

SUA EMPRESA, NOSSO NEGÓCIO.



Perguntas e Respostas FAQ Jucemg

Versão: 1.0 Atualizada em 31/03/2025

DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

JUCEMG
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

1. INFORMAÇÕES GERAIS-----	9
----------------------------	---

1.1. QUEM PODE ARQUIVAR ATOS NA JUCEMG? -----	9
1.2. QUAIS SÃO OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA JUCEMG? -----	9
1.3. QUAL É O HORARIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL NA SEDE DA JUCEMG? -----	9
1.4. COMO CONSULTAR UM PROCESSO OU LIVRO NA JUCEMG -----	9
1.5. O QUE FAZER EM CASOS DE FRAUDE DE MEI? -----	9
1.6. MINHA EMPRESA FOI NOTIFICADA (NOTIFICAÇÃO) PELA JUCEMG, COMO PROCEDER? -9	
1.7. O QUE É O SIMPLES NACIONAL? -----	10
2. PRAZOS -----	10
2.1. QUAIS SÃO OS PRAZOS PARA CONCLUSÃO DE PROCESSOS NA JUCEMG -----	10
2.2. QUAL É O PRAZO DE DEVOLUÇÃO DE UM PROCESSO PENDENTE NA JUCEMG -----	11
3. LEILOEIROS -----	12
3.1. LEILOEIROS -----	12
3.2. LISTA DE TRADUTORES PÚBLICOS -----	12
3.3. MATRÍCULA DE TRADUTORES PÚBLICOS -----	12
4. LIVROS -----	12
4.1. COMO REGISTRAR UM BALANÇO? -----	12
4.2. COMO REGISTRAR UM BALANÇO PARA MEI? -----	13
5. PENDÊNCIAS EM LIVROS OU PROCESSOS -----	13
5.1. ADMINISTRAÇÃO INFORMADA NO ATO DIVERGE DA ADMINISTRAÇÃO INFORMADO NO MÓDULO INTEGRADOR. O QUE FAZER? -----	14
5.2. O OBJETO SOCIAL INFORMADO NO ATO DIVERGE DO OBJETO SOCIAL INFORMADO NO MÓDULO INTEGRADOR. O QUE FAZER? -----	14
5.3. O ENDEREÇO INFORMADO NO ATO DIVERGE DO ENDEREÇO INFORMADO NO MÓDULO INTEGRADOR. O QUE FAZER? -----	15
5.4. COMO SANAR EVENTUAIS DÚVIDAS SOBRE PROCESSOS/LIVROS QUE SE ENCONTRAM PENDENTES -----	16
5.5. MEU PROCESSO ESTÁ PENDENTE COMO APROVEITAR UM DAE JÁ PAGO. -----	16
5.6. TIVE A VIABILIDADE APROVADA E MESMO ASSIM FOI APONTADA PENDÊNCIA DE COLIDÊNCIA DE NOME EMPRESARIAL. O QUE FAZER? -----	16
5.7. O NOME EMPRESARIAL DO EMPRESÁRIO NÃO FOI ACEITO. COMO PROCEDER? -----	17
5.8. MINHA PROCURAÇÃO FICOU PENDENTE. COMO PROCEDER? -----	18
5.9. MEU PROCESSO FICOU PENDENTE. PRECISEI DE RECOMEÇAR DESDE A VIABILIDADE. COMO APROVEITAR O DAE JÁ PAGO? -----	18

5.10. O ANALISTA IMPOS PENDÊNCIA PARA INCLUIR O NOME DO PROPRIETÁRIO DE UM IMÓVEL QUE ESTÁ SENDO USADO PARA A INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL. COMO PROCEDER?-----	19
5.11. MEU PROCESSO EXPIROU (PERDEU) O PRAZO. O QUE FAZER?-----	19
5.12. PORQUE MINHA PROCURAÇÃO NÃO FOI ACEITA?-----	19
5.13. PORQUE MINHA ASSINATURA DIGITAL NÃO FOI ACEITA?-----	20
6. CERTIDÕES-----	21
6.1. COMO SOLICITAR CERTIDÕES?-----	21
6.2. COMO REALIZAR DOWNLOAD DE CERTIDÕES-----	23
6.3. CERTIDÃO NÃO LIBERADA. O QUE FAZER?-----	23
6.4. REALIZEI A BUSCA DA EMPRESA E O SISTEMA RETORNOU COM A INFORMAÇÃO “NENHUM REGISTRO ENCONTRADO. -----	24
6.5. PRECISO DA CÓPIA DO MEU CONTRATO SOCIAL, COMO SOLICITO? -----	24
6.6. QUAL O VALOR DA CÓPIA DO MEU CONTRATO SOCIAL/ALTERAÇÃO CONTRATUAL? --	24
6.7. O QUE É UMA FICHA CADASTRAL-----	24
6.8. COMO EMITIR UMA FICHA CADASTRAL -----	25
6.9. COMO SOLICITAR CERTIDÃO ESPECÍFICA? -----	25
6.10. NÃO RECEBI O E-MAIL COM A CERTIDÃO SOLICITADA. QUAL É O CAMINHO? -----	25
7. LIVROS-----	26
7.1. COMO AUTENTICAR LIVROS DIÁRIOS OU ESCRITURADOS? -----	26
7.2. COMO AUTENTICAR LIVROS EM BRANCO? -----	26
7.3. COMO AUTENTICAR LIVROS DIGITAIS -----	27
7.4. COMO ACESSAR UM LIVRO DIGITAL?-----	27
7.5. COMO OBTER DOWNLOAD DE UM LIVRO AUTENTICADO-----	27
8. CPF-----	28
8.1. QUERO BLOQUEAR MEU CPF, MAS JÁ TENHO EMPRESA REGISTRADA NA JUCEMG -----	28
8.2. QUERO BLOQUEAR MEU CPF E NÃO TENHO EMPRESA REGISTRADA NA JUCEMG -----	28
8.3. QUERO DESBLOQUEAR MEU CPF NA JUCEMG-----	28
8.4. O CPF DO SÓCIO/ADMINISTRADOR ESTÁ BLOQUEADO NA JUCEMG. O QUE FAZER?---	29
9. ERROS -----	29
9.1. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “ERRO CPF DIVERGE DAS PESSOAS ATIVAS NO CADASTRO”. O QUE FAZER?-----	29

9.2. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “ERRO: COLETA DE EVENTO ESPECÍFICO: ”. O QUE FAZER?-----	29
9.3. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “DBE DE FILIAL: ERRO NA INTEGRAÇÃO. ” O QUE FAZER?-----	30
9.4. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “ERRO VALOR FRACIONADO. ” O QUE FAZER? ----	30
9.5. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “ERRO CADSINC INVÁLIDO! ” O QUE FAZER? -----	30
9.6. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “ERRO: DBE DEFERIMENTO DA RECEITA: ” O QUE FAZER?-----	31
9.7. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “ERRO INESPERADO AO ATUALIZAR OS DADOS: ”. O QUE FAZER? -----	31
9.8. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “INCONSISTÊNCIA - DUPLICIDADE DE DADOS NA BASE DA JUNTA COMERCIAL”-----	31
9.9. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “PROTOCOLO REDESIM JÁ UTILIZADO NO PROTOCOLO PRINCIPAL” O QUE FAZER-----	32
10. TRANSFORMAÇÃO -----	33
10.1. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE UM EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU MEI EM SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA (LTDA) -----	33
10.2. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA (LTDA) EM EMPRESÁRIO INDIVIDUAL. -----	33
10.3. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA (LTDA) EM SOCIEDADE ANONIMA (S/A). -----	34
10.4. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE ANONIMA (S/A) EM SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA (LTDA). -----	34
11. LICENCIAMENTO -----	35
12. INSCRIÇÕES ESTADUAIS-----	35
13. REGISTRO DE PROCESSOS -----	35
13.1. COMO REALIZAR O PREENCHIMENTO DO DBE? -----	35
13.2. COMO REALIZAR UMA ABERTURA DE FILIAL (SEDE E FILIAL EM MINAS GERAIS)? ----	36
13.3. COMO REALIZAR UMA ABERTURA DE FILIAL (SEDE EM OUTRA UF E FILIAL EM MINAS GERAIS)-----	36
13.4. COMO REALIZAR UMA ABERTURA DE FILIAL (SEDE EM MINAS GERAIS E FILIAL EM OUTRA UF)-----	36
13.5. COMO REALIZAR UMA ALTERAÇÃO DE FILIAL (SEDE E FILIAL EM MINAS GERAIS)? --	37
13.6. COMO REALIZAR UMA ALTERAÇÃO DE FILIAL (SEDE EM OUTRA UF E FILIAL EM MINAS GERAIS)-----	37

13.7. COMO REALIZAR UMA ALTERAÇÃO DE FILIAL (SEDE EM MINAS GERAIS E FILIAL EM OUTRA UF)-----	37
13.8. COMO REALIZAR UMA EXTINÇÃO DE FILIAL (SEDE E FILIAL EM MINAS GERAIS) -----	37
13.9. COMO REALIZAR A CONSTITUIÇÃO DE UMA SOCIEDADE E A ABERTURA DE UMA FILIAL NO MESMO ATO.-----	38
13.10. ENTROU UMA PESSOA JURÍDICA NO QUADRO DE SÓCIOS DA SOCIEDADE. SOU OBRIGADO A DESENQUADRAR?-----	39
13.11. A EMPRESA/SOCIEDADE ESTÁ VINDO DE OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO (UF) PARA A JUCEMG. QUAL É O PROCEDIMENTO?-----	39
13.12. PRECISO TRANSFERIR UMA EMPRESA DE MINAS GERAIS PARA OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO. QUAL É O PROCEDIMENTO? -----	40
13.13. PRECISO TRANSFERIR UMA SOCIEDADE DE OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO PARA MINAS GERAIS?-----	40
13.14. COMO ABRIR UMA EMPRESA NA JUCEMG -----	41
13.15. COMO FECHAR (BAIXAR/EXTINGUIR) UMA EMPRESA? -----	41
13.16. COMO ALTERAR UMA EMPRESA NA JUCEMG -----	41
13.17. QUERO PARALISAR UMA EMPRESA. O QUE FAZER? -----	41
13.18. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE UMA EMPRESA SIMPLES DE INOVAÇÃO PARA SOCIEDADE LTDA OU EMPRESÁRIO (CONSTITUÍDA NO PORTAL NACIONAL DA REDESIM DO GOVERNO FEDERAL): -----	42
13.19. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE MEI EM ME - EMPRESÁRIO - SIMPLES NACIONAL-----	43
13.20. COMO REDUZIR O CAPITAL DE UMA SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA. -----	44
13.21. COMO REDUZIR O CAPITAL DE UMA SOCIEDADE ANONIMA -----	44
13.22. COMO REALIZAR UMA ABERTURA DE UMA SOCIEDADE ANONIMA-----	45
13.23. COMO REALIZAR UMA ALTERAÇÃO DE UMA SOCIEDADE ANÔNIMA -----	46
13.24. COMO REALIZAR A EXTINÇÃO DE UMA SOCIEDADE ANONIMA -----	46
13.25. COMO REALIZAR UMA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA (AGO) -----	46
13.26. COMO REALIZAR UMA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA (AGE)-----	47
13.27. COMO CONSTITUIR UM GRUPO DE SOCIEDADES -----	48
13.28. COMO REALIZAR A ALTERAÇÃO DE UM GRUPO DE SOCIEDADES-----	49
13.29. COMO REALIZAR A EXTINÇÃO DE UM GRUPO DE SOCIEDADES. -----	49
13.30. O QUE FAZER QUANDO MEU NOME CONSTA COMO SÓCIO OU TITULAR EM SOCIEDADE OU EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE FORMA FRAUDULENTA -----	50

13.31.	COMO REALIZAR UMA RERRATIFICAÇÃO DE UM ATO ARQUIVADO NA JUCEMG?	51
13.32.	FALECIMENTO DO EMPRESÁRIO (SUCESSÃO CAUSA MORTIS) -----	52
13.33.	FALECIMENTO DO EMPRESÁRIO (EXTINÇÃO PELO FALECIMENTO DO EMPRESÁRIO) 52	
13.34.	FALENCIMENTO DO SÓCIO (Alteração contratual com sócio Falecido) -----	53
13.35.	QUERO EXTINGUIR A SOCIEDADE. O SÓCIO É FALECIDO E TENHO O INVENTÁRIO TRANSITADO EM JULGADO. O QUE FAZER?-----	53
13.36.	QUERO EXTINGUIR A SOCIEDADE. O SÓCIO É FALECIDO E TENHO ALVARÁ JUDICIAL. O QUE FAZER?-----	54
13.37.	É POSSÍVEL EXTINGUIR A SOCIEDADE SEM PARTICIPAÇÃO DOS HERDEIROS E CÔNJUGE SOBREVIVENTE? -----	54
13.38.	PRECISO REATIVAR UM EMPRESÁRIO INDIVIDUAL. QUAL É O PROCEDIMENTO? -	55
13.39.	PRECISO REATIVAR UMA SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA LTDA. QUAL É O PROCEDIMENTO? -----	56
13.40.	QUERO BAIXAR/EXTINGUIR UMA SOCIEDADE CANCELADA ADMINISTRATIVAMENTE. É POSSÍVEL? -----	56
13.41.	COMO REALIZAR UM CONVERSÃO DE SOCIEDADE SIMPLES EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA (DO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A JUCEMG)-----	57
13.42.	COMO REALIZAR UM CONVERSÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA SOCIEDADE SIMPLES (DA JUCEMG PARA O CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS)-----	57
13.43.	COMO REALIZAR UM CONVERSÃO DA OAB PARA A JUCEMG? -----	57
13.44.	COMO REALIZAR UM CONVERSÃO DA JUCEMG PARA A OAB? -----	58
13.45.	TENHO UM EMPRESA ENQUADRADA COMO ME/EPP ONDE O SÓCIO MINORITÁRIO FALECEU. É POSSÍVEL BAIXAR A EMPRESA SEM A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO? -----	58
13.46.	COMO SE DÁ A PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS NAS SOCIEDADES? -----	58
13.47.	COMO SE DÁ A PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA, BRASILEIRA OU ESTRANGEIRA, RESIDENTE NO EXTERIOR, QUE SEJA EMPRESÁRIO INDIVIDUAL, ADMINISTRADOR OU SÓCIO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA CONSTITUIÇÃO DE PROCURADOR ENTENDIMENTO? -----	59
13.48.	Estrangeiro. Outorga, no exterior, de procuração, por instrumento público ou particular, em língua portuguesa-----	59
13.49.	O QUE DESTAQUE DE CAPITAL PARA FILIAL?-----	60
13.50.	COMO SE DÁ A INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL COM MOEDA ESTRANGEIRA OU CRIPTOMOEDAS -----	60
13.51.	PESSOA INCAPAZ SOB TUTELA OU CURATELA PODE PARTICIPAR DE SOCIEDADE?	61
13.52.	O ESPÓLIO PODE CONSTITUIR UMA SOCIEDADE?-----	61

13.53.	BAIXEI A SOCIEDADE E PRECISO DE RERRATIFICAR. É POSSÍVEL? -----	61
13.54.	POSSO ELEGER UM CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EM UMA SOCIEDADE LTDA? 61	
13.55.	POSSO SER REPRESENTADO POR QUALQUER PESSOA EM UMA REUNIÃO DE SÓCIOS? 61	
13.56.	QUERO ME RETIRAR DA SOCIDADE. O QUE FAZER? -----	62
13.57.	QUANDO É NECESSÁRIO O VISTO DO ADVOGADO EM CONTRATOS SOCIAIS? ----	62
13.58.	QUANDO É NECESSÁRIO CONSTAR TESTEMUNHAS NO INSTRUMENTO CONTRATUAL? -----	62
13.59.	A SOCIEDADE PODERÁ SER ADMINISTRADA POR PESSOA NÃO SÓCIA? -----	63
13.60.	NA TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS ENTRE SÓCIOS DEVE TER AS ASSINATURAS DE TODOS? 63	
13.61.	CÔNJUGES CASADOS EM REGIME DE COMUNHÃO UNIVERSAL DE BENS PODERÃO SER SÓCIOS EM SOCIEDADE LIMITADA? -----	64
13.62.	SÓCIO MENOR PODERÁ FAZER PARTE DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE? ----	64
13.63.	COMO FAZER QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO FALECIDO NO PREÂMBULO? -----	64
13.64.	PODE SER ARQUIVADA A BAIXA DA EMPRESA ANTES DO ENCERRAMENTO DO INVENTÁRIO?-----	64
13.65.	O MENOR DE IDADE PODE CONSTITUIR REGISTRO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL?65	
13.66.	TENHO REGISTRO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL EM OUTRO ESTADO. POSSO REGISTRAR OUTRO EM MINAS GERAIS? -----	65
13.67.	A EMPRESA INDIVIDUAL PODE SER TRANSFERIDA PARA OUTRO TITULAR? -----	65
13.68.	O QUE É UMA EMPRESA ME? -----	65
13.69.	O QUE É UMA EMPRESA EPP?-----	66
13.70.	O QUE ACONTECE SE O PROCESSO RETIRADO PARA CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA NÃO FOR DEVOLVIDO NO PRAZO DE 30 DIAS? -----	66
13.71.	EMPRESAS QUE DESEMPENHAM ATIVIDADES ADVOCATÍCIAS OU DE ASSESSORIA JURÍDICA PODEM SER REGISTRADAS NA JUNTA COMERCIAL? -----	67
13.72.	NÃO COMCORDO COM A PENDÊNCIA IMPOSTA. -----	67
13.73.	PRESCISO DE MODELO DE ATO. COMO OBTER?-----	67
13.74.	É POSSÍVEL CONSTITUIR UMA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA COM APENAS UM SÓCIO? 68	
13.75.	SOU EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E QUERO ME TORNAR UM MEI -----	68

13.76.	NO CASO DAS COOPERATIVAS REGIDAS PELA LEI 5764/76, COMO SE DARÁ A CONVOCAÇÃO? -----	68
13.77.	QUAL PROCEDIMENTO ENQUADRAMENTO DE UMA EMPRESA COMO ME? -----	69
13.78.	QUAL PROCEDIMENTO ENQUADRAMENTO DE UMA EMPRESA COMO EPP? -----	69
13.79.	INFORMAÇÕES ÚTEIS SOBRE FUSÃO/CISÃO/INCORPORAÇÃO. -----	69
14.	VIABILIDADE-----	71
14.1.	COMO REALIZAR UMA CONSULTA DE VIABILIDADE? -----	71
14.2.	MINHA VIABILIDADE APRESENTOU O SEGUINTE ERRO “VIABILIDADE NÃO PODE SER CANCELADA - DOCUMENTAÇÃO RECEPCIONADA. ” O QUE FAZER? -----	72
14.3.	MINHA VIABILIDADE APRESENTOU O SEGUINTE ERRO “NOME EMPRESARIAL RESERVADO - PROCESSO PENDENTE EM TRAMITAÇÃO. ” O QUE FAZER? -----	72
14.4.	MINHA VIABILIDADE APRESENTOU O SEGUINTE ERRO “NOME EMPRESARIAL IDÊNTICO/COLIDENTE (PROCESSO EM EXIGÊNCIA). ” O QUE FAZER? -----	72
14.5.	MINHA VIABILIDADE APRESENTOU O SEGUINTE ERRO “SERVIÇO S01(ENVIO DOS DADOS DA PESQUISA PRÉVIA DE VIABILIDADE. ” O QUE FAZER?-----	73
14.6.	COMO INCLUIR A VIABILIDADE PARA A SEGUNDA FILIAL -----	73
14.7.	MINHA VIABILIDADE ESTÁ COM RESTRIÇÕES -----	73
14.8.	MINHA VIABILIDADE NÃO CONTÉM EVENTO DE REGISTRO EM JUNTA COMERCIAL. 73	
14.9.	COMO REAPROVEITAR MINHA VIABILIDADE -----	74

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. QUEM PODE ARQUIVAR ATOS NA JUCEMG?

Conforme art.46 do Decreto Federal nº 1800/96, com redação dada pelo Decreto Federal nº 10.173/2019, os legitimados para requerer o arquivamento de documentos de interesse do empresário ou da sociedade empresária serão a o titular, sócio, administrador ou representante legal. Exceções: Requerimento de averbação de pré-penhora feita pelo exequente (art.828 e seguintes do CPC). Termo ou ordem judicial de penhora de quotas. Requerimento de registro de Formal de Partilha feito por cônjuge ou herdeiro de sócio/titular para conservação de direitos e oposição a terceiros. Outras decisões judiciais.

1.2. QUAIS SÃO OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA JUCEMG?

Para consultar os serviços disponibilizados pela Jucemg, acesse: <https://jucemg.mg.gov.br/servicos>

1.3. QUAL É O HORARIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL NA SEDE DA JUCEMG?

O horário de atendimento presencial da Jucemg MG é de segunda à sexta de 9h as 17h.

