimento para registro de associação

-  Petição do representante legal com firma reconhecida, sendo dispensada se as partes assinarem na presença do registrador que fará a conferência com o documento de identificação;
-  Duas vias do estatuto com assinatura de advogado;
-  Apresentação do documento de identificação contendo o CPF do representante legal;
-  Ata de fundação, eleição e posse;
-  Edital de convocação;
-  Lista de presença, se houver;
-  Havendo associado estrangeiro deve ser apresentada a prova de sua permanência legal no país;
-  Havendo pessoa jurídica como associada é necessária indicar o CNPJ, sede e dados do seu registro;
-  Se o representante legal estiver representado por procurador será necessária cópia da procuração.

## Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 🔗 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

## Procedimento para alteração de estatuto

- 🔗 Requerimento do representante legal;
- 🔗 Documentos comprobatórios da alteração todos devidamente assinados. Não especifica quais são esses documentos, entendemos ser: a ata da assembleia; o edital de convocação; o estatuto com as alterações assinado por advogado; lista de presença, se houver;
- 🔗 Comprovação da inscrição no CNPJ;
- 🔗 Documento de identificação contendo o CPF do representante legal;
- 🔗 Procuração caso o representante esteja representado por procurador.

## Procedimento para transferência de sede

- 🔗 Realizar a averbação da transferência no cartório de origem;
- 🔗 Realizar a inscrição no novo cartório mediante apresentação da certidão de breve relato mencionando o último ato.

## Procedimento para extinção da associação

- 🔗 Requerimento de cancelamento da PJ;
- 🔗 Ata de dissolução;
- 🔗 Publicações feitas pelo liquidante, quais sejam, averbar e publicar a ata de dissolução em órgãos oficiais e em jornais de grande circulação;
- 🔗 Declaração da divisão dos bens, se aplicado a associação, essa declaração deve ser sobre a destinação dada aos bens, quem assume os ativos e passivos e os motivos da dissolução e o responsável pela guarda dos livros.

## Prazos

- 📌 Para registro e averbações - 30 dias a contar do protocolo.
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência - 15 dias.
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências - 30 dias.

## Destaques

- 📌 É possível registrar arquivos eletrônicos, sendo aceita assinatura pelo certificado digital ICP-Brasil, e-Ping e outros que a legislação permitir. O recebimento dos documentos eletrônicos pode ser no balcão ou pelo sistema nacional, vedando-se envio por e-mail ou qualquer outra via fora do sistema;
- 📌 A dispensa de reconhecimento de firma quando o representante legal assina na presença do oficial registrador é uma boa prática, pois simplifica o procedimento e reduz os custos para as entidades.

## Pontos de atenção

- 📌 O Provimento determina que se pessoa solteira participar da associação será exigida declaração a respeito de sua capacidade civil, relativamente à idade (art. 52, §1º). Trata-se da única normativa estadual que contém uma exigência dessa natureza, que parece estar ancorada em dispositivos do Código Civil de 1916, já revogado. Neste contexto, não há embasamento legal vigente que justifique a necessidade de tal declaração;
- 📌 No que se refere aos documentos necessários para registro e averbação, não há menção àqueles obrigatórios pela normativa nacional. Isso pode gerar diferentes interpretações e exigências pelos Cartórios, com potencial de provocar insegurança jurídica e incertezas para as entidades;
- 📌 A exigência de publicação da liquidação em jornal de grande circulação faz analogia à Lei de Sociedade Anônima, pessoa jurídica com fins lucrativos. A aplicação dessa regra às associações, pessoas jurídicas sem fins econômicos, é inadequada, pois o procedimento de dissolução deve ser feito pelos meios que o seu estatuto determinar, garantindo a autogestão das entidades. A possibilidade de dispensa da publicação caso a entidade não possua patrimônio segue a mesma lógica e não é aplicável a associações.

#### 4.2.2. Bahia

### Código de Normas de Serviços Notariais e de Registro do estado da Bahia - Provimento nº 02/2024

#### Procedimento para registro de associação

- 📌 Uma via do estatuto (em papel ou meio eletrônico), com assinatura do advogado, seu nome e número da OAB;
- 📌 Requerimento ou protocolo no sistema eletrônico.
- 📌 Declaração do requerente do cumprimento das formalidades de convocação, quórum e demais exigências previstas no estatuto;
- 📌 Ata de fundação, eleição e posse com mandato fixado e com a qualificação completa da diretoria eleita;
- 📌 Havendo associado estrangeiro deverá comprovar a permanência legal da pessoa no país.

#### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal ou pelo associado legitimamente interessado;
- 📌 Ata de eleição e posse (podendo ser apresentada em uma ata ou em duas) com a qualificação completa dos membros da diretoria (nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, documento de identidade e endereço);
- 📌 Declaração do representante legal informando o cumprimento dos requisitos legais e estatutários (cumprimento do quórum), se não houver a declaração o registrador deverá exigir os documentos que comprovem a observância dos requisitos legais e estatutários, inclusive de instalação e quórum da assembleia;
- 📌 Se algum membro da diretoria for estrangeiro é preciso a comprovação da permanência legal no país.

#### Procedimento para alteração de estatuto

- 📌 Requerimento;

- 📄 Edital de convocação assinado;
- 📄 Ata com a qualificação completa dos membros de diretoria, assinada pelo presidente e pelo secretário;
- 📄 Lista de presença;
- 📄 Reforma do estatuto assinado pelo presidente e secretário, se houver;
- 📄 Cópia da última ata e estatuto averbada.

### ☰ Procedimento para transferência de sede

- 📄 Averbar a alteração no registro de origem;
- 📄 Realizar o registro na nova sede. Para isso serão necessários os seguintes documentos: I. Requerimento; II. Certidão de breve relato; III. Certidão de inteiro teor do último estatuto e da ata de eleição e posse da última diretoria; IV. Averbação da transferência no cartório de origem.

### ☰ Procedimento para extinção da associação

- 📄 Requerimento de dissolução ou extinção assinado pelo representante legal;
- 📄 Ata de dissolução.






### ☰ Prazos

- 📄 Para registro e averbações: 10 dias;
- 📄 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 10 dias;
- 📄 Para associação responder e cumprir as exigências - sem referência.

### ☰ Destaques


- 📄 Proibição expressa de mandato ou cargo vitalício para as associações;
- 📄 O Provimento apresenta três possibilidades extrajudiciais de garantir a continuidade registral nos casos de ausência de representação administrativa da associação:
  1. A nova diretoria eleita assume por meio de termo de responsabilidade todas as obrigações cíveis, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e administrativas do período em que a associação ficou sem representação;

2. Ata de Convalidação ou Ata Saneadora elaborada em assembleia geral especialmente convocada para esse fim, nos termos do estatuto ou por 1/5 dos associados, para ratificar os atos de gestão do período vago, dos membros da última diretoria averbada;
3. A regra da nomeação de administrador provisório pelo juiz (art. 49 do Código Civil) pode ser excepcionada quando a solicitação de reativação das atividades da pessoa jurídica for feita ao RCPJ por pelo menos 1/5 das pessoas que a integravam ao tempo de sua paralisação.

-  A normativa estadual proíbe de forma expressa a exigência de reconhecimento de firma. Fundamental essa previsão para uniformizar o procedimento e desonerar as entidades de custo financeiro e de tempo com a redução de uma etapa para o registro ou averbação;
-  Admite assinatura digital;
-  Aderiu ao sistema integrado contribuindo para facilitar o acesso por parte dos usuários;
-  Adota um procedimento simplificado para extinção da associação, sem perder a segurança jurídica e conferindo maior agilidade ao serviço prestado;
-  Há um detalhamento sobre como a nota devolutiva deve ser feita, com destaque para o seu caráter informativo: orientar o usuário para viabilizar o registro. O instrumento não pode ser utilizado para atrasar o registro, podendo o oficial ser responsabilizado se essa postura for identificada.



### Pontos de atenção

-  De forma expressa dispensa o visto de advogado em casos de alteração estatutária, fato que pode ocasionar insegurança jurídica.

## 4.2.3. Ceará

[ Código de Normas de Serviços Notariais e de Registro -  
Provimento nº 04/2023 - CGJCE ]

## ☰ Procedimento para registro de associação

- 📄 Petição ao registrador;
- 📄 Estatuto assinado pela diretoria, com firma reconhecida e assinado por advogado;
- 📄 Ata de fundação, eleição e posse da primeira diretoria com a qualificação de seus membros e assinatura com firma reconhecida;
- 📄 Edital de convocação;
- 📄 Lista de presença;
- 📄 Se algum associado estiver representado por procurador será necessária cópia da procuração;
- 📄 Havendo associado estrangeiro deve ser apresentada a prova de sua permanência legal no país.

## ☰ Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📄 Edital de convocação assinado por quem o estatuto designar;
- 📄 Ata da assembleia assinada pelo representante legal;
- 📄 Cópia da lista de presença (se houver);
- 📄 Requerimento assinado pelo representante legal com firma reconhecida ou com o certificado IPC-Brasil.

## ☰ Procedimento para alteração de estatuto

- 📄 Requerimento assinado pelo representante legal;
- 📄 Documentos que comprovem as alterações. Não especifica quais são esses documentos, entendemos ser: a ata da assembleia; o edital de convocação; o estatuto com as alterações assinado por advogado; lista de presença, se houver;
- 📄 Comprovação do CNPJ;
- 📄 Certidões fiscais (não especifica quais).

### Procedimento para transferência de sede

- Realizar a averbação da transferência no cartório de origem;
- Realizar a inscrição no novo cartório mediante apresentação da certidão de breve relato mencionando o último ato. Podendo o oficial exigir a lista de presença e edital de convocação ou a sua transcrição em ata.

### Procedimento para extinção da associação

- Requerimento de dissolução ou extinção;
- Ata de dissolução;
- Inclusão da expressão 'em liquidação' na denominação social;
- Ato de nomeação do liquidante;
- Certidões fiscais inerentes ao ato (não especifica quais);
- Declaração da divisão dos bens informando sobre a destinação dos bens, os motivos da dissolução e o responsável pela guarda dos livros.

### Prazos

- Para registro e averbações - 30 dias;
- Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 15 dias;
- Para associação responder e cumprir as exigências - 30 dias;

### Destaques

- Ressaltamos um trecho fundamental para evitar as dificuldades geralmente encontradas pelas entidades: *“Não deve o registrador criar empecilhos desnecessários e infundados, pois sua função primária é fazer registros e não os impedir”*;
- Admite assinatura eletrônica (ICP-Brasil).

### Pontos de atenção

- A exigência de reconhecimento de firma de todos os membros da diretoria no estatuto e nas atas apresentadas onera a entidade de forma desnecessária,

visto que essa exigência extrapola o disposto na normativa nacional. Ademais, a exigência parece incompatível com os tempos de assinatura eletrônica;

- 📌 O Provimento exige a apresentação de certidões fiscais para alteração do estatuto e para dissolução da associação. Apesar disso, não especifica quais seriam tais documentos, deixando a critério de cada RCPJ. Este cenário gera insegurança jurídica e torna os procedimentos mais burocráticos do que a normativa nacional determina. Ademais, não há qualquer embasamento legal para tal exigência;
- 📌 Em relação a dissolução não há menção específica de como deve proceder para as entidades sem fins lucrativos, devendo-se seguir o roteiro geral, estabelecido no Código Civil, combinado com os dispositivos do estatuto da entidade.

#### 4.2.4. Maranhão

### Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Maranhão - Provimento nº 16/2022

#### Procedimento para registro de associação

- 📌 Duas vias do estatuto com assinatura de advogado;
- 📌 Ato de convocação;
- 📌 Ata da assembleia de fundação, eleição e posse com a qualificação completa dos membros da diretoria eleita e mandato fixado;
- 📌 Requerimento do representante legal assinado e com firma reconhecida ou certificado digital, sendo dispensado o requerimento se o representante tiver assinado os documentos apresentados por ele;
- 📌 Lista de presença;
- 📌 Procuração, com firma reconhecida, quando o representante legal estiver representado por procurador;
- 📌 Havendo associado estrangeiro será necessária a comprovação de sua permanência legal no país;

### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- ✎ Requerimento assinado pelo representante legal em exercício;
- ✎ Ata de eleição e/ou posse com a qualificação completa dos membros da diretoria com mandato fixado;
- ✎ Ato de convocação;
- ✎ Lista de presença, se houver;
- ✎ Outros documentos exigidos pelo Estatuto;
- ✎ Procuração, se o outorgante estiver por ela representado.

### Procedimento para alteração de estatuto

- ✎ Ato de convocação;
- ✎ Ata da assembleia;
- ✎ Lista de presença, se houver;
- ✎ Requerimento assinado pelo representante legal;
- ✎ Procuração, se o outorgante estiver por ela representado;
- ✎ Versão atualizada e consolidada do estatuto contendo o endereço completo, o número de inscrição do CNPJ, a denominação da alteração estatutária indicando a sequência da alteração.

### Procedimento para transferência de sede

- ✎ Averbação do ato no registro de origem;
- ✎ Apresentar no cartório da nova sede certidão de inteiro teor atualizada.

### Procedimento para extinção da associação

- ✎ Ata de assembleia de dissolução;
- ✎ Certidão de regularidade perante o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- ✎ Certidão negativa de tributos federais;
- ✎ Certidão negativa de dívida ativa da União;

- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal;
- 📌 Declaração acerca da destinação do patrimônio ou a declaração de inexistência de ativo e passivo na entidade, o motivo da dissolução e o responsável pela guarda dos livros e documentos pelo prazo legal.

### Prazos

- 📌 Para registro e averbações - Sem referência;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – Sem referência;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências - Sem referência.

### Destaques

- 📌 Aceita assinatura com certificado digital.
- 📌 O Provimento destaca a exigência do endereço completo da sede, em função da sua importância para o registro;

### Pontos de atenção

- 📌 Não há referência sobre a necessidade de assinatura de advogado para alteração estatutária, o que pode gerar diferentes formas de realizar o procedimento, provocando insegurança aos usuários. Importante seguir a regra do registro, quando se exige a assinatura de advogado por conferir maior segurança jurídica aos atos registrares;
- 📌 Em relação a dissolução, não há menção específica de como se proceder para as entidades sem fins lucrativos, devendo-se seguir o roteiro geral, estabelecido no Código Civil, combinado com os dispositivos do estatuto da entidade;
- 📌 O Provimento exige a apresentação de certidões fiscais para dissolução da associação. Este cenário gera insegurança jurídica e torna os procedimentos mais burocráticos do que a normativa nacional determina.

**Código de Normas Judicial e Extrajudicial – CGTJ-PB -  
Provimento nº 03/2015**

**Procedimento para registo de associação**

- ✎ Uma via do estatuto com visto de advogado e a qualificação completa dos membros fundadores, por meio eletrônico ou em papel com firmas reconhecidas;
- ✎ Requerimento assinado pelo representante legal, podendo ser substituído pelo protocolo eletrônico ou quando o representante legal tiver assinado o estatuto;
- ✎ Ato de convocação;
- ✎ Ata de fundação;
- ✎ Ata de eleição e posse com qualificação completa dos membros;
- ✎ Lista de presença, se houver;
- ✎ Declaração do representante legal complementando as informações de qualificação dos membros da diretoria, se esta estiver incompleta.

**Procedimento para alteração de estatuto**

- ✎ Ato de convocação;
- ✎ Ata de eleição e/ou posse com a qualificação completa dos membros da diretoria (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, documento de identidade e endereço);
- ✎ Lista de presença, se houver;
- ✎ Outros documentos exigidos pelo estatuto;
- ✎ Requerimento assinado pelo representante legal em exercício com firma reconhecida se for apresentado em papel, se for eletrônica será assinada com certificado digital contendo declaração de responsabilização pelas informações prestadas;
- ✎ Cópia simples da última ata de eleição averbada;
- ✎ Declaração do representante legal se responsabilizando pelas assinaturas na lista de presença e informações constantes no requerimento (essa declaração é dispensada se houver reconhecimento de firma das pessoas que assinaram a lista).

## Procedimento para alteração de estatuto

- 📌 Ato de convocação;
- 📌 Ata da assembleia que aprovou a alteração;
- 📌 Estatuto com as alterações;
- 📌 Lista de presença, se houver;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal em exercício com firma reconhecida se for apresentado em papel, se for eletrônica será assinada com certificado digital, contendo declaração de responsabilização pelas informações prestadas;
- 📌 Cópia simples da última ata de estatuto averbada ou registrada;
- 📌 Declaração do representante legal se responsabilizando pelas assinaturas na lista de presença e informações constantes no requerimento (essa declaração é dispensada se houver reconhecimento de firma das pessoas que assinaram a lista).

## Procedimento para transferência de sede

- 📌 Averbar a ata de alteração do estatuto que decidiu sobre a transferência de sede no cartório de origem;
- 📌 Registrar no local da nova sede mediante apresentação de certidão de inteiro teor contendo estatuto em vigor e última diretoria.






## Procedimento para extinção da associação

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possuem referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.




## Prazos

- 📌 Para registro e averbações - sem referência;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 10 dias;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências - 30 dias a contar da exigência;

## Destaques

-  A exigência de reconhecimento de firma pode ser dispensada quando apresentado os documentos de identificação das pessoas signatárias ou se o representante legal assinar declaração se responsabilizando pelas assinaturas e informações prestadas no requerimento;
-  O Provimento permite o registro eletrônico, seguindo a normativa nacional, mas vai além, quando proíbe expressamente que o oficial registrador se recuse a receber documentos em formato eletrônico;
-  Aceita assinatura com certificado digital do tipo ICP-Brasil ou equivalente nos padrões da ON-RTDPJ;
-  Admite a realização de ata de convalidação ou saneadora elaborada em assembleia geral especialmente convocada para esse fim, nos termos do Estatuto ou por 1/5 dos associados, nas hipóteses de períodos vagos na gestão da associação;
-  Determina que o RCPJ deve atuar no sentido de *“viabilizar, facilitar e agilizar a conclusão do ato registral, podendo ele corrigir, mediante prova apresentada pela parte interessada, erros materiais não substanciais, constantes dos títulos, evitando a repetição de atos e a demora na conclusão dos processos”* (art. 731).

## Pontos de atenção

-  Não há referência sobre a necessidade de assinatura de advogado para alteração estatutária, o que pode gerar diferentes formas de realizar o procedimento, provocando insegurança aos usuários. Importante seguir a regra do registro, quando se exige a assinatura de advogado por conferir maior segurança jurídica aos atos registrais;
-  Exige do representante legal diversas declarações de responsabilização que não estão previstas na normativa geral. Tal exigência não parece servir para garantia da segurança jurídica dos atos associativos, mas apenas isentar o oficial das responsabilidades sobre os documentos e informações registradas;
-  Nos atos de alteração estatutária, não exige a apresentação do documento alterado, entretanto, recomendamos que o estatuto seja apresentado em sua nova versão, pois importante contar com os registros atualizados.

