

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), 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.