

# P A S S O - A - P A S S O

## Empresa Individual de Responsabilidade Limitada

### EIRELI - INSCRIÇÃO

**1º Passo:** Acessar o site da Jucemg ([www.jucemg.mg.gov.br](http://www.jucemg.mg.gov.br)) e clicar no link **CONSULTA DE VIABILIDADE**<sup>(1)</sup>.

**2º Passo:** Clicar em **NOVA VIABILIDADE** e preencher com os dados solicitados.

**3º Passo:** Verificar no site da Jucemg e no link **CONSULTA DE VIABILIDADE** a resposta à consulta já feita. A consulta deve estar deferida.

**4º Passo:** Acessar o site da Receita Federal do Brasil - **Cadastro Sincronizado (CadSinc)**<sup>(2)</sup> (<https://www14.receita.fazenda.gov.br/cadsincnac/inicioAction.do>) e preencher a COLETA WEB (coleta online). Se a empresa for ser enquadrada como ME<sup>(3)</sup> (Microempresa) ou EPP<sup>(3)</sup> (Empresa de Pequeno Porte), deverá informar o porte no CadSinc.

**5º Passo:** Consultar no site [www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpi/consulta.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpi/consulta.asp) a situação do pedido realizado no **CadSinc** e gerar o DBE (**Documento Básico de Entrada**)<sup>(4)</sup>.

**6º Passo:** Acessar o site da Jucemg ([www.jucemg.mg.gov.br](http://www.jucemg.mg.gov.br)) e clicar no **PORTAL DE SERVIÇOS**.

**7º Passo:** Clicar no link **INTEGRADOR** (Sistema Integrador REMP e FCN)<sup>(5)</sup> e, em seguida, no link **GERAR NOVO FCN/REMP**<sup>(6)</sup>.

**8º Passo:** Preencher o formulário eletrônico, integrando a consulta de viabilidade e o DBE e adicionar o evento correspondente ao porte da empresa (315 – Enquadramento de Microempresa ou 316 – Enquadramento de EPP), caso a empresa for ser enquadrada como tal. Clicar em **CONCLUIR** a operação.

**9º Passo:** Pagar o DAE<sup>(7)</sup> (**Documento de Arrecadação Estadual**) ou o Dae Consolidado<sup>(8)</sup>.

**10º Passo:** Acessar o site da Jucemg ([www.jucemg.mg.gov.br](http://www.jucemg.mg.gov.br)) e clicar no **PORTAL DE SERVIÇOS**.

**11º Passo:** Clicar no link **REGISTRO DIGITAL** e, em seguida, no link **SOLICITAR NOVO REGISTRO**.

**12º Passo:** Preencher os campos solicitados.

**13º Passo:** Colher as assinaturas digitais devidas e enviar o processo, digitalmente, para a Jucemg.

**14º Passo:** A documentação a ser enviada digitalmente para a Jucemg deverá ser:

Eireli - Registro do Ato Constitutivo		
Documentação		
Item	Espécie	Nº Vias
1	Capa de Processo/Requerimento <sup>(9)</sup> , assinada digitalmente pelo titular da Eireli ou por um administrador, procurador com poderes específicos, ou terceiro interessado. Código do Ato = 091 – Ato Constitutivo	1
2	Ato Constitutivo, que não pode conter assinaturas manuais. Deve ser enviado apenas com a indicação do nome completo de quem assinará o ato e a assinatura será obrigatoriamente digital. O ato constitutivo deverá conter o visto digital de advogado (com a indicação do nº da OAB e nome) caso a empresa não solicite o seu enquadramento como ME ou EPP.	1
3	Declaração de desimpedimento para o exercício de administração da empresa, assinada pelo(s) administrador(es) designado(s) no ato constitutivo, caso essa declaração não constar em cláusula própria (art. 1.011, § 1º CC/2002). Se o administrador não tiver certificado digital, a assinatura na declaração deverá ser reconhecida em cartório por autenticidade.	1
4	Se a Capa de Processo/Requerimento, contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador, anexar procuração por instrumento público com poderes específicos para a prática dos atos.	1
5	Documento de Identidade autenticado em cartório: - signatário da Capa de Processo/Requerimento, e - administrador(es), se não assinarem digitalmente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei no 9.503, de 23/9/97).</li> <li>• Se estrangeiro, será exigida a identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro.</li> </ul>	1
6	<b>Aprovação Prévia de órgão/entidade competente</b> , considerando o objeto da empresa. Verificar a Instrução Normativa nº 14, do Departamento de Registro Empresarial e Integração, que apresenta um quadro enumerativo dos atos empresariais sujeitos à aprovação prévia de órgãos e entidades governamentais para registro nas Juntas Comerciais	1
7	Declaração de Enquadramento como ME ou EPP <sup>(10)</sup> , assinada digitalmente pelo titular da Eireli, administrador ou procurador com poderes para tanto	1

