

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2023 – CONSELHO SECCIONAL PLENO – OAB/MG:

Atualiza os procedimentos sobre o registro das Sociedades de Advogados perante a OAB/MG, revoga a Instrução Normativa n. 01/2009, e altera dispositivos da Instrução Normativa 01/2011 e do Regulamento da Câmara de Arbitragem da Comissão de Sociedades de Advogados da OAB/MG.

O Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Minas Gerais, *ad referendum* do Conselho Pleno da Seccional, no uso de suas atribuições legais, tendo como base a Lei n. 8.906 de 04 de julho de 1994, o Regulamento Geral da OAB, o Código de Ética e Disciplina, os Provimentos Federais, e suas deliberações e resoluções internas, objetivando atualizar os procedimentos sobre o registro das Sociedades de Advogados e os normativos relativos à Câmara de Arbitragem da Comissão de Sociedades de Advogados da OAB/MG, institui a presente Instrução Normativa, nos seguintes termos:

Art. 1º - Os atos societários e requerimentos de averbação à margem dos registros das espécies de sociedades de advogados devem ser apresentadas à OAB/MG para registro ou averbação, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Sociedade de Advogados da Seccional, assinado pelo(s) sócio(s) que tenha(m) poderes para a representar(em) legalmente, acompanhado dos documentos enumerados no Art. 2º.

Art. 2º - Os documentos necessários para o registro de atos societários e para averbação de documentos de interesse da sociedade em caso de protocolo por meio físico, são os elencados abaixo.

I – Para a constituição da Sociedade é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Contrato social em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, assinadas e rubricadas por todos os sócios, sendo que duas das quais serão devolvidas, devidamente autenticadas, acompanhadas de certidão com o número do registro da nova Sociedade junto à Seção de registro da OAB/MG;
- b) declaração de existência ou inexistência de impedimentos ou incompatibilidade ao exercício da advocacia, de cada sócio, em separado, caso não seja inserida no corpo do contrato social;

II – Para a alteração de Contrato Social é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, assinadas e rubricadas por todos os sócios, em que conste a qualificação completa da Sociedade (razão social, número de registro na OAB/MG, CNPJ, endereço, telefone e e-mail e indicação do número da Alteração Contratual), seguida das modificações procedidas pela Alteração e da Consolidação do Contrato Social, já com as modificações introduzidas, excetuando-se os casos de Alteração Contratual visando a modificação de endereço social, quando serão dispensadas a Consolidação do Contrato Social e a apresentação dos documentos relacionados na alínea seguinte;
- b) declaração de existência ou inexistência de impedimentos dos sócios, em separado, caso não seja inserida no corpo do Contrato Social.

III – Para dissolução, extinção, incorporação, transformação, cisão e fusão é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- a) instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, assinada e rubricadas por todos os sócios, em



que conste a qualificação completa da Sociedade (razão social, número de registro na OAB/MG, CNPJ, endereço, telefone e e-mail).

IV – Para retirada unilateral é obrigatória a observância dos seguintes procedimentos:

- a) A averbação de Retirada Unilateral precisa atender os requisitos do Provimento 112/06, do Conselho Federal da OAB. O requerimento dirigido ao Presidente da Comissão das Sociedades de Advogados deve conter a qualificação completa do retirante e comprovante idôneo de que a Sociedade de Advogados foi devidamente notificada;
- b) Verificando a Comissão de Sociedades de Advogados que o requerimento está formalmente em ordem e acompanhado do comprovante de pagamento da Taxa Administrativa, o pedido será deferido e a saída do retirante será averbada à margem do registro da sociedade;
- c) a Comissão notificará a Sociedade por carta registrada ou e-mail, concedendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação, para apresentar alteração contratual que tenha por objeto refletir a retirada do advogado da sociedade;
- d) Caso a Sociedade não requeira o registro e arquivamento da alteração no prazo acima, a Comissão de Sociedades de Advogados não registrará ou averbará qualquer ato societário ou documento de interesse da sociedade até que se cumpra a notificação referida acima.

V – Para o pedido de averbação de documentos de interesse da sociedade, inclusive contratos de associação da sociedade e advogado ou ajuste entre sociedades:

- a) 4 (quatro) vias de igual teor e forma, assinadas e rubricadas, sendo que duas das quais serão devolvidas, devidamente autenticadas, acompanhadas de certidão de sua averbação junto à Seção de registro da OAB/MG;
- b) No pedido de averbação de contratos de associação entre advogado e sociedade de advogados ou sociedade unipessoal de advocacia, o advogado associado deverá estar devidamente inscrito na OAB/MG, seja por inscrição originária, suplementar ou transferência.

