

CONSELHO REGIONAL
DE CONTABILIDADE DO
RIO GRANDE DO SUL

Manual de Atos de Registro do Comércio

- Instruções Normativas do DNRC
- Atos do Plenário da JUCERGS
- Disposições do Código Civil

DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



atualizado até JULHO/2009

Edição:

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO RIO GRANDE DO SUL**

Rua Baronesa do Gravataí, 471

90160-070 - Porto Alegre - RS

Fone/Fax: (51) 3254.9400

E-mail: crcrs@crcrs.org.br

Internet: www.crcrs.org.br

3ª edição – atualizada e ampliada

Esta publicação é uma parceria do Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul (CRCRS) com a Secretaria de Desenvolvimento e dos Assuntos Internacionais (Sedai) e Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul (Jucergs).

Coordenador-geral:

Contador Rogério Rokembach – Conselheiro Presidente do CRCRS

Yeda Roratto Crusius

Governadora

Márcio Biolchi

Secretário do Desenvolvimento e dos Assuntos Internacionais

Jorge Luiz Costa Melo

Presidente da JUCERGS

José Luiz Amaral Machado

Vice-Presidente

Sérgio José Dutra Krueel

Secretário-Geral

Sílvio Moisés Ramão

Coordenador da revisão da edição

Editoração:

Scan - Editoração & Produção Gráfica

O conteúdo deste livro foi fornecido pela Junta Comercial do Rio Grande do Sul, sendo que os conceitos emitidos são de sua responsabilidade.

Apresentação

Esta é mais uma publicação do Programa de Fiscalização Preventiva – Educação Continuada deste CRCRS, que tem o objetivo de proporcionar meios para a necessária atualização dos profissionais da Contabilidade gaúchos.

Este livro é fruto de uma parceria do CRCRS com a Secretaria do Desenvolvimento e dos Assuntos Internacionais (Sedai) e Junta Comercial do Rio Grande do Sul (Jucergs), cuja ação conjunta permitiu a promoção desta edição, que certamente servirá de referencial para as atividades a serem executadas pelos profissionais contábeis, sobre este tema.

Queremos manifestar nossos sinceros agradecimentos ao Presidente da Junta Comercial do Rio Grande do Sul, Jorge Luiz Costa Melo, pela aceitação à proposta feita pelo CRCRS para a atualização deste trabalho, bem como ao seu corpo técnico responsável pela elaboração e revisão deste livro, também nosso reconhecimento pela atividade desenvolvida.

Porto Alegre, 31 de julho de 2009.

Contador ROGÉRIO ROKEMBACH
Conselheiro Presidente do CRCRS

Apresentação

Passados quatro anos de uma experiência bem-sucedida de compilação de dados que visava a informar aos profissionais da Contabilidade acerca dos procedimentos relativos às rotinas aplicadas ao registro do comércio, a Junta Comercial do Rio Grande do Sul (Jucergs) em parceria com o Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do SUL (CRCRS) retomam este trabalho fazendo uma atualização do *Manual de Atos de Registro do Comércio*, publicado em 2005.

Nosso objetivo é dar continuidade ao trabalho iniciado por nossos antecessores, no ápice das novas regras empresariais instituídas pelo Código Civil brasileiro, de 2002, cuja experiência nos permitiu concluir que o Manual editado mereceria uma revisão, em virtude até da publicação de novas Instruções Normativas emanadas do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

A finalidade desta nova publicação é a mesma de sua concepção, ou seja, servir de instrumento procedimental a ser adotado para o adequado encaminhamento de atos sujeitos a arquivamentos na Junta.

Agradecemos aos idealizadores do projeto, assim como a sensível visão da direção do CRCRS, na pessoa do Presidente Rogério Rokembach, ao nos permitir inserir dados numa obra de tão grande valia à classe contábil e empresária de nosso Estado. Agradecemos também a colaboração prestada pela Assessoria Técnica da JUCERGS e ao nosso Corpo de Vogais, em especial aos Contadores Celso Luft e Décio Becker e à Advogada Letícia Caiaffo, pela colaboração prestada no trabalho de revisão do Manual.