**15º Passo:** Consultar no site da Jucemg ([www.jucemg.mg.gov.br](http://www.jucemg.mg.gov.br)), no link **CONSULTA DE PROTOCOLO**, decisão sobre o pedido de registro/arquivamento do Contrato Social.

**16º Passo:** Se aprovado o pedido, retirar a via do ato constitutivo registrado e da declaração de enquadramento (quando for o caso), 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.

**17º Passo:** Acessar o site da Receita Federal do Brasil para imprimir o CNPJ.

**18º Passo:** Consultar no site da JUCEMG, no link **Consulta de Protocolo**, as inscrições nos demais órgãos, se for o caso, bem como o(s) licenciamento(s).

## NOTAS EXPLICATIVAS:

1) **Consulta de Viabilidade** - é a consulta prévia:

a) do nome empresarial, pela JUCEMG, nos seguintes casos:

- na constituição;
- na alteração do nome empresarial;
- transferência de registro do Cartório para a Junta Comercial;
- abertura da 1ª filial em MG;
- transferência da sede da empresa de outro Estado para MG.

b) do endereço, pela Prefeitura do Município onde houver uma unidade do MINAS FÁCIL, relativo à:

- a) sede da empresa, quando de sua constituição,
- b) filial, quando de sua abertura.

(2) **Cadastro Sincronizado - CadSinc** é a integração dos procedimentos cadastrais dos órgãos e entidades que participam do processo de formalização e legalização de empresas.

(3) **ME** (microempresa) - é aquela que terá, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00;

**EPP** (empresa de pequeno porte) - é aquela que terá, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00. O art. 3º da Lei Complementar nº 3/2006 indica as hipóteses em que a sociedade NÃO pode se enquadrar como ME ou EPP.

(4) **Documento Básico de Entrada - DBE** - é o protocolo de transmissão da ficha cadastral de pessoa jurídica, para a obtenção do CNPJ emitido pela Receita Federal.

(5) **Módulo Integrador** - é um sistema que unifica os dados da Consulta de Viabilidade e Cadastro Sincronizado.

(6) **FCN** - Ficha de Cadastro Nacional - formulário para coleta de dados da sociedade empresária e cooperativa.

**REMP** - Requerimento de Empresário - formulário que contém dados do Empresário (antiga Firma Individual).

**EIRELI** - Documento padronizado que contém dados/informações sobre a EIRELI.

(7) **DAE - Documento de Arrecadação Estadual** utilizado para o pagamento do preço relativo ao serviço a ser prestado pela JUCEMG.

(8) **DAE Consolidado** - Documento de Arrecadação Estadual Consolidado utilizado para o pagamento do preço relativo ao serviço a ser prestado pela JUCEMG e dos outros órgãos, como SEF, Corpo de Bombeiros.

(9) **Capa de Processo/Requerimento** - documento que contém o requerimento para solicitação na JUCEMG do registro/arquivamento do contrato social.

(10) **Declaração de Enquadramento** - documento firmado pelos sócios para o registro do enquadramento da empresa em ME ou EPP.