

Vanuza de Cássia Arruda

Tema: Registro Civil das Pessoas Jurídicas

Conceitos

Código Civil:

Art. 40 CC: “*Pessoas jurídicas são de direito público, interno ou externo, e de direito privado.*”

Conceitos

Maria Helena Diniz:

“pessoa jurídica é a unidade de pessoas naturais ou de patrimônios que visa à obtenção de certas finalidades, reconhecida pela ordem jurídica como sujeito de direitos e obrigações.”

Conceitos

Walter Ceneviva:

“Pessoa jurídica é sujeito de direito consistente em organismo a qual a lei atribui unitariedade, dotado de capacidade jurídica própria, independente das pessoas que o formam.”

Criação e finalidade do Registro Civil das Pessoas Jurídicas

A Lei 973 de 1903 criou e anexou essa serventia ao Registro de Títulos e Documentos, com previsto no art. 1º § 1º:

“Ficará igualmente a cargo do mesmo official o registro de sociedades religiosas, scientificas, recreativas e outras a que se refere o decreto nº 173, de 10 de setembro de 1893, e presentemente a cargo dos officiaes do registro hypothecario, ...”.

A lei 6.015 traz em seu art. 114 quase a mesma previsão da Lei 173, com poucas alterações, quais sejam as trazidas pela Lei 9.096/95, que prevê o registro dos atos constitutivos e os estatutos dos partidos políticos (observar art. 8º da mesma lei) e A lei 9.042/95, que altera o art. 121, da Lei 6.015, passando a ter seguinte redação:

“Para o registro serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, pelas quais far-se-á o registro mediante petição do representante legal da sociedade, lançando o oficial, nas duas vias, a competente certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma das vias será entregue ao representante e a outra arquivada em cartório, rubricando o oficial as folhas em que estiver impresso o contrato, compromisso ou estatuto.”

Finalidades :

- Dar existência legal às pessoas jurídicas (princípio da legalidade – art. 119, L. 6.015);
- Dar transparência aos atos praticados pelas pessoas jurídicas, para proteção dos direitos de terceiros de boa fé (princípio da publicidade);
- Tornar legal e público todos os atos que alterem a pessoa jurídica, respeitando a anterioridade e continuidade;

Princípios:

- Legalidade (legitimidade);
- Publicidade (Presunção de fé pública);
- Continuidade;
- Prioridade;
- Especialidade(determinação);
- Eficiência.

ESCRITURAÇÃO:

Art. 121. Para o registro serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, pelas quais far-se-á o registro mediante petição do representante legal da sociedade, lançando o oficial, nas duas vias, a competente certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma das vias será entregue ao representante e a outra arquivada em cartório, rubricando o oficial as folhas em que estiver impresso o contrato, compromisso ou estatuto.

Dos livros:

Livro A - os contratos, os atos constitutivos, o estatuto ou compromissos das sociedades civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, bem como o das fundações e das associações de utilidade pública, partidos políticos, sociedade unipessoal simples, diretórios de partidos políticos, EIRELI;

Livro B - para matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias

Associações Civis

Conceito:

Pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituídas por particulares (art. 53 CC), pode ter patrimônio, com livre criação, organização e funcionamento.

Finalidades:

1 cultural;

2 Educacional;

3 Social;

4 pias;

5 Religiosas;

6 Recreativas;

- É vedado ao poder público reconhecimento ou registro dos seus atos constitutivos, desde observem as exigências legais (art. 54CC e 120 LRP)
- Exigências mínimas para constar no ato constitutivo: arts. 46 e 54 CC e 115, 119 e 120 LRP
 - Desvio de finalidade: art. 50 CC
 - Dissolução: art 61 CC

Fundações:

- Conceito:

pessoa jurídica criada mediante escritura pública ou testamento, contendo ato de dotação que compreende a reserva de bens livres.

- Finalidades:

1 objetivos religiosos;

2 morais;

3 culturais;

4 assistenciais.

- O instituidor deverá indicar uma das finalidades que estão previstas no art. 62 CC.

- Elaboração de escritura pelo MP: art. 65 §U, CC.

- Alteração do estatuto: 2/3 dos componentes/dirigentes.

- Extinção: art. 69 CC.

