



Presidência da República
Secretaria de Governo
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração

MANUAL DE REGISTRO

SOCIEDADE LIMITADA

BRASÍLIA – DF / 2017

MINISTRO CHEFE DA SECRETARIA DE GOVERNO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Antonio José Imbassahy da Silva

SECRETÁRIO ESPECIAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA

José Ricardo de Freitas Martins da Veiga

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO

Conrado Vitor Lopes Fernandes

COORDENADORA GERAL DE NORMAS

Anne Caroline Nascimento da Silva

GRUPO DE TRABALHO

Márcio Fernandes – Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI
Rafael Rangel Machado – Departamento de Registro de Empresarial e Integração – DREI
Pedro Nister Pessoa Teixeira – Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI
Antonio José Teixeira Leite – Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI
Aroaldo Santos Melo – Junta Comercial do Estado do Sergipe – JUCESE
Bernardo Feijó Sampaio Berwanger – Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA
Breno Lobato Cardoso – Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA
Cássia Akemi Mizusaki Funada – Junta Comercial do Estado de Rondônia – JUCER
Celso Jesus Mogion i – Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP
Diego Luiz Amorim – Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC
Edson Souza Filho – Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC
Francisco Fernandes Borges Neto – Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte – JUCERN
Francisco Moura dos Santos – Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA
Franz Ferreira de Mendonça – Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES
Hélio Portela Ramos – Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB
Helísia Costa Góes – Junta Comercial do Estado do Amapá – JUCAP
Isnard Santos Barreto – Junta Comercial do Estado do Sergipe – JUCESE
José Tadeu Jacoby – Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul – JUCERGS
José Aderson Cerezoli – Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA
Katia Cristina T. da Costa Diniz – Junta Comercial do Estado do Mato Grosso – JUCEMAT
Leonardo Wascheck Fortini – Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG
Lígia Xenos Gusmão Dutra – Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG
Marcela Guimarães Neves – Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES
Márcio Cavassa do Valle – Junta Comercial do Estado do Mato Grosso do Sul – JUCEMS
Marcus Vinícius Tadeu Pereira – Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR
Max Wanderson Sá da Silva – Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA
Fernando Nilson Velasco Jr. – Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA
Nancy Fernandes Ventura – Junta Comercial do Distrito Federal – JCDF
Paulo Cezar Juffo – Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES
Rafael Lousa – Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG
Rita de Cássia Martins Rocha Motta – Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC

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 **SOCIEDADES LTDA**.

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.

A FIM DE MAIOR RAPIDEZ E SEGURANÇA AO REGISTRO, AS JUNTAS COMERCIAIS PODERÃO ADOPTAR O RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR ESTE MANUAL POR MEIO ELETRÔNICO, UTILIZANDO-SE DE ASSINATURA DIGITAL, EMITIDA POR ENTIDADE CREDENCIADA PELA INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA (ICP-BRASIL).

CONRADO VITOR LOPES FERNANDES

Diretor do Departamento de Registro Empresarial e Integração

ANEXO II	4
ÍNDICE	4
1 CONSTITUIÇÃO	9
1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	9
1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS	10
1.2.1 ELEMENTOS DO CONTRATO SOCIAL.....	10
1.2.2 CONTRATO POR INSTRUMENTO PARTICULAR	10
1.2.3 PREÂMBULO DO CONTRATO SOCIAL	10
1.2.4 CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS DO CONTRATO SOCIAL	11
1.2.5 FECHO DO CONTRATO SOCIAL	11
1.2.6 CAPACIDADE PARA SER SÓCIO	11
1.2.7 IMPEDIMENTOS PARA SER SÓCIO	11
1.2.8 IMPEDIMENTOS PARA SER ADMINISTRADOR	12
1.2.9 NOME EMPRESARIAL.....	12
1.2.10 CAPITAL.....	12
1.2.10.1 Quotas de capital.....	13
1.2.10.2 Valor de quota inferior a centavo.....	13
1.2.10.3 Copropriedade de quotas.....	13
1.2.10.4 Sócio menor de 18 anos, não emancipado	13
1.2.10.5 Utilização de acervo do Empresário para formação de capital de sociedade	13
1.2.10.6 Realização do capital com lucros futuros	13
1.2.10.7 Integralização com bens.....	13
1.2.10.8 Integralização de capital com quotas de outra sociedade	13
1.2.10.9 Contribuição com prestação de serviços.....	14
1.2.11 LOCAL DA SEDE, ENDEREÇO E FILIAIS.....	14
1.2.12 OBJETO SOCIAL.....	14
1.2.13 ADMINISTRAÇÃO	14
1.2.13.1 Administrador.....	14
1.2.13.2 Administrador sócio designado em ato separado	14
1.2.13.3 Administrador não sócio	14
1.2.13.4 Administrador – estrangeiro	15
1.2.13.5 Conselho de Administração	15
1.2.14 PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS	15
1.2.15 FORO.....	15
1.2.16 ASSINATURA DO CONTRATO SOCIAL.....	15
1.2.16.1 Analfabeto	15
1.2.17 VISTO DE ADVOGADO.....	15
1.2.18 EMPRESAS SUJEITAS A CONTROLE DE ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL ..	15
1.2.19 SOCIEDADES CUJOS ATOS DE CONSTITUIÇÃO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL.....	16
1.3 SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO – SPE	16

1.4 REGENCIA SUPLETIVA DA LEI Nº 6.404/76 (LEI DAS SOCIEDADES ANÔNIMAS)	16
1.5 PUBLICAÇÕES DETERMINADAS EM LEI (art. 1.152 do Código Civil)	16
1.6 PARTICIPACAO DE ESTRANGEIRO	16
1.7 MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE	16
2 DOCUMENTO QUE CONTIVER A(S) DECISÃO(ÕES) DE TODOS OS SÓCIOS, ATA DE REUNIÃO OU ATA DE ASSEMBLEIA DE SÓCIOS	17
2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	17
2.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS	18
2.2.1 CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO OU ASSEMBLEIA DE SÓCIOS	18
2.2.2 DELIBERAÇÃO DOS SÓCIOS.....	18
2.2.2.1 Instrumentos de deliberação	18
2.2.2.2 Matérias e respectivos quóruns de deliberação	18
2.2.3 ATA DE REUNIÃO OU DE ASSEMBLEIA DE SÓCIOS	19
2.2.4 OBRIGATORIEDADE DE ARQUIVAMENTO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL	19
2.2.5 REDUÇÃO DE CAPITAL	19
2.2.6 EXCLUSÃO DE SÓCIO	20
2.2.6.1 Justa causa	20
2.2.6.2 Sócio remisso.....	20
2.2.6.3 Sócio falido	20
2.2.6.4 Sócio que tenha sua quota liquidada	20
3 ALTERAÇÃO CONTRATUAL	21
3.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	21
3.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS	22
3.2.1 DELIBERAÇÃO DOS SÓCIOS.....	22
3.2.2 ELEMENTOS DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL	22
3.2.3 PREÂMBULO DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL	22
3.2.3.1 Representação do sócio	22
3.2.4 ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL	23
3.2.5 AUMENTO DE CAPITAL	23
3.2.6 INGRESSO E RETIRADA DE SÓCIO	23
3.2.6.1 Cessão e transferência de quotas.....	23
3.2.6.2 Retirada nos casos de prazo determinado ou indeterminado	23
3.2.7 FALECIMENTO DE SÓCIO	23
3.2.7.1 Sociedade unipessoal	24
3.2.8 ALTERAÇÃO DO OBJETO	24
3.2.9 ADMINISTRADOR – DESIGNAÇÃO/DESTITUIÇÃO E RENÚNCIA	24
3.2.10 PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA SOCIEDADE/DISSOLUÇÃO	24
3.3 SOCIEDADE CUJOS ATOS DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL	24
3.4 PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIRO	24
3.5 TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E CONVERSÃO	24
3.6 MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE	24

4 FILIAL NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DA SEDE	25
4.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	25
4.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS	26
4.2.1 ASPECTO FORMAL	26
4.2.2 ATOS E EVENTOS A SEREM UTILIZADOS	26
4.2.3 FICHA DE CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS - FCN	26
4.2.4 DADOS OBRIGATÓRIOS	26
4.2.5 DADOS FACULTATIVOS	26
4.2.6 SOCIEDADES CUJOS ATOS DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DE FILIAL NO ESTADO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL	26
5 FILIAL EM OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	27
5.1 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE	27
5.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	27
5.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	28
5.1.2.1 Procedimentos preliminares à abertura da filial	28
5.1.2.1.1 Solicitação de proteção ou de pesquisa prévia de nome empresarial (Consulta de Viabilidade).....	28
5.1.2.1.2 Solicitação de Certidão Simplificada à Junta da sede	28
5.1.3 ASPECTO FORMAL	28
5.1.4 ATOS E EVENTOS A SEREM UTILIZADOS	28
5.1.5 FICHA DE CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS – FCN	29
5.1.6 DADOS OBRIGATÓRIOS	29
Para ABERTURA:	29
5.1.7 DADOS FACULTATIVOS	29
5.1.8 SOCIEDADES CUJOS ATOS DE ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E CANCELAMENTO DE FILIAL EM OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL.....	29
Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.	29
5.2 SOLICITAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	29
5.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	29
5.2.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	31
5.2.2.1 Atos e eventos a serem utilizados	31
5.2.2.2 Alteração de nome empresarial	31
5.2.2.3 Comunicação de NIRE à Junta Comercial do Estado onde se localiza a sede	31
6 FILIAL EM OUTRO PAÍS	32
6.1 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE	32
6.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	32
6.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	32
6.1.2.1 Aspecto formal	32
6.1.2.2 Atos e eventos a serem utilizados	32
6.1.2.3 Ficha de Cadastro Nacional de Empresas - FCN	33
6.1.2.4 Dados obrigatórios	33
7 TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	34
7.1 SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ATO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE ESTA SE LOCALIZAVA	34
7.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	34
7.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	35
7.1.2.1 Busca prévia do nome empresarial (Consulta de Viabilidade)	35

