

## **ROTEIRO PARA REGISTRO DE ATAS**



Para registro de Ata de Assembleia, faz-se necessária a apresentação de no mínimo uma via dos documentos a seguir, assinados pelo representante legal, com firma reconhecida.

- Requerimento dirigido ao Oficial do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, solicitando o registro (vide modelo no site);
- Ata de Assembleia aprovada conforme o estatuto social;
- Lista de qualificação dos membros eleitos para compor os órgãos administrativos contendo: cargo a ser ocupado, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço;
- Lista de presença com a indicação do nome dos membros que estiveram presentes à assembleia;
- Edital de convocação, em conformidade com as disposições do estatuto, assinado pelo membro responsável pela convocação ou pelo representante legal.

### **Observações:**

- Todas as páginas devem ser rubricadas pelo representante legal, e ou, pelos demais membros que assinam a documentação (ex: presidente, secretário, advogado etc.);
- Caso seja apresentada mais de uma via da documentação, todas devem ser iguais, contendo igual número de páginas, exceto pelo requerimento. As firmas das assinaturas podem ser reconhecidas em apenas uma das vias;
- Havendo interesse em prenotar a documentação apenas para análise, não é necessário o reconhecimento das firmas. A documentação será analisada e estando correta, será feita a devolução apenas para reconhecimento das firmas em Tabelionato.