

# FUNDAÇÕES – ORIENTAÇÃO

**Prezado Cliente, segue abaixo dez (10) itens que devem ser observados para o registro de uma Fundação. Sugere-se que os documentos sejam encaminhados para avaliação antes mesmo da coleta de assinaturas e reconhecimento de firma. Importante**

## 1 – Requerimento

Requerer a *Rocha Brito Serviço Notarial e Registral*, solicitando o registro do Estatuto (assinado por quem a representa ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente), **em uma via.**

### SUGESTÃO DE REQUERIMENTO

A  
ROCHA BRITO SERVIÇO NOTARIAL REGISTRAL  
Ilmo. Sr. Tabelião Registrador  
Pelotas/RS

Prezado Senhor

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (Nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente a Rua XXXXXXXX nº XXXXXXXX Pelotas/RS, solicito o registro da Estatuto Social da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme documentação em anexo.

N. Termos.  
P. Deferimento.

(Local e Data)

(Assinatura de quem representa ativa e passiva, judicial e extrajudicial)

## 2 – Estatuto Social

**Estatuto da Fundação** (feito através de Escritura Pública onde conste o nome do instituidor e o patrimônio doado), **no mínimo em duas vias.**

**Importante** observar com atenção o contido nos seguintes artigos. Além disso, deve ser observada a **numeração** dos artigos, parágrafos, incisos ou alíneas, que deve estar rigorosamente correta.

O Estatuto Social é o instrumento que irá, juntamente com o restante da documentação, conceder personalidade jurídica à entidade. Esse, após registro, é lei para os instituidores, devendo ser respeitado em seu inteiro teor. Dessa forma, para que tenhamos o instrumento corretamente redigido, é necessário observar as disposições do Código Civil Brasileiro.

*Art. 62. Para criar uma fundação, o seu instituidor fará, por escritura pública ou testamento, dotação especial de bens livres, especificando o fim a que se destina, e declarando, se quiser, a maneira de administrá-la.*

*Parágrafo único. A fundação somente poderá constituir-se para fins religiosos, morais, culturais ou de assistência.*

*Art. 63. Quando insuficientes para constituir a fundação, os bens a ela destinados serão, se de outro modo não dispuser o instituidor, incorporados em outra fundação que se proponha a fim igual ou semelhante.*

*Art. 64. Constituída a fundação por negócio jurídico entre vivos, o instituidor é obrigado a transferir-lhe a propriedade, ou outro direito real, sobre os bens dotados, e, se não o fizer, serão registrados, em nome dela, por mandado judicial.*

*Art. 65. Aqueles a quem o instituidor cometer a aplicação do patrimônio, em tendo ciência do encargo, formularão logo, de acordo com as suas bases (art. 62), o estatuto da fundação projetada, submetendo-o, em seguida, à aprovação da autoridade competente, com recurso ao juiz.*

*Parágrafo único. Se o estatuto não for elaborado no prazo assinado pelo instituidor, ou, não havendo prazo, em 180 (cento e oitenta) dias, a incumbência caberá ao Ministério Público.*

*Art. 66. Velará pelas fundações o Ministério Público do Estado onde situadas.*

*§ 1.º Se funcionarem no Distrito Federal, ou em Território, caberá o encargo ao Ministério Público Federal.*

*§ 2.º Se estenderem a atividade por mais de um Estado, caberá o encargo, em cada um deles, ao respectivo Ministério Público.*

*Art. 67. Para que se possa alterar o estatuto da fundação é mister que a reforma:*

*I - seja deliberada por 2/3 (dois terços) dos competentes para gerir e representar a fundação;*

*II - não contrarie ou desvirtue o fim desta;*

*III - seja aprovada pelo órgão do Ministério Público, e, caso este a denegue, poderá o juiz supri-la, a requerimento do interessado.*

*Art. 68. Quando a alteração não houver sido aprovada por votação unânime, os administradores da fundação, ao submeterem o estatuto ao órgão do Ministério Público, requererão que se dê ciência à minoria vencida para impugná-la, se quiser, em 10 (dez) dias.*

*Art. 69. Tornando-se ilícita, impossível ou inútil a finalidade a que visa a fundação, ou vencido o prazo de sua existência, o órgão do Ministério Público, ou qualquer interessado, lhe promoverá a extinção, incorporando-se o seu patrimônio, salvo disposição em contrário no ato constitutivo, ou no estatuto, em outra fundação, designada pelo juiz, que se proponha a fim igual ou semelhante.*

### 3 – Ata

Ata da Assembleia Geral da fundação e aprovação do estatuto, assinado pelo presidente e secretário da mesma e pelos demais presentes.

