



REGISTRO DO PROCESSO DE TRANSFORMAÇÃO DA EMPRESA SIMPLES DE INOVAÇÃO (INOVA SIMPLES) PARA SOCIEDADE LIMITADA

⚠ Este passo a passo encontra-se atualizado de acordo com as normativas do DREI e sistemas utilizados pela JUCESC até a data de **29/05/2024**. Havendo alterações, será atualizado conforme a necessidade. **Portanto, utilize este passo a passo para a elaboração e protocolo do processo.**

Leia este passo a passo caso seja de interesse realizar a **transformação da empresa simples de inovação em sociedade limitada**.

Conforme art. 4º, §3º, da Resolução CGSIM 55, de 2020, “É permitida a solicitação de transformação da Empresa Simples de Inovação em empresário individual ou sociedade empresária.” Diante do exposto, poderá ser protocolado a transformação da empresa simples de inovação para sociedade limitada, por exemplo.

Atenção! É vedada a transformação de natureza jurídica já existente para a empresa simples de inovação, ou seja, o empresário individual ou a sociedade limitada, por exemplo, não podem requerer a transformação para empresa simples de inovação.

PASSO A PASSO:

Passo 1 - No site da JUCESC seguir o seguinte caminho: menu SERVIÇOS e submenu **requerimento universal**, faça o login através do GOV.BR.

Passo 2 - Solicite o **pedido de viabilidade**. Na tela de principais serviços do requerimento universal, clique em “**viabilidade - pedido de viabilidade**”. Selecione na viabilidade o evento de “**Alteração entre órgãos de registro/Conversão**”. Os eventos “**Natureza Jurídica - Transformação**” e “**nome**” serão selecionados de forma automática.

Atenção! Na mesma tela de seleção dos eventos, informe no campo “**CNPJ**”, o CNPJ da empresa simples de inovação. No campo “**NIRE**” informe os 08 primeiros dígitos do CNPJ, conforme exemplificado na imagem abaixo.



Viabilidade de Alteração

- ☐ Reativação de empresa (CANCELADA - ART.60 LEI 8934/94)
- ☒ Alteração entre órgãos de registro/Conversão
- ☒ Natureza Jurídica - Transformação
- ☒ Nome
- ☐ Atividade Econômica
- ☐ Alteração do Tipo de Unidade
- ☐ Alteração da Forma de Atuação
- ☐ Endereço
- ☐ Altera Quadro Societário?

Nire/Matricula

12345678

CNPJ

12345678912345

Clique no botão para consultar o CNPJ, NIRE ou Nome Empresarial no Cadastro da Junta Comercial.

CONSULTAR

Atenção! Após a inserção dos dados, avance no sistema para preencher as demais informações necessárias.

Atenção! Caso seja de interesse do empreendedor realizar a alteração do endereço empresarial e/ou da atividade econômica, por exemplo, selecione na viabilidade os eventos necessários.

Passo 3 - Solicite o Documento Básico de Entrada do CNPJ (DBE) no **coletor nacional /REDESIM**. Na tela de principais serviços do requerimento universal, clique em **“solicitação CNPJ (DBE)”** e **após informe os eventos necessários no momento do preenchimento.**

Atenção! Selecione no DBE/CNPJ, se for de interesse do empreendedor, o **evento 222 Enquadramento/Reenquadramento/Desenquadramento de ME/EPP.**

Atenção! Selecione o **evento 247 Alteração de capital social** para informar o capital social da sociedade limitada. Deve ser observado se no momento da inscrição da empresa simples de inovação no portal da REDESIM foi informado o capital social. Caso não tenha sido informado, selecione o evento e informe o capital social.

Atenção! Selecione o **evento de QSA** e informe o(s) sócio(s) da sociedade limitada. Como a empresa simples de inovação possui QSA perante a Receita Federal do Brasil, informe no QSA do DBE/CNPJ o(s) titular(es) com a natureza do evento de **“alteração de dados do sócio/administrador.”** Havendo ingresso de novos sócio(s) ou administrador(es), selecione na natureza do evento no QSA a opção **“entrada de sócio/administrador”**.

Passo 4 - Solicite na tela de principais serviços do requerimento universal o processo desejado. Clique em **requerimento eletrônico** - novo requerimento - **ALTERAÇÃO DE MATRIZ.**

Passo 5 - Preencha o **Requerimento eletrônico de ALTERAÇÃO DE MATRIZ** incluindo os dados da empresa e em seguida escolha o ato **“ALTERAÇÃO”** e o(s) evento(s) necessário(s), como, por exemplo, conversão de

sociedade simples para sociedade empresária. Após isso, informe o número de protocolo da viabilidade e do DBE que já foram solicitados.

Atenção! Se os atos forem assinados por procurador, avance até a aba “QUALIFICAÇÃO DOS SÓCIOS E ADMINISTRADORES - QSA” nas próximas telas do RE, clique no CPF do titular/sócio e depois no ícone - REPRESENTANTE. Informe o representante, que deverá ser o mesmo indicado/qualificado no preâmbulo do instrumento alterador. Caso se trate de outro tipo de representação, como, por exemplo, sócio menor de idade ou representação do espólio pelo inventariante, siga o mesmo procedimento citado anteriormente.

DADOS DA PESSOA

Nome: INOVA SIMPLES (I.S.)

NIRE/Matricula: CNPJ:

DADOS ATO/EVENTO(S)

Ato no Órgão de Registro:

ALTERAÇÃO

Evento(s) de Alteração:

Selecione o tipo de alteração que deseja fazer.

☒ Conversão de sociedade simples para sociedade empresária

☐ Alteração de Nome Empresarial

☐ Alteração de Nome de Fantasia

☐ Alteração de Objeto Social e CNAE

☐ Alteração de Sócios e Administradores/Eleição ou Reeleição

☐ Aumento ou Redução do Capital Social

☐ Alteração de Porte Empresarial

Informe somente Viabilidade e DBE que contenham evento da Matriz.

Número do Pedido de Viabilidade

Número do Pedido de Viabilidade

Código de Acesso do DBE

EX: NN6536221185188407000147

* alterações Cadastrais da Pessoa Jurídica

[Voltar](#) [Avançar](#)

Passo 6 - Elabore o ato particular que se deseja arquivar (instrumento de alteração da empresa simples de inovação (inova simples) de transformação em sociedade limitada). O ato particular deve ser anexado na aba INSTRUMENTO PRINCIPAL do assinador digital web através de arquivo em PDF único.

Atenção! Ao final deste passo a passo e no site da JUCESC consta um modelo do ato a ser levado a registro na JUCESC. É meramente facultativa a utilização do modelo.

Atenção! Caso não seja solicitado o enquadramento como ME ou EPP, e a empresa simples de inovação não tenha porte, deverá constar no ato jurídico (instrumento de alteração da empresa simples de inovação (inova simples) de transformação em sociedade limitada) o **visto de advogado**.

Atenção! Caso seja de interesse do empreendedor enquadrar a sociedade como startup da Lei Complementar nº 182, de 2021, deverá informar em cláusula específica do contrato social o enquadramento, conforme consta no modelo apresentado ao final deste passo a passo.

Atenção! Leia a instrução normativa do DREI nº 81, de 2020 e anexo IV (LTDA) para a elaboração do ato.

Passo 7 - Faça o pagamento do dare gerado pelo requerimento eletrônico na aba “documentos gerados”.

Atenção! Para consultar o valor, acesse no site da JUCESC o menu “serviços - tabelas jucesc - tabela de preços dos serviços pertinentes ao registro”.

Passo 8 - Na tela do assinador digital web, anexe os documentos nas abas, quando necessário, visualize e assine os documentos.

Depois de assinado, o processo deverá ser enviado digitalmente à JUCESC com os seguintes documentos:

- A) Capa do processo;
- B) Ato de alteração de transformação;
- C) Declaração de veracidade, quando necessário;
- D) Documentos auxiliares (procuração ou outro documento, por exemplo), quando necessário.

ATENÇÃO

Ações	Documento
   	CAPA PRINCIPAL
    	INSTRUMENTO PRINCIPAL

→ Clique no ícone destacado em **AMARELO** para **visualizar** o documento anexado em arquivo PDF na aba instrumento principal **ANTES** de assinar a aba e enviar o processo para a JUCESC. Faça o mesmo procedimento para a capa do processo, documentos auxiliares e declaração de veracidade, quando necessários. **OBSERVE** se as informações e os documentos estão corretos.

→ Clique no ícone destacado em **VERMELHO** na aba INSTRUMENTO PRINCIPAL para anexar ou alterar o arquivo em PDF do ato a ser arquivado. Havendo erro no ato já anexado, clique no ícone destacado e anexe o arquivo em PDF do ato correto. Faça o mesmo procedimento para a aba documentos auxiliares, quando necessário.

COMO ASSINAR O ARQUIVO ANEXADO OU DOCUMENTO GERADO PELO SISTEMA?

– Dados do Processo

Empresa:

Protocolo: Ato:

Protocolo do Requerimento Eletrônico:

[↻ Atualizar Dados](#) [📎 Anexar Documentos Auxiliares](#) [🔍 Pesquisar Processos](#)

– Status da Assinatura

Para habilitar o botão de enviar o processo, necessário assinar todos os documentos.
Para assinar um documento clique no ícone ✎ abaixo.
Para visualizar um documento clique no ícone 🔍 abaixo.
Caso um documento ou assinante tenha sido alterado no sistema de origem (Ex: Requerimento)

Ações	Documento	
✎ 🔍 📎 🔄	CAPA PRINCIPAL	
✎ 🔍 📎 🔄	INSTRUMENTO PRINCIPAL	

→ Clique no lápis de cor laranja, conforme ícone destacado em **PRETO**, e assine o documento conforme solicitação de assinatura feita pelo sistema. Após concluída todas as assinaturas necessárias, clique no ícone destacado em **VERMELHO**.

Atenção! Sendo anexado na aba instrumento principal arquivo em PDF único contendo ato assinado a caneta ou em outro portal de assinaturas eletrônicas fora do portal da JUCESC, a aba instrumento principal será assinada eletronicamente pelo requerente do processo através do GOV.BR ou certificado digital diretamente no assinador digital web da JUCESC, no qual deverá também assinar a declaração de veracidade e demais abas, conforme a necessidade.

