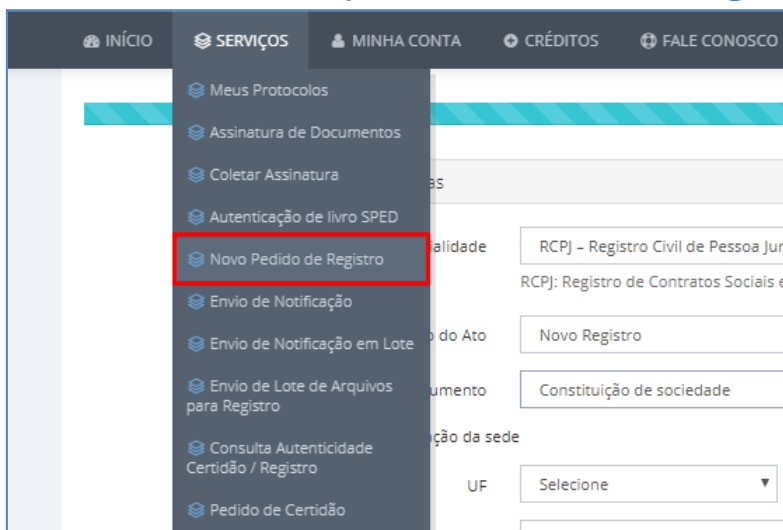


Registro PJ

Após realizar seu cadastro na CentralRTDPJBRASIL,

Acessar o menu Serviços > Novo Pedido de Registro



Conferir os dados do apresentante e anexar o arquivo assinado com certificado digital. Caso o arquivo não esteja assinado, é possível indicar o CPF/CNPJ que deverá assiná-lo antes que este seja analisado pelo cartório. A Central RTDPJ criará 2 pedidos, sendo um deles, para a coleta da assinatura no documento, que já poderá ser pago para que a assinatura seja realizada.

Clicar em AVANÇAR >

A imagem mostra a interface de usuário para a etapa 'RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS - NOVO PEDIDO DE REGISTRO ETAPA 1 DE 3'. No topo, há uma barra de progresso com três etapas: 1. Arquivo e Assinaturas (destacada), 2. Dados do Documento e 3. Recibo. Abaixo, há um texto explicativo: 'Solicite o registro de seus documentos, contratos, atas, entre outros. Faça o upload do documento em PDF ou P75 assinados digitalmente com certificado padrão ICP-Brasil. Caso o documento não esteja assinado, preencha os dados para coletar a(s) assinatura(s) após o upload do documento.' O formulário contém o nome do apresentante 'Rodrigo Cunha Faria (083 386 147 66)' e o botão 'Escolher arquivos' com o texto 'Nenhum arquivo selecionado'. Abaixo, há uma seção para o documento '_exemplo_assinado.pdf' que possui 1 assinatura(s), com um botão 'Visualizar Assinaturas'. Um texto informativo indica: 'Preencha esse formulário somente se precisar indicar uma ou mais assinaturas que devem ser adicionadas ao documento. A Central RTDPJBrasil irá criar um pedido adicional, vinculado ao seu pedido de Registro ou Notificação, para realizar a coleta dessas assinaturas. Isso precisa ser feito antes de encaminhar o documento para análise do cartório. Realize o pagamento apenas do pedido de Coleta de Assinaturas para assinar o documento e então liberá-lo para análise do cartório que informará o orçamento. O pedido só poderá ser pago quando estiver na situação Aguardando Pagamento.' Abaixo, há uma tabela com os cabeçalhos 'CPF', 'Nome', 'E-mail' e 'Ordem', e o conteúdo 'Nenhuma assinatura adicionada'. Um botão '+ Adicionar assinatura' está na base da tabela. No rodapé, há um botão 'Avançar >'.

| CPF | Nome | E-mail | Ordem |
|-------------------------------|------|--------|-------|
| Nenhuma assinatura adicionada | | | |

Na tela seguinte, ao selecionar a Especialidade RCPJ – Registro Civil de Pessoa Jurídica

RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS – NOVO PEDIDO DE REGISTRO ETAPA 2 DE 3

1 Arquivos e Assinaturas 2 Dados do Documento 3 Recibo

Arquivos e Assinaturas +

Especialidade
RTD – Registro de Títulos e Documentos
RTD – Registro de Títulos e Documentos
RCPJ – Registro Civil de Pessoa Jurídica

Tipo do Ato
Novo Registro

Novo Registro
Selecione

Informações adicionais

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

< Voltar Avançar >

Serão listadas para seleção, a Natureza do Documento

RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS – NOVO PEDIDO DE REGISTRO ETAPA 2 DE 3

1 Arquivos e Assinaturas 2 Dados do Documento 3 Recibo

Arquivos e Assinaturas +

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
Selecione

Informações adicionais
Constituição de sociedade
Constituição de EIRELI – Empresa Individual de Responsabilidade Limitada
Constituição de ESC – Empresa Simples de Crédito
Constituição de associação em geral
Constituição de associação de benemerência, filantrópica ou de pais e mestres
Constituição de fundação
Constituição de organização religiosa
Matrícula de jornal, revista, radiodifusão e impressoras

< Voltar Avançar >

De acordo com a Natureza selecionada, os campos abaixo no formulário variam para que sejam preenchidos.