VI – Em todas as hipóteses acima, deverá ser apresentado o comprovante de quitação da taxa respectiva;

VII – Se algum sócio for representado por procurador, a procuração com poderes específicos, ou a respectiva cópia autenticada, deverá ser juntada.

Parágrafo único. Caso o protocolo de quaisquer dos documentos acima seja realizado de forma eletrônica, a sociedade deverá apresentar o documento em formato PDF, devidamente assinado na forma desta Instrução Normativa.

Art. 3º - Tendo em vista ser a OAB/MG filiada à Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, nos termos da Lei 11.598/07, é obrigatória a apresentação do Documento Básico de Entrada – DBE nos casos de registro da constituição, alteração, dissolução, extinção, incorporação, transformação, cisão e fusão.

Parágrafo único – Excetuam-se dessa exigência as comprovadas hipóteses de impossibilidade de apresentação do DBE, a saber:

- I- distrato de sociedades que não têm registro no CNPJ;
- II- alterações relativas a filiais em Minas Gerais de sociedades registradas em outras seccionais, quando não há alteração do endereço da filial;
- III- alterações contratuais ou no ato constitutivo quando não há eventos perante a Receita Federal.

Parágrafo único. Nas hipóteses do *caput*, o pedido deverá ser realizado por meio de peticionamento presencial ou eletrônico.

Art. 4º - A OAB/MG mantém em seu site (www.oabmg.org.br) à disposição dos advogados minutas padronizadas de atos societários e contratos de associação entre advogados e sociedades ou ajustes entre sociedades. As minutas apresentadas servem apenas como orientação, podendo os interessados adotar a redação e conformação que melhor desejarem, devendo, contudo, observar a Lei 8.906 de 04 de julho de 1994, seu Regulamento Geral, o Código de Ética e Disciplina da OAB, o Provimento Federal 112/06 e os demais Provimentos da OAB e essa Instrução Normativa.

§1º. Para a constituição e extinção de sociedades unipessoais de advocacia, é obrigatória a adoção do modelo gerado pelo sistema de registro da OAB/MG no momento do registro do ato societário, que utilizará os dados extraídos da consulta de viabilidade e do DBE, no caso de constituição, ou do DBE, no caso de extinção.

§2º. Para os demais atos societários das sociedades de advogados e sociedades unipessoais de advocacia, poderá ser disponibilizado modelo gerado pelo sistema de registro da OAB/MG para utilização opcional pela sociedade requerente.

§3º. Sempre que a sociedade utilizar os modelos gerados pelo sistema de registro da OAB/MG, seja em casos de utilização obrigatória ou opcional, a Secretaria da Comissão das Sociedades de Advogados fará a análise dos documentos juntados pela sociedade e do preenchimento do DBE e, estando de acordo com os requisitos legais, deferirá o registro independentemente de parecer de Relator.

§4º. Na hipótese do parágrafo anterior, caso haja dúvida sobre a regularidade de documentos ou do preenchimento de quaisquer requisitos legais, a Secretaria deverá enviar o pedido para análise de um Relator.

Art. 5º - Após o protocolo físico ou eletrônico do pedido de registro de constituição, alteração, dissolução, extinção, incorporação, transformação, cisão, fusão e retirada unilateral das Sociedades de Advogados ou pedido de averbação de documentos de interesse da sociedade, o processo não será imediatamente distribuído ao Relator até que sejam analisados pela Comissão de Sociedade de Advogados e, pela sociedade, supridas as exigências e completados os documentos relacionados nos Provimentos do Conselho Federal da OAB e nesta Instrução que não tenham, eventualmente, acompanhado o requerimento.

Art. 6º - Para os atos submetidos a arquivamento ou averbação no sistema de registro da OAB/MG de maneira eletrônica, serão aceitas as seguintes classificações de assinaturas:

- I. Assinatura eletrônica qualificada, nos termos do art. 4º, inciso III da Lei 14.063/2020;
- II. Assinatura eletrônica avançada, nos termos do art. 4º, inciso II da Lei 14.063/2020, necessariamente acompanhado de página de protocolo de assinaturas para validação e a verificação das assinaturas e a integridade do documento eletrônico, por meio de QR Code ou código de validação no próprio portal de assinatura utilizado;
- III. Assinatura do próprio punho, caso em que os atos serão digitalizados e apresentados juntamente com declaração de sua autenticidade assinada eletronicamente pelo representante da Sociedade requerente, acompanhados de cópias simples dos documentos dos signatários, sob sua responsabilidade pessoal.

§1º. Nas hipóteses dos incisos II e III, é necessário que haja ao menos a assinatura eletrônica qualificada do representante da Sociedade requerente por meio do sistema de registro de sociedades da OAB/MG.