→ **Registro do processo de transformação:**

- **Capa do processo gerada automaticamente:**
 - Código do ato 002 (alteração) e evento 040 (Conversão de Sociedade Civil/Simples//Transformação de Inova Simples);
Atenção! Caso seja solicitado o enquadramento (315 ou 316) ou reenquadramento (307 ou 309) ou desenquadramento (317 ou 318) de ME ou EPP, deverá constar o respectivo código de evento.
- **Anexar na aba instrumento principal:**

- Alteração do instrumento de alteração da empresa simples de inovação (inova simples) de transformação em sociedade limitada assinado pelos signatários - titular(es), procurador(es), sócio(s) e/ou procurador(es) e administrador(es), quando necessário.

Atenção! Caso a empresa não seja enquadrada como ME ou EPP e não seja solicitado o enquadramento, deverá conter no instrumento de alteração da empresa simples de inovação (inova simples) de transformação em sociedade limitada, o visto de advogado com a indicação do nome completo e número de inscrição na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil. O signatário - advogado - também deverá assinar o instrumento de transformação.

- **Anexar em documentos auxiliares:**

- Procuração, quando necessário;
- Documento de identificação do(s) administrador(es) da sociedade limitada nomeado(s), quando necessário;

Atenção! A assinatura com certificado digital aposta no ato supre a exigência de apresentação de prova de identidade, quando necessária a sua apresentação, **exceto** quando se tratar de imigrante.

- Outros documentos, conforme a necessidade.

- **Declaração de veracidade:**

- Declaração de veracidade dos documentos anexados em documentos auxiliares e/ou quando os atos anexados no campo instrumento principal forem assinados a caneta ou em outro portal de assinatura fora do portal assinador digital web da JUCESC.

Passo 9 - Protocole o processo na JUCESC.

Realizada as etapas anteriores, o processo deverá ser enviado para a JUCESC, através do ícone “**Enviar processo com documentos assinados**”. Clique no ícone para protocolar o processo, conforme imagem abaixo.

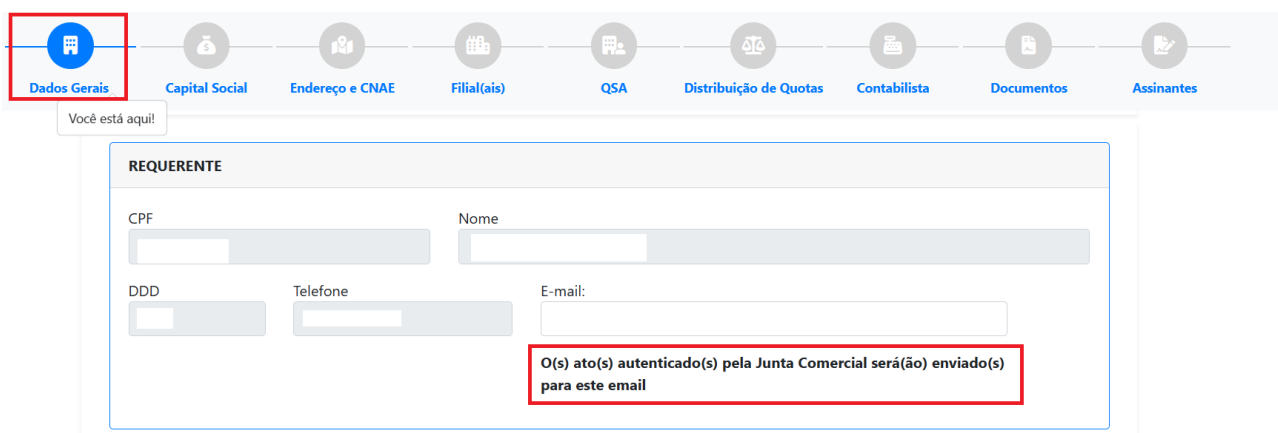


The screenshot displays the JUCESC web portal interface. The top section, 'Dados do Processo', includes input fields for 'Empresa:', 'Protocolo:', and 'Protocolo do Requerimento Eletrônico:'. Below these fields are three buttons: 'Atualizar Dados', 'Anexar Documentos Auxiliares', and 'Pesquisar Processos'. A yellow notification box on the right states 'Dados atualizados com sucesso!'. The bottom section, 'Status da Assinatura', contains a status message: 'Todos documentos foram assinados e validados. O processo está pronto para dar entrada/retorno no órgão de registro. Atenção: Após enviar o processo com os documentos, os mesmos não poderão mais ser alterados. Utilize o botão abaixo para enviar o seu processo ao órgão de registro.' Below this message is a green button labeled 'Enviar processo com documentos assinados', which is highlighted with a red arrow. At the bottom of this section, there is additional text: 'Para visualizar os assinantes de um documento clique no ícone [ícone] abaixo. Para visualizar um documento e suas assinaturas clique no ícone [ícone] abaixo. Caso um documento ou assinante tenha sido alterado no sistema de origem (Ex: Requerimento Eletrônico, Requerimento de Livro, etc) clique no ícone [ícone] abaixo.'

Passo 10 - Acompanhe o andamento do seu processo clicando no site da JUCESC no menu “serviços - consultar processo”.

Passo 11 - Recebimento do processo deferido e autenticado pela JUCESC.

Sendo o processo deferido e autenticado pela JUCESC, o(s) ato(s) anexado(s) na aba INSTRUMENTO PRINCIPAL do assinador digital web serão enviados para o e-mail indicado na parte inicial do requerimento eletrônico do processo solicitado, ou seja, na aba “Dados da Pessoa Jurídica”, conforme imagem abaixo.



Você está aqui!

Dados Gerais Capital Social Endereço e CNAE Filial(ais) QSA Distribuição de Quotas Contabilista Documentos Assinantes

REQUERENTE

CPF: Nome:

DDD: Telefone: E-mail:

O(s) ato(s) autenticado(s) pela Junta Comercial será(ão) enviado(s) para este email

Passo 12 - Processo em exigência.

Caso o processo entre em exigência, deverá ser realizada a correção **necessária**. Se o erro do processo for no preenchimento do requerimento eletrônico, atualize as informações necessárias. Caso seja necessário corrigir o código do ato e/ou evento da capa do processo, inicie a correção pelo requerimento eletrônico, selecionando o ato e/ou evento correto. Após isso, na tela do assinador digital web, **primeiramente**, clique em “Habilitar alteração” e depois no ícone demonstrado abaixo para corrigir a capa do processo.

Atenção! Caso tenha que alterar dados do processo no requerimento eletrônico, siga até a tela de principais serviços do requerimento universal, clique em requerimento eletrônico e “ATUALIZAR REQUERIMENTO”. Portanto, **NÃO** cancele o requerimento que já tenha efetuado o pagamento da guia dare.

Ações	Documento
  	CAPA PRINCIPAL
   	INSTRUMENTO PRINCIPAL

Atenção! Para corrigir a capa do processo, clique no ícone destacado em **PRETO** para recarregar o documento do sistema. Logo, a capa do processo será atualizada conforme o código do ato e/ou evento

selecionado no requerimento eletrônico. Esse mesmo procedimento deve ser adotado quando for necessário informar outro representante responsável pela assinatura da capa do processo. Logo, primeiro corrija no requerimento eletrônico (aba "DOCUMENTOS" e campo "CAPA DO PROCESSO"), depois clique em "Habilitar alteração" e no ícone acima em destaque no assinador digital web.

Atenção! Havendo erro de nome empresarial, por exemplo, primeiro solicite novo pedido de viabilidade e depois DBE/CNPJ. No requerimento eletrônico informe o novo protocolo do pedido de viabilidade e DBE/CNPJ. Por fim, sendo necessário alterar o ato anexado em instrumento principal na tela do assinador digital web, clique em "**Habilitar alteração**" e depois anexe o arquivo em PDF do documento particular (ato que será registrado) na aba INSTRUMENTO PRINCIPAL.

Atenção! Independentemente do tipo de exigência, após a correção necessária do processo, **RETORNE** o processo na tela do assinador digital web clicando em "**retornar processo com documentos exigência**", conforme destacado na imagem abaixo. **Atenção** para o prazo de cumprimento da exigência conforme será detalhado em seguida após a imagem.

— Status da Assinatura

Todos documentos foram assinados e validados.

O processo está pronto para dar entrada/retorno no órgão de registro.

Atenção: Após enviar o processo com os documentos, os mesmos não poderão mais ser alterados."

Utilize o botão abaixo para enviar o seu processo ao órgão de registro."

 **Retornar processo com documentos exigência**

Para visualizar os assinantes de um documento clique no ícone  abaixo.

Para visualizar um documento e suas assinaturas clique no ícone  abaixo.

Caso um documento ou assinante tenha sido alterado no sistema de origem (Ex: Requerimento Eletrônico, Requerimento de Livro, etc) clique no ícone  abaixo.

Atenção! De acordo com o art. 40, §§2º e 3º, da Lei 8.934, de 1994, as exigências formuladas pela junta comercial **deverão ser cumpridas em até 30 (trinta) dias**, contados da data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho. [...] **não devolvido no prazo previsto no parágrafo anterior**, será considerado como **novo pedido** de arquivamento, sujeito ao pagamento dos preços dos serviços correspondentes.

Atenção! Passado o prazo de 30 dias contados do despacho do processo em exigência, será necessário realizar o pagamento de uma **nova taxa**. Pode ser utilizado o mesmo requerimento eletrônico, no entanto será considerado um novo pedido de arquivamento. Por isso, na tela do requerimento eletrônico - **documentos gerados**, visualize e faça o pagamento da nova taxa antes de clicar no ícone "**retornar processo com documentos exigência**".

ASSINADOR DIGITAL WEB - COMO POSSO ASSINAR?

1 - ASSINADOR DIGITAL WEB - Das assinaturas dos atos, dos documentos auxiliares, da procuração e da declaração de veracidade.

Das assinaturas - O ato deverá ser **assinado pelo(s) signatário(s)**, conforme informado no **passo 8**, na forma que será apresentado abaixo.



A assinatura eletrônica aposta no ato supre a exigência de apresentação de prova de identidade, quando necessária a sua apresentação, **exceto** quando se tratar de imigrante.

A assinatura do ato a ser arquivado pode ser: Através de assinatura eletrônica do GOV.BR, certificado digital, assinatura eletrônica em portal de terceiros ou assinatura de próprio punho pelos signatários.

Independentemente da forma como serão assinados os atos a serem arquivados, o requerente que assina a capa do processo deverá assinar eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital diretamente no portal assinador digital web da JUCESC.