7.1.2.2 Transferência de prontuário.....	35
7.1.2.3 Sociedades cujos atos de transferência de sede para outra unidade da federação, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental	35
7.2 SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DE DESTINO	35
7.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	35
8 PROTEÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL.....	37
8.1 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE LOCALIZA A SEDE	37
8.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	37
8.2 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE DESTINARÁ A PROTEÇÃO DO NOME EMPRESARIAL	37
8.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	37
8.3 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	38
8.3.1 COMUNICAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ONDE SE LOCALIZA A SEDE.....	38
8.3.2 ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL	38
9 DISTRATO / DISSOLUÇÃO / LIQUIDAÇÃO	39
9.1 DISTRATO.....	39
9.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	39
9.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	39
9.2.1 FORMA DO DISTRATO SOCIAL	39
9.2.2 ELEMENTOS DO DISTRATO SOCIAL.....	40
9.2.3 PREÂMBULO DO DISTRATO SOCIAL.....	40
9.2.4 CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS SE DISSOLVIDA E LIQUIDADADA A SOCIEDADE NO MESMO ATO	40
9.2.5 ASSINATURA DO DISTRATO SOCIAL.....	40
9.2.5.1 Representação legal de sócio	40
9.2.6 FALECIMENTO DE SÓCIO	40
9.3 NO CASO DE EXTINÇÃO, EM QUE AS FASES DE DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO FORAM PRATICADAS EM INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS	41
9.3.1 DISSOLUÇÃO	41
9.3.1.1 Documentação exigida	41
9.3.2 ENCERRAMENTO DE LIQUIDAÇÃO/EXTINÇÃO	42
9.3.2.1 Documentação exigida	42
9.4 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	42
9.4.1 ATA DE REUNIÃO OU DE ASSEMBLEIA DE SÓCIOS – DISSOLUÇÃO.....	42
9.4.2 ATA DE REUNIÃO OU DE ASSEMBLEIA – LIQUIDAÇÃO/EXTINÇÃO	43
9.4.3 SOCIEDADES CUJOS DISTRATOS, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL.....	43
10 OUTROS ARQUIVAMENTOS.....	44
10.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	44
10.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	44
10.2.1 CONTRATO DE ALIENAÇÃO, USUFRUTO OU ARRENDAMENTO DE ESTABELECIMENTO	44
10.2.2 CARTA DE EXCLUSIVIDADE	44

10.2.3 ACORDO DE SÓCIOS	45
10.2.4 RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA	45
10.2.5 DECISÕES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS.....	45

1 CONSTITUIÇÃO

1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador ou sócio ou procurador com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado, devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF.
Contrato social, assinado pelos sócios ou seus procuradores ou Certidão de inteiro teor do contrato social, quando revestir a forma pública. - Caso a Junta Comercial esteja 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.
Declaração de desimpedimento para o exercício de administração de sociedade empresária, assinada pelo(s) administrador(es) designados no contrato, se essa não constar de cláusula própria.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Cópia autenticada da identidade dos administradores. (1)
Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso. (2)
Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (3)
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 que viabilize a integração. (3)
DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria da Receita Federal do Brasil. (3)
Comprovantes de pagamento: (4) - Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e - DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).

Observações:

(1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei 12.037, de 1º de outubro de 2009. 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. Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro. A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e,

se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15 de outubro de 1997).

(2) Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

(3) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

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

1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

1.2.1 ELEMENTOS DO CONTRATO SOCIAL

O contrato social deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) título (Contrato Social);
- b) preâmbulo;
- c) corpo do contrato:
 - c.1) cláusulas obrigatórias; e
- d) fecho.

1.2.2 CONTRATO POR INSTRUMENTO PARTICULAR

O Contrato Social não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas.

Nos instrumentos particulares, cujo texto será grafado na cor preta ou azul, serão obedecidos os padrões de indelebilidade e nitidez para permitir sua reprografia, microfilmagem e/ou digitalização.

1.2.3 PREÂMBULO DO CONTRATO SOCIAL

Deverá constar do preâmbulo do contrato social a qualificação dos sócios e de seus representantes:

- a) Sócio pessoa física (brasileiro ou estrangeiro) residente no País ou no exterior:
 - Nome civil, por extenso;
 - Nacionalidade;
 - Estado civil (indicar, se for o caso, a união estável);
 - Data de nascimento, se solteiro;
 - Profissão;
 - Documento de identidade, número e órgão expedidor/UF;
 - CPF;
 - Endereço (tipo e nome do logradouro, nº, complemento, bairro/distrito, município, unidade federativa e CEP, se no País);
- b) Sócio pessoa jurídica com sede no País:
 - Nome empresarial;
 - Qualificação do titular ou representante conforme item “a”;
 - Endereço da sede (tipo e nome do logradouro, nº, complemento, bairro/distrito, município, unidade federativa e CEP);
 - Número de identificação do Registro de Empresa – NIRE ou número de inscrição no Cartório competente;
 - CNPJ;
- c) Sócio pessoa jurídica com sede no exterior:
 - Nome empresarial;
 - Qualificação do titular ou representante conforme item “a”;
 - Nacionalidade;
 - Endereço da sede;
 - CNPJ;

Observação: Quanto a participação de estrangeiros residentes e domiciliados no Brasil, pessoas físicas, brasileiras ou estrangeiras, residentes e domiciliadas no exterior e pessoas jurídicas com sede no exterior, vide Instrução Normativa DREI nº 34/2017.

1.2.4 CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS DO CONTRATO SOCIAL

O corpo do contrato social deverá contemplar, obrigatoriamente, o seguinte:

- a) Nome empresarial; (vide Instrução Normativa DREI nº 15/2013)
- b) Capital da sociedade, expresso em moeda corrente, a quota de cada sócio, a forma e o prazo de sua integralização;
- c) Endereço da sede, bem como o endereço das filiais, quando houver;
- d) Objeto social;
- e) Prazo de duração da sociedade;
- f) Data de encerramento do exercício social, quando não coincidente com o ano civil;
- g) As pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, e seus poderes e atribuições;
- h) Qualificação do administrador não sócio, designado no contrato;
- i) Participação de cada sócio nos lucros e nas perdas; e
- j) Foro.

Observação: Não é obrigatória a indicação da data de início da atividade da sociedade. Se não indicada, considerar-se-á a data do registro.

1.2.5 FECHO DO CONTRATO SOCIAL

Do fecho do contrato social deverá constar:

- a) Local e data do contrato; e
- b) Nomes dos signatários e respectivas assinaturas.

Observações:

(1) Não há necessidade de assinaturas de testemunhas.

(2) ~~Para fins de registro na Junta Comercial, a ausência de rubricas nas folhas não assinadas do contrato social não será causa de formulação de exigência.~~ (REVOGADO – Aplica-se o disposto no art. 4º da Instrução Normativa nº 40/2017)

1.2.6 CAPACIDADE PARA SER SÓCIO

Pode ser sócio de sociedade limitada, desde que não haja impedimento legal:

- a) O maior de 18 (dezoito) anos, brasileiro(a) ou estrangeiro(a), que estiverem em pleno gozo da capacidade civil;
- b) O menor emancipado;
- c) Os relativamente incapazes a certos atos ou à maneira de exercê-los, desde que assistidos;
- d) Os menores de 16 (dezesesseis) anos (absolutamente incapazes de exercer pessoalmente os atos da vida civil), desde que representados;
- e) Pessoa jurídica nacional ou estrangeira.

Observações:

(1) A prova da emancipação do menor deverá ser comprovada exclusivamente mediante a apresentação da certidão do registro civil, a qual deverá instruir o processo ou ser arquivada em separado.

(2) A capacidade dos índios é regulada por lei especial (Estatuto do Índio).

(3) Conforme art. 1.690 do Código Civil compete aos pais, e na falta de um deles ao outro, com exclusividade, representar os sócios menores de 16 (dezesesseis) anos, bem como assisti-los até completarem a maioridade. É desnecessário, para fins do registro, esclarecimento quanto ao motivo da falta.

1.2.7 IMPEDIMENTOS PARA SER SÓCIO

A pessoa impedida por norma constitucional ou por lei especial não pode ser sócia de sociedade limitada.

São exemplos de impedimentos:

- O português, ainda que no gozo dos direitos e obrigações previstos no Estatuto da Igualdade, comprovado mediante Portaria do Ministério da Justiça, não pode participar de empresa jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens;
- Os cônjuges casados em regime de comunhão universal de bens ou de separação obrigatória, não podem contratar sociedade, entre si ou com terceiros.

1.2.8 IMPEDIMENTOS PARA SER ADMINISTRADOR

Não pode ser administrador de sociedade limitada a pessoa:

- a) Menor de 16 (dezesesseis) anos e a relativamente incapaz;
- b) Pessoa Jurídica;
- c) Condenada 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 relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação;
- d) Impedida por norma constitucional ou por lei especial, com destaque para:
 - Brasileiro naturalizado há menos de 10 (dez) anos, em empresa jornalística e de radiodifusão sonora e radiodifusão de sons e imagens;
 - Estrangeiro:
 - Sem visto permanente, observado o disposto na Instrução Normativa DREI nº 34/2017;
 - Em empresa jornalística de qualquer espécie, de radiodifusão sonora e de sons e imagens;
 - Em pessoa jurídica que seja titular de direito real sobre imóvel rural na Faixa de Fronteira (150 Km de largura ao longo das fronteiras terrestres), salvo com assentimento prévio do órgão competente;
 - Português, ainda que no gozo dos direitos e obrigações previstos no Estatuto da Igualdade, comprovado mediante Portaria do Ministério da Justiça na hipótese de empresa jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens;
- e) O cônsul, no seu distrito, salvo o não remunerado;
- f) O funcionário público federal civil ou militar da ativa. Em relação ao funcionário estadual e municipal, observar as respectivas legislações.
- g) O Chefe do Poder Executivo, federal, estadual ou municipal;
- h) O magistrado;
- i) Os membros do Ministério Público da União, que compreende:
 - Ministério Público Federal;
 - Ministério Público do Trabalho;
 - Ministério Público Militar;
 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- j) Os membros do Ministério Público dos Estados, conforme a Constituição respectiva;
- k) O falido, enquanto não for legalmente reabilitado;
- l) O leiloeiro;

1.2.9 NOME EMPRESARIAL

Vide Instrução Normativa DREI nº 15/2013.