§2º. As procurações outorgadas ao representante da Sociedade requerente para que assine por outros sócios os atos ou documentos levados a registro ou averbação poderão ser assinadas por quaisquer formas aceitas acima.

Art. 7º – Para os atos submetidos a arquivamento nos demais sistemas operantes na OAB/MG e para aqueles cuja apresentação dos atos se dará de forma física e presencial, serão aceitas as seguintes classificações de assinaturas eletrônicas:

- I- Assinatura eletrônica qualificada, nos termos do art. 4º, III, da Lei 14.063/2020, que utiliza certificado digital no padrão ICP-Brasil;
- II- Assinatura eletrônica avançada, nos termos do art. 4º, II, da Lei 14.063/2020;
- III- Assinatura de próprio punho pelos signatários, com sua declaração de autenticidade pelo requerente e acompanhada de cópia simples dos documentos de identificação dos signatários.

Parágrafo único. Para atendimento do disposto nos incisos I e II do *caput*, considera-se que o documento apresentado presencialmente, e em papel, corresponde à cópia simples do documento original eletrônico e deve ser necessariamente acompanhado de página de protocolo de assinaturas para validação e a verificação das assinaturas e a integridade do documento eletrônico, por meio de QR Code ou código de validação no próprio portal de assinatura utilizado.

Art. 8º – Não serão aceitos, perante a Comissão de Sociedade de Advogados da OAB/MG, atos assinados mediante a utilização de assinatura eletrônica simples pelos signatários, na forma do art. 4º, I, da Lei 14.063/2020.

Art. 9 – Os documentos assinados de forma eletrônica sem o atendimento dos níveis e parâmetros de segurança indicados nesta Instrução Normativa, bem como sem a página de protocolo da plataforma de assinatura que contenha necessariamente QR code ou código para validação da autenticidade das assinaturas, não serão passíveis de registro.

Art. 10 – Sempre que houver dúvida sobre a autenticidade do documento, a Comissão de Sociedades de Advogados da OAB/MG poderá, a seu exclusivo critério, devolver o documento para que seja apresentada a via física do documento, com assinaturas ou autenticidade reconhecidas em Cartório.

Art. 11 – O requerimento de certidão de breve relato de Sociedades de Advogados e as Cópias de Atos Societários, serão atendidos pela Comissão de Sociedade de Advogados, mediante solicitação física ou eletrônica e pagamento de taxa.

Art. 12 – Será cobrada taxa administrativa para registro de atos societário, averbações de documentos ou emissão de certidões pela Comissão de Sociedade de Advogados, cujos valores serão fixados anualmente pelo Conselho Secional.

§1º. Para registro de novas sociedades de advogados ou sociedade unipessoal de advocacia nas quais todos os sócios tenham menos de cinco anos de registro na OAB/MG na data do pedido de

registro, será concedido desconto de cinquenta por cento do valor da taxa administrativa para registro.

§2º. Para a fruição do desconto mencionado, se o processo for protocolado por meio eletrônico, é imprescindível que a sociedade informe os dados de todos os sócios no momento da emissão da guia de pagamento. A informação neste momento vincula o requerimento aos sócios informados.

§3º. Os sócios informados no momento da geração da guia de pagamento deverão ser os mesmos incluídos no Documento Básico de Entrada (DBE). Em caso de divergência, o DBE deverá ser retificado para que contemple os nomes de todos os sócios informados no momento da geração da guia de pagamento. Caso a divergência não seja sanada pela sociedade requerente, o registro será indeferido.

§4º. Caso a sociedade queira retificar os dados e nomes de seus sócios informados no momento da emissão da guia de pagamento, depois de ter havido o pagamento da guia e antes de ter sido protocolado o ato constitutivo de sociedade unipessoal de advocacia ou o contrato social de sociedade de advogados, deverá solicitar o cancelamento e reembolso do valor da taxa à Tesouraria da OAB.

§5º. Depois de submetido o ato constitutivo de sociedade unipessoal de advocacia ou o contrato social de sociedade de advogados à análise da Comissão de Sociedade de Advogados, não será possível a retificação dos nomes dos sócios informada no momento da emissão da guia de pagamento. Neste caso, a sociedade deverá desistir do pedido e recolher nova taxa administrativa para submeter novo pedido.

Art. 13 – A Comissão de Sociedade de Advogados poderá, por Ordem de Serviço, determinar que todos os protocolos e requerimentos a ela direcionados sejam realizados exclusivamente por meio eletrônico.

Art. 14 – Todos os documentos levados a registro ou averbação na Comissão de Sociedades de Advogados da OAB/MG, em forma física, devem obedecer ao tamanho A4, com margem esquerda de 4 cm, para possibilitar a encadernação, e devem ser assinados e rubricados em forma física ou eletrônica, nos termos desta Instrução Normativa, sem necessidade de firma reconhecida.