Diante do exposto, o ato que será arquivado na JUCESC será anexado em arquivo PDF na aba INSTRUMENTO PRINCIPAL. O(s) signatário(s) terá(ão) 05 (cinco) opções para assinar o ato anexado na aba instrumento principal, conforme demonstrado abaixo:

→ Assinatura eletrônica do GOV.BR dentro do portal assinador digital web da JUCESC. Nesse caso, observe o **item A** logo abaixo para mais detalhes: **“A - QUANDO A ASSINATURA FOR ATRAVÉS DO GOV.BR NO PORTAL ASSINADOR DIGITAL WEB DA JUCESC”**;

→ Assinatura com certificado digital diretamente no assinador digital web da JUCESC. Nesse caso, observe o **item B** logo abaixo para mais detalhes: **“B - QUANDO A ASSINATURA FOR COM CERTIFICADO DIGITAL NO PORTAL ASSINADOR DIGITAL WEB DA JUCESC”**;

→ Assinatura com certificado digital diretamente no programa Adobe Acrobat. Nesse caso, observe o **item C** logo abaixo para mais detalhes: **“C - QUANDO A ASSINATURA FOR DO TIPO ASSINATURA ELETRÔNICA (ASSINATURA FORA DO PORTAL ASSINADOR DIGITAL WEB, MAS RECONHECIDA PELO SISTEMA ASSINADOR DA JUCESC)”**;

→ Assinatura eletrônica em portais de assinaturas eletrônicas de terceiros. Nesse caso, observe o **item D** logo abaixo para mais detalhes: **“D - QUANDO A ASSINATURA FOR DO TIPO ASSINATURA ELETRÔNICA (ASSINATURA FORA DO PORTAL ASSINADOR DIGITAL WEB DA JUCESC)”**;

→ Assinatura à caneta. Nesse caso, observe o **item E** logo abaixo para mais detalhes: **“E - QUANDO A ASSINATURA FOR FEITA DE PRÓPRIO PUNHO PELO SIGNATÁRIO”**.

Atenção! Sendo o ato assinado na forma da letra D ou E, será necessário gerar a declaração de veracidade. O requerente do processo deverá assinar eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital diretamente no assinador digital web as abas - capa do processo, instrumento principal, declaração de veracidade e documentos auxiliares, esta última quando necessária.

Atenção! No caso do ato assinado na forma da letra A, B ou C, sendo anexado na aba documentos auxiliares



arquivo em PDF contendo documentos que irão auxiliar no arquivamento do processo, será necessário gerar a declaração de veracidade. Nesse caso, o requerente do processo deverá assinar eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital diretamente no assinador digital web as abas - capa do processo, declaração de veracidade e documentos auxiliares.

Portanto, após decidir a forma em que o ato anexado na aba instrumento principal será assinado, leia com **ATENÇÃO** o item abaixo necessário conforme o tipo de assinatura do ato escolhido.

A - QUANDO A ASSINATURA FOR ATRAVÉS DO GOV.BR NO PORTAL ASSINADOR DIGITAL WEB DA JUCESC
(certificado E-CPF A1 ou A3 e ou nuvem).

Atenção! Nesse caso a assinatura do ato anexado na aba instrumento principal será feita mediante assinatura eletrônica do GOV.BR na própria plataforma do assinador digital web da JUCESC.

Atenção! O requerente do processo deverá assinar eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital diretamente no assinador digital web, a aba capa do processo e quando necessário, as abas declaração de veracidade e documentos auxiliares.

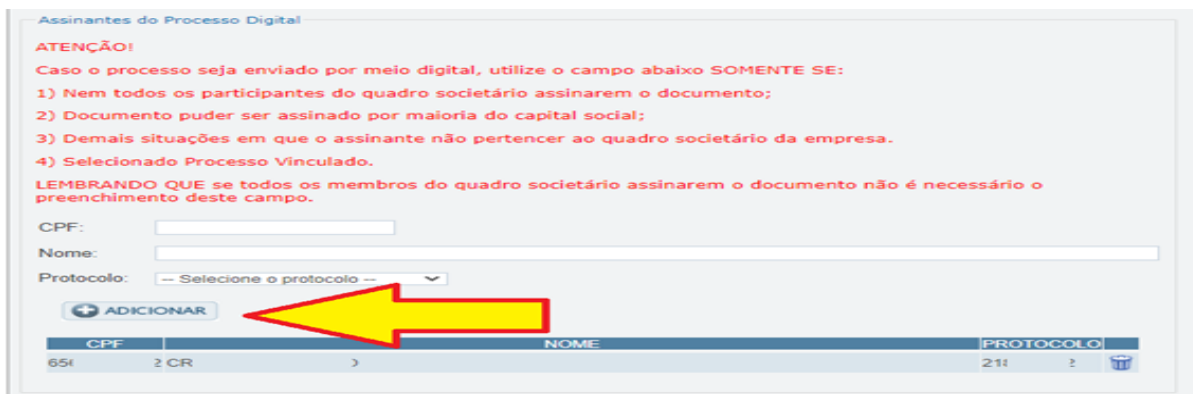
Neste caso, deve incluir na tela do assinador digital web:

- A) Na aba “CAPA DO PROCESSO” a capa será gerada automaticamente pelo requerimento eletrônico;
- B) Na aba “INSTRUMENTO PRINCIPAL” anexar o ato **conforme demonstrado no passo 8**, que deve ser assinado eletronicamente através do GOV.BR pelos signatários;
- C) “DOCUMENTOS AUXILIARES” **conforme demonstrado no passo 8**, quando necessário;
- D) “DECLARAÇÃO DE VERACIDADE” dos documentos anexados em documentos auxiliares, quando necessário. O sistema gera automaticamente a declaração de veracidade, todavia o requerente pode incluir a declaração de veracidade particular, conforme o seu interesse. Na aba “DOCUMENTOS”, no campo - declaração de veracidade de documentos - selecione a opção “SIM” e **selecione a opção “SOMENTE O TERMO DE VERACIDADE”**. A declaração de veracidade deve ser assinada pelo requerente do processo.

Atenção! Sendo o ato assinado por procurador(es), anexe o arquivo da procuração em documentos auxiliares e observe acima o procedimento de geração da declaração de veracidade.

Atenção! Caso seja necessário informar outro assinante do processo, como, por exemplo, procurador ou anuente no caso de cônjuge que irá integralizar o capital social com bens imóveis, deve ser informado no campo demonstrado na tela abaixo. Portanto, informe no campo “assinantes do processo digital” todos os assinantes do ato anexado no campo INSTRUMENTO PRINCIPAL e que irão assinar eletronicamente através do GOV.BR no assinador digital web da JUCESC (sócios, procurador, anuente, usufrutuário, inventariante, curador, tutor, representante legal, entre outros).

No RE, No RE, na tela “ASSINANTES” **insira, conforme o caso, os assinantes - signatários** - como “assinantes do processo digital”.



Assinantes do Processo Digital

ATENÇÃO!
Caso o processo seja enviado por meio digital, utilize o campo abaixo **SOMENTE SE:**

- 1) Nem todos os participantes do quadro societário assinarem o documento;
- 2) Documento puder ser assinado por maioria do capital social;
- 3) Demais situações em que o assinante não pertencer ao quadro societário da empresa.
- 4) Selecionado Processo Vinculado.

LEMBRANDO QUE se todos os membros do quadro societário assinarem o documento não é necessário o preenchimento deste campo.

CPF:

Nome:

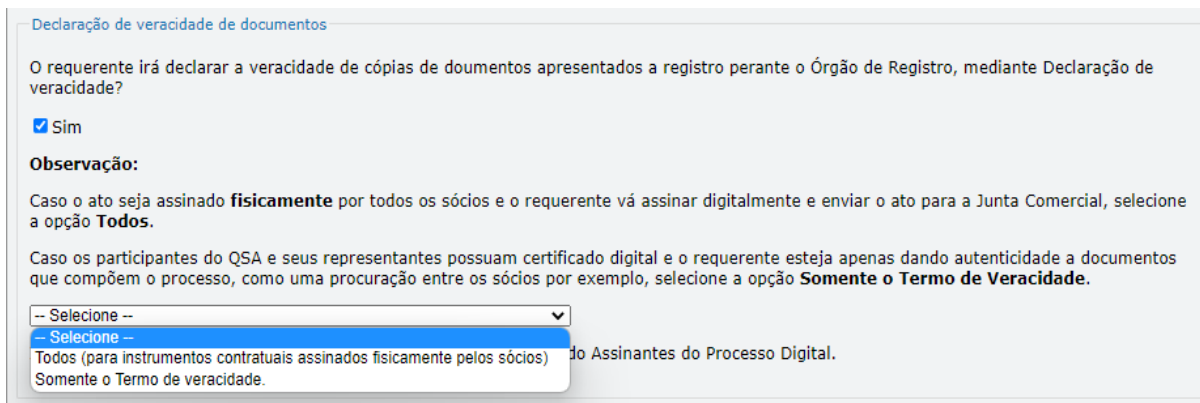
Protocolo:

CPF	NOME	PROTOCOLO
654	2 CR	211

Atenção! Assinatura híbrida no mesmo ato a ser arquivado - O mesmo ato poderá ser assinado de forma híbrida (caneta e/ou assinatura em portais de terceiros e/ou certificado digital no assinador digital web da JUCESC + assinatura eletrônica do GOV.BR no assinador digital web da JUCESC). Nesse caso, observe os procedimentos informados acima referente à geração da declaração de veracidade e como informar os signatários que irão assinar com certificado digital e assinatura eletrônica do GOV.BR no assinador digital web da JUCESC. Aqueles que irão assinar à caneta e/ou em portais de assinaturas de terceiros **não serão informados** no campo “assinantes do processo digital”, conforme tela acima.

Os documentos auxiliares devem ser apresentados em um único PDF.A para inclusão do arquivo no referido ícone.

Quando necessário declarar a veracidade de documentos, conforme informado acima, **selecione a opção “SIM” e selecione a opção “SOMENTE O TERMO DE VERACIDADE”**.



Declaração de veracidade de documentos

O requerente irá declarar a veracidade de cópias de documentos apresentados a registro perante o Órgão de Registro, mediante Declaração de veracidade?

☒ Sim

Observação:

Caso o ato seja assinado **fisicamente** por todos os sócios e o requerente vá assinar digitalmente e enviar o ato para a Junta Comercial, selecione a opção **Todos**.

