



Presidência da República  
Secretaria da Micro e Pequena Empresa  
Secretaria de Racionalização e Simplificação  
Departamento de Registro Empresarial e Integração

**MANUAL DE REGISTRO**

**EMPRESÁRIO INDIVIDUAL**

**BRASÍLIA – DF / 2014**

**MINISTRO DE ESTADO CHEFE DA SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

Guilherme Afif Domingos

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**

Nelson de Almeida Prado Hervey Costa

**SECRETÁRIO DE RACIONALIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO**

José Constantino de Bastos Júnior

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO**

Paulo César Zumpano

# APRESENTAÇÃO

Este Manual estabelece normas que devem ser observadas pelas Juntas Comerciais e respectivos usuários dos serviços prestados pelas mesmas na prática de atos no Registro de Empresas referentes a Empresários Individuais.

Além de orientar as Juntas Comerciais visando à prática uniforme dos serviços de registro mercantil, no âmbito do Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis, a observância do disposto neste Manual facilitará a compreensão dos requisitos exigidos para o arquivamento de atos, reduzindo assim o prazo de processamento dos serviços solicitados, e evitando exigências, diminuindo custos decorrentes de retrabalho, tanto para o cidadão quanto para as Juntas Comerciais.

**PAULO CÉSAR ZUMPARO**

Diretor do Departamento de Registro Empresarial e Integração

<b>1 - INSCRIÇÃO</b> .....	<b>9</b>
<b>1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b> .....	<b>9</b>
<b>1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO</b> .....	<b>9</b>
<b>1.2.1 - CAMPOS A PREENCHER</b> .....	<b>9</b>
<b>1.2.2 - QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO</b> .....	<b>10</b>
1.2.2.1 - Nome do empresário .....	10
1.2.2.2 - Nacionalidade .....	10
1.2.2.3 - Estado civil .....	10
1.2.2.4 - Sexo .....	10
1.2.2.5 - Regime de bens do empresário .....	10
1.2.2.6 - Filiação .....	10
1.2.2.7 - Nascido em.....	10
1.2.2.8 - Identidade.....	10
1.2.2.9 - CPF .....	10
1.2.2.10 - Emancipado por .....	10
1.2.2.11 - Endereço .....	10
<b>1.2.3 - DECLARAÇÃO (de desimpedimento para exercer atividade empresária e de que não possui outra inscrição de empresário) E REQUERIMENTO</b> .....	<b>10</b>
<b>1.2.4 - ATO/EVENTO</b> .....	<b>11</b>
1.2.4.1 - Código do Ato.....	11
1.2.4.2 - Descrição do Ato .....	11
1.2.4.3 - Código do Evento .....	11
1.2.4.4 - Descrição do Evento .....	11
<b>1.2.5 - NOME EMPRESARIAL (FIRMA)</b> .....	<b>11</b>
1.2.5.1 - Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP).....	11
<b>1.2.6 - ENDEREÇO DA EMPRESA</b> .....	<b>11</b>
<b>1.2.7 - CORREIO ELETRÔNICO (E-mail)</b> .....	<b>11</b>
<b>1.2.8 - CAPITAL</b> .....	<b>11</b>
1.2.8.1 - Valor do Capital - R\$ .....	11
1.2.8.2 - Valor do Capital (por extenso).....	12
<b>1.2.9 - CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2.10 - DESCRIÇÃO DO OBJETO</b> .....	<b>12</b>
1.2.10.1 - Jornalismo e Radiodifusão .....	12
<b>1.2.11 - DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2.12 - INSCRIÇÃO NO CNPJ</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2.13 - TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2.14 - ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2.15 - DATA DA ASSINATURA</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2.16 - ASSINATURA DO EMPRESÁRIO</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2.17 - CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA JUNTA COMERCIAL</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2.18 - FORMULÁRIO – CONTINUAÇÃO</b> .....	<b>12</b>
<b>1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS</b> .....	<b>13</b>
<b>1.3.1 - NÃO PODEM SER EMPRESÁRIOS</b> .....	<b>13</b>
<b>1.3.2 - ATIVIDADES CUJO EXERCÍCIO PELO EMPRESÁRIO DEPENDE DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL</b> .....	<b>14</b>
<b>1.3.3 - ABERTURA DE FILIAIS CONCOMITANTEMENTE COM A INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO</b> .....	<b>14</b>
<b>1.3.4 - CONTROLE DE ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL</b> .....	<b>14</b>
<b>1.3.5 - REPRESENTAÇÃO DO EMPRESÁRIO</b> .....	<b>14</b>
<b>1.3.6 - CÓPIAS DE DOCUMENTOS</b> .....	<b>14</b>
<b>1.3.7 - INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO</b> .....	<b>14</b>
<b>1.3.8 - MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b> .....	<b>15</b>
1.3.8.1 - Enquadramento .....	15
<b>1.4 - CARTA DE EXCLUSIVIDADE</b> .....	<b>15</b>

<b>2 - ALTERAÇÃO - SEDE .....</b>	<b>16</b>
<b>2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>16</b>
<b>2.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.1 - CAMPOS A PREENCHER.....</b>	<b>16</b>
2.2.1.1 - Não preencher .....	17
2.2.1.2 - Códigos e descrições a utilizar .....	17
2.2.1.3 - São de preenchimento facultativo ou obrigatório, conforme o caso .....	17
<b>2.2.2 - FORMULÁRIO - CONTINUAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>2.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>18</b>
<b>2.3.1 - ADEQUAÇÃO DA ANTIGA FIRMA MERCANTIL INDIVIDUAL AO CÓDIGO CIVIL .....</b>	<b>18</b>
2.3.1.1 - Firmas Mercantis Individuais registradas .....	18
2.3.1.2 - Código de Natureza Jurídica de Empresário .....	18
<b>2.3.2 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL .....</b>	<b>18</b>
2.3.2.1 - Nome civil .....	18
2.3.2.2 - Designação Diferenciadora .....	18
2.3.2.3 - Filiais no Estado - providências.....	18
2.3.2.4 - Filiais em outros Estados - providências.....	18
<b>2.3.3 - ALTERAÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>18</b>
<b>2.3.4 - REDUÇÃO DE CAPITAL .....</b>	<b>18</b>
2.3.4.1 - Certidões de quitação de tributos e contribuições sociais .....	18
<b>2.3.5 - FALECIMENTO DE EMPRESÁRIO .....</b>	<b>18</b>
2.3.5.1 - Sucessão "causa mortis" - sucessor capaz .....	19
2.3.5.2 - Sucessão "causa mortis" - sucessor incapaz .....	19
<b>2.3.6 - CONTINUIDADE DA EMPRESA POR INCAPAZ .....</b>	<b>19</b>
2.3.6.1 - Procedimentos no caso de autorização do juiz para continuação da empresa pelo empresário antes capaz e que passou a incapaz .....	19
2.3.6.2 - Procedimentos no caso de autorização do juiz para continuação da empresa por menor ou interdito .....	19
2.3.6.3 - Procedimento no caso de autorização judicial por cessação da incapacidade (a que se refere o item 2.3.6.1) .....	20
2.3.6.4 - Procedimento no caso de revogação de autorização judicial (concedida conforme itens 2.3.6.1 e 2.3.6.2).....	20
<b>2.3.7 - EMANCIPAÇÃO DE MENOR AUTORIZADO JUDICIALMENTE A CONTINUAR A EMPRESA.....</b>	<b>20</b>
2.3.7.1 - Arquivamento da prova da emancipação.....	20
<b>2.3.8 - MUDANÇA DE ESTADO CIVIL .....</b>	<b>20</b>
<b>2.3.9 - MUDANÇA DE REGIME DE BENS.....</b>	<b>20</b>
<b>2.3.10 - ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO .....</b>	<b>20</b>
<b>2.3.11 - RERRATIFICAÇÃO .....</b>	<b>21</b>
<b>2.3.12 - TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, CISÃO E FUSÃO .....</b>	<b>21</b>
2.3.12.1 - Transformação de Empresário Individual em Sociedade Empresária, contratual, ou em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada e vice-versa .....	21
2.3.12.2 - Da transferência de sede e filiais .....	21
2.3.12.3 - Número de Inscrição no Registro de Empresa - NIRE .....	21
<b>2.3.13 - DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES .....</b>	<b>21</b>
<b>2.3.14 - COBRANÇA DE PREÇOS.....</b>	<b>21</b>
<b>2.3.15 - COMPETÊNCIA PARA DECISÃO DE ARQUIVAMENTO DO ATO .....</b>	<b>21</b>
<b>2.3.16 - EXIGÊNCIA DE CERTIDÕES NEGATIVAS.....</b>	<b>21</b>
<b>2.3.17 - INSTRUMENTOS A SEREM ARQUIVADOS NO ATO DE TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA .....</b>	<b>22</b>
2.3.17.1 - Documentação exigida .....	22
2.3.17.2 - Procedimento de arquivamento .....	22
<b>2.3.18 - PROCESSO REFERENTE À SOCIEDADE EMPRESÁRIA .....</b>	<b>22</b>
2.3.18.1 - Procedimentos de arquivamento.....	23
2.3.18.2 - Procedimentos em relação a filiais existentes em outras UFs .....	24
<b>2.3.19 - ATIVIDADES CUJO EXERCÍCIO PELO EMPRESÁRIO DEPENDE DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL.....</b>	<b>24</b>
<b>2.4 - MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....</b>	<b>24</b>
<b>2.4.1 - ENQUADRAMENTO / DESENQUADRAMENTO / REENQUADRAMENTO .....</b>	<b>24</b>

<b>3 - TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO .....</b>	<b>26</b>
<b>3.1 - SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE ESTA SE LOCALIZA.....</b>	<b>26</b>
<b>3.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>26</b>
<b>3.1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO.....</b>	<b>26</b>
3.1.2.1 - Campos a preencher .....	26
3.1.2.2 - Atividades cujo exercício pelo empresário depende de aprovação prévia por órgão governamental .....	27
<b>3.1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....</b>	<b>27</b>
3.1.3.1 - Busca prévia do nome empresarial.....	27
<b>3.2 - SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DE DESTINO .....</b>	<b>27</b>
<b>3.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO.....</b>	<b>28</b>
3.2.2.1 - Campos a preencher .....	28
3.2.2.1.1 - Ocorrência de colidência de nome empresarial .....	28
<b>4 - FILIAL NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO .....</b>	<b>29</b>
<b>4.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>29</b>
<b>4.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO.....</b>	<b>29</b>
<b>4.2.1 - ABERTURA E ALTERAÇÃO .....</b>	<b>29</b>
4.2.1.1 - Campos a preencher .....	29
4.2.1.1.1 - Abertura .....	29
4.2.1.1.2 - Alteração .....	30
4.2.1.1.2.1 - Alteração de Nome Empresarial .....	30
<b>4.2.2 - EXTINÇÃO .....</b>	<b>30</b>
4.2.2.1 - Campos a preencher .....	30
<b>4.2.3 - ATIVIDADES CUJO EXERCÍCIO PELO EMPRESÁRIO DEPENDE DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL.....</b>	<b>31</b>
<b>5 - FILIAL EM OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO.....</b>	<b>32</b>
<b>5.1 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE .....</b>	<b>32</b>
<b>5.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>32</b>
<b>5.1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO.....</b>	<b>32</b>
5.1.2.1 - Campos a preencher .....	32
5.1.2.1.1 - Abertura de filial em outra UF .....	33
5.1.2.1.2 - Alteração de filial em outra UF .....	33
5.1.2.1.3 - Transferência .....	33
5.1.2.1.3.1 - Transferência de filial da UF da sede para outra UF.....	33
5.1.2.1.3.2 - Inscrição de transferência de filial de outra UF para a UF da sede .....	34
5.1.2.1.3.3 - Transferência de filial de uma UF (que não a UF da sede) para outra UF .....	34
5.1.2.1.4 - Extinção de filial em outra UF .....	34
<b>5.1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....</b>	<b>35</b>
5.1.3.1 - Providências nas Juntas Comerciais da sede, de origem e de destino.....	35
5.1.3.1.1 - Abertura, alteração e extinção de filial em outra UF .....	35
5.1.3.1.2 - Transferência de filial para outra UF, que não a da sede .....	35
5.1.3.1.3 - Transferência de filial para a UF da sede.....	35
5.1.3.1.4 - Abertura ou inscrição de transferência de primeira filial da empresa na UF .....	35
5.1.3.2 - Abertura, alteração ou transferência .....	35
5.1.3.2.1 - Proteção ou pesquisa prévia do nome empresarial .....	35
5.1.3.3 - Atividades cujo exercício pelo empresário depende de aprovação prévia por órgão governamental .....	35
<b>5.2 - SOLICITAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO .....</b>	<b>35</b>
<b>5.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>36</b>
<b>5.2.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....</b>	<b>37</b>
5.2.2.1 - Campos a preencher .....	37

