



Roteiro para Registro de Associação

Associação

É uma sociedade de fins não econômicos, constituída pela união de pessoas que se organizam na busca de alcançar objetivos e ideais comuns aos próprios associados ou a coletividade.

O primeiro passo para constituir uma associação é a realização de uma reunião entre as pessoas interessadas.

Na reunião as pessoas deverão decidir pela elaboração dos documentos: Estatuto Social e Ata de Constituição que são obrigatórios:

Estatuto Social deverá conter as regras de funcionamento da associação;

Ata de Constituição é o instrumento jurídico que relata o que foi discutido na reunião de constituição.

Consultas Prévias

Verifique se os associados possuem impedimentos legais para participar do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal da Associação na Receita Federal.

Faça uma consulta prévia à Prefeitura local, antes de comprar ou alugar o imóvel para analisar sobre a possibilidade de funcionamento. Em Recife consulte a DIRCON Regional.

Faça uma busca prévia no cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, para verificar a existência de nomes idênticos ou semelhantes ao escolhido.

REGISTRO NO CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

Documentação Necessária

01 – Requerimento assinado pelo representante legal da entidade (geralmente o presidente), solicitando o registro, dele devendo constar o seu nome por extenso, cargo e residência.

Legislação: Lei 6.015/73, art. 121. Código Civil, art. 1.151;

02 – Estatuto (original e cópias), datados e assinados pelo representante legal da entidade (geralmente o presidente) e visados por advogado, com a indicação do nome e número de inscrição na respectiva Seccional da OAB.

Legislação: Lei 8/906/94, art. 1º, II, parágrafo 2º - Estatuto da Advocacia.

Nota: **NECESSÁRIO CONSTAR DO ESTATUTO:**

Legislação: Código Civil, artigos 46 e 54.

- I - Denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;
- II - O nome e individualização dos fundadores ou instituidores, e dos diretores;
- III - O modo por que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- IV - Se o ato constitutivo é reformável no tocante à administração, e de que modo;
- V - Se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
- VI - Os requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados;
- VII - Os direitos e deveres dos associados;
- VIII - As fontes de recursos para sua manutenção;
- IX - O modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos;
- X - As condições para alteração das disposições estatutárias, dissolução da pessoa jurídica e o destino do patrimônio, nesse caso.
- XI - A forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.

03 - Livro contendo ata, ou atas separadamente, de fundação, aprovação do estatuto, eleição e posse da primeira diretoria e respectivas vias digitadas (original e cópias), transcrevendo-se os nomes das pessoas que assinaram o livro, e declarando-se ao final, que as vias conferem com o original lavrado em livro próprio, devendo esta declaração ser datada e assinada pelo presidente ou secretário da entidade.

Notas:

1 - É necessário constar da ata ou de relação à parte, firmada pelo representante legal, os nomes dos sócios fundadores e dos membros da diretoria, com o respectivo mandato, mencionando-se o estado civil, nacionalidade, profissão, documento de identidade e órgão expedidor, número do CPF, residência e domicílio de cada um deles, data de nascimento dos solteiros e cópia autenticada da CI de estrangeiro com visto permanente, exceto maior de 65 anos.;

2 - Havendo associado, pessoa jurídica, a sua qualificação compreenderá nome, endereço completo e, se sediada no país, o número de identificação do Registro de Empresas(NIRE) ou do Cartório competente, data de registro no Órgão e o número do CNPJ.

4 - Declaração de desimpedimento dos sócios diretores, se não constar no Estatuto Social.

5 - Cópia autenticada do CPF e dos Documentos de Identidade - RG dos sócios.

REGISTRO NA RECEITA FEDERAL - CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ

Após Associação registrada no Cartório, providenciar o CNPJ, segue passos:

1 - Gerar a DBE (Documento Básico de Entrada no CNPJ);

Para Gerar DBE, acessar o site:

<http://idg.receita.fazenda.gov.br/> / **empresas / cadastros** / CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / Coleta Online – Programa Gerador de Documentos do CNPJ ,

1.1 - clicar em “Acesso direto ou com senha específica” e “coleta web”;

1.2 - Escolha a UF, o município.

