**REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

**AUTENTICAÇÃO DE LIVRO DIÁRIO**

Apresentar os seguintes documentos:

1. Requerimento;

2. Cópia autenticada do Termo de Abertura e Encerramento, assinados pelo sócio administrador e contador, com firmas reconhecidas, junto com o Livro que será autenticado;

3. Cópia autenticada do Balanço Patrimonial devidamente assinado.

**DISTRATO SOCIAL**

Apresentar os seguintes documentos:

1. Requerimento;
2. 02 vias (originais ou 1 original e 1 cópia autenticada) do Distrato Social, constando assinatura com firmas reconhecidas dos sócios e duas testemunhas, com visto do advogado (nome completo e nº da OAB);

**OBS:** Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) são dispensados do visto do advogado. (Art. 9, § 2, da Lei Complementar nº 123/2006);

1. Apresentar publicação do extrato do Distrato no Diário Oficial e em jornal de grande circulação.

**Para o registro do Documento informando o extravio do Livro:**

* Publicar em um Jornal de grande circulação o extravio do Livro \_\_ nº\_\_ da sociedade\_\_;
* Fazer uma declaração (documento), em duas vias, informando o extravio do Livro e que o mesmo está sendo substituído por outro do mesmo tipo, com o mesmo número e com o mesmo teor (o contador e o sócio datam e assinam este documento necessário reconhecer firma nesta declaração);
* Trazer o requerimento para o registro do documento, assinado pelo sócio com firma reconhecida (p**ara o registro do Livro Substituto);**
* Fazer uma declaração (ressalva) nos termos de abertura e de encerramento informando que aquele Livro é o Livro Substituto do Livro \_\_, número \_\_, que foi extraviado (o contador ou o sócio data e assina as ressalvas);
* Tirar uma cópia autenticada dos Termos de Abertura e Encerramento e trazer junto com o **requerimento** para o registro do Livro Substituto, assinado pelo sócio ou contador (neste requerimento, discriminar como tipo do livro: LIVRO SUBSTITUTO Nº \_\_).

**REGISTRO DE ATAS DE ASSOCIAÇÕES, ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS, SINDICATOS**

Apresentar os seguintes documentos:

1. Requerimento;
2. Edital de Convocação assinado pelo presidente;
3. 02 vias da Ata (originais ou 1 original e 1 cópia autenticada); Constando: rubrica do presidente e secretário da reunião em todas as folhas; assinatura com firma reconhecida do presidente e secretário da Assembleia e, se for ata de eleição, de todos os membros eleitos;
4. 02 vias da Lista de presença (originais ou 1 original e 1 cópia autenticada);
5. Livro de Atas – se for manuscrito - constando o mesmo teor da ata digitada devidamente assinada e com as firmas reconhecidas. Se for livro digitado não precisa apresentar.

**OBS**: Livro manuscrito tem atas escritas à mão. Não colar ata digitada no livro.

**REGISTRO DE ATAS DE DISSOLUÇÃO**

Apresentar os seguintes documentos:

1. Requerimento;
2. Edital de Convocação assinado pelo presidente;
3. 02 vias da Ata (originais ou 1 original e 1 cópia autenticada); Constando: rubrica do presidente e secretário da reunião em todas as folhas; assinatura com firma reconhecida do presidente e secretário da Assembleia;
4. 02 vias da Lista de presença (originais ou 1 original e 1 cópia autenticada);
5. Apresentar publicação do extrato do Ata no Diário Oficial e em jornal de grande circulação;
6. Livro de Atas – se for manuscrito - constando o mesmo teor da ata digitada devidamente assinada e com as firmas reconhecidas. Se for livro digitado não precisa apresentar.

**OBS:** Livro manuscrito possui atas escritas à mão. Não colar ata digitada no livro.

**REGISTRO DE ATAS DE ASSOCIAÇÕES, ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS, SINDICATOS**

Apresentar os seguintes documentos:

1. Requerimento;
2. Edital de Convocação assinado pelo presidente;
3. 02 vias da Ata de Constituição (originais ou 1 original e 1 cópia autenticada) constando: rubrica do presidente e secretário da reunião em todas as folhas; assinatura com firma reconhecida do presidente e secretário da Assembleia e, de todos os membros eleitos;
4. 02 vias do Estatuto (originais ou 1 original e 1 cópia autenticada), Constando: rubrica do presidente e secretário da reunião em todas as folhas; assinaturas do presidente e secretário da reunião com firmas reconhecidas e visto do advogado. (Nome completo e nº da OAB);
5. 02 vias da Lista de presença (originais ou 1 original e 1 cópia autenticada);
6. 02 vias do Termo de Abertura do Livro de Atas, assinado e com firma reconhecida do presidente.

**REGISTRO DE CONTRATO/ALTERAÇÃO CONTRATUAL – SOCIEDADES**

Apresentar os seguintes documentos:

1. Requerimento;
2. 02 vias do Contrato Social/Alteração Contratual (originais ou 1 original e 1 cópia autenticada); Constando: assinaturas com firmas reconhecidas dos sócios e duas testemunhas, e visto do advogado (nome completo e nº da OAB);

**OBS:** Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) são dispensados do visto do advogado. (Art. 9, § 2, da Lei Complementar nº 123/2006).

1. Cópia autenticada dos documentos pessoais, CI, CPF e, caso seja profissional habilitado de classe, apresentar cópia autenticada do registro no Conselho de Classe (CRM, CRF, CRE, CREA, etc.).