5.2.2.1.1 - Abertura de filial com sede em outra UF .....	37
5.2.2.1.2 - Alteração de filial com sede em outra UF .....	38
5.2.2.1.3 - Transferência .....	38
5.2.2.1.3.1 - Inscrição de Transferência de filial da UF da sede para outra UF .....	38
5.2.2.1.3.2 - Inscrição de transferência de filial de outra UF para a UF da sede .....	38
5.2.2.1.3.3 - Transferência (que não da UF da sede) de uma UF para outra UF .....	39
5.2.2.1.3.3.1- Na Junta Comercial de origem .....	39
5.2.2.1.3.3.2 - Inscrição de Transferência de filial na Junta Comercial de destino (que não a UF da sede) .....	39
5.2.2.1.4 - Extinção de filial com sede em outra UF .....	40
5.2.2.2 - Alteração de nome empresarial .....	40
5.2.2.3 - Comunicação de NIRE à Junta Comercial do Estado onde se localiza a sede .	40
<b>6 - FILIAL EM OUTRO PAÍS .....</b>	<b>41</b>
<b>6.1 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE .....</b>	<b>41</b>
<b>6.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>41</b>
<b>6.1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO.....</b>	<b>41</b>
6.1.2.1. - Campos a preencher .....	41
6.1.2.1.1 - Abertura de filial em outro país .....	41
6.1.2.1.2 - Alteração de filial em outro país .....	42
6.1.2.1.3 - Extinção de filial em outro país .....	42
<b>6.1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>43</b>
6.1.3.1 - Providências na Junta Comercial da sede .....	43
6.1.3.1.1 - Abertura, alteração e extinção de filial em outro país .....	43
<b>7 - EXTINÇÃO .....</b>	<b>44</b>
<b>7.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>44</b>
<b>7.2 – PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO.....</b>	<b>44</b>
<b>7.2.1 – CAMPOS A PREENCHER.....</b>	<b>44</b>
<b>7.3 – ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>45</b>
<b>7.3.1 – EXTINÇÃO POR FALECIMENTO DO EMPRESÁRIO .....</b>	<b>45</b>
<b>7.3.2 – EXTINÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ACERVO NA FORMAÇÃO DE SOCIEDADE                     NOVA OU JÁ EXISTENTE .....</b>	<b>45</b>
<b>7.3.3 – ATIVIDADES CUJO EXERCÍCIO PELO EMPRESÁRIO DEPENDE DE APROVAÇÃO                     PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL.....</b>	<b>45</b>
<b>8 - PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL .....</b>	<b>46</b>
<b>8.1 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE .....</b>	<b>46</b>
<b>8.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>46</b>
<b>8.2 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO.....</b>	<b>46</b>
<b>8.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>46</b>
<b>8.2.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO.....</b>	<b>46</b>
8.2.2.1 - Campos a preencher .....	46
<b>8.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>47</b>
<b>8.3.1 - COMUNICAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ONDE SE LOCALIZA A                     SEDE. ....</b>	<b>47</b>
<b>9 - OUTROS ARQUIVAMENTOS .....</b>	<b>48</b>
<b>9.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....</b>	<b>48</b>
<b>9.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>48</b>
<b>9.2.1 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL – FILIAIS EM OUTRAS UNIDADES DA                     FEDERAÇÃO .....</b>	<b>48</b>
<b>9.2.2 - DOCUMENTAÇÃO OBJETO DE ARQUIVAMENTO – CÓDIGO CIVIL.....</b>	<b>48</b>
9.2.2.1 - Nomeação de Gerente por Representante ou Assistente .....	49

9.2.2.2 - Emancipação.....	49
9.2.2.2.1 - Arquivamento de prova da emancipação de incapaz autorizado judicialmente a continuar a empresa .....	49
9.2.2.2.2 - Arquivamento de Requerimento de Empresário Emancipado .....	49
9.2.2.3 - Pacto Antenupcial e outros .....	49
9.2.2.4 - Sentença de decretação ou de homologação de separação judicial Sentença de homologação do ato de reconciliação.....	49
9.2.2.5 - Contrato de alienação, usufruto ou arrendamento de estabelecimento .....	50
<b>9.2.3 - CANCELAMENTO POR DECISÃO ADMINISTRATIVA OU JUDICIAL.....</b>	<b>50</b>
<b>10 – RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA.....</b>	<b>51</b>
<b>10.1 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>51</b>
10.1.1 - AÇÃO DA JUNTA COMERCIAL .....	51
10.1.2 - EXTINÇÃO DAS OBRIGAÇÕES/REABILITAÇÃO .....	51
10.1.3 - PREÇOS.....	51
10.1.4 - FILIAIS EM OUTROS ESTADOS .....	51
10.1.5 - RECUPERAÇÃO JUDICIAL – ATOS PASSÍVEIS DE ARQUIVAMENTO.....	51
<b>MODELO DA CAPA DE PROCESSO/REQUERIMENTO .....</b>	<b>52</b>
<b>MODELO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO .....</b>	<b>53</b>
<b>INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO.....</b>	<b>54</b>

# 1 - INSCRIÇÃO

## 1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento).	1
• Requerimento de Empresário - Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.	1 3
• Cópia autenticada da identidade. (1)	
• Comprovantes de pagamento: (2) - Guia de Recolhimento/Junta Comercial e DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	
• Original do documento de Viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema da consulta de viabilidade. (3)	
• Apresentar DBE - Documento Básico de Entrada em 01 (uma) via, com assinatura do representante legal. (4)	

### OBSERVAÇÕES:

- (1) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou carteira nacional de habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23/9/97). Se o titular for estrangeiro, é exigida identidade com prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com indicação do número de registro.  
Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.
- (2) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. Número de vias conforme definido pela Junta Comercial da UF.
- (3) A consulta de viabilidade (pesquisa de nome empresarial e/ou endereço) no portal de serviços da Junta Comercial.
- (4) A Junta Comercial manterá convênio com a RFB para emissão de CNPJ.

## 1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

### 1.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

#### a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto NIRE DA SEDE e NIRE DA FILIAL e os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se “xxx” em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

#### b) De forma eletrônica:

Preencher no sítio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

## **1.2.2 - QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO**

### **1.2.2.1 - Nome do empresário**

Indicar o nome completo, sem qualquer abreviatura.

### **1.2.2.2 - Nacionalidade**

Indicar a nacionalidade.

### **1.2.2.3 - Estado civil**

Declarar se é solteiro, casado, viúvo, separado judicialmente ou divorciado.

### **1.2.2.4 - Sexo**

Indicar o sexo.

### **1.2.2.5 - Regime de bens do empresário**

Se o empresário for casado, declarar o regime de bens (comunhão parcial, comunhão universal, participação final nos aquestos, separação de bens).

### **1.2.2.6 - Filiação**

Mencionar a filiação, por extenso.

### **1.2.2.7 - Nascido em**

Indicar dia, mês e ano de nascimento.

### **1.2.2.8 - Identidade**

Indicar o número, a sigla do órgão expedidor e a sigla da respectiva unidade da federação mencionados no documento de identidade. No caso de identidade de estrangeiro, não indicar a UF. São aceitos como documento de identidade: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou carteira nacional de habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23/9/97). Se o titular for estrangeiro, é exigida identidade com prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com indicação do número de registro.

### **1.2.2.9 - CPF**

Indicar o número do CPF.

### **1.2.2.10 - Emancipado por**

Caso o titular seja menor de 18 (dezoito) e maior de 16 (dezesesseis) anos, emancipado, deverá indicar a forma de emancipação, e arquivar em separado a prova da emancipação, a qual deverá ser anteriormente averbada no Registro Civil.

São hipóteses de emancipação: casamento; ato judicial; concessão dos pais; colação de grau em curso de ensino superior; exercício de emprego público efetivo; estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego, desde que em função deles, o menor com 16 (dezesesseis) anos completos tenha economia própria.

### **1.2.2.11 - Endereço**

Indicar o endereço completo do domicílio compreendendo o nome do logradouro, número, complemento, nome do bairro/distrito, número do CEP, nome do município e sigla da unidade da federação.

## **1.2.3 - DECLARAÇÃO (de desimpedimento para exercer atividade empresária e de que não possui outra inscrição de empresário) E REQUERIMENTO**

Complementar o nome da Junta Comercial.

## **1.2.4 - ATO/EVENTO**

### **1.2.4.1 - Código do Ato**

Preencher com o código 080.

### **1.2.4.2 - Descrição do Ato**

Preencher com INSCRIÇÃO.

### **1.2.4.3 - Código do Evento**

Não preencher, no caso de inscrição.

### **1.2.4.4 - Descrição do Evento**

Não descrever o Evento, no caso de inscrição.

## **1.2.5 - NOME EMPRESARIAL (FIRMA)**

Indicar o nome completo ou abreviado do empresário, aditando, se quiser designação mais precisa de sua pessoa (apelido ou nome como é mais conhecido) ou gênero de negócio, que deve constar do objeto.

Não pode ser abreviado o último sobrenome, nem ser excluído qualquer dos componentes do nome. Não constituem sobrenome e não podem ser abreviados: FILHO, JÚNIOR, NETO, SOBRINHO etc., que indicam uma ordem ou relação de parentesco.

Havendo nome igual já registrado, o empresário deverá aditar ao nome escolhido designação mais precisa de sua pessoa ou gênero de atividade que o diferencie do outro já existente.

Exemplos de nome empresarial (firma):

José Carlos da Silva Filho, ou  
J. Carlos da Silva Filho, ou  
José C. da Silva Filho, ou  
José Carlos da Silva Filho Mercadoria.

Não é necessária a indicação de pontos nas abreviaturas, o uso, entretanto, não invalida a informação.

Ex.: G L de Almeida  
T. A. e Silva

### **1.2.5.1 - Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP)**

A adição ao nome empresarial da expressão ME ou MICROEMPRESA e EPP ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE não pode ser efetuada no Requerimento de Inscrição do Empresário.

Somente depois de procedida a inscrição do Empresário e arquivada a declaração de enquadramento como ME ou EPP, é que, nos atos posteriores, obrigatoriamente, deve ser feita a adição de tais termos ao nome empresarial.

## **1.2.6 - ENDEREÇO DA EMPRESA**

Indicar o endereço completo da empresa compreendendo o nome do logradouro, número, complemento, nome do bairro/distrito, número do CEP, nome do município e sigla da unidade da federação. O campo "País" somente será de preenchimento obrigatório no caso de abertura de filial no estrangeiro.

### **1.2.7 - CORREIO ELETRÔNICO (E-mail)**

Indicar o endereço eletrônico, se houver.

## **1.2.8 - CAPITAL**

### **1.2.8.1 - Valor do Capital - R\$**

Declarar o valor do capital destacado do patrimônio do empresário, expresso em moeda corrente.

### **1.2.8.2 - Valor do Capital (por extenso)**

Declarar o valor do capital, por extenso.

### **1.2.9 - CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE)**

Preencher com os códigos correspondentes às atividades descritas no objeto, conforme tabela de Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE. Ordenar os códigos das atividades indicando a principal e as secundárias. A atividade principal corresponde àquela que proporcionar maior valor de receita esperada (quando da inscrição) ou realizada (quando de alteração).

### **1.2.10 - DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Não podem ser inseridos termos estrangeiros na descrição do objeto, exceto quando não houver termo correspondente em português ou quando já estiver incorporado ao vernáculo nacional, bem como a utilização das expressões: outros serviços, outras atividades não especificadas anteriormente e etc.

O objeto não poderá ser ilícito, contrário aos bons costumes, à ordem pública ou à moral, impossível, indeterminado ou indeterminável.

#### **1.2.10.1 - Jornalismo e Radiodifusão**

Sendo o objeto da empresa jornalismo ou radiodifusão sonora e de sons e imagens, somente pode ser empresário ou seu preposto, brasileiro nato ou naturalizado há mais de 10 (dez) anos.

### **1.2.11 - DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES**

A informação da data de início de atividades é facultativa. Caso informado, esta deverá corresponder à data prevista para o início das atividades, a qual não poderá ser anterior à data da assinatura do Requerimento de Empresário. Se o Requerimento de Empresário for protocolado na Junta Comercial após 30 (trinta) dias da data da sua assinatura pelo empresário, a Inscrição será considerada na data do deferimento do Requerimento pela Junta Comercial e, nesse caso, a data de início de atividades não poderá ser anterior a essa.

### **1.2.12 - INSCRIÇÃO NO CNPJ**

Não preencher, no caso de inscrição.

### **1.2.13 - TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF**

Não preencher.

### **1.2.14 - ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO**

Deverá ser aposta a assinatura da firma profissional, reproduzindo o nome da empresa indicado no campo nome empresarial.

O uso da firma é privativo do empresário, exceto no caso de incapaz autorizado judicialmente a continuar a empresa, quando a firma será usada pelo representante ou assistente ou gerente (parágrafo único do art. 976 do CC).

### **1.2.15 - DATA DA ASSINATURA**

Indicar dia, mês e ano em que o Requerimento foi assinado.

### **1.2.16 - ASSINATURA DO EMPRESÁRIO**

A assinatura deve ser a que o empresário, ou no caso de incapaz autorizado judicialmente a continuar a empresa, e seu assistente ou representante ou gerente usa normalmente para o nome civil.

### **1.2.17 - CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA JUNTA COMERCIAL**

- DEFERIMENTO E AUTENTICAÇÃO.

### **1.2.18 - FORMULÁRIO – CONTINUAÇÃO**

Quando o tamanho dos campos para descrição do objeto e ou da indicação dos códigos da CNAE for insuficiente, deverão ser adicionados tantos formulários quantos forem necessários.

Nesse caso, cada formulário deverá receber, no canto superior direito, a indicação do seu número de ordem dentro do conjunto de formulários, da seguinte forma: 1/2; 2/2 (se o conjunto for composto por dois formulários).

Deverão ser preenchidos, pelo menos, em cada formulário posterior ao primeiro, os seguintes campos:

- NIRE (da sede ou da filial, conforme o caso);
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- DECLARAÇÃO (de desimpedimento para exercer atividade empresária e de que não possui outra inscrição de empresário) E REQUERIMENTO;
- CÓDIGO DO ATO;
- DESCRIÇÃO DO ATO;
- CÓDIGO DO EVENTO (se houver);
- DESCRIÇÃO DO EVENTO (se houver);
- NOME EMPRESARIAL;
- CAMPOS CUJOS DADOS FOREM OBJETO DE COMPLEMENTAÇÃO (Objeto ou CNAE);
- DATA DA ASSINATURA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se “xxxx” em todo o espaço do campo.