1.4. COMO CONSULTAR UM PROCESSO OU LIVRO NA JUCEMG

Para consultar a situação do seu Processo ou Livro JUCEMG, acesse o link abaixo e informe o número do protocolo:

<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/consultaProcesso.jsf>

1.5. O QUE FAZER EM CASOS DE FRAUDE DE MEI?

Quando o cidadão não reconhece um registro de Microempreendedor Individual - MEI, com alegação de fraude, ele deve contatar a Receita Federal do Brasil para orientações.

https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/canais_atendimento/chat

1.6. MINHA EMPRESA FOI NOTIFICADA (NOTIFICAÇÃO) PELA JUCEMG, COMO PROCEDER?

A JUCEMG procede a notificação de empresas para a retificação de atos empresariais que foram arquivados com algum erro que motive a nulidade do mesmo. Caso receba notificação neste sentido, o interessado deve proceder à Rerratificação do ato incorreto, através do Registro Digital. Assim, no caso do Empresário Individual, sociedades contratuais, o ato jurídico de correção deve ser elaborado com o uso do Ato 002 – Alteração – e evento 048 – Rerratificação. O Empresário Individual deverá informar os dados corretos, conforme a

notificação, na FCN e elaborar alteração na qual se destacará, em cláusula, a correção indicada na notificação. As sociedades contratuais deverão elaborar alteração na qual se destacará, em cláusula, a correção indicada na notificação. Já as sociedades estatutárias (S.A. e Cooperativa) deverão convocar reunião para a correção indicada, conforme a competência do órgão da sociedade que arquivou instrumento jurídico incorreto anteriormente. Desta forma, por exemplo, se o ato a ser rerratificado for uma ata de uma reunião do Conselho de Administração, o referido conselho deverá se reunir para a sua rerratificação. O código do Ato para este caso mudará conforme o ato a ser corrigido. Portanto, no exemplo acima, o ato a ser utilizado seria o 017 – Ata de Reunião do Conselho de Administração. De qualquer forma, o processo de rerratificação deverá ser enviado pelo Registro Digital e via de regra com o recolhimento do preço público correspondente. Em casos excepcionais, o procedimento poderá ser isento de preço público e tal fato constará da notificação.

1.7. O QUE É O SIMPLES NACIONAL?

O Simples Nacional é um regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Obtenha orientações sobre este assunto neste site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Default.aspx>

2. PRAZOS

2.1. QUAIS SÃO OS PRAZOS PARA CONCLUSÃO DE PROCESSOS NA JUCEMG

Prazo de Análise de Processos: TABELA DE PRAZOS DE ENTREGA DE SERVIÇOS
Atos de Consórcios, transformações envolvendo sociedades, incorporação, cisão, fusão e constituição de S/A:

→Decisão Colegiada: 05 (cinco) dias úteis.

Constituição de empresário, sociedades empresárias, exceto sociedades anônimas e de sociedade cooperativa:

→Decisão Singular até 1 (um) dia útil

Atos de alterações, extinções e outros atos de empresários sociedades empresárias e cooperativas:

→Decisão Singular: Até 2 (dois) dias úteis Atos: alterações e extinções
Certidão simplificada

→No ato do pedido (+ de 90% dos casos)

→ Demais: Até 2 (dois) dias úteis (os que demandam atualização cadastral)

Certidão de inteiro teor

→ No ato do pedido para ato digitalizado;

→ Para os não digitalizados até três dias úteis

Certidão específica:

→ no ato do período pedido para relação de livros autenticados ou até três dias úteis para os demais pedidos de todos os tipos jurídicos

Autenticação livros mercantis, livros contábeis, fiscais sociais das empresas e Livros dos leiloeiros:

→ Até 2 (dois) dias úteis.

Pesquisa prévia do nome automática todos os tipos jurídicos

Carteira de exercício profissional:

→ Até 15 dias úteis para leiloeiros produtores administradores de empresas.

Registro formal de leiloeiro oficial:

→ Até 15 dias úteis.

Requerimentos Gerais de tradutores intérpretes públicos concursados:

→ Até 5 dias úteis.

Registro formal de tradutor público:

→ Até 15 dias úteis.

Registro formal de administrador de armazém geral:

→ Até 15 dias úteis.

Decisão do pedido de reconsideração:

→ Até 5 dias úteis (singular ou colegiada).

Recurso ao plenário após a dimensão do recurso ao plenário inicia-se a fase de julgamento concluída no prazo de até 30 dias úteis .

Recurso ao DREI presente os requisitos de admissibilidade o presidente da junta enviará ao DREI no prazo de 10 dias úteis para manifestar-se e submeter a decisão final em igual prazo.

2.2. QUAL É O PRAZO DE DEVOLUÇÃO DE UM PROCESSO PENDENTE NA JUCEMG

Quando o processo é posto em exigência/pendência, o requerente terá 30 (trinta) dias corridos para a solução de pendências.

Este prazo é único, ou seja, leva em consideração todos os períodos nos quais o processo esteve com o requerente para corrigir pendências. Após 30 (trinta) dias, o processo será indeferido definitivamente.

Ou seja, se as exigências forem reiteradas em retornos e exames futuros, deverão ser cumpridas no que restar do prazo (art.53, §1º), não no prazo inicial de 30 dias.

3. LEILOEIROS

3.1. LEILOEIROS

Informações sobre leiloeiros e armazém geral: Enviar e-mail para agentesauxiliares@jucemg.mg.gov.br

3.2. LISTA DE TRADUTORES PÚBLICOS

A lista de Tradutores se encontra no link do site: <https://jucemg.mg.gov.br/pagina/37/tradutores-publicos-e-interpretres-comerciais>

3.3. MATRÍCULA DE TRADUTORES PÚBLICOS

O passo a passo para matricular um(a) tradutor(a) público (a) que atenderem aos requisitos dispostos na Lei 14.195/2021 e na Instrução Normativa DREI 52/2022. se encontra no link:

► <https://jucemg.mg.gov.br/servicos/22>

4. LIVROS

4.1. COMO REGISTRAR UM BALANÇO?

É a autenticação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, que comprovam a situação financeira da empresa. Visa, geralmente, atender a requisito de procedimento licitatório e outros certames. O registro e o arquivamento do balanço, como processo, de qualquer natureza jurídica, ocorre na Junta Comercial, por meio do registro digital. Etapas para realização deste serviço:

1 - Preencher o Módulo Integrador com o ato 223 - Balanço. Ao finalizar, gerar o DAE/Guia para pagamento.

2 - Acessar o Registro Digital. Informar o número gerado no Módulo Integrador e dar prosseguimento nas demais etapas até a finalização com a (s) assinatura (s) digital (is).

→ DOCUMENTAÇÃO

► Balanço patrimonial.

► Documento de Arrecadação Estadual / DAE: informação no sistema do número do DAE já pago.

3 - Enviar digitalmente o processo para a análise da Junta Comercial através do Portal de Serviços - Registro Digital. O balanço a ser arquivado deve conter: Nome completo da sociedade, cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ); Balanço Patrimonial contendo todos os quadros demonstrativos que são: - ativo, passivo; - demonstração de resultado do exercício (facultativo); - se for o caso, apresentar demonstração da origem e da aplicação, demonstração das mutações do patrimônio líquido e notas explicativas.

Declarações: -

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

- Local e data,

- Nome do administrador, CPF e assinatura,

- Nome do contador – CRC, CPF e assinatura.

Obs: No registro de balanço patrimonial como processo **não devem ser inseridos os termos de abertura e encerramento.**

VALOR: Clique no link para acessar a tabela de preços:
<https://jucemg.mg.gov.br/pagina/52>

Prazo de análise - Até 05 dias úteis.

<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/28>

4.2. COMO REGISTRAR UM BALANÇO PARA MEI?

Todos os documentos do MEI devem ser apresentados no Portal do Empreendedor. Não cabe a JUCEMG arquivamento de atos do MEI conforme o disposto na Resolução abaixo:

A Resolução nº 48 do CGSIM assim prevê:

Art. 1º O procedimento especial de registro, licenciamento, alteração, baixa, cancelamento, suspensão, anulação e legalização do MEI, por meio do Portal do Empreendedor, obedecerá ao disposto nesta Resolução, devendo ser observado pelos órgãos e entidades federais, estaduais, distritais e municipais responsáveis pelo registro, alteração, baixa e concessão de inscrições tributárias, alvarás e licenças de funcionamento ou sua dispensa. (Redação dada pela Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020).

Embora não registre balanço, a Junta Comercial pode autenticar livros/instrumento de escrituração.

5. PENDÊNCIAS EM LIVROS OU PROCESSOS

5.1. ADMINISTRAÇÃO INFORMADA NO ATO DIVERGE DA ADMINISTRAÇÃO INFORMADO NO MÓDULO INTEGRADOR. O QUE FAZER?

Essa exigência ocorre quando os administradores informados no instrumento que está sendo arquivado são diferentes dos que foram informados no DBE. A orientação neste caso é verificar qual deles (DBE ou contrato/alteração contratual) está correto.

→ Se o correto for do DBE, basta corrigir o texto da cláusula no contrato/alteração contratual que está sendo arquivado.

→ Se o correto for do contrato/alteração contratual, é necessário refazer o procedimento eletrônico a partir da do DBE. Neste caso siga o passo a passo:

- 1. Cancelar o DBE em nosso portal de serviços: (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>)

- 2. Solicitar novo DBE no REDESIM.

- 3. Preencher o protocolo integrador com o DBE novo gerado e finalize.

→ Após finalizar o novo integrador, se o prazo para reenvio não tiver expirado e o valor não for maior, não precisa pagar nova taxa. Basta:

- 1. No portal de serviços, acessar "Registro digital";

- 2. Clique em "Consultar Registro ". Informe o protocolo pendente (2X/XXX.XXX-X)

- 3. Clique em "editar"

- 4. Pode ser que apareça mensagens de erro... se isso ocorrer, ignore-as clicando em OK.

- 5. Informe o novo protocolo integrador gerado, sobrepondo o existente. Daí, clique em "pesquisar".

- 6. Avance, colha as assinaturas e clique em "enviar"

5.2. O OBJETO SOCIAL INFORMADO NO ATO DIVERGE DO OBJETO SOCIAL INFORMADO NO MÓDULO INTEGRADOR. O QUE FAZER?

Essa exigência ocorre quando o objeto social informado no instrumento que está sendo arquivado é diferente do que foi informado na viabilidade/DBE. A orientação neste caso é verificar qual dos objetos está correto.

→ Se o correto for da viabilidade, basta corrigir o texto do objeto no instrumento que está sendo arquivado.

→ Se o correto for do instrumento, é necessário refazer o procedimento eletrônico a partir da viabilidade. Neste caso siga o passo a passo:

- 1. Cancelar o DBE em nosso portal de serviços: (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>)

- 2. Cancelar a viabilidade em nosso portal de serviços;

- 3. Solicitar nova viabilidade. Para manter a reserva do nome empresarial, informar o protocolo do processo em andamento que está pendente, sem pontos ou traços (2X/XXX.XXX-X);

- 4. Solicitar novo DBE no REDESIM;

- 5. Preencher o protocolo integrador com o DBE novo gerado e finalize.
→ Após finalizar o novo integrador, se o prazo para reenvio não tiver expirado e o valor não for maior, não precisa pagar nova taxa. Basta:
- 1. No portal de serviços, acessar "Registro digital";
- 2. Clique em "Consultar Registro ". Informe o protocolo pendente (2X/XXX.XXX-X)
- 3. Clique em "editar"
- 4. Pode ser que apareça mensagens de erro... se isso ocorrer, ignore-as clicando em OK.
- 5. Informe o novo protocolo integrador gerado, sobrepondo o existente. Daí, clique em "pesquisar".
- 6. Avance, colha as assinaturas e clique em "enviar".

5.3. O ENDEREÇO INFORMADO NO ATO DIVERGE DO ENDEREÇO INFORMADO NO MÓDULO INTEGRADOR. O QUE FAZER?

Essa exigência ocorre quando o endereço informado no instrumento que está sendo arquivado é diferente do que foi informado na viabilidade/DBE. A orientação neste caso é verificar qual dos endereços está correto. Questões como complementos, numeração, logradouro devem estar idênticas quando comparamos a viabilidade/FCN com o instrumento a ser arquivado.

→ Se o correto for da viabilidade, basta corrigir o texto do endereço no no instrumento que está sendo arquivado.

→ Se o correto for do instrumento, é necessário refazer o procedimento eletrônico a partir da viabilidade. Neste caso siga o passo a passo:

- 1. Cancelar o DBE em nosso portal de serviços: (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>)
- 2. Cancelar a viabilidade em nosso portal de serviços;
- 3. Solicitar nova viabilidade. Para manter a reserva do nome empresarial, informar o protocolo do processo em andamento que está pendente, sem pontos ou traços (2X/XXX.XXX-X);
- 4. Solicitar novo DBE no REDESIM;
- 5. Preencher o protocolo integrador com o DBE novo gerado e finalize.
→ Após finalizar o novo integrador, se o prazo para reenvio não tiver expirado e o valor não for maior, não precisa pagar nova taxa. Basta:
- 1. No portal de serviços, acessar "Registro digital";
- 2. Clique em "Consultar Registro ". Informe o protocolo pendente (2X/XXX.XXX-X)
- 3. Clique em "editar"
- 4. Pode ser que apareça mensagens de erro... se isso ocorrer, ignore-as clicando em OK.
- 5. Informe o novo protocolo integrador gerado, sobrepondo o existente. Daí, clique em "pesquisar".
- 6. Avance, colha as assinaturas e clique em "enviar".

5.4. COMO SANAR EVENTUAIS DÚVIDAS SOBRE PROCESSOS/LIVROS QUE SE ENCONTRAM PENDENTES

Envie um faleconosco, disponível ao final da página inicial da jucemg (www.jucemg.mg.gov.br), em acessos rápidos.

5.5. MEU PROCESSO ESTÁ PENDENTE COMO APROVEITAR UM DAE JÁ PAGO.

- 1 - Cancelar o atual DBE.
 - 2 - Cancelar a atual viabilidade.
 - 3 - Fazer nova viabilidade.
 - 4 - Fazer novo DBE.
 - 5 - Fazer nova integração (nova FCN/REMP).
- E depois: Aproveitar DAE – no caso de o processo estar dentro do prazo de validade.
- 1 - Verifique se a FCN a ser utilizada no registro digital está finalizada.
 - 2 - Acessar o registro digital.
 - 3 - Clique em 'Consultar registro'.
 - 4 - Digitar o protocolo do registro digital: 25/xxx.xxx-x
 - 5 - Clicar em 'EDITAR'.
 - 6 - Remover o número da antiga integração e informar o novo, caso surjam mensagens de erro, ignore-as.
 - 7 - Clique em 'Pesquisar' e depois em 'avançar'.
 - 8 - Ao final anexe novos documentos, se necessário.
 - 9 - Cadastre os assinantes.
 - 10 - Avance.
 - 11 - Assine digitalmente.
 - 12 - Envie para Junta.

5.6. TIVE A VIABILIDADE APROVADA E MESMO ASSIM FOI APONTADA PENDÊNCIA DE COLIDÊNCIA DE NOME EMPRESARIAL. O QUE FAZER?

Essa exigência ocorre quando já uma empresa registrada na JUCEMG com o nome empresarial pretendido.

O problema é que o sistema de viabilidade não reconhece os casos em que a diferença se dá por existência de pontos, espaços, partícula ME/EPP, &/E, ou quando o nome possui os mesmos elementos em posições diferentes, e acaba permitindo a reserva.

Infelizmente será necessário fazer um procedimento para que o nome empresarial venha ser trocado, consultando um outro nome.

1. Cancelar o DBE em nosso portal de serviços: (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>)
2. Cancelar a viabilidade em nosso portal de serviços;
3. Solicitar nova viabilidade.

4. Solicitar novo DBE no REDESIM;
5. Preencher o protocolo integrador com o DBE novo gerado e finalize.
Após finalizar o novo integrador, se o prazo para reenvio não tiver expirado e o valor não for maior, não precisa pagar nova taxa. Basta:
 1. No portal de serviços, acessar "Registro digital";
 2. Clique em "Consultar Registro ". Informe o protocolo pendente (2X/XXX.XXX-X)
 3. Clique em "editar"
 4. Pode ser que apareça mensagens de erro... se isso ocorrer, ignore-as clicando em OK.
 5. Informe o novo protocolo integrador gerado, sobrepondo o existente. Daí, clique em "pesquisar".
 6. Avance, colha as assinaturas e clique em "enviar"

5.7. O NOME EMPRESARIAL DO EMPRESÁRIO NÃO FOI ACEITO. COMO PROCEDER?

A consulta prévia de viabilidade só verifica se o nome não é idêntico a outro registrado. A composição é verificada pelo analista, o que é inclusive alertado quando do preenchimento. (Vide Imagem)

Nome empresarial de empresário individual é o nome civil do empresário, podendo-se apenas abreviar alguns elementos como os prenomes, e/ou aditar designação mais precisa da pessoa ou de gênero da atividade.

Exemplificando:

Titular: José Carlos de Oliveira Santos

Nomes aceitáveis:

José Carlos de Oliveira Santos

J Carlos de Oliveira Santos

José C de Oliveira Santos

J C de O Santos

José Carlos de Oliveira Santos Mercadoria

José Carlos de Oliveira Santos Comercio

José Carlos de Oliveira Santos - Zezinho

Para efetuar a correção e aproveitar o DAE, siga o seguinte passo-a-passo:

1. Cancelar o DBE em nosso portal de serviços:
(<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>)
2. Cancelar a viabilidade em nosso portal de serviços;
3. Solicitar nova viabilidade. Siga as informações acima para regras de composição de nome empresarial.
4. Solicitar novo DBE no REDESIM;
5. Preencher o protocolo integrador com o DBE novo gerado e finalize. Além dos eventos atuais, incluir o evento 020 e 048.
Após finalizar o novo integrador, se o prazo para reenvio não tiver expirado e o valor não for maior, não precisa pagar nova taxa. Basta:
 1. No portal de serviços, acessar "Registro digital";

2. Clique em "Consultar Registro ". Informe o protocolo pendente (2X/XXX.XXX-X)
3. Clique em "editar"
4. Pode ser que apareça mensagens de erro... se isso ocorrer, ignore-as clicando em OK.
5. Informe o novo protocolo integrador gerado, sobrepondo o existente. Daí, clique em "pesquisar".
6. Avance, colha as assinaturas e clique em "enviar".

5.8. MINHA PROCURAÇÃO FICOU PENDENTE. COMO PROCEDER?

No caso de pendências em procurações, verifique o que o parecer ou a nota explicativa da exigência específica. Para registro na Junta Comercial, alguns poderes específicos são necessários conforme o entendimento 013 da JUCEMG. Esses poderes podem incluir cessão, aquisição e subscrição de cotas, integralização de capital, declaração de desimpedimento, dentre outros.

A exigência pode se relacionar também aos outorgantes da procuração. Muitas vezes apenas a pessoa jurídica foi incluída como outorgante. Neste caso, os sócios como pessoas físicas devem ser incluídos como outorgantes.

Outra exigência comum é a falta de assinaturas na procuração. Todos os outorgantes devem ser identificados e assinar o instrumento de procuração.

Há casos também em que a procuração está até correta, faltando apenas a autenticação através de declaração de autenticidade. Esta declaração deve ser a ao processo, sendo esta assinada digitalmente por contador, técnico contábil ou advogado.

Links úteis:

<https://jucemg.mg.gov.br/pagina/33/entendimentos-jucemg>

<https://jucemg.mg.gov.br/pagina/163/modelos-de-procuracao>

5.9. MEU PROCESSO FICOU PENDENTE. PRECISEI DE RECOMEÇAR DESDE A VIABILIDADE. COMO APROVEITAR O DAE JÁ PAGO?

Passo a passo para liberar o DAE em processo que houve pendência e o processo estar dentro do prazo de validade:

- 1- Verifique se a FCN a ser utilizada no registro digital está finalizada.
- 2 - Acessar o registro digital.
- 3- Clique em 'Consultar registro'.
- 4 - Digitar o protocolo do registro digital: 25/xxx.xxx-x
- 5 - Clicar em 'EDITAR'.
- 6 - Remover o número da antiga integração e informar o novo, caso surjam mensagens de erro, ignore-as.
- 7 - Clique em 'Pesquisar' e depois em 'avançar'.
- 8 - Ao final anexe novos documentos, se necessário.

- 9 - Cadastre os assinantes.
- 10 - Avance.
- 11- Assine digitalmente.
- 12- Envie para Junta

5.10. O ANALISTA IMPOS PENDÊNCIA PARA INCLUIR O NOME DO PROPRIETÁRIO DE UM IMÓVEL QUE ESTÁ SENDO USADO PARA A INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL. COMO PROCEDER?

► Art. 35 da lei 8.934/1994:

→ VII - os contratos sociais ou suas alterações em que haja incorporação de imóveis à sociedade, por instrumento particular, quando do instrumento não constar:

→ a) a descrição e identificação do imóvel, sua área, dados relativos à sua titulação, bem como o número da matrícula no registro imobiliário;

Assim o contrato deverá ser retificado para incluir a titularidade dos imóveis utilizados na integralização, observando o prazo de cumprimento da exigência. Pode-se indicar, por exemplo, na própria cláusula onde cada imóvel é descrito (se os proprietários forem os sócios que o integralizam):

"[...] integralizados, neste ato, pelo sócio "fulano", mediante a incorporação dos seguintes bens imóveis de sua titularidade: [...]"

5.11. MEU PROCESSO EXPIROU (PERDEU) O PRAZO. O QUE FAZER?

A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 81, DE 10 DE JUNHO DE 2020 no seu artigo 53 determina que as exigências formuladas pela Junta Comercial deverão ser cumpridas em até trinta dias corridos, contados da data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho, sob pena de ser considerado novo pedido de arquivamento, sujeito ao pagamento dos preços dos serviços correspondentes.

Assim, se o seu processo expirou o prazo para reapresentação você deve elaborar um NOVO processo, pagando novas taxas. A viabilidade e DBE utilizados no processo que expirou podem ser reaproveitados no novo processo, desde que a viabilidade não esteja vencida.

5.12. PORQUE MINHA PROCURAÇÃO NÃO FOI ACEITA?

Devem ser específicos os poderes na procuração por instrumento público ou particular, para a prática dos seguintes atos empresariais: constituição, alteração, reativação, cessão de cotas, admissão de sócio, subscrição de cotas, integralização com bens móveis ou imóveis, de propriedade do outorgante ao capital social, assinatura de retificação sobre forma e prazo de integralização de

capital social estabelecidos em atos anteriores registrados, inclusive referentes a imóveis, assinatura de declaração do art.1011 do CC/2002, outorga uxória/marital e extinção (tais atos exorbitam da administração ordinária, conforme previsto no art. 661, § 1º do CC/2002);

A procuração deverá ter data igual ou anterior a data do ato;

A procuração deverá ter sua autenticidade declarada por contador ou advogado. Pode também ser declarada como autêntica pelo notarial competente.