JORGE LUIZ COSTA MELO

Presidente da Junta Comercial do Rio Grande do Sul

Sumário

INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO – DNRC – 1ª parte	29
Instrução Normativa nº 32 , de 19-04-91. Dispõe sobre o arquivamento de atos subordinados à aprovação prévia de órgãos de governo e dá outras providências	31
Instrução Normativa nº 72 , de 28-12-98. Dispõe sobre o cancelamento do registro de empresa mercantil inativa e dá outras providências	35
Instrução Normativa nº 74 , de 28-12-98. Dispõe sobre os Atos de Constituição, Alteração e Extinção de Consórcio	40
Instrução Normativa nº 76 , de 28-12-98. Dispõe sobre o arquivamento de atos de empresas mercantis ou de cooperativas em que participem estrangeiros residentes e domiciliados no Brasil, pessoas físicas, brasileiras ou estrangeiras, residentes e domiciliadas no exterior e pessoas jurídicas com sede no exterior	42
Instrução Normativa nº 85 , de 29-02-00. Dispõe sobre a interposição de recursos administrativos no âmbito do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins	48
Instrução Normativa nº 88 , de 02-08-01. Dispõe sobre o arquivamento dos atos de transformação, incorporação, fusão e cisão de sociedades mercantis	53
Instrução Normativa nº 93 , de 05-12-02. Dispõe sobre expedição de certidões, a sua utilização em atos de transferência de sede, abertura, alteração e inscrição de transferência de filiais, proteção ao nome empresarial e dá outras providências.	63
Instrução Normativa nº 97 , de 23-12-03 Aprova o Manual de Atos de Registro de Empresário.	68

Manual de Atos de Registro do Comércio

1 – Inscrição	69
1.1 – Documentação exigida	69
1.2 – Preenchimento do requerimento de Empresário	69
1.2.1 – Como preencher	69
1.2.2 – Qualificação completa do Empresário	70
1.2.3 – Declaração e Requerimento	71
1.2.4 – Ato/Evento	72
1.2.5 – Nome Empresarial (Firma)	72
1.2.6 – Endereço da Empresa	73
1.2.7 – Correio Eletrônico (E-mail)	73
1.2.8 – Capital	73
1.2.9 – Código de Atividade Econômica (CNAE Fiscal)	74
1.2.10 – Descrição do objeto	74
1.2.11 – Data de início das atividades	74
1.2.12 – Inscrição no CNPJ	75
1.2.13 – Transferência de sede ou de filial de outra UF	75
1.2.14 – Assinatura da firma pelo Empresário	75
1.2.15 – Data da assinatura	75
1.2.16 – Assinatura do Empresário	75
1.2.17 – Campos a serem preenchidos pela Junta Comercial	75
1.2.18 – Formulário – Continuação	76
1.3 – Orientações e Procedimentos	76
1.3.1 – Não podem ser Empresários	76
1.3.2 – Atividades cujo exercício pelo Empresário depende de aprovação prévia por órgão governamental	78
1.3.3 – Abertura de filiais concomitantemente com a inscrição de Empresário	78
1.3.4 – Controle de órgão de fiscalização profissional	79
1.3.5 – Requerimento próprio	79
1.3.6 – Representação do Empresário	79
1.3.7 – Autenticação de cópias de documentos	79
1.3.8 – Inscrição de Empresário	79
1.3.9 – Microempresa/ Empresa de Pequeno Porte	80
2 – ALTERAÇÃO – SEDE	81
2.1 – Documentação exigida	81
2.2 – Preenchimento do requerimento de Empresário	82