Se a empresa for domiciliada no exterior, marque o item “Domiciliado no exterior”;

1.3 – Marcar “Preencher Nova Solicitação”;

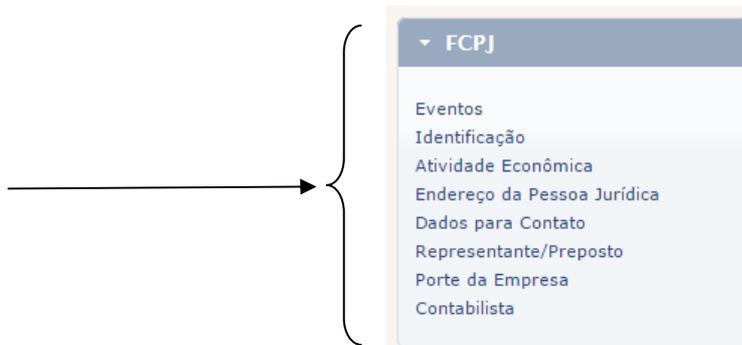
1.4 – No menu superior clicar em “pessoa jurídica / Inscrição/primeiro estabelecimento”;

1.5 – Preencher número do CPF (do representante da associação), Nome da Associação, digitar os caracteres e clicar em “ok”;

OBS: salve o numero do recibo e identificação de sua DBE;

1.6 – Selecionar “Evento 101 – Inscrição de Primeiro Estabelecimento”, informar a data do evento (data em que o Estatuto / Ata foram registrados em cartorio);

1.7 – Preencher as fichas da DBE / FCPJ:



1.8- Para verificar se falta à inclusão de algum item, escolha o item “Verificar Pendências”, após sanar as pendencias, escolha o item “Finalizar Preenchimento”,
situados no topo da tela;

1.9 - Imprimir o recibo de transmissão;

1.10 - Consultar o andamento do pedido através do número do recibo gerado após o envio da mensagem;

1.10.1 - Acessar: www.receita.fazenda.gov.br / Empresa / Cadastros / CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / Consulta Situação do Pedido no CNPJ ;

1.10.2 - Clicar em "Acesso direto ou com senha específica / :

1.10.3 - Informar o "numero do Recibo" e de "identificação" (estes dados constam no recibo de entrega da DBE) digita os caracteres e clicar em "consultar":

1.11 – após o pedido de DBE for deferido, imprimir o Documento Básico de Entrada do CNPJ - DBE, em duas vias. Este documento deverá ser assinado, com firma reconhecida em cartório, pela pessoa física responsável perante o CNPJ, seu preposto anteriormente indicado ou procurador constituído por instrumento público (registrado em cartório) ou particular (firma reconhecida). Apenas uma via do DBE deverá ter firma reconhecida. A outra via poderá ser apresentada em cópia simples e servirá como recibo de entrega da FCPJ;

1.12- Apresentar o DBE na Receita Federal (do município sede da associação) junto com o ato registrado em cartório.

1.13 - Estando a documentação totalmente correta, de posse do número do recibo e do número de identificação, o CNPJ poderá ser retirado via Internet.

ALVARÁ DE LICENÇA - CORPO DE BOMBEIROS

Documentos necessários para liberação da licença:

- 1 - Comprovante de pagamento da taxa de bombeiros do imóvel (Dirija-se ao Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco e solicitar boleto para pagamento da taxa);
- 2 – CNPJ;
- 3 - *Memorial Descritivo de Proteção Contra Incêndio;*
- 4 - *Requerimento de Visita Para Aprovação de Projeto ;*
- 5 - *Requerimento para Solicitação de Atestado de Regularidade;*

Nota 1 - Solicitar os formulários para o Alvará de Licença no Corpo de Bombeiros;

Nota 2 – A empresa tem a opção de contratar uma empresa de venda ou recarregamento de extintores para solicitar a Licença do Corpo de Bombeiros.

Site: www.bombeiros.pe.gov.br

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO - PREFEITURA

O Alvará de funcionamento é necessário para todas as empresas. Solicite-o à Prefeitura. Em Recife, encaminhe-se à SECON Regional.

Além de cópia do ato registrado na cartório levar a SECON:

DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ -LEI Nº 17.982 /2014	
ITEM	DESCRIÇÃO
01.	CÓPIA CNPJ
02.	CONPROVANTE DO PAGAMENTO DA TAXA DE LICENÇA CORRESPONDENTE
03.	ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART OU REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - RRT DE LAUDO TÉCNICO, SE O HABITE-SE OU ACEITE-SE EDIFICAÇÃO TIVER SIDO HÁ MAIS DE 05 ANOS;
04.	TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFORME MODELOS DO ANEXO II OU III DESTA LEI, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA;
05.	ATESTADO DE REGULARIDADE ATUALIZADO EMITIDO PELO CORPO DE BOMBEIROS;
06.	INSCRIÇÃO IMOBILIARIA DO IMÓVEL (IPTU);
07.	CONTRATO DE LOCAÇÃO NO NOME DA EMPRESA (FIRMA RECONHECIDA LOCADOR E LOCATÁRIO)
08.	ATA DA ASSEMBLEIA DO CONDOMÍNIO PERMITINDO O FUNCIONAMENTO DO USO OU ATIVIDADE, E RESPECTIVA CONVENÇÃO - PARA OS CASOS DE INSTALAÇÃO DE ATIVIDADES EM HABITAÇÕES CONSTRUÍDAS EM FORMA DE CONJUNTOS OU CONDOMÍNIOS.
*ATIVIDADE POTENCIALMENTE GERADORAS DE INCÔMODO - APCI - DEVERÃO APRESENTAR:	
09.	MEMORIAL DESCRITIVO DE ATIVIDADE, COMPROVANDO O ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE INSTALAÇÃO;
10.	LICENÇA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE, ATUALIZADA;