A pessoa física do sócio, não se confunde com a pessoa jurídica que ele representa, devendo ambos serem qualificados como outorgante;

A procuração deverá estar assinada pelo outorgante.

5.13. PORQUE MINHA ASSINATURA DIGITAL NÃO FOI ACEITA?

A. Assinaturas eletrônicas nos atos empresariais submetidos à decisão singular ou colegiada como documento principal ou anexos. Entendimento: os atos constitutivos, modificativos, extintivos de empresário individual ou sociedade limitada, deverão ser assinados pelos seus signatários, com o uso de certificado digital A1 ou A3, padrão ICP-Brasil ou pelo domínio GOV.BR, no ambiente de registro digital da JUCEMG. EXCEÇÃO: As atas de reunião/assembleia de sócios/acionistas/cooperados e outros documentos sujeitos à decisão singular ou colegiada, como: procurações, protocolos, laudos de avaliação, balanços, documento de interesse, declarações, poderão ser assinados eletronicamente pelos seus signatários, com qualquer certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil ou utilizar qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma Eletrônica, nos termos do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020. (Art. 35 e art.36, inciso I da IN DREI 81/2020 com redações dadas pela IN DREI 55/2021). - Os documentos referidos na exceção acima, assinados eletronicamente fora do ambiente de registro digital da JUCEMG, ou seja, em sistemas de terceiros ou portais de assinaturas, devem possuir elementos que possibilitem a verificação de autenticidade pela Internet das assinaturas e integridade do documento em formato eletrônico. - Quando não for possível verificar a autenticidade das assinaturas dos signatários, deverá ser anexada ao processo declaração de sua veracidade pelo requerente, sob sua responsabilidade pessoal (Art. 36, inciso VI da IN DREI 81/2020 com redação dada pela IN DREI 55/2021) ou declaração de autenticidade assinada digitalmente por contador, técnico em contabilidade ou advogado (Art. 63, §3º da Lei 8934/94). A declaração deve ser assinada digitalmente pelo signatário com certificado A1 ou A3 no ambiente de registro digital da JUCEMG.

e.

5.14. A SOCIEDADE ESTÁ VINDO EM TRANSFERÊNCIA DE SEDE E O ANALISTA IDENTIFICOU QUE O DOCUMENTO ARQUIVADO NA JUNTA DE ORIGEM CONTÉM ERRO. COMO SOLUCIONAR?

A sociedade vai fazer o seguinte: "Vai elaborar uma alteração contratual de rerratificação, corrigindo a questão que se encontra com erro e vai consolidar. Essa alteração contratual de rerratificação deverá vir a registro como **documento principal** e o ato de transferência de sede como **anexo**. Incluir evento 048 na capa do processo.

6. CERTIDÕES

6.1. COMO SOLICITAR CERTIDÕES?

Certidão Simplificada:

Certidão Simplificada: Certidão Simplificada: é um extrato de informações que espelha a situação atual da empresa de acordo com os atos arquivados. Nela são relatadas informações básicas como: nome empresarial, CNPJ, endereço da sede, data de início das atividades, objeto social, capital social, sócios e suas respectivas participações no capital social, filiais ativas, dentre outras.

Passo a passo para emissão da Certidão Simplificada:

1. Acesse o portal de serviços da Jucemg pelo link: <https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>
2. Clique em "Serviços Web";
3. Clique em "Certidão Simplificada Digital";
4. Busque a empresa digitando somente um dos dados: Parte do nome da Empresa (sem acentuação) ou CNPJ da matriz (somente números) ou NIRE da matriz (somente números);
5. Selecione o quadradinho referente a "Não sou um robô" e clique em Buscar;
6. Clique na palavra "Selecionar" em frente ao nome da empresa para a qual deseja emitir a certidão;
7. Conferir os dados e clique em "Solicitar Certidão";

Certidão Inteiro Teor (cópia de documentos):

A Certidão de Inteiro Teor constitui-se de cópia reprográfica ou digitalizada, certificada, de ato arquivado.

Passo a passo para emissão da Certidão Inteiro Teor:

1. Acesse o portal de serviços da Jucemg pelo link: <https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>
2. Clique em "Serviços Web";
3. Clique em Certidão Inteiro Teor (Cópia do Ato)
4. Busque a empresa digitando somente um dos dados: Parte do nome da Empresa (sem acentuação) ou CNPJ da matriz (somente números) ou NIRE da matriz (somente números);
5. Selecione o quadradinho referente a "Não sou um robô" e clique

em Buscar; 6. Clique na palavra “Selecionar” em frente ao nome da empresa para a qual deseja emitir a certidão; 7. Você deverá selecionar, dentre os atos disponíveis, qual documento deseja solicitar a cópia, clicando em “+Adicionar”; 8. Após selecionar todos os documentos, clicar em “Avançar”; 9. Conferir os dados e clique em “Solicitar Certidão”.

A próxima etapa é a emissão do DAE para pagamento:

1. Escolha um requerente já cadastrado ou informe o CPF/CNPJ do solicitante da certidão;
2. Preencha o Nome Requerente, Telefone e Email; Clique em Confirmar;
3. Anote o número do protocolo da Certidão, iniciado com a letra “C”;
4. Caso deseje emitir o DAE, deve clicar em Imprimir. No DAE estará disponível o código de barras para pagamento e também o protocolo da Certidão.
5. Efetuar o pagamento na Rede Bancária. A certidão será liberada em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do pagamento pelo sistema da Jucemg.

A próxima etapa é a emissão do DAE para pagamento:

1. Escolha um requerente já cadastrado ou informe o CPF/CNPJ do solicitante da certidão;
2. Preencha o Nome Requerente, Telefone e Email;
3. Clique em Confirmar;
4. Anote o número do protocolo da Certidão, iniciado com a letra “C”;
5. Caso deseje emitir o DAE, deve clicar em Imprimir. No DAE estará disponível o código de barras para pagamento e também o protocolo da Certidão.
6. Efetuar o pagamento na Rede Bancária.

A certidão será liberada em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do pagamento pelo sistema da Jucemg.

Certidão Específica:

A Certidão Específica é um documento que relata informações de Atos arquivados conforme solicitado pelo requerente. Cada certidão pode incluir até três informações, com a possibilidade de cobrança adicional para incluir mais dados.

Passo a passo para emissão da Certidão Específica:

1. Acesse o portal de serviços da Jucemg pelo link: <https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>
2. Clique em “Serviços Web”;
3. Clique em “Certidão Específica Digital”;
4. Clique em “Nova Solicitação”;
5. Selecione o tipo de certidão. Caso tenha dúvidas sobre qual opção selecionar, passe o mouse sobre cada tipo de certidão para visualizar as descrições; Importante: Para verificar outros tipos de certidões disponíveis deve clicar em cima dos itens: “Informações da Empresa”, “Titulares / Sócios / Administradores / Empresários”, “Filiais”, “Negativa da Existência de Empresa ou de Participação de Pessoa em Empresa” ou “Leiloeiro / Tradutor / Armazém Geral / Fiel Depositário”.
6. Será necessário incluir informações auxiliares conforme o tipo de certidão selecionada, podendo ser, nome da Empresa/CNPJ (Pessoa Jurídica), ou

Nome/CPF (Pessoa Física). Se necessário, selecione o quadradinho referente a “Não sou um robô” e clique em Buscar;

7. Conferir os dados e clique em “Solicitar Certidão”;

A próxima etapa é a emissão do DAE para pagamento:

1. Escolha um requerente já cadastrado ou informe o CPF/CNPJ do solicitante da certidão;

2. Preencha o Nome Requerente, Telefone e Email;

3. Clique em Confirmar;

4. Anote o número do protocolo da Certidão, iniciado com a letra “C”;

5. Caso deseje emitir o DAE, deve clicar em Imprimir. No DAE estará disponível o código de barras para pagamento e também o protocolo da Certidão.

6. Efetuar o pagamento na Rede Bancária.

A certidão será liberada em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do pagamento pelo sistema da Jucemg. Caso seja identificada alguma pendência na solicitação, o prazo será reiniciado.

6.2. COMO REALIZAR DOWNLOAD DE CERTIDÕES

Realizar download de Certidões: Para efetuar o download da Certidão, o pagamento correspondente deve já ter sido processado e registrado pelo sistema da Jucemg. As Certidões estarão disponíveis para download em até 3 (três) dias úteis e poderão ser acessadas durante o prazo de 30 (trinta) dias. Durante esse período, poderá realizar o download quantas vezes forem necessárias, sem cobrança de novo preço.

Passo a passo para realizar o download:

1. Acesse o portal de serviços da Jucemg pelo link:

<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>

2. Clique em “Retirar Documentos”;

3. Digite o protocolo da Certidão, iniciado com a letra “C”;

4. Selecione o quadradinho referente a “Não sou um robô” e clique em “Pesquisar”;

5. O sistema abrirá uma tela de pop-up, informando a necessidade de Salvar o Documento, antes da Impressão. Clique em “Concordo”

6. Para finalizar a retirada do documento clique em “Salvar”.

6.3. CERTIDÃO NÃO LIBERADA. O QUE FAZER?

O pagamento da taxa e a sua compensação bancária são requisitos para a emissão da certidão.

Sugerimos aguardar o prazo de até 03 dias úteis para garantir a compensação bancária e que todas as atualizações necessárias para emissão de sua certidão já tenham sido realizadas.

Caso o prazo já tenha transcorrido, você poderá solicitar análise da equipe da Junta, informando o protocolo da solicitação.

Para isso, gentileza encaminhar um Fale Conosco, por meio do link:
<https://faleconosco.mg.gov.br/ligminas-bpms-frontend/publico/br/gov/prodemge/seplag/ligminasbpms/visao/processos/RegistrarAtendimentoFaleConosco.zul?processo=PROC00093&atividade=ATIV00388&site=JUCEMG>

6.4. REALIZEI A BUSCA DA EMPRESA E O SISTEMA RETORNOU COM A INFORMAÇÃO “NENHUM REGISTRO ENCONTRADO.

A busca pela empresa deve ser feita sempre utilizando apenas um dado por vez. Caso não tenha identificado a empresa informando o CNPJ tente fazer a busca utilizando apenas parte do nome empresarial ou ainda, somente o NIRE. Não informar mais de um dado da empresa na mesma busca. Caso o sistema ainda não localize a empresa, verificar se a empresa possui o registro em Cartório de Registro de Pessoa Jurídica ou OAB

6.5. PRECISO DA CÓPIA DO MEU CONTRATO SOCIAL, COMO SOLICITO?

Você deve solicitar a Certidão de Inteiro Teor, que será a cópia do ato que foi arquivado.

Verifique no link

<https://jucemg.mg.gov.br/pagina/60>

6.6. QUAL O VALOR DA CÓPIA DO MEU CONTRATO SOCIAL/ALTERAÇÃO CONTRATUAL?

Você obtém a cópia do Contrato Social/Alteração contratual através da emissão de uma Certidão de Inteiro Teor. O valor do documento é de acordo com a natureza jurídica da empresa:

Empresário Individual: R\$ 12,08

Sociedades Empresárias, exceto por Ações: R\$ 33,57

Sociedades por Ações, Empresas Públicas ou Cooperativas: R\$ 52,35

<https://jucemg.mg.gov.br/pagina/52/tabela-de-precos>

<https://jucemg.mg.gov.br/pagina/60>

6.7. O QUE É UMA FICHA CADASTRAL

A Ficha Cadastral é o extrato atualizado dos dados da empresa, sem valor legal. Nela poderá ser obtido o nome empresarial, o endereço da sede, o NIRE, o CNPJ, a data de início das atividades, o objeto social, os códigos CNAE, o capital social,

a qualificação dos sócios, porte da empresa, as filiais ativas e extintas e também o histórico dos atos arquivados.

6.8. COMO EMITIR UMA FICHA CADASTRAL

Passo a passo para emissão da Ficha Cadastral:

1. Acesse o portal de serviços da JUCEMG pelo link: <https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>
2. Clique em "Serviços Web";
3. Clique em "Ficha Cadastral";
4. Busque a empresa digitando somente um dos dados: Parte do nome da Empresa (sem acentuação) ou CNPJ da matriz (somente números) ou NIRE da matriz (somente números);
5. Aguarde a validação e clique em "Buscar";
6. Clique na palavra "Selecionar" em frente ao nome da empresa para a qual deseja emitir a certidão;
7. Conferir os dados e clique em "Solicitar Certidão";

A próxima etapa é a emissão do DAE para pagamento:

- Escolha um requerente já cadastrado ou informe o CPF/CNPJ do solicitante da certidão;
- Preencha o Nome Requerente, Telefone e E-mail;
- Clique em Confirmar;
- Anote o número do protocolo da Certidão, iniciado com a letra "C". Caso deseje emitir o DAE, deve clicar em Imprimir. No DAE estará disponível o código de barras para pagamento e também o protocolo da Certidão.
- Efetuar o pagamento na Rede Bancária.

Prazo para liberação da Ficha Cadastral: A Ficha será *liberada em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do pagamento pelo sistema da JUCEMG.

6.9. COMO SOLICITAR CERTIDÃO ESPECÍFICA?

Deverá solicitar a Certidão Específica, podendo selecionar qualquer um dos seguintes tipos: "Certidão informando a Listagem das Empresas em que consta a participação da Pessoa Física" ou "Certidão Informando as Empresas aqui Registradas em Nome da Pessoa Física" ou "Certidão Informando Todas as Empresas que já Participou (Pessoa Física)".

Caso as dúvidas ainda persistam, favor encaminhar um Fale Conosco, por meio do link: <https://faleconosco.mg.gov.br/ligminas-bpms-frontend/publico/br/gov/prodemge/seplag/ligminasbpms/visao/processos/RegistrarAtendimentoFaleConosco.zul?processo=PROC00093&atividade=ATIV00388&site=JUCEMG>

6.10. NÃO RECEBI O E-MAIL COM A CERTIDÃO SOLICITADA. QUAL É O CAMINHO?

A certidão não chega por e-mail. Para efetuar o download da Certidão, o pagamento correspondente deve já ter sido processado e registrado pelo sistema da Jucemg. As Certidões estarão disponíveis para download em até 3 (três) dias úteis e poderão

ser acessadas durante o prazo de 30 (trinta) dias. Durante esse período, poderá realizar o download quantas vezes forem necessárias, sem cobrança de novo preço.

Passo a passo para realizar o download:

1. Acesse o portal de serviços da Jucemg pelo link: <https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>
2. Clique em “Retirar Documentos”;
3. Digite o protocolo da Certidão, iniciado com a letra “C”;
4. Selecione o quadradinho referente a “Não sou um robô” e clique em “Pesquisar”;
5. O sistema abrirá uma tela de pop-up, informando a necessidade de Salvar o Documento, antes da Impressão. Clique em “Concordo”;
6. Para finalizar a retirada do documento clique em “Salvar

7. LIVROS

7.1. COMO AUTENTICAR LIVROS DIÁRIOS OU ESCRITURADOS?

1 - Autenticar Diários e outros Livros Escriturados: O Livro Digital consiste no envio eletrônico da escrituração e dos livros sociais das empresas para a Junta Comercial, cujos termos de abertura e encerramento são gerados automaticamente com dados constantes do sistema da JUCEMG e dados complementares informados pelo requerente e que serão assinados digitalmente com o uso do certificado digital.

Para saber mais, acesse:

<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/18/AUTENTICAR+LIVROS+DIGITAIS>

No site, em Serviços acesse AUTENTICAR LIVRO DIGITAL, tem o manual para Livro Digital, além de outras informações e tabela de preços.

Manual:

https://www.jucemg.mg.gov.br/arquivos/livro-digital/Manual_Livro_Digital.pdf

Para o caso do livro em branco, basta digitar a opção 2 no campo de mensagens abaixo, onde constará um manual próprio.

7.2. COMO AUTENTICAR LIVROS EM BRANCO?

Os livros sociais em branco (livros elencados no art. 100 da lei 6.404/76, os de ata de reunião de sócios e outros) que eram apresentados presencialmente na forma física deverão ser enviados para autenticação com a utilização do sistema

do livro digital por meio de um PDF-A disponibilizado no item serviços "Autenticar livros digitais" subitem: Arquivos.

Link: <https://jucemg.mg.gov.br/servicos/46>

Os procedimentos para envio do livro digital em branco estão disponíveis no Manual. Link:

<https://is.gd/Q30FI2>

1) Preencher o sistema do Livro Digital

Acessar o Portal de Serviços, usando o login gov.br, clicar em "Livro Digital" e depois em "Solicitar Autenticação Livro Societário em Branco". Preencher os campos requeridos.

<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>

2) Pagar a taxa (DAE)

É preciso pagar a taxa no banco ou no aplicativo do banco utilizando a DAE (Documento de Arrecadação Estadual)

IMPORTANTE! Guardar o comprovante de pagamento do DAE e a guia do DAE!

DOCUMENTOS:

► Guia do DAE. Caso já exista um DAE avulso pago referente a solicitação de livro, que ainda não foi utilizado, poderá ser informado o número deste DAE no campo: "Deseja informar o número do DAE manualmente?".

7.3. COMO AUTENTICAR LIVROS DIGITAIS

O Livro Digital consiste no envio eletrônico da escrituração e dos livros sociais das empresas para a Junta Comercial, cujos termos de abertura e encerramento são gerados automaticamente com dados constantes do sistema da JUCEMG e dados complementares informados pelo requerente e que serão assinados digitalmente com o uso do certificado digital.

Para saber mais, acesse:
<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/18/AUTENTICAR+LIVROS+DIGITAIS>

7.4. COMO ACESSAR UM LIVRO DIGITAL?

Acessar o Portal de Serviços novamente.

Clicar no campo "Livro Digital", e depois em "Consultar / Editar Solicitação", Informar o número de protocolo gerado e prossiga com as demais etapas até a finalização do preenchimento, com a(s) assinatura(s) digital(is).

Após assinatura será habilitado o botão "Enviar para Junta".

7.5. COMO OBTER DOWNLOAD DE UM LIVRO AUTENTICADO

Após o deferimento do livro pela JUCEMG, ele estará disponível para download. Você deverá:

► Entrar no Portal de Serviços;

- ▶ Clicar em “Consultar/Editar Solicitação (Sistema Livro Digital)” ou em “Retirar Documentos”;
- ▶ Informar o protocolo e fazer o download do documento registrado.

8. CPF

8.1. QUERO BLOQUEAR MEU CPF, MAS JÁ TENHO EMPRESA REGISTRADA NA JUCEMG

Todos os cidadãos que constarem como sócio/titular em empresas registradas na Jucemg e que tiveram seu documento de identificação roubado, furtado ou extraviado poderão utilizar esse procedimento gratuito para evitar que dados pessoais sejam indevidamente utilizados nos atos constitutivos, entrada/admissão/saída de sócios/titular em empresas e nas reativações. Para solicitar o bloqueio de seu CPF é necessário enviar um e-mail apresentando a documentação listada abaixo como anexo. ▶ E-mail: bloqueiocpf@jucemg.mg.gov.br DOCUMENTOS: ▶ Requerimento preenchido e assinado. (modelo no link: https://jucemg.mg.gov.br/adminlte/bower_components/kcfinder/upload/files/Formul%C3%A1rio%20bloqueio%20cpf.pdf) ▶ Boletim de ocorrência. ▶ Documento pessoal com foto e assinatura. Passo a passo completo: <https://jucemg.mg.gov.br/servicos/31/SOLICITAR+BLOQUEIO+DO+CPF>

8.2. QUERO BLOQUEAR MEU CPF E NÃO TENHO EMPRESA REGISTRADA NA JUCEMG

Os cidadãos que NÃO constarem como sócio/titular em empresas registradas na JUCEMG e que tiveram seu documento de identificação roubado, furtado ou extraviado poderão utilizar o procedimento gratuito *de proteção de CPF da Receita Federal. * Para ter acesso à funcionalidade, o cidadão deverá acessar o atual Portal Nacional da Redesim, disponível na página: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim> e também no Canal de Serviços Digitais da Receita Federal: <https://servicos.receitafederal.gov.br>, selecionar a opção "Proteger meu CPF" e logar com sua conta GOV.BR.

8.3. QUERO DESBLOQUEAR MEU CPF NA JUCEMG

Se o (a) portador(a) do CPF solicitou bloqueio do CPF por perda/roubo de documentos na JUCEMG em ocasião passada, o desbloqueio é feito seguindo o passo a passo no link: <https://jucemg.mg.gov.br/servicos/35/SOLICITAR+DESBLOQUEIO+PARCIAL+DO+CPF> Em caso de processo em exigência, e seguidas as orientações no link, retornar o processo incluindo como anexo o requerimento solicitando o desbloqueio parcial. O requerimento deverá ser enviado sempre como anexo no processo do registro digital. Não incluir junto ao documento principal. Se o(a) portador(a) do CPF bloqueado desejar o desbloqueio total, deve seguir as

informações do link:
<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/47/SOLICITAR+DESBLOQUEIO+TOTAL+DO+CPF>

8.4. O CPF DO SÓCIO/ADMINISTRADOR ESTÁ BLOQUEADO NA JUCEMG. O QUE FAZER?

O parecer pendente geralmente se dá em razão do(a) portador(a) do CPF ter solicitado bloqueio por perda/roubo de documentos na JUCEMG em ocasião passada. O desbloqueio é feito seguindo o passo a passo no link:

<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/35/SOLICITAR+DESBLOQUEIO+PARCIAL+DO+CPF>

Seguidas as orientações no link, retornar o processo incluindo como anexo o requerimento solicitando o desbloqueio parcial. O requerimento deverá ser enviado sempre como anexo no processo do registro digital. Não incluir junto ao documento principal.

