DIÁRIO ELETRÔNICO
Ordem dos Advogados do Brasil

Ano IV N.º 780 | sexta-feira, 28 de janeiro de 2022 | Página: 62

Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei n. 8.906/94): "Art. 69. ... § 2º No caso de atos, notificações e decisões divulgados por meio do Diário Eletrônico da Ordem dos Advogados do Brasil, o prazo terá início no primeiro dia útil seguinte à publicação, assim considerada o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário."

Conselho Seccional - Paraná

Paraná, data da disponibilização: 28/01/2022

DIRETORIA

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 01/2022

Dispõe sobre os procedimentos relativos às Sociedades de Advogados e às Sociedades Individuais de Advocacia.

A **ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SEÇÃO DO PARANÁ**, em complemento ao disposto na Lei nº 8.906/1994, no Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB e nos Provimentos nº 112/2006, 169/2015 e 170/2016, do Conselho Federal, que dispõem sobre as Sociedades de Advogados e Sociedades Individuais de Advocacia, **RESOLVE** normatizar os procedimentos relativos ao registro de atos das sociedades no âmbito desta Seccional, como segue:

Art. 1º. Para o registro de contrato social de constituição de Sociedade de Advogados ou de ato constitutivo de Sociedade Individual de Advocacia, para as alterações de eventos REDESIM, assim como para respectiva baixa, utilizando minuta própria da OAB/PR ou minuta da sociedade, os interessados devem acessar o Portal REDESIM PARANÁ (http://www.empresafacil.pr.gov.br/).

§1º Seguirá por análise singular todos os documentos que forem protocolados com o uso de minuta gerada pelo sistema Empresa Fácil Paraná;

§2º Seguirá por análise colegiada todos os documentos protocolados com o uso de minuta própria da sociedade;

§3º Ao utilizar o sistema Empresa Fácil Paraná os interessados deverão:

I - Preencher fielmente o cadastro com os dados dos sócios ou do titular e, ainda, da sociedade, de acordo com o que for solicitado no Portal.

II - Utilizar a minuta de preenchimento automático disponibilizado pela OAB/PR no sistema Empresa Fácil Paraná ou inserir minuta própria da sociedade.

III - Os documentos deverão ser assinados pelos sócios/titular ou por procurador, desde que anexado instrumento de procuração.

Art. 2º. Para o registro de contrato social de constituição de Sociedade de Advogados ou de ato constitutivo de Sociedade Individual de Advocacia, utilizando minuta própria da sociedade, são exigidos:

I - 02 (duas) vias de requerimento dirigido ao (à) Presidente da OAB/PR, assinada pelo representante da sociedade;

II - 03 (três) vias do instrumento constitutivo, rubricadas e assinadas pelos sócios / titular;

III – Declaração de cada sócio / titular, no caso de existência ou não de impedimento ou incompatibilidade para o exercício da advocacia;

IV – Preenchimento da ficha cadastral da sociedade (contendo a denominação social, endereço, telefone, e-mail).

Art. 3º. Para a averbação de alteração de contrato social de Sociedade de Advogados ou alteração de Ato Constitutivo de Sociedade Individual de Advocacia são exigidos:

I - 02 (duas) vias de requerimento dirigido ao (à) Presidente da OAB/PR, assinada pelo representante da sociedade;

II - 03 (três) vias do instrumento de alteração, rubricadas e assinadas pelos sócios / titular;

III – A alteração de contrato social ou de ato constitutivo deverá indicar, no cabeçalho ou no preâmbulo, o número de inscrição da sociedade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), o número do registro da sociedade na OAB/PR e o numeral ordinal da alteração cuja averbação está sendo solicitada (primeira, segunda etc.);

Parágrafo único. Se a sociedade objetivar a transformação de tipo societário, o documento deverá ser apresentado de forma consolidada.

V – A alteração de contrato social ou de ato constitutivo deve conter cláusula que informe se há ou não impedimento ou incompatibilidade de cada sócio ou do titular da sociedade para o exercício da advocacia. Alternativamente, poderá ser apresentada declaração apartada de desimpedimento ou ausência de incompatibilidade.