### **1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

#### **1.3.1 - NÃO PODEM SER EMPRESÁRIOS**

- a) as pessoas absolutamente incapazes (exceto quando autorizadas judicialmente para continuação da empresa):
  - os menores de 16 (dezesesseis) anos;
  - os que, por enfermidade ou deficiência mental, não tiverem o necessário discernimento para a prática desses atos; e
  - os que, mesmo por causa transitória, não puderem exprimir sua vontade;
- b) as pessoas relativamente incapazes (exceto quando autorizadas judicialmente para continuação da empresa):
  - os maiores de 16 (dezesesseis) e menores de 18 (dezoito) anos;
  - os ébrios habituais, os viciados em tóxicos, e os que, por deficiência mental, tenham o discernimento reduzido;
  - os excepcionais, sem desenvolvimento mental completo; e
  - os pródigos;
- c) os impedidos de ser empresário, tais como:
  - os Chefes do Poder Executivo, nacional, estadual ou municipal;
  - os membros do Poder Legislativo, como Senadores, Deputados Federais e Estaduais e Vereadores, se a empresa “goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada”;
  - os Magistrados;
  - os membros do Ministério Público Federal;
  - os empresários falidos, enquanto não forem reabilitados;
  - as pessoas condenadas 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 as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação;
  - os leiloeiros;

- os cônsules, nos seus distritos, salvo os não remunerados;
  - os médicos, para o exercício simultâneo da farmácia; os farmacêuticos, para o exercício simultâneo da medicina;
  - os servidores públicos civis da ativa, federais (inclusive Ministros de Estado e ocupantes de cargos públicos comissionados em geral). Em relação aos servidores estaduais e municipais observar a legislação respectiva;
  - os servidores militares da ativa das Forças Armadas e das Polícias Militares;
  - os estrangeiros (sem visto permanente);
  - os estrangeiros naturais de países limítrofes, domiciliados em cidade contígua ao território nacional;
  - os estrangeiros (com visto permanente), para o exercício das seguintes atividades:
    - pesquisa ou lavra de recursos minerais ou de aproveitamento dos potenciais de energia hidráulica;
    - atividade jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens;
    - serem proprietários ou armadores de embarcação nacional, inclusive nos serviços de navegação fluvial e lacustre, exceto embarcação de pesca; e
    - serem proprietários ou exploradores de aeronave brasileira, ressalvado o disposto na legislação específica;
- Observação:**
- portugueses, no gozo dos direitos e obrigações previstos no Estatuto da Igualdade, comprovado mediante Portaria do Ministério da Justiça, podem requerer inscrição como Empresários, exceto na hipótese de atividade jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens;
  - os brasileiros naturalizados há menos de dez anos, para o exercício de atividade jornalística e de radiodifusão de sons e de sons e imagens; e
  - a capacidade dos índios será regulada por lei especial.

### **1.3.2 - ATIVIDADES CUJO EXERCÍCIO PELO EMPRESÁRIO DEPENDE DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL**

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

### **1.3.3 - ABERTURA DE FILIAIS CONCOMITANTEMENTE COM A INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO**

Havendo filiais, quando da efetivação da inscrição, deverá ser efetuada, simultaneamente, a inscrição de cada uma delas, mediante requerimentos específicos, observadas as instruções constantes de itens próprios.

### **1.3.4 - CONTROLE DE ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL**

A inscrição de ato de empresário sujeita a controle de órgão de fiscalização de exercício profissional não depende de aprovação prévia desse órgão.

### **1.3.5 - REPRESENTAÇÃO DO EMPRESÁRIO**

Poderá o empresário ser representado por procurador com poderes específicos para a prática do ato. Em se tratando de empresário analfabeto, a procuração deverá ser outorgada por instrumento público.

Na procuração por instrumento particular deve constar o reconhecimento da firma do outorgante.

### **1.3.6 - CÓPIAS DE DOCUMENTOS**

Apresentar cópia autenticada.

### **1.3.7 - INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO**

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

## **1.3.8 - MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

### **1.3.8.1 - Enquadramento**

O enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte pelas Juntas Comerciais será efetuado, conforme o caso, mediante arquivamento de declaração procedida pelo empresário em instrumento específico para essa finalidade.

A declaração a que se refere conterà, obrigatoriamente:

- I - Título da Declaração: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME ou EPP.
- II - Requerimento do empresário, dirigido ao Presidente da Junta Comercial da Unidade da Federação a que se destina, requerendo o arquivamento da declaração, da qual constarão os dados e o teor da declaração em conformidade com as situações a seguir:
  - a) nome empresarial, endereço, Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE, data de registro do ato constitutivo e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, quando enquadrada após a sua inscrição;
  - b) as empresas já enquadrada na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, antes do advento da Lei Complementar nº 123, de 2006, permanecerão nessa condição, caso não incorram em alguma das situações impeditivas do § 4º do art. 3º da referida lei. Quando presente uma das situações do mencionado dispositivo, a empresa deverá promover o seu desenquadramento;
  - c) as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo-lhes facultativa a inclusão do objeto da sociedade na denominação social. A inclusão dessas abreviações não poderá ser efetuada no ato de inscrição do empresário; e
  - d) a Junta Comercial, verificando que o empresário enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte incorreu em alguma das situações impeditivas para enquadramento, previstas nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, promoverá o seu desenquadramento.

## **1.4 - CARTA DE EXCLUSIVIDADE**

O documento apresentado para arquivamento na Junta Comercial e que tenha por finalidade fazer prova que o interessado detém a exclusividade sobre algum produto ou serviço, deverá atender os seguintes requisitos:

- a) o documento deverá ser produzido pelo agente concedente da exclusividade sobre o produto ou sobre o serviço, na forma de “Carta de Exclusividade”, ou; documento que ateste ser o interessado o único fornecedor de determinado produto ou serviço, emitido pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal pertinente à categoria;
- b) pelo menos uma via do documento deverá ser original; e
- c) o documento oriundo do exterior, além de atender os itens “a” e “b” acima, deverá também conter o visto do Consulado Brasileiro no País de origem e ser acompanhado da tradução feita por tradutor público juramentado.

## 2 - ALTERAÇÃO – SEDE

### 2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento).</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento de Empresário<ul style="list-style-type: none"><li>- Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013.</li><li>- Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.</li></ul></li></ul>	1 3
<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentação complementar, caso a alteração contenha:<ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>mudança de nome empresarial</b>, em virtude de alteração do nome civil:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ por casamento: original ou cópia autenticada da certidão de casamento ou cópia autenticada da carteira de identidade (se já estiver com o nome civil modificado);</li><li>▪ por separação judicial/divórcio: original ou cópia autenticada da certidão de casamento com averbação; e</li><li>▪ por decisão judicial: original ou cópia autenticada da certidão de nascimento com averbação.</li></ul></li><li>b) <b>alteração de capital</b> (por redução de capital), exceto no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;</li><li>▪ Certidão Negativa de Débito para com o INSS, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social; e</li><li>▪ Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.</li></ul></li></ul></li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovantes de pagamento: (1)<ul style="list-style-type: none"><li>- Guia de Recolhimento/Junta Comercial e DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).</li></ul></li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Original do documento de Viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema da viabilidade. (2)</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar DBE - Documento Básico de Entrada em 01 (uma) via, com assinatura do representante legal. (3)</li></ul>	

#### OBSERVAÇÕES:

- (1) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. Número de vias conforme definido pela Junta Comercial da UF.
- (2) A consulta de viabilidade (pesquisa de nome empresarial e/ou endereço) no portal de serviços da Junta Comercial, quando couber.
- (3) A Junta Comercial manterá convênio com a RFB para emissão de CNPJ, quando couber.

### 2.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

#### 2.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

##### a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se “xxx” em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

## **b) De forma eletrônica:**

Preencher no sítio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

### **2.2.1.1 - Não preencher**

- NIRE DE FILIAL;
- TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF – NIRE Anterior e UF;

Os casos de preenchimento desses campos são tratados em itens próprios deste Manual.

### **2.2.1.2 - Códigos e descrições a utilizar**

- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração.
- CÓDIGO DO EVENTO e DESCRIÇÃO DO EVENTO:  
(os eventos podem ser utilizados simultaneamente, quando cabíveis)  
020 – Alteração de nome empresarial;  
021 – Alteração de dados – exceto nome empresarial; 022 – Alteração de dados e de nome empresarial;  
048 – Rerratificação;  
052 – Reativação; e  
961 – Autorização de transferência de titularidade por sucessão.

### **2.2.1.3 - São de preenchimento facultativo ou obrigatório, conforme o caso**

- DATA DE INÍCIO DE ATIVIDADE: a informação da data de início de atividade é facultativa; e
- ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO: a assinatura da firma é obrigatória somente quando essa for objeto de alteração ou de adição (vide item 2.3.10) ou supressão da expressão ME, microempresa ou EPP, empresa de pequeno porte.

## **2.2.2 - FORMULÁRIO - CONTINUAÇÃO**

Quando o tamanho dos campos para descrição do objeto e ou da indicação dos códigos da CNAE for insuficiente, deverão ser adicionados tantos formulários quantos forem necessários.

Nesse caso, cada formulário deverá receber, no canto superior direito, a indicação do seu número de ordem dentro do conjunto de formulários, da seguinte forma: 1/2; 2/2 (se o conjunto for composto por dois formulários).

Deverão ser preenchidos, pelo menos, em cada formulário posterior ao primeiro, os seguintes campos:

- NIRE (da sede ou da filial, conforme o caso);
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- DECLARAÇÃO (de desimpedimento para exercer atividade empresária e de que não possui outra inscrição de empresário) E REQUERIMENTO;
- CÓDIGO DO ATO;
- DESCRIÇÃO DO ATO;
- CÓDIGO DO EVENTO (se houver);
- DESCRIÇÃO DO EVENTO (se houver);
- NOME EMPRESARIAL;
- CAMPOS CUJOS DADOS FOREM OBJETO DE COMPLEMENTAÇÃO (Objeto ou CNAE);
- DATA DA ASSINATURA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO;

Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se “xxxx” em todo o espaço do campo.

## **2.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

### **2.3.1 - ADEQUAÇÃO DA ANTIGA FIRMA MERCANTIL INDIVIDUAL AO CÓDIGO CIVIL**

#### **2.3.1.1 - Firmas Mercantis Individuais registradas**

As Firmas Mercantis Individuais passarão, automaticamente, a partir da vigência do novo Código Civil, a constar nos cadastros das Juntas Comerciais com a nomenclatura de EMPRESÁRIO. Esse ajuste, entretanto, não dispensa o arquivamento.

#### **2.3.1.2 - Código de Natureza Jurídica de Empresário**

Todos os formulários em que é solicitado o código de Natureza Jurídica de Empresário deverá ser informado: 213-5 - EMPRESÁRIO.

### **2.3.2 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL**

#### **2.3.2.1 - Nome civil**

A alteração do nome civil do empresário enseja a modificação do nome empresarial.

#### **2.3.2.2 - Designação Diferenciadora**

A designação adicionada ao nome do empresário, para diferenciá-lo de outro já existente, é passível de inclusão, alteração ou supressão de termo.

#### **2.3.2.3 - Filiais no Estado - providências**

A alteração de nome empresarial da sede estende-se, automaticamente, às suas filiais no Estado, sem necessidade de apresentação de novos Requerimentos.

#### **2.3.2.4 - Filiais em outros Estados - providências**

Ocorrendo o arquivamento de alteração de nome empresarial na Junta da sede da empresa, cabe ao empresário promover, nas Juntas Comerciais dos outros Estados em que estejam localizadas suas filiais, o arquivamento de documento que comprove a alteração do nome empresarial, a fim de que o nome da empresa também seja alterado em relação a essas filiais.

São documentos hábeis para essa finalidade: uma via do Requerimento de Empresário de alteração do nome empresarial arquivado na Junta Comercial da sede, Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada daquele Requerimento ou, ainda, Certidão Simplificada que contenha a alteração do nome empresarial.

Quanto à documentação exigida para fins de arquivamento, vide item OUTROS ARQUIVAMENTOS deste Manual.

No requerimento constante da Capa de Processo deverá ser indicado o ATO 310 – OUTROS DOCUMENTOS e o EVENTO 020 - Alteração de Nome Empresarial.

### **2.3.3 - ALTERAÇÃO DO OBJETO**

Quando houver alteração do objeto, deverá constar do Requerimento de Empresário o novo objeto, em sua totalidade, e não somente as partes alteradas.

### **2.3.4 - REDUÇÃO DE CAPITAL**

#### **2.3.4.1 - Certidões de quitação de tributos e contribuições sociais**

- Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débito para com o INSS, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social; e
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

#### **2.3.5 - FALECIMENTO DE EMPRESÁRIO**

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.

### **2.3.5.1 - Sucessão "causa mortis" – sucessor capaz**

A Junta Comercial arquivará a autorização judicial recebida (ato: 901 - OFÍCIO; evento: 961 - Autorização de transferência de titularidade por sucessão).

Em seguida, deverá ser arquivado Requerimento de Empresário, promovendo a mudança da titularidade.