Caso os participantes do QSA e seus representantes possuam certificado digital e o requerente esteja apenas dando autenticidade a documentos que compõem o processo, como uma procuração entre os sócios por exemplo, selecione a opção **Somente o Termo de Veracidade**.

-- Seleccione --

-- Seleccione --

Todos (para instrumentos contratuais assinados fisicamente pelos sócios) do Assinantes do Processo Digital.

Somente o Termo de veracidade.



Conforme Instrução Normativa DREI nº 81 de 2020 (art. 36, §4º), **considera-se REQUERENTE** o empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário, inventariante, os profissionais contabilistas e advogados da empresa e terceiros interessados.

ATENÇÃO! Quando a declaração de veracidade for firmada pelo profissional contabilista ou advogado da empresa, deve ser selecionado no campo “QUALIFICAÇÃO” a opção correspondente, além de informar o nome completo, CPF e nº de inscrição do profissional. Não há necessidade de anexar o arquivo do documento profissional (CRC ou OAB) no campo documentos auxiliares.

Quando a declaração de veracidade for firmada pelo empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário ou inventariante, deve ser selecionada a opção “OUTROS”, além de informar o nome completo e CPF. No caso do inventariante, deve ser anexado no campo documentos auxiliares o termo de inventariante.

Quando a declaração de veracidade for firmada por terceiros, este deve participar do ato no qual será arquivado. Por exemplo: arquivamento da alteração contratual com integralização de imóveis e com anuência do cônjuge. Nesse caso, o cônjuge pode ser considerado um terceiro interessado.

A declaração de veracidade pode ser firmada por procurador constituído como representante de sócio, empresário, acionista ou cooperado, por exemplo. Logo, o outorgado pode requerer o processo e declarar a veracidade de documentos, quando necessário. Nesse caso, deve constar na procuração poderes para o requerente (outorgado) assinar a capa do processo e declarar a veracidade de documentos do processo digital. O documento digitalizado da procuração deve ser anexado no campo documentos auxiliares.

Atenção! Na tela “DOCUMENTOS”, insira no campo “CAPA DO PROCESSO” e “Informações de quem vai assinar capa do processo e documentos auxiliares”, o nome, CPF, telefone e e-mail daquele que irá assinar como requerente do processo e irá declarar a veracidade dos documentos anexados no assinador digital web, quando necessário declarar.

B - QUANDO A ASSINATURA FOR COM CERTIFICADO DIGITAL NO PORTAL ASSINADOR DIGITAL WEB DA JUCESC (certificado E-CPF A1 ou A3 e ou nuvem).

Atenção! Nesse caso a assinatura do ato anexado na aba instrumento principal será feita com certificado digital na própria plataforma do assinador digital web da JUCESC.

Atenção! O requerente do processo deverá assinar eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital diretamente no assinador digital web, a aba capa do processo e quando necessário, as abas declaração de veracidade e documentos auxiliares.

Neste caso, deve incluir na tela do assinador digital web:

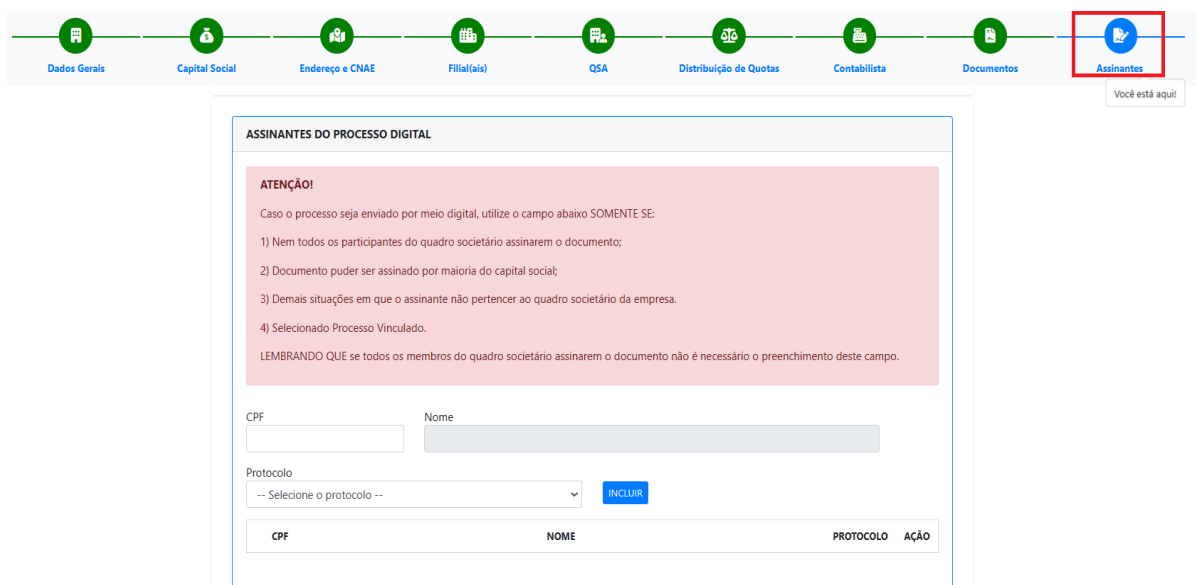
- A) Na aba “CAPA DO PROCESSO” a capa será gerada automaticamente pelo requerimento eletrônico;

- B) Na aba “INSTRUMENTO PRINCIPAL” anexar o ato **conforme demonstrado no passo 8**, que deve ser assinado com certificado digital pelos signatários;
- C) “DOCUMENTOS AUXILIARES” **conforme demonstrado no passo 8**, quando necessário;
- D) “DECLARAÇÃO DE VERACIDADE” dos documentos anexados em documentos auxiliares, quando necessário. O sistema gera automaticamente a declaração de veracidade, todavia o requerente pode incluir a declaração de veracidade particular, conforme o seu interesse. Na aba “DOCUMENTOS”, no campo - declaração de veracidade de documentos - selecione a opção “SIM” e **selecione a opção “SOMENTE O TERMO DE VERACIDADE”**. A declaração de veracidade deve ser assinada pelo requerente do processo.

Atenção! Sendo o ato assinado por procurador(es), anexe o arquivo da procuração em documentos auxiliares e observe acima o procedimento de geração da declaração de veracidade.

Atenção! Caso seja necessário informar outro assinante do processo, como, por exemplo, procurador ou anuente no caso de cônjuge que irá integralizar o capital social com bens imóveis, deve ser informado no campo demonstrado na tela abaixo. Portanto, informe no campo “assinantes do processo digital” todos os assinantes do ato anexado no campo INSTRUMENTO PRINCIPAL e que irão assinar com certificado digital no assinador digital web da JUCESC (sócios, procurador, anuente, usufrutuário, inventariante, curador, tutor, representante legal, entre outros).

No RE, No RE, na tela “ASSINANTES” **insira, conforme o caso, os assinantes - signatários** - como “assinantes do processo digital”.



Assinantes

Você está aqui

ASSINANTES DO PROCESSO DIGITAL

ATENÇÃO!

Caso o processo seja enviado por meio digital, utilize o campo abaixo SOMENTE SE:

- 1) Nem todos os participantes do quadro societário assinarem o documento;
- 2) Documento puder ser assinado por maioria do capital social;
- 3) Demais situações em que o assinante não pertencer ao quadro societário da empresa.
- 4) Selecionado Processo Vinculado.

LEMBRANDO QUE se todos os membros do quadro societário assinarem o documento não é necessário o preenchimento deste campo.

CPF Nome

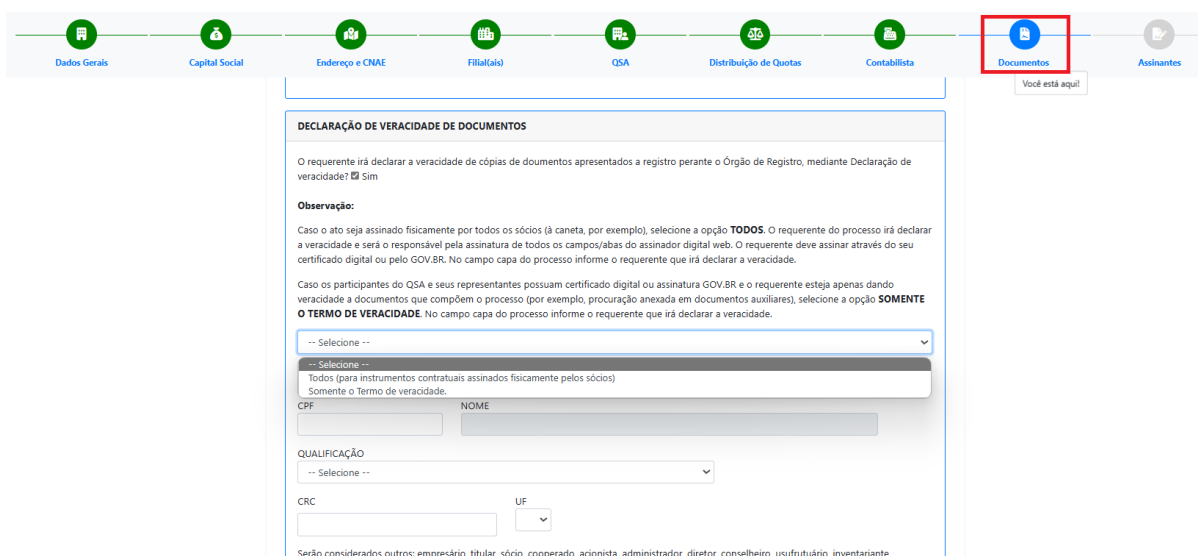
Protocolo
-- Seleccione o protocolo --

CPF	NOME	PROTOCOLO	AÇÃO
-----	------	-----------	------

Atenção! Assinatura híbrida no mesmo ato a ser arquivado - O mesmo ato poderá ser assinado de forma híbrida (caneta e/ou assinatura em portais de terceiros e/ou assinatura do gov.br no assinador digital web da JUCESC + certificado digital no assinador digital web da JUCESC). Nesse caso, observe os procedimentos informados acima referente à geração da declaração de veracidade e como informar os signatários que irão assinar com certificado digital e assinatura eletrônica do GOV.BR no assinador digital web da JUCESC. Aqueles que irão assinar à caneta e/ou em portais de assinaturas de terceiros **não serão informados** no campo “assinantes do processo digital”, conforme tela acima.

