

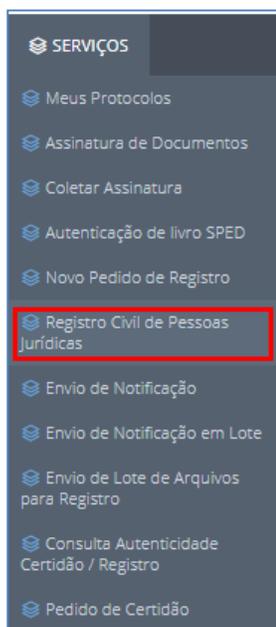


Central Brasil

Pedido de Registro Civil de Pessoa Jurídica

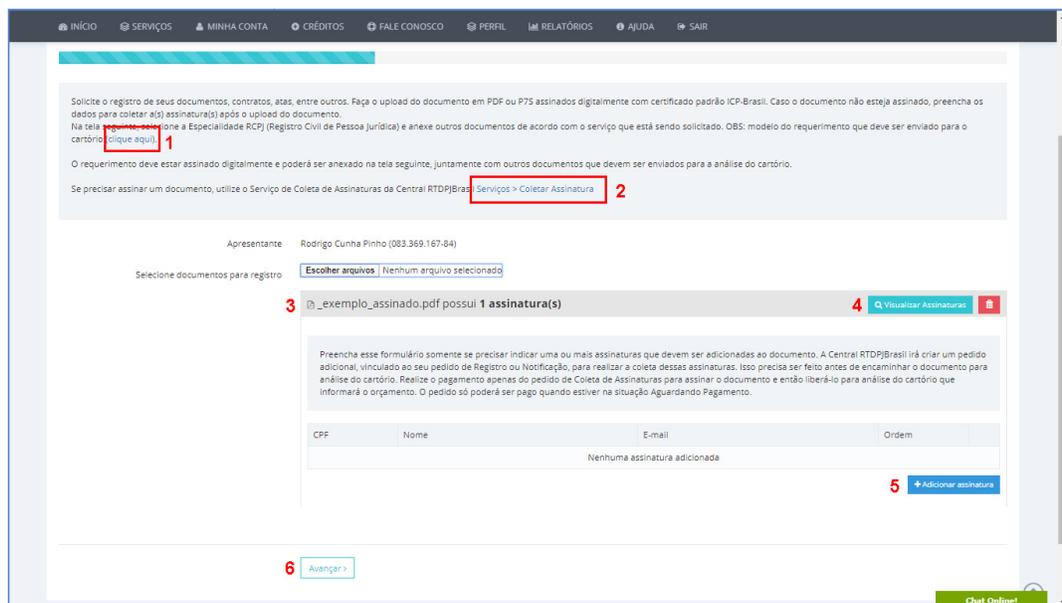
Selecione a opção no menu Serviços

- 1) Acesse a Central RTDPJ e a partir do menu SERVIÇOS selecione a opção Registro Civil de Pessoa Jurídica



- 2) Leia atentamente as orientações para que esteja com todos os documentos necessários para o pedido já prontos para serem anexados ao pedido. Você poderá anexar o contrato para o registro na tela inicial do pedido, e os demais documentos na tela seguinte.

OBS: O documento anexado só será analisado pelo cartório que o receber, se estiver assinado com um **certificado digital padrão ICP-Brasil**. Caso o documento anexado não esteja assinado ainda, é possível indicar o CPF/CNPJ que deverá assiná-lo para que a assinatura seja coletada antes da análise do documento como será demonstrado nas imagens a seguir.



1 – modelo do requerimento que deverá ser anexado no passo 2 do pedido. Caso não tenha ainda o requerimento preparado, faça o download, preencha-o, e assine com seu certificado digital. Se não possuir um “assinador” para realizar a assinatura do arquivo, poderá utilizar o serviço de coleta de assinaturas da Central RTDPJ;

2 – Link para o serviço de coleta de assinaturas. Nele poderá assinar os documentos que enviará como anexos complementares ao contrato que será registrado;

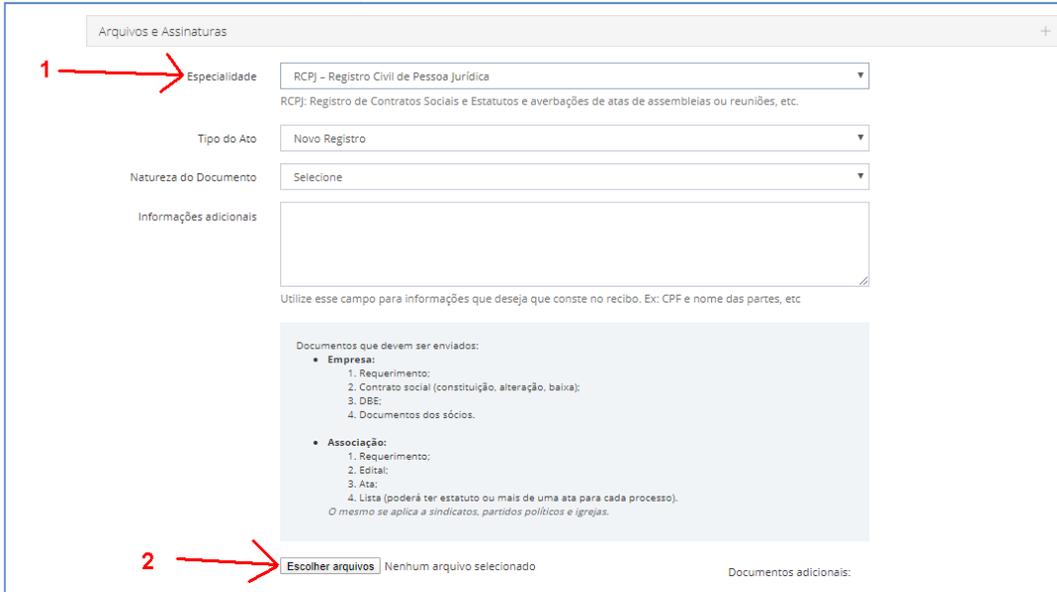
3 – Nome do arquivo anexado e quantidade de assinaturas digitais encontradas no arquivo. Se o arquivo não estiver assinado ainda, não será possível avançar dessa tela sem indicar quem deve assiná-lo;