#### 4.2.6. Pernambuco

### Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco – Provimento nº 11/2023 –CGJ

#### Procedimento para registro de associação

- ✎ Requerimento assinado pelo representante legal com firma reconhecida, se for em papel;
- ✎ Duas vias do Estatuto assinado por advogado;
- ✎ Edital de convocação;
- ✎ Ata de fundação, aprovação do estatuto e eleição com a qualificação completa dos membros (nome, nacionalidade, profissão, estado civil, RG, CPF e endereço residencial) com mandato fixado;
- ✎ Lista de presença, se houver;
- ✎ Termo de posse das pessoas eleitas especificando a data da posse e o período de vigência do mandato e qualificação completa dos membros, devidamente assinado e com firmas reconhecidas;
- ✎ Cópias dos documentos de identificação das pessoas eleitas;
- ✎ Procuração com firma reconhecida, se o requerente estiver representado por procurador;
- ✎ Se houver membros estrangeiros compondo a diretoria ou conselho deverão provar a permanência legal no país.

#### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- ✎ Requerimento do representante legal ou pessoa legitimada assinado e com firma reconhecida, se for apresentado em papel;
- ✎ Ata da assembleia e o estatuto consolidado;
- ✎ Comprovação da inscrição no CNPJ;
- ✎ Declaração de que os requisitos legais e estatutários, inclusive o quórum, foram observados;
- ✎ Atas de eleição e posse das diretorias anteriores, sempre que possível com as

devidas qualificações de seus membros;

- 📌 Se houver membros estrangeiros compondo a diretoria ou conselho deverão provar a permanência legal no país.

### Procedimento para alteração de estatuto

- 📌 Requerimento do representante legal ou pessoa legitimada assinado e com firma reconhecida;
- 📌 Ata da assembleia que alterou estatuto;
- 📌 Estatuto consolidado;
- 📌 Comprovação da inscrição no CNPJ;
- 📌 Declaração de que os requisitos legais e estatutários, inclusive o quórum, foram observados;
- 📌 Lista de presença.

### Procedimento para transferência de sede

- 📌 Averbar a ata de alteração do estatuto que decidiu sobre a transferência de sede no cartório de origem;
- 📌 Registrar no local da nova sede, com apresentação de requerimento acompanhado de certidão de inteiro teor contendo todos os atos registrados na serventia anterior, inclusive com a averbação da transferência de sede tendo sido expedida nos últimos 90 dias.

### Procedimento para extinção da associação

- 📌 Instrumento de cancelamento da associação;
- 📌 Declaração acerca da destinação do patrimônio ou a declaração de inexistência de ativo e passivo da entidade, o motivo da dissolução e o responsável que assumirá o ativo ou passivo da associação e quem será o responsável pela guarda da documentação contábil e fiscal.

### Prazos

- 📌 Para registro e averbações - Imediato, se não for possível, o oficial indicará o prazo por escrito, em regra 10 dias;

- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – Sem referência;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências - Sem referência.



### Destaques

- 📌 Aceita documentos eletrônicos e assinatura digital;
- 📌 Seria ideal que os registros/averbações pudessem ser resolvidos de imediato, como indicado no Provimento;
- 📌 Admite a realização de ata de convalidação ou saneadora elaborada em assembleia geral especialmente convocada para esse fim, nas hipóteses de períodos vagos na gestão da associação. Não sendo possível apresentar as atas de eleição e posse anteriores e nem puder realizar a Ata de Convalidação a associação deve requerer a nomeação judicial de administrador provisório.



### Pontos de atenção

- 📌 Não há referência sobre a necessidade de assinatura de advogado para alteração estatutária, o que pode gerar diferentes formas de realizar o procedimento, provocando insegurança aos usuários. Importante seguir a regra do registro, quando se exige a assinatura de advogado por conferir maior segurança jurídica aos atos registrais;
- 📌 O Provimento exige “Termo de Posse” em documento separado da ata de eleição. Não há embasamento legal para essa exigência, que implica em onerar as entidades. Recomendamos que a eleição e a posse estejam registradas na mesma ata de assembleia geral, para centralizar as informações e facilitar a gestão. Em nosso entendimento, o apontamento expresso da posse nos cargos em ata cumpre a exigência;
- 📌 Para transferência de sede, o provimento exige certidão de inteiro teor constando todos os atos praticados no registro de origem. Essa exigência onera a entidade de modo injustificado, uma vez que a certidão de breve relato garante segurança jurídica e a observância dos princípios registrais, como a continuidade e anterioridade.

**Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí -  
Provimento nº 62/2024 - CGJ**

**Procedimento para registro de associação**

- 📌 Uma via original do estatuto com assinatura de advogado, em papel ou no meio eletrônico, com a qualificação dos fundadores e dos membros eleitos;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal ou pessoa interessada e que tenha legitimidade;
- 📌 Edital de convocação;
- 📌 Ata de fundação e de eleição;
- 📌 Termo de posse assinado por todos eleitos e com a qualificação de cada um (nome, nacionalidade, estado civil, RG, CPF e endereço) dos membros e mandato fixado;
- 📌 Se tiver pessoa jurídica como associada é necessária a apresentação dos seus dados.

**Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações**

- 📌 Requerimento, quando não dispensado;
- 📌 Edital de convocação assinado por quem o estatuto designar;
- 📌 Ata da assembleia geral assinada pelo representante legal com firma reconhecida, se apresentado em papel, ou assinado com certificado eletrônico; e/ou
- 📌 Ata de eleição e posse;
- 📌 O estatuto consolidado;
- 📌 Lista de presença, se houver;
- 📌 Comprovante do CNPJ, se ele não estiver especificado no registro.

**Procedimento para alteração de estatuto**

- 📌 Segue o mesmo padrão de documentos exigidos para averbações.

## Procedimento para transferência de sede

- 🔗 Averbar a ata de alteração do estatuto que decidiu sobre a transferência de sede no cartório de origem;
- 🔗 Registrar no local da nova sede mediante apresentação de requerimento acompanhado de certidão de inteiro teor na qual deverá constar a averbação da alteração do ato constitutivo relativa à mudança do endereço.

## Procedimento para extinção da associação

- 🔗 Averbação da inclusão da expressão “em liquidação” no nome da pessoa jurídica contendo os dados da pessoa liquidante;
- 🔗 Após a liquidação, averbar a ata de dissolução.



## Prazos

- 🔗 Para registro e averbações - 20 dias, em regra;
- 🔗 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 10 dias;
- 🔗 Para associação responder e cumprir as exigências - Dentro do prazo de validade do protocolo que é de 20 dias.





## Destaques

- 🔗 O Provimento aponta que *“não deve o registrador criar empecilhos desnecessários e infundados, pois sua função primária é fazer registros e não os impedir”*;
- 🔗 Seguindo a normativa nacional, no Piauí os oficiais registradores estão proibidos de recusar o recebimento de documentos em formato eletrônico. Reforça ainda que todos os serviços realizados fisicamente poderão ser acessados pelo portal eletrônico;
- 🔗 Aceita assinatura eletrônica (forma qualificada ou avançada);
- 🔗 Admite registro de ata de assembleia virtual. Exige para isso, no ato de convocação, o local (link da sala virtual), data, hora, ordem do dia com os temas que serão tratados e de forma específica o que será objeto de deliberação. A ata deverá conter a assinatura do presidente e secretário e deve apresentar lista de presença (se houver);
- 🔗 O Provimento informa que os cartórios poderão estabelecer parcerias com outros

órgãos públicos e privados, de forma remunerada ou não, com o objetivo de melhorar a qualidade na prestação dos serviços dos RCPJ. Nesse sentido, realizar parcerias com organizações especializadas no Terceiro Setor para otimizar a relação entre os cartórios e as associações, considerando suas realidades, é fundamental para uma boa prestação de serviço;

-  O Provimento admite que advogado, contador ou participante do ato requeira o registro diretamente, desde que se responsabilize pessoalmente pela veracidade da documentação apresentada. Isso facilita a tramitação do procedimento, que não depende exclusivamente do representante legal e pode ser acessado por uma assessoria técnica;
-  Em nenhuma situação será necessária a apresentação de certidões negativas de débitos fiscais ou tributárias, tanto para casos de averbação, como de cancelamento (Art. 1200).

### Pontos de atenção

-  Não há referência sobre a necessidade de assinatura de advogado para alteração estatutária, o que pode gerar diferentes formas de realizar o procedimento, provocando insegurança aos usuários. Importante seguir a regra do registro, quando se exige a assinatura de advogado por conferir maior segurança jurídica aos atos registrares;
-  O Provimento exige “Termo de Posse” em documento separado da ata de eleição. Não há embasamento legal para essa exigência, que implica em onerar as entidades. Recomendamos que a eleição e a posse estejam registradas na mesma ata de assembleia geral, para centralizar as informações e facilitar a gestão. Em nosso entendimento, o apontamento expresso da posse nos cargos em ata cumpre a exigência;
-  Em relação a dissolução, não há menção específica de como se proceder para as entidades sem fins lucrativos, devendo-se seguir o roteiro geral, estabelecido no Código Civil, combinado com os dispositivos do estatuto da entidade;
-  O Provimento estabelece que as alterações estatutárias poderão ser efetivadas por escritura pública ou particular, independentemente da forma adotada no ato constitutivo. Este dispositivo não parece se aplicar as associações, mas apenas as fundações, pelas dinâmicas específicas deste formato.

#### 4.2.8. Rio Grande do Norte

### Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Rio Grande do Norte - Provimento 156/2016

#### Procedimento para registro de associação

- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal com firma reconhecida;
- 📌 Estatuto assinado por advogado indicando seu nome e OAB;
- 📌 Edital de convocação;
- 📌 Ata de fundação, eleição e posse com a qualificação completa dos membros (nome, nacionalidade, profissão, estado civil, RG, CPR e endereço residencial) com mandato fixado;
- 📌 Lista de presença, se houver.

#### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional

#### Procedimento para alteração de estatuto

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

#### Procedimento para transferência de sede

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

#### Procedimento para extinção da associação

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

## Prazos

- Para registro e averbações - 30 dias a contar do protocolo;
- Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – sem referência;
- Para associação responder e cumprir as exigências - sem referência.

## Destaques

- Foi instituída a Plataforma de Interoperabilidade das Serventias Extrajudiciais do Estado do Rio Grande do Norte (CONNECTA+RN), que atende solicitações eletrônicas por meio da Central - ConectaRN;
- Aceita assinatura digital;
- Obrigatório o visto de advogado para o registro do estatuto e para suas alterações;
- Considera abusivas as notas devolutivas que não cumprirem os requisitos de fundamentação, o que pode resultar em procedimento administrativo disciplinar.

## Pontos de atenção

- O Provimento é do ano de 2016 e passou por importantes atualizações quanto ao processo de implementação do sistema integrado eletrônico. No entanto, alguns temas relevantes não estão referenciados, tais como documentação necessária para averbação, mudança de sede e extinção. A ausência de uniformidade para esses procedimentos pode implicar em interpretações e exigências diferenciadas para situações semelhantes, o que gera insegurança jurídica. Nesse sentido, importante que nas próximas atualizações esses temas sejam observados;
- O Provimento determina que as organizações sem fins lucrativos realizem registros em cada local de atuação. Não há fundamentação legal para tal exigência, que aparece apenas no Rio Grande do Norte, restando dúvidas se o procedimento seria análogo a abertura de filiais, por exemplo. Na prática essa determinação aumentará os custos das associações que atuam em mais de um local. No caso das entidades com atuação virtual e que são capazes de alcançar diversas localidades, não há clareza dos procedimentos. Em resumo, a decisão de abrir filial deve ser feita pela própria entidade e não por determinação do RCPJ.

## 4.2.9. Sergipe

**Consolidação Normativa Notarial e Registral - Provimento nº 23/2008****Documentação necessária para registrar uma associação**

- 📄 Petição assinada pelo representante legal;
- 📄 Duas vias do estatuto com todas as folhas rubricadas pelo representante legal e com visto do advogado;
- 📄 Ata de fundação, eleição e posse da primeira diretoria contendo a qualificação completa dos membros com mandatos fixado;
- 📄 Edital de convocação;
- 📄 Lista de presença, se houver.

**Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações**

- 📄 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

**Procedimento para alteração de estatuto**

- 📄 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

**Procedimento para transferência de sede**

- 📄 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

**Procedimento para extinção da associação**

- 📄 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

## Prazos

- Para registro e averbações - imediato, se não for possível, será em até 10 dias.
- Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 10 dias.
- Para associação responder e cumprir as exigências - 30 dias a contar do protocolo.

## Destaques

- O visto do advogado no estatuto é necessário para o registro e para as alterações estatutárias.

## Pontos de atenção

- O Provimento é sucinto e deixa de regulamentar pontos que poderiam ser objeto de orientação objetiva. Com isso, há abertura para interpretações diversas sobre os procedimentos, com adoção de medidas diferentes para situações semelhantes, o que gera insegurança jurídica;
- O Provimento não faz menção à digitalização do acervo, implementação de sistemas eletrônicos e nem sobre o uso de assinatura eletrônica. Desde a Lei 14.382/2022 a transição dos registros extrajudiciais em papel para o meio digital é apontada como essencial.

### 4.3. Região Norte

#### 4.3.1. Acre

**Código de Normas de Serviços Notariais e de Registro do Acre –  
Provimento nº 10 de 07 de março de 2016**

## Procedimento para registro de associação

- Duas vias originais do estatuto assinado por advogado e com todas as folhas

rubricadas pelo representante legal e assinado ao final com firma reconhecida do representante legal;

- 📌 Requerimento escrito pelos associados, administrador ou interessado legitimado;
- 📌 Ata de constituição da associação, eleição e posse da primeira diretoria e demais órgãos com a qualificação dos membros e mandato fixado, *“nada impedindo a existência de uma única ata para tratar de ambos os temas”*;
- 📌 Lista de presença original;
- 📌 Edital de convocação original com assinatura e a comprovação da publicação.



### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📌 Cópia da última ata de eleição e/ou posse;
- 📌 Cópia do estatuto, inclusive com todas as alterações anteriores;
- 📌 Requerimento original assinado pelo representante legal solicitando os atos a serem praticados;
- 📌 Lista de presença;
- 📌 Edital de convocação assinado;
- 📌 Inserção do número do CNPJ;
- 📌 Lista original dos 1/5 dos associados que convocaram a assembleia geral, nos termos do art. 60 CC/02.



### Procedimento para alteração de estatuto

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.



### Procedimento para transferência de sede

- 📌 Realizar o registro da mudança do endereço no cartório de origem;
- 📌 Requerimento para o cartório onde será a nova sede;
- 📌 Certidão de inteiro teor dos atos registrados no cartório de origem.

## Procedimento para extinção da associação

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

## Prazos

- 📌 Para registro e averbações: Imediatamente, se não for possível o oficial indicará a previsão do registro, com prazo máximo de 15 dias;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 15 dias;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências - 30 dias a contar da data do protocolo de entrada.

## Destaques

- 📌 Admite expressamente que uma mesma ata possa constar fundação, eleição e posse. Excelente, pois simplifica as exigências e reduz o custo para o usuário;
- 📌 O Provimento não apenas exige assinatura de advogado, como proíbe expressamente o registro de estatuto sem que ele esteja assinado regularmente.

## Pontos de atenção

- 📌 A ausência de informação expressa sobre a necessidade de assinatura de advogado para alteração estatutária pode gerar diferentes formas de realizar o procedimento provocando insegurança aos usuários. Nesse caso, importante seguir a regra do registro, exigindo-se a assinatura de advogado por conferir maior segurança jurídica;
- 📌 A exigência de comprovação da publicação do edital de convocação não possui amparo na normativa nacional. A entidade tem autonomia para determinar em seu estatuto como será a convocação, não é obrigatória publicação em jornal de grande circulação, por exemplo. Trata-se de analogia indevida com o regime aplicável às sociedades anônimas;
- 📌 Embora o Provimento admita a existência de acervo eletrônico no estado, não há especificações sobre aceitação dos documentos digitais apresentados pelos usuários, inclusive, não trata da possibilidade de assinatura eletrônica. Nesse caso, aplica-se a norma geral estabelecida pela Lei de Registros Públicos, que admite a apresentação de documentos eletrônicos com assinatura digital;
- No que se refere ao reconhecimento de firma, não configura uma exigência na

normativa nacional. Existem provimentos que dispensam tal exigência e outros que trazem como alternativa que o responsável legal assine o requerimento na presença do oficial com apresentação do documento de identificação para conferência. Ademais, é importante lembrar que a Lei de Registros Públicos (art. 121, §1º) dispensa a apresentação de requerimento se o solicitante for a mesma que assinou o estatuto;

- 📌 É omissivo quanto ao procedimento para dissolução da pessoa jurídica, devendo-se utilizar o regime geral do Código Civil;
- 📌 Por fim, o Provimento admite que “outros documentos podem ser exigidos” pelo oficial após análise inicial. Tal possibilidade deve ser utilizada com cuidado, atentando-se aos limites da lei, para evitar exigências arbitrárias e onerosas, respeitando o princípio constitucional da não interferência estatal.

#### 4.3.2. Amapá

### Códigos de Normas de Serviços Notariais e de Registro do Amapá - Provimento nº 461/2024

#### Procedimento para registro de associação

- 📌 Duas vias do estatuto;
- 📌 Ata de fundação, eleição e posse da primeira diretoria com a qualificação completa (nacionalidade, estado civil, documento de identificação, CPF e profissão e residência) dos membros;
- 📌 Edital de convocação;
- 📌 Lista de presença;
- 📌 Petição do representante legal;
- 📌 Certidão negativa a fim de comprovar a novidade do nome da entidade;
- 📌 Procuração, se houver pessoa associada representada por procurador;
- 📌 É necessário o visto de advogado em toda documentação apresentada.

### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📎 Edital de convocação assinado por quem o estatuto designar;
- 📎 Ata da assembleia assinada pelo presidente ou representante legal;
- 📎 Cópia da lista de presença;
- 📎 Requerimento assinado pelo representante legal com firma reconhecida se apresentado em papel, ou assinatura digital ICP-Brasil.

### Procedimento para alteração de estatuto

- 📎 Requerimento assinado pelo representante legal com firma reconhecida se apresentado em papel, ou assinatura digital ICP-Brasil;
- 📎 Cópia da ata devidamente assinada;
- 📎 Estatuto com as alterações;
- 📎 Edital de convocação;
- 📎 Cópia da lista de presença;
- 📎 Comprovação da condição de inscrito no CNPJ;
- 📎 É necessário o visto de advogado em toda documentação apresentada.