Os documentos auxiliares devem ser apresentados em um único PDF.A para inclusão do arquivo no referido ícone.

Quando necessário declarar a veracidade de documentos, conforme informado acima, **selecione a opção “SIM” e selecione a opção “SOMENTE O TERMO DE VERACIDADE”**.



DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE DOCUMENTOS

O requerente irá declarar a veracidade de cópias de documentos apresentados a registro perante o Órgão de Registro, mediante Declaração de veracidade? ☐ Sim

Observação:

Caso o ato seja assinado fisicamente por todos os sócios (à caneta, por exemplo), selecione a opção **TODOS**. O requerente do processo irá declarar a veracidade e será o responsável pela assinatura de todos os campos/abas do assinador digital web. O requerente deve assinar através do seu certificado digital ou pelo GOV.BR. No campo capa do processo informe o requerente que irá declarar a veracidade.

Caso os participantes do QSA e seus representantes possuam certificado digital ou assinatura GOV.BR e o requerente esteja apenas dando veracidade a documentos que compõem o processo (por exemplo, procuração anexada em documentos auxiliares), selecione a opção **SOMENTE O TERMO DE VERACIDADE**. No campo capa do processo informe o requerente que irá declarar a veracidade.

-- Seleção --

-- Seleção --
Todos (para instrumentos contratuais assinados fisicamente pelos sócios)
Somente o Termo de veracidade.

CPF NOME

QUALIFICAÇÃO
-- Seleção --

CRC UF

Serão considerados outros: empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário, inventariante

Conforme Instrução Normativa DREI nº 81 de 2020 (art. 36, §4º), **considera-se REQUERENTE** o empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário, inventariante, os profissionais contabilistas e advogados da empresa e terceiros interessados.

ATENÇÃO! Quando a declaração de veracidade for firmada pelo profissional contabilista ou advogado da empresa, deve ser selecionado no campo “QUALIFICAÇÃO” a opção correspondente, além de informar o nome completo, CPF e nº de inscrição do profissional. Não há necessidade de anexar o arquivo do documento profissional (CRC ou OAB) no campo documentos auxiliares.

Quando a declaração de veracidade for firmada pelo empresário, titular, sócio, cooperado, acionista,



administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário ou inventariante, deve ser selecionada a opção “OUTROS”, além de informar o nome completo e CPF. No caso do inventariante, deve ser anexado no campo documentos auxiliares o termo de inventariante.

Quando a declaração de veracidade for firmada por terceiros, este deve participar do ato no qual será arquivado. Por exemplo: arquivamento da alteração contratual com integralização de imóveis e com anuência do cônjuge. Nesse caso, o cônjuge pode ser considerado um terceiro interessado.

A declaração de veracidade pode ser firmada por procurador constituído como representante de sócio, empresário, acionista ou cooperado, por exemplo. Logo, o outorgado pode requerer o processo e declarar a veracidade de documentos, quando necessário. Nesse caso, deve constar na procuração poderes para o requerente (outorgado) assinar a capa do processo e declarar a veracidade de documentos do processo digital. O documento digitalizado da procuração deve ser anexado no campo documentos auxiliares.

Atenção! Na tela “DOCUMENTOS”, insira no campo “CAPA DO PROCESSO” e “Informações de quem vai assinar capa do processo e documentos auxiliares”, o nome, CPF, telefone e e-mail daquele que irá assinar como requerente do processo e irá declarar a veracidade dos documentos anexados no assinador digital web, quando necessário declarar.

C - QUANDO A ASSINATURA FOR DO TIPO ASSINATURA ELETRÔNICA (ASSINATURA FORA DO PORTAL ASSINADOR DIGITAL WEB, MAS RECONHECIDA PELO SISTEMA ASSINADOR DA JUCESC)

Atenção! Nesse caso o ato será assinado com certificado digital dentro do **programa Adobe Acrobat**, por exemplo. Quando anexado o arquivo em PDF do ato na aba **instrumento principal**, o sistema assinador digital web irá reconhecer as assinaturas. Já a aba capa do processo e quando necessário, as abas declaração de veracidade e documentos auxiliares, deverão ser assinadas eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital pelo requerente do processo diretamente na plataforma do assinador digital web.

No RE, na tela “ASSINANTES” insira o(s) **signatário(s) do processo digital - empresário ou sócio(s), administrador(es), procurador(es), advogado e outros, conforme a necessidade** - como “assinantes do processo digital” para o sistema fazer a validação da assinatura eletrônica que consta no instrumento. O requerente deve assinar a capa do processo, documentos auxiliares e declaração de veracidade, estes quando necessários, de forma eletrônica através do GOV.BR ou com certificado digital no assinador digital web da JUCESC, e transmiti-lo à JUCESC.

ASSINANTES DO PROCESSO DIGITAL

ATENÇÃO!

Caso o processo seja enviado por meio digital, utilize o campo abaixo SOMENTE SE:

- 1) Nem todos os participantes do quadro societário assinarem o documento;
- 2) Documento puder ser assinado por maioria do capital social;
- 3) Demais situações em que o assinante não pertencer ao quadro societário da empresa.
- 4) Selecionado Processo Vinculado.

LEMBRANDO QUE se todos os membros do quadro societário assinarem o documento não é necessário o preenchimento deste campo.

CPF Nome

Protocolo
-- Seleccione o protocolo --

CPF	NOME	PROTOCOLO	AÇÃO
-----	------	-----------	------

O assinador digital web permite que o sistema identifique no arquivo de PDF anexado na aba **INSTRUMENTO PRINCIPAL** as assinaturas com certificado digital realizadas dentro do programa **Adobe Acrobat** e, caso encontre esse certificado, é validado junto aos dados dos assinantes.

Caso encontre os dados de um dos assinantes no PDF, o assinante é automaticamente marcado no sistema com o status de que já assinou o documento.

Caso todos os assinantes sejam encontrados no PDF, o documento é marcado como assinado por completo. É importante ressaltar que nesses casos em que o sistema encontra um certificado digital de um dos assinantes no PDF, o sistema não estampará o QR Code na lateral direita da primeira página, pois essa ação vai invalidar as assinaturas existentes no PDF.

ATENÇÃO! As assinaturas feitas dentro do portal GOV.BR - **assinar documento digitalmente** - também são recepcionadas pelo sistema assinador digital web. Logo, realizada a assinatura no portal GOV.BR, faça o download do arquivo e depois o upload no campo instrumento principal do assinador digital web.

Neste caso, deve incluir na tela do assinador digital web:

- Na aba “CAPA DO PROCESSO” a capa será gerada automaticamente pelo requerimento eletrônico;
- Na aba “INSTRUMENTO PRINCIPAL” anexar o ato **conforme demonstrado no passo 8**, que deve ser assinado com certificado digital pelos signatários através do programa Adobe Acrobat ou eletronicamente através do portal do GOV.BR;
- Na aba “DOCUMENTOS AUXILIARES”, anexar os documentos em arquivo de PDF único **conforme demonstrado no passo 8**, quando necessário;
- A aba “DECLARAÇÃO DE VERACIDADE” **deve existir quando for necessário** (por exemplo, declaração da veracidade do documento elencado na letra “C”). O sistema gera automaticamente a declaração de veracidade, todavia o requerente pode incluir a declaração de veracidade particular, conforme o seu interesse. Na aba “DOCUMENTOS”, no campo - declaração de veracidade de documentos -

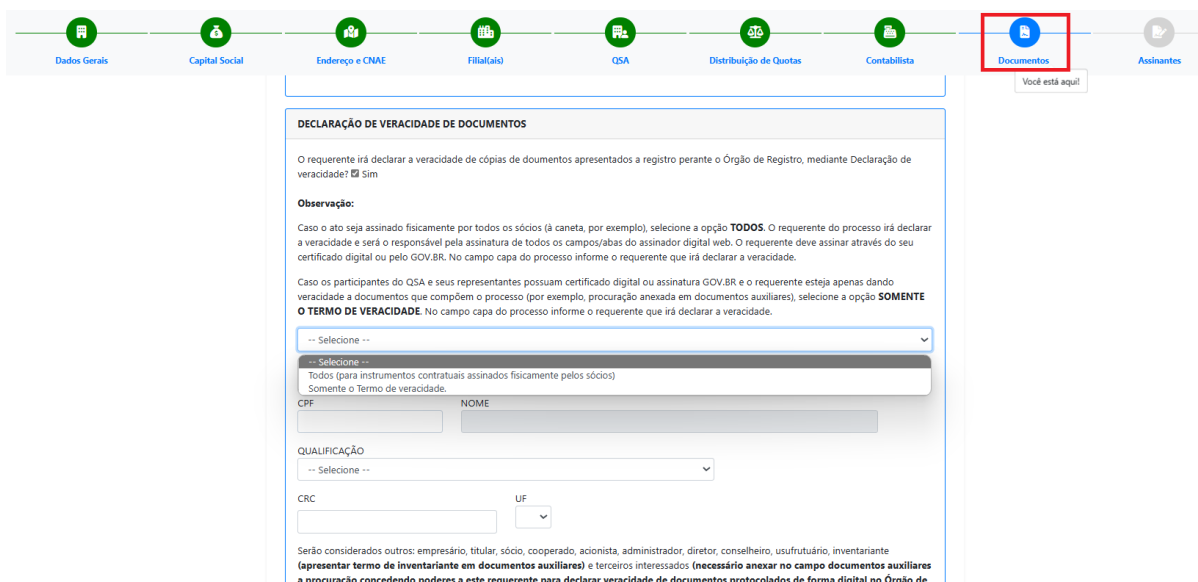
selecione a opção “SIM” e **selecione a opção “SOMENTE O TERMO DE VERACIDADE”**. A declaração de veracidade deve ser assinada pelo requerente do processo.

Atenção! Sendo o ato assinado por procurador(es), anexe o arquivo da procuração em documentos auxiliares e observe acima o procedimento de geração da declaração de veracidade.

Atenção! Assinatura híbrida no mesmo ato a ser arquivado - O mesmo ato poderá ser assinado de forma híbrida (certificado digital no programa Adobe Acrobat + assinatura com certificado digital e/ou assinatura do GOV.BR no assinador digital web da JUCESC). Nesse caso, observe os procedimentos informados acima sobre como informar os signatários que irão assinar com certificado digital e/ou assinatura GOV.BR no assinador digital web da JUCESC e signatários que irão assinar com certificação digital no programa Adobe Acrobat. Informe os assinantes no campo “assinantes do processo digital”.