#### **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

Documento de valor jurídico, o qual tem procedimentos e normas a serem observadas. Em relação à sua elaboração e conteúdo, sugerimos que sejam observados os procedimentos para a elaboração do documento, respeitadas também as disposições estatutárias. Em relação à forma, isto é, utilização de Livro ou folhas soltas (impressas por processamento eletrônico ou datilografadas), seja respeitado o inicialmente indicado, cabendo à entidade essa decisão. Salienta-se que uma das vantagens da utilização do Livro de Atas é a segurança. Este Livro deverá conter termos de abertura e encerramento, o quais deverão estar subscritos pelo presidente na data da primeira ata, como também deverá o mesmo rubricar todas as folhas abaixo da numeração, até mesmo porque, quando utilizado o livro, estará numerado de forma sequencial até a última folha. Outro cuidado é com relação às assinaturas ao final de cada ata, onde deverão todos os presente assinar, salvo se os demais presentes assinarem em Livro próprio de presenças. Caso o Livro de Atas seja utilizado por outros órgãos da entidade, além da assembleia geral, constará no Termo de Abertura a especificação.

Ocorrendo algum problema em sua redação que necessite de correções, poderá ser utilizada a expressão “EM TEMPO” após o encerramento da ata e assinatura de todos, sendo possibilitada, assim, a correção de tudo o que equivocadamente foi transcrito, devendo ocorrer no mesmo ato da realização da assembleia, quer por inobservância das normas estatutárias, quer por falta nos procedimentos para a elaboração de uma ata. Caso não tenham feito as devidas correções, deverão, observadas as disposições estatutárias, realizar uma nova assembleia geral.

#### **ORIENTAÇÕES PARA LAVRATURA DE UMA ATA**

Na lavratura de uma ata, deve ser observado o que segue:

1. A introdução deverá conter data, horário, forma de assembleia e local onde reuniram-se.
2. Indicação de quem está se reunindo e o nome completo da entidade.
3. Indicação de quem será o presidente e o secretário da assembleia.
4. Ordem dos assuntos que serão tratados na assembleia.
5. Contexto/relato dos acontecimentos da assembleia.
6. Encerramento, o qual constará o fechamento da assembleia feito pelo presidente da mesma, ao final assinando juntamente com o secretário da assembleia. Caso não exista Livro de Presenças, todos os participantes da assembleia deverão assinar ao final da ata.

Além do citado anteriormente, devemos tomar os seguintes cuidados:

- Os nomes deverão constar por completo.
- O nome da entidade deverá estar de acordo com o Estatuto Social.
- Os nomes lançados na ata na qualidade de Instituidores, serão os mesmos que irão compor a *Nominata dos Instituidores*.
- Os nomes lançados na ata e que foram eleitos para compor a diretoria, serão os mesmos que irão compor a *Conselho Diretor atual*.
- Caso não exista livro de Presenças, todos os membros que participaram da assembleia deverão assinar ao final da ata.
- Os livros de Atas e de Presenças, conterão Termo de Abertura e Encerramento, assim como todas as folhas deverão estar rubricadas abaixo da numeração por quem representará a entidade.

**ORIENTAÇÕES PARA LAVRATURA DOS TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO**  
**TERMO DE ABERTURA**

Servirá este Livro de Atas n.º....., da (Nome da empresa ou entidade), com .....folhas, numeradas tipograficamente de .....a..... e por mim rubricadas com a rubrica..... de meu uso para o registro das Atas das Assembleias realizadas.

Pelotas...../...../.....

.....  
(Assinatura do representante legal)

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Contém este Livro de Atas n.º....., com .....folhas numeradas tipograficamente de .....a..... e por mim rubricadas, servindo para o fim que se contém no Termo de Abertura.