Partidos Políticos

Ato constitutivo: idem ato associações;

Registro: RCPJ (art. 114 LRP) da capital federal e após no TSE(arts. 7º e 8º Lei 9.096);

Comissões provisórias e diretórios regionais:

Alterações: RCPJ da capital federal

SOCIEDADE: OS DOIS GRUPOS

Art. 982 – Salvo as exceções expressas, considera-se empresária a sociedade que tem por objeto o exercício de atividade própria de empresário sujeito a registro (art. 967); e, simples, as demais.

c/c art. 983 – A sociedade empresária deve constituir-se segundo um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092; a sociedade simples pode constituir-se de conformidade com um desses tipos e, não o fazendo subordina-se às normas que lhe são próprias

Constituição e espécies de Sociedade Simples

Constituição:

“A sociedade constitui-se mediante contrato escrito, particular ou público, que Além de cláusulas estipuladas pelas partes, mencionará:” Art. 997

CC Registro: “Nos trinta dias subseqüentes à sua constituição, a sociedade deverá requerer a inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. § 1º. O pedido de inscrição será acompanhado do instrumento autenticado do contrato, e, se algum sócio nele houver sido representado por procurador, o da respectiva procuração, bem como se for o caso, da prova de autorização da autoridade competente.

§ 2. Com todas as indicações enumeradas no artigo antecedente, será a inscrição tomada a termo no livro de registro próprio, e obedecerá o número de ordem contínua para todas as sociedades inscritas.”

Alterações:

Art 999 CC. “As modificações do contrato social, que tenham por objeto matéria indiada no art. 997, dependem do consentiment de todos os sócios; as demais podem ser decididas por maioria absoluta de votos, se o contrato não determinar a necessidade de deliberação unânime.

Parágrafo único. Qualquer modificação do contato social será averbada, cumprindo-se as formalidades previstas no artigo antecedente.

Registro de filiais

Art. 1000. A sociedade simples que instituir sucursal, filial ou agência na circunscrição de outro Registro Civil das Pessoas Jurídicas, neste deverá também inscrevê-la, com a prova da inscrição originária.

Parágrafo único. Em qualquer caso, a constituição da sucursal, filial ou agência deverá ser averbada no Registro Civil da respectiva sede.

Dissolução: tipos

Art. 1.033. Dissolve-se a sociedade quando :

- I – vencimento do prazo de duração, salvo se, vencido este e sem oposição de sócio, não entrar a sociedade em liquidação, caso em que se prorrogará por tempo indeterminado;
- II – o consenso unânime dos sócios;
- III – a deliberação dos sócios, por maioria absoluta na sociedade de prazo indeterminado;
- IV - a falta de pluralidade de sócios, não reconstituída no prazo de cento e oitenta dias;
- V - a extinção, na forma da lei, de autorização para funcionar.

Art. 1.034. A sociedade pode ser dissolvida judicialmente, a requerimento de qualquer dos sócios quando:

- I – anulada a sua constituição
- II – exaurido o fim social, ou verificada a sua inexecutabilidade.

O contrato social poderá ter outras formas de dissolução que podem ser verificadas judicialmente quando contestadas (art. 1.035)

Agora que já vimos a teoria
vamos à prática!!!!

PASSO A PASSO CONSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÃO PRIVADA

Fundamento legal: Código Civil (arts. 46 e 54) e L.6.015/73

Documentos necessários:

1. Edital ou convite;
2. Ata de fundação, aprovação do estatuto social, eleição e posse da primeira diretoria;
3. Lista dos presentes, se houver;
4. Estatuto social aprovado na assembléia, com assinatura de advogado (L. 8.906/94, ART. 1, § 2º: *“Os atos e contratos constitutivos de pessoas jurídicas, sob pena de nulidade, só podem ser admitidos a registro, nos órgãos competentes, quando visados por advogados”*)
5. Requerimento de registros
6. Outros documentos que façam parte do processo de fundação, como regimento interno, etc.

ANÁLISE DOCUMENTAL

Associação:

1. Edital

1.1 nome da pessoa jurídica

1.2 Tipo de assembléia (ordinária ou extraordinária)

1.3 nome de quem convoca a assembléia e sua assinatura

1.4 data da publicação do edital e data da assembléia (verificar prazo)

1.5 assuntos a serem tratados

1.6 se existe necessidade de publicação em jornal

ANÁLISE DOCUMENTAL _ Associação:

2. Ato constitutivo (estatuto social):

- 2.1 Verificar o nome da pessoa jurídica, em todo o estatuto, que deverá estar igual ao aprovado em ata (verificar também o nome reservado na consulta de viabilidade);
- 2.2 a denominação, os fins e a sede da associação;
- 2.3 os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;
- 2.4 os direitos e deveres dos associados;
- 2.5 as fontes de recursos para sua manutenção;
- 2.6 o modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos;
- 2.7 as condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução.