Deverá constar do Requerimento de Empresário: ato: 002 - ALTERAÇÃO; eventos: 961 - Autorização de transferência de titularidade por sucessão e 022 - Alteração de dados e de nome empresarial. Será mantido o NIRE e o CNPJ da empresa, incluir campo com o CPF do sucessor.

### **2.3.5.2 - Sucessão "causa mortis" - sucessor incapaz (vide item seguinte)**

### **2.3.6 - CONTINUIDADE DA EMPRESA POR INCAPAZ**

Poderá o incapaz, por meio de representante ou devidamente assistido, continuar a empresa antes exercida por ele enquanto capaz, por seus pais ou pelo autor de herança. Nesses casos, precederá autorização judicial, a qual poderá ser revogada pelo juiz, sem prejuízo dos direitos adquiridos por terceiros.

Se o representante ou assistente do incapaz for pessoa que, por disposição de lei, não puder exercer atividade de empresário, nomeará, com a aprovação do juiz, um ou mais gerentes. Essa nomeação, devidamente autorizada, deverá ser arquivada na Junta Comercial, caso não conste da autorização judicial para continuação da empresa pelo incapaz. Do mesmo modo será nomeado gerente em todos os casos em que o juiz entender ser conveniente.

#### **2.3.6.1 - Procedimentos no caso de autorização do juiz para continuação da empresa pelo empresário antes capaz e que passou a incapaz**

A Junta Comercial arquivará a autorização judicial recebida (ato: 901 - OFÍCIO; eventos: 962 - Autorização de incapaz e 965 - Designação de representante ou assistente; e, se constar da autorização judicial, 224 - Nomeação de gerente por representante ou assistente).

A Junta Comercial cadastrará o representante ou o assistente com base na autorização judicial, bem como o(s) gerente(s), se dela constar.

Os requerimentos perante a Junta Comercial, quando houver, serão assinados pelo representante ou pelo assistente do incapaz juntamente com esse (se não for nomeado gerente). Mesmo com a nomeação de gerente, poderá o representante ou assistente assinar os atos que lhe são próprios (nomeação e destituição de gerente, com prévia homologação judicial).

Se o juiz determinar a nomeação de gerente(s) deverá ser arquivado o documento nomeando um ou mais gerentes, o qual deverá conter a aprovação do juiz. Ato a ser utilizado no requerimento de arquivamento: 224 - NOMEAÇÃO DE GERENTE POR REPRESENTANTE OU ASSISTENTE.

A Junta Comercial cadastrará o gerente com base no ato de nomeação. Havendo nomeação de gerente, esse é quem usará da firma.

#### **2.3.6.2 - Procedimentos no caso de autorização do juiz para continuação da empresa por menor ou interdito**

A Junta Comercial arquivará a autorização judicial recebida (ato: 901 - OFÍCIO; eventos: 962 - Autorização de incapaz e 965 - Designação de representante ou assistente; e, se constar da autorização judicial, 224 - Nomeação de gerente por representante ou assistente).

A Junta Comercial cadastrará o representante ou o assistente com base na autorização judicial, bem como o(s) gerente(s), se dela constar.

Se o juiz determinar a nomeação de gerente(s), antes do arquivamento do Requerimento de Empresário mencionado a seguir, deverá ser arquivado o documento nomeando um ou mais gerentes, o qual deverá conter a aprovação do juiz. Ato a ser utilizado no requerimento de arquivamento: 224 - NOMEAÇÃO DE GERENTE POR REPRESENTANTE OU ASSISTENTE.

A Junta Comercial cadastrará o gerente com base no ato de nomeação. Havendo nomeação de gerente, esse é quem usará da firma.

Em função da autorização judicial, deverá ser apresentado à Junta Comercial, para arquivamento, Requerimento de Empresário contendo: ato: 002 - ALTERAÇÃO; eventos: 961 -

Autorização de transferência de titularidade por sucessão e 020 - Alteração de nome empresarial ou 022 - Alteração de dados e de nome empresarial.

O Requerimento de Empresário será assinado pelo representante ou pelo assistente e o assistido, conforme o caso ou pelo gerente, se houver nomeação desse. Mesmo com a nomeação de gerente, poderá o representante assinar os atos que lhe são próprios (nomeação e destituição de gerente).

### **2.3.6.3 - Procedimento no caso de autorização judicial por cessação da incapacidade (a que se refere o item 2.3.6.1)**

A Junta Comercial arquivará a autorização judicial recebida (código do ato: 901 - OFÍCIO; código do evento: 964 - Cessação de incapacidade).

A Junta registrará a data de término da autorização no cadastro do representante ou do assistente, conforme o caso e dos gerentes, se houverem.

A partir do arquivamento da autorização judicial, o empresário retornará a usar da firma.

### **2.3.6.4 - Procedimento no caso de revogação de autorização judicial (concedida conforme itens 2.3.6.1 e 2.3.6.2)**

A Junta Comercial arquivará a revogação judicial recebida do juiz. (código do ato: 901 - OFÍCIO; código do evento: 963 - Revogação de autorização de incapaz).

A Junta registrará a data de término da autorização no cadastro do representante ou do assistente, conforme o caso e dos gerentes, se houverem.

Outros procedimentos dependerão de autorização judicial.

## **2.3.7 - EMANCIPAÇÃO DE MENOR AUTORIZADO JUDICIALMENTE A CONTINUAR A EMPRESA**

A prova (ato judicial) da emancipação de menor autorizado judicialmente a continuar a empresa será arquivada na Junta Comercial.

### **2.3.7.1 - Arquivamento da prova da emancipação**

No caso de arquivamento da prova da emancipação são necessários dois processos, cujos requerimentos serão assinados pelo emancipado.

A prova da emancipação será apresentada à Junta Comercial em processo próprio, devendo ser informado no requerimento constante da Capa de Processo o ato 208 - EMANCIPAÇÃO.

Junto a esse processo, deverá ser apresentado outro relativo ao Requerimento de Empresário que deverá indicar como ato: 002 - ALTERAÇÃO e evento: 021 - Alteração de dados (exceto nome empresarial).

## **2.3.8 - MUDANÇA DE ESTADO CIVIL**

A mudança de estado civil do empresário implica no arquivamento de Requerimento de Empresário, o qual deverá conter: ato: 002 - ALTERAÇÃO; evento: 021 - Alteração de dados (exceto nome empresarial) ou 022 - Alteração de dados e de nome empresarial, se juntamente com a mudança do estado civil houver a alteração do nome do empresário.

Quando a mudança do estado civil decorrer de sentença que decretar ou homologar o estado civil do empresário ou homologar o ato de reconciliação essa deve ser, após, de averbada no Registro Civil, arquivada na Junta Comercial em processo próprio.

## **2.3.9 - MUDANÇA DE REGIME DE BENS**

A mudança do regime de bens do empresário implica no arquivamento de Requerimento de Empresário, o qual deverá conter: ato: 002 - ALTERAÇÃO; evento: 021 - Alteração de dados (exceto nome empresarial).

A alteração supracitada depende de autorização judicial em pedido motivado de ambos os cônjuges, a qual deverá instruir o processo.

## **2.3.10 - ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO**

Após a empresa enquadrar-se na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, obrigatoriamente, o empresário deverá assinar a firma acrescida da expressão ME ou microempresa ou EPP ou empresa de pequeno porte, conforme opção efetuada na declaração de enquadramento.

### **2.3.11 - RERRATIFICAÇÃO**

Esse procedimento somente será aceitável na ocorrência de erro material.

### **2.3.12 - TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, CISÃO E FUSÃO**

Não se aplicam aos empresários os processos de incorporação, cisão e fusão de sociedades.

#### **2.3.12.1 - Transformação de Empresário Individual em Sociedade Empresária contratual ou em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada e vice-versa**

Transformação de registro é a operação pela qual o empresário individual, a sociedade empresária e a empresa individual de responsabilidade limitada altera o tipo jurídico, sem sofrer dissolução ou liquidação, obedecidas as normas reguladoras da constituição e do registro da nova forma a ser adotada.

A transformação de registro de empresário em sociedade empresária ou em empresa individual de responsabilidade limitada e vice-versa não abrange as sociedades anônimas, sociedades simples e as cooperativas.

No ato de transformação de registro serão aceitas alterações relativas ao nome empresarial e ao capital.

#### **2.3.12.2 - Da transferência de sede e filiais**

A transferência de sede para outra Unidade da Federação e a reativação a que se refere o § 4º do art. 60 da Lei nº 8.934, de 1994, deverão ser promovidas em atos próprios, sendo a reativação arquivada antes da transformação e a transferência de sede antes ou após a transformação.

As filiais que não forem objeto de continuidade na transformação de registro deverão ser extintas antes de efetivada a transformação.

As filiais mantidas terão seus cadastros reproduzidos, automaticamente, para o novo tipo jurídico, devendo constar do ato de inscrição ou de constituição.

#### **2.3.12.3 - Número de Inscrição no Registro de Empresa – NIRE**

O empresário individual, a sociedade ou a empresa individual de responsabilidade limitada resultante da transformação de registro receberá o Número de Identificação do Registro de Empresa – NIRE pertinente à sua natureza jurídica, e as filiais que forem mantidas continuarão com os NIREs a elas atribuídos.

### **2.3.13 - DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES**

Será considerada como data de início das atividades aquela constante na inscrição ou na constituição originária.

### **2.3.14 - COBRANÇA DE PREÇOS**

A transformação de registro de empresário individual em sociedade contratual ou em empresa individual de responsabilidade limitada e vice-versa, deverá ser formalizada em dois processos, sendo um para a natureza jurídica em transformação e outro para a natureza jurídica transformada.

Nos processos de transformação de registro de empresário individual em sociedade empresária ou em empresa individual de responsabilidade limitada e vice-versa a cobrança dos serviços incidirá sobre cada um dos instrumentos integrantes da transformação.

Não é devido o valor do CNE em relação às informações sobre filiais mantidas, pertinentes ao tipo jurídico transformado.

### **2.3.15 - COMPETÊNCIA PARA DECISÃO DE ARQUIVAMENTO DO ATO**

Estão sujeitos ao regime de decisão colegiada os atos de transformação de registro de empresário individual em sociedade ou em empresa individual de responsabilidade limitada e vice-versa.

### **2.3.16 - EXIGÊNCIA DE CERTIDÕES NEGATIVAS**

Caso o empresário individual, a sociedade ou a empresa individual de responsabilidade limitada em transformação não esteja enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, devem ser exigidas pelas Juntas Comerciais as certidões negativas.

### **2.3.17 - INSTRUMENTOS A SEREM ARQUIVADOS NO ATO DE TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**

A transformação de registro de empresário individual em sociedade ou em empresa individual de responsabilidade limitada será processada pela Junta Comercial nos instrumentos próprios.

#### **2.3.17.1 - Documentação exigida**

- **Capa de Processo/Requerimento.**  
Código e descrição do ato: 002 – Alteração; e  
Código e descrição do evento: 046 – Transformação.
- **Requerimento de Empresário**, no mínimo em quatro vias;  
Código e descrição do ato: 002 – Alteração; e  
Código e descrição do evento: 046 – Transformação.
- Caso o empresário **não esteja** enquadrado na condição de ME ou EPP, devem ser exigidas **certidões negativas**.
- Comprovantes de pagamento do preço do serviço da Junta Comercial e do valor do CNE.

#### **2.3.17.2 - Procedimento de arquivamento**

- As Juntas que mantêm pasta de prontuário, deverá manter uma via do Requerimento de Empresário, após deferimento, arquivada no prontuário do Empresário, juntamente com uma via original do contrato social, autenticado.
- As Juntas que utilizam arquivo digital com certificação, deverá manter padrões de Certificação Digital e Eletrônica, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil (MP 2200-2 de 24 de agosto de 2001) .

### **2.3.18 - PROCESSO REFERENTE À SOCIEDADE EMPRESÁRIA (Ex.: Soc. Ltda.)**

#### **Documentação exigida**

- **Capa de Processo / Requerimento.**  
Código e descrição do ato: 090 – Contrato;e  
Código e descrição do evento: 046 - Transformação.
- **Contrato Social por Transformação de Empresário**, no mínimo em três vias. Elaborado com observância das disposições contidas no Manual de Registro de Sociedade Limitada, **com as adequações constantes do modelo abaixo**.
- Demais documentos exigidos para o arquivamento de contrato, conforme o caso; e
- Comprovantes de pagamento do preço do serviço e do valor do CNE. Havendo filiais, estas não estão sujeitas a pagamento do valor do CNE.

#### **Contrato social**

Sugere-se, como segue, modelo de cabeçalho, de preâmbulo e de cláusula do capital para o contrato social:

#### **Cabeçalho:**

**CONTRATO SOCIAL  
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO  
Nome Empresarial (da Sociedade) \_\_\_\_\_**

### **Preâmbulo:**

(Nome civil por extenso, do empresário), nacionalidade, estado civil, data de nascimento (se solteiro), profissão, identidade (nº, órgão expedidor e UF), CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, Empresário(a), com sede na \_\_\_\_\_, inscrito na Junta Comercial \_\_\_\_\_ sob o NIRE \_\_\_\_\_ e no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, fazendo uso do que permite o § 3º do art. 968 da Lei nº 10.406/2002, com a redação alterada pelo art. 10 da Lei Complementar nº 128/2008, ora transforma seu registro de **EMPRESÁRIO(A)** em **SOCIEDADE EMPRESÁRIA**, uma vez que admitiu o(a) sócio(a) (nome civil por extenso), nacionalidade, estado civil, data de nascimento (se solteiro), profissão, identidade (nº, órgão expedidor e UF), CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, passando a constituir o tipo jurídico **SOCIEDADE LIMITADA**, a qual se regerá, doravante, pelo presente **CONTRATO SOCIAL** ao qual se obrigam mutuamente todos os sócios.

