



ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS DO PORTAL DE SERVIÇOS DO INTEGRADOR ESTADUAL PARA OS PROCESSOS DA JUNTA COMERCIAL

**Transformação de Sociedade Empresária Ltda ou Eireli
para Sociedade Anônima, S/A**

Fortaleza

2018

▪ **Transformação de Sociedade Empresária Ltda ou Eireli para Sociedade Anônima, S/A**

1-PORTAL DE SERVIÇOS – Acesse o Portal de Serviços do Integrador Estadual e realize seu cadastro;

2-VIABILIDADE – A Consulta de Viabilidade verifica a existência de empresas com o mesmo nome e a adequabilidade do endereço onde a empresa funcionará, de acordo com a atividade que exercerá, por isso é fundamental informar o número do IPTU correto. A consulta, se aprovada, tem validade de 3 meses, que é contada a partir da data de deferimento.

Nova Viabilidade

Faça a consulta de viabilidade, informando o ato de alteração de nome empresarial e natureza jurídica e, caso tenha esteja alterando atividade econômica e endereço, informe também essas alterações. A Junta Comercial fará análise dos nomes para verificar a disponibilidade, e a Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do município onde a empresa se instalará, vai verificar a adequabilidade (verifique aqui se a sua cidade já integrou o referido serviço ao Portal de Serviços). Informe na viabilidade os dados da empresa, tais como a natureza jurídica, objeto social, atividades (Cnaes) e endereço (caso esteja alterando);
Conclua a consulta e aguarde o resultado da análise;

Consultar Viabilidade

Para consultar o resultado da Viabilidade, acesse o Portal;
No item Viabilidade, clique em pesquisar e informe o número da Consulta;
A consulta pode ser deferida ou indeferida.

Se for indeferida

Verifique o motivo do indeferimento e cancele a viabilidade;
Faça nova viabilidade, atendendo a exigência informada.
OBS.: A viabilidade pode ser indeferida pela Jucec ou pela secretaria responsável pela análise da adequabilidade. Mesmo que uma das análises seja deferida, é necessário cancelar a viabilidade e refazê-la, tendo em vista que para prosseguir o processo, é preciso ter o deferimento dos dois órgãos.

3-DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA, DBE – Após a consulta de viabilidade deferida, deve preencher o Documento Básico de Entrada, DBE.

Selecione a opção consulta DBE, o sistema vai direcionar para o sistema Coletor Nacional, da Receita Federal do Brasil;

Informe o número da Viabilidade deferida (integrar viabilidade);

O sistema vai recuperar os dados já preenchidos na Consulta de Viabilidade, devendo, apenas, preencher os dados ainda não informados na etapa anterior, tais como capital social, atividade econômica, endereço e inclua alteração de quadro societário – QSA, além da qualificação do sócio, que deve ser alterada de sócio para diretor para alterar na Receita Federal;

Ao concluir, o sistema vai gerar os números do recibo (CADSINC) e de identificação.

Aguarde o resultado da análise da Receita Federal.

4-FICHA DE CADASTRO NACIONAL – inicie o preenchimento da FCN, no item Integrador, no Portal de Serviços;

Clique em Gerar nova FCN/RE e informe a natureza jurídica – SOCIEDADE ANÔNIMA;
Informe o Ato Ata Extraordinária – 007 e o evento 046 – Transformação, evento 219 – Eleição e Destituição de Diretores, evento 019 – Estatuto e os demais eventos que estão sendo alterados;
Em seguida, informe o número (letras e números) da Consulta de Viabilidade e DBE da matriz, clique na opção Integrar e avance;
O sistema vai recuperar as informações preenchidas na Viabilidade e no DBE, devendo, apenas, preencher os dados ainda não informados na etapa anterior;
Clique em avançar e informe os dados dos Diretores;
Em seguida, informe os dados do contador e avance; (os telefones não podem ser repetidos e precisam ter hífen separando os números, (Ex: 3101-2480);
O sistema vai gerar a capa do processo, a FCN e o Checklist;

5-DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO ESTADUAL, DAE – O DAE deve ser gerado e pago de acordo com o ato a ser registrado. Essa guia de pagamento é gerada no item DAE ON-LINE, no Portal de Serviços.

Ao emitir o DAE informe o ato de constituição.

OBS.: O DAE e DARF foram unificadas em uma só guia. Nesse caso, ao gerar o DAE ONLINE, o sistema vai gerar os dois valores em um só boleto, para os atos em que é necessário o pagamento do DARF.

6-PROTOCOLO – A Junta Comercial do Estado do Ceará disponibiliza duas opções de protocolo de documentos para registro:

DIGITAL – Para enviar o processo digitalmente, basta, após o pagamento, no Portal de Serviços, clicar no item Registro Digital e em solicitar novo registro. Preencha os campos solicitados e realize a assinatura digital (assinatura deve ser do empresário, por meio de Certificado Digital do tipo e-CPF A3). Em seguida, envie o processo, digitalmente, para a Jucec, no item Enviar para Jucec.

PRESENCIAL – para protocolar presencialmente, deve imprimir os seguintes documentos e comparecer até a sede ou uma das unidades descentralizadas da Jucec:

VIABILIDADE;

DBE;

FCN;

CAPA;

CHECKLIST;

DAE;

DOCUMENTO DE TRANSFORMAÇÃO (ATA E ESTATUTO).

RG DOS DIRETORES INGRESSANTES (caso possua).