ANÁLISE DOCUMENTAL _ Associação:

2.8 a forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas. formação da diretoria ou conselho

2.9 tipos de associados: Os associados devem ter iguais direitos, mas o estatuto poderá instituir categorias com vantagens especiais_ tipos de associados, seus direitos e deveres;

2.10 Se a qualidade de associado é intransmissível ou não. No silêncio do estatuto será intransmissível;

2.11 Se a destituição dos administradores e alterações do estatuto serão definidos pela assembléia geral, de acordo com o art. 60, do CC;

2.12 Destinação do patrimônio em caso de dissolução;

3.ATA DE FUNDAÇÃO, APROVAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL E ELEIÇÃO E POSSE

- 3.1 Verificar o nome da pessoa jurídica em toda a ata esteja igual ao aprovado(a denominação deverá ser igual ao nome reservado na consulta de viabilidade);
- 3.2 Verificar se o local, horário e data estão de acordo com o edital;
- 3.3 Verificar quem irá presidir e quem irá secretariar a assembleia;
- 3.4 Verificar se consta o nome completo e qualificação de todos os fundadores, que obrigatoriamente deverão estar presentes na assembleia (nome completo sem abreviações, estado civil, profissão, CPF, endereço completo)
- 3.5 Verificar se todos os que estão listados como fundadores assinaram a ata ou lista dos presentes na assembleia;

ANÁLISE DOCUMENTAL _ Associação:

- 3.6 Verificar se foi obedecida a ordem: fundação – aprovação do estatuto social – eleição – posse.
- 3.7 Verificar se ao apresentar o estatuto social constou que o mesmo foi discutido, votado e aprovado;
 - 3.8 Verificar se a nomenclatura dos cargos da diretoria estão iguais no estatuto social;
- 3.9 Verificar se no ato de eleição foi dada posse aos diretores e conselheiros fiscais ou se a posse será posterior à
assembléia de eleição;
- 3.10 Verificar se foi informado o mandato da diretoria e conselho fiscal (dia/mês/ano) inicial e final;
- 3.11 Verificar, caso não haja lista de presentes, se todos os listados na ata assinaram a mesma.

PASSO A PASSO eleição e posse diretoria e conselhos
Fundamento legal: Código Civil (arts. 46 e 54) e L.6.015/73

Documentos necessários:

1. Edital ou convite;
2. Ata de, eleição e posse da diretoria e conselhos (conforme previsto no estatuto);
3. Lista dos presentes, se houver;
4. Caso exista previsão estatutária deverá ser apresentada inscrição de chapas, nomeação de comissão eleitoral, impugnação de chapas, procurações para votar e demais documentos que façam parte do processo eleitoral;
5. Requerimento de registros
6. dbe (caso o cartório já defira cnpj e o presidente esteja sendo alterado)

PASSO A PASSO eleição e posse diretoria e conselhos
Fundamento legal: Código Civil (arts. 46 e 54) e L.6.015/73
Documentação necessária:

1. Edital ou convite;
2. Ata de eleição e posse da diretoria e conselhos (conforme previsto no estatuto);
3. Lista dos presentes, se houver;
4. Caso exista previsão estatutária deverá ser apresentada inscrição de chapas, nomeação de comissão eleitoral, impugnação de chapas, procurações para votar e demais documentos que façam parte do processo eleitoral;
5. Requerimento de registros;
6. dbe (caso o cartório já defira cnpj e o presidente esteja sendo alterado);
7. cópia do documento pessoal do presidente que está saindo e do eleito, para verificação de dados e assinatura.

ANÁLISE

DOCUMENTAL

eleição e posse diretoria e conselhos

1. Edital:

1.1 nome da pessoa jurídica

1.2 Tipo de assembléia (ordinária ou extraordinária)

1.3 nome de quem convoca a assembléia e sua
assinatura

1.4 data da publicação do edital e data da assembléia (verificar
prazo)

1.5 assuntos a serem tratados (pode trazer as regras e prazos do processo
eleitoral ou só convocar a.g.