Art. 4º. Para a averbação de distrato social de Sociedade de Advogados ou do ato de extinção de Sociedade Individual de Advocacia são exigidas:

I - 02 (duas) vias de requerimento dirigido ao (à) Presidente da OAB/PR, assinada pelo representante da sociedade;

II - 03 (três) vias do instrumento de distrato social ou extinção, rubricadas e assinadas pelos sócios / titular;

§ 1º Para o distrato social, o instrumento deve indicar que ocorreu a liquidação, qual o sócio responsável pelos eventuais ativos e passivos da sociedade distratada, pela guarda de documentos e eventuais livros da sociedade, bem como a devolução de patrimônio remanescente a cada sócio, com a quitação mútua dos sócios.

§ 2º Para a extinção da Sociedade Individual de Advocacia, o documento deve indicar que ocorreu a liquidação, que se procede com a devolução do patrimônio remanescente ao titular, que será responsável pelos eventuais ativos e passivos da sociedade extinta, bem como pela guarda documentos e eventuais livros da sociedade.

Art. 5º. Para o registro de transformação de sociedade simples registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou de sociedade empresarial em Sociedade de Advogados ou em Sociedade Individual de Advocacia, deve o interessado apresentar o instrumento de transformação previamente registrado no órgão registral de origem, contendo a deliberação da transformação do tipo jurídico, acompanhado de consolidação de acordo com as exigências trazidas pelos Provimentos do Conselho Federal da OAB.

Art. 6º. Para o registro de transformação do tipo societário de Sociedade de Advogados ou de Sociedade Individual de Advocacia para sociedade de outra natureza, deve o interessado apresentar a respectiva alteração de contrato social ou de ato constitutivo para registro, primeiramente, à OAB/PR.

§ 1º Para o registro do ato societário de transformação são exigidas:

I - 02 (duas) vias de requerimento dirigido ao (à) Presidente da OAB/PR, assinada pelo representante da sociedade;

II - 03 (três) vias do instrumento de transformação, rubricadas e assinadas pelos sócios / titular;

§ 2º Após a averbação pela OAB/PR, deverá providenciar o registro no órgão competente e apresentar a cópia da sua efetivação para OAB/PR, a fim de não incorrer em manutenção de sociedade fora das normas e preceitos estabelecidos pelo EAOAB.

Art. 7º. Para a averbação da transformação de Sociedade de Advogados em Sociedade Individual de Advocacia ou da transformação da Sociedade Individual de Advocacia em Sociedade de Advogados, são exigidas:

I - 02 (duas) vias de requerimento dirigido ao (à) Presidente da OAB/PR, assinada pelo representante da sociedade;

II - 03 (três) vias do instrumento de transformação, rubricadas e assinadas pelos sócios / titular;

III – O instrumento deve indicar as alterações realizadas e vir em seguida consolidado;

IV – A minuta deverá indicar, no cabeçalho ou no preâmbulo, o número de inscrição da sociedade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), o número do registro da sociedade na OAB/PR e o numeral ordinal da alteração que está sendo solicitada (primeira, segunda etc.).

V – A alteração de transformação deve conter cláusula que informe se há ou não impedimento ou incompatibilidade de cada sócio ou do titular da sociedade para o exercício da advocacia. Alternativamente, poderá ser apresentada declaração apartada de desimpedimento ou ausência de incompatibilidade.

Art. 8º. Para o registro de exclusão de sócio de Sociedade de Advogados, deve o interessado apresentar:

I - 02 (duas) vias de requerimento dirigido ao (à) Presidente da OAB/PR, solicitando a alteração contratual da sociedade, assinadas pelos sócios remanescentes, o que deve ser feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação ao sócio excluído.

II - 03 (três) vias da alteração contratual em que, em conformidade com o contrato social, se deliberou a exclusão do sócio, por maioria do capital social, na qual se estabelecerá a forma de apuração dos eventuais haveres do sócio excluído, bem como a nova composição societária.

§ 1ª A alteração deve vir acompanhada da comprovação de:

a) Prévia notificação feita pessoalmente ao sócio excluído, ou, na sua impossibilidade, por declaração certificada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos; e

b) Prova da convocação do sócio para reunião de deliberação da exclusão.