1.2.10 CAPITAL

O capital da sociedade deve ser expresso em moeda corrente, podendo compreender qualquer espécie de bens, suscetíveis de avaliação pecuniária.

1.2.10.1 Quotas de capital

As quotas de capital poderão ser:

- a) de valor desigual, cabendo uma ou diversas a cada sócio; e
- b) de valor igual, cabendo uma ou diversas a cada sócio.

1.2.10.2 Valor de quota inferior a centavo

Não é cabível a indicação de valor de quota social inferior a 1 (um) centavo.

1.2.10.3 Copropriedade de quotas

Embora indivisa, é possível a co-propriedade de quotas (condomínio de quotas).

No caso de condomínio de quotas, deverá ser qualificado o representante do condomínio e indicada a sua qualidade de representante dos condôminos.

1.2.10.4 Sócio menor de 18 anos, não emancipado

Participando da sociedade sócio menor, não emancipado, o capital social deverá estar totalmente integralizado.

1.2.10.5 Utilização de acervo do Empresário para formação de capital de sociedade

Implica o cancelamento do registro do empresário.

O cancelamento deverá ser feito concomitantemente com o processo de arquivamento do ato da sociedade em constituição.

1.2.10.6 Realização do capital com lucros futuros

Não poderá ser indicada como forma de integralização do capital a sua realização com lucros futuros que o sócio venha a auferir na sociedade.

1.2.10.7 Integralização com bens

Poderão ser utilizados para integralização de capital quaisquer bens, desde que suscetíveis de avaliação em dinheiro.

No caso de imóvel, ou direitos a ele relativo, o contrato social por instrumento público ou particular deverá conter sua descrição, identificação, área, dados relativos à sua titulação, bem como o número de sua matrícula no Registro Imobiliário.

No caso de sócio casado, salvo no regime de separação absoluta, deverá haver a anuência do cônjuge no contrato ou declaração arquivada em separado.

A integralização de capital com bens imóveis de menor depende de autorização judicial.

1.2.10.8 Integralização de capital com quotas de outra sociedade

A integralização de capital com quotas de outra sociedade implicará a correspondente alteração contratual modificando o quadro societário da sociedade cujas quotas foram conferidas para integralizar o capital social, consignando a saída do sócio e ingresso da sociedade que passa a ser titular das quotas. Se as sedes das empresas envolvidas estiverem situadas na mesma unidade da federação, os respectivos processos de constituição e de alteração tramitarão vinculados. Caso as sociedades envolvidas estejam sediadas em unidades da federação diferentes, deverá ser primeiramente, promovido o arquivamento da alteração contratual, para, em seguida, promover o arquivamento do contrato social com o ingresso do sócio, juntando para comprovação, a alteração contratual já arquivada.

Não é exigível a apresentação de laudo de avaliação para comprovação dos valores dos bens declarados na integralização de capital de sociedade limitada.

1.2.10.9 Contribuição com prestação de serviços

É vedada a contribuição ao capital que consista em prestação de serviços.

1.2.11 LOCAL DA SEDE, ENDEREÇO E FILIAIS

Deverá ser indicado, no contrato social, o endereço completo da sede (tipo e nome do logradouro, nº, complemento, bairro/distrito, município, UF e CEP).

Havendo filiais, para cada uma delas, também deverá ser indicado o respectivo endereço completo.

1.2.12 OBJETO SOCIAL

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

O contrato social deverá indicar com precisão e clareza as atividades a serem desenvolvidas pela sociedade.

O objeto social poderá ser descrito por meio de código integrante da estrutura da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Observação: É vedado o arquivamento na Junta Comercial de sociedade cujo objeto inclua a atividade de advocacia.

1.2.13 ADMINISTRAÇÃO

1.2.13.1 Administrador

A administração da sociedade será exercida por uma ou mais pessoas designadas no contrato ou em ato separado.

A administração atribuída no contrato a todos os sócios não se estende de pleno direito aos que posteriormente adquiram essa qualidade.

Não há obrigatoriedade de previsão de prazo do mandato de administrador nomeado no contrato, que, não estando previsto, entender-se-á ser de prazo indeterminado.

Não é exigível a apresentação do termo de posse de administrador nomeado, quando do arquivamento do ato de sua nomeação.

As funções de administração não podem ser delegadas a representante ou terceiros.

A declaração de inexistência de impedimento para o exercício de administração da sociedade, se não constar do contrato, deverá ser apresentada em ato separado, que instruirá o processo.

1.2.13.2 Administrador sócio designado em ato separado

Ainda que o administrador seja nomeado em ato separado, este deverá conter seus poderes e atribuições.

O administrador sócio designado em ato separado investir-se-á no cargo mediante termo de posse no livro de atas da administração.

Se o termo de posse não for assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à designação, esta se tornará sem efeito.

1.2.13.3 Administrador não sócio

A designação de administrador não sócio dar-se-á no contrato ou em ato separado e dependerá da aprovação da unanimidade dos sócios, enquanto o capital não estiver totalmente integralizado, e de dois terços, no mínimo, após a integralização.

O administrador não sócio designado em ato separado investir-se-á no cargo mediante termo de posse no livro de atas da administração.

Se o termo de posse não for assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à designação, esta se tornará sem efeito.

Quando nomeado e devidamente qualificado no contrato, o administrador não sócio considerar-se-á investido no cargo mediante aposição de sua assinatura no próprio instrumento.

1.2.13.4 Administrador – estrangeiro

Administrador estrangeiro deverá ter visto permanente e não estar enquadrado em caso de impedimento para o exercício da administração.

Os cidadãos dos países dos Estados Partes do Mercosul (República Argentina, República do Paraguai e República Oriental do Uruguai) e dos Estados Associados (Estado Plurinacional da Bolívia e República do Chile) que obtiveram a Residência Temporária de 2 (dois) anos poderão ser titular ou administrador de EIRELI, observadas as disposições da Instrução Normativa DREI nº 34/2017.

1.2.13.5 Conselho de Administração

Fica facultada a criação de Conselho de Administração na Sociedade Empresária Limitada, aplicando-se, por analogia, as regras previstas na Lei nº 6.404/76, de 15 de dezembro de 1976.

Quando adotado o conselho de administração, o administrador poderá ser estrangeiro ou residente no exterior, devendo, contudo, apresentar procuração outorgando poderes específicos a residente no Brasil para receber citação judicial em seu nome (art. 146, § 2º, da Lei nº. 6.404/76, de 15 de dezembro de 1976).

1.2.14 PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS

Não é permitida a exclusão de sócio na repartição de lucros ou prejuízos.

1.2.15 FORO

Deve ser indicado o foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato.

1.2.16 ASSINATURA DO CONTRATO SOCIAL

Todos os sócios, ou seus representantes, deverão assinar o contrato.

As assinaturas serão lançadas com a indicação do nome do signatário, por extenso, de forma legível, podendo ser substituído pela assinatura autenticada com certificação digital ou meio equivalente que comprove a sua autenticidade, ressalvado o disposto no inciso I do § 1º do art. 4º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida fundada de autenticidade (art. 22, § 2º da Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999).

1.2.16.1 Analfabeto

Se o sócio for analfabeto, o contrato social, se por instrumento particular, deverá ser assinado por procurador, nomeado através de procuração passada por instrumento público, contendo poderes específicos para assinar o contrato social (§ 2º do art. 215 do Código Civil).

1.2.17 VISTO DE ADVOGADO

O contrato social deverá conter o visto de advogado, com a indicação do nome e número de inscrição na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

Observação: É dispensado o visto de advogado no contrato social da sociedade enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.2.18 EMPRESAS SUJEITAS A CONTROLE DE ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

O arquivamento do contrato social de empresas sujeitas a controle de órgãos de fiscalização de exercício profissional não dependerá de aprovação prévia desses órgãos.

1.2.19 SOCIEDADES CUJOS ATOS DE CONSTITUIÇÃO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

1.3 SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO – SPE

O fato de tratar-se de constituição de Sociedade de Propósito Específico não impõe reflexo sobre a análise pela Junta Comercial para fins de registro. A análise deverá ficar adstrita aos aspectos formais aplicáveis ao tipo societário de que trata este Manual.

1.4 REGENCIA SUPLETIVA DA LEI Nº 6.404/76 (LEI DAS SOCIEDADES ANÔNIMAS)

O contrato social poderá prever a regência supletiva da sociedade limitada pelas normas da sociedade anônima, conforme art. 1053, parágrafo único do Código Civil.

Para fins de registro na Junta Comercial, a regência supletiva:

I – poderá ser prevista de forma expressa; ou

II – presumir-se-á pela adoção de qualquer instituto próprio das sociedades anônimas, desde que compatível com a natureza da sociedade limitada, tais com:

- a) Quotas em tesouraria;
- b) Quotas preferenciais;
- c) Conselho de Administração; e
- d) Conselho Fiscal.

1.5 PUBLICAÇÕES DETERMINADAS EM LEI (art. 1.152 do Código Civil)

Cabe à Junta Comercial verificar a regularidade das publicações determinadas em lei.

Salvo exceção expressa, as publicações serão feitas no órgão oficial da União ou do Estado, conforme o local da sede do empresário ou da sociedade, e em jornal de grande circulação.

