

**ILMA SRA. OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E DE TÍTULOSE
DOCUMENTOS DA COMARCA DE TAUBATÉ – SP**

OS RECIBOS E DEVOLUÇÕES SERÃO FEITOS EM NOME DO APRESENTANTE

Se o requerente/apresentante for Pessoa Jurídica, preencher o campo representante legal*

Nome do Requerente/Apresentante: _____
 Nome Fantasia (se houver) _____ CPF/CNPJ _____
 RG _____ Órgão Expedidor _____ Nacionalidade _____ Estado civil _____
 Regime de bens _____ Profissão _____ Data de Nascimento _____
 Endereço Residencial/Comercial _____
 nº _____ Bairro _____ Cidade _____ Estado _____ Email _____
 Telefone Fixo e Celular _____ / _____
 Dados do () Cônjuge/Companheiro () União Estável () Representante legal da Pessoa Jurídica:*
 Nome _____ CPF/CNPJ _____
 RG _____ Órgão Expedidor _____
 - Pessoas Expostas Politicamente (PEP) () sim () não

abaixo assinado(a), vem requerer à V. Senhoria:

<input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA * <input type="checkbox"/> VIRTUAL	<input type="checkbox"/> TÍTULOS E DOCUMENTOS * <input type="checkbox"/> VIRTUAL
<input type="checkbox"/> Registro (reconhecer firma da assinatura do representante legal) <input type="checkbox"/> Averbação <input type="checkbox"/> Arquivamento <input type="checkbox"/> Enquadramento / Desenquadramento ME/EPP (anexar requerimento específico do site)	<input type="checkbox"/> Registro / Averbação para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros. <input type="checkbox"/> Registro Exclusivamente para <u>fins de Conservação</u> (artigo 127, VII da Lei Federal nº.6015/1973) - Prova apenas a existência, a data e conteúdo do documento, <u>não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros.</u>
<input type="checkbox"/> Associação <input type="checkbox"/> Sociedade <input type="checkbox"/> Fundação <input type="checkbox"/> Organização Religiosa <input type="checkbox"/> Partidos Políticos <input type="checkbox"/> Empresa de Resp.Limitada (Eireli) <input type="checkbox"/> Matrículas / Periódicos <input type="checkbox"/> Livros <input type="checkbox"/> Autenticação <input type="checkbox"/> Integral	<input type="checkbox"/> Atas de Condomínio <input type="checkbox"/> Cédulas <input type="checkbox"/> Contratos <input type="checkbox"/> Contrato de Locação (Art.129, 1º, L.6015/73) <input type="checkbox"/> Notificação <input type="checkbox"/> Documentos Estrangeiros <input type="checkbox"/> Invenções, Músicas, Logotipos, marca, etc. <input type="checkbox"/> Apostilamento <input type="checkbox"/> Registro de Pet (Animais) <input type="checkbox"/> Outros _____

- () O(s) anexo(s) mencionado(s) no documento não foi(ram) apresentado(s).
 () Há rasura / dano no documento.
 () Lacre aposto no documento está danificado.
 () Desenhos, imagens ou fotos quando microfilmados perdem sua nitidez.
 () Somente se garantirá com respectivo registro no órgão competente.
 () Notificação com prazo exíguo (inferior a 30 dias).
 () Pauta sobre Convenção / Regimento Interno somente terá validade quando efetuado o registro no Registro de Imóveis.
 () O registro abrange unicamente os efeitos obrigacionais do negócio, não substituindo o registro obrigatório no órgão competente.

** Se marcar uma destas opções, reconhecer firma da assinatura do representante legal.

Taubaté, _____ (Data)

Nestes Termos

Assinatura do requerente



* Caso o documento seja Virtual, reconhecer firma da assinatura do representante legal.