§ 2º Quando a exclusão do sócio implicar a unipessoalidade da sociedade, o sócio remanescente deverá no prazo de 180 (cento e oitenta) dias:

a) reconstituir a pluralidade de sócios, sob pena de dissolução da sociedade pela ausência de requisito fundamental e cancelamento do registro; ou

b) apresentar alteração contratual transformando a Sociedade em Sociedade Individual de Advocacia.

Art. 9º. Para a retirada unilateral de sócio de Sociedade de Advogados, este deve apresentar 03 (três) vias, da notificação da retirada unilateral, acompanhada de documento comprobatório de recebimento dessa comunicação pela sociedade ou por um sócio(s) remanescente(s) e declaração própria de quitação ou não dos haveres e honorários.

§ 1º Na hipótese de recusa de recebimento da comunicação/notificação ou se opuser dificuldade ao seu recebimento, poderá ser apresentado o aviso de recebimento da correspondência enviada, na qual contenha a informação de rejeição nesse sentido, certificada por Oficial do Registro de Títulos e Documentos. Referida documentação será considerada suficiente para que seja processado o registro e arquivamento da comunicação de alteração do quadro societário.

§ 2º Quando a retirada do sócio implicar a unipessoalidade da Sociedade, o sócio remanescente deverá no prazo de 180 (cento e oitenta) dias:

a) reconstituir a pluralidade de sócios, sob pena de dissolução da sociedade pela ausência de requisito fundamental e cancelamento do registro; ou

b) apresentar alteração contratual, transformando a Sociedade em Sociedade Individual de Advocacia.

§ 3º Quando a retirada do sócio não implicar a unipessoalidade da Sociedade, esta ou os sócios remanescentes terão o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do referido registro promovido pelo sócio retirante, para regularizar seu contrato social.

Art. 10. Para a averbação de contrato de associação entre Sociedade de Advogados, entre Sociedades Individuais de Advocacia, ou entre Sociedade de Advogados e Sociedade Individual de Advocacia, deverá ser apresentado o contrato rubricado e assinado pelo administrador de cada sociedade.

§ 1º O contrato deverá ser apresentado 03 (três) vias.

§ 2º O contrato de associação deverá conter a indicação, no preâmbulo, do número de inscrição de cada Sociedade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e dos números de registro das Sociedades na Seccional da OAB em que forem registradas.

§ 3º Tratando-se de contrato de associação envolvendo Sociedade de Advogados e/ou uma Sociedade Individual de Advocacia não inscrita na Seccional da OAB Paraná, será exigida a apresentação de certidão de inteiro teor expedida pela Seccional da OAB em que a Sociedade mantém seu registro;

§ 4º Averbada a associação junto à OAB/PR, tratando-se de sociedades de Seccionais distintas, a eficácia da associação ficará condicionada à idêntica providência junto à outra Seccional, que será comprovada mediante envio de cópia da averbação procedida nessa outra Seccional, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 11. Para o registro do distrato do contrato de associação entre Sociedades de Advogados e/ou Sociedade Individual de Advocacia, deverá ser apresentado o distrato rubricado e assinado pelos respectivos administradores.

§ 1º Para o registro da denúncia do contrato de associação ou da sua rescisão, é exigida a prévia notificação de uma Sociedade a outra, acompanhada de documento comprobatório de recebimento da comunicação.

§ 2º Na hipótese de o notificado recusar-se a receber a notificação ou opor dificuldade ao seu recebimento, a cópia da notificação, acompanhada do aviso de tentativa de entrega da respectiva correspondência no endereço, certificada por Oficial do Registro de Títulos e Documentos, serão considerados suficientes para que seja processado o registro e arquivamento do término do contrato de associação.

Art. 12. Para o registro de contrato de associação entre advogados e Sociedade de Advogados ou entre advogados e Sociedade Individual de Advocacia, sem vínculo empregatício, deve ser apresentado contrato rubricado e assinado pelo administrador da Sociedade e pelo advogado associado.

§ 1º O contrato deve ser apresentado em 03 (três) vias.

§ 2º A minuta deverá conter a indicação, no cabeçalho ou no preâmbulo do contrato de associação, do número de inscrição da Sociedade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e do número do registro desta na OAB/PR ou em outra seccional;

§ 3º Não será admitida a averbação de contrato de associação que contenha elementos que caracterizem vínculo trabalhista e que não disponha sobre a forma de remuneração.