Para a publicação no veículo oficial, a sociedade poderá, de forma discricionária, optar entre o Diário Oficial da União (DOU) e o Diário Oficial do Estado onde se localize sua sede.

É dispensada a apresentação das folhas quando o instrumento a ser arquivado consignar os nomes, respectivas datas e folhas dos jornais em que foram efetuadas as publicações.

1.6 PARTICIPACAO DE ESTRANGEIRO

Vide Instrução Normativa DREI nº 34/2017.

1.7 MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Vide Instrução Normativa DREI nº 36/2017.

2 DOCUMENTO QUE CONTIVER A(S) DECISÃO(ÕES) DE TODOS OS SÓCIOS, ATA DE REUNIÃO OU ATA DE ASSEMBLEIA DE SÓCIOS

2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934 de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, sócio, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)
Documento que contiver a(s) decisão(ões) de todos os sócios ou certidão/cópia da Ata de Reunião de Sócios ou Ata de Assembleia de Sócios autenticadas pelos administradores ou pelo presidente e secretário da assembleia ou reunião. - Caso a Junta Comercial esteja 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.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, a ata de reunião ou de assembleia ou o instrumento assinado por todos os sócios for assinado por procurador (1). Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Cópia autenticada da identidade dos administradores (2).
Comprovantes de pagamento: (3) - Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e - DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).

Observações:

(1) Quando a ata de reunião ou de assembleia de sócios ou o instrumento assinado por todos os sócios for assinado por procurador, esse deverá ser sócio ou advogado (§ 1º do art. 1.074 do Código Civil).

(2) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei 12.037, de 1º de outubro de 2009.

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.

Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro.

A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15 de outubro de 1997).

É dispensada nova apresentação de prova de identidade no caso de já constar anotada, em processo anteriormente arquivado, e desde que indicado o número do registro daquele processo.

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

2.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

2.2.1 CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO OU ASSEMBLEIA DE SÓCIOS

O anúncio de convocação da assembleia de sócios será publicado por três vezes, ao menos, devendo mediar, entre a data da primeira inserção e a da realização da assembleia, o prazo mínimo de oito dias, para a primeira convocação, e de cinco dias, para as posteriores.

Dispensam-se as formalidades de convocação, quando todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, cientes do local, data, hora e ordem do dia.

2.2.2 DELIBERAÇÃO DOS SÓCIOS

2.2.2.1 Instrumentos de deliberação

As deliberações dos sócios, conforme previsto na lei ou no contrato, serão formalizadas em:

- a) Ata de Reunião de Sócios ou Ata de Assembleia de Sócios; e
- b) documento que contiver a(s) decisão(ões) de todos os sócios, caso em que a reunião ou assembleia torna-se dispensável.

Observação: Para fins de arquivamento no Registro Público de Empresas, é irrelevante a distinção no uso dos termos “Reunião” ou “Assembleia”.

2.2.2.2 Matérias e respectivos quóruns de deliberação

Os sócios deliberarão sobre as seguintes matérias, além de outras previstas na lei ou no contrato, observados os respectivos quóruns:

MATÉRIAS	QUÓRUNS
MATÉRIAS PREVISTAS NO ART. 1.071 DO CÓDIGO CIVIL	
a) aprovação das contas da administração;	Maioria de capital dos presentes , se o contrato não exigir maioria mais elevada (inciso III do art. 1.076 do Código Civil).
b) designação dos administradores, quando feita em ato separado;	Administrador não sócio: (art. 1.061 do Código Civil) <ul style="list-style-type: none">• Unanimidade dos sócios, se o capital social não estiver totalmente integralizado;• Dois terços do capital social, se o capital estiver totalmente integralizado: Administrador sócio (inciso II do art. 1.076 do Código Civil) <ul style="list-style-type: none">- Mais da metade do capital social.
c) destituição dos administradores;	Administrador, sócio ou não, designado em ato separado <ul style="list-style-type: none">- Mais da metade do capital social (inciso II do art. 1.076 do Código Civil);Administrador sócio, nomeado no contrato social- Dois terços do capital social, no mínimo, salvo disposição contratual diversa (§ 1º do art. 1.063 do Código Civil)
d) o modo de remuneração dos administradores, quando não estabelecido no contrato;	Mais da metade do capital social (inciso II do art. 1.076 do Código Civil).
e) modificação do contrato social;	Três quartos do capital social, salvo nas matérias sujeitas a quórum diferente (inciso I do art. 1.076 do Código Civil).
f) incorporação, fusão e dissolução da sociedade, ou a cessação do estado de liquidação (Vide Instrução Normativa DREI nº 35/2017);	Três quartos do capital social (inciso I do art. 1.076 do Código Civil).

g) nomeação e destituição dos liquidantes e o julgamento das suas contas;	Maioria de capital dos presentes , se o contrato não exigir maioria mais elevada (inciso III do art. 1.076 do Código Civil).
h) pedido de recuperação judicial.	Mais da metade do capital social (inciso II do art. 1.076 do Código Civil).
OUTRAS MATÉRIAS PREVISTAS NO CÓDIGO CIVIL	
Exclusão de sócio – justa causa.	Mais da metade do capital social, se permitida a exclusão por justa causa no contrato social (art. 1.085 do Código Civil).
Exclusão de sócio remisso.	Maioria do capital dos demais sócios (parágrafo único do art. 1.004 do Código Civil).
Transformação.	Totalidade dos sócios, salvo se prevista no ato constitutivo (art. 1.114 do Código Civil).

Observação:

As microempresas e as empresas de pequeno porte são desobrigadas:

I - da publicação em qualquer das situações previstas na legislação civil; e

II - da realização de reuniões e assembleias em qualquer das situações previstas na legislação civil, as quais serão substituídas por deliberação representativa do primeiro número inteiro superior à metade do capital social.

O disposto no **item II acima** não se aplica caso haja disposição contratual em contrário, caso ocorra hipótese de justa causa que enseje a exclusão de sócio ou caso um ou mais sócios ponham em risco a continuidade da empresa em virtude de atos de inegável gravidade. (Vide Instrução Normativa DREI nº 36/2017)

2.2.3 ATA DE REUNIÃO OU DE ASSEMBLEIA DE SÓCIOS

A ata deve conter:

- a) Título do documento;
- b) Nome e NIRE da Empresa;
- c) Preâmbulo: hora, dia, mês, ano e local da realização;
- d) Composição da mesa – presidente e secretário, escolhidos entre os sócios presentes (art.1.075 do Código Civil);
- e) Disposição expressa de que a assembleia ou reunião atendeu a todas as formalidades legais;
- f) Ordem do dia;
- g) Deliberações; e
- h) Fecho, com indicação do nome dos presentes.

Observação: Para fins de registro, deverá ser apresentada cópia/certidão da ata autenticada pelos administradores ou pelo presidente e secretário da assembleia ou reunião, facultada a assinatura dos demais sócios presentes.

2.2.4 OBRIGATORIEDADE DE ARQUIVAMENTO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O arquivamento da certidão/cópia da Ata de Reunião ou de Assembleia de Sócios e o documento que contiver a(s) decisão(ões) de todos os sócios, mesmo que contenha a aprovação e a transcrição do texto da alteração contratual, quando as decisões implicarem em alteração contratual, não dispensa o arquivamento deste instrumento em separado.

Observação: Deverão ser arquivados concomitantemente em processo separado.

2.2.5 REDUÇÃO DE CAPITAL

Pode a sociedade reduzir o capital:

- a) Depois de integralizado, se sofrer perdas irreparáveis (art. 1.082, I do Código Civil); e
- b) Se for excessivo em relação ao objeto da sociedade (art. 1.082, II do Código Civil).

Na hipótese de redução de capital prevista no art. 1.082, II, do Código Civil (capital excessivo em relação ao objeto da sociedade), a respectiva ata de aprovação somente poderá ser levada a registro após o transcurso do prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação do ato de redução, nos termos do § 2º do art. 1.082 do Código Civil.

Neste caso, o prazo de 30(trinta) dias para arquivamento do ato a registro para fins de retroação dos efeitos do registro à data da assinatura passará a contar a partir do transcurso do prazo de 90 (noventa) dias para impugnação da redução (art. 1.084 c/c 1.151 do Código Civil e art. 36 da Lei nº. 8.934, de 18 de novembro de 1994).

2.2.6 EXCLUSÃO DE SÓCIO

2.2.6.1 Justa causa

Ressalvado o disposto no art. 1.030 do Código Civil, quando a maioria dos sócios, representativa de mais da metade do capital social, entender que um ou mais sócios estão pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade, poderá excluí-los da sociedade, mediante alteração do contrato social, desde que neste haja previsão de exclusão por justa causa.

A exclusão somente poderá ser determinada em reunião ou assembleia especialmente convocada para esse fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa. A convocação deverá atender ao disposto no item 2.2.1 deste Capítulo, bem como ao que dispuser o contrato.

Arquivados, em processos distintos e simultaneamente, a certidão/cópia da ata da reunião ou assembleia e a alteração contratual mencionada, proceder-se-á à redução do capital, se os demais sócios não suprirem o valor da quota (art. 1.086 e § 1º do art. 1.031 do Código Civil).

2.2.6.2 Sócio remisso

Verificada a mora pela não realização, na forma e no prazo, da integralização da quota pelo sócio remisso, os demais sócios poderão preferir, à indenização, a exclusão do sócio remisso, ou reduzir-lhe a quota ao montante já realizado. Em ambos os casos, o capital social sofrerá a correspondente redução, salvo se os demais sócios suprirem o valor da quota (parágrafo único do art. 1.004, c/c parágrafo único do art. 1.031 do Código Civil). Poderão também os sócios, excluindo o titular, tomar a quota para si ou transferi-la a terceiros (art. 1.058 do Código Civil). Serão arquivados, concomitantemente e em processos separados, a certidão/cópia da ata da reunião ou assembleia e a alteração contratual mencionada.