1.6 se existe necessidade de publicação em jornal

ANÁLISE DOCUMENTAL _ Associação:

3. Ata DE ELEIÇÃO E POSSE

3.1 Verificar o nome da pessoa jurídica em toda a ata esteja igual estatuto;

3.2 Verificar se o local, horário e data estão de acordo com o edital;

3.3 verificar se o quorum estabelecido no estatuto foi obedecido;

3.4 Verificar se consta o nome completo e qualificação de todos os presentes, que obrigatoriamente deverão assinar a ata ou lista de presentes (nome completo sem abreviações, estado civil, profissão, CPF, endereço completo)

3.5 verificar se os cargos a serem preenchidos estão de acordo com a nomenclatura e quantidade de vagas previstas no estatuto;

ANÁLISE DOCUMENTAL _ Associação:

3.AtA DE ELEIÇÃO E POSSE

3.6 verificar se foi informado a data de início e final do mandato;

3.7 verificar se ocorreram inscrições de chapas, nomeação de comissão eleitoral, impugnação de chapas, tudo dentro do previsto no estatuto;

3.8 verificar se existe previsão de voto por procuração e quais as regras do estatuto para esse tipo de voto;

3.9 verificar se a forma de votação está de acordo com o estatuto;

3.10 verificar se todos os votantes e presentes assinaram lista de presença ou ata;

3.11 verificar se no db e as informações estão de acordo com a ata.

PASSO A PASSO ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL
Fundamento legal: Código Civil (arts. 46 e 54) e L.6.015/73

Documentação necessária:

1. Edital ou convite;
2. Ata DA ASSEMBLEIA QUE APROVA A ALTERAÇÃO DO ESTATUTO;
3. Lista dos presentes, se houver;
4. ESTATUTO CONSOLIDADO;
5. Requerimento de registros;
6. dbe (CASO ALTERE SEDE, DENOMINAÇÃO OU OBJETO);
7. cópia do documento pessoal do presidente, para verificação de dados e assinatura.

DOCUMENTAL _ Associação:

ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL

1. Edital:

1.1 nome da pessoa jurídica

1.2 Tipo de assembléia (ordinária ou extraordinária)

1.3 nome de quem convoca a assembléia e sua
assinatura

1.4 data da publicação do edital e data da assembléia (verificar
prazo)

1.5 assunto (DE ACORDO COM O CC A ASSEMBLEIA DEVE SER
EXCLUSIVAMENTE PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO_ART. 59, parágrafo
único, do cc);

1.6 se existe necessidade de publicação em jornal;

1.7 nome e cargo de quem convoca e sua assinatura.

ANÁLISE DOCUMENTAL _ Associação:

2.AtA DE alteração do estatuto

2.1 Verificar o nome da pessoa jurídica em toda a ata esteja igual ao estatuto;

2.2 Verificar se o local, horário e data estão de acordo com o edital;

2.3 verificar se o quorum estabelecido no estatuto foi obedecido;

2.4 Verificar se consta o nome completo e qualificação de todos os presentes, que obrigatoriamente deverão assinar a ata ou lista de presentes (nome completo sem abreviações, estado civil, profissão, CPF, endereço completo)

2.5 verificar quais artigos estão sendo alterados _ deve constar , no mínimo, a nova redação;

ANÁLISE DOCUMENTAL _ Associação:

2. ata de alteração do estatuto

2.6 verificar se a forma de votação está de acordo com o estatuto;

2.7 verificar se a redação apresentada na ata está igual à redação do estatuto consolidado;

2.8 verificar se todos os votantes e presentes assinaram lista de presença ou ata;

2.9 verificar se no db e as informações estão de acordo com a ata.(somente em caso de alteração da sede, denominação, objeto).

ANÁLISE DOCUMENTAL _ Associação:

3. estatuto consolidado:

- 2.1 Verificar se o nome da pessoa jurídica em toda a ata esteja igual ao aprovado no estatuto;
- 2.2 verificar se os artigos aprovados em ata estão com mesma redação;
- 2.3 verificar se os demais artigos estão com mesma redação do estatuto registrado;
- 2.4 verificar se, ao final a data do estatuto está igual à ata da assembléia que aprovou a alteração;
- 2.5 verificar se o presidente assinou todas as páginas do estatuto consolidado.