### **Cláusulas:**

#### **DO CAPITAL SOCIAL**

##### **CLÁUSULA - \_\_\_\_\_**

O capital social é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), dividido em \_\_\_\_\_ (por extenso) quotas de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) cada uma, formado por R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) em moeda corrente do País, R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) em bem(ns) móvel(is), R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) em outros bens e R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) em bem(ns) imóvel(is), sendo subscrito e com integralização pelos sócios como segue:

**Fulano de Tal** (*sócio ex-empresário*) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ quotas, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_% do capital, que integraliza neste ato o valor de R\$ \_\_\_\_\_, sendo R\$ \_\_\_\_\_ em moeda corrente do País, R\$ \_\_\_\_\_ em bem(ns) móvel(is), R\$ \_\_\_\_\_ em outros bens e R\$ \_\_\_\_\_ em bem(ns) imóvel(is) abaixo descrito(s):

- a) identificação, área, dados relativos a sua titulação e número de sua matrícula no Registro Imobiliário;
- b) \_\_\_\_\_ .

**Beltrano de Tal** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ quotas, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_% do capital, que integraliza neste ato o valor de R\$ \_\_\_\_\_, sendo R\$ \_\_\_\_\_ em moeda corrente do País, R\$ \_\_\_\_\_ em bem(ns) móvel(is), R\$ \_\_\_\_\_ em outros bens e R\$ \_\_\_\_\_ em bem(ns) imóvel(is) abaixo descrito(s):

- a) identificação, área, dados relativos a sua titulação e número de sua matrícula no Registro Imobiliário;
- b) \_\_\_\_\_ ;

ficando a integralizar R\$ \_\_\_\_\_:

- em moeda corrente do País: R\$ \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, R\$ \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,
- em bens móveis: R\$ \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, R\$ \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,
- bens imóveis: R\$ \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, R\$ \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,
- em outros bens: R\$ \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, R\$ \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### **Observações:**

- a) em relação às cláusulas do contrato social, o empresário deve, no mínimo, incluir as cláusulas obrigatórias previstas no Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada, assim como outras do seu interesse, desde que não contrariem a Lei; e
- b) nos atos de transformação e empresário em sociedade contratual será exigido o visto do advogado, exceto se a sociedade for enquadrada como “ME” ou “EPP”.

#### **2.3.18.1 - Procedimentos de arquivamento**

- As Juntas que mantêm pasta de prontuário, deverá manter uma via do Requerimento de Empresário, após deferimento, arquivada no prontuário do Empresário, juntamente com uma via original do contrato social, autenticado.

- As Juntas que utilizam arquivo digital com certificação, deverá manter padrões de Certificação Digital e Eletrônica, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil (MP 2200-2 de 24 de agosto de 2001) .

### **2.3.18.2 - Procedimentos em relação a filiais existentes em outras UFs**

- Deverão ser descritos no ato constitutivo os endereços completos das filiais existentes e indicados os NIREs respectivos.
- A sociedade limitada deverá promover, nas Juntas Comerciais das outras unidades da federação em que houver filiais mantidas, o arquivamento de documento que comprove a transformação (via do ato constitutivo referente à transformação, arquivado na Junta Comercial da sede; Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento; ou Certidão Simplificada que contenha a transformação).
- No requerimento constante da Capa de Processo deverá ser indicado o ATO 310 – OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA/EMPRESÁRIO e o EVENTO 030 – ALTERAÇÃO DE FILIAL COM SEDE EM OUTRA UF, para alteração do NIRE da sede, nome empresarial e natureza jurídica.

### **2.3.19 - ATIVIDADES CUJO EXERCÍCIO PELO EMPRESÁRIO DEPENDE DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL**

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

## **2.4 - MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

### **2.4.1 - ENQUADRAMENTO / DESENQUADRAMENTO / REENQUADRAMENTO**

O enquadramento, reenquadramento e desenquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte pelas Juntas Comerciais será efetuado, conforme o caso, mediante arquivamento de declaração procedida pelo empresário ou sociedade em instrumento específico para essa finalidade.

A declaração a que se refere este artigo conterà, obrigatoriamente:

I - Título da Declaração, conforme o caso:

- a) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO de ME ou EPP;
- b) DECLARAÇÃO DE REENQUADRAMENTO de ME para EPP ou de EPP para ME; e
- c) DECLARAÇÃO DE DESENQUADRAMENTO de ME ou EPP;

II - Requerimento do empresário, dirigido ao Presidente da Junta Comercial da Unidade da Federação a que se destina, requerendo o arquivamento da declaração, da qual constarão os dados e o teor da declaração em conformidade com as situações a seguir:

**a) enquadramento:**

1. nome empresarial, endereço, Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE, data de registro do ato constitutivo e número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, quando enquadrada após a sua constituição; e
2. declaração, sob as penas da lei, do empresário que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

**b) reenquadramento:**

1. nome empresarial, endereço, Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE, data de registro do ato constitutivo e número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ; e
2. a declaração, sob as penas da lei, do empresário que se reenquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

**c) desenquadramento**

1. nome empresarial, endereço, Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE, data de registro do ato constitutivo e número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

2. a declaração, sob as penas da lei, do empresário que se desenquadra da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;
3. as empresas já enquadradas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, antes do advento da Lei Complementar nº 123, de 2006, permanecerão nessa condição, caso não incorram em alguma das situações impeditivas do § 4º do art. 3º da referida lei. Quando presente uma das situações do mencionado dispositivo, a empresa deverá promover o seu desenquadramento;
4. a Junta Comercial, verificando que o empresário enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte incorreu em alguma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, promoverá o seu desenquadramento; e
5. mediante denúncia de órgãos ou entidades de fiscalização tributária, conforme o art. 33 da Lei Complementar nº 123, de 2006, em que o empresário incorreu nas situações previstas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, a Junta Comercial promoverá o arquivamento da comunicação e cadastrará o teor da denúncia no Cadastro Estadual de Empresas Mercantis – CEE.

## 3 - TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

Para transferir a sede de empresa para outra unidade da federação, são necessárias providências na Junta Comercial da unidade da federação de origem e na Junta Comercial da unidade da Federação para onde será transferida.

### 3.1 - SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE ESTA SE LOCALIZA

#### 3.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento)	1
• Requerimento de Empresário - Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a via única.	1 3
• Comprovantes de pagamento: (1) - Guia de Recolhimento/Junta Comercial e DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	
• Original do documento de Viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema da consulta de viabilidade. (2)	
• Apresentar DBE - Documento Básico de Entrada em 01 (uma) via, com assinatura do representante legal. (3)	
• Se a transferência for para Faixa de Fronteira: - aprovação prévia pelo Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso.	1

#### OBSERVAÇÕES:

- (1) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. Número de vias conforme definido pela Junta Comercial da UF.
- (2) A consulta de viabilidade (pesquisa de nome empresarial e/ou endereço) no portal de serviços da Junta Comercial, quando couber.
- (3) A Junta Comercial manterá convênio com a RFB para emissão de CNPJ, quando couber.

#### 3.1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

##### 3.1.2.1 - Campos a preencher

###### a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se “xxx” em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

###### b) De forma eletrônica:

Preencher no sítio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

Observar o seguinte em relação aos campos abaixo:

- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 038 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Transferência de sede para outra UF;
- ENDEREÇO DA EMPRESA: os campos referentes ao endereço devem ser preenchidos com o NOVO ENDEREÇO da sede.

### 3.1.2.2 - Atividades cujo exercício pelo empresário depende de aprovação prévia por Órgão Governamental

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

### 3.1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

#### 3.1.3.1 - Busca prévia do nome empresarial

Antes de dar entrada na documentação, é recomendável requerer a consulta de viabilidade do Nome Empresarial ou Pesquisa de Nome Empresarial à Junta Comercial da unidade da federação para onde será transferida a sede, para evitar sustação do registro naquela Junta Comercial por colidência com nome empresarial já protegido.

Havendo colidência, será necessário alterar o nome empresarial na Junta da unidade da federação onde se localiza a sede. Neste caso, seguir as instruções para composição do nome empresarial em "Inscrição".

Não sendo feita a consulta de viabilidade ou a pesquisa de nome empresarial e havendo colidência na Junta Comercial da outra unidade da federação, depois de deferido o ato de transferência pela Junta Comercial da sede anterior, deverá ser arquivado, concomitantemente com a Inscrição de transferência de sede, novo Requerimento com a mudança do nome empresarial.

### 3.2 - SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DE DESTINO

#### 3.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento).	1
• Requerimento de Empresário - Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.	1 3
• Uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivada, referente à transferência da sede efetuada na Junta Comercial da Unidade da Federação de origem; <b>ou</b> Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada do documento acima; <b>ou</b> Certidão Simplificada indicando a transferência de sede como último ato arquivado e indicando o novo endereço.	1
• Comprovações de pagamento: (1) - Guia de Recolhimento/Junta Comercial e DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	
• Original do documento de consulta de Viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema da viabilidade. (2)	
• Apresentar DBE - Documento Básico de Entrada em 01 (uma) via, com assinatura do representante legal. (3)	

#### OBSERVAÇÕES:

(1) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. Número de vias conforme definido pela Junta Comercial da UF.

(2) A consulta de viabilidade (pesquisa de nome empresarial e/ou endereço) no portal de serviços da Junta Comercial, quando couber.

(3) A Junta Comercial manterá convênio com a RFB para emissão de CNPJ, quando couber.

### **3.2.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO**

#### **3.2.2.1 - Campos a preencher**

##### **a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:**

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se “xxxx” em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

##### **b) De forma eletrônica:**

Preencher no sítio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

Observar o seguinte em relação aos campos abaixo:

- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 039 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Inscrição de transferência de sede de outra UF;
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES – se informada, deverá corresponder à data de início das atividades na UF onde foi efetuada a inscrição do empresário; e
- TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF – informar o NIRE da sede anterior e a respectiva UF.

#### **3.2.2.1.1 - Ocorrência de colidência de nome empresarial**

Não sendo feita a proteção ou a pesquisa de nome empresarial e havendo colidência na Junta Comercial da outra unidade da federação, após deferido o ato de transferência pela Junta Comercial da sede anterior, deverá ser arquivado, concomitantemente com a inscrição da transferência da sede, outro Requerimento de Empresário para mudança do nome empresarial, cujo processo tramitará vinculado ao da inscrição de transferência da sede.

Deverão constar do Requerimento de Empresário os seguintes códigos e descrições de ato e eventos:

- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 039 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Inscrição de transferência de sede de outra UF; e
- CÓDIGO DO EVENTO: 020 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Alteração de nome empresarial.

# 4 - FILIAL NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

## 4.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para ABERTURA, ALTERAÇÃO e EXTINÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento).</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento de Empresário<ul style="list-style-type: none"><li>- Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013.</li><li>- Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.</li></ul></li></ul>	1 3
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovantes de pagamento: (1)<ul style="list-style-type: none"><li>- Guia de Recolhimento/Junta Comercial e DARF/Cadastro Nacional de Empresas, (código 6621).</li></ul></li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se o endereço for em Faixa de Fronteira (caso o endereço da sede ou de filial existente não seja na Faixa de Fronteira):<ul style="list-style-type: none"><li>- aprovação prévia pelo Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso.</li></ul></li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>• Original do documento de consulta de Viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema da viabilidade. (2)</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar DBE - Documento Básico de Entrada em 01 (uma) via, com assinatura do representante legal. (3)</li></ul>	

### OBSERVAÇÕES:

- (1) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. Número de vias conforme definido pela Junta Comercial da UF.
- (2) A consulta de viabilidade (pesquisa de nome empresarial e/ou endereço) no portal de serviços da Junta Comercial, quando couber.
- (3) A Junta Comercial manterá convênio com a RFB para emissão de CNPJ, quando couber.

## 4.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

### 4.2.1 - ABERTURA E ALTERAÇÃO

#### 4.2.1.1 - Campos a preencher

##### a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se "xxx" em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

##### b) De forma eletrônica:

Preencher no sítio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

#### 4.2.1.1.1 - Abertura

- NIRE DA SEDE;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;

- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 023 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Abertura de filial na UF da sede;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- VALOR DO CAPITAL: A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para filiais deverá ser inferior ao capital da empresa;
- DESCRIÇÃO DO OBJETO: A indicação de objeto é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da sede da empresa, integral ou parcialmente;
- CNAE: A indicação de códigos da CNAE é facultativa, porém, quando indicados, na sua totalidade ou parcialmente, não podem ser diferentes dos da sede;
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: A data de início de atividades é facultativa. Caso informada, deverá corresponder à data prevista para o início das atividades, a qual não poderá ser anterior à data da assinatura do Requerimento de Empresário. Se o Requerimento de Empresário for protocolado na Junta Comercial após 30 dias da data da sua assinatura pelo empresário, a data da Inscrição será considerada a data do deferimento do Requerimento pela Junta Comercial e, nesse caso, a data de início de atividades não poderá ser anterior a essa;
- CNPJ: Preencher com o número básico do CNPJ (oito primeiros dígitos). O número de ordem e o dígito verificador serão atribuídos pela RFB (CNPJ);
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **4.2.1.1.2 - Alteração**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 024 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Alteração de filial na UF da sede;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **4.2.1.1.2.1 - Alteração de Nome Empresarial**

A alteração de nome empresarial da sede estende-se, automaticamente, às suas filiais situadas na mesma unidade da federação, sem necessidade de apresentação de novos Requerimentos referentes a essas filiais.