Manual de Atos de Registro do Comércio

2.2.1 – Campos a preencher	82
2.2.2 – Formulário – Continuação	83
2.3 – Orientações e procedimentos	84
2.3.1 – Adequação da firma mercantil individual ao Código Civil	84
2.3.2 – Alteração de nome empresarial	84
2.3.3 – Alteração do objeto	85
2.3.4 – Redução de capital	86
2.3.5 – Falecimento de Empresário	86
2.3.6 – Continuidade da empresa por incapaz	86
2.3.7 – Emancipação de menor autorizado judicialmente a continuar a empresa	89
2.3.8 – Mudança de estado civil	90
2.3.9 – Mudança de regime de bens	90
2.3.10 – Assinatura da firma pelo empresário	90
2.3.11 – Rerratificação	91
2.3.12 – Transformação, incorporação, cisão e fusão	91
2.3.13 – Atividades cujo exercício pelo Empresário depende de aprovação prévia por órgão governamental	91
3 – TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	92
3.1 – Solicitação de transferência da sede à Junta da Unidade da Federação onde esta se localiza	92
3.1.1 – Documentação exigida	92
3.1.2 – Preenchimento do requerimento de Empresário	93
3.1.3 – Orientações e procedimentos	93
3.2 – Solicitação de inscrição de transferência da sede à Junta Comercial da Unidade da Federação de destino	94
3.2.1 – Documentação exigida	94
3.2.2 – Preenchimento do requerimento de Empresário	94
4 – FILIAL DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	96
4.1 – Documentação exigida	96
4.2 – Preenchimento do requerimento de Empresário	96
4.2.1 – Abertura e alteração	96
4.2.2 – Extinção	98
4.2.3 – Atividades cujo exercício pelo Empresário depende de aprovação prévia por órgão governamental	99

Manual de Atos de Registro do Comércio

5 – FILIAL EM OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	100
5.1 – Solicitação à Junta da Unidade da Federação onde se localiza a sede	100
5.1.1 – Documentação exigida	100
5.1.2 – Preenchimento do requerimento de Empresário	101
5.1.3 – Orientações e procedimentos	104
5.2 – Solicitação à Junta Comercial da Unidade da Federação	106
5.2.1 – Documentação exigida	107
5.2.2 – Orientações e procedimentos - abertura, alteração, transferência e extinção	108
6 – FILIAL EM OUTRO PAÍS	115
6.1 – Solicitação à Junta da Unidade da Federação onde se localiza a sede	115
6.1.1 – Documentação exigida	115
6.1.2 – Preenchimento do requerimento de Empresário	115
6.1.3 – Orientações e procedimentos	118
7 – EXTINÇÃO	119
7.1 – Documentação exigida	119
7.2 – Preenchimento do requerimento de Empresário	120
7.2.1 – Campos a preencher	120
7.3 – Orientações e procedimentos	120
7.3.1 – Extinção por falecimento do Empresário	120
7.3.2 – Extinção para utilização de acervo na formação de sociedade nova ou já existente	120
7.3.3 – Atividades cujo exercício pelo Empresário depende de aprovação prévia por órgão governamental	121
7.3.4 – Modelo de declaração para fins de extinção com base no art. 35 da Lei nº 9.841, de 05-10-99 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)	121
8 – PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL	122
8.1 – Solicitação à Junta da Unidade da Federação onde se localiza a sede	122
8.1.1 – Documentação exigida	122
8.2 – Solicitação à Junta da outra Unidade da Federação	122
8.2.1 – Documentação exigida	122
8.2.2 – Preenchimento do requerimento de Empresário	123
8.3 – Orientações e procedimentos	123
8.3.1 – Comunicação à Junta Comercial do Estado onde se localiza a sede	123

Manual de Atos de Registro do Comércio

9 – OUTROS ARQUIVAMENTOS	124
9.1 – Documentação exigida	124
9.2 – Orientações e procedimentos	124
9.2.1 – Alteração de nome empresarial – filiais em outras Unidades da Federação	124
9.2.2 – Documentação objeto de arquivamento – Código Civil/2002	125
9.2.3 – Cancelamento por decisão administrativa ou judicial	128
10 – CONCORDATA E FALÊNCIA	129
10.1 – Caracterização	129
10.1.1 – Concordata preventiva	129
10.1.2 – Concordata suspensiva	129
10.1.3 – Falência	129
10.2 – Procedimentos específicos	129
10.2.1 – Ação da Junta Comercial	129
10.2.2 – Filiais em outros Estados	129
10.2.3 – Extinção das obrigações/reabilitação	130
Instrução Normativa nº 98, de 23-12-03.	
Aprova o Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada.	131
1 – CONSTITUIÇÃO	132
1.1 – Documentação exigida	132
1.2 – Orientações e procedimentos	133
1.2.1 – Autenticação de cópias de documentos	133
1.2.2 – Procurações	134
1.2.3 – Documentos referentes a sócio pessoa física residente e domiciliada no exterior ou pessoa jurídica estrangeira	134
1.2.4 – Elementos do contrato social	135
1.2.5 – Contrato por instrumento particular	135
1.2.6 – Preâmbulo do contrato social	135
1.2.7 – Cláusulas obrigatórias do contrato social	136
1.2.8 – Cláusulas facultativas do contrato social	137
1.2.9 – Fecho do contrato social	137
1.2.10 – Capacidade para ser sócio	137
1.2.11 – Impedimentos para ser sócio	139
1.2.12 – Impedimentos para ser administrador	140
1.2.13 – Qualificação de sócio	142