Os documentos auxiliares devem ser apresentados em um único PDF.A para inclusão do arquivo no referido ícone.

Quando necessário declarar a veracidade de documentos, conforme informado acima, **selecione a opção “SIM” e selecione a opção “SOMENTE O TERMO DE VERACIDADE”**.



DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE DOCUMENTOS

O requerente irá declarar a veracidade de cópias de documentos apresentados a registro perante o Órgão de Registro, mediante Declaração de veracidade? ☒ Sim

Observação:

Caso o ato seja assinado fisicamente por todos os sócios (à caneta, por exemplo), selecione a opção **TODOS**. O requerente do processo irá declarar a veracidade e será o responsável pela assinatura de todos os campos/abas do assinador digital web. O requerente deve assinar através do seu certificado digital ou pelo GOV.BR. No campo capa do processo informe o requerente que irá declarar a veracidade.

Caso os participantes do QSA e seus representantes possuam certificado digital ou assinatura GOV.BR e o requerente esteja apenas dando veracidade a documentos que compõem o processo (por exemplo, procuração anexada em documentos auxiliares), selecione a opção **SOMENTE O TERMO DE VERACIDADE**. No campo capa do processo informe o requerente que irá declarar a veracidade.

-- Seleção --

-- Seleção --
Todos (para instrumentos contratuais assinados fisicamente pelos sócios)
Somente o Termo de veracidade.

CPF NOME

QUALIFICAÇÃO
-- Seleção --

CRC UF

Serão considerados outros: empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário, inventariante (apresentar termo de inventariante em documentos auxiliares) e terceiros interessados (necessário anexar no campo documentos auxiliares a procuração concedendo poderes a este requerente para declarar veracidade de documentos protocolados de forma digital no Órgão de

Conforme Instrução Normativa DREI nº 81 de 2020 (art. 36, §4º), **considera-se REQUERENTE** o empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário, inventariante, os profissionais contabilistas e advogados da empresa e terceiros interessados.



ATENÇÃO! Quando a declaração de veracidade for firmada pelo profissional contabilista ou advogado da empresa, deve ser selecionado no campo “QUALIFICAÇÃO” a opção correspondente, além de informar o nome completo, CPF e nº de inscrição do profissional. Não há necessidade de anexar o arquivo do documento profissional (CRC ou OAB) no campo documentos auxiliares.

Quando a declaração de veracidade for firmada pelo empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário ou inventariante, deve ser selecionada a opção “OUTROS”, além de informar o nome completo e CPF. No caso do inventariante, deve ser anexado no campo documentos auxiliares o termo de inventariante.

Quando a declaração de veracidade for firmada por terceiros, este deve participar do ato no qual será arquivado. Por exemplo: arquivamento da alteração contratual com integralização de imóveis e com anuência do cônjuge. Nesse caso, o cônjuge pode ser considerado um terceiro interessado.

A declaração de veracidade pode ser firmada por procurador constituído como representante de sócio, empresário, acionista ou cooperado, por exemplo. Logo, o outorgado pode requerer o processo e declarar a veracidade de documentos, quando necessário. Nesse caso, deve constar na procuração poderes para o requerente (outorgado) assinar a capa do processo e declarar a veracidade de documentos do processo digital. O documento digitalizado da procuração deve ser anexado no campo documentos auxiliares.

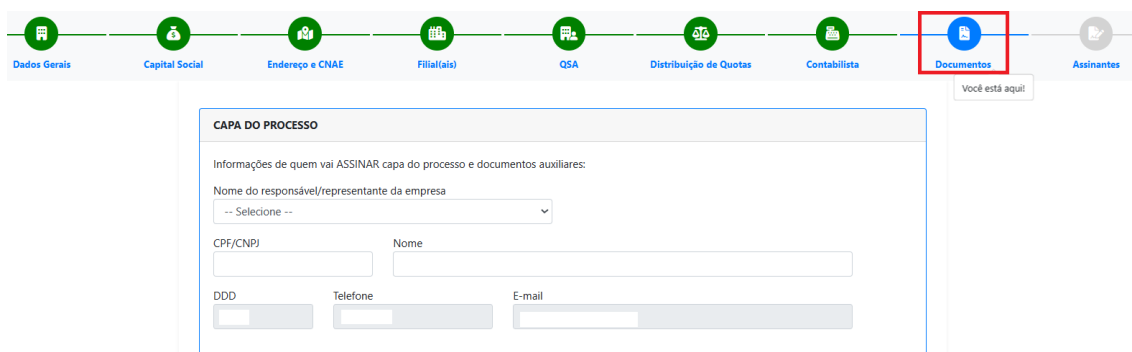
Atenção! Na tela “DOCUMENTOS”, insira no campo “CAPA DO PROCESSO” e “Informações de quem vai assinar capa do processo e documentos auxiliares”, o nome, CPF, telefone e e-mail daquele que irá assinar como requerente do processo e irá declarar a veracidade dos documentos anexados no assinador digital web, quando necessário declarar.

D - QUANDO A ASSINATURA FOR DO TIPO ASSINATURA ELETRÔNICA (ASSINATURA FORA DO PORTAL ASSINADOR DIGITAL WEB DA JUCESC)

Atenção! O ato pode ser assinado eletronicamente através de qualquer outro meio de comprovação de autoria e integridade de assinatura de documentos em forma eletrônica, como, por exemplo, assinatura eletrônica em portais de assinaturas de terceiros. Nesse caso, será **OBRIGATÓRIO** apresentar a declaração de veracidade assinada pelo requerente, pois a assinatura eletrônica será realizada em outro portal, aplicativo ou software. No entanto, a aba instrumento principal, assim como as demais abas - capa do processo, declaração de veracidade e documentos auxiliares, esta última quando necessário - deverão ser assinadas eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital pelo requerente do processo diretamente na plataforma do assinador digital web da JUCESC.

No RE, Na tela “DOCUMENTOS”, insira no campo “CAPA DO PROCESSO” e “Informações de quem vai assinar capa do processo e documentos auxiliares”, o nome, CPF, telefone e e-mail daquele que irá assinar como requerente do processo e irá declarar a veracidade dos documentos anexados no assinador digital web. É

necessário que o requerente assine eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital na tela do assinador digital web, para o sistema permitir a transmissão do processo à JUCESC.



A captura de tela mostra o sistema JUCESC com um menu de navegação no topo contendo ícones e rótulos para: Dados Gerais, Capital Social, Endereço e CNAE, Filial(is), QSA, Distribuição de Quotas, Contabilista, Documentos (destacado com um retângulo vermelho) e Assinantes. Abaixo do menu, há uma aba ativa intitulada "CAPA DO PROCESSO". O formulário dentro desta aba solicita "Informações de quem vai ASSINAR capa do processo e documentos auxiliares:" e contém campos para: Nome do responsável/representante da empresa (menu suspenso), CPF/CNPJ, Nome, DDD, Telefone, E-mail e uma área para upload de arquivos.

Neste caso, deve incluir na tela do assinador digital web:

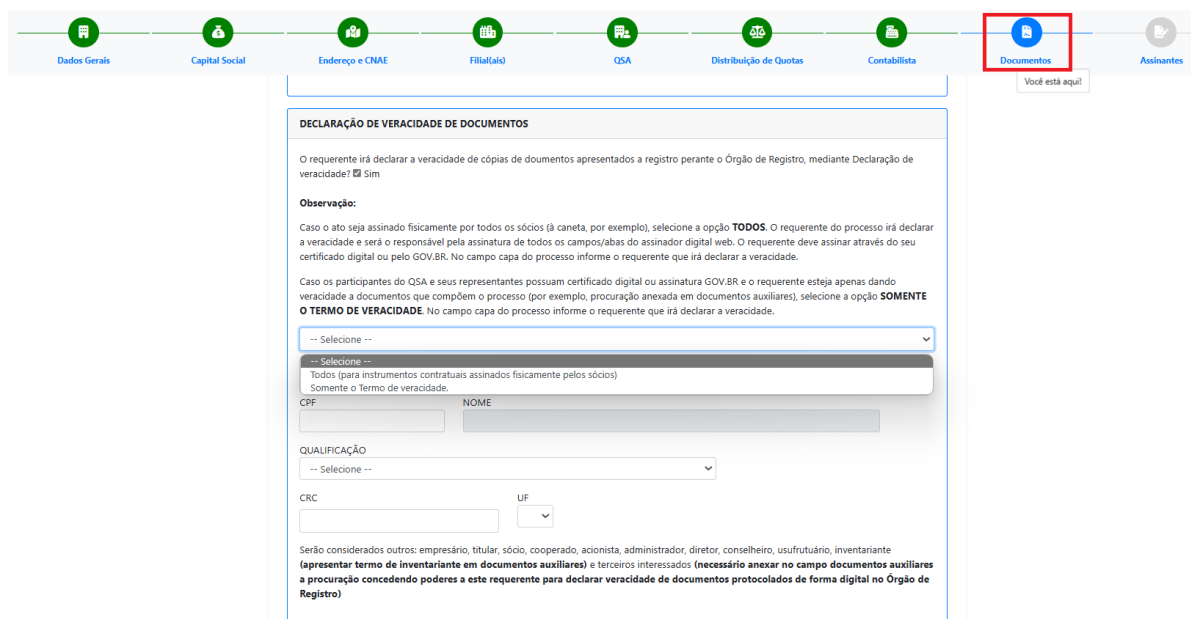
- A) Na aba "CAPA DO PROCESSO" a capa será gerada automaticamente pelo requerimento eletrônico;
- B) Na aba "INSTRUMENTO PRINCIPAL" anexar o ato **conforme demonstrado no passo 8**, que deve ser assinado eletronicamente pelos signatários através de portal de assinaturas eletrônicas de terceiros. No entanto, a aba instrumento principal deverá ser assinada eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital pelo requerente do processo diretamente na plataforma do assinador digital web;
- C) Na aba "DOCUMENTOS AUXILIARES", anexar os documentos em arquivo de PDF único **conforme demonstrado no passo 8**, quando necessário;
- D) A aba "DECLARAÇÃO DE VERACIDADE" **deve existir** (declaração da veracidade dos documentos elencados nas letras "B" e "C"). O sistema gera automaticamente a declaração de veracidade, todavia o requerente pode incluir a declaração de veracidade particular, conforme o seu interesse. Na aba "DOCUMENTOS", no campo - declaração de veracidade de documentos - selecione a opção "SIM" e **selecione a opção "TODOS"**. A declaração de veracidade deve ser assinada pelo requerente do processo.