Pelotas...../...../.....

.....  
(Assinatura do representante legal)

O documento, a seguir transcrito é **meramente ilustrativo**, tem por objetivo auxiliar a visualização na forma e conteúdo de uma Ata.

*Ata n.º01*

*Aos vinte nove dias do mês de julho de dois mil e dois, às dezoito horas e trinta e minutos em primeira e única convocação, reuniram-se em Assembleia Geral de Fundação, sito na Rua.....n.º.....em Pelotas/RS, ao senhoras e senhores a seguir mencionados: Fulano de Tal, Beltrano de Tal, Ciclano de Tal, todos na qualidade de Instituidores. Assumiu por aclamação a Presidência dos trabalhos o Sr.Fulano de Tal, que para secretariar convidou a Sra.Ciclano de Tal, dando por instalada a respectiva assembleia. A Assembleia teve como pauta os seguintes assuntos: Fundar uma entidade civil e aprovar sua denominação; aprovar seu Estatuto Social e eleger seu Conselho Diretor e conselho fiscal. Dando prosseguimento, todos os presentes resolveram de comum acordo fundar uma entidade denominada “FUNDAÇÃO DE PELOTAS”,. Na sequência, o presidente determinou a secretária que procedesse a leitura do Estatuto Social, o qual foi submetido à discussão e análise, sendo aprovado por unanimidade. Em prosseguimento foram eleitos os membros para compor o Conselho Diretor e Conselho Fiscal, ficando assim suas formações: CONSELHO DIRETOR: Presidente: Fulano de Tal; Vice-Presidente: Ciclano de tal; Secretária: Beltrano de Tal; tesoureiro: ..... .; CONSELHO FISCAL:..... Após, foram devidamente empossados os eleitos para o Conselho Diretor e Conselho Fiscal. Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente encerrou os trabalhos, da qual eu.....- secretário Ad hoc a redigi e lavrei, sendo ao final assinada por mim, pelo presidente que dirigiu os trabalhos e por quantos estiveram presentes na qualidade de Instituidores da entidade ora fundada.*

## **4 – Edital de Convocação**

Analisar as disposições estatutárias a respeito desde documento. A convocação através de edital deverá obrigatoriamente obedecer a forma contida no estatuto social. Encaminhar uma via juntamente com os demais documentos.

## 5 – Nominata dos Instituidores

Indicar nacionalidade, estado civil, profissão e residência de cada um, assinado por quem a representa ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, **em uma via.**

### **NOMINATA DOS INSTITUIDORES (Modelo)**

(Nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão e residência).

(Nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão e residência).

(Assinatura do presidente)

Os nomes de todos os participantes da assembleia de fundação deverão compor a nominata dos instituidores. **Em relação ao estado civil, quando solteiro, qualificar a capacidade civil, se maior ou menor de idade.** Lembramos que não é conveniente a existência de menores como fundadores, pois neste caso caberá a representação ou assistência, dependendo da sua idade.

## 6 – Nominata do Conselho Diretor

Indicar o cargo, nome de quem ocupa, nacionalidade, estado civil, profissão e residência, assinado por quem a representa ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, **em uma via.**

Os cargos deveram estar de acordo com o estatuto.

### **NOMINATA DO CONSELHO DIRETOR (Modelo)**

Presidente- (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão e residência).

Vice-presidente- (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão e residência).

Secretário- (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão e residência).

Tesoureiro- (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão e residência).

(Assinatura do presidente)

Os nomes de todos os eleitos na assembleia de fundação deverão, compor a nominata do Conselho Diretor. **Em relação ao estado civil, quando solteiro, qualificar a capacidade civil, se maior ou menor de idade.** Lembramos que não é conveniente a existência de menores como fundadores, pois neste caso caberá a representação ou assistência, dependendo da sua idade.

7 – Havendo associado estrangeiro apresentar prova de sua permanência legal no país.

8 – Em havendo associado solteiro declarar a respeito de sua capacidade civil relativamente à idade.

9 – Uma via da Portaria de Aprovação do Procurador-Geral da Justiça.

10 – **Visto de um advogado com o número de registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).**  
**(Deverá rubricar toda a documentação encaminhada ao registro)**