Se o(a) portador(a) do CPF bloqueado desejar o desbloqueio total, deve seguir as informações do link:

<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/47/SOLICITAR+DESBLOQUEIO+TOTAL+DO+CPF>

9. ERROS

9.1. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: "ERRO CPF DIVERGE DAS PESSOAS ATIVAS NO CADASTRO". O QUE FAZER?

Se for processo de entrada ou saída de sócio pode ocorrer porque você está promovendo a entrada em uma pessoa que já consta no banco de dados da junta comercial ou saída em um que já não está mais em nosso banco de dados, nessa situação o DBE do processo deve ser cancelado e deve ser feito um novo com o evento de alteração no cadsinc/REDESIM.

Se entretanto o erro ocorrer em um processo de transformação, essa mensagem de erro ocorre porque você está informando o NIRE ao final da tela. O NIRE não deve ser informado nessa etapa do processo. Confira também se está colocando o ato 002 e o evento 046 no preenchimento do integrador.

9.2. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: "ERRO: COLETA DE EVENTO ESPECÍFICO: ". O QUE FAZER?

O erro "Este protocolo já foi utilizado na coleta de evento específico" ocorre quando o DBE foi feito errado, ao fazer o DBE foi respondido que o ato já foi

registrado, assim o sistema da receita o encaminha para deferimento pela Receita.

Você deve cancelar e solicitar outro e responder "não" a pergunta ao preencher.

9.3. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “DBE DE FILIAL: ERRO NA INTEGRAÇÃO. ” O QUE FAZER?

Isso acontece quando se tenta integrar DBE de filial no campo específico para matriz. Se o ato em questão é uma deliberação envolvendo apenas filiais, neste primeiro campo do integrador desmarca-se a opção "possui DBE/Viabilidade de matriz".

A integração do DBE de filial é feita na aba "filial" do integrador. Essa aparecerá em um determinado momento assim que for avançando as telas do integrador (e se colocado o evento correspondente a filial na tela inicial).

9.4. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “ERRO VALOR FRACIONADO. ” O QUE FAZER?

Verifique o valor que está informando no campo "valor nominal de quotas," nesse campo deve ser informado quanto vale cada cota, geralmente é R\$ 1,00 (um real), podendo ser até R\$ 0,01 (um centavo).

Passo a passo:

“Erro número de quotas do sócio não pode ser um valor fracionado”.

- 1- Entre na FCN que apresenta o erro;
- 2- Vá na opção Abrir FCN;
- 3- Digite o protocolo da FCN e clique em Abrir;
- 4- Assim que o sistema abrir a primeira tela da FCN role a tela até o final e clique em avançar;
- 5- Na segunda tela da FCN procure o campo Valor nominal de quotas (R\$) nesse campo deve ser informado quanto vale cada quota, geralmente é 1,00 podendo ser até 0,01. Um erro comum é informar o valor total do capital nesse campo, o que ocasiona o erro do valor fracionado;
- 6- Agora basta seguir avançando e preenchendo o sistema até o final da FCN.

9.5. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “ERRO CADSINC INVÁLIDO! ” O QUE FAZER?

Este erro geralmente ocorre, pois, o ato selecionado diverge dos eventos indicados no DBE, por exemplo, quando no integrador o ato é o 080 ou 090 e o DBE é de alteração de dados (endereço, atividade, nome empresarial...).

Neste caso, se de fato estiver alterando, o ato na FCN/Integrador deve ser alterado, inserindo o ato 002 (se sociedade empresária ou empresário individual) ou no caso de S/A, o ato de acordo com a assembleia realizada. Um novo integrador pode ser iniciado sem problemas nestes casos.

9.6. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “ERRO: DBE DEFERIMENTO DA RECEITA: ” O QUE FAZER?

A mensagem O DBE É DE DEFERIMENTO NA RECEITA FEDERAL indica que, ao fazer o DBE, no cadastro sincronizado da Receita Federal, você respondeu a pergunta "o ato já foi registrado?" Com SIM. Fazendo isso o sistema automaticamente direciona o DBE para a Receita Federal.

Ao elaborar o DBE e se deparar com essa pergunta, você deve responder que NÃO, para que o sistema do cadastro sincronizado encaminhe o DBE para a Junta Comercial e possibilite a integração e deferimento do mesmo.

Se por acaso já ocorreu algum processo em que o DBE foi direcionado para a Receita Federal o banco de dados fica atualizado somente na Junta Comercial e não na Receita, e, nesse caso, o usuário deve fazer um DBE direcionado para a Receita Federal somente para atualizar os dados lá.

Em suma:

- 1) deve cancelar o DBE e fazer um novo direcionado para deferimento da Junta Comercial.
- 2). Ao preencher o novo DBE observe a pergunta: o ato já foi registrado no órgão? Responder “NÃO”
- 3) Após liberado pela Receita, na consulta no REDESIM, veja na opção imprimir se no cabeçalho do DBE aparece o órgão de deferimento, “Junta Comercial” e tente integrar novamente...

9.7. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “ERRO INESPERADO AO ATUALIZAR OS DADOS: ”. O QUE FAZER?

Este erro ocorre quando, no preenchimento do integrador, o CNPJ é informado sem informar o NIRE. Nestes casos, o NIRE da empresa também deve ser preenchido, para que o sistema integrador busque os dados da empresa no banco de dados da JUCEMG.

9.8. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “INCONSISTÊNCIA - DUPLICIDADE DE DADOS NA BASE DA JUNTA COMERCIAL”

Esse erro ocorre geralmente quando se informa o NIRE incorreto no campo relativo ao da filial (o NIRE da matriz ou o NIRE de outra filial).

Para corrigir informe o NIRE correto da filial. Se o problema persistir, contatar nosso Fale Conosco: <https://bpms.mg.gov.br/ligminas-bpms-frontend/publico/br/gov/prodemge/seplag/ligminasbpms/visao/processos/RegistrarAtendimentoFaleConosco.zul?processo=PROC00093&atividade=ATIV00388&site=JUCEMG>

9.9. FOI APONTADO O SEGUINTE ERRO: “PROTOCOLO REDESIM JÁ UTILIZADO NO PROTOCOLO PRINCIPAL” O QUE FAZER

- 1) O primeiro passo é acessar o integrador anterior;
- 2) Clique em “abrir FCN/REMP”;
- 3). Informe o integrador anterior (o que aparece no final da mensagem);
- 4) Pesquise, clique na opção para “alterar”.
- 5) Clique em “avançar” até a tela com a lista de filiais.
- 6) Clique na opção “excluir” para todas as filiais cadastradas. Não é necessário finalizar o integrador.
- 7). Feito isso, inicie um novo integrador, inclua novamente o ato e evento, desmarque a caixa de DBE de matriz (se a alteração não envolver a sede da empresa) e promova novamente a inclusão dos DBE das filiais na lista de filiais da equivalente aba.

Você pode abrir a matriz e filial no mesmo ato. Para isso:

- 1º ► Solicitar a Viabilidade para abertura da matriz. Aguardar o deferimento dessa Viabilidade.
 - 2º ► Solicitar a Viabilidade para abertura da filial identificando a empresa pelo protocolo MGPXXXXXXXXX da matriz. Essa viabilidade deve ser enviada como anexo no processo, pelo Registro Digital.
 - 3º ► Solicitar o DBE para Inscrição de Primeiro Estabelecimento. Terá DBE somente para a abertura da matriz.
 - 4º ► Iniciar o preenchimento da FCN (Módulo Integrador) utilizar o ato 090 e evento da abertura da filial (conforme a localização desta filial).
 - 5º ► Integrar o DBE da matriz.
 - 6º ► Entrar em contato conosco e pedir a liberação da apresentação do DBE da filial para esse Módulo Integrador.
 - 7º ► Após a liberação, acesse novamente o Módulo Integrador, item ABRIR FCN/REMP, informe o protocolo do Módulo Integrador e clique em avançar. Não deve ser alterada nenhuma informação dessa primeira página. Termine o preenchimento.
 - 8º ► Pagar o DAE.
- Depois do DAE pago, você deve preencher o Registro Digital e enviar o processo para estudo.

Quando o processo for aprovado, terá gerado o CNPJ somente da matriz. Assim, será necessário realizar os procedimentos seguintes para solicitar o CNPJ da filial:

- 1º ► Solicitar uma nova viabilidade para o evento de Abertura demais estabelecimentos. Identificar a empresa pelo CNPJ.
 - 2º ► Solicitar um novo DBE para abertura da filial.
 - 3º ► Enviar para o e-mail cadastro@jucemg.mg.gov.br esse novo DBE e a digitalização do ato de abertura da empresa.
- O CNPJ da filial será gerado, com o deferimento desse novo DBE.

10. TRANSFORMAÇÃO

10.1. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE UM EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU MEI EM SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA (LTDA)

O procedimento tanto do MEI como do Empresário Individual em Sociedade empresária limitada é o mesmo - não fazendo diferença se esta sociedade terá um único sócio ou se terá mais de um sócio. Seguir procedimentos:

1 - Transformação de Empresário ou MEI (Microempreendedor Individual) para Sociedade Limitada:

1.1 Preencher a Consulta de Viabilidade utilizando, obrigatoriamente, os eventos 220 - Alteração do nome empresarial (firma ou denominação) e 225 - Alteração da natureza jurídica, no qual será informada a nova natureza jurídica para a qual será transformada (Sociedade Empresária Limitada).

1.2. Realizar a etapa no coletor nacional – DBE, devendo ser direcionado para análise e deferimento da Junta Comercial.

1.3. Preencher o Módulo Integrador com ato 002 e evento 046, se necessário, pode ser informado outros eventos conforme as alterações que estejam sendo solicitadas.

1.4. Apresentar um único ato de transformação, mencionando no preâmbulo a qualificação do titular e da empresa: nome empresarial e CNPJ, a intenção de transformar o registro para o novo

Tipo societário (Ltda.) e na sequência a qualificação dos sócios e todas as cláusulas do novo tipo jurídico. Este ato deverá ser assinado por todos os sócios e pelo titular.

-Visto de advogado com indicação de seu nome completo e nº de inscrição e seção da OAB, se a empresa não for enquadrada como ME ou EPP.

<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/30>

10.2. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA (LTDA) EM EMPRESÁRIO INDIVIDUAL.

Precisa realizar a Transformação de Sociedade Empresária Limitada em Empresário Individual? É simples e fácil.

Basta seguir o passo-a-passo abaixo.

1. Preencher a Consulta de Viabilidade utilizando, obrigatoriamente, os eventos 220 - Alteração do nome empresarial (firma ou denominação) e 225 - Alteração da natureza jurídica, no qual será informada a nova natureza jurídica para a qual será transformada (Empresário).
2. Realizar a etapa no coletor nacional – DBE, devendo ser direcionado para análise e deferimento da Junta Comercial.
3. Preencher o Módulo Integrador com ato 002 e evento 046 (não incluir nenhum outro evento).
4. Preencher o Registro Digital removendo o documento padronizado que o sistema irá buscar como documento principal e substituir pelo documento de elaboração própria. Assinar digitalmente com certificado c-CPF A1 ou A3 ou com o login do GOV.BR

Se preferir, acesse o conteúdo em carrossel publicado em nosso Instagram clicando aqui: → <https://www.instagram.com/p/DFaztyCPRxc/?imgindex=1>

10.3. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA (LTDA) EM SOCIEDADE ANONIMA (S/A).

O primeiro passo é preencher a Consulta de Viabilidade utilizando, obrigatoriamente, com os eventos 220 - Alteração do nome empresarial (firma ou denominação) e 225 - Alteração da natureza jurídica, no qual será informada a nova natureza jurídica para a qual será transformada (Sociedade Anônima Fechada ou Aberta).

Realizar a etapa no coletor nacional – DBE, devendo ser direcionado para análise e deferimento da Junta Comercial.

Preencher o Módulo Integrador com ato 013 – Ata de Assembleia Geral de transformação e evento 046 – Transformação.

Documentação:

Documento principal: Alteração ou Ata da Assembleia Geral que deliberou a transformação do tipo jurídico.

Anexos: Estatuto social, boletim de subscrição, laudo de avaliação (se houver integralização do capital com bens), identidade dos administradores se não assinarem digitalmente o ato constitutivo (ata e estatuto), visto de advogado com indicação do nome completo e nº de inscrição e seção da OAB e declaração de autenticidade (disponível no sistema do registro digital) assinada por advogado ou contador se apresentados documentos em cópia.

10.4. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE ANONIMA (S/A) EM SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA (LTDA).

Preencher a Consulta de Viabilidade utilizando, obrigatoriamente, os eventos 220 - Alteração do nome empresarial (firma ou denominação) e 225 - Alteração

da natureza jurídica, no qual será informada a nova natureza jurídica para a qual será transformada (Sociedade Limitada).

Preencher o DBE, devendo ser direcionado para análise e deferimento da Junta Comercial.

Preencher o Integrador com ato 002 – Alteração e evento 046 – Transformação. Documento principal: Ata da assembleia geral dos acionistas que deliberou a transformação do tipo jurídico.

Anexos: Contrato Social (se Sociedade Limitada), se não transcrito no instrumento de transformação, identidade dos administradores se não assinarem digitalmente o ato, visto de advogado com indicação do nome completo e nº da seção OAB.

11. LICENCIAMENTO

Gentileza entrar em contato diretamente com os responsáveis pela Sala Mineira do Empreendedor no município da localidade da sede da empresa, os quais estão devidamente preparados para te orientar quanto à forma de obter informações sobre o licenciamento:

<https://redesim.mg.gov.br/sala-mineira/municipios>

<https://redesim.mg.gov.br/unidades-atendimento>

12. INSCRIÇÕES ESTADUAIS

O procedimento para quando abriu empresa na Junta Comercial e _não saiu a Inscrição Estadual_ é:

► Acessar o portal de serviços, ► clicar na opção integrador, ► clicar na opção coleta de dados Sefin/Sefaz, ► clicar na opção coletar dados, ► informar o CNPJ,

► inserir o evento de inscrição no estado e seguir preenchendo todo o sistema.

Para consultar o andamento: ► Portal de serviços:

<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf> ; ►

CONSULTA REDESIM; ► COLOCAR O PROTOCOLO MGE (para inscrição estadual, somente MGE).

Caso não consiga, deverá entrar em contato diretamente com a SEF/MG em seus canais de atendimento. <https://www.fazenda.mg.gov.br/atendimento/>

13. REGISTRO DE PROCESSOS

13.1. COMO REALIZAR O PREENCHIMENTO DO DBE?

Se a sua dificuldade é no preenchimento do cadastro sincronizado para a emissão do DBE então a nossa orientação é que procure ajuda na Receita Federal. O preenchimento e liberação do DBE é de competência da RFB.

A seguir o link para o chat da Receita:

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/canaisatendimento/chat>

13.2. COMO REALIZAR UMA ABERTURA DE FILIAL (SEDE E FILIAL EM MINAS GERAIS)?

O primeiro passo é fazer a viabilidade com evento inscrição de demais estabelecimentos em nosso portal de serviços:
<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>

Após fazer a viabilidade deve fazer o DBE e utilizar o protocolo gerado pelo CadSinc/REDESIM para preencher o módulo integrador.

Nesse caso você deve informar no módulo integrador o ato 002 e o evento de abertura de filial na UF da sede (023).

Se não for ocorrer nenhuma alteração na matriz, desmarque a opção "Possui DBE e/ou Viabilidade de Matriz" e clique em "Avançar". Preencha os campos solicitados e na aba da filial. A viabilidade de filial não pode ser informada na primeira aba do módulo integrador; deve ser informada na aba própria de filial.

13.3. COMO REALIZAR UMA ABERTURA DE FILIAL (SEDE EM OUTRA UF E FILIAL EM MINAS GERAIS)

O primeiro passo é fazer a viabilidade com evento inscrição de demais estabelecimentos disponível na página da JUCEMG. Todos os demais passos serão feitos na UF da sede.

13.4. COMO REALIZAR UMA ABERTURA DE FILIAL (SEDE EM MINAS GERAIS E FILIAL EM OUTRA UF)

O primeiro passo é fazer a viabilidade na UF de destino da filial, depois você utiliza essa viabilidade para fazer o DBE da filial e então utiliza o protocolo gerado pelo REDESIM/CadSinc para preencher o módulo integrador. O campo da viabilidade da filial deve ficar em branco, devendo apenas preencher o REDESIM.

Nesse caso você deve informar no módulo integrador o ato 002 e o evento de abertura de filial em outra UF (026).

Se não for ocorrer nenhuma alteração na matriz, desmarque a opção "Possui DBE e/ou Viabilidade de Matriz" e clique em "Avançar". Preencha os campos solicitados e na aba da filial. A viabilidade de filial não pode ser informada na primeira aba do módulo integrador; deve ser informada na aba própria de filial.

13.5. COMO REALIZAR UMA ALTERAÇÃO DE FILIAL (SEDE E FILIAL EM MINAS GERAIS)?

O primeiro passo é fazer a viabilidade com evento de alteração (endereço e/ou atividades) no portal de serviços da JUCEMG.

Após fazer a viabilidade deve fazer o DBE e utilizar o protocolo gerado pelo CadSinc/REDESIM para preencher o integrador.

Nesse caso você deve informar no módulo integrador o ato 002 e o evento de alteração de filial na UF da sede (024).

Se não for ocorrer nenhuma alteração na matriz, desmarque a opção "Possui DBE e/ou Viabilidade de Matriz" e clique em "Avançar". Preencha os campos solicitados e na aba da filial. A viabilidade de filial não pode ser informada na primeira aba do módulo integrador; deve ser informada na aba própria de filial.

13.6. COMO REALIZAR UMA ALTERAÇÃO DE FILIAL (SEDE EM OUTRA UF E FILIAL EM MINAS GERAIS)

O primeiro passo é fazer a viabilidade com evento de alteração (endereço e/ou atividades) disponível no portal de serviços da JUCEMG. Todos os demais passos serão feitos na UF da sede.

13.7. COMO REALIZAR UMA ALTERAÇÃO DE FILIAL (SEDE EM MINAS GERAIS E FILIAL EM OUTRA UF)

O primeiro passo é fazer a viabilidade na UF de destino da filial, depois você utiliza essa viabilidade para fazer o DBE da filial e então utiliza o protocolo gerado pelo REDESIM/CadSinc para preencher o integrador.

Nesse caso você deve informar no integrador o ato 002 e o evento de alteração de filial em outra UF (027).

Se não for ocorrer nenhuma alteração na matriz, desmarque a opção "Possui DBE e/ou Viabilidade de Matriz" e clique em "Avançar". Preencha os campos solicitados e na aba da filial.

Se não for ocorrer nenhuma alteração na matriz, desmarque a opção "Possui DBE e/ou Viabilidade de Matriz" e clique em "Avançar". Preencha os campos solicitados e na aba da filial. A viabilidade de filial não pode ser informada na primeira aba do módulo integrador. O campo da viabilidade da filial de filial deve ficar em branco, devendo apenas preencher o REDESIM.

13.8. COMO REALIZAR UMA EXTINÇÃO DE FILIAL (SEDE E FILIAL EM MINAS GERAIS)

O primeiro passo é fazer a viabilidade na UF de destino da filial, depois você utiliza essa viabilidade para fazer o DBE da filial e então utiliza o protocolo gerado pelo REDESIM/CadSinc para preencher o módulo integrador. O campo da viabilidade da filial deve ficar em branco, devendo apenas preencher o REDESIM.

Nesse caso você deve informar no módulo integrador o ato 002 e o evento de abertura de filial em outra UF (026).

Se não for ocorrer nenhuma alteração na matriz, desmarque a opção "Possui DBE e/ou Viabilidade de Matriz" e clique em "Avançar". Preencha os campos solicitados e na aba da filial.

A viabilidade de filial não pode ser informada na primeira aba do módulo integrador; e na aba própria de filial, deixar o campo de viabilidade em branco, marcar a opção "Possui DBE" e inserir o protocolo DBE/REDESIM.

13.9. COMO REALIZAR A CONSTITUIÇÃO DE UMA SOCIEDADE E A ABERTURA DE UMA FILIAL NO MESMO ATO.

Você pode abrir a matriz e filial no mesmo ato. Para isso:

- 1º ► Solicitar a Viabilidade para abertura da matriz. Aguardar o deferimento dessa Viabilidade.
- 2º ► Solicitar a Viabilidade para abertura da filial identificando a empresa pelo protocolo MGPXXXXXXXXX da matriz. Essa viabilidade deve ser enviada como anexo no processo, pelo Registro Digital.
- 3º ► Solicitar o DBE para Inscrição de Primeiro Estabelecimento. Terá DBE somente para a abertura da matriz.
- 4º ► Iniciar o preenchimento da FCN (Módulo Integrador) utilizar o ato 090 e evento da abertura da filial (conforme a localização desta filial).
- 5º ► Integrar o DBE da matriz.
- 6º ► Entrar em contato conosco e pedir a liberação da apresentação do DBE da filial para esse Módulo Integrador.
- 7º ► Após a liberação, acesse novamente o Módulo Integrador, item ABRIR FCN/REMP, informe o protocolo do Módulo Integrador e clique em avançar. Não deve ser alterada nenhuma informação dessa primeira página. Termine o preenchimento.
- 8º ► Pagar o DAE.

Depois do DAE pago, você deve preencher o Registro Digital e enviar o processo para estudo.

