



OS ELEMENTOS FORMAIS DAS ATAS DAS SOCIEDADES COMERCIAIS

As atas são documentos por meio dos quais é feito o registo, de forma resumida e clara, das discussões, deliberações e ocorrências de uma reunião ou assembleia.

Pretende este artigo focar-se, especificamente, nos formalismos das atas deliberativas emanadas de reuniões dos órgãos sociais das sociedades comerciais, dada a sua prevalência no trabalho que diariamente desenvolvemos.

Efetivamente, sempre que uma sociedade comercial seja interveniente num negócio jurídico cuja formalização está a nosso cargo, compete-nos aferir da necessidade de deliberação social para esse ato e da sua validade formal.

Essa deliberação pode, essencialmente, ser feita de duas formas:

- (i) no próprio ato, através de menção inserida no contrato;
- (ii) ou por meio da apresentação de uma ata deliberativa da sociedade interveniente no ato.

As deliberações no ato têm algumas limitações, desde logo, que todos os sócios (no caso das sociedades por quotas) ou todos os membros do Conselho de Administração (CA) (no caso das sociedades anónimas) estejam presentes. Face ao exposto, torna-se claro que a validação de atas de sociedades comerciais é indispensável ao exercício das nossas funções e indissociável do mesmo, tendo-se pretendido elencar alguns dos elementos formais que devem constar das referidas atas.

As atas são documentos formais cuja composição, relativamente rígida, decorre da Lei. Não obstante, a verdade é que não existe um modelo formal de ata obrigatório. Nesse sentido, não se pretende (nem neste âmbito seria exequível) realizar um estudo exaustivo do formalismo das atas, com referência a todas as disposições legais aplicáveis. Assim, iremos apenas enumerar os elementos base considerados fundamentais para que uma deliberação social possa ser tida como aceite.

O art. 63.º, n.º 2, do Código das Sociedades Comerciais (CSC) elenca os elementos mínimos a constar nas atas. Desses, chamamos a atenção para os seguintes:

- i) A identificação da sociedade, o lugar, o dia e a hora da reunião;
- ii) Os nomes dos sócios presentes ou representados e o valor nominal das partes sociais, quotas ou ações de cada um;



- iii) A ordem de trabalhos da reunião;
- iv) Referência a documentos submetidos a apreciação dos presentes;
- v) O teor das deliberações tomadas; e
- vi) Os resultados das votações.

Enumerados estes requisitos formais, cumpre agora elaborar um pouco sobre cada um deles.

i) A identificação da sociedade, o lugar, o dia e a hora da reunião: é importante conjugar a interpretação desta alínea [alínea a) do n.º 2 do art. 63.º do CSC] com o art. 171.º do CSC.

Assim, deverá a identificação da sociedade ser feita de forma completa, indicando «além da firma, o tipo, a sede, a conservatória do registo onde se encontrem matriculadas, o seu número de matrícula e de identificação de pessoa coletiva e, sendo caso disso, a menção de que a sociedade se encontra em liquidação» e, ainda, no caso das sociedades por quotas e anónimas, indicação do «capital social, o montante do capital realizado, se for diverso, e o montante do capital próprio segundo o último balanço aprovado, sempre que este for igual ou inferior a metade do capital social».

É ainda indispensável a indicação de qual o órgão social que se encontra reunido, de forma a aferirmos da sua competência para a deliberação em causa. Neste âmbito e para os efeitos que relevam para a realização das nossas funções, relembramos que, regra geral, a competência para aquisição, alienação e oneração de bens imóveis é da Assembleia Geral no caso das sociedades por quotas [art. 246.º, n.º 2, alínea c) do CSC] e do Conselho de Administração no caso das sociedades anónimas [art. 406.º, alínea e) do CSC].

ii) Os nomes dos sócios presentes ou representados e o valor nominal das partes sociais, quotas ou ações de cada um: para além desta indicação, prevista na alínea c) do n.º 2 do art. 63.º do CSC, deverá a ata conter menção ao facto de a reunião ter sido convocada nos termos da Lei e/ou do contrato social ou, em alternativa, caso estejam presentes todos os sócios ou membros do CA, a indicação de pretenderem reunir sem observância de formalidades prévias, nos termos dos arts. 54.º CSC e 410.º CSC, caso se trate de sociedade por quotas ou anónima, respetivamente.