### Procedimento para transferência de sede

- 📎 Primeiro registra o ato de alteração no cartório originário;
- 📎 Depois no cartório da nova sede, onde deverá ser apresentada a certidão de breve relato mencionando o último ato.

### Documentos necessários para extinção da associação

- 📎 Requerimento de dissolução ou extinção;
- 📎 Via da ata de dissolução;
- 📎 Inclusão da expressão “em liquidação” no nome da associação;
- 📎 Ato de nomeação do liquidante;
- 📎 Declaração da divisão dos bens, se aplicado a associação, essa declaração deve ser sobre a destinação dada aos bens, os motivos da dissolução e o responsável pela guarda dos livros.

## Prazos

- 📌 Para registro – 30 dias;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 15 dias;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências apontadas - 30 dias.

## Destaques

- 📌 Aceita documentos com assinatura eletrônica, mencionando de forma expressa, sem deixar dúvidas para o público;
- 📌 Determinação expressa de que a Nota Devolutiva deve ser fundamentada e em um único documento;
- 📌 Aceitação de ‘certidão de breve relato’ para transferência de sede é uma ótima prática, simplifica o procedimento e reduz os custos para as entidades, sem perder a segurança jurídica do ato;
- 📌 Seguindo o Código Civil, o provimento admite o registro de assembleia realizada por meio virtual. Para isso exige que o ato de convocação seja feito no prazo estabelecido pelo estatuto, indicando local (link de acesso com o respectivo endereço eletrônico para a videoconferência), data, hora e ordem do dia, com os temas que serão tratados e, de forma específica, aqueles que serão objeto de deliberação, devendo ainda a ata conter a assinatura do presidente e secretário. Importante frisar que a única exigência estabelecida pelo Código Civil é que garanta os direitos de participação e de manifestação.

## Pontos de atenção

- 📌 O sistema eletrônico implementado pelos RC PJ por determinação legal facilita os processos de buscas entre as serventias, e mesmo aqueles que ainda não estão integrados ao sistema conseguem fazer a comunicação para identificar se existem pessoas jurídicas inscritas com a mesma nomenclatura. Em quase todos os provimentos, essa varredura é feita pelo próprio RC PJ, com exceção de alguns estados (Amapá e Paraná) que transferem tal responsabilidade para o usuário, o que aumenta os custos e incluem uma etapa desnecessária no procedimento de inscrição da associação;
- 📌 Não menciona, especificamente, as exigências necessárias para averbar alteração da diretoria. Em regra, é necessário apresentar edital de convocação, ata de eleição e posse com a qualificação completa dos membros eleitos e o tempo do mandato fixado e a lista de presença, se houver;

- ✎ A exigência de que todos os documentos precisam ser assinados por advogado pode ser um grande empecilho para as associações. Muitas entidades sem fins lucrativos conseguem ter seus estatutos elaborados e revisados por advogados voluntários. Nesse sentido, exigir que o profissional se responsabilize por atos de administração interna, como é o caso da necessidade de assinar todos os documentos, além de extrapolar a exigência da normativa nacional, pode dificultar o acesso ao trabalho voluntário, onerando a instituição de forma injustificada.

### 4.3.3. Amazonas

#### Códigos de Normas de Serviços Notariais e de Registro do Estado do Amazonas - Provimento nº 278/2016

##### Procedimento para registro de associação

- ✎ Estatuto com visto de advogado;
- ✎ Ata de fundação, eleição e posse da primeira diretoria com sua qualificação completa (nacionalidade, estado civil, documento de identificação, CPF e profissão e residência);
- ✎ Edital de convocação;
- ✎ Lista de presença;
- ✎ Petição do representante legal;
- ✎ Procuração, se houver pessoa associada representada por procurador.

##### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- ✎ Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

##### Procedimento para alteração de estatuto

- ✎ Requerimento do representante legal;

- 📌 Cópia da ata da assembleia ou da alteração rubricada e assinada pelo representante legal;
- 📌 Estatuto com as alterações com visto de advogado;
- 📌 Certidão negativa de débito do INSS;
- 📌 Fotocópia autenticada do CNPJ.

### ☰ Procedimento para transferência de sede

- 📌 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento.

### ☰ Documentos necessários para extinção da associação

- 📌 Requerimento de dissolução ou extinção;
- 📌 Cópia da certidão de dissolução, no caso das associações a ata que deliberou o encerramento;
- 📌 Certidão negativa de tributos federais;
- 📌 Certidão negativa da Fazenda Pública Estadual;
- 📌 Certidão negativa da Fazenda Pública Municipal;
- 📌 Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS;
- 📌 Certificado de regularidade de situação referente ao FGTS expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 📌 Declaração da divisão dos bens, se aplicado a associação, essa declaração deve ser sobre a destinação dada aos bens, os motivos da dissolução e o responsável pela guarda dos livros.

### ☰ Prazos

- 📌 Para registro – sem informação;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – sem informação;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências apontadas - 15 dias.

### Destaques

- Sem destaques a serem feitos.

### Pontos de atenção

- O Provimento recomenda a conferência dos documentos apresentados para registro com os documentos de identidade dos diretores, no entanto não define se os documentos são originais ou cópias, ficando tudo a critério do oficial;
- O Provimento nº 278 é do ano de 2016 e não tem acompanhado a contemporaneidade, deixando de incorporar em seu texto a digitalização do acervo, implementação de sistemas eletrônicos e o uso de assinatura digital. Desde a Lei 14.382/2022 a transição dos registros extrajudiciais em papel para o meio digital é apontada como essencial. Importante que a normativa avance, estabelecendo prazos para registro, especificando os procedimentos para averbação de atas de eleição de diretoria e para apresentação de notas devolutivas;
- O Provimento exige a apresentação de diversas certidões para dissolução da associação, o que torna o procedimento mais burocrático do que a normativa nacional, que dispensa a apresentação de qualquer certidão, com base na Lei Complementar nº 147/2014. Outros provimentos dispensam de forma expressa a apresentação das certidões.

#### 4.3.4. Pará

### Códigos de Normas de Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará Provimento Conjunto nº 002/2019 - CJRMB/CJCI

#### Procedimento para registro de associação

- Duas vias do estatuto com firma reconhecida ou acompanhado por documento de identidade dos membros da diretoria;
- Requerimento assinado pelo representante legal;
- Edital de convocação;

- 📎 Ata de fundação;
- 📎 Ata de eleição e posse da primeira diretoria com a qualificação completa dos membros eleitos e mandato fixado;
- 📎 Lista de presença, se houver;
- 📎 Número do CNPJ gerado pela Redesim (DBE).

### ☰ Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📎 Ato de convocação;
- 📎 Ata de eleição e/ou posse;
- 📎 Lista de presença, se houver;
- 📎 Outros documentos exigidos pelo estatuto;
- 📎 Requerimento assinado pelo representante legal em exercício;

### ☰ Procedimento para alteração de estatuto

- 📎 Ato de convocação;
- 📎 Ata da assembleia;
- 📎 Estatuto com as alterações;
- 📎 Lista de presença, se houver;
- 📎 Requerimento assinado pelo representante legal;
- 📎 CNPJ.




### ☰ Procedimento para transferência de sede

- 📎 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento.




### ☰ Procedimento para extinção da associação

- 📎 Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento.



## Prazos

-  Para registro e averbações - sem referência.
-  Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 15 dias a contar do protocolo.
-  Para associação responder e cumprir as exigências - sem referência.

## Destaques

-  Se a qualificação dos membros não estiver completa, poderá ser complementada mediante declaração assinada pelo representante da entidade;
-  O Provimento institui o Sistema de Registros Eletrônicos de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas para integrar todos os cartórios do estado e destaca a possibilidade de acesso aos serviços do RCPJ pelo sistema eletrônico;
-  Aceita documentos com assinatura eletrônica (ICP – Brasil).

## Pontos de atenção

-  O Provimento não menciona a necessidade de assinatura de advogado no estatuto para registro e para averbação. É obrigatório o visto de profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil no estatuto das entidades, seja para inscrição ou para alteração;
-  Pela descrição do Provimento, a ata de fundação da associação precisa estar separada da ata de eleição e posse da diretoria. Não há embasamento legal para tal exigência, que implica em onerar as entidades com a realização e registro de duas atas. Numa direção oposta, recomendamos que a eleição e a posse sejam registradas na mesma ata para centralizar as informações e facilitar a gestão.

#### 4.3.5. Rondônia

### Códigos de Normas de Serviços Notariais e de Registro do Rondônia - Provimento da Corregedoria nº 21/2023

#### Procedimento para registro de associação

- 📌 Ata de fundação, eleição e posse, rubricada em todas as folhas e assinada ao final pelo representante legal e pelo secretário que a elaborou (se for em papel precisa de firma reconhecida, se digital basta a assinatura digital);
- 📌 Estatuto com visto do advogado e com todas as folhas rubricadas pelo representante legal;
- 📌 Edital de convocação;
- 📌 Lista de presença, se houver;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal.

#### Procedimento para alteração de estatuto

- 📌 Segue o mesmo padrão de documentos exigidos para registro.

#### Procedimento para transferência de sede

- 📌 Averbar no registro civil de origem a mudança de endereço;
- 📌 Para o registro civil da nova sede levar:
  1. A certidão de inteiro teor de todos os atos registrados até aquela data;
  2. Ata que comprove o mandato vigente da diretoria;
  3. Estatuto aprovado e consolidado com o novo endereço da sede rubricado em todas as páginas pelo representante legal e assinado ao final (em papel deve ter firma reconhecida);
  4. Assinatura do advogado no Estatuto;
  5. Requerimento assinado pelo representante legal.

## Procedimento para extinção da associação

- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal com firma reconhecida ou com assinatura digital;
- 📌 Edital de convocação;
- 📌 Ata da assembleia geral extraordinária em que fora aprovada a dissolução contendo a indicação da pessoa responsável pela guarda dos livros e o destino do patrimônio remanescente;
- 📌 Lista de presença.

## Prazos

- 📌 Para registro e averbações: sem informação;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – sem informação;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências - sem informação.

## Destaques

- 📌 Aceita assinatura digital;
- 📌 O visto do advogado no estatuto é exigido para o registro de inscrição da associação e para as alterações;
- 📌 O Provimento informa que enquanto não houver uma nova diretoria eleita e registrada, a última que consta no registro segue respondendo pela entidade judicial e extrajudicialmente. Essa é uma dúvida comum entre as associações e ter esse dispositivo no Provimento é importante por evidenciar a necessidade de manter a diretoria atualizada no registro.
- 📌 Admite registro de ata de assembleia virtual. Exige uma via do edital de convocação no ato de convocação, mencionando que a assembleia será realizada no formato virtual constando o link da sala virtual e nome do aplicativo utilizado; a ata mencionando que a assembleia foi realizada de forma virtual, constando o link e nome do aplicativo utilizado, devidamente assinada pelo presidente e secretário com todas as páginas rubricadas; e prints do aplicativo comprovando a participação dos associados e servindo também como lista de presença.



## Pontos de atenção

- ❏ O Provimento determina que o estatuto da associação especifique a competência e o modo de realização das assembleias gerais e extraordinárias. Tal exigência se mostra injustificada diante da autonomia constitucional das associações em decidir sobre sua gestão e organização internas: as entidades têm autonomia para decidir seus próprios modelos de organização das assembleias gerais, sem se limitar a uma prévia delimitação do que seja ordinária ou extraordinária. Na prática essa determinação onera as associações que, em alguns casos, precisarão realizar duas assembleias, duas atas, dois registros, sendo que poderiam resolver, sem gerar insegurança jurídica, em uma mesma assembleia contemplando diferentes pontos de pauta;
- ❏ A exigência de que todos os documentos precisam ser assinados por advogado pode ser um grande empecilho para as associações. Muitas entidades sem fins lucrativos conseguem ter seus estatutos elaborados e revisados por advogados voluntários. Nesse sentido, exigir que o profissional se responsabilize por atos de administração interna, como é o caso da necessidade de assinar todos os documentos, além de extrapolar a exigência da normativa nacional, pode dificultar o acesso ao trabalho voluntário, onerando a instituição de forma injustificada;
- ❏ O Provimento prevê um procedimento a ser utilizado para reativar a associação que estava sem realizar ou sem registrar as eleições. Funciona da seguinte forma: o presidente, vice ou alguém que tenha vínculo com a entidade deverá convocar por meio de edital publicado em jornal de grande circulação no município os associados para uma assembleia geral extraordinária. Na convocação deve especificar os itens que serão tratados, sobretudo, quanto à reativação e a realização da eleição de nova diretoria. A ata da assembleia deverá mencionar a reativação da associação, a eleição e posse dos novos membros da diretoria com a qualificação completa e mandato fixado, podendo neste ato ser realizadas alterações estatutárias (art. 559). A princípio parece uma analogia indevida com o regime das sociedades anônimas;
- ❏ Em alguns artigos do Provimento há especificação sobre o tipo de assembleia que deve ser realizada para determinadas decisões, como reativação da associação ou a sua dissolução. Como mencionado anteriormente, definir o meio para a tomada de decisão de uma entidade interfere diretamente em sua autonomia administrativa e de gestão, além de onerar a entidade. Tal exigência deve ser analisada com cuidado;
- ❏ A exigência de publicação de edital de convocação em jornal de grande circulação faz analogia à Lei de Sociedade Anônima, pessoa jurídica com fins lucrativos. As associações, pessoas jurídicas sem fins econômicos, precisam apenas convocar seus associados pelos meios que o seu estatuto determinar, por serem os mais adequados a sua autogestão;
- ❏ Para transferência de sede o provimento exige certidão de inteiro teor

constando todos os atos praticados no registro de origem. Essa exigência onera a entidade de modo injustificado, uma vez que a certidão de breve relato garante segurança jurídicas a observância dos princípios registrais, como a continuidade e anterioridade;

- 📌 O Provimento informa que nas assembleias gerais realizadas em meio virtual os prints do aplicativo comprovam a participação dos associados e servem também como lista de presença. Não há clareza sobre os critérios para tal comprovação, se os prints complementam ou substituem as listas de presença. Recomendamos sempre a apresentação das listas de presença, físicas ou digitais.

#### 4.3.6. Roraima

### Código de Normas de Serviços Notariais e de Registro do Roraima - Provimento nº 01/2017



#### Procedimento para registro de associação

- 📌 Cópia da última ata de eleição e/ou posse;
- 📌 Cópia do estatuto com todas as alterações;
- 📌 Requerimento original assinado pelo representante legal da entidade;
- 📌 Lista de presença, quando as assinaturas não estiverem em outro documento apresentado;
- 📌 Original do edital de convocação assinado, com a prova da publicação (quando exigida).



#### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📌 Não tem informações específicas, aplica-se a regra geral para averbação e registro.



#### Procedimento para alteração de estatuto

- 📌 Não tem informações específicas, aplica-se a regra geral para averbação e registro.



## Procedimento para transferência de sede

- Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento.



## Procedimento para extinção da associação

- Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.



## Prazos

- Para registro e averbações - 15 dias;
- Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – sem informação;
- Para associação responder e cumprir as exigências - 15 dia.



## Destaque

- O Provimento menciona os acervos digitais, portanto, o RCPJ deve aceitar documentos eletrônicos e assinaturas digitais.



## Ponto de atenção

- Para realizar o registro da associação, o estatuto precisa ser revisado e assinado por advogado. O Provimento não reitera essa exigência para as alterações estatutárias, embora seja fundamental a assinatura de advogado nesses casos;
- O Provimento é sucinto e pode dar abertura para interpretações diversas sobre os procedimentos, com adoção de medidas diferentes para situações semelhantes, o que gera insegurança jurídica.

**Código de Normas de Serviços Notariais e de Registro do Tocantins -  
Provimento nº 03/2023**

**Procedimento para registro de associação**

- 📌 Duas vias do estatuto com firma reconhecida ou acompanhada do documento de identidade dos signatários;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal;
- 📌 Ato de convocação;
- 📌 Ata de fundação;
- 📌 Ata de eleição e posse contendo a qualificação completa dos membros eleitos e mandato fixo;
- 📌 Lista de presença, se houver.

**Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações**

- 📌 Ato de convocação;
- 📌 Ata de eleição e/ou posse;
- 📌 Lista de presença;
- 📌 Outros documentos exigidos pelo estatuto;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal.

**Procedimento para alteração de estatuto**

- 📌 Ato de convocação;
- 📌 Ata da assembleia;
- 📌 Estatuto com as alterações;
- 📌 Lista de presença;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal.

### Procedimento para transferência de sede

- Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento.

### Procedimento para extinção da associação

- Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento. Deve seguir o procedimento estabelecido na legislação nacional.

### Prazos

- Para registro e averbações - não informado;
- Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 15 dias a contar do protocolo;
- Para associação responder e cumprir as exigências - 30 dias a contar das exigências.

### Destaques

- Aceita assinatura digital (ICP-Brasil).

### Pontos de atenção

- A redação do dispositivo indica que a ata de fundação da associação precisa estar separada da ata de eleição e posse da diretoria. Não há embasamento legal para tal exigência, que implica em onerar as entidades. Recomendamos que a eleição e a posse estejam na mesma ata para centralizar as informações e facilitar a gestão;
- O Provimento não menciona a necessidade de assinatura de advogado no estatuto para registro e para averbação. É obrigatório o visto de profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil no estatuto das entidades, seja para inscrição ou para alteração;
- O Provimento é sucinto e pode dar abertura para interpretações diversas sobre os procedimentos, com adoção de medidas diferentes para situações semelhantes, o que gera insegurança jurídica.

## 4.4. Região Sudeste

### 4.4.1. Espírito Santo

#### Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo – Portaria nº 12/2016

##### Procedimento para registro de associação

- 📌 Uma via do estatuto assinado pelo representante legal (em papel com firma reconhecida ou meio eletrônico) com visto de advogado;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal, sendo dispensado o requerimento se o representante assinou o estatuto;
- 📌 Ato de convocação;
- 📌 Ata de fundação;
- 📌 Ata de eleição e posse com a qualificação completa dos membros (nome, CPF ou CNPJ, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência com CEP);
- 📌 Lista de presença;
- 📌 Documento Básico de Entrada (DBE);
- 📌 Procuração com firma reconhecida se o representante legal, membro da diretoria ou do conselho estiver por ela representado;
- 📌 Se o representante legal for estrangeiro deverá ser apresentada a prova de sua permanência legal no país.

##### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📌 Ato de convocação;
- 📌 Ata de eleição e posse contendo a qualificação completa dos membros com mandato fixado (podendo ser em um único documento);
- 📌 Lista de presença;
- 📌 Outros documentos exigidos pelo estatuto;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal;

- 📄 Documento Básico de Entrada (DBE);
- 📄 Procuração com firma reconhecida se o representante legal estiver por ela representado.