Art. 15 – A Instrução Normativa 01/2011 passa a vigor com as seguintes alterações:

“Artigo 2º - Os ocupantes de qualquer cargo no Conselho ou Diretoria da OAB/MG não poderão receber qualquer remuneração pelos serviços prestados nesses procedimentos.”

“Artigo 6º -

....

§ 2º - Alternativamente ao previsto no *caput*, as comunicações e documentos dos procedimentos de Arbitragem poderão ser encaminhadas por e-mail à Secretaria da CSA, no endereço sociedade@oabmg.org.br.

.....

§ 4º - As intimações e comunicações às partes e seus procuradores serão realizadas preferencialmente por e-mail aos e-mails informados pelas partes e seus procuradores ou constantes do cadastro da OAB/MG, os quais deverão obrigatoriamente confirmar o recebimento. Caso o recebimento do e-mail não seja confirmado pelo destinatário, a Secretaria da CSA deverá realizar a confirmação por telefone ou aplicativo de mensagens instantâneas, como Whatsapp ou SMS.



Caso não se consiga confirmar o recebimento, a comunicação será efetuada por carta registrada com aviso de recebimento, sendo considerada cumprida no dia seguinte ao seu recebimento.”

“Artigo 8º - Os valores fixados na Tabela anexa a esta Instrução Normativa serão atualizados anualmente pela Secretaria da CSA a cada mês de janeiro, pela variação acumulada do IPCA ou outro índice oficial de inflação que venha a substituí-lo.”

Art. 16 – A Tabela Anexa à Instrução Normativa 01/2011 passa a vigor com as seguintes alterações:

TABELA DE CUSTAS
CÂMARA DE ARBITRAGEM

MÊS: JANEIRO DE 2023

Arbitragem – Taxa Inicial.....	R\$ 2.300,00
Arbitragem – Taxa Final	R\$ 2.300,00
Medidas Cautelares (Por Medida).....	R\$ 800,00

Árbitros – Honorários por árbitro único ou coárbitros

Valor da controvérsia:

- a) Nível 1: até R\$ 60.000,00..... R\$ 5.000,00
- b) Nível 2: de R\$ 60.000,01, a R\$ 200.000,00..... R\$ 10.000,00
- c) Nível 3: de R\$ 200.000,01 a R\$ 500.000,00..... R\$ 20.000,00
- d) Nível 4: acima de R\$ 500.000,01..... 5% do valor da controvérsia até o limite de 3 vezes os honorários previstos para o Nível 3

Peritos e Técnicos = 50% do valor dos honorários dos Árbitros (por perito)

Presidente do Tribunal Arbitral – acréscimo de 30% (trinta por cento) nos honorários previstos acima

Art. 17 – O Regulamento da Câmara de Arbitragem da Comissão das Sociedades de Advogados, integrante da Instrução Normativa 01/2011, nos termos de seu art. 10, passa a vigor com as seguintes alterações:

“1.1 – Quaisquer advogados poderão ser nomeados como árbitros nos procedimentos da CÂMARA-CSA-OAB/MG, desde que estejam em situação regular para com a OAB, podendo a CÂMARA-CSA-OAB/MG recusar a indicação, nos termos do item 11.”

“7. – Caso a cláusula compromissória não especifique o número de árbitros, o procedimento arbitral será julgado por árbitro único, salvo se as partes optarem pela composição de Tribunal Arbitral formado por 3 (três) árbitros ou, ainda, sendo a hipótese do item 10 deste Regulamento.”

“19 –

19.1 – Alternativamente ao previsto no item 19, as comunicações e documentos dos procedimentos de Arbitragem poderão ser encaminhadas por e-mail à Secretaria da CSA, no endereço sociedade@oabmg.org.br”

“21 – As intimações e comunicações às partes e seus procuradores serão realizadas preferencialmente por e-mail aos e-mails informados pelas partes e seus

procuradores ou constantes do cadastro da OAB/MG, os quais deverão obrigatoriamente confirmar o recebimento. Caso o recebimento do e-mail não seja confirmado pelo destinatário, a Secretaria da CSA deverá realizar a confirmação por telefone ou aplicativo de mensagens instantâneas, como Whatsapp ou SMS. Caso não se consiga confirmar o recebimento, a comunicação será efetuada por carta registrada com aviso de recebimento, sendo considerada cumprida no dia seguinte ao seu recebimento.”

Art. 18 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data.

Sala das Sessões, 19 de dezembro de 2022.

Conselho Pleno da OAB-MG



SÉRGIO RODRIGUES LEONARDO
PRESIDENTE DA OAB/MG