2.2.6.3 Sócio falido

O sócio declarado falido será excluído de pleno direito da sociedade (parágrafo único do art. 1.030 do Código Civil). O capital social será reduzido se os demais sócios não suprirem o valor da quota respectiva (§ 1º do art. 1.031 do Código Civil). Serão arquivados, em processos distintos e simultaneamente, a certidão/cópia da ata da reunião ou assembleia e a alteração contratual mencionada.

Embora a retirada do sócio falido da sociedade opere-se automaticamente (art. 1.030 do Código Civil), a alteração nos cadastros da empresa somente será realizada mediante o arquivamento de alteração contratual.

2.2.6.4 Sócio que tenha sua quota liquidada

O sócio cuja quota tenha sido liquidada por iniciativa de credor será excluído da sociedade, procedendo-se à redução do capital se os sócios não suprirem o valor da quota (parágrafo 1º do art. 1.031 do Código Civil). Serão arquivados, em processos distintos e simultaneamente, a certidão/cópia da ata da reunião ou assembleia e a alteração contratual mencionada.

3 ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, sócio, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)
Alteração contratual, quando revestir a forma particular ou certidão de inteiro teor da alteração contratual, quando revestir a forma pública. - Caso a Junta Comercial esteja 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.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, a alteração contratual ou a declaração de que trata o caso a seguir (ingresso de administrador) for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Quando houver nomeação de administrador: <ul style="list-style-type: none">• Cópia autenticada da identidade do administrador. (1)• Declaração de desimpedimento para o exercício de administração de sociedade empresária, assinada pelo(s) administrador(es) designados no contrato, se essa não constar em cláusula própria.
Aprovação prévia de órgão governamental competente, quando for o caso. (2)
Ficha de Cadastro Nacional - FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (3)
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 que viabilize a integração. (3)
DBE - Documento Básico de Entrada da Receita Federal do Brasil. (3)
Comprovantes de pagamento: <ul style="list-style-type: none">- Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e- DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621). (4)

Observações:

(1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009. 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. Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro. A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e,

se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15 de outubro de 1997).

(2) Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

(3) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

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

3.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

3.2.1 DELIBERAÇÃO DOS SÓCIOS

Para alteração contratual efetuada mediante deliberação dos sócios em reunião ou assembleia, deverá ser observado o disposto no Capítulo 2 deste Manual, inclusive quanto ao quórum legal. Neste caso, deverão ser arquivados concomitantemente em processo separado:

- I. A cópia ou certidão da ata da deliberação; e
- II. A alteração contratual.

Caso a alteração contratual seja assinada por todos os sócios, é dispensada a realização de reunião ou assembleia.

Observação: No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, as alterações contratuais, mesmo quando não assinadas por todos os sócios, independem da realização e da apresentação em processo apartado da ata de reunião ou assembleia de sócios. Na alteração contratual, bastará assinatura de sócios que representem mais da metade do capital social. Fica ressalvada a hipótese de exclusão de sócio, caso haja disposição diversa no contrato social.

3.2.2 ELEMENTOS DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração contratual deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Título (Alteração contratual), recomendando-se indicar o nº de sequência da alteração;
- b) Preâmbulo;
- c) Conteúdo da alteração:
 - Nova redação das cláusulas alteradas, expressando as modificações introduzidas;
 - Redação das cláusulas incluídas;
 - Indicação das cláusulas suprimidas;
 - Consolidação opcional, exceto em caso de transferência de sede para outra unidade da federação ou da conversão de sociedade simples do cartório de registro de pessoas jurídicas para a junta comercial.
- d) Fecho, seguido pelo nome por extenso dos signatários e respectivas assinaturas.

Observação: Para fins do registro na Junta Comercial:

(1) Não há necessidade de assinaturas de testemunhas; e

~~(2) A ausência de rubricas nas folhas não assinadas da alteração contratual não será causa de formulação de exigência.~~ (REVOGADO – Aplica-se o disposto no art. 4º da Instrução Normativa nº 40/2017)

3.2.3 PREÂMBULO DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Deverá constar do preâmbulo da alteração contratual:

- a) Nome e qualificação completa dos sócios que a assinam;
- b) Dados da sociedade (nome empresarial, NIRE, CNPJ e endereço); e
- c) A resolução de promover a alteração contratual.

3.2.3.1 Representação do sócio

Quando o sócio for representado, deverá ser indicada a condição e qualificação deste, em seguida à qualificação do representante, no preâmbulo e nas cláusulas, conforme o caso.

Conforme art. 1.690 do Código Civil compete aos pais, e na falta de um deles ao outro, com exclusividade, representar os sócios menores de 16 (dezesesseis) anos, bem como assisti-los até completarem a maioridade. Sendo desnecessário, para fins do registro, esclarecimento quanto ao motivo da falta.

Quanto a representação do sócio estrangeiro, vide Instrução Normativa DREI nº 34/2017.

3.2.4 ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

Vide a Instrução Normativa DREI nº 15/2013.

3.2.5 AUMENTO DE CAPITAL

O capital somente poderá ser aumentado, se totalmente integralizado (art.1.081 do Código Civil). Essa condição deve ser declarada na alteração contratual.

Quando da deliberação para aumento de capital da sociedade limitada, devem ser observadas as disposições constantes do item 1.2.10 do capítulo 1 deste manual, que trata da constituição.

3.2.6 INGRESSO E RETIRADA DE SÓCIO

3.2.6.1 Cessão e transferência de quotas

A transferência de quotas presume-se onerosa e somente será considerada gratuita se expressamente consignado no instrumento. Quando a transferência for gratuita, não será exigida comprovação de quitação de qualquer tributo, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Se o contrato social contiver cláusula determinando a regência supletiva da Lei de Sociedades por Ações, a sociedade limitada pode adquirir suas próprias quotas, observadas as condições legalmente estabelecidas, fato que não lhe confere a condição de sócia (Enunciado nº 391 da IV Jornada de Direito Civil do Conselho da Justiça Federal).

3.2.6.2 Retirada nos casos de prazo determinado ou indeterminado

Além dos casos previstos na lei ou no contrato, qualquer sócio pode retirar-se da sociedade:

a) Se de prazo indeterminado, mediante notificação aos demais sócios, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da notificação do último sócio. Nesta hipótese, observar-se-á o seguinte:

- Passado o prazo, deverá ser providenciado arquivamento da notificação, que poderá ser por qualquer forma que ateste a cientificação dos sócios;
- A junta anotar no prontuário a retirada do sócio;
- A sociedade deverá, na alteração contratual seguinte, regularizar o quadro societário; e

b) Se de prazo determinado, provando judicialmente justa causa.

3.2.7 FALECIMENTO DE SÓCIO

No caso de falecimento de sócio, liquidar-se-á a sua quota salvo se:

- a) O contrato dispuser diferentemente;
- b) Os sócios remanescentes optarem pela dissolução da sociedade; ou
- c) Por acordo com os herdeiros, for regulada a substituição do sócio falecido (art.1.028 do Código Civil).

Enquanto não houver homologação da partilha, o espólio é representado pelo inventariante, devendo ser juntada a respectiva certidão ou ato de nomeação de inventariante ao documento a ser arquivado.

No caso de alienação, cessão, transferência, transformação, incorporação, fusão, cisão parcial ou total e extinção, bem como nas demais hipóteses em que há responsabilidade do espólio, é

indispensável a apresentação do respectivo alvará judicial ou escritura pública de partilha de bens específico para a prática do ato.

Caso o inventário já tenha sido encerrado, deverá ser juntado ao ato a ser arquivado cópia da partilha homologada e certidão de trânsito em julgado. Nessa hipótese, os herdeiros serão qualificados e comparecerão na condição de sucessores do sócio falecido podendo, no mesmo instrumento, haver o recebimento das suas quotas e a transferência a terceiros.

3.2.7.1 Sociedade unipessoal

A sociedade poderá permanecer unipessoal pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias. Se continuar a operar com um só cotista além do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o fará como sociedade em comum, respondendo o sócio remanescente solidária e ilimitadamente.

Após o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a sociedade unipessoal somente poderá arquivar atos para recomposição do quadro societário, de extinção ou de transformação. Neste último caso, observado o que dispõe a Instrução Normativa nº 35/2017.

3.2.8 ALTERAÇÃO DO OBJETO

Quando houver alteração do objeto da sociedade, deverá constar da alteração contratual o novo objeto, em sua totalidade, e não somente as partes alteradas, observado o que dispõe o item 1.2.12 deste Manual.

3.2.9 ADMINISTRADOR – DESIGNAÇÃO/DESTITUIÇÃO E RENÚNCIA

~~A designação e destituição de administrador dependerão da observância do que dispõe o item 1.2.13 deste Manual.~~

A designação e destituição de administrador dependerão da observância do quórum de deliberação indicado no item 2.2.2.2 deste Manual.

A renúncia de administrador torna-se eficaz, em relação à sociedade, desde o momento em que esta toma conhecimento da comunicação escrita do renunciante; e, em relação a terceiros, após o registro.

Para o arquivamento da renúncia, é indispensável a comprovação da ciência da sociedade, por qualquer meio admitido em direito.

A comunicação escrita poderá ser recebida por qualquer pessoa (exceto o próprio renunciante), no endereço da sede.

3.2.10 PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA SOCIEDADE/DISSOLUÇÃO

No vencimento do prazo determinado de duração, a sociedade se dissolve salvo se, vencido este prazo e sem oposição de sócio, não entrar a sociedade em liquidação, caso em que se prorrogará por tempo indeterminado (inciso I do art. 1.033 do Código Civil).

3.3 SOCIEDADE CUJOS ATOS DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

3.4 PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIRO

Vide Instrução Normativa DREI nº 34/2017.

3.5 TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E CONVERSÃO

Vide Instrução Normativa DREI nº 35/2017.

