

## PASSO-A-PASSO

### Registro de transformação de sociedade limitada em empresa individual de responsabilidade limitada ( Eireli)

**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 e em Gerar Novo FCN/REMP.

**4º Passo:** Selecionar a natureza jurídica “empresa individual de responsabilidade limitada”; selecionar o ato 002 – Alteração e o evento 046 – transformação.

**5º Passo:** Se a empresa pretende se enquadrar como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), pode-se indicar apenas o evento (315 ou 316) no módulo integrador OU informar o enquadramento em cláusula contratual OU juntar a declaração em anexo. Não há um processo separado para o enquadramento nesse caso.

**6º Passo:** As filiais se não forem mantidas deverão ser extintas no ato. Se for extingui-las, deverá ser acrescentada uma cláusula informando a extinção delas. Se as filiais forem mantidas, incluir o evento adequado de “alteração de filial” no módulo e informar cláusula no ato a respeito.

**7º Passo:** Informar o protocolo da consulta de viabilidade, se for o caso, e os protocolos do DBE (recibo e identificador).

**8º Passo:** Clicar em “Integrar”, preencher os campos solicitados nas telas seguintes e, após, clicar em concluir. O ato constitutivo da Eireli pode ser obtido a partir do módulo integrador, mas sua utilização é facultativa. É possível incluir no módulo integrador as cláusulas desejadas. O usuário pode elaborar o seu próprio ato.

**9º Passo:** Pagar o DAE (Documento de Arrecadação Estadual), obtido a partir do preenchimento do Módulo Integrador.

**10º Passo:** Acessar o Portal de Serviços disponível no link <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/> e clicar em Registro Digital.

**11º Passo:** Clicar em Solicitar Novo Registro.

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

**13º Passo:** Anexar ao processo cópia autenticada em cartório do documento de identidade do titular, caso ele não vá assinar digitalmente.

**11º Passo:** Colher as assinaturas digitais devidas e enviar o processo, digitalmente, para a Jucemg.

**12º Passo:** Consultar no site da Jucemg ([www.jucemg.mg.gov.br](http://www.jucemg.mg.gov.br)), na página inicial, em **CONSULTA PROTOCOLO**, a decisão sobre o pedido de registro/arquivamento dos documentos.

### **Observações:**

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;

c) é de fundamental importância a consulta à Instrução Normativa nº 35, de 03/03/2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI);

d) se aprovado o processo, 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.