### ☰ Procedimento para alteração de estatuto

- 📄 Requerimento assinado pelo representante legal, podendo ser dispensado se o representante assinou os demais documentos apresentados para averbação;
- 📄 Ato de convocação assinado;
- 📄 Ata da assembleia geral assinada por quem presidiu e pelo secretário;
- 📄 Lista de presença;
- 📄 Versão atualizada e consolidada do estatuto constando a data da assembleia geral que consolidou a alteração;
- 📄 Documento Básico de Entrada (DBE);
- 📄 Procuração se o representante legal estiver por ela representado.

### ☰ Procedimento para transferência de sede

- 📄 Realizar a averbação da transferência no cartório de origem;
- 📄 Realizar a inscrição no novo cartório mediante apresentação de certidão de breve relato dos atos registrados e a de inteiro teor do estatuto vigente.

### ☰ Procedimento para extinção da associação

- 📄 Declaração acerca da destinação do patrimônio, da existência ou inexistência de ativo e passivo na entidade, o motivo da dissolução e o responsável que assumirá o ativo ou passivo da associação e quem ficará com a guarda dos livros e documentos pelo prazo legal.

### ☰ Prazos

- 📄 Para registro e averbações - Sem referência.
- 📄 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 10 dias a contar do protocolo.
- 📄 Para associação responder e cumprir as exigências - Sem referência.



### Destaques

- 📌 O Provimento tornou obrigatória a inserção dos cartórios do estado na Rede Nacional para Simplificação (REDSIM). A rede integrada facilita o acesso dos usuários aos serviços e reduz custos com deslocamentos até o cartório;
- 📌 O reconhecimento de firma não é necessário se a assinatura for feita na presença do registrador que irá conferir com o documento. Essa prática reduz a burocracia e os custos das entidades;
- 📌 Permite ata de convalidação elaborada em assembleia geral convocada especialmente para esse fim com a participação de 1/5 ou como dispuser o estatuto, a fim de ratificar atos de gestão do período vago. Se a associação não puder realizar a Ata de convalidação deverá requerer ao juiz a nomeação de administrador provisório.



### Pontos de atenção

- 📌 De forma expressa, o Provimento dispensa o visto de advogado em casos de alteração estatutária, fato que pode ocasionar insegurança jurídica;
- 📌 A ata de fundação e eleição e posse estão elencadas como documentos separados. Entendemos que não há necessidade de separá-los, sendo possível registrar na mesma ata a fundação, a eleição e a posse da primeira diretoria de como a reduzir os custos para as entidades sem fins lucrativos.

#### 4.4.2. Minas Gerais

**Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do  
Estado de Minas Gerais - Provimento Conjunto nº 93/2020**



### Procedimento para registro de associação

- 📌 Uma via do estatuto com firma reconhecida do representante legal;

- 📄 Documentos de identificação (CPF) do representante legal;
- 📄 Requerimento assinado pelo representante legal;
- 📄 Convocação;
- 📄 Ata de fundação com a qualificação completa dos fundadores;
- 📄 Ata de eleição e posse, contendo a qualificação completa dos eleitos e mandato fixado;
- 📄 Lista de presença, se houver;
- 📄 Procuração, se houver;
- 📄 Documento Básico de Entrada - DBE, se for o caso.



### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📄 Atos de convocação;
- 📄 Ata de eleição e de posse, contendo qualificação completa dos membros e mandato fixado;
- 📄 Lista de presença, se houver;
- 📄 Outros documentos exigidos pelo estatuto, se for o caso;
- 📄 Requerimento assinado pelo representante legal em exercício;
- 📄 Procuração, se houver;
- 📄 Documento Básico de Entrada – DBE.



### Procedimento para alteração de estatuto

- 📄 Ato de convocação;
- 📄 Ata da assembleia;
- 📄 Lista de presença, se houver;
- 📄 Requerimento assinado pelo representante legal;
- 📄 Procuração, se houver;
- 📄 Documento Básico de Entrada - DBE, se for o caso.

## Procedimento para transferência de sede

- 📌 Averbar no registro originário a alteração de endereço;
- 📌 No cartório da nova sede: apresentar comprovante da averbação original acompanhado de certidão de inteiro teor do estatuto em vigor e da última diretoria eleita.

## Procedimento para extinção da associação

Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento.

## Prazos

- 📌 Para registro e averbações - Sem referência;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência - 10 dias;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências – Sem referência.

## Destaques

- 📌 O Provimento tornou obrigatória a vinculação a Central do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas - Central RTDPJ. A rede integrada facilita o acesso dos usuários aos serviços e reduz custos com deslocamentos até o cartório;
- 📌 Aceita assinatura eletrônica qualificada ou avançada;
- 📌 Na ausência da qualificação completa dos membros fundadores e das pessoas eleitas para diretoria o representante legal poderá complementar por meio de declaração escrita;
- 📌 O requerimento para registro ou averbação é dispensado se o representante legal tiver assinado o estatuto ou o documento a ser averbado ou registrado.

## Pontos de atenção

- 📌 O provimento é omissivo quanto a necessidade de assinatura de advogado no estatuto e em suas alterações, requisito fundamental que contribui com a segurança jurídica registral;
- 📌 O Provimento informa que descabe análise do oficial acerca da garantia constitucional de livre associação. Registre-se o ineditismo do dispositivo, que não aparece nos demais.

### 4.4.3. Rio de Janeiro

## Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Parte Extrajudicial - Provimento CGJ n.º 87/2022

### Procedimento para registro de associação

- 📄 Estatuto com a qualificação completa dos membros fundadores, assinado por advogado;
- 📄 Ata de fundação, eleição e posse da primeira diretoria com a qualificação completa (nome completo sem abreviaturas, CPF ou CNPJ, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência e endereço eletrônico) dos membros eleitos;
- 📄 Edital de convocação ou transcrição de seus termos em ata;
- 📄 Lista de presença;
- 📄 Havendo pessoa jurídica como associada será necessário indicar os dados do seu registro.

### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📄 Edital de convocação ou a transcrição em ata;
- 📄 Ata de eleição e posse com qualificação completa dos membros eleitos;
- 📄 Lista de presença.

### Procedimento para alteração de estatuto

- 📄 Requerimento assinado;
- 📄 Cópia da ata que aprovou a alteração com a qualificação completa dos membros e assinatura do representante legal;
- 📄 Ata de eleição e posse (se houver);
- 📄 Estatuto com as alterações;
- 📄 Comprovante de inscrição no CNPJ.

### Procedimento para transferência de sede

- 📌 Averbar a ata de alteração do estatuto que decidiu sobre a transferência de sede no cartório de origem;
- 📌 Registrar no local da nova sede mediante apresentação de requerimento acompanhado de certidão de breve relato informando o último ato.

### Procedimento para extinção da associação

- 📌 Requerimento de dissolução ou extinção assinado pelo representante legal;
- 📌 Ata de dissolução;
- 📌 Inclusão da expressão “em liquidação” ao nome da associação;
- 📌 Ato de nomeação do liquidante;
- 📌 Declaração acerca da destinação do patrimônio, da existência ou inexistência de ativo e passivo na entidade, o motivo da dissolução, o responsável que assumirá o ativo ou passivo da associação e quem ficará com a guarda dos documentos pelo prazo legal.

### Prazos

- 📌 Para registro e averbações - 30 dias a partir do protocolo;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 15 dias a partir do protocolo;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências - 30 dias a partir das exigências.

### Destaques

- 📌 O Provimento tornou obrigatória a inserção dos cartórios do estado na Rede Nacional para Simplificação (REDSIM). A rede integrada facilita o acesso dos usuários aos serviços e reduz custos com deslocamentos até o cartório;
- 📌 O Provimento informa que os cartórios poderão estabelecer parcerias com outros órgãos públicos e privados, de forma remunerada ou não, com o objetivo de melhorar qualidade na prestação dos serviços do RCPJ. Nesse sentido, realizar parcerias com organizações especializadas no Terceiro Setor para otimizar a relação entre os cartórios e as associações, considerando suas realidades, é fundamental

para uma boa prestação de serviço;

- 📌 O requerimento de registro e averbação fica dispensado se o representante legal tiver assinado o documento assinado objeto do ato registral;
- 📌 A assinatura física digitalizada ou assinatura eletrônica simples são aceitas mediante Termo de Responsabilidade assinado por representante legal.



### Pontos de atenção

- 📌 O provimento exige que seja informado o endereço eletrônico dos associados como parte da qualificação completa. No caso em que alguma pessoa não possua endereço de e-mail, o responsável legal pela entidade poderá apresentar declaração deste fato, informando que determinadas pessoas não possuem e-mail para citação e intimação. Dessa forma, o registro não pode ser impedido em razão da ausência de e-mail;
- 📌 O provimento é omissivo quanto a necessidade de assinatura de advogado no estatuto para suas alterações, requisito fundamental para segurança jurídica registral;
- 📌 O Provimento autoriza que advogada, contador ou participante do ato pode solicitar o registro ou averbação, desde que se responsabilize pela veracidade da documentação apresentada, inclusive das assinaturas, sob as penas da lei;
- 📌 O Provimento determina que se pessoa solteira participar da associação será exigida declaração a respeito de sua capacidade civil, relativamente à idade (art. 52, §1º). Essa é a única normativa estadual que faz essa exigência, a qual, nos parece, estar ancorada no Código Civil de 1916, e, portanto, não há embasamento legal vigente que justifique a necessidade dessa declaração;
- 📌 Em relação a dissolução não há menção específica de como deve proceder para as entidades sem fins lucrativos. Tal fato pode gerar equívocos ao realizar exigências voltadas a pessoas jurídicas com fins econômicos, tais como incluir a expressão “em liquidação” na denominação social e o ato de nomeação de liquidante. O procedimento de dissolução deve ser feito pelos meios que estatuto da associação determinar garantindo a autogestão das entidades.

**Normas de Serviço - Cartórios Extrajudiciais -  
Corregedoria Geral da Justiça – Provimento Conjunto nº 58/89**

**Procedimento para registro de associação**

- 📌 Uma via original do estatuto (em papel ou meio eletrônico) com visto de advogado;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal ou interessado legitimado com firma reconhecida se entregue em papel, ou com a assinatura do certificado digital ICP-Brasil;
- 📌 Ata de constituição, eleição e posse (assinada por todos os membros eleitos) com mandato fixado e com a qualificação completa da diretoria eleita (nome, documento de identidade, CPF, estado civil, nacionalidade e endereço);
- 📌 Edital de convocação assinado pela pessoa designada pelo estatuto;
- 📌 Lista de presença, se houver;

**Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações**

- 📌 Edital de convocação assinado pela pessoa designada pelo estatuto;
- 📌 Ata da assembleia assinada pelo representante legal: com a aprovação da alteração e/ou com a eleição e posse dos membros da diretoria com a qualificação completa e mandato fixado;
- 📌 Estatuto com as alterações, se houver;
- 📌 Lista de presença, se houver;
- 📌 Requerimento assinado pelo representante legal.

**Procedimento para alteração de estatuto**

- 📌 Não tem informações específicas, aplica-se a regra geral para averbação.

### Procedimento para transferência de sede

- 📌 Solicitação de certidão de inteiro teor do registro original;
- 📌 Solicitação de novo registro no endereço atualizado com base na certidão de inteiro teor contendo a averbação da alteração do estatuto informando a mudança de endereço.

### Procedimento para extinção da associação

- 📌 Averbar a ata de dissolução informando a liquidação dos bens para fins de extinção da pessoa jurídica.

### Prazos

- 📌 Para registro e averbações - 10 dias a contar do protocolo;
- 📌 Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 10 dias;
- 📌 Para associação responder e cumprir as exigências - 30 dias.

### Destaques

- 📌 Aceita assinatura eletrônica (ICP-Brasil);
- 📌 Existe uma Central Eletrônica de Serviços Compartilhados do RCPJ integrada com todos os escritórios do estado o que facilita o acesso a informações e serviços por parte dos usuários.

### Pontos de atenção

- 📌 O provimento é omissivo quanto a necessidade de assinatura de advogado no estatuto para suas alterações, requisito fundamental para segurança jurídica registral.
- 📌 A maior parte do Provimento refere-se às pessoas jurídicas com fins econômicos, sem especificar procedimentos para as associações. Por essa razão é possível identificar divergências de entendimento, devendo-se adotar muita cautela na interpretação dos dispositivos, para correto entendimento sobre o que se aplica às associações ou não.

## 4.5. Região Sul

### 4.5.1. Paraná

#### Código de Normas do Foro Extrajudicial – CGJ/TJ-PR– Provimento nº 249/2013



##### Procedimento para registro de associação

- ✎ Uma via do estatuto com visto de advogado e a qualificação completa dos membros fundadores (nome, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, estado civil, nacionalidade e endereço), por meio eletrônico ou em papel com firma reconhecida;
- ✎ Requerimento assinado pelo representante legal;
- ✎ Cópia do RG e CPF do representante legal;
- ✎ Ato de convocação;
- ✎ Ata de fundação;
- ✎ Ata de eleição e posse com a qualificação completa das pessoas eleitas com mandato fixado;
- ✎ Lista de presença, se houver;
- ✎ Certidão Negativa de Busca em relação a denominação da entidade;
- ✎ No caso de membro estrangeiro, deverá ser comprovada sua situação regular no país;
- ✎ Procuração com poderes específicos se um dos associados estiver representado por procurador;
- ✎ Havendo pessoa jurídica como associada será necessária a apresentação de certidão atualizada de inteiro teor da última alteração contratual ou certidão de inteiro teor com o último estatuto registrado.


##### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- ✎ Requerimento assinado pelo representante legal;
- ✎ Comprovação da condição de inscrito no CNPJ;
- ✎ Documentos comprobatórios das alterações com todas as folhas rubricadas (Estatuto

com as alterações com visto de advogado);

-  Ata da assembleia assinada pelo representante legal com a qualificação das pessoas eleitas (no caso de eleição e posse);
-  Edital de convocação assinado por quem for designado pelo estatuto.




### Procedimento para alteração de estatuto

-  Não tem informações específicas, aplica-se a regra geral para averbação




### Procedimento para transferência de sede

-  Esse tema é relevante, mas não possui referência no Provimento.




### Procedimento para extinção da associação

-  Requerimento de cancelamento;
-  Ata de dissolução;
-  Declaração indicando a destinação do patrimônio, a existência ou não de ativo e passivo na entidade, o motivo da dissolução, o responsável que assumirá o ativo ou passivo, se houver, e quem ficará com a guarda dos livros e documentos pelo prazo legal determinado.

### Prazos

-  Para registro e averbações - Sem referência;
-  Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – Sem referência;
-  Para associação responder e cumprir as exigências - 30 dias a contar da data do protocolo de entrada.

### Destaques

-  Aceita assinatura eletrônica - ICP - Brasil;
-  Redação do Provimento atualizada considerando a realidade do acervo eletrônico;
-  Todos os serviços realizados fisicamente poderão ser acessados pelo portal eletrônico;

- 📌 O recebimento dos documentos eletrônicos pode ser no balcão ou pelo sistema nacional, não sendo possível por e-mail ou outra via digital por fora da Central.

### Pontos de atenção

- 📌 O sistema eletrônico implementado pelos RCPJ por determinação legal facilita os processos de buscas entre as serventias, e mesmo aqueles que ainda não estão integrados ao sistema conseguem fazer a comunicação para identificar se existem pessoas jurídicas inscritas com a mesma nomenclatura. Em quase todos os provimentos, essa varredura é feita pelo próprio RCPJ, com exceção de alguns estados (Amapá e Paraná) que transferem tal responsabilidade para o usuário, o que aumenta os custos e incluem uma etapa desnecessária no procedimento de inscrição da associação;
- 📌 O dispositivo indica que a ata de fundação da associação precisa estar separada da ata de eleição e posse da diretoria. Não há embasamento legal para tal exigência, realizá-la implica em onerar as entidades sem fins econômicos. Inclusive recomendamos que seja realizada em apenas uma ata a fundação, eleição e a posse para centralizar as informações e facilitar a gestão;
- 📌 Aqui temos uma peculiaridade: trata-se do único provimento que exige certidão de inteiro teor atualizada das pessoas jurídicas interessadas em associar-se a uma entidade sem fins lucrativos. Primeiro, tal exigência não possui embasamento legal. Depois, pode dificultar e até impedir que pessoas jurídicas componham as associações, criando embaraços que desestimulam o interesse em contribuir com um ente associativo;
- 📌 Em relação a dissolução não há menção específica de como deve proceder para as entidades sem fins lucrativos. O procedimento de dissolução deve ser feito pelos meios que estatuto da associação determinar garantindo a autogestão das entidades.

#### 4.5.2. Rio Grande do Sul

### Consolidação Normativa Notarial e Registral do Rio Grande do Sul – Provimento nº 001/2020 - CGJ

#### Procedimento para registro de associação

- 📌 Requerimento do representante legal (em meio físico ou digital);

- 📎 Estatuto (em meio físico ou digital) assinado por advogado;
- 📎 Ata da assembleia de fundação, eleição e posse com a qualificação completa dos fundadores e dos membros eleitos com mandato fixado;
- 📎 Edital de convocação;
- 📎 Lista de presença, se houver;
- 📎 Se houver membros estrangeiros como associado deverão provar a permanência legal no país;
- 📎 Se houver pessoa jurídica como associado, deverá indicar seu CNPJ, sede e dados do seu registro.

### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações

- 📎 Requerimento do representante legal ou associado legitimamente interessado;
- 📎 Ata de eleição e posse com a qualificação completa dos membros da diretoria (nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, documento de identidade e endereço);
- 📎 Declaração ou comprovantes de que os requisitos legais e estatutários (instalação e quórum da assembleia) foram observados;
- 📎 Ata de eleição e posse anterior.

### Procedimento para alteração de estatuto

- 📎 Requerimento do representante legal ou associado legitimamente interessado;
- 📎 Ata de assembleia geral;
- 📎 Estatuto consolidado;
- 📎 Inscrição CNPJ;
- 📎 Declaração ou comprovantes de que os requisitos legais e estatutários (instalação e quórum da assembleia) foram observados.

### Procedimento para transferência de sede

- 📎 Averba a transferência no Cartório de origem, com expedição de certidão de inteiro teor;
- 📎 Realizar a inscrição da associação na nova sede.

## Procedimento para extinção da associação

- Requerimento de cancelamento da associação;
- Ata de dissolução;
- A ata deve indicar se associação possui patrimônio ou objeto para liquidação, caso em que deverá nomear liquidante.

## Prazos

- Para registro e averbações - 10 dias;
- Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 10 dias;
- Para associação responder e cumprir as exigências - 10 dias.

