

## REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

### I – AVERBAÇÃO DE ALTERAÇÃO (ELEIÇÃO) DE MEMBROS:

1 – Apresentar uma via do **REQUERIMENTO (modelo abaixo)** dirigido ao Oficial do 1º Tabelionato de Protestos e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos de Goiânia, Goiás, solicitando a **AVERBAÇÃO do DOCUMENTO** (geralmente **ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ELETIVA/ na forma prevista no Estatuto Social**) que **elege/ nomeia** os membros da Entidade, assinado pelo **REPRESENTANTE LEGAL** (geralmente o “Presidente” que **deixa** o cargo) da Entidade;

#### 1.1 – MODELO DO “REQUERIMENTO DE AVERBAÇÃO”:

Ilustríssimo Senhor Oficial do 1º Tabelionato de Protestos e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos de Goiânia, Goiás.

Nome por extenso (sem abreviações)

(nacionalidade)

(estado civil)

(profissão)

portador da CI, sob nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e do CPF, sob nº \_\_\_\_\_,  
(órgão expedidor)

domiciliado na \_\_\_\_\_  
(tipo e nome do logradouro, número ou equivalente, bairro/ setor, cidade/ município, Estado/ UF e C.E.P.)

**representante legal** da pessoa jurídica de direito privado denominada \_\_\_\_\_  
(denominação social)

com sede na \_\_\_\_\_  
(tipo e nome do logradouro, número ou equivalente, bairro/ setor, cidade/ município, Estado/ UF e C.E.P.)

vem, à presença de V.S.ª, requerer que se digne mandar **averbar**, o seguinte documento: \_\_\_\_\_  
(discriminar documento)

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

Goiânia (GO), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

2 – Apresentar o **AVISO CONVOCATIVO**, em conformidade com o **Estatuto Social**.

3 – Apresentar o **DOCUMENTO** (geralmente **ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ELETIVA/ na forma prevista no Estatuto Social**) que **elege/ nomeia** os membros da Entidade, estabelecendo vínculo entre o nome do eleito ao cargo que exercerá, devidamente assinada ao final por quem de direito.

4 – Apresentar a **RELAÇÃO DOS PRESENTES**, com as assinaturas de todos os associados participantes (é indispensável a assinatura de **todos** os eleitos), podendo estas, estarem no “Livro de Atas”, e/ou no “Livro de Presenças”, e/ou em “**folha separada**” (relação à parte).

5 – Apresentar a **RELAÇÃO DOS MEMBROS ELEITOS**, devendo esta, ser em “**folha separada**” (relação à parte), constando nome por extenso (sem abreviações), nacionalidade, estado civil, profissão, números da Cédula de Identidade (com o respectivo órgão expedidor) e da Cédula do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas, endereço residencial **completo** (tipo e nome do logradouro, número ou equivalente, bairro/ setor, cidade/ município, Estado/ UF e C.E.P.), cargo ao qual foi eleito e prazo de mandato (início e término).

### II – TABELA DE VALORES: (Lei nº 11.651/91 c/c Lei nº 14.376/02)

**87** – Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, por (CADA) documento:

B - de atas e documentos que não impliquem alteração de ato constitutivo de pessoa jurídica.....**R\$ 27,00.**

\*obs: acrescer a **Taxa Judiciária** no valor descrito acima.....**R\$ 8,25**

\*obs: para os procedimentos alencados dos itens “1” ao “5” do Título I acima, as disposições do Estatuto Social arquivado neste, deverão estar **ADAPTADAS** ao **Código Civil (exceto para “organizações religiosas” e “partidos políticos”)**.