### **4.2.2 - EXTINÇÃO**

#### **4.2.2.1 - Campos a preencher**

##### **a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:**

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se “xxx” em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

**b) De forma eletrônica:**

Preencher no sítio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO TITULAR;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 025 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Extinção de filial na UF da sede;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

**4.2.3 - ATIVIDADES CUJO EXERCÍCIO PELO EMPRESÁRIO DEPENDE DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL**

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

## 5 - FILIAL EM OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

Para ABERTURA, ALTERAÇÃO e EXTINÇÃO de filial em outra unidade da federação, são necessárias providências na Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede e na Junta Comercial da unidade da federação onde se localizar a filial.

Para TRANSFERÊNCIA de filial são necessárias providências na Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede e nas Juntas Comerciais das unidades da federação de origem e de destino da filial.

### 5.1 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE

#### 5.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"><li>Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento).</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Requerimento de Empresário<ul style="list-style-type: none"><li>Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013.</li><li>Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.</li></ul></li></ul>	1 3
<ul style="list-style-type: none"><li>Comprovante de pagamento:<ul style="list-style-type: none"><li>Guia de Recolhimento/Junta Comercial (1).</li></ul></li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Se o endereço for em Faixa de Fronteira (caso o endereço da sede ou de filial existente não seja na Faixa de Fronteira):<ul style="list-style-type: none"><li>aprovação prévia pelo Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso.</li></ul></li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Original do documento de consulta de Viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema da viabilidade. (2)</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Apresentar DBE - Documento Básico de Entrada em 01 (uma) via, com assinatura do representante legal. (3)</li></ul>	

#### OBSERVAÇÕES:

(1) Número de vias conforme definido pela Junta Comercial da UF.

(2) A consulta de viabilidade (pesquisa de nome empresarial e/ou endereço) no portal de serviços da Junta Comercial, quando couber.

(3) A Junta Comercial manterá convênio com a RFB para emissão de CNPJ, quando couber.

#### 5.1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

##### ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E EXTINÇÃO

#### 5.1.2.1 - Campos a preencher

##### a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se "xxx" em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

#### **b) De forma eletrônica:**

Preencher no sítio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

##### **5.1.2.1.1 - Abertura de filial em outra UF**

- NIRE DA SEDE;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 026 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Abertura de filial em outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- VALOR DO CAPITAL: A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para filiais deverá ser inferior ao capital da empresa;
- DESCRIÇÃO DO OBJETO: A indicação de objeto é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da sede da empresa, integral ou parcialmente;
- CNAE: A indicação de códigos da CNAE é facultativa, porém, quando indicados, na sua totalidade ou parcialmente, não podem ser diferentes dos da sede;
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: A data de início de atividades, neste caso, somente deve ser informada, se desejado, no Requerimento a ser arquivado na Junta Comercial onde a filial será aberta;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

##### **5.1.2.1.2 - Alteração de filial em outra UF**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 027 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Alteração de filial em outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura”, item 5.1.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

##### **5.1.2.1.3 - Transferência**

###### **5.1.2.1.3.1 - Transferência de filial da UF da sede para outra UF**

- NIRE DA SEDE
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 036 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Transferência de filial para outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL (NOVO);

- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura” item 5.1.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **5.1.2.1.3.2 - Inscrição de transferência de filial de outra UF para a UF da sede**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL: se a filial já tiver sido localizada na UF da sede, informar o NIRE que anteriormente recebeu nessa UF; caso contrário, deixar em branco;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 037 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Inscrição de transferência de filial de outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL (NOVO);
- DATA DE INÍCIO DE ATIVIDADES: a informação da data de início de atividades é facultativa, entretanto, se informada, deverá ser indicada a data de abertura da filial na UF de origem ou em UF anterior, se for o caso;
  - OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura” item 5.1.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **5.1.2.1.3.3 - Transferência de filial de uma UF (que não a UF da sede) para outra UF**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 036 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Transferência de filial para outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL (NOVO);
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura” item 5.1.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **5.1.2.1.4 - Extinção de filial em outra UF**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 028 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Extinção de filial em outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

### **5.1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

#### **5.1.3.1 - Providências nas Juntas Comerciais da sede, de origem e de destino**

##### **5.1.3.1.1 - Abertura, alteração e extinção de filial em outra UF**

A abertura, a alteração e a extinção de filial devem ser promovidas, primeiramente na Junta Comercial da unidade da federação onde se localizar a sede. Em seguida, o ato deve ser complementado com o arquivamento da documentação própria na Junta Comercial da outra unidade da federação.

##### **5.1.3.1.2 - Transferência de filial para outra UF, que não a da sede**

Quando de se tratar de transferência de filial de uma para outra UF, que não a da sede, é necessário promover os arquivamentos correspondentes, primeiramente, na Junta da sede, em seguida, na Junta de origem da filial e, por último, na Junta de destino da filial.

##### **5.1.3.1.3 - Transferência de filial para a UF da sede**

Se a transferência de filial for para a UF da sede, é necessário promover os arquivamentos correspondentes, primeiramente, na Junta da sede e, em seguida, na Junta de origem da filial.

##### **5.1.3.1.4 - Abertura ou inscrição de transferência de primeira filial da empresa na UF**

No caso de abertura ou de inscrição de transferência de filial que se constitua na primeira filial da empresa na UF de destino, providenciar, perante a Junta Comercial da sede, a seguinte documentação necessária para arquivamento na Junta Comercial da UF onde a filial será instalada (exceto no caso de transferência para a UF da sede):

- Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço);  
ou Certidão Simplificada, se dela não constar o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), juntamente com:
  - uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da UF da sede, referente à abertura ou transferência da filial;
  - ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada do Requerimento acima.

#### **5.1.3.2 - Abertura, alteração ou transferência**

##### **5.1.3.2.1 - Proteção ou pesquisa prévia do nome empresarial**

Antes de dar entrada da documentação na Junta Comercial da sede da empresa, nos casos de ABERTURA de primeira filial, ALTERAÇÃO, quando houver alteração de nome empresarial e de TRANSFERÊNCIA, para UF em que ainda não haja filial da empresa, é recomendável, preferencialmente, promover a proteção do nome empresarial ou solicitar a pesquisa deste à Junta Comercial da unidade da federação onde será aberta, alterada ou para onde será transferida a filial, para evitar sustação do registro naquela Junta por colidência de nome empresarial.

Havendo colidência, será necessário alterar o nome empresarial na Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede.

Não sendo feita a pesquisa de nome empresarial e havendo colidência na Junta Comercial da outra unidade da federação, após deferido o ato de abertura ou de transferência pela Junta Comercial da sede, será exigido pela Junta de onde será instalada a filial, além da documentação própria para o caso, documento que comprove a alteração do nome empresarial na Junta da sede. São documentos hábeis para essa finalidade: uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado e referente à alteração do nome empresarial ou Certidão de Inteiro Teor desse documento ou cópia autenticada do mesmo.

##### **5.1.3.3 - Atividades cujo exercício pelo empresário depende de aprovação prévia por órgão governamental**

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

#### **5.2 - SOLICITAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO**

- a) de destino, nos casos de abertura, alteração e extinção de filial (com sede em outra UF);

- b) de destino, nos casos de inscrição de transferência de filial (da UF da sede para outra UF) (de uma UF - que não a da sede - para outra UF); e
- c) de origem, no caso de transferência de filial (para a UF da sede) (para outra UF)

### 5.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento).</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimento de Empresário               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013.</li> <li>- Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.</li> </ul> </li> </ul>	1 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovantes de pagamento: (1)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guia de Recolhimento/Junta Comercial e DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).</li> </ul> </li> </ul>	1
<p>Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, quando se tratar da primeira filial da empresa na UF, nos casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ABERTURA; ou</li> <li>- INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial da UF da sede para outra UF; ou</li> <li>- INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial de uma UF (que não a da sede) para outra UF           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), expedida pela Junta Comercial da UF da sede;               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ou</b> Certidão Simplificada, se dela não constar o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), juntamente com:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da UF da sede, referente à abertura ou transferência da filial para outra UF;</li> <li><b>ou</b> Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada do Requerimento acima.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1
<p>Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, quando se tratar de outra filial da empresa, após a primeira, na UF, nos casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ABERTURA;</li> <li>- INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial da UF da sede para outra UF;           <ul style="list-style-type: none"> <li>• uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da UF da sede, referente à abertura ou transferência da filial;               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ou</b> Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada do Requerimento acima;</li> <li><b>ou</b> Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), expedida pela Junta Comercial da UF da sede;</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial de uma UF (que não a da sede) para outra UF           <ul style="list-style-type: none"> <li>• uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da UF <b>de origem</b>, referente à transferência da filial;               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ou</b> Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada do Requerimento acima.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
<p>Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, nos casos de ALTERAÇÃO ou EXTINÇÃO de filial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da UF da sede, referente à alteração ou extinção da filial;           <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ou</b> Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento.</li> </ul> </li> </ul>	
<p>Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de ORIGEM, no caso de TRANSFERÊNCIA de filial de uma UF (que não a da sede) para outra UF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da sede, referente à transferência da filial;           <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ou</b> Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento.</li> </ul> </li> </ul>	
<p>Documentação complementar, para arquivamento na Junta de ORIGEM, no caso de TRANSFERÊNCIA de filial para a UF da sede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta</li> </ul>	

Comercial da UF da sede, referente à inscrição da filial transferida para aquela UF; <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ou</b> Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original do documento de consulta de Viabilidade deferida em 01 (uma) via ou Pesquisa de Nome Empresarial (busca prévia) até que a Junta Comercial passe a utilizar o sistema da viabilidade. (2)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar DBE - Documento Básico de Entrada em 01 (uma) via, com assinatura do representante legal. (3)</li> </ul>	

#### **OBSERVAÇÕES:**

- (1) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. Número de vias conforme definido pela Junta Comercial da UF.
- (2) A consulta de viabilidade (pesquisa de nome empresarial e/ou endereço) no portal de serviços da Junta Comercial, quando couber.
- (3) A Junta Comercial manterá convênio com a RFB para emissão de CNPJ, quando couber.

### **5.2.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

#### **ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E EXTINÇÃO**

##### **5.2.2.1 - Campos a preencher**

###### **a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:**

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se “xxx” em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

###### **b) De forma eletrônica:**

Preencher no sítio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

##### **5.2.2.1.1 - Abertura de filial com sede em outra UF**

- NIRE DA SEDE;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 310 DESCRIÇÃO DO ATO: Outros documentos de interesse da empresa;
- CÓDIGO DO EVENTO: 029 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Abertura de filial com sede em outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- VALOR DO CAPITAL: A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para filiais deverá ser inferior ao capital da empresa;
- DESCRIÇÃO DO OBJETO: A indicação de objeto é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da sede da empresa, integral ou parcialmente;
- CNAE: A indicação de códigos da CNAE é facultativa, porém, quando indicados, na sua totalidade ou parcialmente, não podem ser diferentes dos da sede;
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: A informação da data de início de atividades é facultativa. Caso informada, esta deverá corresponder à data prevista para o início das atividades, a qual não poderá ser anterior à data da assinatura do Requerimento de Empresário. Se o Requerimento de Empresário for protocolado na Junta Comercial após 30 dias da data da sua assinatura pelo empresário, a data da abertura será considerada a data do deferimento do Requerimento pela Junta Comercial e, nesse caso, a data de início de atividades não poderá ser anterior a essa;

- CNPJ: Preencher com o número básico do CNPJ (oito primeiros dígitos). O número de ordem e o dígito verificador serão atribuídos pela RFB (CNPJ);
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **5.2.2.1.2 - Alteração de filial com sede em outra UF**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 310 e DESCRIÇÃO DO ATO: Outros documentos de interesse da empresa;
- CÓDIGO DO EVENTO: 030 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Alteração de filial com sede em outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura” item 5.2.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **5.2.2.1.3 - Transferência**

##### **5.2.2.1.3.1 - Inscrição de Transferência de filial da UF da sede para outra UF**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL: se a filial já tiver sido localizada na UF de destino, informar o NIRE que anteriormente recebeu nessa UF; caso contrário, deixar em branco;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 310 e DESCRIÇÃO DO ATO: Outros documentos de interesse da empresa;
- CÓDIGO DO EVENTO: 037 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Inscrição de transferência de filial de outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL (NOVO);
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES – a informação da data de início de atividades é facultativa, entretanto, se informada, deve ser indicada a data de abertura da filial na UF de origem ou em UF anterior, se for o caso;
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura” item 5.2.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF - NIRE anterior e UF;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

##### **5.2.2.1.3.2 - Inscrição de transferência de filial de outra UF para a UF da sede**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL: se a filial já tiver se localizado na UF da sede, informar o NIRE que anteriormente recebeu nessa UF; caso contrário, deixar em branco;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 310 e DESCRIÇÃO DO ATO: Outros documentos de interesse da empresa;

- CÓDIGO DO EVENTO: 036 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Transferência de filial para outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL (NOVO);
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES – a informação da data de início de atividades é facultativa, entretanto, se informada, deve ser indicada a data de abertura da filial na UF de origem ou em UF anterior, se for o caso ;
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura” item 5.2.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF - NIRE anterior e UF;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

### **5.2.2.1.3.3 - Transferência (que não da UF da sede) de uma UF para outra UF**

#### **5.2.2.1.3.3.1 - Na Junta Comercial de origem**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 036 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Transferência de filial para outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL (NOVO);
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: se informada, deve ser indicada a data de abertura da filial na UF de origem ou anterior;
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura” item 5.2.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **5.2.2.1.3.3.2 - Inscrição de Transferência de filial na Junta Comercial de destino (que não a UF da sede)**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL: se a filial já tiver se localizado na UF de destino, informar o NIRE que anteriormente recebeu nessa UF; caso contrário, deixar em branco;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 310 e DESCRIÇÃO DO ATO: Outros documentos de interesse da empresa;
- CÓDIGO DO EVENTO: 037 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Inscrição de transferência de filial de outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL (NOVO);
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: a informação da data de início de atividades é facultativa, entretanto, se informada, deve ser indicada a data de abertura da filial na UF de origem ou em UF anterior, se for o caso;
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura” item 5.2.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF - NIRE anterior e UF;

- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **5.2.2.1.4 - Extinção de filial com sede em outra UF**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 310 e DESCRIÇÃO DO ATO: Outros documentos de interesse da empresa;
- CÓDIGO DO EVENTO: 031 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Extinção de filial com sede em outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **5.2.2.2 - Alteração de nome empresarial**

Ocorrendo o arquivamento de alteração de nome empresarial na Junta da sede da empresa, cabe ao empresário promover, nas Juntas Comerciais das outras unidades da federação em que estejam localizadas suas filiais, o arquivamento de documento que comprove a alteração do nome empresarial, a fim de que o nome da empresa também seja alterado em relação a essas filiais.