Observações:

- O pagamento deverá ser efetuado nos bancos autorizados ou Casa Lotéricas, através da emissão do Documento de Arrecadação Municipal –DAM.
- (*) O formulário anexo II e III, encontra-se no site: www.recife.pe.gov.br
- Para "**Atividades Potencialmente Geradoras de Incômodos à Vizinhança**" - APCI- obtenha autorização prévia de outros órgãos. Consulte a Prefeitura, SECON Regional ou site (www.recife.pe.gov.br).

Observações Complementares:

- Após a liberação do Cartão de Inscrição Municipal – CIM e/ou da Ficha de Inscrição Estadual – FIC – requeira, através da gráfica, autorização para confeccionar o Talão de Nota Fiscal. Informe-se na SEFAZ sobre as exigências para emissão de Cupom Fiscal.
- Se sua Cooperativa atuar no ramo da indústria de produtos alimentícios, químicos, e de higiene, registre o produto no Ministério da Saúde.
- Se sua Cooperativa atuar no ramo da indústria de produtos de origem animal/vegetal, registre o produto na Secretaria da Agricultura, Serviço de Inspeção Estadual – SIE, ou no Ministério da Agricultura, Serviço de Inspeção Federal – SIF.
- Como determinados ramos de atividade exigem profissionais habilitados, informe-se em que conselho regional sua atividade se enquadra.
- Registre sua cooperativa no sindicato patronal da categoria apropriada.
- A Licença do Corpo de Bombeiros deve ser renovada anualmente;
- A Licença Sanitária deve ser renovada semestralmente;
- A Licença de Publicidade para instalações de letreiros, placas e cartazes deve ser renovada semestralmente e no uso de alto-falante renovar mensalmente e
- De posse de todos os registros e licenças, adquira os livros fiscais das obrigações exigidas por Lei e registre nos órgãos competentes.

Para maiores esclarecimentos, procure o SEBRAE ou o órgão específico, conforme o caso.

ENDEREÇO DOS ÓRGÃOS

Os endereços abaixo são situados na Cidade do Recife. Caso a Associação se localize em outro município, procure informar-se sobre os endereços das unidades locais.

Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoa Jurídica

Atendimento 8:00 às 17:30

Av. Dantas Barreto, 160 - loja 04 - Santo Antônio

Recife/PE CEP: 50010-360

Fone: (81) 3224-4026 / 3224-5689

Via e-mail: 1rtdrecife@1rtdrecife.com.br

<http://www.1rtdrecife.com.br/>

Receita Federal – CAC (Centro de Atendimento ao Contribuinte)

Av. Alfredo Lisboa, 1152 - Bairro do Recife

Fone: (81) 3425.5000 ou 0300.780.300

CEP:50030-150

Receita Federal – CAC Recife Boa Viagem

Av. Conselheiro Aguiar, 740 - Pina

Fone: (81) 3425.5000 ou 0300.780.300

CEP: 51.011-030.

Prefeitura da Cidade do Recife

COC - Centro de Orientação ao Contribuinte

Av. Martin Luther King, 925
Cais do Apolo - Bairro do Recife
Fone: (81) 3232.8583 ou 0800.811.255
CEP:50080.090

EMLURB – Central de Atendimento

Av. Gov. Carlos de Lima Cavalcante, 09 - Derby
Fone: (81) 3232.5500
CEP:50070.110

Corpo de Bombeiros

Av. João de Barros, 399 - Boa Vista
Fone: (81) 3413.9100
CEP:50100-020

Secretaria de Saúde (FUSAM)

Dept. de Fiscalização
Praça Oswaldo Cruz, s/n - Boa Vista
Fone: (81) 3412.6122 - 3412.6288
CEP:50050-210

Vigilância Sanitária

Rua Major Codeceira, 194 - Santo Amaro
Fone: (81) 3413.1254 / 3413.1255
CEP:50100-070

**CPRH - Cia. Pernambucana de Controle de Poluição Ambiental e de
Administração de Recursos Hídricos**

Rua Santana, 367 - Casa Forte
Fone: (81) 2123.1800
CEP:52060-460

Divisão de Fiscalização das Atividades Licenciadas - DIVIFAL

Rua Lourenço de Sá, 140 – B – São José
(ao lado da JUCEPE, no prédio da SDS/Polícia Civil)
Fone: (81) 3303.4006 / 3303.4008
CEP:50090-540