Quando o processo for aprovado, terá gerado o CNPJ somente da matriz. Assim, será necessário realizar os procedimentos seguintes para solicitar o CNPJ da filial:

- 1º ► Solicitar uma nova viabilidade para o evento de Abertura demais estabelecimentos. Identificar a empresa pelo CNPJ.
- 2º ► Solicitar um novo DBE para abertura da filial.
- 3º ► Enviar para o e-mail cadastro@jucemg.mg.gov.br esse novo DBE e a digitalização do ato de abertura da empresa.

O CNPJ da filial será gerado, com o deferimento desse novo DBE.

13.10. ENTROU UMA PESSOA JURÍDICA NO QUADRO DE SÓCIOS DA SOCIEDADE. SOU OBRIGADO A DESENQUADRAR?

A entrada de pessoa jurídica no quadro societário da sociedade obriga o seu desenquadramento como ME ou EPP.

Amparo Legal: A lei complementar 123 veda o tratamento diferenciado para sociedade que possui pessoa jurídica no seu quadro societário:

Art. 3º...

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

O que fazer:

► No DBE: Incluir evento 222 no DBE, alterando o porte para Normal ou Demais. Demanda primeiro cancelar o DBE atual em nosso portal de serviços, na opção "Cancelar DBE".

► No integrador: Incluir evento 317 (se ME) ou 318 (se EPP).

► No ato (instrumento de alteração contratual):

→ Excluir cláusula de enquadramento de ME ou EPP (caso exista);

→ Incluir cláusula de desenquadramento (Vide modelo abaixo):

"O empresário/O(s) sócio(s) qualificados acima, vem no prazo legal de 30 (trinta) dias, comunicar que não cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, desenquadrando-se como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e passando à condição de Empresa, excluída do regime da mencionada lei.

13.11. A EMPRESA/SOCIEDADE ESTÁ VINDO DE OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO (UF) PARA A JUCEMG. QUAL É O PROCEDIMENTO?

Quando uma sociedade resolve se transferir de Estado deve arquivar seu ato como Transferência de Sede na Junta Comercial onde está registrada. E depois trazer aquele ato registrado na Junta de Origem para ser registrado na Junta Comercial de destino. Todas as demais alterações tais como mudança de nome empresarial, entrada ou saída de sócios, transformação devem ser deliberadas lá na Junta de Origem, pois o ato trazido para arquivo na Junta de Destino deve ser aquele que foi arquivado na Junta de Origem.

Ver IN/DREI 81 - Anexo IV.

4.11.1. Providências na Junta Comercial da sede

Antes de dar entrada na documentação, é recomendável, preferencialmente, promover a proteção do nome empresarial da sociedade ou solicitar a pesquisa deste à Junta Comercial da unidade da federação para onde ela será transferida,

para evitar sustação do registro naquela Junta por colidência (por identidade ou semelhança) com outro nome anteriormente nela registrado. (viabilidade)

13.12. PRECISO TRANSFERIR UMA EMPRESA DE MINAS GERAIS PARA OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO. QUAL É O PROCEDIMENTO?

Primeiro registra na Jucemg o processo de alteração com evento de transferência de sede (sem DBE).

Depois registra na Junta Comercial da outra UF (a de destino) um processo de alteração com evento de inscrição de transferência nesse caso com viabilidade e com DBE.

O integrador do processo na Jucemg será com o ato 002 e evento 038. Não incluir outros eventos.

É recomendável realizar a consulta de viabilidade na Junta Comercial da UF de destino antes do arquivamento do processo na Jucemg.

13.13. PRECISO TRANSFERIR UMA SOCIEDADE DE OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO PARA MINAS GERAIS?

ATENÇÃO: Para evitar a colidência de nome empresarial ou exigência, recomenda-se que seja realizada a viabilidade de nome empresarial e de endereço aqui em MG, ANTES DO REGISTRO NA UF DE ORIGEM, conforme serviço disponibilizado pela JUCEMG.

- Proceda o registro na outra UF um processo de alteração com evento de transferência de sede (sem viabilidade e sem DBE).

- Depois, registra aqui na JUCEMG um processo de alteração com evento de transferência de sede (com viabilidade e db). O documento principal desse processo será a alteração registrada na outra UF, devidamente chancelada por aquela Junta Comercial.

O integrador no processo na JUCEMG será ato 002 e evento 039.

Havendo colidência, será necessário mudar o nome da sociedade na Junta em que está registrada, podendo essa mudança ser efetuada no próprio instrumento de alteração do ato constitutivo para transferência da sede.

Não sendo feita a pesquisa prévia ou proteção do nome empresarial e, havendo colidência de nome na Junta Comercial da outra unidade da federação, deverão ser apresentados para arquivamento dois processos, sendo um correspondente à transferência da sede e outro referente à alteração do nome empresarial.

Providências na Junta Comercial de destino

A sociedade deverá promover o arquivamento da alteração do contrato social, com consolidação do instrumento, quando revestir a forma particular ou da certidão de inteiro teor da alteração, com consolidação, quando revestir a forma pública, devidamente arquivado na Junta Comercial da unidade da federação onde essa se localizava.

13.14. COMO ABRIR UMA EMPRESA NA JUCEMG

Cadastro de uma empresa para operação legal de suas atividades. Trata-se do registro empresarial na Junta Comercial e nos demais órgãos competentes (Prefeitura, Receita Federal, etc.), o que torna o negócio formal.

A abertura de uma empresa inicia-se pela definição do tipo jurídico e, na sequência, o registro dela. São tipos jurídicos de empresa: Empresário Individual - EI, Sociedade Anônima - S.A, Sociedade Empresária Limitada - Ltda, dentre outros.

Para saber mais, acesse:
<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/14/ABRIR+UMA+EMPRESA>

13.15. COMO FECHAR (BAIXAR/EXTINGUIR) UMA EMPRESA?

É o registro do encerramento das atividades empresariais, equivale à extinção. As empresas são constituídas para cumprir seus objetos sociais e quando por alguma razão - decisão dos sócios ou imposição legal, por exemplo, precisa encerrar suas atividades de forma definitiva, se faz necessário o cumprimento de procedimento próprio de extinção.

Para saber mais, acesse:
<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/17/FECHAR+UMA+EMPRESA>

PS.: para fechar/baixar filial, deve acessar a opção 9 do menu inicial, vez que o procedimento é feito via alteração contratual.

13.16. COMO ALTERAR UMA EMPRESA NA JUCEMG

Acesse

<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/15/ALTERAR+UMA+EMPRESA>

13.17. QUERO PARALISAR UMA EMPRESA. O QUE FAZER?

Desde de 2023 tanto a paralisação quanto o reinício de atividades são feitos somente na Receita Federal, e atualizado automaticamente na Jucemg.

Não é necessário registrar processos na JUCEMG para esses casos.

Caso a empresa desejar realizar o arquivamento do formulário de comunicação de paralisação, ela primeiro já deve ter concluído o procedimento de paralisação na Receita Federal. Feito isso, preencher a FCN no integrador:

Paralisação de sede:

→ Ato 210 - COMUNICACAO DE PARALISACAO TEMPORARIA DE ATIVIDADES

→ Evento 210 - COMUNICACAO DE PARALISACAO TEMPORARIA DE ATIV. - SEDE.
Paralisação de filial:

→ Ato 210 - COMUNICACAO DE PARALISACAO TEMPORARIA DE ATIVIDADES

→ Evento 221 - COMUNICACAO DE PARALISACAO TEMPORARIA DE ATIV. -FILIAL
IMPORTANTE - após desmarcar a opção "Possui DBE/viabilidade de Matriz, clicar
em "Avançar". Na tela que aparece, anotar o protocolo MGE e solicitar liberação
em nosso Fale Conosco:

<https://bpms.mg.gov.br/ligminas-bpms-frontend/publico/br/gov/prodemge/seplag/ligminasbpms/visao/processos/RegistrarAtendimentoFaleConosco.zul?processo=PROC00093&atividade=ATIV00388&site=JUCEMG>

Os modelos de comunicação de paralisação (empresário e sociedade empresária limitada) no link abaixo pode ser usados.

<https://jucemg.mg.gov.br/pagina/118>

Uma vez preenchida a FCN, emitido e pago o DAE, e elaborado o formulário, iniciar um novo registro digital em nosso portal de serviços (portal - registro digital - novo registro) para enviar o processo. O formulário deve ser assinado pelo titular (empresário) ou pelos sócios (no caso das sociedades) ou por ser procuradores, quando for o caso.

Na tela de documentos e assinantes, o formulário será o documento principal. Se assinado por procurador, anexar a procuração.

Preencher a Consulta de Viabilidade utilizando, obrigatoriamente, os eventos 220 - Alteração do nome empresarial (firma ou denominação) e 225 - Alteração da natureza jurídica, no qual será informada a nova natureza jurídica para a qual será transformada (Sociedade Limitada).

Preencher o DBE, devendo ser direcionado para análise e deferimento da Junta Comercial.

Preencher o Integrador com ato 002 – Alteração e evento 046 – Transformação. Documento principal: Ata da assembleia geral dos acionistas que deliberou a transformação do tipo jurídico.

Anexos: Contrato Social (se Sociedade Limitada), se não transcrito no instrumento de transformação, identidade dos administradores se não assinarem digitalmente o ato, visto de advogado com indicação do nome completo e nº da seção OAB.

13.18. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE UMA EMPRESA SIMPLES DE INOVAÇÃO PARA SOCIEDADE LTDA OU EMPRESÁRIO (CONSTITUÍDA NO PORTAL NACIONAL DA REDESIM DO GOVERNO FEDERAL):

1) Preencher a Consulta de Viabilidade utilizando, obrigatoriamente, os eventos 220 - Alteração do nome empresarial (firma ou denominação) e 225 - Alteração da natureza jurídica, no qual será informada a nova natureza jurídica para a qual será transformada, podendo ser Sociedade Empresária ou Empresário

Individual, e o novo nome empresarial a ser utilizado, conforme regras contidas nos arts. 58 a 68 da IN DREI nº 81, de 2020.

2). Posteriormente, o empreendedor deverá realizar a etapa no coletor nacional – DBE, devendo ser direcionado para análise e deferimento da Junta Comercial.

3). Para registro do ato de transformação na Junta comercial deverá ser utilizado o ato 002 – Alteração, juntamente com o evento 040 – Conversão de Sociedade Civil/Simples/Transformação de Inova Simples.

O exame da documentação após o protocolo deverá ser com observância das regras para novo tipo jurídico adotado. Deverá ser anexada ao processo cópia do formulário de inscrição no portal da Redesim, além de outros documentos necessários a validade do ato, se for o caso.

Atenção: conforme previsto no § 2º do art. 4º da RESOLUÇÃO Nº 55, DE 23 DE MARÇO DE 2020 do comitê gestor da REDESIM, Art. 4º:

§ 2º É vedada a transformação de natureza jurídica já existente para a Empresa Simples de Inovação. Mas é permitida a transformação:

§ 3º É permitida a solicitação de transformação da Empresa Simples de Inovação em empresário individual, EIRELI ou Sociedade Empresária.

Obs.: não é mais possível transformar em EIRELI.

13.19. COMO REALIZAR A TRANSFORMAÇÃO DE MEI EM ME - EMPRESÁRIO - SIMPLES NACIONAL

Para o Empresário Individual se transformar em Microempreendedor Individual ou o contrário (Microempreendedor Individual se transformar em Empresário Individual) não é necessário realizar nenhum procedimento na JUCEMG. A transformação é realizada SOMENTE no portal do microempreendedor.

Entrar no site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> e incluir o CNPJ no SIMEI.

Caso a empresa tenha deixado de atender aos requisitos da lei complementar 128/2008 (MEI), o MEI já é automaticamente transformado em Empresário Individual sem ter que fazer nenhum procedimento na JUCEMG. Não é necessário arquivamento de ato na JUCEMG.

O empresário inscrito como MEI poderá transformar em sociedade limitada, com os mesmos procedimentos do empresário individual (Lei Complementar 128/2008).

Após o desenquadramento, a empresa passa a ser Empresário Individual de forma automática. Porém, por ser somente informações eletrônicas, não existe um documento deste Empresário.

Se você estiver precisando comprovar, deve registrar um processo na JUCEMG. Neste link, tem os passos para realizar a alteração:

<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/15/ALTERAR+UMA+EMPRESA>

Se não estiver realizando nenhuma alteração, iniciar da Etapa de nº 3 do link acima.

No Módulo Integrador, selecionar o ATO 002 e EVENTO 051. Desmarcar o quadradinho referente ao DBE/Viabilidade da matriz e continuar o preenchimento.

O sistema irá gerar o documento “ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL COM CONSOLIDAÇÃO” e será esse documento que deverá ser levado a registro.

13.20. COMO REDUZIR O CAPITAL DE UMA SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA.

Serão necessários procedimentos de realização de reunião / assembleia de sócios e publicações SOMENTE quando se tratar de redução do capital por ser excessivo ao objeto social. Sendo a redução do capital em virtude de perdas irreparáveis (art. 1.082, I, do Código Civil), não há necessidade de realizar reunião / assembleia de sócios e publicações.

Atenção! Tratando-se de sociedade enquadrada com o porte de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não há necessidade de realizar reunião / assembleia de sócios e realizar as publicações na forma do art. 1.082, independentemente do motivo da redução do capital social (por ser excessivo ao objeto ou por perdas irreparáveis).

Independentemente do motivo da redução e do porte da sociedade, deverá constar no ato de alteração contratual o motivo da redução (por ser excessivo ao objeto ou por perdas irreparáveis).

Na redução em virtude de perdas irreparáveis (art. 1.083), a redução do capital social será feita de forma proporcional entre os sócios conforme participação de cada um no capital social e será reduzido o valor nominal da quota de cada sócio, ou seja, não haverá cancelamento das quotas e a consequente redução da quantidade de quotas.

Na redução por ser excessivo ao objeto social (art. 1.084), a redução do capital social será feita de forma proporcional entre os sócios conforme participação de cada um no capital social, devolvendo o valor das quotas integralizadas ou dispensando das prestações ainda devidas (quotas não integralizadas) e em virtude da redução será diminuído o valor nominal da quota de cada sócio de forma proporcional, ou seja, não haverá cancelamento das quotas e a consequente redução da quantidade de quotas.

13.21. COMO REDUZIR O CAPITAL DE UMA SOCIEDADE ANONIMA

A assembleia geral poderá deliberar a redução do capital social se houver perda, até o montante dos prejuízos acumulados, ou se julgá-lo excessivo (art. 173, da

Lei nº 6.404, de 1976), e nas demais hipóteses expressamente previstas na Lei das Sociedades por Ações, como por exemplo:

- I) resgate de ações mediante redução (art. 44, § 1º);
- II) restituições (art. 30, alínea "d");
- III) reembolso (art. 45, § 6º); e
- IV) ações caídas em comisso (art. 107, §4º).

Ressalvado o disposto nos artigos 45 e 107 da Lei 6.404, de 1976, a redução do capital social com restituição aos acionistas de parte do valor das ações, ou pela diminuição do valor destas, quando não integralizadas, à importância das entradas, só se tornará efetiva 60 (sessenta) dias após a publicação da ata da assembleia-geral que a tiver deliberado.

Logo, havendo redução do capital social por ser excessivo ao objeto social, a ata que deliberou sobre a redução só poderá ser levada a registro após 60 dias da publicação da ata. Cabe esclarecer que para fins de registro deve ser arquivada a certidão da ata.

A publicação da ata informada acima deverá ser feita na forma do art. 289 ou 294 da Lei 6.404, de 1976 ou na forma da Resolução CVM 166, de 2022, ou seja: Na forma do art. 289:

Atenção! A publicação deverá ser feita no jornal de grande circulação.

Para as sociedades anônimas de capital aberto com receita bruta anual igual ou superior a R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais), verificada com base nas demonstrações financeiras de encerramento do último exercício social;

Para as sociedades anônimas de capital fechado com receita bruta anual acima de R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais).

Na forma do art. 294:

Atenção! A publicação deverá ser feita na Central de Balanços do SPED.

Para as sociedades anônimas de capital fechado com receita bruta anual de até R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais).

Na forma da Resolução CVM 166, de 2022:

Atenção! A publicação deverá ser feita por meio dos Sistemas Empresas.NET ou Fundos.Net.

Para as sociedades anônimas de capital aberto com receita bruta anual inferior a R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais), verificada com base nas demonstrações financeiras de encerramento do último exercício social.

13.22. COMO REALIZAR UMA ABERTURA DE UMA SOCIEDADE ANONIMA

► CONSTITUIÇÃO - CÓDIGOS DA FCN/INTEGRADOR OBRIGATÓRIOS:

ATO = 005, EVENTO (S) = 219 e 053.

ATA DEVE TER:

- Deve constar a aprovação do Estatuto Social
- Integralização do capital social Boletim de subscrição
- Eleição de diretores Termo de desimpedimento
- Declarar em ata que a empresa está constituída

- Deve constar assinatura do advogado no Estatuto Social ou na ata quando o estatuto estiver transcrito nela
- Deve estar em anexo comprovante de, no mínimo, dez por cento (10%) do capital subscrito em dinheiro

ESTRUTURA DA ATA:

- I - Local, hora, dia, mês E ano de sua realização;
- II - Composição da mesa: nome completo do presidente e do secretário;
- III - “Quórum” de instalação;
- IV - As publicações do edital de convocação, salvo no caso de comparecimento de todos os subscritores. (A indicação do jornal de grande publicação que publicou o edital, POR TRÊS VEZES, mencionando, ainda, as datas e os números das folhas tornam desnecessária a apresentação à Junta Comercial dos originais dos jornais para arquivamento/anotação)
- V - Ordem do dia: registrar;
- VI - As deliberações
- VII - Fecho da ata e assinatura dos subscritores.

*É fundamental a leitura da IN DREI 81/2020, anexo V, que é o manual para sociedade anônima.

13.23. COMO REALIZAR UMA ALTERAÇÃO DE UMA SOCIEDADE ANÔNIMA

As alterações nas Sociedades Anônimas são realizadas por meio de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, devendo o requerente se atentar aos requisitos necessários, para o registro do ato.

13.24. COMO REALIZAR A EXTINÇÃO DE UMA SOCIEDADE ANONIMA

EXTINCAO/DISTRATO FCN: ATO = 003

ATA DEVE TER:

- I - Prestação de contas do liquidante;
- II - Se aprovadas as contas, declaração do encerramento da liquidação e a da extinção da sociedade.

OBS:

- A ata, quando apresentada em forma de cópia/certidão, deve conter a certificação de que se trata de cópia fiel do original arquivado em livro próprio e deve ser assinada pelo presidente ou secretário DA ASSEMBLEIA.

13.25. COMO REALIZAR UMA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA (AGO)

► ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA (AGO) CÓDIGOS DA FCN/Integrador
OBRIGATÓRIOS: ATO = 006

TRATA DE:

I - a apreciação das contas dos administradores (Inserir Balanço patrimonial apresentar a publicação das demonstrações financeiras ou a menção do meio eletrônico “link” FCN 223)

II - o exame e a votação das demonstrações financeiras;

III - a deliberação sobre a destinação de lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos, se houver;

IV - a eleição (Inserir qualificação completa do eleito prazo de gestão termo/declaração de desimpedimento FCN 219)

V - Criação, alteração, extinção de filial (indicar tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade da federação e CEP) (casos de alteração, transferência ou extinção, inserir também o seu CNPJ)

ESTRUTURA DA ATA:

I - Denominação completa e CNPJ;

II - Local, hora, dia, mês e ano de sua realização;

III - Composição da mesa: nome do presidente e do secretário;

IV - “Quórum” de instalação;

V – Convocação (deve apresentar folha de jornal de grande circulação em que publicou o edital de convocação ou citar o jornal, a data e o nº de folhas que contem a publicação ou ainda, o meio eletrônico “link”, que contém a publicação. DISPENSADO CADO HAJAM PRESENTES A TOTALIDADE DOS ACIONISTAS);

VI - ordem do dia: registrar;

VII - fatos ocorridos e deliberações:

VIII - fecho: mencionar o encerramento dos trabalhos, a lavratura da ata, sua leitura e aprovação, seguindo-se as assinaturas membros da mesa e acionistas presentes, sendo suficiente a assinatura de quantos bastem para constituir a maioria necessária para as deliberações tomadas na assembleia.

OBS:

- Não trata de alteração de capital.

- Não trata de transferência de sede.

- A ata, quando apresentada em forma de cópia/certidão, deve conter a certificação de que se trata de cópia fiel da original arquivada em livro próprio e deve ser assinada pelo presidente ou secretário DA ASSEMBLEIA.

13.26. COMO REALIZAR UMA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA (AGE)

► ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA (AGE) CÓDIGOS DA FCN OBRIGATÓRIOS: ATO = 007

ESTRUTURA DA ATA:

I - Denominação completa e CNPJ;

II - Local, hora, dia, mês e ano de sua realização;

III - Composição da mesa: nome do presidente e do secretário;

IV - “Quórum” de instalação;

V – Convocação (deve apresentar folha de jornal de grande circulação em que publicou o edital de convocação ou citar o jornal, a data e o nº de folhas que contem a publicação ou ainda, o meio eletrônico “link”, que contém a

publicação. DISPENSADO CADO HAJAM PRESENTES A TOTALIDADE DOS ACIONISTAS);

VI - ordem do dia: registrar;

VII - fatos ocorridos e deliberações:

VIII - fecho: mencionar o encerramento dos trabalhos, a lavratura da ata, sua leitura e aprovação, seguindo-se as assinaturas membros da mesa e acionistas presentes, sendo suficiente a assinatura de quantos bastem para constituir a maioria necessária para as deliberações tomadas na assembleia.