Art. 13. Para o registro do distrato do contrato de associação entre advogado e Sociedade de Advogados ou entre advogado e Sociedade Individual de Advocacia, sem vínculo empregatício, deverá ser apresentado o distrato rubricado e assinado pelo administrador e pelo advogado associado.

§ 1º O distrato deve ser apresentado em 03 (três) vias.

§ 2º Para o registro da denúncia do contrato de associação ou da sua rescisão unilateral, é exigida a prévia notificação do ato de um contratante ao outro, acompanhada de documento comprobatório de recebimento da comunicação.

§ 3º Na hipótese de o notificado recusar-se a receber a notificação ou opor dificuldade ao seu recebimento, a cópia da notificação, acompanhada do aviso de tentativa de entrega da respectiva correspondência, certificada por Oficial do Registro de Títulos e Documentos, serão considerados suficientes para que seja processado o registro e arquivamento do término do Contrato de Associação.

Art. 14. Para o registro das atas de reunião das Sociedades de Advogados, são exigidos:

I – Requerimento dirigido ao (à) Presidente da OAB/PR, assinado pelo representante legal da Sociedade

II – 03 (três) vias da ata de reunião, assinadas e rubricadas por todos os sócios presentes ao ato.

Art. 15. Para o registro do Atestado de Capacidade Técnica, são exigidos:

I – Requerimento dirigido ao (à) Presidente da OAB/PR, assinado pelo representante legal da Sociedade;

II – 03 (três) vias do Atestado de Capacidade Técnica, com a indicação do nome da Sociedade.

Art. 16. Para o registro dos livros diário e razão, são exigidos:

I - O preenchimento de requerimento dirigido ao (à) Presidente da OAB/PR, solicitando o registro do respectivo livro, assinado pelo representante legal da Sociedade, em que conste:

a) razão social da Sociedade de Advogados ou da Sociedade Individual de Advocacia;

b) endereço da sede social;

c) número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e

d) número de folhas do livro.

II – A entrega do livro encadernado, contendo impressos na capa a razão social, o número do livro e o ano dos referidos lançamentos contábeis, deixando-se a primeira e a última folha em branco para fins do registro do termo de abertura e de encerramento.

Art. 17. Nos casos de falecimento de integrante da Sociedade de Advogados, admitir-se-á, por alteração contratual, o registro das seguintes situações:

I - Liquidação da Sociedade, nos termos dos artigos 1.036, 1.102 e seguintes do Código Civil, mediante anuência e quitação pelo Inventariante, herdeiros ou legatários do sócio falecido;

II - Retirada do sócio com manutenção das suas quotas e de seus respectivos haveres na tesouraria da Sociedade, até que se resolvam as questões inerentes ao inventário;

III - Retirada do sócio falecido desde que mediante anuência e quitação dos haveres pelo Inventariante, herdeiros ou legatários.

Art. 18. Para o processamento de todos os procedimentos constantes desta Resolução, são exigidos:

I – Que o conteúdo do ato submetido a registro esteja de acordo com a disciplina determinada nos Provimentos do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e pela Lei nº 8.906/1994;

II – Que todos os advogados sócios, associados ou titular estejam em dia com suas obrigações perante a Tesouraria da OAB/PR, exceto aquele que perdeu a condição de advogado em virtude de falecimento ou exclusão dos quadros da OAB/PR;

III – O recolhimento e comprovação, no ato do protocolo, do pagamento do preço do serviço previstos na Tabela de Serviços e Emolumentos da OAB/PR.

Art. 19. São dispensáveis o reconhecimento de firma dos sócios ou titular e a assinatura de testemunhas para processamento dos instrumentos de que trata esta Resolução.

§1º. Os documentos produzidos eletronicamente no Portal REDESIM Paraná deverão conter a assinatura digital de todos os sócios/titular presentes ao ato.

§2º. Os documentos protocolados pelo PROCESSO ELETRÔNICO da OAB/PR deverão obrigatoriamente ser assinados com certificado digital de todos os sócios/titular.

Art. 20. Se a sociedade não estiver inscrita no CNPJ/MF, poderá fazer prova dessa condição mediante apresentação de "Certidão Narrativa de Inexistência de Inscrição de Nome Empresarial no CNPJ/MF" emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, podendo, na ausência desta, ser firmada declaração pelos sócios ou titular, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela não apresentação da prova de inscrição fiscal.

