



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

**Transformação de Sociedade Empresária para EIRELI**

Fortaleza

2018

## ▪ **Transformação de Sociedade Empresária para EIRELI**

Caso a empresa não esteja unipessoal, poderá, em um único processo, alterar a empresa deixando-a com um sócio e transformá-la.

O registro é feito em apenas um processo. Porém, há duas maneiras:

- 1 – Alteração de dados da empresa junto do processo de transformação;
- 2 – Transformação do tipo jurídico sem alterar demais dados da empresa.

**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 titular 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 – EIRELI;

Informe o Ato de Alteração – 002 e o evento 046 – Transformação e os demais eventos que estão sendo alterados; Caso apenas transformando, utilizar o Ato Constitutivo – 091 e evento 046 – Transformação;

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 do Titular;

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 alteração e evento de transformação.

**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 (caso possua);**

**DBE**

**FCN**

**CAPA;**

**CHECKLIST;**

**DAE;**

**DOCUMENTO DE TRANSFORMAÇÃO.**