



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

Transformação De Empresário Individual Para Sociedade Empresária Limitada ou EIRELI

Fortaleza

2019

Transformação De Empresário Individual Para Sociedade Empresária Limitada Ou EIRELI

Processo 1: Empresário individual

1-PORTAL DE SERVIÇOS – Acesse o [Portal de Serviços](#) do Integrador Estadual e realize seu cadastro;

2-VIABILIDADE – A Consulta de viabilidade só deve ser feita, caso esteja alterando o endereço e/ou atividade econômica.

Nova Viabilidade

Faça a consulta de viabilidade, informando o ato de alteração que está realizando (endereço e/ou atividade). 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).

ATENÇÃO: Para a pergunta “Esta consulta de viabilidade é SOMENTE para fins de regularização de dados cadastrais perante a Receita Federal do Brasil?”, deve clicar em NÃO.

A opção SIM é destinada a documentos já registrados na Junta Comercial, mas que não foram informados à Receita Federal. (antes da implantação da RedeSimples)
Conclua a consulta e aguarde o resultado da análise.

ATENÇÃO! A Jucec passou a adotar, desde 11 de julho, o protocolo REDESIM. O número do protocolo recebido na consulta de viabilidade será usado no decorrer do processo para envio e recebimento de documentação. Saiba mais [aqui](#).

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 – Não será necessário preencher DBE para este processo.

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 Alteração – 002 e o evento 046 – Transformação e os demais eventos que estiver alterando (endereço, atividade, capital..);

Em seguida, informe o número (letras e números) da Consulta de Viabilidade, clique na opção Integrar e avance;

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).

Após a liberação da FCN, o sistema vai recuperar as informações preenchidas na Viabilidade, 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 e o Requerimento de Empresário;

ATENÇÃO! Caso o empresário esteja sendo representado por outra pessoa, informe na FCN na opção “Representante Legal” os dados da pessoa que está representando o sócio/titular, ou seja, o Outorgado da procuração.

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.

Verifique a tabela de preços [aqui](#)

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.

OBSERVAÇÕES

- Os dados utilizados para preenchimento do Requerimento de Empresário são os do empresário/empreendedor individual antes da transformação;
- Caso a empresa desejar transferir a sede para outra unidade da federação, a alteração deverá ser feita em ato anterior ou posterior ao da transformação, ou seja, não é possível transferir a empresa para outra sede no mesmo ato de transformação.

Processo 2: Sociedade Empresária ou EIRELI

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.

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 de Serviços;

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 site redesim.gov.br, da Receita Federal do Brasil;

ATENÇÃO! Será necessário criar uma conta no Gov.Br para acessar os serviços digitais do Governo Federal. Saiba mais [aqui](#).

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, como capital social se alterado no primeiro processo, e inclua a alteração de quadro societário para alterar na Receita Federal;

Aguarde o resultado da análise da Receita Federal.

Se o DBE for indeferido

O Documento será cancelado automaticamente, sendo necessário preencher outro, atendendo as exigências apontadas no primeiro.

4-FICHA DE CADASTRO NACIONAL – Com o DBE deferido, 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 – Sociedade Limitada (LTDA) ou EIRELI; Informe o Ato Contrato (090) para os tipos sociedade empresária e Consórcio ou Ato Constitutivo (091) para o tipo EIRELI. Preencha o evento 046 (transformação).

Para esse processo, não inclua demais eventos, apenas o de transformação.

Integre DBE e Viabilidade;

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 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 e a FCN;

ATENÇÃO! Caso algum dos sócios ou titular da empresa esteja sendo representado por outra pessoa, informe na FCN na opção “Representante Legal” os dados da pessoa que está representando o sócio/titular, ou seja, o Outorgado da procuração. Também é necessário qualificar o representante legal no documento a ser arquivado (contrato, aditivo..).

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.

Verifique a tabela de preços [aqui](#)

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 passou a receber processos [somente pela internet](#), desde o dia 02 de maio de 2019.

DIGITAL – Para enviar o processo digitalmente, deve, após o pagamento do DAE, 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 tipos e-CPF A3 ou A1, somente dos tipos token ou cartão ou arquivo digital). Em seguida, envie o processo, digitalmente, para a Jucec, no item Enviar para Jucec.

Clique [aqui](#) e assista ao tutorial (vídeo) de como enviar processos digitais.

ATENÇÃO! O documento a ser registrado na Jucec, neste caso o documento de alteração/transformação e Contrato Social ou Ato Constitutivo, deve ser anexado como Documento Principal. No campo “anexos” devem ser colocados documentos que vão auxiliar o processo a ser aprovado, mas que não devem constar na Via Única do processo, como RG, procuração e outros a critério da empresa.

INSTRUÇÕES DE ENVIO DO PROCESSO DIGITAL PARA TRANSFORMAÇÃO:

Após finalizar as assinaturas do primeiro processo de EMPRESÁRIO, copie o protocolo do processo e guarde-o para posterior utilização. Não envie para JUCEC!

Após finalizar as assinaturas do segundo processo da Sociedade LTDA ou EIRELI e estiver na tela de vinculação de processos, apenas informe o protocolo do primeiro processo e clique em “Enviar para a Junta”.

Obs.: ignore a mensagem de protocolo de enquadramento.

OBSERVAÇÃO

O contrato social deverá conter, além das cláusulas contratuais obrigatórias, as seguintes informações: no preâmbulo, deverão ser informados os dados do empresário/empreendedor individual e a decisão de transformação do tipo jurídico; deverá constar do instrumento que o acervo patrimonial da empresa será utilizado na formação do capital da sociedade; se o capital for formado unicamente com o acervo patrimonial, deverá ser feita a transferência das cotas do empresário/empreendedor individual para o(s) sócio(s) admitido(s); em relação ao porte da empresa, poderá vir apenas com a expressão ME ou EPP junto do nome empresarial ou apenas uma cláusula no contrato dispendo sobre o enquadramento ou, ainda, a declaração de enquadramento como um anexo deste processo.



Ainda com dúvidas ou não conseguiu realizar algum procedimento descrito no manual?

Entra em contato com a Junta Comercial por meio do [FALE JUCEC](#) solicitando suporte com o Integrador.

Orientamos enviar solicitação de suporte acompanhado do protocolo do processo e, se possível, o print (imagem) da tela em que está com dúvidas.

Respondemos em no máximo 24 h (úteis)