3.6 MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4 FILIAL NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DA SEDE

4.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Incorporar ao processo de arquivamento do ato que contiver a abertura, alteração ou extinção de filial (CONTRATO ou ALTERAÇÃO CONTRATUAL, quando revestirem a forma particular ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DO CONTRATO ou da ALTERAÇÃO CONTRATUAL, quando revestirem a forma pública ou INSTRUMENTO DE DELIBERAÇÃO DE ADMINISTRADOR, se contratualmente prevista a hipótese), os seguintes documentos, conforme o caso:

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.

a) ABERTURA:

- Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso. (1)
- Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)
- 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 que viabilize a integração. (2)
- DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (2)
- DARF / Cadastro Nacional de Empresas (3)

b) ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO:

- Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)
- Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)
- 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 que viabilize a integração. (2)
- DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (2)
- DARF / Cadastro Nacional de Empresas (3)

Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.

Observações:

- (1) Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.
- (2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.
- (3) O valor do CNE é devido em relação a cada filial aberta, bem como em relação ao contrato social ou alteração contratual que contiver a deliberação de abertura.

4.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

4.2.1 ASPECTO FORMAL

A abertura de filial pode ser efetuada através do contrato social, alteração contratual ou instrumento de deliberação de administrador, neste caso, se houver autorização contratual.

Em qualquer hipótese, deve ser indicado o endereço completo da filial e, nos casos de alteração, transferência ou extinção, também o seu NIRE e CNPJ.

4.2.2 ATOS E EVENTOS A SEREM UTILIZADOS

No preenchimento do requerimento constante da Capa de Processo deverá constar o ATO correspondente ao documento que está sendo arquivado e os eventos a seguir, conforme o caso:

- 023 – Abertura de filial na UF da sede;
- 024 – Alteração de filial na UF da sede;
- 025 – Extinção de filial na UF da sede.

Quando se tratar de transferência de filial existente na UF da sede para outra UF, ver instruções em “5 – Filial em outra unidade da federação”.

4.2.3 FICHA DE CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS - FCN

Para cada ato de abertura, alteração ou extinção de filial deverá ser apresentada uma FCN, assim como deverá ser apresentada uma FCN individualizada para a sede quando da alteração contratual constar, além dos atos relativos a filiais, alteração de outras cláusulas contratuais cujos dados sejam objeto de cadastramento.

4.2.4 DADOS OBRIGATÓRIOS

Para ABERTURA:

É obrigatória, em relação a filial aberta, a indicação do endereço completo (tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade da federação e CEP).

4.2.5 DADOS FACULTATIVOS

A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para as filiais deverá ser inferior ao capital da empresa.

A indicação de objeto para filial é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da empresa, integral ou parcialmente.

4.2.6 SOCIEDADES CUJOS ATOS DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DE FILIAL NO ESTADO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

5 FILIAL EM OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

Para ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA e EXTINÇÃO de filial em outra unidade da federação são necessárias providências nas Juntas Comerciais das Unidades da Federação onde se localiza a sede, onde se localizar a filial e de destino da filial, conforme o caso.

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

5.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Incorporar ao processo de arquivamento do ato que contiver a abertura, alteração ou extinção de filial (CONTRATO ou ALTERAÇÃO CONTRATUAL, quando revestirem a forma particular ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DO CONTRATO ou da ALTERAÇÃO CONTRATUAL, quando revestirem a forma pública ou INSTRUMENTO DE DELIBERAÇÃO DE ADMINISTRADOR, se contratualmente prevista a hipótese), os seguintes documentos, conforme o caso:

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.

a) ABERTURA:

- Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso. (1)
- Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)
- 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 que viabilize a integração. (2)
- DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (2)
- DARF / Cadastro Nacional de Empresas (3)

b) ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO:

- Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)
- Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)
- 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 que viabilize a integração. (2)
- DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (2)
- DARF / Cadastro Nacional de Empresas (3)

Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.

Observações:

- (1) Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.
- (2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.
- (3) O valor do CNE é devido em relação a cada filial aberta, bem como em relação ao contrato social ou alteração contratual que contiver a deliberação de abertura.

5.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

5.1.2.1 Procedimentos preliminares à abertura da filial

5.1.2.1.1 Solicitação de proteção ou de pesquisa prévia de nome empresarial (Consulta de Viabilidade)

Antes de dar entrada da documentação na Junta Comercial da UF da sede, 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, é recomendável, preferencialmente, promover a proteção do nome empresarial da sociedade ou solicitar a pesquisa deste à Junta Comercial da UF 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 da sociedade na Junta do Estado onde se localiza a sede.

5.1.2.1.2 Solicitação de Certidão Simplificada à Junta da sede

Quando se tratar de primeira filial na outra UF, por abertura ou por inscrição de transferência, deverá ser requerida à Junta da sede uma Certidão Simplificada onde conste o endereço da filial aberta ou transferida para compor o processo a ser apresentado à Junta Comercial de destino, exceto no caso de constar desse processo o contrato ou instrumento que contenha o contrato consolidado ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada de um desses instrumentos em que se deliberou pela abertura da filial.

5.1.3 ASPECTO FORMAL

A abertura de filial pode ser efetuada através do contrato social, alteração contratual ou instrumento de deliberação de administrador, neste caso, se houver autorização contratual.

Em qualquer hipótese, deve ser indicado o endereço completo da filial e, nos casos de alteração, transferência ou extinção, também o seu NIRE.

5.1.4 ATOS E EVENTOS A SEREM UTILIZADOS

No preenchimento do requerimento constante da Capa de Processo deverá constar o ATO correspondente ao documento que está sendo arquivado e os eventos a seguir, conforme o caso:

a) abertura, alteração e extinção de filial em outra UF

- 026 – Abertura de filial em outra UF;
- 027 – Alteração de filial em outra UF;
- 028 – Extinção de filial em outra UF;

b) transferência de filial da UF da sede para outra UF ou de uma UF para outra UF

- 036 – Transferência de filial para outra UF;

c) inscrição de transferência de filial de outra UF para a UF da sede 037 – Inscrição de transferência de filial de outra UF.

5.1.5 FICHA DE CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS – FCN

Para cada ato de abertura, alteração, transferência ou extinção de filial em outro Estado deverá ser apresentada uma FCN, assim como deverá ser apresentada uma FCN individualizada para a sede quando da alteração contratual constar, além dos atos relativos a filiais, alteração de outras cláusulas contratuais, cujos dados sejam objeto de cadastramento.

5.1.6 DADOS OBRIGATÓRIOS

Para ABERTURA:

É obrigatória, em relação à filial aberta, a indicação do endereço completo (tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade da federação e CEP).

5.1.7 DADOS FACULTATIVOS

A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para as filiais deverá ser inferior ao capital da empresa. A indicação de objeto para filial é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da empresa, integral ou parcialmente.

5.1.8 SOCIEDADES CUJOS ATOS DE ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E CANCELAMENTO DE FILIAL EM OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM 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

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, sócio, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado, devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Cópia autenticada da identidade dos administradores. (1)
Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)
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 que viabilize a integração. (2)

DBE - Documento Básico de Entrada da Receita Federal do Brasil. (2)

Comprovantes de pagamento: (3)

- Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e
- DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).

Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, quanto se tratar da primeira filial da empresa na UF, nos casos de:

- **ABERTURA** ou
- **INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial da UF da sede para outra UF; ou**
- **INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial de uma UF (que não a da sede) para outra UF**
 - a) Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), emitida pela Junta Comercial da UF da sede (Vide Instrução Normativa DREI nº 03/2013); **ou**
 - b) Contrato ou instrumento que contenha o contrato consolidado ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada de um desses instrumentos em que se deliberou pela abertura da filial; **ou**
 - c) Certidão Simplificada (se dela não constar o endereço da filial aberta), juntamente com:
 - Uma via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação da abertura da filial; **ou**
 - Certidão de Inteiro Teor do documento acima, emitida pela Junta Comercial da sede; **ou**
 - Cópia autenticada do documento arquivado na Junta da sede e que contenha a deliberação da abertura da filial.

Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, quanto se tratar de outra filial da empresa, após a primeira, na UF, nos casos de:

- **ABERTURA** ou
- **INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial da UF da sede para outra UF ou de filial de uma UF (que não a da sede) para outra UF**
 - Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), emitida pela Junta Comercial da UF da sede; **ou**
 - Via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação da abertura ou transferência da filial; **ou**
 - Certidão de Inteiro Teor do documento acima, emitida pela Junta Comercial da sede; **ou**
 - Cópia autenticada do documento arquivado na Junta da sede e que contenha a deliberação da abertura da filial.

Para ALTERAÇÃO:

- a) Certidão Simplificada em que conste os dados alterados da filial, emitida pela Junta Comercial da UF da sede; **ou**
- b) Via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação de alteração da filial; **ou**
- c) Certidão de Inteiro Teor do documento acima, emitida pela Junta Comercial da sede; **ou**
- d) Cópia autenticada do documento arquivado na Junta da sede e que contenha a deliberação da alteração da filial.

Para TRANSFERÊNCIA (de uma UF para outra UF)

a) transferência da UF da sede para outra UF e de outra UF para a UF da sede

- Certidão Simplificada em que conste o novo endereço da filial na UF de destino; **ou**
- Uma via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação de transferência da filial; **ou**
- Certidão de Inteiro Teor do documento acima, emitida pela Junta Comercial da sede; **ou**
- Cópia autenticada do documento arquivado na Junta da sede e que contenha a deliberação da transferência da filial.

b) transferência de uma UF que não a da sede para outra UF

São necessários documentos e procedimentos:

- Na Junta Comercial da sede, conforme item "5.1 – SOLICITAÇÃO À JUNTA COMERCIAL ONDE SE LOCALIZA A SEDE";
- Na Junta Comercial da UF da filial e na Junta Comercial da UF de destino conforme item "a" acima.

Para EXTINÇÃO:

- Via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação de extinção da filial; **ou**
 - Certidão de Inteiro Teor do documento acima, emitida pela Junta Comercial da sede ou cópia autenticada do documento arquivado na Junta da sede e que contenha a deliberação da extinção da filial.
-
- 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.