##### **Documentação exigida:**

- Capa de Processo (uma via);
- Documento que comprove a alteração do nome empresarial (uma via);
- Comprovante de pagamento do preço do serviço:
  - Guia de Recolhimento/Junta Comercial.

São documentos hábeis para essa finalidade, uma via do Requerimento de Empresário de alteração do nome empresarial arquivado na Junta Comercial da sede, Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento ou, ainda, Certidão Simplificada que contenha a alteração do nome empresarial.

No requerimento constante da Capa de Processo deverá ser indicado o ATO 310 - OUTROS DOCUMENTOS e o EVENTO 030 - Alteração de nome empresarial.

#### **5.2.2.3 - Comunicação de NIRE à Junta Comercial do estado onde se localiza a sede**

Procedido o arquivamento de abertura de filial ou de inscrição de transferência de filial, a Junta Comercial deverá informar à Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede da empresa o NIRE atribuído.

## 6 - FILIAL EM OUTRO PAÍS

Para ABERTURA, ALTERAÇÃO e EXTINÇÃO de filial em outro país, são necessárias providências na Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede e no órgão de registro do outro país, observada a legislação local.

### 6.1 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE

#### 6.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"><li>Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento).</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Requerimento de Empresário<ul style="list-style-type: none"><li>Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013.</li><li>Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.</li></ul></li></ul>	1 3
Comprovantes de pagamento: (1) <ul style="list-style-type: none"><li>Guia de Recolhimento/Junta Comercial e DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Apresentar DBE - Documento Básico de Entrada em 01 (uma) via, com assinatura do representante legal. (2)</li></ul>	1

#### OBSERVAÇÕES:

(1) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621. Número de vias conforme definido pela Junta Comercial da UF.

(2) A Junta Comercial manterá convênio com a RFB para emissão de CNPJ, quando couber.

### 6.1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO ABERTURA, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

#### 6.1.2.1. - Campos a preencher

##### a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se "xxx" em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

##### b) De forma eletrônica:

Preencher no sítio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

#### 6.1.2.1.1 - Abertura de filial em outro país

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 032 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Abertura de filial em outro país;

- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL: Deverá ser preenchido o endereço da filial no exterior e, quando for o caso, os caracteres dos vocábulos da língua estrangeira deverão ser substituídos por caracteres correspondentes no vocábulo nacional;
- VALOR DO CAPITAL: A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para filiais deverá ser inferior ao capital da empresa;
- DESCRIÇÃO DO OBJETO: A indicação de objeto é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da sede da empresa, integral ou parcialmente;
- CNAE: A indicação de códigos da CNAE é facultativa, porém, quando indicados, na sua totalidade ou parcialmente, não podem ser diferentes dos da sede;
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: A data de início de atividades, neste caso, não deve ser informada;
- CNPJ: Preencher com o número básico do CNPJ (oito primeiros dígitos). O número de ordem e o dígito verificador serão atribuídos pela RFB (CNPJ);
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **6.1.2.1.2 - Alteração de filial em outro país**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 033 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Alteração de filial em outro país;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL: Deverá ser preenchido o endereço da filial no exterior e, quando for o caso, os caracteres dos vocábulos da língua estrangeira deverão ser substituídos por caracteres correspondentes no vocábulo nacional;
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura”, item 6.1.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

#### **6.1.2.1.3 - Extinção de filial em outro país**

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 034 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Extinção de filial em outro país;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL: Deverá ser preenchido o endereço da filial no exterior e, quando for o caso, os caracteres dos vocábulos da língua estrangeira deverão ser substituídos por caracteres correspondentes no vocábulo nacional;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

### **6.1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

#### **6.1.3.1 - Providências na Junta Comercial da sede**

##### **6.1.3.1.1 - Abertura, alteração e extinção de filial em outro país**

A abertura, a alteração e a extinção de filial devem ser promovidas, primeiramente na Junta Comercial da unidade da federação onde se localizar a sede. Em seguida, o ato deve ser complementado com o arquivamento da documentação própria no órgão de registro do outro país, observada a legislação local.

# 7 - EXTINÇÃO

## 7.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento).	1
• Requerimento de Empresário - Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013. - Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.	1 3
• Certificado de Regularidade do FGTS, Emitido pela Caixa Econômica Federal.	1
• Certidão Negativa de Débitos para com o INSS, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social.	1
• Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.	1
• Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial.	1
Se o empresário individual estiver enquadrado como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica dispensada a apresentação das certidões acima mencionadas. Lei Complementar 123/06.	1
Se a extinção for por falecimento do titular: • Cópia autenticada da certidão expedida pelo juízo competente.	1

## 7.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

### 7.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

#### a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se “xxx” em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

#### b) De forma eletrônica:

Preencher no sitio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

Devem ser preenchidos, de forma legível, usando tinta preta ou azul, os seguintes campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções de preenchimento em “Inscrição”, item 1.2 e as indicadas a seguir. Os campos não preenchidos devem ser inutilizados pelo empresário apondo-se “xxxxx...” em todo o espaço do campo.

- NIRE DA SEDE;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 003 e DESCRIÇÃO DO ATO: Extinção;
- NOME EMPRESARIAL;
- CNPJ;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

## **7.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

### **7.3.1 - EXTINÇÃO POR FALECIMENTO DO EMPRESÁRIO**

Para a baixa da inscrição na Junta Comercial é necessário o Requerimento de Empresário, firmado pelo inventariante, juntamente com autorização do juiz para a prática do ato e/ou escritura pública de partilha de bens, que deverá ser arquivado em processo separado, concomitantemente com a Extinção.

O arquivamento do Requerimento de Empresário de Extinção, que contém filiais na unidade da federação da sede e/ou fora da unidade da federação da sede, considerar-se-á extinta quando da aprovação do ato.

Deverá constar do Requerimento de Empresário: ato: 003 – EXTINÇÃO.

### **7.3.2 - EXTINÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ACERVO NA FORMAÇÃO DE SOCIEDADE NOVA OU JÁ EXISTENTE**

Na utilização do acervo de empresário para formação de capital de sociedade, deverá ser promovida a extinção da Inscrição de Empresário, pelo seu titular, concomitantemente com o processo de arquivamento do ato da sociedade em constituição ou da alteração do contrato da sociedade.

### **7.3.3 - ATIVIDADES CUJO EXERCÍCIO PELO EMPRESÁRIO DEPENDE DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL**

É dispensada autorização do Conselho de Defesa Nacional no caso de extinção da inscrição de Empresário que obteve o assentimento prévio para exercer atividade na Faixa de Fronteira.

Cabe à Junta Comercial informar tal ocorrência ao Departamento de Registro Empresarial e Integração para que este a comunique ao Conselho de Defesa Nacional, para fins de controle.

## 8 - PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

Para ARQUIVAMENTO, ALTERAÇÃO e CANCELAMENTO de Proteção de Nome Empresarial são necessárias providências na Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede e na Junta Comercial da unidade da federação onde se pretenda proteger ou esteja protegido o nome empresarial.

### 8.1 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE

#### 8.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Requerimento de Certidão Simplificada dirigido à Junta Comercial	1
• Comprovante de pagamento do preço do serviço: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial.	1

### 8.2 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

#### 8.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento).	1
• Requerimento de Empresário. (1)	2
• Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, exceto no caso de cancelamento de proteção.	1
• Comprovações de pagamento: (2) - Guia de Recolhimento/Junta Comercial e DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	

#### OBSERVAÇÕES:

(1) Vide Instrução Normativa DREI nº 03/2013.

(2) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

### 8.2.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

#### 8.2.2.1 - Campos a preencher

##### a) De forma manual, enquanto a Junta Comercial não utilizar o meio eletrônico:

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento, exceto os reservados para uso da Junta Comercial, observadas as instruções a seguir. Usar tinta preta ou azul. Os campos não preenchidos deverão ser eliminados pelo empresário, apondo-se “xxx” em todo o espaço do campo. O Requerimento deverá permitir a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

##### b) De forma eletrônica:

Preencher no sítio da Junta Comercial, utilizando o aplicativo disponível. Caso tenha que ser impresso, o mesmo deverá estar em uma qualidade que permita a sua reprografia, microfilmagem e digitalização.

- NIRE DA SEDE;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 150, 151 ou 152 e DESCRIÇÃO DO ATO: Proteção de Nome Empresarial, Alteração de Proteção de Nome Empresarial ou Cancelamento de Proteção de Nome Empresarial;

- NOME EMPRESARIAL;
- CNPJ;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

Nos casos dos atos 151 – Alteração de Proteção de Nome Empresarial e 152 – Cancelamento de Proteção de Nome Empresarial deverá, também, ser informado, no campo destinado a NIRE DE FILIAL, o NIRE atribuído à Proteção de Nome Empresarial.

### **8.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

#### **8.3.1 - COMUNICAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ONDE SE LOCALIZA A SEDE**

Procedido o arquivamento, a Junta Comercial comunicará o ato praticado à Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede da empresa.

# 9 - OUTROS ARQUIVAMENTOS

## 9.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos). (1)	1
• Documento a ser arquivado. (2)	1
• Original ou cópia autenticada de procuração, com firma reconhecida e poderes específicos, quando o requerimento constante da Capa de Processo for assinado por procurador. <b>Obs:</b> As procurações deverão ser arquivadas em processo, com pagamento do preço público devido.	1
• Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial	1

### OBSERVAÇÕES:

- (1) No requerimento constante da Capa de Processo o empresário deverá assinar o seu nome civil; tratando-se de procurador, esse aporá a sua assinatura.
- (2) Vide Instrução Normativa DREI nº 03/2013.

## 9.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

### 9.2.1 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL – FILIAIS EM OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO

Ocorrendo o arquivamento de alteração de nome empresarial na Junta da sede da empresa, cabe ao empresário promover, nas Juntas Comerciais das outras unidades da federação em que estejam localizadas suas filiais, o arquivamento de documento que comprove a alteração do nome empresarial, a fim de que o nome da empresa também seja alterado em relação a essas filiais.

São documentos hábeis para essa finalidade, uma via do Requerimento de Empresário de alteração do nome empresarial arquivado na Junta Comercial da sede, Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento ou, ainda, Certidão Simplificada que contenha a alteração do nome empresarial.

No requerimento constante da Capa de Processo deverá ser indicado o ATO 310 – OUTROS DOCUMENTOS e o EVENTO 030 – Alteração de Nome Empresarial.

### 9.2.2 - DOCUMENTAÇÃO OBJETO DE ARQUIVAMENTO – CÓDIGO CIVIL

O Código Civil estabeleceu que devem, também, ser arquivados nas Juntas Comerciais os seguintes documentos:

- Nomeação de Gerente por Representante ou Assistente.
- Emancipação.
- Pacto Antenupcial.
- Declaração Antenupcial.
- Título de Doação de Bens Clausulados de Incomunicabilidade ou Inalienabilidade.
- Título de Herança de Bens Clausulados de Incomunicabilidade ou Inalienabilidade.
- Título de Legado de Bens Clausulados de Incomunicabilidade ou Inalienabilidade.
- Sentença de decretação ou de homologação de separação judicial.
- Sentença de homologação do ato de reconciliação.
- Contrato de alienação, usufruto ou arrendamento de estabelecimento.

Para fins de pagamento do preço do serviço, esses documentos são enquadrados na Tabela de Preços das Juntas Comerciais como DOCUMENTOS DE ARQUIVAMENTO OBRIGATÓRIO OU DE INTERESSE DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA/ EMPRESÁRIO/ SÓCIO/ LEILOEIRO/ TRADUTOR PÚBLICO/ ADMINISTRADOR DE ARMAZÉM GERAL.

#### **9.2.2.1 - Nomeação de Gerente por Representante ou Assistente**

Se o representante ou assistente de pessoa incapaz, autorizada a continuar empresa, for pessoa que, por disposição de lei, estiver impedida de exercer atividade de empresário, nomeará, com a aprovação do juiz, um ou mais gerentes. Será nomeado gerente, também, em todos os casos em que o juiz entender ser conveniente.

#### **9.2.2.2 - Emancipação**

##### **9.2.2.2.1 - Arquivamento de prova da emancipação de incapaz autorizado judicialmente a continuar a empresa**

A prova da emancipação do incapaz, autorizado judicialmente a continuar a empresa, por meio de representante ou assistente, antes exercida por seus pais ou pelo autor de herança, será arquivada no Registro Público de Empresas Mercantis.