Secretaria de Produção Rural e Reforma Agrária

Av. Caxangá, 2200 - Cordeiro
Fone: (81) 3227.3496
CEP:50731-000

INSS - Instituto Nacional da Seguridade Social

Plantão Fiscal
AFOGADOS - Rua João Carlos Guimarães, 147
Fone: (81) 3428.4433
CEP:50770.150

PINA - Av. Herculano Bandeira, 570
Fone: (81) 3466.6445
CEP:50110-130

SECON Regionais Diretoria de Controle Urbano

ÁREAS DE ATENDIMENTO DAS COORDENADORIAS REGIONAIS

1ª Gerência Regional/ Centro

Endereço: Rua do Progresso, 239 – Boa Vista

Fone: 3355.1550

Fax: 3355.1554

Denúncia: 3355.1559

Regionais (distritos) - Aflitos,Boa

Vista,Cabanga,Coelhos,Derby,Graças,Encruzilhada,Espinheiro,Ilha Do Leite,Ilha Joana

Bezerra,Jaqueira,Paissandu,Recife,Rosarinho,Santo Amaro,Santo Antônio,São

José,Soledade,Tamarineira.

2ª Gerência Regional/ Arruda

Endereço: Av. Beberibe, 1020 – Arruda

fone: 3355.7772

fax: 3355.7780

denúncia: 3355.7775

Regionais (distritos) – Água Fria, Alto José do Pinho, Alto Santa Terezinha, Arruda, Beberibe, Bomba do Hemetério, Brejo de Guabiraba, Cajueiro, Campina do Barreto, Campo Grande, Dois Unidos, Fundão, Guabiraba, Hipódromo, Linha do Tiro, Mangabeira, Passarinho, Peixinhos, Ponto de Parada, Porto da Madeira, Rosarinho, Torreão.

3ª Gerência Regional/ Casa Amarela

Endereço: Av. Fernando de Souza Caheté, 301 – Casa Amarela

fone: 3355.2702 | 3355.2707

fax: 3355.2704

denúncia: 3355.2703

Regionais (distritos) – Alto do Mandú, Alto José Bonifácio, Alto José do Pinho, Apipucos, Brejo da Guabiraba, Brejo de Beberibe, Casa Amarela, Casa Forte, Dois Irmãos, Linha do Tiro, Macaxeira, Monteiro, Morro da Conceição, Nova Descoberta, Parnamirim, Pau Ferro, Poco, Santana, Sítio dos Pintos, Tamarineira, Vasco da Gama.

4ª Gerência Regional/ Madalena

Endereço:: Rua Dr. José Higino, 77 – Madalena

fone: 3355.7327

fax: 3355.7336

denúncia: 3355.7328

Regionais (distritos) – Bongi, Caxangá, Cidade Universitária, Cordeiro, Curado, Engenho do Meio, Iputinga, Madalena, Prado, Torre, Torrões, Várzea, Zumbi.

5ª Gerência Regional/ Afogados

Endereço: Rua Prof. Augusto Wanderley Filho, 101 – Afogados

fone: 3355.2268

fax: 3355.2269

denúncia: 3355.2270

Regionais (distritos) – Areias, Barro, Caçote, Coqueiral, Curado, Encruzilhada, Ibura, Ilha do

Retiro, Jardim São Paulo, Mangueira, Prado, San Martim, Afogados, Bongí, Cohab, Estância, Jiquiá, Mustardinha, Sancho, Tejipió, Totó.

6ª Gerência Regional / IPSEP

Endereço: Av. Senador Robert Kennedy, 350 – IPSEP

fone: 3355.1250

fax: 3355.1259

denúncia: 3355.1254

Regionais (distritos) – Boa Viagem, Brasília Teimosa, Imbiribeira, Ipsep, Jordão, Pina

Gerência de Apreensão (GA)

Endereço: Rua Afonso Pena, 550 – Santo Amaro

fone: 3355.2124 | 3355.2120

fax: 3355.2123

denúncia: 3355.2121 (durante 24 horas)

Gerência de Comércio Informal (GCI)

Endereço: Rua Cláudio Brothehood, 309 – Cordeiro

fone: 3355.2855

fax: 3355.2855

Central de Fiscalização: 3232.2837 (24 horas)

Gerência Operacional de Cadastro de Logradouros (GOCL)

Cadastro e emplacamento de logradouros públicos

endereço: Cais do Apolo, nº 925 – 5º andar – Bairro do Recife

fone: 3355.8511