

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA AVERBAÇÃO DE ATAS DE ELEIÇÃO E POSSE DE DIRETORIA

1. Requerimento assinado pelo(a) representante legal, assinada pelo(a) representante legal, dispensado o reconhecimento de firma, **caso firmado de acordo com documento de identidade e na presença de atendente**, (anexo);
2. Apresentar uma (01) via digitada da ATA assinada pelo(a) representante legal, dispensado o reconhecimento de firma, **caso firmado de acordo com documento de identidade e na presença de atendente**, devidamente aprovada pelo órgão do Ministério Público competente. **SUGERE-SE O USO DE FONTE TAMANHO:12**;
3. No caso de adoção de livro de Atas, autenticar cópia da ATA no Tabelionato de Notas;
4. Apresentar relação de TODOS eleitos para cargos de administração (diretoria, conselho fiscal, etc..), em 01 via digitada com indicação do nome completo (sem abreviaturas), nacionalidade, estado civil (casado, separado, divorciado, viúvo, solteiro em união estável ou solteiro não convivente em união estável), profissão, nro. de inscrição no CPF, n.º do RG (ou carteira profissional, se for o caso) e endereço completo (rua/avenida/logradouro, número, bairro/distrito, cidade/município e Estado), e-mail, assinada pelo(a) representante legal, dispensado o reconhecimento de firma, **caso firmado de acordo com documento de identidade e na presença de atendente**, **SUGERE-SE O USO DE FONTE TAMANHO:12**
5. Anexar a comprovação da condição de inscrito no CNPJ, expedido pela Secretaria da Receita Federal, obtida através da página da SRF na Internet www.receita.fazenda.gov.br;
6. Todas as folhas do processo devem ser rubricadas pelo representante legal.

Observações:

- a) Os documentos apresentados não podem conter rasuras ou correções por meio de corretivos.
- b) Trazer o livro Atas, caso existente.
- c) Uma via dos documentos ficará arquivada no Serviço de Registro. Caso necessite, deverá o apresentante fornecer mais vias para autenticação.