Manual de Atos de Registro do Comércio

1.2.14 – Qualificação de representante de condomínio de quotas	143
1.2.15 – Nome empresarial	143
1.2.16 – Capital	144
1.2.17 – Local da sede, endereço e filiais	146
1.2.18 – Objeto social	146
1.2.19 – Responsabilidade dos sócios	147
1.2.20 – Prazo de duração da sociedade	147
1.2.21 – Data de encerramento do exercício social	147
1.2.22 – Declaração de inexistência de impedimento para o exercício de administração da sociedade	148
1.2.23 – Administração	148
1.2.24 – Participação nos lucros e perdas	151
1.2.25 – Abertura de filiais na Unidade da Federação ou em outra Unidade da Federação	151
1.2.26 – Foro ou cláusula arbitral	152
1.2.27 – Assinatura do contrato social	152
1.2.28 – Visto de advogado	153
1.2.29 – Rubrica	153
1.2.30 – Assinatura do requerimento de arquivamento	153
1.2.31 – Empresas sujeitas a controle de órgãos de fiscalização de exercício profissional	154
1.2.32 – Sociedades cujos atos de constituição, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental	154
2 – DOCUMENTO QUE CONTIVER A(S) DECISÃO(ÕES) DE TODOS OS SÓCIOS, ATA DE REUNIÃO OU ATA DE ASSEMBLEIA DE SÓCIOS	155
2.1 – Documentação exigida	155
2.2 – Orientações e procedimentos	156
2.2.1 – Convocação da reunião ou assembleia de sócios	156
2.2.2 – Deliberação dos sócios	157
2.2.3 – Ata de reunião ou de assembleia de sócios	159
2.2.4 – Obrigatoriedade de arquivamento de alteração contratual	160
2.2.5 – Reunião ou assembleia obrigatória	161
2.2.6 – Aumento de capital	161
2.2.7 – Redução de capital	161
2.2.8 – Exclusão de sócio	162

Manual de Atos de Registro do Comércio

3 – ALTERAÇÃO CONTRATUAL	164
3.1 – Documentação exigida	164
3.2 – Orientações e procedimentos	166
3.2.1 – Deliberação dos sócios	166
3.2.2 – Forma da alteração contratual	167
3.2.3 – Elementos da alteração contratual	167
3.2.4 – Preâmbulo da alteração contratual	167
3.2.5 – Sócios casados no regime de comunhão universal de bens ou no da separação obrigatória	168
3.2.6 – Consolidação contratual	168
3.2.7 – Alteração de nome empresarial	168
3.2.8 – Aumento de capital	169
3.2.9 – Redução de capital	171
3.2.10 – Ingresso e retirada de sócio	171
3.2.11 – Exclusão de sócio	172
3.2.12 – Sócio interdito	174
3.2.13 – Falecimento de sócio	174
3.2.14 – Alteração de endereço	175
3.2.15 – Alteração do objeto	175
3.2.16 – Administrador – designação/destituição e renúncia	175
3.2.17 – Prorrogação do prazo da sociedade/dissolução	176
3.2.18 – Conversão de sociedade simples em sociedade empresária, mantido o tipo societário	176
3.2.19 – Conversão de sociedade empresária em sociedade simples, mantido o tipo societário	176
3.2.20 – Transformação (mudança de tipo societário) de sociedade simples em sociedade empresária	177
3.2.21 – Transformação (mudança de tipo societário) de sociedade empresária em sociedade simples	178
3.2.22 – Assinatura da alteração contratual	178
3.2.23 – Rubrica	178
3.2.24 – Visto de advogado	178
3.2.25 – Arquivamento decorrente de decisão judicial	179
3.2.26 – Colidência de alteração com cláusula anterior	179
3.2.27 – Sociedade cujos atos de alteração contratual, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental	179