PASSO A PASSO BAIXA ASSOCIAÇÃO

Fundamento legal: Código Civil (arts. 46 e 54) e L.6.015/73

Documentação necessária:

1. Edital ou convite;
2. Ata DA ASSEMBLEIA QUE APROVA A EXTINÇÃO/BAIXA;
3. Lista dos presentes, se houver;
4. Requerimento de registros;
5. dbe;
7. cópia do documento pessoal do presidente, para verificação de dados e assinatura.

ANÁLISE

DOCUMENTAL _ Associação:

ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL

1. Edital:

1.1 nome da pessoa jurídica

1.2 Tipo de assembléia (ordinária ou extraordinária)

1.3 nome E CARGO de quem convoca a assembléia e sua
assinatura

1.4 data da publicação do edital e data da assembléia (verificar
prazo)

1.5 assunto;

1.6 se existe necessidade de publicação em jornal;

ANÁLISE DOCUMENTAL _ Associação:

2.AtA EXTINÇÃO/BAIXA

2.1 Verificar o nome da pessoa jurídica em toda a ata esteja igual estatuto;

2.2 Verificar se o local, horário e data estão de acordo com o edital;

2.3 verificar se o quorum estabelecido no estatuto foi obedecido;

2.4 Verificar se consta o nome completo e qualificação de todos os presentes, que obrigatoriamente deverão assinar a ata ou lista de presentes (nome completo sem abreviações, estado civil, profissão, CPF, endereço completo);

ANÁLISE DOCUMENTAL _ Associação:

2. AtA EXTINÇÃO/BAIXA

2.5 verificar se existem dívidas, lucros ou patrimônio e sua destinação;

2.6 verificar nome e endereço completo da pessoa responsável pela guarda da documentação da entidade;

2.7 verificar as assinaturas da ata, caso não existe lista de presentes;

2.8 verificar se os dados da ata coincidem com os dados do db.

PASSO A PASSO CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE

Documentação necessária:

1. CONSULTA DE NOME/VIABILIDADE;
2. REQUERIMENTO DE REGISTRO; (ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL)
3. CONTRATO SOCIAL;
4. CÓPIA DE DOCUMENTO PESSOAL DE CADA SÓCIO;
5. Dbe ;
7. OUTROS DOCUMENTOS QUE VENHAM A SER NECESSÁRIOS.

PASSO A PASSO SOCIEDADE

Fundamento legal: Código Civil (arts. 46 e 54) e L.6.015/73

ANÁLISE DOCUMENTAL_ CONTRATO SOCIAL:

1. VERIFICAR O NOME DA PESSOA JURÍDICA, DEVE SER IGUAL À CONSULTA DE VIABILIDADE;
2. VERIFICAR NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DOS SÓCIOS;
3. VERIFICAR ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE;
4. VERIFICAR OBJETO ;
5. VERIFICAR PRAZO DE DURAÇÃO;
6. VERIFICAR O CAPITAL, QUE DEVERÁ SER EM MOEDA CORRENTE, PODENDO COMPREENDER QUALQUER ESPÉCIE DE BENS, SUSCETÍVEL DE AVALIAÇÃO PECUNIÁRIA;

PASSO A PASSO SOCIEDADE

Fundamento legal: Código Civil (arts. 46 e 54) e L.6.015/73

ANÁLISE DOCUMENTAL_ CONTRATO SOCIAL:

7. VERIFICAR QUOTA DE CADA SÓCIO E MODO DE REALIZAÇÃO;
8. VERIFICAR A FORMA DE ADMINISTRAÇÃO;
9. VERIFICAR PARTICIPAÇÃO DOS SÓCIOS EM LUCROS E PERDAS;
10. VERIFICAR se os sócios respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais. Em caso de sociedade limitada, a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (Código Civil, art. 1.052).
11. LOCAL E DATA;
12. VERIFICAR ASSINATURAS DOS SÓCIOS.

PASSO A PASSO ALTERAÇÃO SOCIAL

Documentação necessária:

1. REQUERIMENTO DE REGISTRO; (ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL)
3. ALTERAÇÃO CONTRATUAL CONSTANDO AS CLAUSULAS ALTERADAS E A CONSOLIDAÇÃO;
4. CÓPIA DE DOCUMENTO PESSOAL DE CADA SÓCIO;
5. CONSULTA DE VIABILIDADE (CASO ALTERE SEDE OU OBJETO) E Dbe (CASO ALTERE OBJETO, SÓCIO, CAPITAL , DENOMINAÇÃO OU SEDE) ;
7. OUTROS DOCUMENTOS QUE VENHAM A SER NECESSÁRIOS.