OBS:

- Havendo qualquer alteração no quadro de quotistas, deve inserir Boletim de subscrição

- Havendo eleição (Inserir qualificação completa do eleito prazo de gestão termo/declaração de desimpedimento FCN 219)

- Havendo transferência de sede

a) Dentro de MG (identificar endereço completa para onde está indo)

b). De MG para outra UF (endereço completa para onde está indo consolidação do Estatuto Social FCN 019 e 038);

c) De outra UF para o MG (trazer ato chancelado na Junta Comercial endereço completa para onde está indo consolidação do Estatuto Social FCN 019)

d). De filial (indicar tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade da federação e CEP) (casos de alteração, transferência ou extinção, inserir também o seu CNPJ).

O passo a passo para matricular um(a) tradutor(a) público (a) que atenderem aos requisitos dispostos na Lei 14.195/2021 e na Instrução Normativa DREI 52/2022. se encontra no link:

► <https://jucemg.mg.gov.br/servicos/22>

13.27. COMO CONSTITUIR UM GRUPO DE SOCIEDADES

Conforme art. 86 da Instrução Normativa DREI nº 81, de 2020, a sociedade controladora e suas controladas, mediante convenção, poderão constituir grupo de sociedades, obrigando-se a combinar recursos ou esforços para a realização dos respectivos objetivos, ou a participação de atividades ou empreendimentos comuns.

Para o registro do ato de constituição do grupo de sociedades na Junta Comercial, serão necessários realizar procedimentos preliminares, como, por exemplo, o registro do ato societário da sociedade controladora e das controladas, conforme tipo societário, aprovando a convenção do grupo de sociedades. Por exemplo, tratando-se de sociedade limitada, deve ser promovida a alteração contratual com a aprovação da convenção.

Atenção! Esse ato societário será registrado na Junta Comercial do Estado no qual encontra-se registrada a sua sede e o registro deverá ser realizado antes do registro do processo de constituição do grupo de sociedades.

São competentes para aprovação da convenção do grupo:

I - Nas sociedades anônimas: a assembleia geral extraordinária com aprovação na forma do art. 136 da Lei 6.404, de 1976:

→ Ato societário competente: ata de assembleia geral extraordinária.

II - Nas sociedades contratuais: os sócios mediante alteração contratual assinada por todos os sócios, salvo quando deliberado em reunião / assembleia de sócios pelo quórum de modificação do contrato social, no qual será arquivado em processo separado a ata e a alteração contratual na Junta Comercial de sede.

→ Ato societário competente: alteração contratual e ata de reunião / assembleia, quando necessário.

O passo a passo se encontra no link:
<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/14/ABRIR+UMA+EMPRESA>.

13.28. COMO REALIZAR A ALTERAÇÃO DE UM GRUPO DE SOCIEDADES

É o processo de registro de alteração da convenção do grupo de sociedades previsto no art. 265 da Lei 6.404, de 1976, com alterações de dados cadastrais do grupo perante a JUCEMG e RFB, onde será necessário a solicitação de DBE/CNPJ direcionado para JUCEMG.

Para registrar a alteração na JUCEMG, siga os passos abaixo:

1. *Consulta de Viabilidade* (Apenas para os casos em que ela é obrigatória):

- Acesse o Portal de Serviços da JUCEMG e clique em "Consulta de Viabilidade".
- Realize a consulta para verificar a possibilidade da alteração desejada.

2. *Solicitar Documento Básico de Entrada (DBE)*:

- Preencha o formulário eletrônico do Cadastro Sincronizado e gere o DBE.

3. *Preencher o Módulo Integrador*:

- Acesse o Módulo Integrador no site da JUCEMG e preencha com os dados solicitados.

4. *Acessar o Registro Digital*:

- Informe o número gerado no Módulo Integrador e siga as etapas até a finalização com as assinaturas digitais necessárias.

5. *Enviar o Processo Digitalmente*:

- Envie o processo digitalmente para análise da JUCEMG.

<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/15/ALTERAR+UMA+EMPRESA>

13.29. COMO REALIZAR A EXTINÇÃO DE UM GRUPO DE SOCIEDADES.

É o processo de registro do distrato da convenção do grupo de sociedades previsto no art. 265 da Lei 6.404, de 1976, resultando na extinção do grupo.

Elabore o Instrumento particular de distrato da convenção do grupo. Este deve ser incluso como documento principal na tela de documentos do Registro digital (passo 3 do link abaixo) quando enviar o processo.

Passo a passo:

<https://jucemg.mg.gov.br/servicos/17/FECHAR+UMA+EMPRESA>

13.30. O QUE FAZER QUANDO MEU NOME CONSTA COMO SÓCIO OU TITULAR EM SOCIEDADE OU EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE FORMA FRAUDULENTA

Para requerer a instauração de Processo Administrativo de Apuração de Fraude a vítima, ora requerente, deverá observar o rito procedimental disciplinado na Instrução de Serviço Nº 06/2020, de 11/8/2020, disponível no site da JUCEMG: <https://jucemg.mg.gov.br/pagina/35/instrucoes-de-servico>.

Passo a passo para protocolar o requerimento:

Conforme consta no Anexo I da Instrução de Serviço Nº 06/2020:

1. O requerente deverá acessar o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, através do site <http://sei.mg.gov.br/usuarioexterno>, caso ainda não seja cadastrado realizar o cadastro em “clique aqui se você ainda não está cadastrado” seguindo o passo a passo na tela e enviando a documentação pertinente para nasc@jucemg.mg.gov.br. Após a liberação do usuário, o requerente receberá um e-mail e poderá executar o peticionamento;
2. Após o login deve clicar na aba ao lado superior esquerdo da tela "Peticionamento" - "Peticionamento Novo". Em seguida, clique no tipo de processo "JUCEMG: Apurar cancelamento de ato administrativo" e preencha os campos abertos "Especificação", "Interessados" e "Documentos";
3. Após todos esses procedimentos, o requerente deve clicar em "Peticionar", selecionar o "Cargo/Função" e clicar em "Assinar";
4. Após assinar a petição, o SEI gerará o Recibo Eletrônico de Protocolo com os dados do peticionamento, incluindo o número do processo que será utilizado para consultas ao seu andamento.

Acompanhando seu processo:

Atualmente o Núcleo Administrativo de Solução de Conflitos – NASC é 100% digital, os processos são instaurados pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI do Estado de Minas Gerais e é franqueado ao usuário o acompanhamento processual durante todo o trâmite administrativo, basta solicitar a liberação de acesso aos autos pelo e-mail nasc@jucemg.mg.gov.br.

Eventuais dúvidas e esclarecimentos devem ser enviados para nasc@jucemg.mg.gov.br.

<https://jucemg.mg.gov.br/noticia/855>

Será possível reaproveitar a viabilidade em que uma das análises estiver indeferida (ou pelo órgão de Registro ou pela Prefeitura). Tal procedimento permitirá que você consiga solicitar ao órgão que indeferiu sua viabilidade uma reanálise. Caso uma viabilidade tenha sido indeferida parcialmente, não será necessário demandar novamente o órgão que já deferiu a viabilidade. Não será mais necessário cancelar a viabilidade com análise de nome deferida para liberação da reserva do nome, pois você poderá reaproveitá-la e solicitar apenas uma nova análise de endereço

Situações em que o reaproveitamento de viabilidade _não se aplica:

- Viabilidades que contenham apenas análise de nome ou análise de endereço;
- Viabilidade indeferida pelos 2 (dois) órgãos (Registro e Prefeitura);

- Reaproveitamento de viabilidades anteriores ao ano corrente;
- Viabilidades de LEGADO (RFB ou Licenciamento). Para realizar este procedimento:
 - 1 - Acesso o Portal de Serviços da Junta Comercial, através do seu login do GOV.BR (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>);
 - 2 - Selecionar o botão "Viabilidade";
 - 3 - Clique na opção "Reaproveitar Viabilidade";
 - 4 - Selecionar o ícone "Seguir para Reaproveitamento";
 - 5 - Digitar o número do protocolo e clicar no botão "Pesquisar". A análise que estiver DEFERIDA, poderá ser reaproveitada;
 - 6 - Selecionar para reaproveitar o ícone "Reaproveitar Análise de Endereço". Todos os dados citados serão reaproveitados, basta clicar em "SIM";
 - 7 - Preencha corretamente os dados solicitados e clique no botão "Avançar";
 - 8 - Confirma os "Termos e Condições" e clique em "Concluir" para finalizar o processo.

13.31. COMO REALIZAR UMA RERRATIFICAÇÃO DE UM ATO ARQUIVADO NA JUCEMG?

A sociedade empresária poderá retificar erros materiais ocorridos, em instrumentos anteriormente arquivados. Considera-se erro material, por exemplo: a troca de letras, números invertidos do RG e CPF, sequência de cláusulas, número sequencial da alteração. No caso de distrato, é permitida a apresentação de rerratificação de distrato social para incluir ou retificar descrição de imóveis levados à partilha entre os sócios, alteração de data de encerramento das atividades e alteração da quantia repartida entre os sócios.

1 - Faça a integração na JUCEMG: → Ato 002, evento 048 (para empresário e sociedades empresárias), ou → Ato 007 - evento 048 (para sociedades anônimas).

2 - Desmarque o quadradinho do DBE e avance. → (PS.: se o item rerratificado for algo que altere o CNPJ, deve manter essa opção marcada e integrar DBE).

3 - Preencha os campos da matriz que estiverem em branco.

4 - Ao finalizar a integração pague a taxa e aguarde compensação do DAE.

5 - Acesse o registro digital - novo registro - informe o número da integração e o número do DAE, avance.

6 - Ao final do registro digital anexe os documentos.

7 - Assine digitalmente e envie para Junta.

PS.: A sociedade empresária poderá retificar erros materiais ocorridos, em instrumentos anteriormente arquivados, desde que especifique o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido. No caso de rerratificação de contrato social ou estatuto, este deve ser consolidado ao final.

► Acesse os entendimentos da JUCEMG nº E073 e E074 para mais informações: <https://jucemg.mg.gov.br/pagina/33>

13.32. FALECIMENTO DO EMPRESÁRIO (SUCESSÃO CAUSA MORTIS)

A morte do empresário acarreta a extinção da empresa, ressalvada a hipótese de sua continuidade por autorização judicial ou sucessão por escritura pública de partilha de bens. No caso de continuidade da empresa por autorização, deverá ser arquivado a alteração do instrumento de inscrição do empresário, promovendo a mudança da titularidade e nome empresarial, com a qualificação e assinatura do sucessor, mantido o CNPJ e os demais dados da empresa. Registro do processo de alteração de empresário individual:

► Viabilidade - evento 220 (alteração de nome empresarial)

► DBE - Evento 220. No caso de a Receita Federal não autorizar o preenchimento, solicitar a liberação do mesmo em nosso Fale Conosco (https://bpms.mg.gov.br/ligminas-bpms-frontend/publico/br/gov/prodemge/seplag/ligminasbpms/visao/processos/RegistrarAtendimentoFaleConosco.zul?processo=PROC_00093&atividade=ATIV_00388&site=JUCEMG)

► Integrador - Código do ato 002 (alteração) e evento e (961 - autorização de transferência de titularidade por sucessão). Incluir o evento 020 no caso de alteração de nome empresarial).

► Registro digital:

→ Documento principal: Alteração do instrumento de inscrição de empresário individual assinado pelos signatários - sucessor/herdeiro ou procurador e/ou inventariante, quando necessário. Anexos:

→ Autorização judicial ou documento de partilha de bens (judicial ou extrajudicial)

→ Procuração, quando necessário;

→ Documento de identificação do novo empresário sucessor, quando necessário;

→ Outros documentos, conforme a necessidade.

→ Declaração de autenticidade: Quando documentos anexados forem assinados a caneta ou em outro portal de assinatura fora do Registro Digital da JUCEMG.

13.33. FALECIMENTO DO EMPRESÁRIO (EXTINÇÃO PELO FALECIMENTO DO EMPRESÁRIO)

Para arquivar a baixa na Junta Comercial é necessário o instrumento de extinção de empresário, assinado por:

I - inventariante, caso o inventário não esteja concluído, anexando o documento digitalizado do termo de nomeação juntamente com autorização do juiz para a prática do ato (autorização precisa ser específica para a extinção/baixa do empresário); ou

II - herdeiro(s), caso o inventário/partilha esteja concluído, com a apresentação do documento digitalizado da escritura pública de partilha de bens. O arquivamento do Instrumento de Empresário de Extinção implica a extinção das

filiais existentes. Na JUCEMG, para promover o registro da baixa em decorrência do falecimento do empresário, siga este passo a passo: <https://jucemg.mg.gov.br/servicos/17/FECHAR+UMA+EMPRESA>

13.34. FALENCIMENTO DO SÓCIO (Alteração contratual com sócio Falecido)

Alteração Contratual - Falecimento de sócio - Juntada de Alvará judicial/Formal de Partilha/Escritura Pública de Partilha falecimento de sócio- nas hipóteses em que houver consenso entre herdeiros/sucessores e sócios remanescentes nas sociedades limitadas com dois ou mais sócios:*

→ Na hipótese de sucessão, quando as quotas forem transferidas para herdeiros, é necessária para o arquivamento do ato societário, a apresentação do alvará judicial e/ou formal de partilha, conforme determina o art. 619, inciso I, do Código de Processo Civil. A autorização judicial pode ser substituída por documento equivalente, emitido por cartório de notas, nos casos em que se admite inventário extrajudicial. Nessa hipótese, os herdeiros serão qualificados e comparecerão na condição de sucessores do sócio falecido, podendo, no mesmo instrumento, haver o recebimento das suas quotas e a transferência destas a terceiros. (Manual de LTDA, anexo IV da IN DREI 81/2020, Capítulo II, Seção IV, item 4.5.3, com redação dada pela IN DREI 112/2022.)

Espólio - Aquisição/Transferência/Alienação de Quotas

→ Somente com a autorização do juiz, poderá o representante do espólio subscrever, adquirir, alienar, ou realizar quaisquer outras operações que envolvam quotas pertencentes ao espólio. O inventariante, conforme o art. 618 do CPC/2015, tem poderes, apenas para administrar os bens do espólio, salvo as hipóteses de inventário extrajudicial: nesse caso, qualquer forma de disposição patrimonial sobre as cotas do Espólio deverá estar expressamente prevista da Escritura Pública de inventário ou partilha/sobrepilha (alterado para adequar-se ao CPC/2015 e Anexo IV da IN DREI 81/2020- Capítulo II, Seção IV, item 4.5). Entendimentos E039 a E043: <https://jucemg.mg.gov.br/pagina/33>

13.35. QUERO EXTINGUIR A SOCIEDADE. O SÓCIO É FALECIDO E TENHO O INVENTÁRIO TRANSITADO EM JULGADO. O QUE FAZER?

Deverá providenciar o distrato social após conclusão do inventário e trânsito em julgado. Nessa hipótese, os herdeiros serão qualificados e comparecerão na condição de sucessores do sócio falecido (art. 992, CPC) e eles assinam digitalmente.

No integrador FCN será ato 003, evento 2017.

Caso não consiga liberar o DBE de Baixa do CNPJ no REDESIM da Receita Federal, a JUCEMG libera o processo aqui sem o DBE. Faça o integrador com o Ato 003 e evento 2017 e desmarque que possui DBE, avance e gere o número. Informe-nos o número gerado para liberarmos sem o DBE. Fará o processo na JUCEMG e

será extinto apenas aqui. Depois terá que ser resolvido a baixa do CNPJ diretamente na Receita Federal.

→ Registro digital - Documento principal:

► *Distrato elaborado pela sociedade - não utilizar o distrato gerado pelo sistema;*

→ Anexos:

► Inventário com trânsito em julgado.

O preenchimento do Distrato no sistema será obrigatório, exigência do sistema. Depois no REGISTRO DIGITAL remova o DISTRATO gerado pelo sistema e coloque seu modelo. Tem que marcar NÃO CONCORDO para REGISTRO.

13.36. QUERO EXTINGUIR A SOCIEDADE. O SÓCIO É FALECIDO E TENHO ALVARÁ JUDICIAL. O QUE FAZER?

Deverá providenciar o distrato social após ser concedido o alvará judicial específico. No integrador FCN será ato 003, evento 2017. Caso não consiga liberar o DBE de Baixa do CNPJ no REDESIM da Receita Federal, a JUCEMG libera o processo aqui sem o DBE. Faça o integrador com o Ato 003, evento 2017 e desmarque que possui DBE, avance e gere o número. Informe-nos o número gerado para liberarmos sem o DBE. Fará o processo na JUCEMG e será extinto apenas aqui. Depois terá que ser resolvido a baixa do CNPJ diretamente na Receita Federal.

→ Registro digital

- Documento principal:

Distrato elaborado pela sociedade - não utilizar o distrato gerado pelo sistema; Deve ser qualificado no preâmbulo e fecho o(s) autorizado pelo alvará para assinar a baixa.

→ Anexos:

► Alvará judicial específico para baixa. A certidão de designação de inventariante até pode ser anexada, mas não é o documento que autoriza a baixa da sociedade. O preenchimento do Distrato no sistema será obrigatório, exigência do sistema. Depois no REGISTRO DIGITAL remova o DISTRATO gerado pelo sistema e coloque seu modelo. Tem que marcar NÃO CONCORDO para REGISTRO

13.37. É POSSÍVEL EXTINGUIR A SOCIEDADE SEM PARTICIPAÇÃO DOS HERDEIROS E CÔNJUGE SOBREVIVENTE?

É possível, diante do falecimento de um dos sócios, que os sócios remanescentes optem pela dissolução total da sociedade, de acordo com o art. 1.028, inciso II, do Código Civil, hipótese que não depende da apresentação de alvará ou formal de partilha, nem tampouco da ciência ou anuência prévia dos sucessores do sócio falecido, de cônjuge ou da participação do inventariante. A dissolução total da sociedade, com a consequente liquidação do patrimônio social e a sua extinção, deve observar o regramento legal (artigo 1.028, II, c/c artigo 1.102 e

seguintes do Código Civil) ou regra contratual específica, se houver. - Anexo IV da IN DREI 81/2020, capítulo II, Seção IV item 4.5.2.

Nesse caso, qualifique apenas os sócios vivos, indicando na sequência que neste ato decide pela dissolução da sociedade em virtude do falecimento do sócio XXXXX conforme a Certidão de óbito, em anexo, e diante da previsão legal (artigo 1.028, II, c/c artigo 1.102 e seguintes do Código Civil) ou regra contratual específica, (se houver), que autoriza a extinção da empresa apenas com a assinatura do sócio remanescente. Apenas os sócios vivos assinarão esse Distrato. Não indique como assinante no final do Distrato o sócio falecido, apenas os vivos. <https://jucemg.mg.gov.br/pagina/33>

Não poderá utilizar o DISTRATO NUCLEO dentro do integrador, terá que redigir o próprio modelo. Mas o preenchimento do Distrato no sistema será obrigatório, exigência do sistema.

Depois no REGISTRO DIGITAL remova o DISTRATO gerado pelo sistema e coloque seu modelo. Tem que marcar NÃO CONCORDO para REGISTRO AUTOMÁTICO

13.38. PRECISO REATIVAR UM EMPRESÁRIO INDIVIDUAL. QUAL É O PROCEDIMENTO?

O procedimento, a seguir, deverá ser observado quando não forem alterados dados cadastrais, tornando-se desnecessário apresentar DBE, para promover o registro do processo de reativação da empresa que foi cancelado por força do artigo 60 da lei 8934/94. Atenção! Apesar da revogação do art. 60 da Lei 8.934 de 1994, as empresas que já se encontravam canceladas no momento da revogação do referido artigo, devem, obrigatoriamente, seguir todo o procedimento de reativação, ou seja, deve protocolar na JUCEMG o processo de reativação mediante o ato de alteração, que deve constar cláusula informando a reativação da empresa e em seguida a menção da consolidação do instrumento de inscrição de empresário individual. No mesmo ato de reativação, o interessado pode alterar outros dados, conforme o seu interesse, aí sim integrando o DBE para aquelas que afetarem o cadastro no CNPJ (nome empresarial, endereço, entre outras). Registro do processo de reativação:

► *Viabilidade - evento 052 - Reativação. Incluir outros eventos se alterar.*

► DBE - apenas para os casos em que alterar o CNPJ.

► *Integrador - Código do ato 002 (alteração) e evento 052 - Reativação.*

→ Necessário gravar o instrumento de empresário, ainda que precise ser substituído no registro digital.

► Registro digital: → Documento principal: Instrumento de alteração de empresário a ser assinada pelo titular ou representante legal.

► Anexos:

→ Instrumentos de representação (como procurações, certidões de inventariante), quando necessário;

→ Declaração de autenticidade: Quando documentos anexados forem assinados a caneta ou em outro portal de assinatura fora do Registro Digital da JUCEMG.

13.39. PRECISO REATIVAR UMA SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA LTDA. QUAL É O PROCEDIMENTO?

O procedimento, a seguir, deverá ser observado quando não forem alterados dados cadastrais, tornando-se desnecessário apresentar DBE, para promover o registro do processo de reativação da empresa que foi cancelado por força do artigo 60 da lei 8934/94. Atenção! Apesar da revogação do art. 60 da Lei 8.934 de 1994, as empresas que já se encontravam canceladas no momento da revogação do referido artigo, devem, obrigatoriamente, seguir todo o procedimento de reativação, ou seja, deve protocolar na JUCEMG o processo de reativação mediante o ato de alteração, que deve constar cláusula informando a reativação da empresa e em seguida a menção da consolidação do contrato social. No mesmo ato de reativação, o interessado pode alterar outros dados, conforme o seu interesse, aí sim integrando o DBE para aquelas que afetarem o cadastro no CNPJ (nome empresarial, endereço, entre outras). Registro do processo de reativação:

► Viabilidade - evento 052 - Reativação. Incluir outros eventos se alterar.

► DBE - apenas para os casos em que alterar o CNPJ.