Art. 21. Os prazos para processamento dos pedidos pela Secretaria desta Seccional serão de:

I – 30 (trinta) dias úteis para a realização dos pedidos de registro e averbação, contados a partir da data de protocolo;

II - 03 (três) dias úteis para o atendimento de pedido de certidão e cópia de documento relativa à Sociedade ativa;

III - 07 (sete) dias úteis para o atendimento de pedido de certidão e cópia de documento relativa à Sociedade inativa;

IV - 07 (sete) dias úteis para o registro de livros diário e razão.

V - 07 (sete) dias úteis para análise dos documentos pelos Conselheiros.

§ 1º Em havendo solicitação de diligência, o prazo previsto no inciso "I" será reiniciado a partir da data do efetivo cumprimento da diligência.

§ 2º Os processos indicados a partir do artigo 2º desta Resolução se apresentados em meio físico, deverão ser impressos em papel A4 (210 X 297mm), com margem esquerda mínima de 4 cm (quatro centímetros), e com os versos das folhas de assinatura totalmente em branco.

§3º Os protocolos de atos societários não serão entregues em carga aos interessados e serão devolvidos à sociedade após o registro proferido.

§ 4º As intimações, para os atos previstos a partir do artigo 2º, serão realizadas por e-mail e/ou por ofício, portanto devem os sócios ou titular e a Sociedade manter atualizados seus cadastros na Seccional.

§ 5º As fotocópias solicitadas ao setor de Sociedades de Advogados poderão ser fornecidas fisicamente ou encaminhadas via e-mail.

§ 6º O documento só será encaminhado por SEDEX mediante o pagamento da taxa correspondente.

§ 7º Os interessados poderão optar pelo protocolo físico ou eletrônico, que tramitará diretamente na OAB/PR ou nos casos em que couber poderão fazer uso do sistema Empresa Fácil Paraná.

Art. 22. As cópias de atos societários de Sociedade de Advogados ou Sociedade Individual de Advocacia poderão ser fornecidas a qualquer órgão público ou cidadão, a requerimento deste, em que conste sua qualificação, finalidade da solicitação e autorização para que a OAB/PR possa informar à Sociedade de Advogados ou à Sociedade Individual de Advocacia a que se refere.

Art. 23. Os atos societários descritos no artigo 1º desta Resolução terão registro eletrônico e tramitarão pelo Portal REDESIM Paraná, utilizando a minuta padrão fornecida pela OAB/PR.

Parágrafo único: As sociedades registradas via REDESIM receberão o número de registro contendo em seu início a sigla OAB e o dígito do respectivo ano.

Art. 24. Os protocolos tratados dos artigos 2º ao 15 poderão ser realizados através do PROCESSO ELETRÔNICO da OAB/PR, devendo conter os seguintes documentos:

a) Requerimento de registro/averbação;

b) Instrumento de ato societário, em uma única via e sem firma reconhecida ou autenticação, porém assinado com certificado digital;

c) Comprovante de pagamento pelo serviço a ser prestado.

Parágrafo único: Os registros ocorrerão em sua integralidade de forma eletrônica com autenticação digital. Ficarão disponibilizados para impressão pelo prazo de 60 (sessenta) dias e verificação de autenticidade por prazo indeterminado diretamente no site da OAB/PR.

Art. 25. Os atos, os documentos e as declarações que contenham informações meramente cadastrais serão apresentadas a registro como medida administrativa.

Parágrafo único. Para os fins do caput deste artigo consideram-se informações meramente cadastrais as que disponham sobre dados pessoais do sócio, titular ou associado.

Art. 26. Nos casos omissos, aplica-se subsidiariamente o Código Civil.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as normativas, deliberações e resoluções desta Seccional pertinentes aos procedimentos relacionados às Sociedades de Advogados e às Sociedades Individuais de Advocacia, à exceção da Instrução Normativa nº 02, de 10 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o registro de Sociedade de Consultores em Direito Estrangeiro no Brasil.

Curitiba, 19 de janeiro de 2022.

MARILENA INDIRA WINTER
Presidente

Documento assinado digitalmente conforme MP nº2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil