

LISTA DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PELOS CARTÓRIOS, PARA A FUNDAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE MORADORES:

1- Requerimento, solicitando o registro dos Atos Constitutivos, direcionado ao Oficial do Cartório, assinado pelo presidente.

2- Ata de Fundação, deliberando a aprovação do Estatuto, a eleição da diretoria e o endereço da sede, assinada pelo presidente e demais participantes;

3- Relação dos membros fundadores e da diretoria, constando: o nome completo, a nacionalidade, a profissão, o estado civil, o endereço de cada membro e o número do CPF;

4- Demais anexos, caso existam. **(Ex: Lista de presença e edital);**

5- Estatuto aprovado, rubricado em todas as folhas e assinado ao final pelo presidente e por um advogado **(indicando nome e número de inscrição na OAB);**

NO ESTATUTO OBRIGATORIAMENTE DEVERÁ CONTER:

5.1-Denominação / 5.2-Sede / 5.3-Foro / 5.4-Tempo de Duração / 5.5-Finalidade (Objetivos Sociais)/ 5.6-Modo de Administração / 5.7-O modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos/administrativos / 5.8-Tempo de mandato / 5.9-Forma de aprovação das contas / 5.10-Quem representa, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele / 5.11- Se o estatuto é reformável e como se reforma / 5.12- Os requisitos para admissão, demissão (saída voluntária) e exclusão de associados / 5.13- Os direitos e deveres dos associados / 5.14-Se os associados respondem ou não subsidiariamente pelas obrigações contraídas em nome da entidade / 5.15- Constituição do Patrimônio / 5.16-As fontes de recursos para sua manutenção / 5.17- Condições de dissolução / 5.18- Destino do Patrimônio em caso de dissolução.

6- TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR DIGITADOS E EM DUAS VIAS (COM AO MENOS UMA ORIGINAL).

OBS.: Além dos requisitos acima, verificar no Código Civil os art. 53 a 61 que trata das ASSOCIAÇÕES.

- Inciso I do art. 2º do Prov. 08/2016 do TJDF e Art. 121 da Lei 6.015/73;
- Art. 119 da Lei 6.015/73 C/C Art. 7º do Prov. 08/2016 do TJDF;
- Inciso VI do art. 7º do Prov. 08/2016 do TJDF;
- Art. 120 da Lei 6.015/73 C/C Art.54 do Código Civil C/C Art. 7º do Prov. 08/2016 do TJDF;



Modelos de Documentos necessários para o Registro de uma Associação de Moradores

Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade -DF

REQUERIMENTO AO CARTÓRIO

**Requerimento, solicitando o registro dos Atos Constitutivos, direcionado ao
Oficial do Cartório, assinado pelo presidente da Associação.**

REQUERIMENTO

Ilustríssimo Sr. Oficial (nome do cartório)

Prezado Sr.

(nome representante legal).....,

nacionalidade.....profissão.....endereço.....RG....., CPF:, telefone:,

solicito a Vossa Senhoria o registro dos atos constitutivos, da (nome da
Associação, Sociedade, Instituto, etc)....., com sede à, conforme
documentação em anexo.

Nesses termos, pede deferimento.

Assinatura do representante legal

Local e data

**EDITAL DE ASSEMBLEIA DE FUNDAÇÃO
ASSOCIAÇÃO DE MORADORES XXXXX**

A comissão organizadora, convoca aos moradores e comerciantes da XXXXX, a participarem da Assembleia de Fundação da Associação de Moradores XXXXX, a realizar-se no dia XX de XXXX de 2025, das 19:00 às 21:00 horas, no salão de festas do bloco XX, com a seguinte ordem do dia:

- 1) Aprovação do Estatuto Oficial;
- 2) Eleição da Diretoria;

O período de inscrição de chapas será até 7 (sete) dias antes do pleito. Interessados/as em participar, entrem em contato com a Comissão Organizadora, por meio telefônico, pelo número 61 XXXXXXXX ou pelo e-mail: xxxxxxxx@xxxx.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora da Associação de Moradores XXXXX

Brasília-DF, xx de xxxx de 2025

ATA DE FUNDAÇÃO

Ata de Fundação, deliberando a aprovação do Estatuto, a eleição da diretoria e o endereço da sede, assinada pelo presidente e demais participantes.

DICAS PARA A ATA DE FUNDAÇÃO:

1. **Data e Local**

Comece informando a data em que a assembleia foi realizada, bem como o local (exemplo: *“Aos 10 dias do mês de março de 2025, às 19 horas, reuniu-se a comunidade da Quadra XXX, no salão de festas do Bloco Y, situado na Rua ZZZ, Distrito Federal...”*).

2. **Lista de Presença**

Registre os nomes completos das pessoas presentes, com seus dados: nacionalidade, estado civil, profissão, endereço completo e CPF.

3. **Presidência da Assembleia**

Mencione quem presidiu a reunião e quem foi escolhido para secretariar os trabalhos (exemplo: *“Assumiu a presidência da mesa o Sr. Fulano de Tal, que convidou a Sra. Sicrana de Tal para secretariar a assembleia.”*).

4. **Ordem do Dia**

Deixe claro os assuntos deliberados:

- a. Aprovação do Estatuto Oficial da Associação;
- b. Eleição e posse da Diretoria e Conselho.

5. **Deliberações**

Informe que foi lido o Estatuto, sendo aprovado por unanimidade (ou maioria). Em seguida, registre que foram apresentados candidatos e realizada a eleição da Diretoria, descrevendo os eleitos com seus respectivos cargos.

6. **Encerramento**

Finalize mencionando que, não havendo mais assuntos a tratar, foi lavrada a presente ata pelo(a) Secretário(a), que a subscreve junto com o Presidente da mesa.

7. **Assinaturas**

Deixe registrado que as assinaturas do Presidente e do Secretário da assembleia constam ao final da ata, na primeira folha, e que a seguir, em página própria, estará anexada a **LISTA DE PRESENÇA** com a assinatura de todos os participantes.

RELAÇÃO DE MEMBROS FUNDADORES

- Relação dos membros fundadores e da diretoria, constando: o nome completo, a nacionalidade, a profissão, o estado civil, o endereço de cada membro e o número do CPF.
-
- 1) Beltrana Fulana, brasileira, professora, casada, residente na rua XXXXX, Distrito Federal, CEP: XXXXXX, CPF: XXXXXXXX;
 - 2) Fulano Ciclano, brasileiro, servidor, solteiro, residente na quadra XXXX, Distrito Federal, CEP: XXXX, CPF: XXXXXXXXXXXX;
 - 3) Todas as pessoas que participaram da Assembleia de fundação....

RELAÇÃO DA DIRETORIA

DIRETORIA EXECUTIVA

- 1) Beltrana Fulana, brasileira, professora, casada, residente na rua/quadra XXXXX, Distrito Federal, CEP: XXXXXX, CPF: XXXXXXXX; - Presidente;
- 2) Fulano Ciclano, brasileiro, servidor, solteiro, residente na rua/quadra XXXX, Distrito Federal, CEP: XXXX, CPF: XXXXXXXXXXXX; - Vice-Presidente
- 3) Ciclana Fulana Beltrana, brasileira, divorciada, residente na rua XXXXXX, Distrito Federal, CEP: XXXXXXXX; CPF: XXXXXXXX; - Secretária Geral

CONSELHO

- 1) Fulana Beltrana, brasileira, enfermeira, solteira, residente na rua/quadra XXXXX, Distrito Federal, CEP: XXXXXX, CPF: XXXXXXXX; – 1ª Conselheira / Presidente do Conselho;
- 2) Ciclano Fulano, brasileiro, vendedor, casado, residente na rua/quadra XXXX, Distrito Federal, CEP: XXXX, CPF: XXXXXXXXXXXX; – 2ª Conselheiro / Vice-Presidente do Conselho;
- 3) Beltrana Ciclana Fulana, brasileira, aposentada, divorciada, residente na rua XXXXXX, Distrito Federal, CEP: XXXXXXXX, CPF: XXXXXXXX; – 3ª Conselheira / Secretária Geral do Conselho

CNPJ e Conta Bancária

Depois de registrar tudo no cartório, será necessário criar o **CNPJ** pelo site www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim. Em seguida, protocole o **DBE** no **portal e-CAC** pelo [site: https://cav.receita.fazenda.gov.br](https://cav.receita.fazenda.gov.br).

Com o CNPJ pronto, será possível abrir a conta bancária da Associação, apresentando ata de fundação, estatuto, CNPJ e documentação do presidente



Professor Jeann Cunha

SEAC – Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade

Brasília-DF, outubro de 2025