



Procedimento de troca de e-mail

Válido desde 27/04/2017

Para procedimento de troca de e-mail, o cliente deve dirigir-se a uma loja RioCard mais próxima de posse dos seguintes documentos e informações:



Pessoa Física

- Formulário de solicitação devidamente preenchido, disponível na aba **Downloads** neste site;
- Cédula de identidade e CPF do gestor da conta de comprador;

Atenção: Somente o próprio comprador cadastrado no site RioCard poderá apresentar a documentação mencionada e solicitar o procedimento.



Pessoa Jurídica

- Formulário de solicitação devidamente preenchido, disponível na aba **Downloads** neste site;
- Cartão de CNPJ ou impressão feita pelo site da Receita Federal;
- Contrato social com a primeira e a última páginas autenticadas (última alteração contratual consolidada). Em caso de condomínio o contrato social poderá ser substituído pela cópia autenticada da primeira e última páginas da ATA do último Síndico;
- Comprovante de endereço igual ao do cartão CNPJ e do contrato social (ex: contas de água, luz, gás, telefone fixo ou IPTU, com até três meses de emissão, ou contrato de locação vigente com a primeira e última folhas autenticadas);
- Procuração da empresa, autorizando o gestor da

conta de comprador a realizar a troca de e-mail, de acordo com as seguintes regras: em **papel timbrado, datado** (com até três meses de emissão), **assinada** por pelo menos um dos sócios que esteja no contrato social, **carimbada** (carimbo do CNPJ), com **firma reconhecida** em cartório e cópia simples da **cédula de identidade do sócio**;

- Cédula de identidade e CPF do gestor da conta de comprador (em caso de entrega por portador, serão aceitas apenas as cópias);
- Cédula de identidade, CPF e cargo do portador que está entregando a documentação na loja. Caso o formulário seja preenchido na loja, apresentar carta em papel timbrado, com a identificação do portador, e-mail cadastrado e novo e-mail.



ATENÇÃO

● É obrigatória a apresentação dos documentos originais listados, juntamente com suas respectivas cópias para conferência. O procedimento não será autorizado caso o cliente apresente documentos rasurados, rasgados ou se faltar algum documento.

● Caso a documentação de Pessoa Jurídica seja entregue por portador, apresentar também o formulário de solicitação já preenchido e assinado pelo gestor da conta de comprador.

● As empresas sem filial no Rio de Janeiro deverão entrar em contato com RioCard Responde através do telefone (21) 2127-4000, abrir uma ocorrência de troca de e-mail e enviar cópias autenticadas da documentação solicitada ao lado. O envio deverá ser feito pelos correios para o endereço: Rua do Carmo nº 60 - Centro - Rio de Janeiro – CEP 20011-020 aos cuidados do setor BackOffice, destacando no envelope o assunto: troca de e-mail.

RIOCard
Responde



Segunda a Sexta - das 8h às 20h
Sábados, domingos e feriados - das 8h às 14h
(21) 2127.4000