Efetivamente, a Lei prevê que «são nulas as deliberações dos sócios tomadas em assembleia geral não convocada, salvo se todos os sócios tiverem estado presentes ou representados» [art. 56.º, n.º 1, alínea a) do CSC]. E o mesmo nos diz, com as necessárias adaptações, o art. 411.º, n.º 1, alínea a) do CSC para as sociedades anónimas. É, assim, patente, que o quorum constitutivo da reunião depende da existência ou não de convocatória legalmente emitida.

Quanto aos sócios ou membros do CA que não possam estar presentes na reunião diz-nos a Lei que «como instrumento de representação voluntária basta um documento escrito, com assinatura», devendo o mesmo ficar “arquivado na sociedade pelo período obrigatório de conservação de documentos» [art. 380.º do CSC, aplicável também às sociedades por quotas por via do art. 248.º, n.º 1 do CSC].

Damos ainda nota que a referida alínea c) do n.º 2 do art. 63.º do CSC permite a dispensa deste requisito “nos casos em que a lei mande organizar lista de presenças, que deve ser anexada à ata”.

iii) A ordem de trabalhos da reunião: prevista na alínea d) do n.º 2 do art. 63.º do CSC, trata-se de um resumo abreviado dos assuntos postos à discussão e votação dos presentes.

Tal requisito pode ser dispensado nos termos da referida alínea, mas apenas nos casos em que a convocatória seja anexa à ata [sendo que a convocatória deverá obrigatoriamente contemplar a ordem de trabalhos, nos termos do art. 377.º, n.º 5, alínea e) do CSC, aplicável também às sociedades por quotas por via do art. 248.º, n.º 1 do CSC].

iv) Referência a documentos submetidos a apreciação dos presentes: este requisito vem previsto na alínea e) do n.º 2 do art. 63.º do CSC e, a título de mero exemplo, indicamos aqui as cartas de aprovação dos empréstimos, emitidas pelos Bancos, nossos Parceiros, e enviadas aos seus Clientes, com indicação das condições e garantias dos financiamentos a conceder.

Neste exemplo particular, damos nota que devemos solicitar cópia do referido documento, de forma a aferir que a deliberação (que é tomada com base nesse documento) foi feita em conformidade com o negócio jurídico que vamos formalizar e atentar se tal documento é indicado como fazendo parte integrante da ata, caso em que carece necessariamente de ser anexo à mesma e rubricado por todos os presentes.

v) O teor das deliberações tomadas: previsto na alínea f) do n.º 2 do art. 63.º do CSC, implica que deverá a ata indicar de forma clara as deliberações tomadas na reunião, nomeadamente, para os efeitos que nos são mais relevantes, a indicação da aquisição ou alienação de bem imóvel (com descrição do referido bem e,



preferencialmente, do valor da transação) e/ou a indicação do tipo de empréstimo a contrair, com referência ao seu montante, prazo e entidade mutuante e/ou a indicação da constituição de ónus sobre bem imóvel (com descrição do mesmo) para garantia de determinado financiamento (consideramos ser entendimento generalizado que no caso de constituição de hipotecas específicas não será necessária a indicação do valor da garantia a constituir - desde que já descrito o montante do empréstimo a contrair -, enquanto no caso das hipotecas genéricas deverá o valor das mesmas ser indicado expressamente).

vi) Os resultados das votações: previsto na alínea g) do n.º 2 do art. 63.º do CSC, traduz-se no facto das atas deverem sempre contemplar a sua forma de aprovação, indicando se as deliberações em causa foram aprovadas por maioria (com indicação dos votos favoráveis) ou por unanimidade.

Devemos ainda aferir se a ata foi assinada por todos os presentes (obrigação explícita prevista no art. 248.º, n.º 6 do CSC para as sociedades por quotas e que pode ser retirada, implicitamente, dos arts. 410.º e 411.º do CSC para as sociedades anónimas).

Terminamos com uma ressalva: não obstante tudo o descrito supra, o facto de uma ata não cumprir com um ou mais dos requisitos supramencionados não implica, sem mais, a sua invalidade.

O facto de não existir um modelo único de ata dificulta, substancialmente, o trabalho de quem redige atas e daqueles de nós que fazem a sua validação.