► Integrador - Código do ato 002 (alteração) e evento 052 - Reativação e 051 - consolidação.

► Registro digital: → Documento principal: Instrumento de alteração contratual a ser assinada pelos sócios ou representantes legais.

►

Anexos:

→ Instrumentos de representação (como procurações, certidões de inventariante), quando necessário;

→ Declaração de autenticidade: Quando documentos anexados forem assinados a caneta ou em outro portal de assinatura fora do Registro Digital da JUCEMG.

13.40. QUERO BAIXAR/EXTINGUIR UMA SOCIEDADE CANCELADA ADMINISTRATIVAMENTE. É POSSÍVEL?

Não é necessário reativar a sociedade ou o empresário individual cancelado administrativamente pelo art. 60 da lei 8934/94. Pode seguir direto para o procedimento de baixa: <https://jucemg.mg.gov.br/servicos/17>

13.41. COMO REALIZAR UM CONVERSÃO DE SOCIEDADE SIMPLES EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA (DO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A JUCEMG)

No caso de conversão de sociedade simples, deverão ser observados os seguintes procedimentos: Averbar, no Cartório Registro Civil, alteração contratual, com consolidação do contrato, devidamente adaptada às disposições do Código Civil/2002, modificando a sua natureza para Sociedade Empresária; Arquivar, na Junta Comercial, após a averbação no Registro Civil: certidão da alteração averbada no Registro Civil (código do ato: 002 – ALTERAÇÃO; código do evento: 040 - Conversão de sociedade civil/simples/transformação de inova simples), cujo processo deverá ser instruído com certidão(ões) dos demais atos anteriormente averbados. O processo de transferência de registro cartório para JUCEMG se instruído com o ato de alteração que deliberou a transferência consolidado e devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas dispensa a juntada de certidão em breve relato emitida pelo cartório. (Art.84, IN DREI 81/2020).

13.42. COMO REALIZAR UM CONVERSÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA SOCIEDADE SIMPLES (DA JUCEMG PARA O CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS)

No caso de conversão em sociedade simples, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

► Integrador: código do ato: 002 – ALTERAÇÃO; código do evento: 041 - Conversão em sociedade civil/simples;

► Registro digital: Alteração Contratual, contendo a deliberação da mudança do tipo jurídico, de sociedade empresária limitada em sociedades civil ou simples. Podem ser deliberadas outras alterações no instrumento de alteração.

*Obrigatório consolidar. *

→ Averbar no Cartório a alteração registrada na JUCEMG.

13.43. COMO REALIZAR UM CONVERSÃO DA OAB PARA A JUCEMG?

Veja a seguir os procedimentos necessários para CONVERSÃO DE SOCIEDADE ADVOCATÍCIA EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA: No caso de conversão de sociedade simples, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

→ Averbar, na OAB, alteração contratual, com consolidação do contrato, devidamente adaptada às disposições do Código Civil/2002, modificando a sua natureza para Sociedade Empresária;

→ Arquivar, na Junta Comercial, após a averbação na OAB:

► certidão da alteração averbada na OAB (código do ato: 002 – ALTERAÇÃO; código do evento: 040 - Conversão de sociedade civil/simples/transformação de

inova simples), cujo processo deverá ser instruído com certidão dos demais atos anteriormente averbados.

13.44. COMO REALIZAR UM CONVERSÃO DA JUCEMG PARA A OAB?

No caso de conversão em sociedade advocatícia, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

► Integrador: código do ato: 002 – ALTERAÇÃO; código do evento: 041 - Conversão em sociedade civil/simples;

► Registro digital: Alteração Contratual, contendo a deliberação da mudança do tipo jurídico, de sociedade empresária limitada em sociedades advocatícia. Podem ser deliberadas outras alterações no instrumento de alteração.

Obrigatório consolidar.

→ Averbar na OAB o registro feito na JUCEMG.

13.45. TENHO UM EMPRESA ENQUADRADA COMO ME/EPP ONDE O SÓCIO MINORITÁRIO FALECEU. É POSSÍVEL BAIXAR A EMPRESA SEM A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO?

Sim. É possível.

Basta elaborar um distrato manualmente (no Word):

Qualificar apenas o sócio remanescente;

Informar que eventuais haveres supervenientes estarão a disposição dos herdeiros;

Não vai informar quitação plena entre os sócios pois apenas um dos sócios está assinando.

No Registro Digital substituir o distrato gerado pelo módulo integrador pelo elaborado manualmente.

13.46. COMO SE DÁ A PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS NAS SOCIEDADES?

O arquivamento de ato empresarial do qual conste participação de imigrante no Brasil, será instruído com fotocópia do documento de identidade deste, emitido por autoridade brasileira, com a comprovação da condição de residente (art.11, caput, da IN DREI 81/2020). Não expedido o documento de identidade do imigrante, este poderá apresentar o documento comprobatório de sua solicitação à autoridade competente, acompanhado de documento de viagem válido ou de outro documento de identificação, estabelecido em ato do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública. (Art.11, §2º da IN DREI 81/2020). Ao

refugiado, bem como ao solicitante de reconhecimento da condição de refugiado, nos termos da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997, aplica-se o regramento previsto para os imigrantes, mediante apresentação do protocolo de solicitação de refúgio ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, nos termos do Decreto nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018." (IN DREI 81/2020, art.17) Em relação a portugueses, deverá ser exigido, quando for o caso, documento de identidade em modelo igual ao brasileiro, com menção à nacionalidade do portador e referência ao Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado pelo Decreto nº 3927/2001 (Art.11, §1º da IN DREI 81/2020). Será admitida a apresentação da fotocópia de identidade do imigrante, com prazo de validade vencida, se houver ato normativo expedido pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública que prorrogue o prazo de validade do referido documento, cabendo ao interessado comprovar a existência do ato normativo que contemple o seu caso concreto." (NR). (Art. 11, § 3º da IN DREI 81, incluído pela IN DREI 112/2022).

13.47. COMO SE DÁ A PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA, BRASILEIRA OU ESTRANGEIRA, RESIDENTE NO EXTERIOR, QUE SEJA EMPRESÁRIO INDIVIDUAL, ADMINISTRADOR OU SÓCIO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA CONSTITUIÇÃO DE PROCURADOR ENTENDIMENTO?

Necessária a apresentação de procuração, constituindo representante residente no Brasil, com poderes para representação do outorgante no país, além dos poderes específicos para a prática do ato, se o outorgado for assinar o ato empresarial, observada a legislação que rege o tipo jurídico. A procuração deverá instruir o ato a ser arquivado ou ser arquivada em processo autônomo. (Art. 12 da IN DREI 81 com redação dada pela IN DREI 112/2022) - A pessoa jurídica com sede no exterior, sócia de sociedade empresária ou associada de cooperativa, também se sujeita a este Entendimento, hipótese em que deverá apresentar prova de sua constituição e de sua existência legal. (Art.12, § 1º da IN DREI 81/2020 com redação dada pela IN DREI 112/2022) - No caso de nomeação de brasileiro ou estrangeiro não residente no Brasil, para cargo de administrador (membro do conselho de administração ou da diretoria) em sociedade anônima, a posse ficará condicionada à constituição de representante residente no País, nos termos do § 2º, do art. 146, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Parágrafo único. (Art. 13 da IN DREI 81/2020 com redação dada pela IN DREI 112/2022). O disposto acima não impede o arquivamento do ato de nomeação, já que é condição apenas para a posse.

13.48. Estrangeiro. Outorga, no exterior, de procuração, por instrumento público ou particular, em língua portuguesa

A Procuração por instrumento público ou particular, outorgada no exterior por estrangeiro, em língua portuguesa, não dispensa a autenticação, por autoridade

consular brasileira ou comprovação do apostilamento, conforme Convenção de Haia, nos termos da Resolução do CNJ nº 228 de 22/06/2016 e aprovada pelo Decreto Legislativo nº 148 de 6/7/2015. Os documentos lavrados por notário francês dispensam o visto da autoridade consular, nos termos dos arts. 28 a 30 do Decreto nº 91.207, de 29 de abril de 1985. As formalidades previstas acima, bem como o reconhecimento de firma do outorgante, serão dispensadas nos casos em que a outorga da procuração for feita no Brasil, nos termos do art. 63 da Lei 8934/94, condição que será determinada pelo local de assinatura informado no fecho do instrumento.

13.49. O QUE DESTAQUE DE CAPITAL PARA FILIAL?

A indicação de destaque de capital para a filial (ou tipo de dependência, incluindo-se a matriz) é facultativa. Se indicado, a soma dos destaques de capital destinados às filiais e a matriz deverá totalizar o capital da empresa. Quando houver mais de um estabelecimento, é facultativa a indicação de objeto para o estabelecimento matriz ou para a filial, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da empresa, integral ou parcialmente. Não há obrigatoriedade de as atividades elencadas para as filiais constarem das atividades elencadas para o endereço da matriz (Anexos II, IV e V da IN DREI nº 81/2020).

13.50. COMO SE DÁ A INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL COM MOEDA ESTRANGEIRA OU CRIPTOMOEDAS

É admitida na forma da lei, a integralização do capital social com recursos expressos em moeda estrangeira, desde que convertido em moeda nacional e que pertençam a pessoas físicas ou jurídicas residentes ou domiciliadas no exterior. Integralização de capital com criptomoedas ou moedas digitais: Conforme Ofício Circular SEI nº 4081/2020/ME do DREI, não há vedação legal expressa para a integralização de capital com criptomoedas, aplicável, porém, o disposto nos art. 997, inciso III, do Código Civil e art. 7º da Lei 6.404/1976. - Não há formalidades especiais que devam ser observadas pelas Juntas Comerciais "para fins de operacionalizar o registro dos atos empresariais que eventualmente envolverem o uso de criptomoedas", devendo ser respeitadas as mesmas regras aplicáveis à integralização de capital com bens móveis, conforme o respectivo tipo societário, limitando-se as Juntas Comerciais ao "exame do cumprimento das formalidades legais" do ato objeto de arquivamento (art. 40 da Lei 8.934/1994).

13.51. PESSOA INCAPAZ SOB TUTELA OU CURATELA PODE PARTICIPAR DE SOCIEDADE?

Para o incapaz, sob tutela ou curatela, ser admitido ou retirar-se como sócio da sociedade empresária, distratar com a restituição de imóveis nos haveres, subscrever, ceder, adquirir cotas, bem como a prática de qualquer ato, que incorra em disposição patrimonial de seus bens particulares, será necessária a apresentação da respectiva autorização judicial. (Arts. 1748, 1749, 1753, 1754 c/c 1781 do CC/2002).

13.52. O ESPÓLIO PODE CONSTITUIR UMA SOCIEDADE?

O espólio não tem personalidade jurídica, portanto, não pode ingressar em uma sociedade como sócio (art. 981, CC), salvo se a sociedade resultar da cisão que tinha participação do espólio ou por determinação judicial.

13.53. BAIXEI A SOCIEDADE E PRECISO DE RERRATIFICAR. É POSSÍVEL?

É permitida a apresentação de rerratificação de distrato social para incluir ou retificar descrição de imóveis levados à partilha entre os sócios, alteração de data de encerramento das atividades e alteração da quantia repartida entre os sócios.

13.54. POSSO ELEGER UM CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EM UMA SOCIEDADE LTDA?

A sociedade limitada poderá ser administrada por uma diretoria e/ou Conselho de Administração desde que previsto no contrato a existência desses órgãos sociais, presume-se a aplicação supletiva da Lei 6.404/76, mesmo que o contrato não disponha expressamente sobre tal regência supletiva. / Criado o conselho de administração na sociedade limitada, não regida supletivamente pela Lei de Sociedade por Ações (art. 1.053, parágrafo único, do Código Civil) e, caso não haja regramento específico sobre o órgão no contrato, serão aplicadas, por analogia, as normas da sociedade anônima (Anexo IV da IN DREI nº 81/2020 Capítulo II, Seção I, item 4.5.3).

13.55. POSSO SER REPRESENTADO POR QUALQUER PESSOA EM UMA REUNIÃO DE SÓCIOS?

Somente mediante procuração o sócio capaz poderá ser representado na reunião/assembleia. O instrumento de mandato deverá conter a especificação

dos poderes concedidos, dos atos autorizados, devendo a procuração ficar anexa ao processo (art. 1.074 § 1º do CC 2002). Nas reuniões (sociedades com até 10 sócios), é possível previsão contratual anterior permitindo a nomeação de outros procuradores que não sejam sócios ou advogado (art. 1072, § 6º CC). Já nas assembleias (sociedades com mais de 10 sócios), **obrigatório que o procurador seja advogado ou outro sócio.**

13.56. QUERO ME RETIRAR DA SOCIDADE. O QUE FAZER?

Quando um sócio quer se retirar da sociedade sem o aceite dos outros sócios O sócio que quer se retirar tem que comunicar os outros sócios a sua intenção de se retirar. Deverá mandar a comunicação por correio, com aviso de recebimento, ou notificação extrajudicial via cartório. Depois de 60 dias, se os sócios não se manifestarem, o sócio que quer se retirar deverá arquivar a notificação extrajudicial como documento de interesse (ato 310) na Junta, comprovando que notificou os sócios, que já se passou o prazo de 60 dias e eles não se manifestaram. IN DREI 81, Manual LTDA - Anexo IV, 4.4.3, pag.72. Além dos casos previstos na lei ou no contrato, qualquer sócio pode se retirar da sociedade: (Incluído pela Instrução Normativa DREI /ME nº 88, de 23 de dezembro de 2022)

I - se de prazo indeterminado, mediante notificação aos demais sócios, com antecedência mínima de sessenta dias. Passado ou não o prazo, poderá o sócio requerer o arquivamento da notificação de retirada desde que comprove, por qualquer meio, a ciência ou mera entrega da notificação aos demais sócios. Nesta hipótese, o marco temporal para início da contagem do prazo será a data em que o último dos sócios tiver recebido a notificação.

II - se de prazo determinado, provando judicialmente justa causa.

13.57. QUANDO É NECESSÁRIO O VISTO DO ADVOGADO EM CONTRATOS SOCIAIS?

O contrato social deverá conter o visto de advogado, com a indicação do nome por extenso e número de inscrição na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil. OBS.: Fica dispensado o visto do advogado no contrato social da sociedade que, juntamente com o ato de constituição, apresentar a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.58. QUANDO É NECESSÁRIO CONSTAR TESTEMUNHAS NO INSTRUMENTO CONTRATUAL?

Atualmente, conforme previsto na Lei nº 10.406, de 10.01.2002, não é obrigatório a indicação de testemunhas no contrato social ou alterações. Entretanto, se for indicado no final do instrumento contratual que foi assinado na presença de testemunhas, será necessário constar a assinatura de pelo

menos duas (2) testemunhas, contendo o nome do signatário por extenso e de forma legível, o número de identidade, o órgão expedidor e a Unidade Federativa, assim como o CPF.

13.59. A SOCIEDADE PODERÁ SER ADMINISTRADA POR PESSOA NÃO SÓCIA?

Poderá sim ser designado administrador não sócio, por meio de contrato ou em ato separado, que dependerá da aprovação unânime dos demais sócios, enquanto o capital não estiver totalmente integralizado, e no mínimo de 2/3 (dois terços) após a integralização (art. 1.061 do Código Civil, com redação dada pela Lei nº 12.375, de 2010). Vale acrescentar sobre a destituição dos administradores “Administrador, sócio ou não, designado em ato separado:

a) Mais da metade do capital social” (art. 1.076, II do CC) A qualificação do administrador não sócio é cláusula obrigatória do contrato social (IN DREI 81, anexo IV, capítulo II, seção I,

4) A designação de administrador não sócio poderá ser feita de duas formas: Em ato separado: deverá ser investido no cargo por meio de termo de posse levado a registro no livro de atas da administração da empresa. Este termo deve ser assinado em 30 dias após a designação. Ou no próprio contrato: o administrador deverá ser nomeado e qualificado e será considerado investido no cargo assim que apor sua assinatura no instrumento. E deverão ser observadas duas peculiaridades: Quando o capital NÃO estiver totalmente integralizado: Essa designação dependerá de aprovação unânime dos sócios. Quando o capital estiver totalmente integralizado: por aprovação de dois terços. (IN DREI 81, anexo IV, capítulo II, seção I, 4.5.2)

13.60. NA TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS ENTRE SÓCIOS DEVE TER AS ASSINATURAS DE TODOS?

Deve sim constar a assinatura de todos os sócios, tanto daquele que ingressa na sociedade, como do que transferiu total ou parcial as suas quotas. A assinatura é o aceite, o consentimento expresso na modificação contratual (Arts. 1003 e 1.056 do Código Civil Brasileiro). Presume-se seja a transferência de quotas onerosa, e somente será considerada gratuita se for expressamente consignada, não sendo exigida a comprovação de quitação de qualquer tributo, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014. Se o contrato social contiver cláusula determinando a regência supletiva da Lei de Sociedades por Ações, a sociedade limitada poderá adquirir as suas próprias quotas, observadas as condições legalmente estabelecidas, sem lhe conferir a condição de sócia (Enunciado nº 391, da IV Jornada de Direito Civil do Conselho da Justiça Federal). * IN DREI 81, anexo IV, capítulo II, seção IV, 4.4)

13.61. CÔNJUGES CASADOS EM REGIME DE COMUNHÃO UNIVERSAL DE BENS
PODERÃO SER SÓCIOS EM SOCIEDADE LIMITADA?

Os cônjuges casados em regime de comunhão universal de bens ou de separação obrigatória, não podem contratar sociedade, entre si ou com terceiros (INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 81- Anexo IV- item 3.2)

13.62. SÓCIO MENOR PODERÁ FAZER PARTE DA ADMINISTRAÇÃO DA
SOCIEDADE?

Sócio menor de 16 anos não poderá exercer a administração da sociedade limitada. O maior de 16 anos e menor de 18 anos quando emancipado poderá exercer a administração da sociedade. (INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 81- Anexo IV - item 4.3.1)

13.63. COMO FAZER QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO FALECIDO NO PREÂMBULO?

Com inventário em andamento: No preâmbulo deverá constar: Espólio de Fulano, neste ato representado pelo seu Inventariante Beltrano (qualificação completa do inventariante, e não do sócio falecido). Será necessário anexar cópia autenticada do termo de nomeação do inventariante. Obs.: para alteração de transferência de quotas do espólio, transformação da empresa ou baixa, será necessário apresentar também alvará judicial específico para o ato. COM PROCESSO DE INVENTÁRIO ENCERRADO: O espólio será representado pelo(s) próprio(s) herdeiro(s): Espólio de Fulano representado pelo(s) herdeiro(s) Beltrano (qualificação o completa dos herdeiros e não o do falecido). Será necessário anexar cópia autenticada do Formal de Partilha Homologado e certidão o de trânsito em julgado. Em cláusula seguinte os herdeiros receberão as quotas do espólio de acordo com a divisão estabelecida na certidão de partilha. (INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 81- Anexo IV -Seção IV- item 4.5)

13.64. PODE SER ARQUIVADA A BAIXA DA EMPRESA ANTES DO ENCERRAMENTO
DO INVENTÁRIO?

Existem duas hipóteses: se o inventário não foi finalizado ainda e se o inventário já foi finalizado. Caso o inventário não tenha sido concluído poderá a parte interessada solicitar em juízo o Alvará judicial autorizando a baixa da empresa. Nessa hipótese o inventariante assina o ato e deve apresentar cópia autenticada da decisão judicial. Caso o inventário já tenha sido finalizado deverá ser anexado o formal de partilha homologado e a certidão de trânsito em julgado. Nessa hipótese, os herdeiros serão qualificados e comparecerão na condição de

sucessores do sócio falecido. (INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 81- Anexo IV – Seção V - item 2.5)

13.65. O MENOR DE IDADE PODE CONSTITUIR REGISTRO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL?

O menor de 16 anos é absolutamente incapaz de acordo com a legislação civil e NÃO PODE constituir registro de empresário, salvo quando autorizado judicialmente para continuação da empresa. Manual de Registro DREI IN 81 C/c art. 974 do Código Civil). Entretanto, há a hipótese de emancipação: caso o titular seja menor de 18 e maior de 16 anos poderá apresentar anexo ao processo ou arquivar em separado a prova da emancipação que deve ter sido anteriormente averbada no Registro Civil. No processo relativo ao arquivamento da emancipação será informado o código do ato 208 “ EMANCIPAÇÃO” no requerimento constante da Capa de Processo.

13.66. TENHO REGISTRO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL EM OUTRO ESTADO. POSSO REGISTRAR OUTRO EM MINAS GERAIS?

Não. O empresário individual somente poderá ter uma única inscrição no país.