Atenção! Sendo o ato assinado por procurador(es), anexe o arquivo da procuração em documentos auxiliares e observe acima o procedimento de geração da declaração de veracidade.

Atenção! Assinatura híbrida no mesmo ato a ser arquivado - O mesmo ato poderá ser assinado de forma híbrida (caneta + assinatura eletrônica em portais de assinaturas eletrônicas de terceiros). Nesse caso, observe os procedimentos informados acima referente à geração da declaração de veracidade.

Os documentos auxiliares devem ser apresentados em um único PDF.A para inclusão do arquivo no referido ícone.

Quando necessário declarar a veracidade de documentos, conforme informado acima, **selecione a opção “SIM” e selecione a opção “TODOS”**.



Conforme Instrução Normativa DREI nº 81 de 2020 (art. 36, §4º), **considera-se REQUERENTE** o empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário, inventariante, os profissionais contabilistas e advogados da empresa e terceiros interessados.

ATENÇÃO! Quando a declaração de veracidade for firmada pelo profissional contabilista ou advogado da empresa, deve ser selecionado no campo “QUALIFICAÇÃO” a opção correspondente, além de informar o nome completo, CPF e nº de inscrição do profissional. Não há necessidade de anexar o arquivo do documento profissional (CRC ou OAB) no campo documentos auxiliares.

Quando a declaração de veracidade for firmada pelo empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário ou inventariante, deve ser selecionada a opção “OUTROS”, além de informar o nome completo e CPF. No caso do inventariante, deve ser anexado no campo documentos auxiliares o termo de inventariante.

Quando a declaração de veracidade for firmada por terceiros, este deve participar do ato no qual será arquivado. Por exemplo: arquivamento da alteração contratual com integralização de imóveis e com anuência do cônjuge. Nesse caso, o cônjuge pode ser considerado um terceiro interessado.

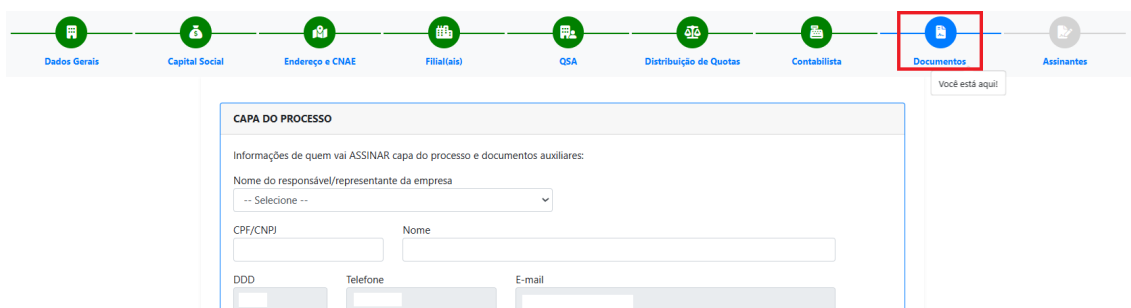
A declaração de veracidade pode ser firmada por procurador constituído como representante de sócio,

empresário, acionista ou cooperado, por exemplo. Logo, o outorgado pode requerer o processo e declarar a veracidade de documentos, quando necessário. Nesse caso, deve constar na procuração poderes para o requerente (outorgado) assinar a capa do processo e declarar a veracidade de documentos do processo digital. O documento digitalizado da procuração deve ser anexado no campo documentos auxiliares.

E - QUANDO A ASSINATURA FOR FEITA DE PRÓPRIO PUNHO PELO SIGNATÁRIO, OBRIGATÓRIO apresentar a declaração de veracidade assinada pelo requerente.

Atenção! O ato poderá ser assinado à caneta. Nesse caso, será **OBRIGATÓRIO** apresentar a declaração de veracidade. No entanto, a aba instrumento principal, assim como as demais abas - capa do processo, declaração de veracidade e documentos auxiliares, esta última quando necessário - deverão ser assinadas eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital pelo requerente do processo diretamente na plataforma do assinador digital web da JUCESC.

No RE, Na tela “DOCUMENTOS”, insira no campo “CAPA DO PROCESSO” e “Informações de quem vai assinar capa do processo e documentos auxiliares”, o nome, CPF, telefone e e-mail daquele que irá assinar como requerente do processo e irá declarar a veracidade dos documentos anexados no assinador digital web. É necessário que o requerente assine eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital na tela do assinador digital web, para o sistema permitir a transmissão do processo à JUCESC.



Neste caso, deve incluir na tela do assinador digital web:

- A) Na aba “CAPA DO PROCESSO” a capa será gerada automaticamente pelo requerimento eletrônico;
- B) Na aba “INSTRUMENTO PRINCIPAL” anexar o ato **conforme demonstrado no passo 8**, que deve ser assinado à caneta pelos signatários. No entanto, a aba instrumento principal deverá ser assinada eletronicamente através do GOV.BR ou com certificado digital pelo requerente do processo diretamente na plataforma do assinador digital web;
- C) Na aba “DOCUMENTOS AUXILIARES”, anexar os documentos em arquivo de PDF único **conforme demonstrado no passo 8**, quando necessário;
- D) A aba “DECLARAÇÃO DE VERACIDADE” **deve existir** (declaração da veracidade dos documentos elencados nas letras “B” e “C”). O sistema gera automaticamente a declaração de veracidade, todavia o requerente pode incluir a declaração de veracidade particular, conforme o seu interesse.

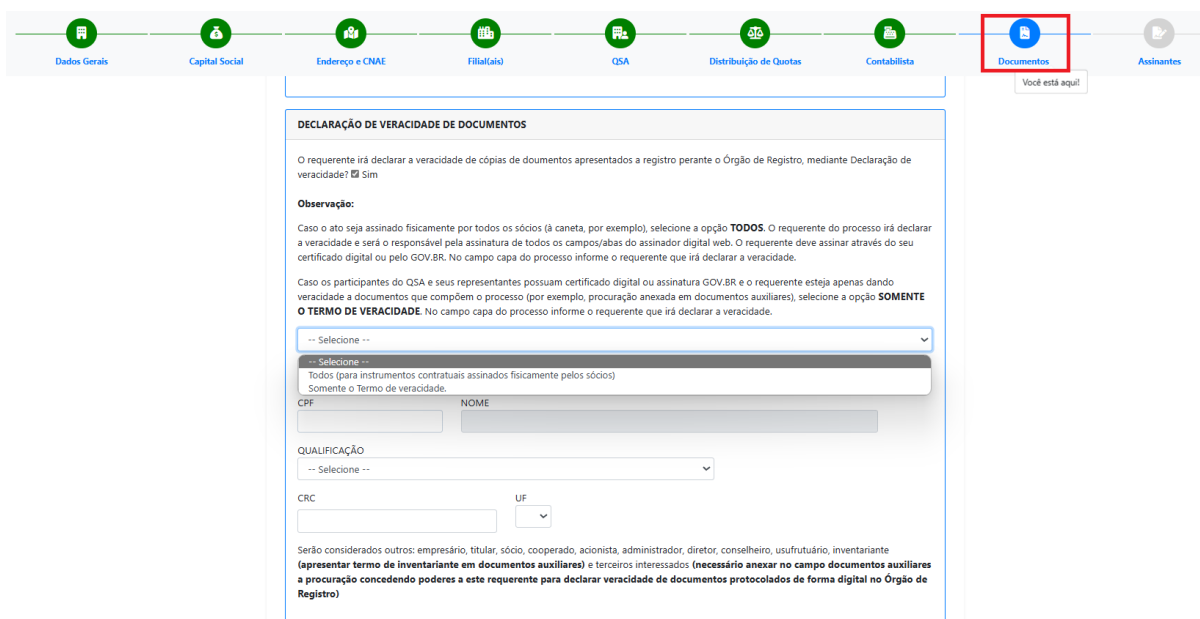
Na aba “DOCUMENTOS”, no campo - declaração de veracidade de documentos - selecione a opção “SIM” e **selecione a opção “TODOS”**. A declaração de veracidade deve ser assinada pelo requerente do processo.

Atenção! Sendo o ato assinado por procurador(es), anexe o arquivo da procuração em documentos auxiliares e observe acima o procedimento de geração da declaração de veracidade.

Atenção! Assinatura híbrida no mesmo ato a ser arquivado - O mesmo ato poderá ser assinado de forma híbrida (caneta + assinatura eletrônica em portais de assinaturas eletrônicas de terceiros). Nesse caso, observe os procedimentos informados acima referente à geração da declaração de veracidade.

Os documentos auxiliares devem ser apresentados em um único PDF.A para inclusão do arquivo no referido ícone.

Quando necessário declarar a veracidade de documentos, conforme informado acima, **selecione a opção “SIM” e selecione a opção “TODOS”**.



Conforme Instrução Normativa DREI nº 81 de 2020 (art. 36, §4º), **considera-se REQUERENTE** o empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário, inventariante, os profissionais contabilistas e advogados da empresa e terceiros interessados.

ATENÇÃO! Quando a declaração de veracidade for firmada pelo profissional contabilista ou advogado da empresa, deve ser selecionado no campo “QUALIFICAÇÃO” a opção correspondente, além de informar o



nome completo, CPF e nº de inscrição do profissional. Não há necessidade de anexar o arquivo do documento profissional (CRC ou OAB) no campo documentos auxiliares.

Quando a declaração de veracidade for firmada pelo empresário, titular, sócio, cooperado, acionista, administrador, diretor, conselheiro, usufrutuário ou inventariante, deve ser selecionada a opção “OUTROS”, além de informar o nome completo e CPF. No caso do inventariante, deve ser anexado no campo documentos auxiliares o termo de inventariante.

Quando a declaração de veracidade for firmada por terceiros, este deve participar do ato no qual será arquivado. Por exemplo: arquivamento da alteração contratual com integralização de imóveis e com anuência do cônjuge. Nesse caso, o cônjuge pode ser considerado um terceiro interessado.

A declaração de veracidade pode ser firmada por procurador constituído como representante de sócio, empresário, acionista ou cooperado, por exemplo. Logo, o outorgado pode requerer o processo e declarar a veracidade de documentos, quando necessário. Nesse caso, deve constar na procuração poderes para o requerente (outorgado) assinar a capa do processo e declarar a veracidade de documentos do processo digital. O documento digitalizado da procuração deve ser anexado no campo documentos auxiliares.