Observações:

- (1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009. 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. Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro. A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15 de outubro de 1997).
- (2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.
- (3) No DF, o recolhimento, deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

5.2.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**5.2.2.1 Atos e eventos a serem utilizados**

No preenchimento do requerimento constante da Capa de Processo deverá constar o ATO: 310 - OUTROS DOCUMENTOS e os eventos a seguir, conforme o caso:

- 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
- 036 - Transferência de filial para outra UF
- 037 - Inscrição de transferência de filial de outra UF

5.2.2.2 Alteração de nome empresarial

No caso de alteração do nome empresarial, deverá ser arquivada, na Junta Comercial da filial, cópia do ato que o alterou, arquivado na Junta da sede ou certidão específica contendo a mudança de nome. Vide item 10.2.1.

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

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Incorporar ao processo de arquivamento do ato que contiver a abertura, alteração, transferência ou extinção de filial (CONTRATO ou ALTERAÇÃO CONTRATUAL, quando revestirem a forma particular, ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DO CONTRATO ou da ALTERAÇÃO CONTRATUAL, quando revestirem a forma pública, ou INSTRUMENTO DE DELIBERAÇÃO DE ADMINISTRADOR, se contratualmente prevista a hipótese), os seguintes documentos, conforme o caso:

a) ABERTURA:

- Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (1); e
- DARF / Cadastro Nacional de Empresas

b) ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO:

- Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (1)

Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.

Observações:

(1) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

(2) O valor do CNE é devido em relação a cada filial aberta, bem como em relação ao contrato social ou alteração contratual que contiver a deliberação de abertura.

6.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

6.1.2.1 Aspecto formal

A abertura de filial pode ser efetuada através do contrato social, alteração contratual ou instrumento de deliberação de administrador, neste caso, se houver autorização contratual.

Em qualquer hipótese, deve ser indicado o endereço completo da filial e, nos casos de alteração ou extinção, também o seu NIRE.

6.1.2.2 Atos e eventos a serem utilizados

No preenchimento do requerimento constante da Capa de Processo deverá constar o ATO correspondente ao documento que está sendo arquivado e os eventos a seguir, conforme o caso:

- 032 – Abertura de filial em outro país
- 033 – Alteração de filial em outro país
- 034 – Extinção de filial em outro país

6.1.2.3 Ficha de Cadastro Nacional de Empresas - FCN

Para cada ato de abertura, alteração ou extinção de filial deverá ser apresentada uma FCN, assim como deverá ser apresentada uma FCN individualizada para a sede quando da alteração contratual constar, além dos atos relativos a filiais, alteração de outras cláusulas contratuais cujos dados sejam objeto de cadastramento.

6.1.2.4 Dados obrigatórios

Para **ABERTURA**:

É obrigatória, em relação a filial aberta, a indicação do endereço completo 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.

7 TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

Para transferir a sede da sociedade para outra unidade da federação, são necessárias providências na Junta Comercial da UF onde se localiza a sede e na Junta Comercial da UF para onde será transferida.

7.1 SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ATO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE ESTA SE LOCALIZAVA

7.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, sócio, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado, devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF.
<ul style="list-style-type: none">- Alteração contratual, com consolidação do contrato (obrigatoriamente), quando revestir a forma particular; ou- Certidão de inteiro teor da alteração contratual, com consolidação do contrato, quando revestir a forma pública. <p>Caso a Junta Comercial estiver utilizando o sistema da via única de arquivamento, seguir as orientações contidas na Instrução Normativa DREI nº 03/2013.</p> <p>Fica mantido o sistema convencional de autenticação de documentos até a adequação da Junta Comercial que não estiver apta a utilizar a via única.</p>
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.
Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Cópia autenticada da identidade dos administradores. (1)
Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso. (2)
Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (3)
DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (3)
Comprovantes de pagamento: (4) <ul style="list-style-type: none">- Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e- DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).

Observações:

- (1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009. 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. Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro. A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15 de outubro de 1997).
- (2) Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.
- (3) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.
- (4) No DF, o recolhimento, deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

7.1.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

7.1.2.1 Busca prévia do nome empresarial (Consulta de Viabilidade)

Antes de dar entrada na documentação, é recomendável, preferencialmente, promover a proteção do nome empresarial da sociedade ou solicitar a pesquisa deste à Junta Comercial da unidade da federação para onde ela será transferida, para evitar sustação do registro naquela Junta por colidência (por identidade ou semelhança) com outro nome anteriormente nela registrado).

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

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

Nota: A proteção ao nome empresarial é assegurada nos limites da Unidade Federativa em cuja Junta Comercial ele está registrado.

7.1.2.2 Transferência de prontuário

O prontuário da empresa (original ou certidão de inteiro teor), que transferir sua sede para outro Estado, será remetido para a Junta Comercial da nova sede, mediante solicitação da Junta Comercial de destino.

A Junta Comercial instruirá a remessa com o ato de transferência de sede deferido e anotará em seus registros cadastrais a destinação dos documentos da empresa transferida.

7.1.2.3 Sociedades cujos atos de transferência de sede para outra unidade da federação, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

7.2 SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA SEDE À JUNTA COMERCIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DE DESTINO

7.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

<p>Requerimento assinado por administrador, sócio, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado, devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF.</p>
<p>Documento referente à transferência da sede, arquivado na Junta Comercial da unidade da federação onde essa se localizava:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alteração contratual, com consolidação do contrato, quando revestir a forma particular, ou certidão de inteiro teor, com consolidação do contrato, quando revestir a forma pública; ou - Certidão de Inteiro Teor de um dos documentos indicados acima, emitida pela Junta Comercial. • 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.
<p>Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.</p> <p>Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.</p>
<p>Cópia autenticada da identidade dos administradores. (1)</p>
<p>Ficha de Cadastro Nacional – FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)</p>
<p>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 que viabilize a integração. (2)</p>
<p>DBE - Documento Básico de Entrada da Secretaria Receita Federal do Brasil. (2)</p>
<p>Comprovantes de pagamento: (3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e - DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).

Observações:

(1) Documentos admitidos: Os previstos no art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009.

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.

Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro.

A revalidação da identidade é dispensada para estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior desde que: (a) tenham completado sessenta anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade, ou (b) que sejam portadores de deficiência física. Na oportunidade, será necessária a prova da participação no recadastramento e, se for o caso, da condição de pessoa portadora de deficiência física. (Lei nº 9.505, de 15 de outubro de 1997).

(2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

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

8 PROTEÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE 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 pretende seja protegido o nome empresarial.

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

8.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento de Certidão Simplificada dirigido à Junta Comercial.
Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento / Junta Comercial.

8.2 SOLICITAÇÃO À JUNTA DA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO ONDE SE DESTINARÁ A PROTEÇÃO DO NOME EMPRESARIAL

8.2.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento de proteção, alteração ou cancelamento de proteção de nome empresarial com assinatura do administrador ou procurador, com poderes específicos.
<ul style="list-style-type: none">• 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.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento, o contrato social ou a declaração de que trata o item anterior for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.
Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.

<p>Proteção de nome empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da sociedade. <p>Alteração da proteção</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da sociedade; ou - Uma via da alteração contratual que modificou o nome empresarial, arquivada na Junta da sede; ou - Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento.
<p>Comprovantes de pagamento: (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia de Recolhimento/Junta Comercial; e - DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).
<p>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 que viabilize a integração. (2)</p>

Observações:

- (1) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.
(2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

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.

8.3.2 ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

Ocorrendo o arquivamento de alteração de nome empresarial na Junta da sede da empresa, cabe à sociedade promover, nas Juntas Comerciais das outras unidades da federação em que haja proteção do nome empresarial da sociedade, a modificação da proteção existente mediante o arquivamento de documento que comprove a alteração do nome empresarial.

9 DISTRATO / DISSOLUÇÃO / LIQUIDAÇÃO

9.1 DISTRATO

9.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

No caso de extinção em que as fases de DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO (com seu encerramento) sejam praticadas em um único instrumento
Requerimento assinado por administrador, sócio, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)
Distrato, assinado por todos os sócios. - Caso a Junta Comercial esteja 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.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento ou o distrato for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1).
Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial (2).
DBE - Documento Básico de Entrada da Receita Federal do Brasil (3)

Observações:

(1) Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

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

(3) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação destes documentos.

9.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

9.2.1 FORMA DO DISTRATO SOCIAL

O distrato social poderá ser efetivado por escritura pública ou instrumento particular, independentemente da forma de que se houver revestido o ato de constituição. O arquivamento do Distrato Social de uma sociedade empresária limitada implica extinção das filiais existentes.

9.2.2 ELEMENTOS DO DISTRATO SOCIAL

O distrato social deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Título (Distrato Social);
- b) Preâmbulo;
- c) Conteúdo do distrato:
 - Cláusulas obrigatórias; e
- d) Fecho, seguido das assinaturas.

9.2.3 PREÂMBULO DO DISTRATO SOCIAL

Deverá constar do preâmbulo do distrato social:

- a) Qualificação completa de todos os sócios e/ou representante legal;
- b) Qualificação completa da sociedade (citar nome empresarial, endereço, NIRE e CNPJ); e
- c) A resolução de promover o distrato social.

9.2.4 CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS SE DISSOLVIDA E LIQUIDADA A SOCIEDADE NO MESMO ATO

Deverão constar do distrato:

- a) A importância repartida entre os sócios, se for o caso;
- b) Referência à pessoa ou pessoas que assumirem o ativo e passivo remanescentes, se houver; e
- c) Indicação do responsável pela guarda dos livros.

9.2.5 ASSINATURA DO DISTRATO SOCIAL

O distrato deverá ser assinado por todos os sócios, podendo ser substituído pela assinatura autenticada com certificação digital ou meio equivalente que comprove a sua autenticidade.