13.67. A EMPRESA INDIVIDUAL PODE SER TRANSFERIDA PARA OUTRO TITULAR?

Como regra geral o registro de empresário individual não poderá ser transferido à outra pessoa. A morte do empresário acarretaria a extinção da empresa. Entretanto, havendo autorização judicial ou sucessão por escritura pública de partilha de bens, a empresa poderá ser continuada pelo herdeiro. Instrução Normativa nº38/2017, Manual de Registro de Empresa Individual - item 2.3.2

13.68. O QUE É UMA EMPRESA ME?

Para efeitos de registro, a sigla “ME” ou a expressão “MICROEMPRESA”, contida no Nome Empresarial ainda indica que trata-se de empresa que registrou Declaração de Enquadramento com o Porte Empresarial de Microempresa perante a JUCEMG. Apesar disso, algumas Microempresas não possuem mais esta sigla junto do seu Nome Empresarial, por terem solicitado a sua retirada ou por terem se constituído desta forma, em função do advento da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial e Integração nº 46, de 25 de maio de 2018. Dentro deste mesmo assunto, cabe acrescentar que a Lei

Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, considera como Microempresa, a sociedade empresária, a sociedade simples, e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

13.69. O QUE É UMA EMPRESA EPP?

Para efeitos de registro, a sigla “EPP” ou a expressão “EMPRESA DE PEQUENO PORTE”, contida no Nome Empresarial ainda indica que trata-se de empresa que registrou Declaração de Enquadramento com o Porte Empresarial de Empresa de Pequeno Porte perante a JUCEMG. Apesar disso, algumas Empresas de Pequeno Porte não possuem mais esta sigla junto do seu Nome Empresarial, por terem solicitado a sua retirada ou por terem se constituído desta forma, em função do advento da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial e Integração nº 46, de 25 de maio de 2018; Dentro deste mesmo assunto, cabe acrescentar que a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, considera como Empresa de Pequeno Porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

É importante destacar que as Juntas Comerciais não podem prestar este tipo de serviço (Assessoria), cabendo ao órgão orientar sobre seus procedimentos e a melhor forma de seus usuários conseguirem o atendimento de sua demanda, inclusive, visando procedimentos que tenham que ser feitos perante outros órgãos futuramente. Assim, sugerimos procurar assessoramento através do auxílio de um Advogado com conhecimentos em Registro Mercantil e/ou de um profissional da área Contábil. Muitas empresas de Assessoria possuem uma equipe que poderá lhe auxiliar em ambas as áreas. Destacamos também que diversos serviços a serem praticados pela empresa perante os demais órgãos exigirão a sua devida Responsabilidade Técnica (Advogado ou Contador).

13.70. O QUE ACONTECE SE O PROCESSO RETIRADO PARA CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA NÃO FOR DEVOLVIDO NO PRAZO DE 30 DIAS?

Nos termos do art. 40, § 3º, da Lei n. 8.934/94, O processo em exigência não devolvido no prazo previsto no parágrafo anterior, será considerado como novo pedido de arquivamento, sujeito ao pagamento dos preços dos serviços correspondentes.

IMPORTANTE: As exigências formuladas pela Junta Comercial deverão ser cumpridas em até trinta dias corridos, contados da data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho, sob pena de ser considerado novo pedido de arquivamento, sujeito ao pagamento dos preços dos serviços correspondentes.

§ 1º As reiterações de exigências deverão ser cumpridas no que restar do prazo mencionado no caput.

O prazo é único de trinta dias. Ele não se renova a cada nova pendência.

13.71. [EMPRESAS QUE DESEMPENHAM ATIVIDADES ADVOCATÍCIAS OU DE ASSESSORIA JURÍDICA PODEM SER REGISTRADAS NA JUNTA COMERCIAL?](#)

Nos termos em que dispõe o §3º do artigo 16, do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil, é proibido o registro, perante cartórios de registro civil de pessoas jurídicas e juntas comerciais, de sociedade que inclua, entre outras finalidades, a atividade de advocacia. O § 1º, do Art. 15, do mesmo diploma legal, prevê que a sociedade de advogados adquire personalidade jurídica a partir do registro de seus atos constitutivos perante o Conselho Seccional da OAB em cuja base territorial tiver sede.

13.72. [NÃO CONCORDO COM A PENDÊNCIA IMPOSTA.](#)

Pedido de Reconsideração é o instrumento adequado para quando se deseja contestar a pendência apontada pelo analista, regulamentado na IN DREI 81, capítulo VI, artigos do 120 ao 122. Deve ser elaborado um instrumento comum, feito no editor de textos, não há um modelo específico, assinado por todos os sócios ou diretores. Nele a sociedade irá expor suas razões, devidamente fundamentadas na lei e solicitar a revisão apontada no processo. O segundo passo é incluir no módulo integrador o evento 1501. Daí quando reenviar o processo no registro digital, gerar o DAE complementar, pagar, volta ao registro digital, inserir o DAE complementar já pago, incluir o pedido de reconsideração como anexo e reenviar o processo para análise.

13.73. [PRESCISO DE MODELO DE ATO. COMO OBTER?](#)

No informativo JUCEMG (CHAT) é possível obter modelos. Após entrar no chat, digite 25.

13.74. É POSSÍVEL CONSTITUIR UMA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA COM APENAS UM SÓCIO?

A Sociedade Limitada poderá ser composta por uma ou mais pessoas. A unipessoalidade permitida pelo § 1º do art. 1.052 do Código Civil poderá decorrer de constituição originária, saída de sócios da sociedade por meio de alteração contratual, bem como de transformação, fusão, cisão, conversão etc. I. Aplicam-se à sociedade limitada com um sócio, no que couber, todas as regras aplicáveis à sociedade limitada constituída por dois ou mais sócios de que trata este Manual de Registro.

II. O ato constitutivo do sócio único observará as disposições sobre o contrato social de sociedade limitada.

III. Não se aplica às sociedades limitadas, que estiverem em condição de unipessoalidade, o disposto no inciso IV do art. 1.033 do Código Civil. (Capítulo II, Seção I, Anexo IV, da IN DREI 81).

13.75. SOU EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E QUERO ME TORNAR UM MEI

O EMPRESÁRIO INDIVIDUAL só poderá migrar para MEI no mês de janeiro de cada ano e deverá solicitar através do portal do empreendedor. A migração só será possível se não houver outras empresas cadastradas no CPF do empresário.

13.76. NO CASO DAS COOPERATIVAS REGIDAS PELA LEI 5764/76, COMO SE DARÁ A CONVOCAÇÃO?

Art. 38. A Assembleia Geral dos associados é o órgão supremo da sociedade, dentro dos limites legais e estatutários, tendo poderes para decidir os negócios relativos ao objeto da sociedade e tomar as resoluções convenientes ao desenvolvimento e defesa desta, e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

§ 1º As Assembleias Gerais serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, em primeira convocação, mediante editais afixados em locais apropriados das dependências comumente mais frequentadas pelos associados, publicação em jornal e comunicação aos associados por intermédio de circulares. Não havendo no horário estabelecido, quórum de instalação, as assembleias poderão ser realizadas em segunda ou terceira convocações desde que assim permitam os estatutos e conste do respectivo edital, quando então será observado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre a realização por uma ou outra convocação.

As três formas de convocação são obrigatórias.

Cumprido salientar que dispensa-se os critérios de convocação se todos os cooperados estiverem presentes a AGOE. Devendo esta questão constar expressamente na ata.

13.77. QUAL PROCEDIMENTO ENQUADRAMENTO DE UMA EMPRESA COMO ME?

Para solicitar o enquadramento como ME o ato é 315. É necessário fazer o DBE e integrar na FCN. A declaração de enquadramento deverá ser redigida pelo requerente e inserida no registro digital como documento principal, arquivo digital em formato PDF-A, sem assinaturas físicas e deverá ser assinada digitalmente, selo de confiabilidade do gov.br, pelo titular da empresa ou por todos os sócios. Esse ato só poderá ser assinado por procuração quando houver, no cadastro da empresa, procuração arquivada previamente. Não tem taxa para este registro. O enquadramento também pode ser feito em conjunto com outras alterações que a empresa esteja realizando, neste caso o usuário deverá inserir o evento 315 na FCN e incluir a cláusula de enquadramento no contrato, tanto na alteração quanto na consolidação. Nesse caso, não se cobra nova taxa, apenas a taxa de alteração para o ATO 002.

13.78. QUAL PROCEDIMENTO ENQUADRAMENTO DE UMA EMPRESA COMO EPP?

Para solicitar o enquadramento como EPP o ato é 316. É necessário fazer o DBE e integrar na FCN. A declaração de enquadramento deverá ser redigida pelo requerente e inserida no registro digital como documento principal, arquivo digital em formato PDF-A, sem assinaturas físicas e deverá ser assinada digitalmente, selo de confiabilidade do gov.br, pelo titular da empresa ou por todos os sócios. Esse ato só poderá ser assinado por procuração quando houver, no cadastro da empresa, procuração arquivada previamente. Não tem taxa para este registro. O enquadramento também pode ser feito em conjunto com outras alterações que a empresa esteja realizando, neste caso o usuário deverá inserir o evento 316 na FCN e incluir a cláusula de enquadramento no contrato, tanto na alteração quanto na consolidação. Nesse caso, não se cobra nova taxa, apenas a taxa de alteração para o ATO 002.

13.79. INFORMAÇÕES ÚTEIS SOBRE FUSÃO/CISÃO/INCORPORAÇÃO.

Laudo de Avaliação na cisão, incorporação e fusão- competência para elaboração e assinatura

O laudo de avaliação do valor do patrimônio ou patrimônios líquidos, pelo critério de valor contábil, a serem vertidos para a formação do capital social nas operações de incorporação, fusão ou cisão, deverá ser assinado por 3 (três) contadores, com indicação de seu nome completo e nº de registro no Conselho de contabilidade ou por empresa de contabilidade que neste caso poderá ser representada por contador ou técnico de contabilidade com as mesmas indicações (Comunicado Técnico CFC - CTG 2002/2018).

Atos de incorporação – Apresentação

São necessários 2 atos:

1- Assembleia geral extraordinária ou alteração contratual da sociedade incorporadora deliberando a aprovação do protocolo, da justificação, a nomeação dos peritos ou de empresa especializada, do laudo de avaliação, a versão do patrimônio líquido, o aumento do capital, se for o caso, e a extinção da incorporada certidão ou instrumento de sua constituição;

II - na sede da nova sociedade: a ata de constituição e o estatuto social, se nela não transcrito, ou o contrato da nova sociedade (incisos I letras a e b e inciso II do Art. 78 da IN/DREI nº 81/2020).

Atos de Cisão Total ou Parcial Envolvendo Sociedades Existentes - Apresentação da Documentação

1. Cisão total para sociedades existentes: a) Ata da assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual da sociedade cindida que aprovou a operação, como protocolo e a jada. Os documentos aprovados deverão vir como anexo ao ato principal, salvo se transcritos na ata/alteração.

2- Assembleia geral ou alteração contratual da incorporada com aprovação do protocolo, da justificação e autorização aos administradores para praticarem os atos necessários a incorporação (arts. 71 e 72 da IN/DREI nº 81/2020 e arts. 1.117 e 1.118 da Lei 10.406/2002).

Atos de incorporação - Sede Fora – Apresentação da Documentação

Os atos da incorporadora serão apresentados para arquivamento na Junta Comercial da sua sede e na sede da (s) incorporada (s) o ato de incorporação tendo como anexo o ato da incorporadora devidamente arquivado na Junta Comercial da sua sede (incisos I e II do Art. 73 IN/DREI nº 81/2020).

Atos de Fusão – Apresentação da Documentação

1- Assembleia geral ou alteração contratual de cada sociedade envolvida deliberando a aprovação do protocolo, da justificação e da nomeação dos peritos ou de empresa especializada, atos estes que deverão vir como anexo ao documento principal, salvo se transcritos no instrumento de fusão

2- Assembleia geral de constituição ou ato constitutivo da sociedade resultante da operação de fusão (incisos I e II do Art. 76 e art. 77 da IN/DREI nº 81/2020).

Atos de Fusão - Sede Fora - Apresentação da Documentação

I - a sede das fusionadas: a) o instrumento que aprovou a operação, a justificação, o protocolo e o laudo de avaliação; b) após legalização da nova sociedade, deverá ser arquivada a justificação; e b) Ata de assembleia geral epectiva jurisdição, o ato que aprovou a operação, o protocolo, a justificação, a nomeação dos peritos ou empresa especializada e o laudo de avaliação;

2- Cisão parcial para nova sociedade:

a) a sociedade cindida deverá arquivar, na Junta Comercial da respectiva jurisdição, o ato que aprovou o protocolo, a justificação e a nomeação dos peritos ou da empresa especializada e o laudo de avaliação; e

b) a sociedade nova deverá arquivar, na Junta Comercial de sua jurisdição, o ato de constituição, com o estatuto ou contrato social, acompanhado do protocolo e da justificação.

3- Cisão total para novas sociedades:

a) a sociedade cindida deverá arquivar, na Junta Comercial da respectiva jurisdição, o ato que aprovou o protocolo, a justificação, a nomeação dos peritos ou de empresa especializada e o laudo de avaliação; e

b) as sociedades novas deverão arquivar, na Junta Comercial da respectiva jurisdição, os atos de constituição, com o estatuto ou contrato social, acompanhado do protocolo e da justificação.

4- Cisão total para sociedades existentes:

a) a sociedade cindida deverá arquivar, na Junta Comercial da respectiva jurisdição, o ato que apxtraordinária ou a alteração contratual de cada sociedade que absorver o patrimônio da cindida em processo distinto tendo como anexos o protocolo, a justificação e o laudo de avaliação e o aumento de capital.

2. Cisão parcial para sociedades existentes:

a) Ata da assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual da sociedade cindida que aprovou a operação, como protocolo e a justificação; e

b) Ata de assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual de cada sociedade que absorver parcela do patrimônio da cindida, como protocolo, a justificação e o laudo de avaliação e o aumento de capital.

Atos de Cisão total ou Parcial com Nova (s) Sociedade (s) – Apresentação da Documentação

1- cisão total para constituição de nova (s) sociedade:

a) Assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual da sociedade cindida que aprovou a operação como protocolo, a justificação e o laudo de avaliação; e

b) os atos constitutivos da nova sociedade.

Atos de cisão total ou parcial – Sede Fora – apresentação da documentação

1- Cisão parcial para sociedade existente:

a) a sociedade cindida deverá arquivar, na Junta Comercial da respectiva jurisdição, o ato que aprovou o protocolo da operação e a justificação; e

b) a sociedade existente, que absorver parte do patrimônio vertido, arquivar, na Junta Comercial da resrovou o protocolo e a justificação; e

b) as sociedades existentes deverão arquivar, na Junta Comercial da respectiva jurisdição, os atos que aprovaram a operação, o protocolo, a justificação e o laudo de avaliação.

14. VIABILIDADE

14.1. COMO REALIZAR UMA CONSULTA DE VIABILIDADE?

É uma pesquisa que permite verificar se o nome da empresa que se pretende abrir pode ser utilizado.

Ou seja, trata-se de uma consulta nos registros da Jucemg sobre a existência de empresas constituídas com nomes empresariais idênticos ao nome empresarial que se quer utilizar.

O mesmo procedimento é feito quando se pretender alterar o nome de uma empresa já constituída, na ocasião da transferência de cartório para Jucemg, na transferência de sede de outro Estado para Minas Gerais e na abertura da 1ª filial em Minas Gerais de empresa com sede em outro estado.

Na consulta de viabilidade também é analisada a prévia de endereço junto à prefeitura –atividade pretendida pode ser exercida naquela localização pesquisada.

A consulta de viabilidade deve ser realizada nos casos de abertura de empresas, alteração de nome empresarial, alteração de endereço e de atividade econômica, dentre outros.

14.2. MINHA VIABILIDADE APRESENTOU O SEGUINTE ERRO “VIABILIDADE NÃO PODE SER CANCELADA - DOCUMENTAÇÃO RECEPCIONADA. ” O QUE FAZER?

Esta mensagem ocorre quando a viabilidade está atrelada a um DBE que ainda não foi cancelado. Primeiro, providencie o cancelamento do DBE no portal de serviços, opção "Cancelar DBE". Feito isso, será possível cancelar a viabilidade no mesmo portal.

14.3. MINHA VIABILIDADE APRESENTOU O SEGUINTE ERRO “NOME EMPRESARIAL RESERVADO - PROCESSO PENDENTE EM TRAMITAÇÃO. ” O QUE FAZER?

No caso de nova viabilidade para um processo pendente cuja nova reserva não foi permitida, o indeferimento ocorre porque não foi informado o protocolo em tramitação na nova viabilidade. Existe um campo exclusivo para isso: "Caso exista processo pendente com o nome empresarial pretendido, informe o protocolo." Ele fica logo abaixo das 3 opções de nome empresarial, na consulta de viabilidade. Apresente o protocolo do registro digital sem traços e barra, apenas os números

14.4. MINHA VIABILIDADE APRESENTOU O SEGUINTE ERRO “NOME EMPRESARIAL IDÊNTICO/COLIDENTE (PROCESSO EM EXIGÊNCIA). ” O QUE FAZER?

Essa exigência ocorre quando já uma empresa registrada na JUCEMG com o nome empresarial pretendido. O problema é que o sistema de viabilidade não reconhece os casos em que a diferença se dá por existência de pontos, espaços, partícula ME/EPP, &/E, ou quando o nome possui os mesmos elementos em posições diferentes, e acaba permitindo a reserva. Infelizmente será necessário fazer um procedimento para que o nome empresarial venha ser trocado, consultando um outro nome. 1. Cancelar o DBE em nosso portal de serviços: (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>) 2.

Cancelar a viabilidade em nosso portal de serviços; 3. Solicitar nova viabilidade. 4. Solicitar novo DBE no REDESIM; 5. Preencher o protocolo integrador com o DBE novo gerado e finalize. Após finalizar o novo integrador, se o prazo para reenvio não tiver expirado e o valor não for maior, não precisa pagar nova taxa. Basta: 1. No portal de serviços, acessar "Registro digital"; 2. Clique em "Consultar Registro ". Informe o protocolo pendente (2X/XXX.XXX-X) 3. Clique em "editar" 4. Pode ser que apareça mensagens de erro... se isso ocorrer, ignore-as clicando em OK. 5. Informe o novo protocolo integrador gerado, sobrepondo o existente. Daí, clique em "pesquisar". 6. Avance, colha as assinaturas e clique em "enviar".

14.5. MINHA VIABILIDADE APRESENTOU O SEGUINTE ERRO "SERVIÇO S01(ENVIO DOS DADOS DA PESQUISA PRÉVIA DE VIABILIDADE. " O QUE FAZER?

Deve abrir um chamado em nosso Fale Conosco, *informando o CNPJ da empresa, e uma pequena narrativa do problema enfrentado:* Fale Conosco: https://bpms.mg.gov.br/ligminas-bpms-frontend/publico/br/gov/prodemge/seplag/ligminasbpms/visao/processos/RegistrarAtendimentoFaleConosco.zul?processo=PROC_00093&atividade=ATIV_00388&site=JUCEMG

14.6. COMO INCLUIR A VIABILIDADE PARA A SEGUNDA FILIAL

Ao gerar a viabilidade para a filial, tem um campo no qual deve ser informado o número de viabilidade de filial aprovada. Insira o evento 102 -avança e marque: "Protocolo de Viabilidade da Matriz/1ª Filial" e informe o número da viabilidade da filial começando com MGP.

14.7. MINHA VIABILIDADE ESTÁ COM RESTRIÇÕES

A resposta desta viabilidade depende de você _aceitar ou não a restrição imposta._ Você deve consultar a viabilidade e clicar em "VER RESTRIÇÕES" no campo da Análise da Prefeitura. Dentro do campo "Ação" clicar novamente em "Ver restrição".

14.8. MINHA VIABILIDADE NÃO CONTÉM EVENTO DE REGISTRO EM JUNTA COMERCIAL.

Esse erro ocorre quando se integra um DBE de filial na primeira tela. Veja a seguir a forma correta de fazer o preenchimento (vale tanto para abertura, alteração ou extinção de filial em outra UF):

- 1 - Informe a natureza jurídica, ato e evento na FCN.
- 2 - A seguir, desmarque o quadrinho onde pergunta se possui DBE/Viabilidade.
- 3 - Clique em avançar no final da tela.

- 4 - Ao avançar para segunda tela o sistema já terá criado a aba da filial. Siga preenchendo os Dados da empresa informando os dados da matriz e vá avançando as telas até chegar na aba da filial.
- 5 - Quando chegar na aba da filial clique no botão incluir
- 6 - Em integração de Dados clique na faixa dos eventos e selecione o evento
- 7 - Marque "SIM" nas perguntas possui viabilidade e possui DBE e ...
- 8 - No campo consulta protocolo digite o DBE da filial e clique em Buscar
- 9 - Clique no botão "integrar." Agora basta preencher todos os dados da filial solicitados pelo sistema como endereço, CEP, objeto e atividades e ao final da tela clicar em "salvar".

14.9. COMO REAPROVEITAR MINHA VIABILIDADE

Será possível reaproveitar a viabilidade em que uma das análises estiver indeferida (ou pelo órgão de Registro ou pela Prefeitura). Tal procedimento permitirá que você consiga solicitar ao órgão que indeferiu sua viabilidade uma reanálise. Caso uma viabilidade tenha sido indeferida parcialmente, não será necessário demandar novamente o órgão que já deferiu a viabilidade. Não será mais necessário cancelar a viabilidade com análise de nome deferida para liberação da reserva do nome, pois você poderá reaproveitá-la e solicitar apenas uma nova análise de endereço

Situações em que o reaproveitamento de viabilidade _não se aplica:

- Viabilidades que contenham apenas análise de nome ou análise de endereço;
- Viabilidade indeferida pelos 2 (dois) órgãos (Registro e Prefeitura);
- Reaproveitamento de viabilidades anteriores ao ano corrente;
- Viabilidades de LEGADO (RFB ou Licenciamento). Para realizar este procedimento:

- 1 - Acesso o Portal de Serviços da Junta Comercial, através do seu login do GOV.BR (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>);
- 2 - Selecionar o botão "Viabilidade";
- 3 - Clique na opção "Reaproveitar Viabilidade";
- 4 - Selecionar o ícone "Seguir para Reaproveitamento";
- 5 - Digitar o número do protocolo e clicar no botão "Pesquisar". A análise que estiver DEFERIDA, poderá ser reaproveitada;
- 6 - Selecionar para reaproveitar o ícone "Reaproveitar Análise de Endereço". Todos os dados citados serão reaproveitados, basta clicar em "SIM";
- 7 - Preencha corretamente os dados solicitados e clique no botão "Avançar";
- 8 - Confirma os "Termos e Condições" e clique em "Concluir" para finalizar o processo.

SUA EMPRESA, NOSSO NEGÓCIO.



