**ILUSTRÍSSIMA SENHORA OFICIALA DO 3º OFÍCIO DA CIDADE DE ITAPIPOCA/CE**

A\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, localizada na (endereço completo), representada por seu (sua) Presidente, NOME COMPLETO, nacionalidade, estado civil, profissão, RG n° \*\*, órgão expedidor \*\*, CPF nº \*\*, endereço eletrônico, endereço completo, na forma do estatuto social, requer a Vossa Senhoria o registro da Ata da Assembleia, realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

Termos em que pede deferimento.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura com firma reconhecida

**Documentos Básicos**

1- Requerimento dirigido a oficiala do Cartório 3º Ofício de Itapipoca/CE solicitando o registro da Ata da Assembleia Geral, assinado pelo representante legal.

2- Ata da Assembleia Geral, em 02 (duas) vias assinada pelos representantes legais (presidente e secretário) com firma reconhecida.

3- Lista de presença -

- Devidamente identificada com a data de realização da assembleia e a denominação da pessoa jurídica.

- Todos os presentes devem assinar e constar seu nome, RG e CPF, para sua identificação.

- Apresentar procurações para os representados.

4- Edital de Convocação.

5- Documentos citados na ata que a acompanhariam, como anexos.

**OBSERVAÇÕES:**

A-) Nas atas de assembleia em que se decidiu algum assunto (como alteração do estatuto, venda de um bem imóvel, etc), constar do início da ata quantos são os membros da pessoa jurídica no total e quantos estavam presentes na assembleia.

Quando for definida a votação, constar quantos dos presentes foram favoráveis, quantos foram contrários e quantos votaram em branco ou se abstiveram de votar.

B-) O registro dos atos constitutivos e averbações das fundações, exceto de previdência

privada, só se fará com a aprovação do Ministério Público, conforme disposto no art. 506 da CGJ/CE.

C-) Deve ser apresentado o livro de Atas da Pessoa Jurídica, contendo termos de abertura e encerramento, rubricadas suas folhas.

D) Para o registro de atas de assembleias realizadas em meio virtual deve constar nesta a divulgação da respectiva convocação com a mesma antecedência prevista na convenção ou no estatuto, indicando local (link de acesso com o respectivo endereço eletrônico para a videoconferência), data, hora e ordem do dia, com os temas que serão tratados e, de forma específica, aqueles que serão objeto de deliberação, devendo ainda a ata conter a assinatura do presidente e secretário, com lista de presença dos participantes da referida assembleia.

**ATENÇÃO!**

Após a análise dos documentos pelo setor de qualificação desta Serventia Imobiliária, poderão ser exigidos documentos complementares em razão das peculiaridades de cada título.