## Destaques

- Aceita assinatura digital validada em portal oficial;
- Redação atualizada considerando a realidade dos Acervos Digitalizados;
- Permite realizar Ata de Convalidação a fim de ratificar atos de gestão do período vago, desde que os representantes legais compareçam à Assembleia Geral convocada especialmente para esse fim, como anuentes;
- O Provimento dispensa o reconhecimento de firma se as partes assinarem na presença do registrador;
- Os requerimentos mencionados anteriormente podem ser dispensados se o requerente for a mesma pessoa que assinou o estatuto como representante legal.

## Pontos de atenção

- O Provimento não detalha a documentação necessária para realizar o registro da associação. Tal fato gera insegurança para os usuários dos serviços, pois cada RCPJ, por sua autonomia, pode exigir documentações diversas, sendo importante que a faça nos limites da determinação legal nacional;
- O Provimento de forma expressa dispensa o visto de advogado em casos de alteração estatutária, fato que gera insegurança jurídica.

### 4.5.3. Santa Catarina


## Código de Normas – Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial – TJ/SC - Provimento nº 38/2023

### Procedimento para registro de associação






- 📄 Requerimento assinado (física ou digital) pelo representante legal;
- 📄 Via original do estatuto (físico ou digital) com visto do advogado, seu nome e nº da OAB;
- 📄 Edital de convocação;
- 📄 Ata de fundação, eleição e posse com a qualificação completa dos membros eleitos (nome, CPF, data de nascimento, estado civil, profissão e endereço com CEP) e o mandato fixado, vedado mandato vitalício;
- 📄 Cópia do documento de identificação das pessoas eleitas;
- 📄 Lista de presença datada e identificada com o nome da associação, contendo o nome legível dos presentes, CPF e assinatura das pessoas presentes;
- 📄 Procuração com firma reconhecida se o representante legal estiver por ela representado.

### Procedimento para eleição e posse de diretoria e outras averbações



- 📄 Requerimento assinado por representante legal informando expressamente o documento que pretende averbar e os dados do registro de origem;
- 📄 Edital de convocação;
- 📄 Ata de eleição e posse assinada pelo presidente e secretário designado contendo a qualificação completa dos membros eleitos (nome, CPF, data de nascimento, estado civil, profissão e endereço com CEP) e mandato fixado;
- 📄 Lista de presença datada e identificada com o nome da associação contendo nome legível, CPF e assinatura das pessoas presentes;
- 📄 Cópia dos documentos de identificação dos membros eleitos;
- 📄 Outros documentos exigidos pelo estatuto vigente;
- 📄 Procuração, se o representante legal ou membro da diretoria por ela estiver representado;

-  Inscrição do CNPJ caso ele ainda não esteja inserido no registro da associação.

### Procedimento para alteração de estatuto

-  Requerimento assinado por representante legal informando expressamente o documento que pretende averbar e os dados do registro de origem;
-  Edital de convocação;
-  Ata da assembleia constando os dados e assinatura do presidente e secretário, além do visto do advogado, número da OAB e comprovante da inscrição;
-  Estatuto consolidado, numerado, rubricado e assinado pelo representante legal e pelo advogado;
-  Lista de presença.

### Procedimento para transferência de sede

-  Averbar a alteração do endereço no cartório de origem;
-  Realizar registro na nova sede instruído com:
  1. Requerimento assinado pelo representante legal;
  2. Ata averbada no registro de origem;
  3. Certidão de breve relato contendo o último ato averbado;
  4. Certidão de inteiro teor do último estatuto aprovado e da última diretoria eleita.

### Procedimento para extinção da associação

-  É feito em duas fases se houver patrimônio: **1. Liquidação**; e **2. Cancelamento**.

#### **1. Liquidação**

- a. Requerimento do responsável legal com assinatura eletrônica avançada ou com firma reconhecida ou assinado na presença do Oficial;
- b. Ata de dissolução com declaração de inexistência ou existência de ativo ou passivo, e, nessa última hipótese, a forma de liquidação, a nomeação de liquidante e destinação do saldo positivo, cláusula adicionando a expressão “em liquidação” e a indicação da pessoa responsável pela guarda dos livros e documentos pelo prazo legal.
- c. Edital de convocação;

- d. Lista de presença datada, identificada com o nome da associação e seu CNPJ, horário e local da realização da assembleia, contendo o nome legível de todos os presentes, CPF e assinatura.




**Observação:** Se a associação não tiver patrimônio não precisa passar pela fase da liquidação.

## 2. Cancelamento

- a. Requerimento do responsável legal com assinatura eletrônica avançada ou com firma reconhecida ou assinado na presença do Oficial;
- b. Ata de liquidação com a comprovação do pagamento dos débitos e apuração do saldo, se houver, a destinação dos bens e aprovação dos associados;
- c. Edital de convocação;
- d. Lista de presença datada, identificada com o nome da associação e seu CNPJ, horário e local da realização da assembleia, contendo o nome legível de todos os presentes, CPF e assinatura.








### Prazos

-  Para registro e averbações - 10 dias a contar do protocolo.
-  Para apresentar nota devolutiva ou de exigência – 10 dias a contar do protocolo.
-  Para associação responder e cumprir as exigências- 20 dias a contar do protocolo.



### Destaques

-  Aceita assinatura eletrônica avançada.
-  O reconhecimento de firma, no caso de assinatura física, é dispensado se a assinatura for feita na presença do oficial;
-  A qualificação completa dos membros da diretoria pode ser suprida por declaração feita pelo representante legal da associação.
-  O Provimento proíbe expressamente o registro de associações com mandatos vitalícios.
-  Dispensa, expressamente, a apresentação de certidões negativas de tributos para extinção da associação.

Permite a realização de ata de convalidação ou saneadora elaborada em assembleia geral especialmente convocada para esse fim, nos termos do Estatuto ou por 1/5 dos associados, nas hipóteses de períodos vagos na gestão da associação. Pelo Provimento a ata precisa informar:

- a. que a entidade permaneceu ativa e ratificar os atos de gestão ocorridos no período vago;
- b. os motivos que levaram a associação postergar as eleições;
- c. o membro da diretoria que ficou responsável pela guarda dos livros da associação durante o período;
- d. a prestação de contas do período de inatividade;
- e. a aprovação dos associados da justificativa apresentada;
- f. Ao final, realização de eleição e posse da nova diretoria.

### Pontos de atenção

- Exige-se que se comprove a regularidade da inscrição do/a advogado/a, que deverá ser comprovada mediante consulta no Cadastro Nacional dos Advogados;
- Algumas exigências não possuem embasamento legal na normativa nacional e interferem diretamente na autonomia e autogestão das associações: a forma como a lista de presença deve ser feita, a cópia dos documentos de todas as pessoas eleitas, o que deve constar na ata de convalidação para ela ser registrada e a comprovação da inscrição do advogado. Por isso, tais exigências devem ser avaliadas com cautela para não impedir ou dificultar o ato registral, prejudicando a entidade em decorrência de atrasos no registro.
- Muitas entidades sem fins lucrativos conseguem ter seus estatutos elaborados e revisados por advogados voluntários. Nesse sentido, exigir que o profissional se responsabilize por atos de administração interna, como é o caso da necessidade de assinar a ata da assembleia de alteração estatutária, além de extrapolar a exigência da normativa nacional, pode dificultar o acesso ao trabalho voluntário, onerando a instituição de forma injustificada.
- Em relação ao procedimento de extinção da associação o Provimento estabelece os mesmos critérios para as diferentes pessoas jurídicas, sem tratar de modo específico as associações que não possuem finalidade lucrativa. Desse modo, de forma equivocada realiza exigências voltadas a pessoas jurídicas com fins econômicos, tais como incluir a expressão “em liquidação” na denominação social e o ato de nomeação de liquidante. O procedimento de dissolução deve ser feito pelos meios que estatuto da associação determinar garantindo a autogestão das entidades.

## 5. Análise das normativas estaduais e seus impactos na prática

A análise dos provimentos estaduais que regulamentam os serviços prestados pelos Registros Civis de Pessoas Jurídicas (RCPJ) evidencia que, embora exista um arcabouço normativo nacional comum, especialmente a partir do Código Civil e da Lei de Registros Públicos, a operacionalização desses serviços ocorre de forma descentralizada no Brasil. Essa descentralização se materializa na competência dos Tribunais de Justiça dos estados e do Distrito Federal para elaborar e editar normas complementares, assim como na interpretação aplicada por cada cartório, resultando em um cenário de significativa diversidade regulatória e interpretativa.

Essa heterogeneidade normativa tem reflexos nos aspectos práticos no acesso pelas associações aos serviços cartoriais. A ausência de procedimentos padrões para as mesmas demandas em cada estado, como por exemplo, para realizar registro de associação, averbar ata de eleição e posse ou transferir a sede provoca insegurança jurídica para as associações.

### 5.1. Fragmentação normativa e ausência de padronização

A análise comparativa dos provimentos evidencia a inexistência de um padrão nacional quanto:

- a) à documentação exigida para realizar registros e averbações;
- b) aos procedimentos registrais, tais como registro inicial, averbar ata, alterar estatuto, transferir sede ou mesmo para dissolução das associações;
- c) aos prazos para análise e conclusão dos atos, em muitos casos, sequer há indicação de prazo;
- d) aos critérios para emissão de notas devolutivas.

Em diversos estados, temas essenciais são regulamentados de forma expressa e em outros trazem níveis de detalhamento e exigências incompatíveis com as características das pessoas jurídicas sem finalidade lucrativa. Essa ausência de detalhamento abre espaço para interpretações distintas entre cartórios, permitindo que situações semelhantes sejam tratadas de formas diferentes.

A autonomia dos cartórios para interpretação e aplicação das normativas precisa ser considerada. No entanto, ela não pode inviabilizar o exercício do direito associativo por meio interpretações restritivas ou que excedam as bases legais nacionais de forma injustificada. A busca pelo equilíbrio entre a heterogeneidade normativa, a autonomia das serventias extrajudiciais e a garantia ao direito constitucional de associação e as suas

especificidades enquanto parte do Terceiro Setor, mostra-se essencial para contribuir no aprimoramento da relação dos cartórios com as associações.

## 5.2. Variação de exigências e aumento da burocracia

Os provimentos analisados apresentam diferenças relevantes quanto às exigências documentais, especialmente nos seguintes aspectos:

- a) necessidade de reconhecimento de firma;
- b) exigência de termo de posse separado da ata de eleição, sem embasamento legal (em muitos estados se registra em uma única ata);
- c) exigência de certidões fiscais para determinados atos, mesmo diante de legislação nacional que dispensa tal formalidade;
- d) obrigatoriedade de assinatura de advogado (com variações entre registro e alteração estatutária);
- e) exigência de certidões de inteiro teor nos procedimentos de transferência de sede, quando a certidão de breve relato seria o suficiente;
- f) obrigatoriedade de realizar publicação de documento em jornais de grande circulação, ou ainda, para os casos de dissolução da associação exigir os mesmos procedimentos que são aplicados a pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- g) Exigência de realização de assembleias extraordinárias, ainda que os estatutos das associações não as exijam.

Em alguns casos, são identificadas exigências que não possuem respaldo legal ou que importam regras aplicáveis a pessoas jurídicas com fins lucrativos. É importante que a interpretação e aplicação das normativas estaduais considerem as especificidades das entidades sem fins lucrativos, para evitar entraves burocráticos que violem o princípio da não intervenção e na liberdade associativa.

## 5.3. Prazos e morosidade institucional

Outro aspecto relevante refere-se à ausência ou inconsistência na definição de prazos para:

- a) realização de registros e averbações;
- b) emissão de notas devolutivas;
- c) cumprimento de exigências pelas associações.

Em diversos estados, os provimentos não estabelecem qualquer prazo, enquanto em outros há definições claras e objetivas.

A ausência de uniformidade contribui para a discricionariedade de cada serventia. No entanto, esse poder de decidir e estabelecer prazos precisa estar alinhado aos princípios da razoabilidade e da eficiência que conduzem os RCPJ.

A pesquisa empírica revelou que um dos principais problemas enfrentados pelas associações na relação com os cartórios é a morosidade. Neste sentido, ter prazos definidos nas normativas e alinhar os princípios da razoabilidade e eficiência pode contribuir para um serviço mais célere e efetivo.

#### 5.4. Notas devolutivas e insegurança procedimental

A forma de emissão das notas devolutivas também varia significativamente entre os estados. Alguns provimentos determinam que as exigências devem ser apresentadas de forma única, fundamentadas juridicamente e ter um caráter orientador. Outros não estabelecem critérios claros, permitindo a emissão de exigências sucessivas, genéricas ou pouco fundamentadas e que não cumpre o papel de orientar as associações na garantia do ato registral

Tal cenário favorece a ocorrência de retrabalho, aumenta o número de interações entre associações e cartórios e contribui para a percepção de burocracia e dificuldade no processo registral.

#### 5.5. Inovações e boas práticas identificadas

Apesar dos desafios, a análise também revela a existência de práticas positivas e inovadoras em diversos estados, tais como:

- a) aceitação ampla de assinatura eletrônica, inclusive o *Gov.br*;
- b) integração a sistemas digitais nacionais;
- c) dispensa de reconhecimento de firma em determinadas situações;
- d) vedação expressa de exigências infundadas e genéricas;
- e) exigência expressa da revisão do estatuto por advogado habilitado na OAB para registro e alterações;
- f) possibilidade de realizar ata de convalidação ou saneadora para viabilizar o registro da nova diretoria eleita sem precisar judicializar para nomear administrador provisório;
- a) simplificação de procedimentos de transferência de sede e de extinção;

- b) provimentos que destacam a função primordial dos RCPJ: promover o registro e não dificultar ou inviabilizar;
- c) normativas e procedimentos para pessoas jurídicas sem fins lucrativos considerando suas especificidades e relevância social.

Essas iniciativas demonstram que é possível conciliar segurança jurídica com eficiência e acessibilidade, indicando caminhos para o aprimoramento do sistema registral e qualificação para relação com as associações.

## 5.6. Pontos de atenção e possíveis excessos regulatórios

Por outro lado, foram identificados diversos pontos de atenção, incluindo:

- a) exigências sem embasamento legal;
- b) aplicação indevida de regras próprias de sociedades empresariais às associações;
- c) interferência na autonomia organizacional;
- d) omissões normativas em aspectos relevantes;
- e) exigências que geram custos adicionais desnecessários.

Esses aspectos indicam a necessidade de revisão e harmonização das normas, de modo a garantir maior coerência com os princípios constitucionais da liberdade de associação e da intervenção mínima do Estado.

## 5.7. Síntese analítica: norma e prática

A análise das normativas estaduais permite compreender que parte significativa das dificuldades relatadas pelas associações não decorre exclusivamente de limitações internas das organizações, mas de uma série de fatores. Dentre eles a estrutura normativa diversa, a heterogeneidade de sua interpretação pelos cartórios e a falta de preparo das serventias para lidar com as especificidades das demandas do Terceiro Setor, especialmente das pequenas associações.

A falta de compreensão do Setor e de adequação à realidade das organizações sem fins lucrativos, aliada à existência de exigências excessivas ou inconsistentes, contribuem para a construção de um ambiente burocrático, oneroso e, por vezes, imprevisível.

Nesse sentido, os dados empíricos obtidos na pesquisa com associações encontram respaldo na análise normativa, evidenciando que os desafios enfrentados possuem caráter sistêmico e demandam soluções estruturais de adequação das normativas e preparação dos Cartórios para lidar com esse público.

## 6. Análise empírica da relação entre associações e cartórios no Brasil

A fase preparatória da presente pesquisa envolveu a realização de uma série de entrevistas semiestruturadas, ao todo onze entrevistas com organizações da sociedade civil e quatro com Cartórios. A partir daí foi possível consolidar um formulário de pesquisa sobre a relação entre OSC e os cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Dentre os tipos de OSC, o foco da pesquisa recaiu sobre as associações, para compreender os desafios enfrentados e quais as sugestões poderiam apresentar para superar as barreiras dessa relação.

O formulário foi amplamente divulgado pelos meios digitais e circulou por todo o Brasil durante 90 dias, obteve 431 respostas, sendo: 395 oriundas de associações; as demais vieram de outros segmentos como fundações, organizações religiosas e cooperativas. Na análise dos dados, percebeu-se que os desafios relatados por tais entidades se assemelham com os indicados pelas associações. Como valorizamos as informações compartilhadas por todas as organizações que se dispuseram a participar da pesquisa, consideramos todas as respostas, embora o foco dessa pesquisa sejam as associações.

Todos os estados brasileiros foram contemplados na pesquisa. Os cinco estados que mais responderam foram: São Paulo (16%), Minas Gerais (11%), Bahia (10%), Rio de Janeiro (9%) e Maranhão (7%). Os demais estados somam aproximadamente 46% das respostas.



Esses resultados espelham o cenário nacional refletido no Mapa das OSC (com atualização até janeiro de 2026), onde os cinco estados com maior número de OSC (mais de 60 mil) são: São Paulo (191.549), Minas Gerais (101.603), Rio de Janeiro (78.717), Bahia (67.339) e Rio Grande do Sul (64.490). A divergência está apenas no Maranhão, que em nossa pesquisa aparece entre os cinco mais, como resultado de mobilizações realizadas.

## 6.1. Perfil das organizações respondentes

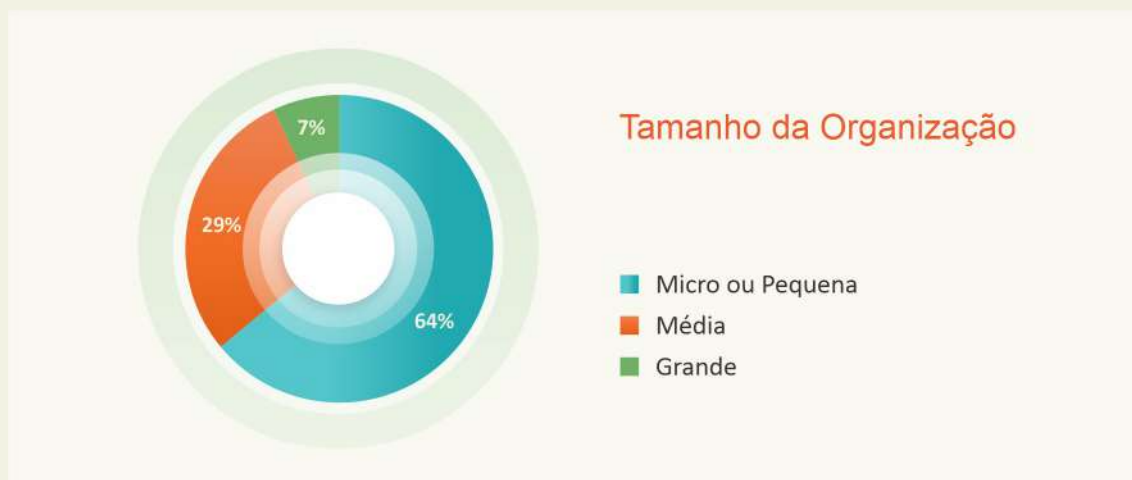
O público alcançado representa as mais diversas áreas de atuação. Os destaques são as áreas: assistência social (20%), Cultura, Arte e Lazer (8%), Educação e Formação (7%), Criança e Adolescente (6%) e Direitos Humanos e Saúde (6%)<sup>17</sup>.



