**3. DOCUMENTOS E PROVIDÊNCIAS PARA ALTERAÇÃO DE DIRETORIA**

**Requerimento** assinado pelo representante legal da entidade, com sua qualificação completa - nome, estado civil, se for o caso informar a existência de união estável, profissão, filiação, endereço, CPF, RG e endereço eletrônico se houver – constando ainda o nome completo da associação, dirigido ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Vera Cruz-RS, solicitando a “**averbação da alteração da diretoria, declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que foram observados todos os requisitos legais e estatutários, inclusive de instalação e quórum da assembleia, e que todos os eleitos ficaram cientes e concordes com a escolha”**. Assinar o requerimento pessoalmente neste cartório, ou reconhecer a firma em tabelionato de notas (art. 1153 CCB).

**Ata** **de eleição e posse da Diretoria**, digitada (ata da Assembleia Geral, ou outro órgão de acordo com previsão estatutária). Declarar no final que: “a presente ata é cópia fiel do livro de atas da entidade.” Após esta declaração constar o nome, cargo e assinatura do Presidente e Secretário. (ver modelo em nosso site).

**Relação** com o nome dos componentes da Diretoria e todos os Conselheiros (assinada pelo presidente), indicando nome completo, sem abreviaturas, estado civil, se for o caso informar a existência de união estável, profissão, filiação, endereço, CPF, RG e endereço eletrônico se houver. Se Solteiro, declarar a maioridade ou emancipação. Prova de permanência legal no país para os estrangeiros que participem da Associação (art. 12 da CF e artigos 96 a 99 do Estatuto do Estrangeiro).

**CNPJ** válido, obtido através da página na internet [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

**DBE** para a hipótese em que há mudança do representante legal da entidade e responsável pelo CNPJ (QSA e código 202) no *site:*

<https://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/auth/realms/Portalservicos/protocol/openid-connect/auth?response_type=code&client_id=viabilidade&redirect_uri=https%3A%2F%2Fportalservicos.jucisrs.rs.gov.br%2Fviabilidade%2Fpages%2FprincipalColeta.jsf&state=40604%2F0f99072f-c5a1-4fa7-bd59-9091028a43ee&login=true>

**LEIA COM ATENÇÃO**

**Prazo do mandato:** Antes de fazer a eleição e/ou posse da nova diretoria, verifique no estatuto o prazo do mandato da diretoria, bem como se certifique que a mesma já está averbada no Cartório

**Se o mandato da diretoria já estiver encerrado** ao realizar a Assembleia de eleição deverá constar na ata a convalidação, ratificando os atos de gestão ocorridos no período vago, dos membros da última diretoria averbada, devendo o representante legal da última diretoria averbada no Cartório, comparecer e assinar a ata como anuente. (Ver modelo de ata no site, constando a convalidação)

**Mencione o nome completo da entidade na ata de eleição**: Lembre-se que a ata produzirá efeitos como documento autônomo. Embora seja lavrada nos livros de atas da entidade, o livro não a acompanhará nas repartições públicas e/ou bancos onde a ata será apresentada.

**Mencione sempre o nome do órgão encarregado da eleição, conforme prevê o estatuto**. Na maioria das vezes é a Assembleia Geral, mas também pode ser o Conselho Deliberativo, etc... Se não houver previsão estatutária diversa, mencionar na ata que os integrantes tomam posse no mesmo ato. Caso a posse seja em outro momento, apresentar também a ata de posse.

**Reeleição**: Observe antes se o estatuto autoriza a reeleição. No caso de CPM de Escolas Estaduais o estatuto padrão (Dec. 42.411/2003) permite apenas a reeleição por uma única vez, para o mesmo cargo. Portanto, a mesma pessoa, não pode ocupar o mesmo cargo por três eleições consecutivas. Ainda no caso de CPM de Escolas o estatuto padrão *somente permite a eleição para os cargos de presidente, vice-presidente, 1º Secretário e 1º Tesoureiro de pai, mãe de aluno ou responsável por aluno.*

**Nomes corretos e completos dos eleitos:** Exija o documento de identidade das pessoas eleitas para grafar corretamente os nomes nas atas de eleição. Lembre-se que haverá dificuldade para o eleito identificar-se junto aos bancos e demais repartições públicas, caso seu nome na ata, esteja diferente do que consta em sua carteira de identidade.

**Membros solteiros - maioridade**: Sempre que houver membros solteiros, informe se é maior de idade ou não.

**Informe sempre o resultado da eleição e o cargo dos eleitos**: Não adianta informar que ocorreu a Assembleia e que havia apenas uma chapa s não constar na ata que a referida chapa foi a escolhida e eleita, bem como o nome dos cargos dos eleitos.