4 – Botão para visualizar as assinaturas do anexo

5 – Botão para indicar 1 ou mais pessoas que deverão assinar o arquivo anexado.

6 – Botão Avançar para a tela seguinte

- 3) No passo 2, no campo ESPECIALIDADE selecione a opção “RCPJ – Registro Civil de Pessoa Jurídica”, e preencha o formulário de acordo com o serviço que pretende solicitar.



Arquivos e Assinaturas

1 → Especialidade: RCPJ - Registro Civil de Pessoa Jurídica
RCPJ: Registro de Contratos Sociais e Estatutos e averbações de atas de assembleias ou reuniões, etc.

Tipo do Ato: Novo Registro

Natureza do Documento: Seleção

Informações adicionais

Utilize esse campo para informações que deseja que conste no recibo. Ex: CPF e nome das partes, etc

Documentos que devem ser enviados:

- **Empresa:**
 1. Requerimento;
 2. Contrato social (constituição, alteração, baixa);
 3. DBE;
 4. Documentos dos sócios.
- **Associação:**
 1. Requerimento;
 2. Edital;
 3. Ata;
 4. Lista (poderá ter estatuto ou mais de uma ata para cada processo).
O mesmo se aplica a sindicatos, partidos políticos e igrejas.

2 → Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado Documentos adicionais:

1 – Selecione a Especialidade: **RCPJ – Registro Civil de Pessoa Jurídica**

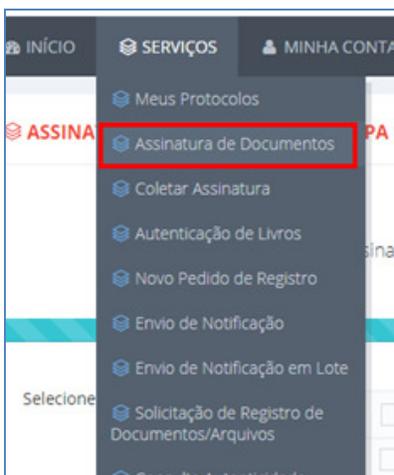
2 – Área para anexos complementares. Os anexos publicados aqui não serão verificados quanto à assinatura digital com certificado, mas é importante verificar em cada caso quais documentos devem estar assinado antes de enviá-los. O cartório poderá solicitar novos documentos através de notas devolutivas durante o andamento do pedido.

- 4) Clique em AVANÇAR e a Central RTDPJ apresentará o recibo de envio do pedido. O protocolo poderá ser acompanhado pelo menu Serviços > Meus Protocolos.

Se foi preciso indicar alguém para assinar o documento na tela inicial:

- 5) Quando é indicada uma ou mais pessoas para assinar o documento, a Central RTDPJ criará 2 pedidos que podem ser acompanhados pelo menu SERVIÇOS > MEUS PROTOCOLOS. Um dos pedidos será o pedido de registro, porém este estará na situação “**AGUARDANDO COLETA DE ASSINATURAS**” e o outro pedido será apenas para realizar essa coleta de assinatura(s) para o documento que foi anexado (e que não está assinado)

- 6) O pedido para coleta de assinatura já poderá ser pago. O pedido de registro não será analisado até que a assinatura seja realizada no documento.
- Após o pagamento do pedido de coleta, o documento fica disponível para ser assinado no acesso do **usuário que foi indicado para assinar o documento** através do menu SERVIÇOS > ASSINATURA DE DOCUMENTOS
 - O certificado precisa ser padrão ICP-Brasil



ASSINATURA DE DOCUMENTOS - ETAPA 1 DE 2

1 Assinatura 2 Finalização

Selecione o documento para assinatura

<input type="checkbox"/>	Documento	Protocolo	Solicitante
<input type="checkbox"/>	Download	2019070209533298	Rodrigo Cunha Pinho
<input type="checkbox"/>	Download	2019070209532826	Rodrigo Cunha Pinho

- Após a assinatura do documento, ele será automaticamente anexado ao pedido do registro que está aguardando a(s) assinatura(s) e será encaminhado para o cartório para análise do documento e informação do orçamento.
- A Central BR enviará um e-mail para você quando o orçamento estiver disponível para pagamento