PASSO A PASSO ALTERAÇÃO CONTRATUAL
ANÁLISE DOCUMENTAL_ ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. VERIFICAR O NOME DA PESSOA JURÍDICA;
2. VERIFICAR NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DOS SÓCIOS;
3. VERIFICAR AS CLÁUSULAS QUE ESTÃO SENDO ALTERADAS;
4. VERIFICAR SE OCORREU A CONSOLIDAÇÃO E SE ESTA ESTÁ DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES APROVADAS;
5. VERIFICAR DATA DO CONTRATO E ASSINATURAS DOS SÓCIOS;
6. VERIFICAR OS DADOS DO REQUERIMENTO, QUE DEVE SER ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL.

PASSO A PASSO DISTRATO SOCIAL

Documentação necessária:

1. REQUERIMENTO DE REGISTRO; (ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL)
3. ALTERAÇÃO CONTRATUAL CONSTANDO O DISTRATO;
4. CÓPIA DE DOCUMENTO PESSOAL DE CADA SÓCIO;
5. Dbe;
7. OUTROS DOCUMENTOS QUE VENHAM A SER NECESSÁRIOS.

PASSO A PASSO DISTRATO SOCIAL
ANÁLISE DOCUMENTAL_ DISTRATO SOCIAL

1. VERIFICAR O NOME DA PESSOA JURÍDICA;
2. VERIFICAR NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DOS SÓCIOS;
3. VERIFICAR SE EXISTE DÍVIDAS E COMO SERÃO QUITADAS;
4. VERIFICAR DIVISÃO DE LUCROS E DESPESAS, CAPITAL E PATRIMÔNIO;
5. VERIFICAR NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO RESPONSÁVEL PELA GUARDA DOS DOCUMENTOS DA SOCIEDADE;
6. DATA DO CONTRATO E ASSINATURAS DOS SÓCIOS;
7. VERIFICAR OS DADOS DO REQUERIMENTO, QUE DEVE SER ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL;
8. VERIFICAR DBE.

PASSO A PASSO CONVERSÃO TIPO SOCIETÁRIO

DEFINIÇÃO: Em uma Sociedade Simples ou Sociedade Simples Limitada em que permanece apenas um sócio em função de retirada, exclusão ou falecimento de outro sócio, por vezes se faz necessário transformá-la em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI). Assim como em uma Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) em função de admissão de novo sócio, se faz necessário transformá-la em Sociedade Simples ou Sociedade Simples Limitada. Estas transformações são feitas através do Ato de Conversão/Transformação.

PASSO A PASSO CONVERSÃO TIPO SOCIETÁRIO

ALÉM DOS REQUISITOS NORMAIS A UM CONTRATO SOCIAL, DEVEMOS OBSERVAR:

1. alteração da natureza jurídica de Sociedade Simples ou Sociedade Simples Limitada para Empresa Individual de Responsabilidade Limitada de natureza simples. Ou, alteração de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada de natureza simples para Sociedade Simples ou Sociedade Simples Limitada.
2. alteração do nome empresarial adequando-o à nova natureza jurídica: “EIRELI” para Empresa Individual de Responsabilidade Limitada ou “LTDA” para Sociedade Simples Limitada.
3. adequação do capital social. Sendo que no caso de EIRELI deve ser devidamente integralizado, não inferior a 100 (cem) vezes o maior salário mínimo vigente no País, expresso em moeda corrente, podendo compreender qualquer espécie de bens, suscetíveis de avaliação pecuniária; *Legislação: Código Civil, art. 980-A.*
4. em caso de Consolidação do Contrato Social ou do Ato Constitutivo, transcrevê-lo na íntegra com a atualização de todas as informações alteradas.

INDICAÇÃO DE LEITURA COMPLEMENTAR:

1. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6015compilada.htm
2. <http://www.irtdpjbrasil.com.br/consultoria-irtdpjbrasil-esclarece-questao-sobre-registro-de-entidade-sindical/>
3. <https://www.facebook.com/watch/?v=554544058820100>
4. Live RCPJ: <https://www.youtube.com/watch?v=k22trvvlvx4>
5. <http://www.rtdouropreto.com.br/>
6. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm
7. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/L14010.htm

