



ATA DE ELEIÇÃO E POSSE – RCPJ ELETRÔNICO

<ul style="list-style-type: none">• Cadastrar-se na CENTRAL RCPJ: https://centralrcpj.com.br.
<ul style="list-style-type: none">• O requerente do pedido só pode ser feito somente pelo PRESIDENTE, CONTADOR OU O ADVOGADO da parte interessada, conforme art. 14 da Lei 13874/19 e art. 6º §4º do Provimento 62/2018 CGJ publicado no DOJERJ de 20/12/18, pág. 42.
<ul style="list-style-type: none">• Para solicitar o serviço de registro, escolher REGISTRO DE PJ e selecionar o município do nosso Cartório (NOVA IGUAÇU – 10º OFÍCIO DE JUSTIÇA).
<ul style="list-style-type: none">• O termo de responsabilidade e requerimento de registro (modelo no site da central-RCPJ) deve ser preenchido e assinado SOMENTE eletronicamente com seu certificado GOV.BR (Assinatura Digital Avançada) ou ICP-Brasil (Assinatura Digital Qualificada) pelo requerente do pedido (PRESIDENTE, CONTADOR OU ADVOGADO), se responsabilizando pela assinatura de todos os participantes do ato, sob sua responsabilidade pessoal. Conforme previsto no art. 14 da Lei 13874/19 e art. 6º §4º do Provimento 62/2018 CGJ, publicado no DOJERJ de 20/12/18, pag. 42.
<ul style="list-style-type: none">• Os documentos devem ser DIGITALIZADOS SEPARADOS (NÃO TIRAR FOTOS OU PRINT DA TELA) em PDF e será assinado eletronicamente SOMENTE A ATA pelo requerente do pedido no site do gov.br (assinatura digital avançada) ou icp-Brasil (assinatura digital qualificada).
<ul style="list-style-type: none">• A ata deve ser redigida em uma via original, em texto corrido, sem espaços ou parágrafos, constando a data e o horário em que a reunião foi realizada, as suas pautas discutidas, o nome do presidente da assembleia e do(a) secretário(a) que secretariou a reunião.
<ul style="list-style-type: none">• A ata deve conter o nome completo da instituição, seu CNPJ, a sua sede com endereço completo Rua, Número, Bairro, Município, Estado, CEP (deve ser igual da receita federal).
<ul style="list-style-type: none">• Rubricar todas as páginas da ata para quem assinou no final (caso haja mais de uma página).
<ul style="list-style-type: none">• Colocar o tempo de mandato da diretoria, com o dia/mês/ano, quando inicia e quando termina. OBS: Se no estatuto da Igreja, Associação, Instituto, ONG e etc, estiver o tempo de mandato do presidente por tempo indeterminado, deve-se mencionar na ata que o tempo de mandato dele é diferente dos demais membros da diretoria executiva.
<ul style="list-style-type: none">• A qualificação dos membros da diretoria deve incluir, o cargo, nome completo, nacionalidade, profissão, nascimento, filiação (nome dos pais), estado civil, dizer se tem a existência de união estável (mesmo se for casado, dizer se possui ou não possui a união estável), identidade (com o órgão expedidor e data de expedição), CPF, e-mail e endereço residencial completo (Rua, Número, Bairro, Município, Estado e CEP).
<ul style="list-style-type: none">• O edital de convocação, a convocação será feito pelo presidente e deve conter o nome completo da instituição, seu CNPJ, sua sede, data, horário e local onde a assembleia será realizada e com sua ordem do dia. Lembrando que a data final deve ser antes da assembleia que vai ser realizado.
<ul style="list-style-type: none">• A lista de presença, deve conter o nome completo da instituição, seu CNPJ, sua sede, a data em que assembleia foi realizada, o horário, o nome completo dos presentes e assinaturas deles no lado.
<ul style="list-style-type: none">• Declaração de desimpedimento SOMENTE do presidente.
<ul style="list-style-type: none">• Anexar a Identidade e CPF SOMENTE do presidente.
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar Viabilidade aprovada.
<ul style="list-style-type: none">• DBE com data e assinado.
<ul style="list-style-type: none">• Requerimento eletrônico e sua capa.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- 1) **NÃO É NECESSÁRIO RECONHECER FIRMA OU AUTENTICAR OS DOCUMENTOS, BASTA QUE AS PARTES ASSINEM CONFORME O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E RUBRICAR AS PÁGINAS.**

- 2) **SE NÃO HOUVER NENHUMA ALTERAÇÃO NA RECEITA FEDERAL, COMO O NOME DO PRESIDENTE E ETC, PODEM SER DESCONSIDERADOS A VIABILIDADE, DBE E REQUERIMENTO ELETRÔNICO.**