

## **ORIENTAÇÃO**

### **SOCIEDADE ANÔNIMA**

#### **Livros Sociais**

#### ***Saiba quais são os livros sociais que as companhias devem possuir***

As sociedades anônimas devem manter, além dos livros comerciais exigíveis de qualquer pessoa jurídica, os livros sociais a seguir especificados, revestidos das mesmas formalidades legais exigidas para os livros de escrituração mercantil.

No presente Comentário examinamos as disposições aplicáveis aos livros sociais previstas na Lei das Sociedades por Ações.

#### **1. PRINCIPAIS LIVROS SOCIAIS**

Os principais livros sociais que as companhias devem ter em seu poder são os seguintes:

- a) Registro de Ações Nominativas;
- b) Transferência de Ações Nominativas;
- c) Registro de Partes Beneficiárias Nominativas;
- d) Transferência de Partes Beneficiárias Nominativas;
- e) Presença dos Acionistas;
- f) Atas das Assembléias Gerais;
- g) Atas das Reuniões de Diretoria;
- h) Atas das Reuniões do Conselho de Administração, se houver; e
- i) Atas e Pareceres do Conselho Fiscal.

Os livros relacionados anteriormente deverão conter na primeira e última páginas, tipograficamente numeradas, os termos de abertura e de encerramento, respectivamente, e, ainda, ser autenticados pela Junta Comercial que jurisdicione a sede da companhia.

#### **1.1. REGISTRO DE DEBÊNTURES E BÔNUS DE SUBSCRIÇÃO**

Embora, depois das alterações estabelecidas pela Lei 9.457/97, a Lei das Sociedades por Ações não faça mais menção expressa aos livros “Registro de Debêntures Nominativas” e “Registro de Bônus de Subscrição Nominativos”, entendemos que os mesmos deverão ser adotados pelas companhias, a fim de viabilizar a emissão dos títulos, mesmo porque, segundo os artigos 63 e 78, parágrafo único, da Lei das S/A, aplicam-se às debêntures e aos bônus de subscrição, no que couber, as normas aplicáveis às ações, contidas nas Seções V a VII do Capítulo III da referida Lei, dentre elas, a escrituração do livro de registro.

#### **2. LIVRO REGISTRO DE AÇÕES NOMINATIVAS**

Esse livro será utilizado para inscrição, anotação ou averbação do nome do acionista e do número de suas ações, das entradas ou prestações de capital realizado, das conversões de ações, de uma em outra espécie ou classe, do resgate, reembolso e amortização das ações, ou de sua aquisição pela companhia, das mutações operadas pela alienação ou transferência de ações, do penhor, usufruto, fideicomisso, da alienação fiduciária em garantia ou de qualquer ônus que grave as ações ou obste sua negociação.

#### **3. UTILIZAÇÃO DE REGISTRO MECANIZADO OU ELETRÔNICO**

As companhias podem substituir os livros sociais relacionados no item 1 por microfichas.

No caso das companhias abertas, deverão ser observadas, em relação aos livros relacionados a seguir, as normas expedidas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários:

- a) Registro de Ações Nominativas;
- b) Transferência de Ações Nominativas;

d) Transferência de Partes Beneficiárias Nominativas;  
Nas fichas ou folhas que substituírem os referidos livros, para o caso de escrituração mecanizada ou eletrônica, os Termos de Abertura e de Encerramento serão apostos, respectivamente, da seguinte forma:

a) fichas ou folhas contínuas: no averso da primeira e no verso da última dobra de cada bloco, que receberá número de ordem;

b) fichas avulsas: na primeira e última ficha de cada conjunto.

#### **4. ESCRITURAÇÃO DO AGENTE EMISSOR**

A companhia pode contratar a escrituração e a guarda dos livros de Registro e Transferência de Ações Nominativas e a emissão dos certificados com instituição financeira autorizada pela CVM a manter esse serviço.

Uma vez contratado o serviço, somente o agente emissor poderá praticar os atos relativos aos registros e emitir certificados.

Nesse caso, os livros previstos no subitem 1.1 e no item 3 poderão ser substituídos por escrituração própria do agente. Para tanto, o agente emissor deverá manter, mediante sistemas adequados, aprovados pela CVM, os registros de propriedade das ações, partes beneficiárias, debêntures e bônus de subscrição. Além disso, deverá, uma vez por ano, preparar lista dos seus titulares, com o número dos títulos de cada um.

Essa lista será encadernada, autenticada no Registro do Comércio e arquivada na companhia.