9.2.5.1 Representação legal de sócio

Quando o sócio for representado, deverá ser indicada a condição e qualificação deste, em seguida à qualificação do representante, no preâmbulo e no fecho, conforme o caso.

Conforme art. 1.690 do Código Civil compete aos pais, e na falta de um deles ao outro, com exclusividade, representar os sócios menores de 16 (dezesesseis) anos, bem como assisti-los até completarem a maioridade. Sendo desnecessária, para fins do registro, esclarecimento quanto ao motivo da falta.

9.2.6 FALECIMENTO DE SÓCIO

No caso de extinção, bem como nas demais hipóteses em que há responsabilidade do espólio, é indispensável a apresentação do respectivo alvará judicial ou escritura pública de partilha de bens, específico para a prática do ato.

Caso o inventário já tenha sido encerrado, deverá ser juntado ao ato a ser arquivado cópia da partilha homologada e da certidão de trânsito em julgado. Nessa hipótese, os herdeiros serão qualificados e comparecerão na condição de sucessores do sócio falecido.

Os sucessores poderão ingressar na sociedade e distratar no mesmo ato.

9.3 NO CASO DE EXTINÇÃO, EM QUE AS FASES DE DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO FORAM PRATICADAS EM INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS

9.3.1 DISSOLUÇÃO

9.3.1.1 Documentação exigida

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da nº Lei 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, sócio, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)
Certidão/cópia da Ata de reunião ou de assembleia de sócios ou instrumento assinado por todos os sócios, com a nomeação do liquidante. (1) - Caso a Junta Comercial esteja 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.
Original ou cópia autenticada de procuração, com firma reconhecida e poderes especiais, quando o requerimento, a ata de reunião ou de assembleia de sócios ou o documento assinado por todos os sócios for assinado por procurador. Se o sócio for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Ficha de Cadastro Nacional - FCN, que poderá ser exclusivamente eletrônica. (2)
Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial (3).

Observações:

(1) Quando a ata de reunião ou de assembleia de sócios ou o instrumento assinado por todos os sócios for assinado por procurador, esse deverá ser sócio ou advogado (§ 1º do art. 1.074 do Código Civil). Poderão ser realizadas assembleias ou reuniões intermediárias, no decorrer do processo de liquidação, cujas atas deverão ser arquivadas observando-se os mesmos procedimentos aqui descritos, no que for cabível.

(2) Caso a Junta Comercial utilize sistema de integração entre os órgãos de registro e legalização de empresas, que permita transmissão eletrônica dos dados, fica dispensada a apresentação deste documento.

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

Nota: As microempresas e as empresas de pequeno porte são desobrigadas da realização de reuniões e assembleias e publicações em qualquer das situações previstas na legislação civil, as quais serão substituídas por deliberação representativa do primeiro número inteiro superior à metade do capital social, ressalvado o disposto no 1º do art. 70 e 71 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.3.2 ENCERRAMENTO DE LIQUIDAÇÃO/EXTINÇÃO

9.3.2.1 Documentação exigida

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934 de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, sócio, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)
Certidão/cópia da Ata de reunião ou de assembleia ou instrumento firmado por todos os sócios, deliberando pela aprovação das contas do liquidante. (1) - Caso a Junta Comercial esteja 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.
Original ou cópia autenticada de procuração, com firma reconhecida e poderes especiais, quando o requerimento, a ata de reunião ou de assembleia ou o instrumento firmado por todos os sócios, que considerar encerrada a liquidação for assinado por procurador. Se o sócio for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Comprovantes de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial (2).

Observações:

- (1) Quando a ata de reunião ou de assembleia de sócios ou o instrumento assinado por todos os sócios for assinado por procurador, esse deverá ser sócio ou advogado (§ 1º do art. 1.074 do Código Civil).
(2) No DF, o recolhimento deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

Nota: As microempresas e as empresas de pequeno porte são desobrigadas da realização de reuniões e assembleias e publicações em qualquer das situações previstas na legislação civil, as quais serão substituídas por deliberação representativa do primeiro número inteiro superior à metade do capital social, ressalvado o disposto no 1º do art. 70 e 71 da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006.

9.4 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

9.4.1 ATA DE REUNIÃO OU DE ASSEMBLEIA DE SÓCIOS – DISSOLUÇÃO

A ata, lavrada no livro próprio, deve conter:

- a) Título do documento;
- b) Nome da empresa (com acréscimo da expressão “EM LIQUIDAÇÃO”) e NIRE;
- c) Preâmbulo: indicação do dia, mês, ano, hora e local da realização;
- d) Composição da mesa: presidente e secretário dos trabalhos;
- e) Disposição expressa de que a assembleia ou reunião atendeu a todas as formalidades legais;
- f) Ordem do dia, no caso: dissolução da sociedade e nomeação de liquidante (que pode ser pessoa estranha à sociedade), mencionando a qualificação completa: nome, nacionalidade, estado civil, residência, profissão, números do CPF e da identidade, com a indicação do órgão emissor e da Unidade Federativa onde foi expedida, caso o liquidante não tenha sido anteriormente designado em instrumento contratual (art.1.038 do Código Civil);

- g) Deliberações tomadas; e
- h) Fecho: leitura e aprovação da ata lavrada no Livro de Atas de Assembleia (ou de Reunião), colhidas as assinaturas do presidente e do secretário da mesa e de quantos bastem à validade das deliberações tomadas (§ 1º do art. 1.075 do Código Civil).

Certidão/cópia da ata autenticada pelos administradores, ou pelo presidente e secretário da reunião ou assembleia deverá ser levada a arquivamento na Junta Comercial nos vinte dias subsequentes à assembleia (§ 2º do art. 1.075 do Código Civil).

A ata poderá ser substituída por documento assinado por todos os sócios.

9.4.2 ATA DE REUNIÃO OU DE ASSEMBLEIA – LIQUIDAÇÃO/EXTINÇÃO

A ata, lavrada no livro próprio, deve conter:

- a) Título do documento;
- b) Nome da empresa (com acréscimo da expressão “EM LIQUIDAÇÃO”) e NIRE;
- c) Preâmbulo: indicação do dia, mês, ano, hora e local da realização;
- d) Composição da mesa: presidente e secretário dos trabalhos;
- e) Disposição expressa de que a assembleia ou reunião atendeu a todas as formalidades legais;
- f) Ordem do dia: prestação final de contas da liquidação;
- g) Deliberação: - aprovação das contas e encerramento da liquidação (a extinção da sociedade dar-se-á com o arquivamento da ata desta assembleia); - indicação do responsável pela guarda dos livros (inciso X, art. 53, do Decreto nº 1.800 de 30 de janeiro de 1996); e
- h) Fecho: encerramento dos trabalhos, leitura e aprovação da ata, colhida a assinatura do presidente e do secretário dos trabalhos e de quantos bastem à validade das deliberações tomadas.

Certidão/cópia da ata autenticada pelos administradores, ou pelos presidentes e secretário da reunião ou assembleia deverá ser levada a arquivamento na Junta Comercial nos vinte dias subsequentes à assembleia (§ 2º do art. 1.075 do Código Civil).

A ata poderá ser substituída por instrumento assinado por todos os sócios.

9.4.3 SOCIEDADES CUJOS DISTRATOS, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Vide Instrução Normativa DREI nº 14/2013.

10 OUTROS ARQUIVAMENTOS

10.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Nos termos do parágrafo único do art. 37 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nenhum outro documento será exigido, além dos abaixo especificados:

Requerimento assinado por administrador, sócio, procurador, com poderes gerais ou específicos, ou por terceiro interessado devidamente identificado com nome completo, identidade e CPF (art. 1.151 do Código Civil)
Instrumento do ato ou documento a ser arquivado. - Caso a Junta Comercial esteja 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.
Original ou cópia autenticada de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o instrumento ou documento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. Observação: as procurações poderão, a critério do interessado, apenas instruir o requerimento ou ser arquivadas em processo separado. Nesta última hipótese, com pagamento do preço do serviço devido.
Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (1)

Observação:

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

10.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

Além dos atos descritos nos capítulos anteriores, poderão ser arquivados atos ou documentos que, por determinação legal, sejam atribuídos ao Registro Público de Empresas ou que possam interessar à sociedade limitada, tais como os constantes dos subitens seguintes:

10.2.1 CONTRATO DE ALIENAÇÃO, USUFRUTO OU ARRENDAMENTO DE ESTABELECIMENTO

O contrato que tenha por objeto a alienação, o usufruto ou arrendamento de estabelecimento, só produzirá efeitos quanto a terceiros depois de arquivado na Junta Comercial e de publicado, pela sociedade empresária, no Diário Oficial da União ou no Diário Oficial do Estado em que se localize sua sede, bem como em jornal local de grande circulação (art. 1.152, § 1º do Código Civil). A publicação poderá ser em forma de extrato, desde que expressamente autorizada no contrato.

10.2.2 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 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.

10.2.3 ACORDO DE SÓCIOS

O acordo de sócios poderá ser arquivado na Junta Comercial por vontade dos sócios para que produza efeito perante terceiros como documento de interesse da empresa (art. 32, II, “e”, da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994).

10.2.4 RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA

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.

10.2.5 DECISÕES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS

As ordens judiciais dirigidas à Junta Comercial, pelo respectivo juízo, terão seu teor anotado nos cadastros da respectiva empresa.

Quando se tratar de decisão de natureza transitória, como as liminares, antecipação de tutela, ou cautelar, esta será arquivada, com anotação do seu teor nos cadastros da respectiva empresa, acompanhado de informação de que se trata de decisão revogável, não definitiva.

As decisões administrativas que, por força de Lei, sejam dirigidas à Junta Comercial terão seu teor anotado nos cadastros da respectiva empresa.

As decisões judiciais ou administrativas levadas a registro pelo empresário deverão ser arquivadas como documentos de interesse, com recolhimento do preço devido.