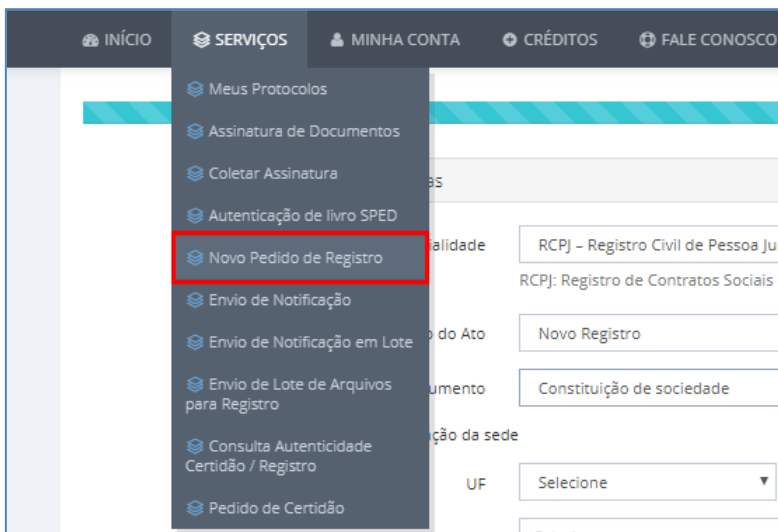
Formulário de Registro Civil de Pessoa Jurídica (RCPJ). Campos visíveis:

- Especialidade: RCPJ - Registro Civil de Pessoa Jurídica
- Tipo do Ato: Novo Registro
- Natureza do Documento: Constituição de sociedade
- Localização da sede:
 - UF: Seleccione
 - Cidade: Seleccione
 - Cartório que fará o registro: Seleccione
- Capital Social: R\$ 0,00
- Informações adicionais: Campo de texto para informações que deseja que conste no recibo.

Botões de navegação: < Voltar, Avançar >

Melhorias propostas

Alteração no MENU para que fiquem mais claro que há serviços para PJ. Incluir abaixo de “Novo Pedido de Registro” item que levará à mesma tela, porém com nome mais claro para o usuário cliente: “Registro Civil de Pessoas Jurídicas”



Incluir orientações básicas, como a necessidade de enviar o requerimento assinado digitalmente com certificado digital e disponibilizar o manual para preparar esse requerimento, e assiná-lo pela Central, bem como o passo a passo para enviar um Pedido de Registro de PJ conforme mostrado acima nesse documento.

RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS - NOVO PEDIDO DE REGISTRO ETAPA 1 DE 3

1 Arquivo e Assinaturas 2 Dados do Documento 3 Recibo

Solicite o registro de seus documentos, contratos, atas, entre outros. Faça o upload do documento em PDF ou P75 assinados digitalmente com certificado padrão ICP-Brasil. Caso o documento não esteja assinado, preencha os dados para coletar a(s) assinatura(s) após o upload do documento.

Apresentante **Rodrigo Cunha Pinho (083 388 167-84)**

Selecione documentos para registro **Escolher arquivos** Nenhum arquivo selecionado

Na tela seguinte (abaixo), onde o cliente, qualifica seu pedido e o documento que está enviando, podemos adicionar uma área para novos anexos para permitir que vários documentos sejam enviados em um único pedido. Esses documentos podem ou não estar assinados digitalmente com o certificado (serão analisados pelo cartório ao receber o pedido que poderá solicitar outros documentos do cliente, através das Notas Devolutivas).

Além disso, podemos adicionar explicações com os documentos que devem ser enviados para todos os pedidos de PJ, e/ou para Naturezas específicas.

Como ficaria a nova tela

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 **Constituição de sociedade**

Localização da sede

UF **Selecione**

Cidade **Selecione**

Cartório que fará o registro **Selecione**

Capital Social **R\$ 0,00**

Informações adicionais

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

Documentos adicionais: **Escolher arquivos** Nenhum arquivo selecionado

Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado

Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado

< Voltar Avançar >

Texto com orientação sobre quais documentos devem ser enviados (assinados ou não)