

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: Clicar em Gerar Novo FCN/REMP.

5º Passo: Selecionar a natureza jurídica 2062 – SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA.

6º Passo: Selecionar o ato 002 – ALTERAÇÃO e o evento 046 – TRANSFORMAÇÃO.
Obs.: ainda que esteja ocorrendo saída de sócio, **não** informe o evento 2005 no módulo integrador.

7º Passo: Se possuir filiais e for extingui-las, incluir o evento adequado e específico de extinção de filial.

8º Passo: Na pergunta “Possui DBE e/ou Viabilidade de Matriz”, marcar NÃO e clicar em avançar.

9º Passo: Informar o NIRE e o CNPJ da sociedade.

10º Passo: Preencher os dados solicitados e clicar em avançar, até concluir o preenchimento.

11º Passo: Pagar o DAE (Documento de Arrecadação Estadual).

12º Passo: Elaborar a alteração contratual, constando os dados obrigatórios da qualificação do(s) sócio(s) e da sociedade no preâmbulo. A alteração será assinada digitalmente pelo(s) sócio(s) (ou procuradores).

Nesta alteração, será possível incluir uma cláusula explicando sobre a saída de sócio(s), de forma a deixar a sociedade na condição de unipessoal, se já não estiver como tal.

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.: caso a empresa a ser transformada esteja cancelada administrativamente, poderá solicitar a reativação nesta alteração, incluindo uma cláusula para tanto.

13º Passo: Anexar ao processo cópia autenticada de documento de identidade do administrador, se este não for assinar digitalmente o processo.

14º Passo: Colher as assinaturas digitais devidas e preparar o próximo processo, antes de clicar em “Enviar para a Jucemg”.

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/> . Para tanto, consultar os artigos 1.155 e seguintes do Código Civil e a Instrução Normativa nº 15/2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI).

2º Passo: Realizar a coleta de dados no Cadastro Sincronizado Nacional, no site da Receita Federal do Brasil e gerar o DBE (Documento Básico de Entrada). Se a empresa for ser enquadrada como ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), deverá informar o porte no CadSinc..

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: Selecionar o ato 080 – INSCRIÇÃO.

9º Passo: Selecionar o evento 046 – TRANSFORMAÇÃO.

10º Passo: Incluir o evento 315 (Enquadramento de Microempresa) ou o evento 316 (Enquadramento de Empresa de Pequeno Porte) no módulo integrador, caso a empresa for ser enquadrada no correspondente porte.

11º Passo: Se a filial será mantida, incluir o evento correspondente. Para cada filial mantida, será gerado um REMP (do 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.

12º Passo: Informar os protocolos da consulta de viabilidade e do DBE (recibo e identificador), clicar em “Integrar” e, após, em avançar.

13º Passo: Preencher os campos solicitados nas telas seguintes (inclusive o campo destinado ao NIRE anterior) e, após, clicar em concluir.

Obs.: a data do início das atividades será a constante do registro original de constituição da sociedade.

14º Passo: Pagar o DAE.

15º Passo: Acessar o site da Jucemg (www.jucemg.mg.gov.br) e clicar no **PORTAL DE SERVIÇOS**.

16º Passo: Clicar em **REGISTRO DIGITAL** e, em seguida, no ícone **NOVO REGISTRO**.

17º Passo: Preencher os campos solicitados.

18º Passo: Em relação ao porte da empresa, poderá vir apenas a informação no REMP ou, ainda, é possível anexar a declaração de enquadramento ao processo digital.

19º Passo: Anexar cópia autenticada de documento de identidade do empresário, se este não for assinar digitalmente o processo.

20º Passo: Colher a assinatura digital devida e enviar o processo, digitalmente para a Jucemg.

21º Passo: Informar o protocolo do 1º processo, quando solicitado, no momento da vinculação dos 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 35, de 03/03/2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração;
- c) anexar a(s) procuração(ões), se necessária(s) – verificar modelos no site da Jucemg. Ler os últimos boletins informativos (menu Informações – Informativo).
- d) consultar no site da Jucemg (www.jucemg.mg.gov.br), no link **CONSULTA DE PROTOCOLO**, a decisão sobre o pedido de registro/arquivamento dos documentos;
- e) 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.