##### **4.1. TERMOS DE TRANSFERÊNCIA**

Procurando simplificar os serviços de registro e transferência de valores mobiliários executados pelo agente emissor de certificados, a legislação admite que os termos de transferência de ações nominativas perante o agente emissor sejam lavrados em folhas soltas, à vista do certificado da ação, no qual serão averbados a transferência e o nome e qualificação do adquirente.

Os termos de transferência em folhas soltas serão encadernados em ordem cronológica, em livros autenticados no Registro do Comércio e arquivados no agente emissor.

##### **5. AÇÃO ESCRITURAL**

Chama-se de escritural, a ação mantida em conta de depósito, em nome de seu titular, na instituição financeira que designar, sem emissão de certificados.

De acordo com a legislação, o estatuto da companhia pode autorizar ou estabelecer que todas as ações da sociedade, ou uma ou mais classes delas, sejam escriturais. Somente as instituições financeiras autorizadas pela CVM podem manter serviços de ações escriturais.

Tendo em vista a necessidade da companhia em conhecer a situação dessas ações, a instituição financeira depositária deverá lhe fornecer, ao menos uma vez por ano, cópia dos extratos das contas de depósitos das ações e a lista dos acionistas com a quantidade das respectivas ações, que serão encadernadas em livros autenticados no Registro do Comércio e arquivados na instituição depositária.

##### **6. CERTIDÕES DOS ASSENTAMENTOS**

A qualquer pessoa, desde que se destinem à defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal ou dos acionistas ou do mercado de valores mobiliários, serão fornecidas certidões dos assentamentos constantes dos livros relacionados no item 3, podendo, inclusive, a companhia cobrar o custo do serviço.

No caso de companhias abertas, se o pedido for indeferido, caberá recurso à CVM. Tratando-se de

uma vez que a CVM não dispõe de competência administrativo-recursal quanto a elas.

## **7. FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO**

Cabe à companhia verificar a regularidade das transferências e da constituição de direitos ou ônus sobre os valores mobiliários de sua emissão. No caso visto no item 4, essa atribuição compete ao agente emissor de certificados, enquanto que, na hipótese tratada no item 5, cabe à instituição financeira depositária das ações escriturais.

### **7.1. DÚVIDAS QUANTO AO REGISTRO**

Quaisquer dúvidas suscitadas entre o acionista, ou qualquer interessado, e a companhia, o agente emissor de certificados ou a instituição financeira depositária das ações escriturais, a respeito das averbações ordenadas pela Lei das Sociedades por Ações, ou sobre anotações, lançamentos ou transferências de ações, partes beneficiárias, debêntures ou bônus de subscrição, nos livros de registro ou transferência, serão dirimidas pelo juiz competente para solucionar as dúvidas levantadas pelos oficiais dos registros públicos, excetuando-se as questões atinentes à substância do direito.

## **8. RESPONSABILIDADE DA COMPANHIA**

A companhia é responsável pelos prejuízos causados aos interessados por vícios ou irregularidades verificadas nos livros de registros relativos aos valores mobiliários emitidos. Compete à companhia diligenciar para que os atos de emissão e substituição de certificados, e de transferências e averbações nos livros sociais sejam praticados no menor prazo possível, não excedente do fixado pela CVM, respondendo perante acionistas e terceiros pelos prejuízos decorrentes de atrasos culposos. A companhia responde, ainda, pelas perdas e danos causados aos interessados por erros ou irregularidades no serviço de ações escriturais, sem prejuízo do eventual direito de regresso contra a instituição depositária.

## **9. EXIBIÇÃO DOS LIVROS AOS ACIONISTAS**

Sempre que, a requerimento de acionistas que representem, pelo menos, 5% do capital social, forem apontados atos violadores da lei ou do estatuto, ou haja fundada suspeita de graves irregularidades praticadas por qualquer dos órgãos da companhia, poderá ser ordenada judicialmente a exibição por inteiro dos livros sociais. No caso de companhias abertas, esse percentual poderá ser reduzido pela CVM, mediante fixação de escala em função do valor do capital social.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei 6.404, de 15-12-76 – Lei das Sociedades por Ações – artigos 27, *caput* e § 1º, 34, *caput* e § 3º, 100 a 105 e 291 (Separata/76 e Portal COAD); Lei 9.457, de 5-5-97 – artigo 1º (Informativo 19/97); Lei 10.303, de 31-10-2001 – artigo 1º (Informativo 45/2001); Decreto-Lei 486, de 3-3-69 (DO-U de 4-3-69); Decreto 64.567, de 22-5-69 – artigos 6º e 7º (DO-U de 26-5-69); e Instrução Normativa 107 DNRC, de 23-5-2008 (Fascículo 22/2008).