

O que fazer agora

1. Confira os dados do requerimento.
2. Imprima e assine. Quem assina é o apresentante ou o representante legal — este requerimento não precisa de firma reconhecida.
3. Atenção: a ata, essa sim, precisa de firma reconhecida do representante legal vigente.
4. Reúna os documentos da lista abaixo.
5. Entregue na unidade, na Av. Hilário Pereira de Souza, 406/492, Torre 2, 30º andar, de segunda a sexta, das 9h às 16h.

Esta lista cobre todas as situações deste ato. Os itens marcados com "Só para" valem apenas naquele caso. Preenchendo pelo site, a lista sai filtrada.

Documentos que você precisa levar

Requerimento assinado



Este documento, assinado pelo representante legal ou pessoa interessada.

Confira antes se a entidade pode ser extinta



Só para: dissolução da pessoa jurídica

Verifique os fins da pessoa jurídica e o prazo de duração previsto no estatuto — eles podem impedir a dissolução.

Edital de convocação



Só para: ata comum — eleição, posse, aprovação de contas

Conforme o estatuto da entidade.

Edital de convocação publicado na imprensa



Só para: dissolução da pessoa jurídica

Assinado pelo representante legal. Se não for viável, apresente publicação em jornal do resumo da assembleia de dissolução, com data posterior.



Ata assinada pelo representante legal vigente, com firma reconhecida

Qualificação completa de todos os eleitos



Só para: sim

Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG com órgão expedidor, CPF e endereço completo com CEP.

Assinatura de todos os eleitos



Só para: sim

Na ata ou em termo apartado. Se em termo apartado, com a mesma data da ata, o nome da entidade e o prazo de mandato.



Lista de presença

Com a mesma data da ata e o nome da entidade.

▮ **Cópia simples do RG e CPF do representante legal**

Confira o que o estatuto exige sobre eleição e aprovação de contas

▮ *Só para: ata comum — eleição, posse, aprovação de contas*

É o estatuto que diz como esses atos devem ser instruídos.

Duas vias idênticas do documento

- ▮ Se apresentar só uma via, é preciso manifestar ciência de que ela ficará arquivada na unidade — a certidão pode ser requisitada depois.

Observações

Se a ata alterar o estatuto, o requerimento correto é o de estatuto social, não este.

2º Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Osasco

Av. Hilário Pereira de Souza, 406/492, Torre 2, 30º andar — Osasco/SP

Segunda a sexta, das 9h às 16h · (11) 3215-6400 · atendimento@2osasco.com.br