17 A metodologia utilizada para apontar as 29 áreas de atuação foi derivada do resultado da pesquisa elaborada pelo OSC Legal Instituto sobre a relação das OSCs com os bancos, quando foi utilizado um processo autodeclaratório das áreas de atuação. Tal metodologia também se mostra diferente da aplicada pelo Mapa das OSCs (Ipea), a qual divide em áreas e subáreas de atuação, tais como habitação, saúde, meio ambiente e proteção animal, dentre outras.

O campo ‘Outras áreas não especificadas’ somou 11% das respostas, um número significativo, que somado à distribuição segmentada das respostas nas demais 29 áreas de atuação elencadas representam a diversidade das OSC que compõe nosso Estado Democrático de Direito. É a expressão da pluralidade das demandas e das necessidades dos cidadãos brasileiros.

A maioria dessas entidades se autodeclaram como micro ou pequenas (64%), seguida por média (29%) e apenas 7% se consideram de grande porte. As respostas revelam uma concentração das grandes organizações na região sudeste do país (40%).



## 6.2. Principais desafios na relação entre associações e cartórios

‘Sempre cai em exigências burocráticas e sem sentido e os custos são muito altos’

Das respostas obtidas, apenas dez afirmaram não ter problemas ou dificuldades na relação com os cartórios. Todas as demais apontam barreiras com os custos elevados (48%), a burocracia excessiva (30%), o desconhecimento técnico (6%), o atendimento insatisfatório (5%), a linguagem complexa (1%) e outras barreiras (8%), sobretudo a demora para concluir o ato registral.

## 6.3. Tempo de existência, porte institucional e persistência das barreiras

‘Depois de 23 anos de fundação estava tão difícil registrar uma ata de posse de 3 folhas que quase fechei as portas’

Em uma das entrevistas semiestruturadas preparatórias, a representante de uma associação fundada em 1989 afirmou ter uma boa relação com o cartório e que o tempo e a experiência são importantes para o amadurecimento de uma relação

de “confiança” entre cartório e entidade<sup>18</sup>. Essa afirmação fez a equipe de pesquisa levantar a hipótese de que quanto mais consolidada a instituição no tempo ou quanto mais estrutura financeira (as grandes organizações), menos entraves encontrariam nos cartórios.

No entanto, os dados revelam o oposto. Mesmo entre as grandes organizações, que, em tese, contam com melhor infraestrutura para sua manutenção, há barreiras para lidar com os cartórios<sup>19</sup>, em sua maioria relacionadas aos altos custos (40%) e às exigências excessivas/burocracias (33%).

Quanto ao tempo de fundação das associações, a mais antiga foi registrada em 1901, ou seja, 125 anos de existência. Ela aponta a burocracia como a principal barreira enfrentada ao longo da sua história. E não está isolada: das 26 entidades com mais de 50 anos, 12 afirmam que os elevados custos são o principal entrave e sete apontam as exigências excessivas/burocracia. Sete entidades apontam o atendimento insatisfatório, o desconhecimento técnico e a linguagem complexa como barreiras. Nenhuma das respondentes nesta categoria afirma a inexistência de dificuldades.

Para as organizações fundadas entre 1976 e 2020, das 320 respostas, mais de 50% destacaram os altos custos como uma barreira nessa relação (165 repostas). As exigências excessivas (98 repostas), o atendimento insatisfatório e desconhecimento técnico (37 respostas) e a morosidade (13) foram as principais queixas registradas. Apenas sete entidades sinalizaram não encontrar nenhum problema na relação com os cartórios.

Para as organizações mais novas, com até 5 anos de existência (83 respostas), a principal barreira é o custo elevado (45 respostas), seguido pelas exigências excessivas e burocracia (33 respostas). Apenas 10 entidades avaliam como empecilho o atendimento insatisfatório e desconhecimento técnico e três informam não encontrar qualquer dificuldade na relação.

Diante desses resultados, ao que parece, o tempo, a experiência e as condições de infraestrutura das OSC não são suficientes para garantir uma relação eficiente e para tornar os trâmites de registro mais fluido, menos burocrático e oneroso para as associações. Os dados apontam a necessidade de uma transformação no modo como os cartórios lidam com as entidades sem fins lucrativos adaptando-se a essa realidade específica.

18 Essa entrevista foi realizada na primeira fase da pesquisa. Foram selecionadas 11 instituições de diferentes regiões do Brasil para realizar entrevista virtual semiestruturada a fim de orientar e guiar a elaboração do formulário para a segunda fase da pesquisa.

19 Na pergunta “Qual principal barreira sua organização enfrenta ao lidar com cartórios?” era possível marcar mais de uma opção das 6 listadas: atendimento insatisfatório, custos elevados, desconhecimento técnico, linguagem complexa, distância/deslocamento e exigências excessivas/burocracia. Desse modo, uma mesma organização marcou todas os itens que apontavam as dificuldades e em alguns houve descrição de outras dificuldades, como a demora e não cumprimento de prazo pelos cartórios, aqui sintetizados como “morosidade”. Havia possibilidade de informar que não existe dificuldade, mas os relatos foram em sentido contrário.

## 6.4. Atendimento, preparo institucional e comunicação

‘Falta de preparo dos empregados, apenas uma pessoa sabe tudo: o oficial’

‘Cada Escrevente possui um entendimento próprio sobre regras cartorárias e padrões exigidos para documentos e assinaturas’

A qualidade dos serviços prestados pelos Cartórios às associações ainda está longe da ideal. A falta de preparo e sensibilidade de quem realiza o atendimento, a concentração dos conhecimentos e informações apenas nos oficiais registradores, a linguagem técnica e as divergências nas exigências realizadas, às vezes dentro do mesmo cartório, são algumas das muitas dificuldades enfrentadas pelas organizações.

As associações costumam relacionar-se com os cartórios de forma direta, sem apoio contábil, técnico ou jurídico (52%). Parte delas é composta por pessoas que não possuem conhecimentos técnicos específicos para lidar com os cartórios. Por essa razão, o nível de preparação de quem atende e a linguagem utilizada são elementos fundamentais na construção dessa relação.

Para as organizações, apenas 13% dos atendentes possuem um nível de preparação muito bom. Quando perguntado sobre a clareza das informações prestadas, apenas 10% avaliam como muito claras, apesar de 55% das OSCs afirmarem que a linguagem utilizada pelos cartórios é técnica, mas compreensível e apenas 19% afirmam ser complicada.



Esses números revelam um despreparo e uma dificuldade de comunicação dos cartórios para lidar com o ente público. O ideal é que os cartórios consigam dialogar e orientar as associações de forma qualificada, com linguagem simples e adaptada, sem precisar de intermediários. A dificuldade na comunicação termina por gerar entraves, desgastes e morosidade.

De modo geral, em relação à preparação das associações para lidar com os cartórios, 57% avaliam entre ‘bom’ e ‘muito bom’ seu nível de preparação e 34%

avaliam como 'satisfatório'. A maioria afirma compreender as questões jurídicas implicadas no registro (57%) e têm como principal fonte de orientação os advogados (31%), superando a Internet (27%). Dessa forma, é possível afirmar que existe uma abertura e interesse das organizações em se capacitar para lidar cada vez melhor com os cartórios.

A maior dificuldade enfrentada por elas está na elaboração dos estatutos e atas. Disponibilizar modelos e guias pode ser uma forma interessante de contribuir para superar tal obstáculo. A pesquisa demonstrou que 57% dos cartórios não disponibilizam nenhum instrumento de referência. Dos que disponibilizam, 17% das entidades afirmam que ajudaram e 26% entendem que ajudaram pouco.

Portanto, é importante que os modelos ou guias disponibilizados tenham uma linguagem acessível e que sirvam como referência para as entidades compreenderem os procedimentos. Não devem servir para engessar a forma de organização e deliberação das entidades: exigências como alterar palavras, modificar formatação ou corrigir espaçamentos devem ser justificadas; outras, como realizar publicação em jornal de grande circulação, são excessos que não encontram amparo legal.

Assim, importante qualificar as pessoas que atendem as associações, fornecendo o melhor conteúdo técnico, além da sensibilização para as especificidades desse público. Há relatos de boas práticas neste campo, o que indica que é possível estabelecer relações diretas com as organizações de forma qualificada e eficiente.

*'Um atendente do cartório se colocou à disposição para ajudar na tramitação o que agilizou e a documentação saiu antes do prazo'*

*'Sempre alguém no cartório é sensível e ajuda no processo de compressão das devolutivas'*

## 6.5. Burocracia, exigências e morosidade nos procedimentos registrais

*'A cada vez que a exigência retorna o Cartório envia outra exigência'*

*'Eles não analisam o processo por inteiro e faz uma exigência atrás da outra. Por isso um excesso de idas e vindas'*

A relação das OSC com os cartórios é uma realidade inevitável. Nos últimos três anos, 49% das organizações precisaram interagir com o Cartório pelo menos três vezes, 37% fizeram entre quatro e nove interações e 12% mais de nove.

Os principais motivos para isso foram: a alteração de diretoria (30%), alteração de estatuto (27%), seguida por averbação de atas (24%). Os dados revelam que a relação das OSCs com os cartórios não é pautada pela criação de novas entidades, que representaram 13% das interações nos últimos 3 anos, mas sim pela manutenção da associação.

É a continuidade da existência da entidade que gera a demanda para os cartórios<sup>20</sup>. O ato registral de atualização da diretoria e das atas, que somados chegam a 54% da motivação, é algo relativamente simples e não deveria exigir extensas documentações. Segundo a normativa nacional, pode-se reduzir as burocracias que regem essas relações, revendo-se os procedimentos desnecessários ou injustificados.

Embora as principais motivações para interação sejam temas simples, 55% das entidades afirmaram que o procedimento mais demorado levou mais de 21 dias para ser finalizado. A maioria precisou de três a quatro interações (41%) e 34% precisaram mais de cinco. Há relatos de procedimentos de registro de atualização de diretoria que chegou a levar sete meses para ser concluído.

Esse fato reforça a informação que foi destacada por parte das entidades como principais barreiras: a burocracia e a demora. Isso porque, em tese, não se justifica levar mais de 21 dias, ou até sete meses, para registrar uma ata de alteração de diretoria.

Vale destacar que os provimentos dos estados do Acre, Mato Grosso, Pernambuco e Sergipe determinam que os registros e as averbações deverão ser feitos imediatamente, ou seja, prazo imediato, resolução na hora. Na prática, no Mato Grosso, 66,67 % das organizações afirmam que o procedimento levou mais de 30 dias para ser concluído e nenhum procedimento se encerrou com menos de 10 dias.

No Acre 23% dos procedimentos levaram mais de 30 dias e 30,77% entre 21 dias e 30 dias, ou seja, mais de 50% dos atendimentos levaram mais de 21 dias. Em Pernambuco, 23% precisou de mais de 30 dias e 17,65% entre 21 e 30 dias. Em Sergipe, cerca de 43% das respostas afirmaram que o procedimento levou mais de 30 dias. Os dados revelam um descompasso entre o que determina a normativa estadual (registro imediato) e o que acontece na prática na relação das associações com os cartórios (morosidade na conclusão dos processos).

Importante ressaltar que a morosidade nos procedimentos de registro pode prejudicar as entidades de diversas formas: contas bancárias bloqueadas, impedindo o pagamento de pessoal ou de sua manutenção, como contas de água, luz, aluguel, internet etc. Em outros casos, pode impedir que a OSC acesse recursos por meio de seleção de projetos (edital) ou a realização de parcerias.

As seleções públicas de projeto (como os editais públicos) estabelecem prazos para proposição de projetos e para apresentação da documentação institucional. O atraso por parte do cartório pode fazer a associação perder um recurso valioso para sua sustentação financeira, tal como foi relatado por uma organização: *“A demora no registro da ata de posse de mais de 30 dias nos fez perder prazos de concorrência em editais, apesar do elevado valor cobrado para o serviço que ultrapassa 600 reais.”*

O exemplo dialoga com os números que mostram a dificuldade envolta nas excessivas

20 Na fase preliminar da pesquisa foi realizada entrevista semiestruturada com alguns oficiais registradores. Um deles nos informou que para o primeiro registro da associação não existem muitos problemas. Porém no decorrer da existência da organização é que as dificuldades ou irregularidades aparecem. Chegou a afirmar que cerca de 90% das associações apresentam problemas com a continuidade do registro da administração.

exigências que demandam idas e vindas ao cartório para concluir o processo.

As exigências são realizadas por notas devolutivas emitidas pelos cartórios. Em regra, esse documento precisa ser concentrado, isto é, entregue com todas as condições de uma vez. No entanto, 55% das entidades responderam que só as vezes é entregue uma única nota; 32% afirmaram que sempre é de uma vez só; e, 13% afirmam que nunca é concentrada, ou seja, depois de atender as exigências feitas o cartório apresenta novas demandas para as entidades.

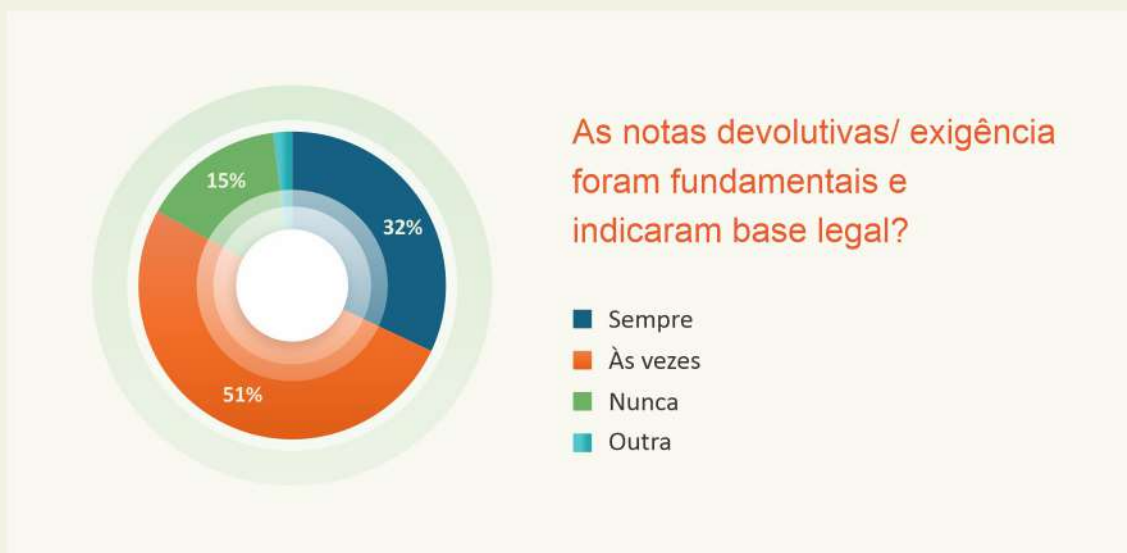


E não é só isso, em 9% dos casos as notas nunca são emitidas de forma clara, simples e objetiva. A maior parte (66%) declara que apenas as vezes as exigências seguem esse padrão de transparência. Neste cenário, é importante que a nota devolutiva seja clara, simples e objetiva, indicando as possíveis soluções para os problemas identificados.



Quando perguntado sobre a fundamentação, 51% afirmam que as vezes são fundamentadas, 32% sempre e 15% nunca são fundamentadas. Nas respostas abertas,

foram relatadas exigências que não dependem de base legal como erros materiais, por exemplo: erros de digitação em informações simples como endereços, ou coisas do tipo. Outras relatam que deveriam ser fundamentadas, mas que dificilmente o fazem. Em algumas situações os cartórios citam o provimento de forma genérica, sem especificar o artigo ou indicar a solução.



As notas devolutivas sem informações precisas, genéricas, não fundamentadas e diluídas em vários documentos podem ser a causa do alto número de interações, tendo como consequência o atraso na conclusão dos processos.

## 6.6. Custos, despesas indiretas e ausência de previsibilidade

‘Não é razoável que uma OSC de pequeno porte esteja sujeita às mesmas exigências legais, burocráticas e aos mesmos custos aplicados a grandes organizações. Essa equiparação desconsidera a realidade financeira e operacional das pequenas OSCs e acaba por dificultar sua regularização, sustentabilidade e atuação social’

A pesquisa revela que 23% das entidades tiveram custos acima de R\$ 1.000,00 e 23% entre R\$ 600,00 e R\$ 1.000,00. A maioria gastou entre R\$ 301,00 e R\$ 600,00 (36%) e apenas 17% tiveram gastos abaixo de R\$ 300,00.

A análise qualitativa das respostas aponta a falta de clareza sobre a composição dos gastos com as taxas e emolumentos cartorários. Os valores praticados não estão detalhados e há relatos de aumento significativo do valor cobrado de um ano para o outro.

Para as associações, entidades sem fins lucrativos cuja autonomia financeira e sustentabilidade são desafios enfrentados cotidianamente, ter uma despesa cartorial de alto custo, como os valores aqui descritos, de fato é um problema que pode afetar a

sua manutenção e existência. Não por acaso, essa foi a principal dificuldade apontada pelas entidades na relação com os cartórios.



Além disso, 44% das organizações afirmam ter outras despesas além daquelas especificadas para o ato registral. São despesas com cópias, reconhecimentos de firmas, deslocamentos, certidões atualizadas, certificados digitais, contratação de assessorias jurídica e contábil. Em uma das situações descritas, a associação se localizava a um dia de barco de distância do cartório, além de arcar com as despesas da viagem, precisou gastar com hospedagem e alimentação, por conta do atraso na entrega da documentação, que não estava pronta no prazo estabelecido pelo próprio cartório.

Todas essas despesas extras oneram as associações e não garantem previsibilidade do valor para realizar o registro no cartório. Há relatos da ausência da apresentação de orçamento com valores reais, e outros sobre a dificuldade dos cartórios em avaliarem ou acatarem as solicitações de isenção realizadas pelas entidades, muitas delas com base legal favorável.

Parte desses custos adicionais podem ser reduzidos com a utilização dos meios eletrônicos. Os documentos podem ser apresentados de forma digital, sem precisar imprimir ou fazer cópias. As assinaturas podem ser feitas pela plataforma do *gov.br*, dispensando o reconhecimento de firma. E a própria solicitação do registro ou averbação pode ser feita de forma virtual pelo Operador Nacional de Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica (ONRTDPJ), evitando despesas com deslocamento e centralizando a comunicação pela própria plataforma. Por ela os prazos são contados automaticamente e o usuário pode acompanhar o andamento do processo. Dessa forma, em tese, fica mais fácil monitorar para que os prazos para finalização do ato sejam cumpridos pelos cartórios.

