

## PASSO-A-PASSO

### Registro de transformação de sociedade empresária limitada em empresário individual

#### **1º PROCESSO: Sociedade empresária limitada**

**1º Passo:** Acessar o Portal de Serviços disponível no link <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/> .

**2º Passo:** Efetuar o login no Portal digitando seu CPF e senha.

**3º Passo:** Clicar em Integrador.

**4º Passo:** Selecionar o ato 002 – alteração e o evento 046 – transformação, preencher os campos solicitados nas telas seguintes e após clicar em concluir.

**5º Passo:** Imprimir a capa de processo, o checklist da documentação e o DAE.

**6º Passo:** Elaborar a alteração contratual em uma via, que deverá ser assinada pelo sócio remanescente, constando os dados obrigatórios da qualificação do sócio e da sociedade no preâmbulo.

Nesta alteração deverá a sociedade estar na condição de unipessoal já deliberada em ato anterior já arquivado.

Deverá ser deliberada a transformação do tipo jurídico com as informações do nome empresarial adotado pelo empresário e de que o acervo líquido do patrimônio da sociedade será utilizado na formação do capital deste.

As filiais se não forem mantidas deverão ser extintas no ato.

Obs: a) caso a empresa a ser transformada esteja cancelada administrativamente, deverá proceder a reativação em ato anterior ao da transformação;

b) caso a empresa for transferir a sede para outra unidade da federação, a alteração deverá ser feita em ato anterior ou posterior ao da transformação.

**7º Passo:** Anexar ao processo cópia autenticada de documento de identidade do administrador, se não reconhecida firma na alteração.

**8º Passo:** Anexar à documentação as certidões negativas de débito – do INSS, do FGTS e Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União - caso a empresa não esteja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## **2º PROCESSO: Empresário individual**

**1º Passo:** Realizar consulta de viabilidade do nome empresarial para o novo tipo jurídico, disponível no link <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/> .

**2º Passo:** Realizar a coleta de dados no Cadastro Sincronizado Nacional, no site da Receita Federal do Brasil, gerar o DBE (Documento básico de entrada) e trazê-lo à Jucemg devidamente assinado.

**3º Passo:** Acessar o Portal de Serviços <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/>.

**4º Passo:** Efetuar o login no Portal digitando seu CPF e senha.

**5º Passo:** Clicar em Integrador.

**6º Passo:** Clicar em Gerar Novo FCN/REMP.

**7º Passo:** Selecionar a natureza jurídica 2135 - EMPRESÁRIO.

**8º Passo:** Selecione o ato 080 – INSCRIÇÃO.

**9º Passo:** Selecione o evento 046 – TRANSFORMAÇÃO.

**10º Passo:** Na pergunta “Possui DBE de Matriz?”, marque SIM e clique em avançar.

**11º Passo:** Preencha os dados solicitados e clique em avançar.

**Obs.:** a data do início das atividades será a constante do registro original de constituição da sociedade e o valor do capital declarado no ato da sociedade será o utilizado para a formação do capital do empresário.

**12º Passo:** Ao final, após concluir o preenchimento, imprima uma via do requerimento, a capa de processo, o checklist da documentação e o DAE.

**13º Passo:** Para cada filial mantida apresentar uma via do REMP (gerada no Módulo Integrador) com ato 080 (inscrição) e eventos 046 (transformação) e 024 (alteração de filial na UF da sede) ou 027 (alteração de filial em outra UF), informando o NIRE da filial.

**14º Passo:** Anexar cópia autenticada de documento de identidade do empresário, se o instrumento não estiver com firma reconhecida.

### **3º PROCESSO: Declaração de enquadramento de empresário**

**1º Passo:** Imprimir a capa de processo com o ato correspondente ao enquadramento (315, se ME e 316, se EPP), que deve ser assinada pelo empresário/procurador.

**2º Passo:** Elaborar a declaração de enquadramento como ME/EPP em uma via (ver modelo no site da Jucemg). Caso utilize o modelo disponível no site da Jucemg, anular o espaço do NIRE e data e preencher o espaço relativo ao CNPJ que, conforme orientação da Receita, será aproveitado.

**3º Passo:** Anexar ao processo a cópia autenticada do documento de identidade do signatário da capa (caso a cópia ainda não esteja presente no 1º ou 2º processos).

#### **Observações finais:**

- a) os processos são distintos, mas devem tramitar de forma conjunta;
- b) é de fundamental importância a consulta à Instrução Normativa nº 10, de 06/12/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração;
- c) consultar no site da Jucemg ([www.jucemg.mg.gov.br](http://www.jucemg.mg.gov.br)), no link **CONSULTA DE PROTOCOLO**, a decisão sobre o pedido de registro/arquivamento dos documentos;
- a) se aprovado o pedido, retirar os documentos registrados, acessando o Portal de Serviços e clicando em **Retirar Documentos - Certidões e documentos aprovados (Via Única)**. É permitido efetuar o download do documento 2 vezes, conforme artigo 6º da Instrução Normativa nº 3 do DREI (Departamento de Registro Empresarial e Integração), de 06/12/2013, no período de até 30 dias após a sua disponibilização no site, conforme artigo 78 do Decreto 1.800/96, por isso sugere-se que salve o arquivo em local seguro.