



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

Transformação de LTDA ou EIRELI para Empresário Individual

Fortaleza

2018

▪ **Transformação de LTDA ou EIRELI para Empresário Individual**

A transformação ocorre deve ser feita em dois processos, sendo possível alterar dados da empresa no momento da transformação. Caso deseje alterar dados da empresa, deve realizar a consulta de viabilidade para os dois processos. Caso não esteja alterando dados, exceto o tipo jurídico e nome da empresa (transformação), deve realizar a consulta de viabilidade somente no segundo processo.

Processo 1 – Sociedade Empresária LTDA ou EIRELI

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

2-VIABILIDADE – Realize a viabilidade SOMENTE se estiver alterando atividade econômica e endereço da empresa.

Nova Viabilidade

Faça a consulta de viabilidade, informando o ato de alteração de atividade e endereço. Informe na viabilidade os dados da empresa, tais como 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 – Para este processo, não será necessário preencher DBE.

4-FICHA DE CADASTRO NACIONAL – inicie o preenchimento da Ficha de Cadastro Nacional, FCN, no item Integrador, no Portal de Serviços;
Clique em Gerar nova FCN/RE e informe a natureza jurídica;
Informe o Ato Alteração - 002 e evento 046 - Transformação. (Caso esteja alterando objeto, endereço e/ou atividade econômica, deve incluir os eventos correspondentes);
Integre Viabilidade (caso esteja alterando objeto, endereço e/ou atividade econômica);

ATENÇÃO! O sistema vai gerar uma mensagem solicitando a integração do DBE. Nesse caso, deve abrir um chamado no [Fale Jucec](#), direcionado ao setor Integrador, solicitando a liberação da FCN para utilização sem a integração do DBE. Não esqueça de anexar a imagem da tela com o erro (*print* da tela).

O sistema vai recuperar as informações já constantes na base de dados da Jucec;

Clique em avançar e informe os dados dos sócios;

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, o FCN e o Checklist;

5-DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO 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.

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.

MODELO DE INSTRUMENTO A SER ARQUIVADO PARA EMPRESAS DO TIPO EIRELI

ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO Nº _____ DE TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESÁRIO

Nome Empresarial (da EIRELI): _____

(Nome civil por extenso, do titular pessoa física), nacionalidade, estado civil, data de nascimento (se solteiro), profissão, identidade (nº, órgão expedidor e UF), CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, titular da empresa individual de responsabilidade limitada _____ (nome empresarial completo), com sede na _____ (endereço completo), com ato constitutivo arquivado na Junta Comercial _____ sob o NIRE nº _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, resolve:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica transformada esta Empresa Individual de Responsabilidade Limitada em Empresário, sob o nome empresarial de: _____ (nome completo), com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA

O acervo desta empresa individual de responsabilidade limitada, no valor de R\$ _____ (por extenso), passa a constituir o capital do Empresário mencionado na cláusula anterior.

(incluir, a critério da empresa, demais alterações que forem necessárias, como objeto social, endereço e outras).

Para tanto, firma nesta mesma data, em documento separado, a solicitação de sua inscrição como empresário, mediante formulário de Requerimento de Empresário.

Local e data

Assinatura

ATENÇÃO! As alterações a serem feitas devem constar no instrumento de alterações da Eireli, não cabendo fazer alterações no Requerimento de Empresário.

Processo 2: Empresário Individual

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 alterado atividade econômica e endereço no primeiro processo, deve incluir essas alterações. A Junta Comercial fará análise dos nomes para verificar a disponibilidade (a análise jurídica será feita pelo assessor da Jucec, após o protocolo na Autarquia); 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, se alterado no primeiro processo, e inclua alteração de quadro societário (qualificação do sócio, que deve ser alterada de sócio/titular para empresário) 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-REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO – inicie o preenchimento do Requerimento de Empresário, no item Integrador, no Portal de Serviços;

Clique em Gerar nova FCN/RE e informe a natureza jurídica – Empresário Individual;

Informe o Ato de Inscrição – 080 e o 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 empresário;

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, o Requerimento de Empresário 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 inscrição.

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:

PROCESSO 1

FCN

CAPA;

CHECKLIST;

DAE;

DOCUMENTO DE TRANSFORMAÇÃO.

PROCESSO 2

DBE;

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO/INSCRIÇÃO;

CAPA;

CHECKLIST;

DAE;

RG DO EMPRESÁRIO (COM FIRMA RECONHECIDA OU APRESENTAR CÓPIA E ORIGINAL NO ATO PROTOCOLO).