No entanto, o acesso por esses meios digitais ainda não é muito utilizado na relação das entidades com os cartórios. O canal mais usado é o presencial (73%) e apenas 11% utilizam o sistema online. O telefone, e-mail e Whatsapp também são apontados como formas de acessar os serviços do cartório.

## 6.7. Cartórios digitais: desafios, possibilidades e limites de acesso

‘Dificuldade em [saber] com quem falar se todo o processo é online’

‘A falta de conhecimento técnico sobre os procedimentos online é o que mais pegou de 4 anos para cá. O próprio cartório não sabia como proceder. Desinformado, não queria aceitar nosso registro via plataforma digital’

Os cartórios digitais ainda são um desafio para os próprios registradores e para as associações. A adaptação a esse novo modelo demanda tempo, mas pode representar um caminho de possibilidades na melhoria dos serviços.

A pesquisa revela que 61% das organizações afirmam nunca terem utilizado o processo eletrônico.



Os principais motivos foram: o desconhecimento (41%), a preferência pelas assinaturas físicas (25%) e por exigência do próprio cartório (19%). Nesse último caso, isso ocorreu em muitos estados do país (22 dos 27), inclusive SP, RJ e MG, com maior representatividade de utilização dos meios virtuais.

Esses dados indicam haver alguma resistência por parte de certos cartórios na utilização dos sistemas eletrônicos. O preparo técnico dos atendentes para lidar com o sistema, inclusive para incentivar e orientar as organizações a utilizarem, aparecem como alternativas para consolidação desse meio de acesso aos serviços cartoriais.

Ainda é reduzido o número de entidades que sempre utilizam o processo eletrônico (13%) e elas possuem um perfil específico. Estão concentradas na região sudeste do país (cerca de 64%), destas a maior parte no estado de São Paulo (18 em números absolutos) e em sua maioria (57%) são organizações mais novas, com até 10 anos de existência. Outras 26% afirmam utilizar o processo eletrônico às vezes.

Para os 39% das entidades que já utilizaram o processo eletrônico ele foi avaliado positivamente, afirmando ter facilitado os acessos aos serviços (74%).



Portanto, ampliar o conhecimento acerca dessa forma de acesso e desmistificar a necessidade das assinaturas físicas pode contribuir para popularizar a utilização dos cartórios digitais. Em que pese os avanços no campo digital, é sempre importante garantir a possibilidade de atendimentos (presenciais ou não) qualificados.

As associações são plurais e compostas por uma grande diversidade de pessoas com diferentes idades e acessos a informações e tecnologias. Por essa razão, mesmo que os cartórios digitais se popularizem é importante manter acessos e contatos presenciais para aquelas entidades que se sentem mais seguras desse modo.

### 6.8. Assinatura eletrônica gov.br: validade jurídica e barreiras

‘Um tal de não aceitar a assinatura Gov’

A assinatura pelo portal do *Gov.br* é democrática, sem custo e reconhecida como assinatura eletrônica avançada pela legislação. Ela confere segurança e confiabilidade dispensando reconhecimento de firma.

Das organizações que acessam o processo eletrônico de registro 50,29% utilizam a assinatura do *Gov.br*, reafirmando a importância e praticidade dessa ferramenta. Temos ainda que 17,14% utilizaram certificado digital e 27,43% utilizam plataformas de assinatura eletrônica.



Além disso, mesmo usando o protocolo eletrônico, nos 11% de ‘outras respostas’, 5,14% afirmaram utilizar a assinatura física, parte delas com reconhecimento de firma. Não é possível afirmar se essa foi uma opção das associações ou se foi uma exigência dos cartórios. Fato é que mesmo por meio de protocolos eletrônicos as assinaturas físicas e o reconhecimento de firma ainda estão presentes nessas relações onerando as associações com custos extras que seriam desnecessários.

As assinaturas eletrônicas de certificado digital e das plataformas de assinaturas eletrônicas, como, *DocuSign, D4Sign, Certidata, etc.*, são métodos que, em regra, têm custo para as associações. Eles costumam ser aceitos pelos cartórios sem questionamento.

Por outro lado, a assinatura pelo *Gov.br*, que não onera as associações, ainda não é amplamente aceita pelos cartórios, impondo dificuldades e incertezas para as organizações. Algumas relataram que a sua utilização onerou o custo para registro, e outras afirmam haver recusa por parte do cartório em registrar com a assinatura do *Gov.br*.

No entanto a utilização da assinatura eletrônica pelo *Gov.br* pelas entidades é um direito reconhecido e com validade jurídica inquestionável. Tal fato coloca para os cartórios o dever de aceitá-las.

Outro ponto importante diz respeito ao princípio da forma: quando a entidade opta por apresentar documentos em formato eletrônico, uma vez seguidas as formalidades legais, todo o procedimento seguirá em formato eletrônico - assembleias virtuais, documentos em PDF, assinaturas digitais válidas, etc. Portanto, é imperativo que os cartórios estejam preparados para operar no sistema RTD e para lidar com os documentos neste formato.

Entretanto, há relatos de situações em que o cartório não conta com tal preparo, optando por imprimir os documentos, efetuar o registro no tradicional formato físico e depois digitalizar o resultado para dispor no sistema em devolutiva para a entidade. Ocorre que nestes casos os cartórios costumam repassar o custo da operação - impressões, selos, digitalizações e outros - para as entidades, onerando as mesmas com itens exigidos exclusivamente nos processos físicos, formato ao qual ela não adotou. Tal prática se mostra abusiva e sem respaldo legal.

## 6.9. Proteção de dados pessoais e transparência no tratamento

‘Não somos informados da tramitação dos registros e de que forma chega a Receita Federal’

‘Além da falta de clareza de como o cartório armazena esses dados, não se sabe se eles podem usar pra outros fins que não sejam relacionados aos documentos de registros cartoriais’

‘A gente acredita que o cartório possa guardar nossas informações e que estejam num ambiente seguro. Mas ficamos preocupados sim’

O procedimento de registro e averbação dos estatutos e das atas das associações exige que eles contenham diversos dados pessoais de seus componentes, especialmente representantes eleitos e fundadores (inclusive com cópia de documentos pessoais).

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD<sup>21</sup> estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de garantir a proteção e a privacidade dos dados pessoais. À luz dessa legislação, os cartórios devem observar princípios como finalidade, adequação, necessidade, transparência e segurança no tratamento dos dados. Isso implica não apenas a coleta limitada ao estritamente necessário para a prática dos atos registrais, mas também o dever de informar de forma clara aos titulares sobre o uso de suas informações, bem como adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos ou usos indevidos.

Apesar disso, poucos são os cartórios que informam às associações sobre como realizam o tratamento dos dados acessados. Em 78% dos casos os cartórios não explicaram como usam os dados pessoais dos representantes das entidades.

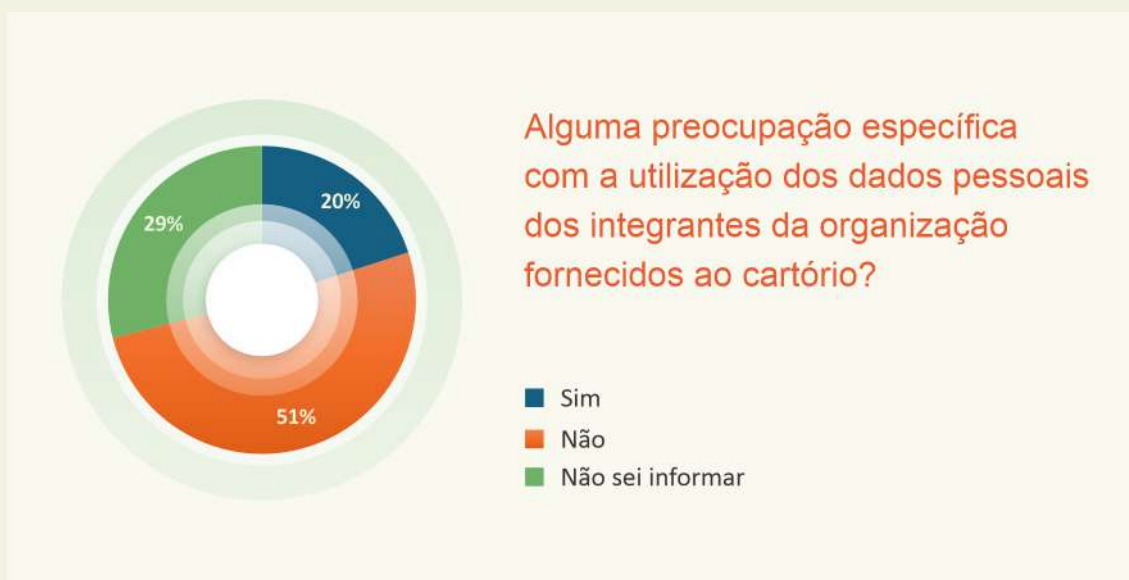


21 BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em: mar. 2026.

Durante entrevista semiestruturada (fase preparatória da pesquisa), uma das participantes afirmou não se preocupar por se tratar de serviço público. E outras afirmaram não terem refletido sobre essa questão, principalmente porque os cartórios não informam o que fazem com os dados.

Os resultados da pesquisa reforçam que a preocupação com a utilização dos dados pelos cartórios ainda não é uma realidade para as associações. 51% afirmaram não haver preocupação e 29% não soube informar, o que pode representar um desconhecimento da importância e das implicações do uso dos dados pessoais.

Dentre aqueles que afirmam se preocupar (20%), a falta de clareza e de informações sobre o tratamento dos dados é o que mais gera insegurança. O receio de haver vazamentos de dados, exposição e da utilização indevida das informações e dos dados são algumas das preocupações relatadas.



A desinformação sobre o armazenamento e tratamento dos dados gera insegurança para as associações. É fundamental que os cartórios adotem políticas de privacidade e tratamento de dados pessoais. Além disso, devem dialogar e informar as associações sobre: como são utilizadas as informações; quais são aquelas de acesso público em razão do princípio da publicidade que rege o cartório e quais não são; como os dados são armazenados; qual a política de cuidados digitais utilizadas; quais as providências capazes de evitar o vazamento de dados.

Por outro lado, ainda que todas essas medidas sejam adotadas, “*não tem LGPD que dê conta da língua de gente fofoqueira*”, como disse uma representante de um cartório na fase inicial da pesquisa. É preciso lembrar que os cartórios são compostos por pessoas e que é difícil ter controle sobre as informações armazenadas por elas no exercício de suas funções. Esse fato nos chama atenção para necessidade de treinamento das pessoas que trabalham nos cartórios e a adaptação à nova legislação.

## 6.10. Síntese analítica dos principais desafios e caminhos de aprimoramento propostos

A análise dos dados coletados permite identificar um conjunto de desafios recorrentes na relação entre associações e cartórios, que impactam a regularização e o funcionamento dessas organizações. Esses desafios, evidenciados tanto nas respostas quantitativas quanto nos relatos qualitativos, revelam entraves estruturais relacionados a custos, burocracia, prazos, padronização de procedimentos e qualidade do atendimento.

A seguir, apresenta-se uma síntese analítica dos principais pontos identificados, que expressam as dificuldades mais frequentes enfrentadas pelas associações nesse contexto.

### 1. Os cinco principais desafios da relação das associações com os Cartórios

- I. Altos custos para realizar os registros e averbações e a ausência de previsibilidade orçamentária;
- II. Muita burocracia com exigências documentais excessivas, confusas e as vezes infundadas;
- III. Demora para concluir os serviços solicitados;
- IV. Falta de padronização sobre as exigências documentais e interpretação normativa, o que leva a inúmeras idas e vindas;
- V. Ausência de atendimento qualificado e específico para as associações com tratamento adequado e sensível.

### 2. Perspectivas e caminhos de aprimoramento

A partir dos desafios identificados na relação entre associações e cartórios, as contribuições das associações permitem delinear caminhos concretos para o aprimoramento dessas relações. As sugestões apresentadas evidenciam a necessidade de avanços especialmente em três dimensões centrais: a qualificação do atendimento, a redução da burocracia nos procedimentos e a adequação dos custos à realidade das OSC. Nesse sentido, este tópico reúne propostas que apontam para uma atuação mais eficiente, acessível e transparente por parte dos cartórios, considerando as especificidades e limitações que caracterizam o Terceiro Setor.

#### Atendimento

- 🗨️ Ter um canal de atendimento voltado para as associações com pessoas sensíveis e qualificadas para as especificidades do Direito do Terceiro Setor;
- 🗨️ Fornecer materiais como cartilhas, modelos, guias e *check list*, com linguagem acessível e simples indicando o passo a passo e os prazos dos procedimentos para orientar as associações, sem engessá-las, e padronizar as exigências do cartório;

- 🔗 Disponibilizar canais de diálogo direto para tirar dúvidas e realizar reclamações.
- 🔗 Realizar processos de formação continuada sobre Direito do Terceiro Setor para os atendentes dos cartórios de forma periódica, com alinhamento técnico entre toda a equipe.
- 🔗 Adotar medidas de transparência para informar às associações os protocolos utilizados na proteção de dados.

### Desburocratizar

- 🔗 As exigências documentais sejam feitas nos limites da lei e de acordo com a especificidade das associações;
- 🔗 Cumprir os prazos de conclusão dos protocolos, reduzindo-os para os casos mais simples, como averbação de ata de eleição e posse;
- 🔗 Possibilitar acompanhamento da tramitação do protocolo por meios digitais;
- 🔗 Fornecer notas devolutivas concentradas em um único documento, com fundamentação e apontamentos para solução das exigências realizadas;
- 🔗 Tornar a plataforma digital mais simples e intuitiva;
- 🔗 Aceitar a assinatura eletrônica via *Gov.br*, sem que isso aumente o custo do registro;
- 🔗 Integração dos sistemas dos cartórios com a Receita Federal e demais órgãos relacionados a regularização das associações.

### Redução dos custos

- 🔗 Analisar uma política de isenção ou desconto para o primeiro registro (a inscrição) das associações desprovidas de recursos;
- 🔗 Isenção ou redução significativa das taxas para registro e averbações dos documentos das associações de caráter comunitário;
- 🔗 Não cobrar por folha. Estabelecer um valor único por documento a ser registrado ou averbado considerando a especificidade das associações sem equipará-las a outras pessoas jurídicas.
- 🔗 Fornecer orçamentos com valores aproximados.

## 7. Considerações Finais

A presente pesquisa teve como objetivo compreender a relação entre as OSCs, especialmente as associações, e os cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no Brasil, a partir da análise de dados empíricos e do marco normativo aplicável. Os resultados obtidos permitem evidenciar que essa relação, embora fundamental para a efetivação do direito de associação, é atravessada por desafios estruturais que impactam diretamente o funcionamento das organizações.

A análise das respostas de 431 organizações revela que as dificuldades enfrentadas pelas associações não são pontuais ou isoladas, mas padrões recorrentes, distribuídos nacionalmente: custos elevados, burocracia excessiva, morosidade nos processos, ausência de padronização e dificuldades de comunicação com os cartórios foram identificados como os principais entraves na realização de atos registrais.

Esses achados ganham maior consistência quando analisados à luz das normativas – internacionais, nacionais e estaduais – que regulam os serviços de RC PJ. A diversidade de regras, a ausência de padronização e a existência de lacunas ou interpretações divergentes contribuem para a construção de um ambiente institucional marcado por insegurança jurídica e baixa previsibilidade. Nesse sentido, a análise normativa permite compreender que parte significativa das dificuldades relatadas pelas organizações pode estar relacionada à estrutura descentralizada do sistema registral brasileiro.

A partir da articulação entre dados empíricos e análise normativa, é possível identificar uma tensão entre a garantia constitucional da liberdade de associação e sua operacionalização no âmbito dos registros públicos. Embora o ordenamento jurídico assegure a criação e o funcionamento das associações sem a necessidade de autorização prévia do Estado, a concretização desse direito depende de procedimentos formais e da análise registral realizada pelos cartórios, o que introduz elementos de complexidade, custo e, em alguns casos, restrição indireta ao exercício desse direito.

Outro aspecto relevante diz respeito à desigualdade de impacto desses desafios entre as organizações. Considerando que a maior parte das respondentes se caracteriza como de pequeno porte, os entraves identificados tendem a afetar de forma mais intensa aquelas entidades com menor capacidade técnica e financeira, ampliando barreiras de acesso à formalização e à regularidade jurídica.

Apesar das dificuldades identificadas, a pesquisa também evidencia a existência de experiências positivas e práticas inovadoras em determinados contextos, especialmente no que se refere à digitalização dos serviços, à simplificação de procedimentos e à abertura de um diálogo mais próximo com as organizações. As boas práticas neste campo demonstram que é possível avançar na construção de um sistema registral mais eficiente, acessível e alinhado às necessidades das OSCs.

Além dos aspectos relacionados aos procedimentos registrais, os dados analisados também sugerem a existência de uma lacuna relevante no que se refere à compreensão do nível de maturidade digital tanto das associações quanto dos cartórios de RC PJ. Embora

a digitalização dos serviços registrais represente um avanço normativo importante, sua utilização ainda se mostra limitada e desigual, seja pela ausência de padronização na implementação das soluções digitais, seja pelas diferentes capacidades técnicas ou mesmo de acesso aos itens básicos de conectividade por parte das OSCs.

Esse cenário indica a necessidade de aprofundamento dessa temática em investigações futuras, especialmente no que se refere ao papel da transformação digital na ampliação do acesso, na redução de custos e na melhoria da eficiência dos processos no âmbito do terceiro setor.

Os resultados apresentados nesta etapa da pesquisa devem ser compreendidos como parte de um processo investigativo mais amplo. A análise desenvolvida concentrou-se na perspectiva das associações e na estrutura normativa aplicável, não contemplando, neste momento, a visão dos cartórios de RCPJ. A incorporação dessa dimensão, prevista para a próxima fase do estudo, será fundamental para aprofundar a compreensão das dinâmicas institucionais envolvidas e permitir uma análise mais abrangente da relação entre os diferentes atores.

Nesse sentido, os achados aqui apresentados não encerram o debate, mas apontam para a necessidade de continuidade da investigação e de aprofundamento das análises, especialmente no que se refere à compreensão das práticas internas das serventias registrais e às possibilidades de harmonização normativa em âmbito nacional.

Por fim, a pesquisa contribui para evidenciar a importância de promover melhorias no sistema registral brasileiro e na atenção às demandas específicas das OSCs, com foco na redução de burocracias e custos desnecessários, no aumento da transparência, na padronização de procedimentos, ampliação do acesso a soluções digitais. Tais avanços são fundamentais para garantir que o direito de associação, assegurado constitucionalmente, possa ser exercido de forma plena, efetiva e acessível a todas as OSCs.