São necessários dois processos, cujos requerimentos serão assinados pelo emancipado.

A prova da emancipação será apresentada à Junta Comercial em processo próprio, devendo ser informado no requerimento constante da Capa de Processo o ato 208 – EMANCIPAÇÃO.

Junto a esse processo, deverá ser apresentado outro relativo ao Requerimento de Empresário que deverá indicar como ato: 002 – ALTERAÇÃO e evento: 021 - Alteração de dados (exceto nome empresarial).

##### **9.2.2.2.2 - Arquivamento de Requerimento de Empresário Emancipado**

No caso de arquivamento de requerimento de inscrição de empresário emancipado são necessários dois processos, cujos requerimentos serão assinados pelo emancipado.

A prova da emancipação será apresentada à Junta Comercial em processo próprio, devendo ser informado no requerimento constante da Capa de Processo o ato 208 – EMANCIPAÇÃO.

Junto a esse processo, deverá ser apresentado outro relativo à sua inscrição, mediante Requerimento de Empresário que deverá indicar como ato: 080 - INSCRIÇÃO.

#### **9.2.2.3 - Pacto Antenupcial e outros**

- Declaração Antenupcial
- Título de Doação de Bens Clausulados de Incomunicabilidade ou Inalienabilidade
- Título de Herança de Bens Clausulados de Incomunicabilidade ou Inalienabilidade
- Título de Legado de Bens Clausulados de Incomunicabilidade ou Inalienabilidade

Serão arquivados nas Juntas Comerciais os pactos e declarações antenupciais do empresário, o título de doação, herança, ou legado, de bens clausulados de incomunicabilidade ou inalienabilidade.

Antes de arquivados nas Juntas Comerciais, esses documentos deverão ser averbados no Registro Civil.

No caso de empresário casado em regime de comunhão universal ou de separação de bens, o pacto ou declaração antenupcial deverá ser arquivado em separado, não sendo exigível que o mesmo seja efetuado simultaneamente com o Requerimento de Empresário referente à inscrição ou alteração.

##### **9.2.2.4 - Sentença de decretação ou de homologação de separação judicial / Sentença de homologação do ato de reconciliação**

A sentença que decretar ou homologar a separação judicial do empresário e o ato de reconciliação não podem ser opostos a terceiros, antes de arquivados no Registro Público de Empresas Mercantis.

#### **9.2.2.5 - Contrato de alienação, usufruto ou arrendamento de estabelecimento**

O contrato que tenha por objeto a alienação, o usufruto ou arrendamento do estabelecimento de empresário, só produzirá efeitos quanto a terceiros depois de arquivado na Junta Comercial e de publicado, pelo empresário, na imprensa oficial.

#### **9.2.3 - CANCELAMENTO POR DECISÃO ADMINISTRATIVA OU JUDICIAL**

O cancelamento determinado por decisão do Plenário ou do Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República, ou mediante sentença judicial, obedecerá rigorosamente ao que na decisão estiver contido.

# 10 - RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA

## 10.1 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

### 10.1.1 - AÇÃO DA JUNTA COMERCIAL

A recuperação judicial e a falência serão conhecidas pelo Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, mediante comunicação do Juízo competente.

Cabe à Junta Comercial efetuar a anotação pertinente (prontuário e cadastro), não podendo a empresa, após a anotação, cancelar o seu registro.

### 10.1.2 - EXTINÇÃO DAS OBRIGAÇÕES/REABILITAÇÃO

Cabe à Junta Comercial efetuar a anotação pertinente (prontuário, cadastro e livro especial).

### 10.1.3 - PREÇOS

Não há cobrança de preços de serviços com relação ao DARF.

### 10.1.4 - FILIAIS EM OUTROS ESTADOS

Compete à Junta Comercial da sede oficiar às Juntas Comerciais dos Estados onde a empresa mantenha filial a respeito das comunicações referentes à falência e recuperação judicial, cabendo a essas Juntas proceder à atualização do prontuário e cadastro respectivos.

### 10.1.5 - RECUPERAÇÃO JUDICIAL - ATOS PASSÍVEIS DE ARQUIVAMENTO

Na recuperação judicial, a Junta Comercial poderá arquivar alterações contratuais, desde que não importem em alienação de patrimônio, extinção e transferência de sede para outro estado, salvo com autorização do Juiz competente.

## CAPA DE PROCESSO/REQUERIMENTO



Presidência da República  
 Secretaria da Micro e Pequena Empresa  
 Secretaria de Racionalização e Simplificação  
 Departamento de Registro Empresarial e Integração

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou da filial, quando a sede for em outra UF)	CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA <small>(vide Tabela 1)</small>	Nº DE MATRÍCULA DO AGENTE AUXILIAR DO COMÉRCIO	
--	---	--	--

### 1 - REQUERIMENTO

ILMO SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO

NOME: \_\_\_\_\_  
(da empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V. Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE MAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE.	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO

(vide instruções de preenchimento e Tabela 2)

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Telefone de contato: \_\_\_\_\_

Local

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Data

### 2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR

DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Processo em ordem.  
 À decisão.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Data

<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> NÃO
_____/_____/_____ <small>Data</small>	_____/_____/_____ <small>Data</small>
_____ <small>Responsável</small>	_____ <small>Responsável</small>

#### DECISÃO SINGULAR

<input type="checkbox"/> Processo em exigência. <small>(Vide despacho em folha anexa)</small>	<input type="checkbox"/> 2ª Exigência	<input type="checkbox"/> 3ª Exigência	<input type="checkbox"/> 4ª Exigência	<input type="checkbox"/> 5ª Exigência
<input type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e archive-se.				
<input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.	_____/_____/_____ <small>Data</small>		_____ <small>Responsável</small>	

#### DECISÃO COLEGIADA

<input type="checkbox"/> Processo em exigência. <small>(Vide despacho em folha anexa)</small>	<input type="checkbox"/> 2ª Exigência	<input type="checkbox"/> 3ª Exigência	<input type="checkbox"/> 4ª Exigência	<input type="checkbox"/> 5ª Exigência
<input type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e archive-se.				
<input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.	_____/_____/_____ <small>Data</small>		_____ <small>Vogal</small>	_____ <small>Vogal</small>
_____ <small>Presidente da Turma</small>		_____ <small>Vogal</small>		_____ <small>Vogal</small>

OBSERVAÇÕES:

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo sem abreviaturas)			
NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	
SEXO M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	REGIME DE BENS (se casado)		
FILHO DE (pai)		(mãe)	
NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE número	Órgão emissor	UF
CPF (número)			
EMANCIPADO POR (forma de emancipação – somente no caso de menor)			
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO – rua, av, etc.)			NÚMERO
COMPLEMENTO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)
MUNICÍPIO			UF
<b>declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à Junta Comercial do _____ :</b>			
CÓDIGO DO ATO	DESCRIÇÃO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
NOME EMPRESARIAL			
NOME FANTASIA			
LOGRADOURO (rua, av, etc.)			NÚMERO
COMPLEMENTO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial)
MUNICÍPIO	UF	PAÍS	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
VALOR DO CAPITAL - R\$	VALOR DO CAPITAL (por extenso)		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE) Atividade principal  Atividades secundárias	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE anterior	UF
			USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL <input type="checkbox"/> 1 - SIM <input type="checkbox"/> 3 - NÃO
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente)			
DATA DA ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO		

**PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL**

DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.  _____  ____/____/____	AUTENTICAÇÃO
---	--------------

**LEIA COM ATENÇÃO ESTAS INSTRUÇÕES, ANTES DE INICIAR O PREENCHIMENTO.**

- 1 - Preencher o formulário em quatro vias legíveis, à máquina ou à mão, com letra de forma, sem rasura.
- 2 - Não preencher os campos destinados a uso da Junta Comercial.
- 3 - **ESTADO CIVIL** – Declarar se é solteiro, casado, viúvo, separado judicialmente ou divorciado.
- 4 - **REGIME DE BENS DO EMPRESÁRIO** – Se o empresário for casado, declarar o regime de bens (comunhão parcial, comunhão universal, participação final nos aquestos, separação de bens). A alteração do regime de bens depende de autorização judicial em pedido motivado de ambos os cônjuges, a qual deverá instruir o processo.
- 5 - **IDENTIDADE** – Indicar o número, a sigla do órgão expedidor e a sigla da respectiva unidade da federação mencionados no documento de identidade. São aceitos como documento de identidade: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou carteira nacional de habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23/9/97). Se o titular for estrangeiro, é exigida carteira de identidade de estrangeiro, com visto permanente.
- 6 - **EMANCIPADO POR** - Caso o titular seja menor de 18 e maior de 16 anos, emancipado, deverá indicar a forma de emancipação e arquivá-la em separado, a qual deverá ser anteriormente averbada no Registro Civil. São hipóteses de emancipação: casamento; ato judicial; concessão dos pais; colação de grau em curso de ensino superior; exercício de emprego público efetivo; estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego, desde que em função deles, o menor com 16 anos completos tenha economia própria.
- 7 - **DECLARAÇÃO** (de desimpedimento para exercer atividade empresária e de que não possui outra inscrição de empresário) e **REQUERIMENTO** - Complementar o nome da Junta Comercial.
- 8 - **CÓDIGO DO ATO E DESCRIÇÃO DO ATO** - Preencher com o código e com a descrição do ato que está sendo praticado, conforme tabela abaixo.
- 9 - **CÓDIGO DO EVENTO E DESCRIÇÃO DO EVENTO** - Preencher com o código e com a descrição do evento que está contido no ATO, conforme tabela abaixo.

CÓDIGO DO ATO / EVENTO	DESCRIÇÃO DO ATO DESCRIÇÃO DO EVENTO
080	INSCRIÇÃO
002	ALTERAÇÃO
020	ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL
021	ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
022	ALTERAÇÃO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
023	ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE
024	ALTERAÇÃO DE FILIAL NA UF DA SEDE
025	EXTINÇÃO DE FILIAL NA UF DA SEDE
026	ABERTURA DE FILIAL EM OUTRA UF
027	ALTERAÇÃO DE FILIAL EM OUTRA UF
028	EXTINÇÃO DE FILIAL EM OUTRA UF
029	ABERTURA DE FILIAL COM SEDE EM OUTRA UF
030	ALTERAÇÃO DE FILIAL COM SEDE EM OUTRA UF
031	EXTINÇÃO DE FILIAL COM SEDE EM OUTRA UF
032	ABERTURA DE FILIAL EM OUTRO PAÍS
033	ALTERAÇÃO DE FILIAL EM OUTRO PAÍS
034	EXTINÇÃO DE FILIAL EM OUTRO PAÍS
036	TRANSFERÊNCIA DE FILIAL PARA OUTRA UF
037	INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE FILIAL DE OUTRA UF
038	TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UF
039	INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE SEDE DE OUTRA UF
048	RERRATIFICAÇÃO
052	REATIVAÇÃO
961	AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE POR SUCESSÃO
003	EXTINÇÃO
150	PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL
151	ALTERAÇÃO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL
152	CANCELAMENTO DA PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

## EXEMPLO:

CÓDIGO DO ATO	DESCRIÇÃO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
002	ALTERAÇÃO	020	ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

- 10 - **NOME EMPRESARIAL** – Indicar o nome completo ou abreviado do empresário, aditando, se quiser, designação mais precisa de sua pessoa (apelido ou nome como é mais conhecido) ou gênero de negócio, que deve constar do objeto. Não pode ser abreviado o último sobrenome, nem ser excluído qualquer dos componentes do nome. Não constituem sobrenome e não podem ser abreviados: FILHO, JÚNIOR, NETO, SOBRINHO etc., que indicam uma ordem ou relação de parentesco.
- 11 - **CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA** - Preencher com o código correspondente a cada atividade descrita no OBJETO, conforme a tabela de Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE. Ordenar os códigos das atividades indicando a principal e as secundárias. A atividade principal corresponde àquela que proporciona maior receita esperada (quando da inscrição) ou realizada (quando da alteração).
- 12 - **DESCRIÇÃO DO OBJETO** - Descrever o objeto (atividades a serem exercidas), de forma precisa e detalhada, indicando o gênero e a espécie do negócio. Não podem ser inseridos termos estrangeiros na descrição das atividades, exceto quando não houver termo correspondente em português. O objeto não poderá ser ilícito, contrário aos bons costumes ou à ordem pública. No caso de filial, vide orientação no Manual de Atos de Registro de Empresário.
- 13 - **DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES** - Preencher com a data prevista para o início das atividades a qual não poderá ser anterior à data da assinatura do Requerimento de Empresário. Se o Requerimento de Empresário for protocolado na Junta Comercial após 30 dias da data da sua assinatura pelo empresário, a data da Inscrição será considerada a data do deferimento do Requerimento pela Junta Comercial e, nesse caso, a data de início de atividades não poderá ser anterior a essa. No caso dos eventos 029, 037 e 039, vide orientação no Manual de Atos de Registro de Empresário.
- 14 - **ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO** – Deverá ser aposta a assinatura da firma de acordo com o nome da empresa indicado no campo nome empresarial.
- 15 - **DATA DA ASSINATURA** – Indicar dia, mês e ano em que o Requerimento foi assinado.
- 16 - **ASSINATURA DO EMPRESÁRIO** – A assinatura deve ser a que o empresário, ou no caso de incapaz autorizado judicialmente a continuar a empresa, e seu assistente ou representante ou gerente usa normalmente para o nome civil.