2 - VISTO DE ADVOGADO

Caso a empresa simples de inovação não tenha porte como ME ou EPP, será necessário na operação de transformação em sociedade limitada o visto de advogado no contrato social por transformação. Todavia, no mesmo ato de transformação, poderá ser solicitado o enquadramento como ME ou EPP e neste caso será dispensado o visto de advogado. Observar o procedimento abaixo quanto à solicitação do enquadramento e do porte.

3 - PORTE DE ME OU EPP

Poderá no mesmo ato de transformação ser solicitado o enquadramento. A declaração de porte de ME ou EPP deve constar em cláusula própria, no ato de alteração e também no contrato social por transformação. Se inserido o evento no requerimento eletrônico, o sistema automaticamente registra os códigos (315/316) na capa do processo. Da mesma forma, deve constar no DBE/CNPJ o evento de enquadramento.

Atenção! Na solicitação do DBE/CNPJ deve ser selecionado o evento de enquadramento e escolher o porte desejado.

4 - SOCIEDADE LIMITADA COM UM SÓCIO

Em virtude da alteração do art. 1.052 do Código Civil pela Lei 13.874 de 2019 (Lei de liberdade econômica), a sociedade limitada poderá ter apenas **UM SÓCIO**.

Atenção! A sociedade limitada com um sócio, apelidada de sociedade limitada unipessoal ou SLU, **NÃO SE TRATA** de novo tipo societário, ou seja, a sociedade limitada com um sócio é o tipo societário previsto no art. 1.052 do Código Civil, conhecida como sociedade limitada ou LTDA.



5 - PROCURAÇÕES

Quando os atos forem assinados por procurador, serão aceitas tanto a procuração pública quanto a particular com poderes específicos para o ato. Sendo a procuração particular não é mais exigido o reconhecimento de firma. O documento digitalizado da procuração assinado a caneta deve vir acompanhado da declaração de veracidade assinada pelo requerente do processo.

Em se tratando de sócio, empresário analfabeto ou sócio menor assistido (16 a 18 anos) a procuração deverá ser outorgada por instrumento público.

6 - SÓCIO RESIDENTE FORA DO PAÍS - ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL

O sócio residente fora do país poderá assinar o ato levado a registro na Junta Comercial através de certificado digital e sem a necessidade de constituir procurador para este caso específico, já que o sócio consegue atuar no país mesmo estando fora. Somente será necessário constituir procurador para os casos em que o sócio não tem a possibilidade de atuar no Brasil.

7 - DO ADMINISTRADOR RESIDENTE NO EXTERIOR

O administrador da sociedade limitada pode ter residência no exterior. Nesse caso, havendo nomeação no contrato social, deverá anexar no próprio processo ou arquivar em processo autônomo, procuração outorgada ao seu representante no Brasil, com poderes para, até no mínimo 3 anos após o término da gestão, receber citações e intimações em ações judiciais ou processos administrativos.

Atenção! Caso seja anexado no próprio processo de alteração de transformação, deve ser gerado um único arquivo em PDF contendo a alteração contratual + procuração outorgada pelo administrador residente no exterior.

8 - APOSTILAMENTO/LEGALIZAÇÃO CONSULAR DE DOCUMENTOS ASSINADOS A CANETA OU ELETRONICAMENTE

Os documentos assinados a caneta ou eletronicamente e oriundos do exterior devem ser autenticados por autoridade consular brasileira ou apostilados (para os países signatários da Convenção de Haia). A autenticação ou o apostilamento deve ser realizado no país de origem, ou seja, no país onde o documento foi produzido. No Brasil, os documentos quando não redigidos na língua portuguesa, devem ser acompanhados de tradução efetuada por tradutor público matriculado em qualquer Junta Comercial, exceto o documento de identidade.

9 - MODELO DO ATO JURÍDICO



INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DA EMPRESA SIMPLES DE INOVAÇÃO (INOVA SIMPLES) DE TRANSFORMAÇÃO EM SOCIEDADE LIMITADA

TITULAR PESSOA FÍSICA (nome), NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL (indicar o regime de bens se for casado), data de nascimento (se solteiro), [emancipado (se o titular for emancipado)], PROFISSÃO, nº do CPF, RESIDENTE E DOMICILIADO no(a): (Logradouro), Bairro, (Complemento), (Município) - (UF), CEP; **[se for o caso, representado, neste ato, por seu (PROCURADOR), (NOME DO REPRESENTANTE), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL - indicar união estável, se for o caso), (REGIME DE BENS -se casado), nascido em (DD/MM/AAAA), se solteiro, nº do CPF, RESIDENTE E DOMICILIADO no(a): (Logradouro), Bairro, (Complemento), (Município) - (UF), CEP;**

Titular da empresa simples de inovação (inova simples) de nome empresarial **(indicar o nome empresarial, por exemplo, ABC INOVA SIMPLES (I.S.))**, sediada na (tipo e nome do logradouro, nº, complemento, bairro, município/cidade, UF e CEP), devidamente registrada no CNPJ sob o nº _____ através do portal da REDESIM (INOVA SIMPLES), decide, com fundamento no art. 4º, §3º, da Resolução CGSIM nº 55, de 2020, promover as seguintes alterações:

DA ALTERAÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA E DO NOME EMPRESARIAL

Cláusula Primeira - O titular decide alterar a natureza jurídica mediante operação de transformação, conforme permitido pelo art. 4º, §3º, da Resolução CGSIM nº 55, de 2020, passando a adotar o tipo societário **SOCIEDADE LIMITADA**, de natureza empresarial. Em virtude da transformação, passa a adotar o nome empresarial **(indicar nome empresarial, por exemplo, ABC SERVIÇOS LTDA)**. A cláusula do nome empresarial será transcrita no contrato social de constituição.

DO ENQUADRAMENTO (ME OU EPP)

Cláusula segunda - Levando em consideração o art. 2º, I, da Resolução CGSN nº 140, de 2018, o titular declara que a empresa se enquadra como **Microempresa - ME**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da referida Lei (art. 3º, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006). A cláusula do enquadramento será transcrita no contrato social de constituição.

OU

Cláusula segunda - Levando em consideração o art. 2º, I, da Resolução CGSN nº 140, de 2018, o titular declara que a empresa se enquadra como **Empresa de Pequeno Porte - EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da referida Lei (art. 3º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006). A cláusula do enquadramento será transcrita no contrato social de constituição.



Cláusula Terceira - Em consequência das alterações da empresa simples de inovação, resolve o(s) sócio(s) transcrever o contrato social de constituição por transformação:

CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO POR TRANSFORMAÇÃO
CNPJ [informar CNPJ]

SÓCIO PESSOA FÍSICA (nome), NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL (indicar o regime de bens se for casado), data de nascimento (se solteiro), [emancipado (se o titular for emancipado)], PROFISSÃO, nº do CPF, RESIDENTE E DOMICILIADO no(a): (Logradouro), Bairro, (Complemento), (Município) - (UF), CEP.

DO NOME EMPRESARIAL

Cláusula Primeira - A sociedade adota o nome empresarial de [indicar nome empresarial, por exemplo, ABC SERVIÇOS LTDA]

DA SEDE

Cláusula Segunda - A sociedade tem sua sede no endereço (Logradouro), (Número), (Bairro), (Cidade) - UF, CEP.

DO OBJETO SOCIAL

Cláusula Terceira - A sociedade tem por objeto o exercício das atividades econômicas de [Descreva o objeto social. Nesse caso, descreva exatamente conforme o código CNAE que consta no cartão CNPJ ou descreva de acordo com o código CNAE (não há necessidade de escrever de forma idêntica). Da mesma forma, evite expressões genéricas. Caso seja solicitado alteração de atividade econômica na consulta de viabilidade e DBE, descreva exatamente na cláusula do contrato social conforme descrito no campo do objeto social na consulta de viabilidade.]

DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E DO PRAZO

Cláusula Quarta - A sociedade iniciou as suas atividades através da inscrição da empresa simples de inovação no portal da REDESIM (INOVA SIMPLES) na data de registro no CNPJ em [verificar data de registro no cartão CNPJ e informe] e seu prazo de duração será indeterminado.

DO CAPITAL SOCIAL

Cláusula Quinta - O capital é de R\$ _____ (valor por extenso), divididos em (nº de quotas), no valor nominal de (valor da quota) cada uma, formado por R\$ _____ (valor por extenso) em moeda corrente do País, totalmente integralizado pelo sócio.

Parágrafo único - As quotas foram subscritas pelo sócio [informar nome do sócio], no qual encontram-se totalmente integralizadas em moeda corrente nacional.

DA ADMINISTRAÇÃO



Cláusula Sexta - A administração da sociedade será exercida pelo(s) sócio(s) (informar os sócios que farão parte da administração), que representará(ão) legalmente a sociedade e poderá(ão) praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social.

Parágrafo único - Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

DO BALANÇO PATRIMONIAL

Cláusula Sétima - Ao término de cada exercício, em (por exemplo, 31 DE DEZEMBRO), o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao(s) sócio(s), os lucros ou perdas apuradas na proporção de suas quotas (se for o caso).

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR

Cláusula Oitava - O(s) administrador(es) da empresa declara(m), sob as penas da lei, que não está(ão) impedido(s) de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

DO ENQUADRAMENTO (ME OU EPP)

Cláusula nona - O(s) sócio(s) declara(m) que a sociedade se enquadra como **Microempresa - ME**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006)

OU

Cláusula nona - O(s) sócio(s) declara(m) que a sociedade se enquadra como **Empresa de Pequeno Porte - EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da referida Lei (art. 3º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006).

DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO STARTUP DA LC 182, DE 2021

Cláusula décima - O(s) sócio(s) declara(m), sob as penas da lei, que a sociedade se enquadra como startup, nos termos da Lei Complementar nº 182, de 2021.

(INFORME ESSA CLÁUSULA CASO SEJA DE INTERESSE DO SÓCIO ENQUADRAR A SOCIEDADE COMO STARTUP DA LC 182)



DO FORO/CLÁUSULA ARBITRAL

Cláusula décima primeira - A(s) parte(s) elege(m) o foro da sede para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento contratual, bem como para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estar assim constituída, assina(m) o presente instrumento particular, em via única

LOCAL E DATA

ASSINATURA(S)

NOME(S)