## 8. Referências

ACRE. Corregedoria-Geral da Justiça. Provimento nº 10/2016. Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Acre. 2016. Disponível em: [https://www.tjac.jus.br/wp-content/uploads/2016/03/Provimento\\_COGER\\_TJAC\\_10\\_2016.pdf](https://www.tjac.jus.br/wp-content/uploads/2016/03/Provimento_COGER_TJAC_10_2016.pdf). Acesso em: 19 jan. 2026.

ALAGOAS. Corregedoria-Geral da Justiça. Provimento nº 15, de 2019. Consolidação Normativa Notarial e Registral do Estado de Alagoas. Atualizado até o Provimento nº 28/2024. Disponível em: <https://cgj.tjal.jus.br/cnnr.pdf>. Acesso em: 19 jan. 2026.

AMAPÁ. Corregedoria-Geral da Justiça. Provimento nº 461/2024. Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Amapá. 2024. Disponível em: [https://www.tjap.jus.br/portal/images/documentos/portal-extrajudicial/provimentos\\_tjap/Provimento%20n%200461%20-%202024%20-%20Codigo%20de%20Normas%20dos%20Servicos%20Notariais%20e%20de%20Registro%20do%20Estado%20do%20Amapa.pdf](https://www.tjap.jus.br/portal/images/documentos/portal-extrajudicial/provimentos_tjap/Provimento%20n%200461%20-%202024%20-%20Codigo%20de%20Normas%20dos%20Servicos%20Notariais%20e%20de%20Registro%20do%20Estado%20do%20Amapa.pdf). Acesso em: 19 jan. 2026.

AMAZONAS. Provimento 278/2016. Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Amazonas do Foro Extrajudicial. Manual da Atividade Extrajudicial. Manaus, 2016. Disponível em: [https://www.tjam.jus.br/images/2019/EXTRAJUDICIAL/republica%C3%87%C3%83o\\_do\\_manual\\_do\\_extrajudicial\\_constante\\_no\\_provimento\\_n%C2%BA\\_278-2016-cgj-am.pdf](https://www.tjam.jus.br/images/2019/EXTRAJUDICIAL/republica%C3%87%C3%83o_do_manual_do_extrajudicial_constante_no_provimento_n%C2%BA_278-2016-cgj-am.pdf). Acesso em 19 de jan. de 2026.

BAHIA. Provimento Conjunto nº 15/2023. Corregedoria Geral da Justiça da Bahia e Corregedoria das Comarcas do Interior da Bahia. Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado da Bahia. Salvador, 2023. Disponível em: <https://www.tjba.jus.br/extrajudicial/wp-content/uploads/2023/09/CNP-2023-Codigo-de-Normas-e-Procedimentos-dos-Servicos-Notariais-de-Registro-do-Estado-da-Bahia.pdf>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

BARROSO FILHO, Wagner Sant'Ana. Relevância institucional do registro civil de PJs para entidades de direito privado não empresariais. Publicado em 11 de julho de 2025. Disponível em: <https://www.conjur.com.br/2025-jul-11/relevancia-institucional-do-registro-civil-de-pjs-para-entidades-de-direito-privado-nao-empresariais/>.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Provimento nº 180, de 16 de agosto de 2024. Altera o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça – Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra), instituído pelo Provimento n. 149, de 30 de agosto de 2023, para dispor sobre o Sistema Eletrônico dos Registros Públicos – Serp, e dá outras providências. Brasília, DF: CNJ, 2024. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5696>. Acesso em: 26 fev. de 2026.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, Presidência da República. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em fev. 2026.

BRASIL. Decreto nº 592, de 6 de julho de 1992. Promulga o Pacto Internacional sobre Direitos Civis e

Políticos. Diário Oficial da União, Brasília, DF. Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/legislacao/113458/decreto-592-92>. Acesso em fev. de 2026.

BRASIL. Decreto nº 678, de 6 de novembro de 1992. Promulga a Convenção Americana sobre Direitos Humanos (Pacto de São José da Costa Rica), de 22 de novembro de 1969. Diário Oficial da União, Brasília, DF. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d0678.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d0678.htm). Acesso em fev. de 2026.

BRASIL. Instituto Nacional de Tecnologia da Informação. Assinatura eletrônica avançada. Publicado em 04 de março de 2024 e atualizado em 23 de junho de 2025. Brasília, DF, Disponível em: <https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/assinatura-eletronica-avancada>. Acesso em: 26 fev. de 2026.

BRASIL. Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp147.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp147.htm). Acesso em fev. de 2026.

BRASIL. Lei nº 10.406, 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Brasília, DF: Presidência da República, 10 de janeiro de 2002. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/l10406compilada.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm). Acesso em fev. de 2026.

BRASIL. Lei nº 10.825, de 22 de dezembro de 2003. Dá nova redação aos arts. 44 e 2.031 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil. Brasília, DF: Presidência da República, 22 de dezembro de 2003. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.825.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.825.htm). Acesso em fev. de 2026.

BRASIL. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil; em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco [...]. Brasília, DF: Presidência da República, 2014. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm). Acesso em: 26 fev. de 2026.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em mar. de 2026.

BRASIL. Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020. Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera diversas leis. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 24 set. 2020. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/lei/l14063.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l14063.htm). Acesso em: 20 fev. de 2026.

BRASIL. Lei nº 14.382, de 27 de junho de 2022. Dispõe sobre o Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (Serp); altera diversas leis e revoga dispositivos. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2022/lei/l14382.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/lei/l14382.htm). Acesso em: 20 fev. de 2026.

BRASIL. Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973. Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 31 de dezembro de 1973. Disponível em: <https://www.planalto.gov>.

[br/ccivil\\_03/leis/l6015compilada.htm](https://br/ccivil_03/leis/l6015compilada.htm). Acesso em: 20 de fev. de 2026.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (3. Turma). Recurso Especial n. 2.243.445/SP (2025/0432166-6). Andressa Marques Alicino (Recorrente) x Banco Bradesco S/A; Recovery do Brasil Consultoria S.A.; Fundo de Investimento em Direitos Creditórios Não Padronizados NPL II (Recorridos). Relatora: Ministra Daniela Teixeira. Julgado em 19 jan. 2026. Documento em PDF disponível em: <https://www.conjur.com.br/wp-content/uploads/2026/02/Resp-Andressa-Alicino-1.pdf>. Acesso em: 20 fev. de 2026.

CEARA. Provimento nº 04/2023. Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará. Código de Normas do Serviço Notarial e Registral do Estado do Ceará. Fortaleza, 2023. Disponível em: <https://portal.tjce.jus.br/uploads/2022/07/Codigo-de-Normas-Extrajudicial-Versao-Atualizada.pdf>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

DISTRITO FEDERAL. Provimento nº 41/2020. Corregedoria Geral da Justiça do Distrito Federal. Provimento-Geral da Corregedoria Geral da Justiça do Distrito Federal Aplicado aos Serviços Notariais e de Registro. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/publicacoes/provimentos/provimento-geral-da-corregedoria-aplicado-aos-servicos-notariais-e-de-registro/ProvimentoGeralNotrioseRegistradores.pdf>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

ESPÍRITO SANTO. Provimento nº 20/2017. Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo. Código de Normas - Foro Extrajudicial. Atualizado até o Provimento nº 14/2025. Disponível em <https://www.tjes.jus.br/corregedoria/wp-content/uploads/2025/09/CN-EXTRAJUDICIAL-Versao-5.9-ate-provimento-14.2025.pdf>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

GOIAS. Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás. Código de Normas e Procedimentos do Extrajudicial – 2021. Atualizado até o Provimento nº 165-2025. Organizador: Assessoria Correicional da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás. Goiânia: 2021. Disponível em: <https://tjdocs.tjgo.jus.br/documentos/848204>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

INSTITUTO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS DO BRASIL. Modernização dos Registros Públicos: CNJ define fim das centrais regionais até 2025. IRTDPJBrasil, 2024. Disponível em: <https://irtdpjbrasil.org.br/modernizacao-dos-registros-publicos-cnj-define-fim-das-centrais-regionais-ate-2025>. Acesso em: 26 fev. de 2026.

Lopes, Laís de Figueirêdo; Santos, Bianca dos; Brochardt. Entenda o MROSC: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: Lei 13.019/2014. Secretaria de Governo da Presidência da República. Brasília: Presidência da República, 2016. 130p.

LUTFI, Camila. Assinar documentos pelo gov.br tem validade jurídica; veja como fazer gratuitamente. In: InfoMoney. Publicado em 10 de fevereiro de 2026. Disponível em: <https://www.infomoney.com.br/brasil/assinar-documentos-gov-br-validade-juridica-como-fazer-gratuitamente>. Acesso em fev. de 2026.

Mapa das OSCs. Base de dados. Disponível em: <https://mapaosc.ipea.gov.br/base-dados>. Acesso em mar. de 2026.

MARANHÃO. Provimento nº 16/2022. Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão. Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Maranhão. Atualizado até o Provimento nº 37/2025. Disponível em [https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/codigos\\_regimentos/codigo\\_de\\_normas\\_da\\_corregedoria\\_geral\\_da\\_justica\\_do\\_maranhao\\_e\\_cogex\\_atualizado\\_ate\\_o\\_provimento\\_372025\\_07\\_11\\_2025\\_11\\_36\\_51.pdf](https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/codigos_regimentos/codigo_de_normas_da_corregedoria_geral_da_justica_do_maranhao_e_cogex_atualizado_ate_o_provimento_372025_07_11_2025_11_36_51.pdf). Acesso em 19 de jan. de 2026.

MATO GROSSO. Provimento nº 42/2020. Código de Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça do Foro Extrajudicial. Atualizado até o Provimento nº 78/2025. Disponível em: [https://corregedoria-mc.tjmt.jus.br/corregedoria-arquivos-prod/cms/Cod\\_Nor\\_Foro\\_Extra\\_Prov\\_42\\_2020\\_At\\_Prov\\_n\\_78\\_2025\\_CGJ\\_eaae56d8b1.pdf](https://corregedoria-mc.tjmt.jus.br/corregedoria-arquivos-prod/cms/Cod_Nor_Foro_Extra_Prov_42_2020_At_Prov_n_78_2025_CGJ_eaae56d8b1.pdf). Acesso em 19 de jan. de 2026.

MATO GROSSO DO SUL. Provimento nº 240/2020. Corregedoria-Geral de Justiça. Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça / Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul. – Campo Grande: Tribunal de Justiça, 2025. Disponível em <https://www5.tjms.jus.br/webfiles/SPGE/revista/20260305180604.pdf>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

MINAS GERAIS. Provimento conjunto nº 93/2020. Corregedoria de Justiça do Estado de Minas Gerais. Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais. Atualizado até o Provimento nº 157/2026. Belo Horizonte: 2020. Disponível em: <https://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/vc00932020.pdf>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

MONTENEGRO, Manuel Carlos. CNJ discute transição ao acesso digital a serviços de cartórios. In: Agência CNJ de Notícias, publicado em 29 de setembro de 2022. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/cnj-discute-transicao-ao-acesso-digital-a-servicos-de-cartorios/>. Acesso em: fev. de 2026.

OAB-SP. Cartórios e Terceiro Setor: diagnóstico 2025. Comissão de Direito do Terceiro Setor e Comissão de Direito Notarial e Registros Públicos. 2025. Disponível em: <https://www.oabsp.org.br/upload/3002412293.pdf>. Acesso em fev. de 2026.

PARÁ. Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará. Tribunal de Justiça do Estado do Pará. Belém, 2018. Disponível em: <https://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=1071262>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

PARAÍBA. Provimento nº 003/2015. Código de Normas Judicial e Extrajudicial da Corregedoria-geral do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba. Atualizado até Ato Normativo CGJ nº 100/2025. Disponível em: <https://corregedoria.tjpb.jus.br/legislacao/codigo-de-normas-cgjpb-extrajudicial/>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

PARANÁ. Provimento nº 249/2013. Código de Normas do Foro Extrajudicial do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná. Corregedoria-Geral da Justiça do Paraná – Curitiba: TJPR, 2026. Disponível em: <https://www.tjpr.jus.br/documents/d/sedoc/codigo-de-normas-do-foro-extrajudicial-texto-atualizado-ate-o-provimento-n-348-de-23-de-outubro-de-2025-e-decisao-n-12072409-de-12-de-agosto-de-2025>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

PERNAMBUCO. Provimento nº 11/2023. Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Pernambuco. Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco. Atualizado até Provimento CGJ nº 10, de 21 de outubro de 2024. Recife: 2023. Disponível em: <https://portal.tjpe.jus.br/documents/d/corregedoria/codigo-de-normas-compilado-novo-29-10-2024-pdf>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

PIAUÍ. Provimento nº 62/2024. Corregedoria do Foro Extrajudicial do Piauí. Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Piauí. Atualizado até o Provimento nº 67/2025. Disponível em <https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/vice-corregedoria/codigo-de-normas-e-procedimentos-dos-servicos-notariais-e-de-registro/>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

RIO DE JANEIRO. Provimento nº 87/2022. Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro. Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Parte Extrajudicial. Atualizado até o Provimentos CGJ nº 91 e 92 /2025. Disponível em <https://www.tjrj.jus.br/documents/d/cgj/codigo-de-normas-extrajudicial-anotado-compilado-atalizado-em-18-12-2025-com-sumario>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

RIO GRANDE DO NORTE. Provimento nº 156/2016. Corregedoria Geral de Justiça. Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte. Natal: 2016. Disponível em <https://atos-corregedoria.tjrn.jus.br/files/compilado15580120260107695e82893a74c.pdf>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

RIO GRANDE DO SUL. Provimento nº 01/20. Corregedoria Geral de Justiça. Consolidação Normativa Notarial e Registral do Estado do Rio Grande do Sul – CNNR. Atualizado até o Provimento nº 83/25-CGJ/RS. Porto Alegre: 2020. Disponível em <https://www.tjrs.jus.br/static/2026/01/Consolidacao-Normativa-Notarial-Registral-2025-TEXTO-COMPILADO-13-01-2026.pdf>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

RONDÔNIA. Provimento nº 21/2023. Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Rondônia. Diretrizes Gerais Extrajudiciais do Estado de Rondônia (DGE). Atualizado até o Provimento nº 19/2024. Disponível em <https://atos.tjro.jus.br/detalhar/847>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

RORAIMA. Provimento nº 01/2017. Corregedoria Geral de Justiça. Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Roraima. Atualizado até o Provimento nº 02/2026. Disponível em <https://atos.tjrr.jus.br/atos/detalhar/2756>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

SÁ, Acácia Regina Soares de; SOUZA, Evandio Sales de Souza. Assinatura eletrônica pelo portal 'gov.br': regulamentação e aplicação prática. Consultor Jurídico (ConJur), 17 mar. 2024. Disponível em: <https://www.conjur.com.br/2024-mar-17/assinatura-eletronica-pelo-portal-gov-br-regulamentacao-e-aplicacao-pratica/>. Acesso em: 26 fev. de 2026.

SALOMÃO, Luis Felipe; e MADEIRA, Daniela Pereira. Artigo: o marco digital dos cartórios e o sistema eletrônico de registros públicos. In: CNJ, publicado em 20 de jan. de 2023. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/artigo-o-marco-digital-dos-cartorios-e-o-sistema-eletronico-de-registros-publicos>. Acesso em fev. de 2026.

SANTA CATARINA. Provimento nº 38/2023. Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial. Código de Normas. Atualizado até o Provimento nº 35/2025. Disponível em [https://www.tjsc.jus.br/documents/815612/19065765/Codigo\\_Normas\\_Extrajudicial\\_Atualizado\\_Provimento35\\_2025\\_.pdf/99a53aff-979a-f63e-d254-cbe2787be714?t=1751392735668](https://www.tjsc.jus.br/documents/815612/19065765/Codigo_Normas_Extrajudicial_Atualizado_Provimento35_2025_.pdf/99a53aff-979a-f63e-d254-cbe2787be714?t=1751392735668). Acesso em 19 de jan. de 2026.

SÃO PAULO. Provimento nº 58/89. Corregedoria Geral da Justiça de São Paulo. Normas de Serviço. Cartórios Extrajudiciais. Tomo II. [2025]. Disponível em <https://www.tjsp.jus.br/Corregedoria/Comunicados/NormasExtrajudiciais>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

SEARA, L. N. Associado inadimplente pode se desligar da associação? Disponível em: <https://medium.com/@osclegal/associado-inadimplente-pode-se-desligar-da-associacao-9da95bfa0cb4>

SEARA, L. N. Frankstuto: o estatuto feito de mil pedaços. Disponível em: <https://osclegal.medium.com/frankstuto-o-estatuto-feito-de-mil-peda%C3%A7os-4fe11719f276>

SEARA, L. N. Organizações da Sociedade Civil e projetos socioculturais: aspectos legais. In: 'Projetos sociais: um infinito campo de possibilidades'. 1ed. Rio de Janeiro/RJ: Mórula Editorial, 2023, v. 1, p. 78-91. Disponível em: <https://morula.com.br/produto/projetos-sociais/>

SEARA, L. N. SANTOS, R. Gestão de associados: o que podemos aprender com a crise no INSS? Disponível em: <https://medium.com/@osclegal/gestao-de-associados-o-que-podemos-aprender-com-a-crise-no-inss-9c454c17e5e6>

SERGIPE. Provimento nº 23/2008. Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Sergipe. Consolidação Normativa Notarial e Registral. Aracaju: 2008. Disponível em <https://www.tjse.jus.br/corregedoria/arquivos/documentos/extrajudicial/consolidacao-normativa-cartorios-extrajudiciais.pdf>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

STINGHEN, João Rodrigo. Aspectos gerais e princípios do registro civil de pessoas jurídicas. In: Ambito Jurídico. 01 de setembro de 2017. Disponível em: <https://ambitojuridico.com.br/aspectos-gerais-e-principios-do-registro-civil-de-pessoas-juridicas/>. Acesso em fev. de 2026.

STORTO, Paula Raccanello. Liberdade de Associação e aos desafios das organizações da sociedade civil no Brasil. Dissertação (Mestrado). Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo. Departamento de Direitos Humanos. Orientadora: Eunice Aparecida de Jesus Prudente. São Paulo, 2014.

TOCANTINS. Provimento nº 03/2023. Corregedoria Geral da Justiça. Consolidação das Normas e Procedimento do Serviço Extrajudicial da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins. Palmas: 2023. Disponível em: <https://wwa.tjto.jus.br/elegis/Home/Imprimir/3371>. Acesso em 19 de jan. de 2026.

UNICEF. Declaração Universal dos Direitos Humanos. UNICEF Brasil, s.d. Disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>. Acesso em fev. de 2026.