Manual de Atos de Registro do Comércio

4 – FILIAL NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DA SEDE	180
4.1 – Documentação exigida	180
4.2 – Orientações e procedimentos	181
4.2.1 – Aspecto formal	181
4.2.2 – Atos e eventos a serem utilizados	181
4.2.3 – Ficha de Cadastro Nacional de Empresas (FCN)	181
4.2.4 – Dados obrigatórios	181
4.2.5 – Dados facultativos	182
4.2.6 – Sociedades cujos atos de abertura, alteração e extinção de filial no Estado, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental	182
5 – FILIAL EM OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	183
5.1 – Solicitação à Junta da Unidade da Federação onde se localiza a sede	183
5.1.1 – Documentação exigida	183
5.1.2 – Orientações e procedimentos	184
5.1.3 – Aspecto formal	184
5.1.4 – Atos e eventos a serem utilizados	185
5.1.5 – Ficha de Cadastro Nacional de Empresas – FCN	185
5.1.6 – Dados obrigatórios	185
5.1.7 – Dados facultativos	186
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	186
5.2 – Solicitação à Junta Comercial da Unidade da Federação	186
5.2.1 – Documentação exigida	186
5.2.2 – Orientações e procedimentos	189
6 – FILIAL EM OUTRO PAÍS	190
6.1 – Solicitação à Junta da Unidade da Federação onde se localiza a sede	190
6.1.1 – Documentação exigida	190
6.1.2 – Orientações e procedimentos	191
7 – TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	192
7.1 – Solicitação de registro de ato de transferência da sede à Junta Comercial da Unidade da Federação onde esta se localiza	192
7.1.1 – Documentação exigida	192
7.1.2 – Orientações e procedimentos	193

Manual de Atos de Registro do Comércio

7.2 – Solicitação de inscrição de transferência da sede à Junta Comercial da Unidade da Federação de destino	194
7.2.1 – Documentação exigida	194
8 – DISTRATO – DISSOLUÇÃO – LIQUIDAÇÃO	196
8.1 – Distrato	196
8.1.1 – Documentação exigida	196
8.2 – Orientações e procedimentos	198
8.2.1 – Forma do distrato social	198
8.2.2 – Elementos do distrato social	198
8.2.3 – Preâmbulo do distrato social	198
8.2.4 – Cláusulas obrigatórias se dissolvida e liquidada a sociedade no mesmo ato	198
8.2.5 – Assinatura do distrato social	199
8.2.6 – Falecimento de sócio	199
8.2.7 – Rubrica	199
8.2.8 – Visto de advogado	199
8.3 – No caso de extinção, em que as fases de dissolução e liquidação foram praticadas em instrumentos específicos	199
8.3.1 – Dissolução	199
8.3.2 – Liquidação – Início de liquidação e deliberações intermediárias a de encerramento	200
8.3.3 – Encerramento de liquidação/extinção	201
8.4 – Orientações e procedimentos	202
8.4.1 – Ata de reunião ou de assembleia de sócios – dissolução	202
8.4.2 – Ata de reunião ou de assembleia de sócios – liquidação	203
8.4.3 – Ata de reunião ou de assembleia – liquidação/extinção	204
8.4.4 – Dissolução da sociedade por sentença judicial	205
8.4.5 – Sociedades cujos distratos, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental	205
9 – PROTEÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL	206
9.1 – Solicitação à Junta da Unidade da Federação onde se localiza a sede	206
9.1.1 – Documentação exigida	206
9.2 – Solicitação à Junta da outra Unidade da Federação	206
9.2.1 – Documentação exigida	206

Manual de Atos de Registro do Comércio

9.3 – Orientações e procedimentos	207
9.3.1 – Comunicação à Junta Comercial do Estado onde se localiza a sede	207
9.3.2 – Alteração de nome empresarial	208
10 – OUTROS ARQUIVAMENTOS	209
10.1 – Documentação exigida	209
10.2 – Orientações e procedimentos	209
10.2.1 – Alteração de nome empresarial – filiais em outras Unidade da Federação	209
10.2.2 – Preposto – arquivamento de procuração	210
10.2.3 – Contrato de alienação, usufruto ou arrendamento de estabelecimento	210
11 – CONCORDATA E FALÊNCIA	211
11.1 – Caracterização	211
11.1.1 – Concordata preventiva	211
11.1.2 – Concordata suspensiva	211
11.1.3 – Falência	211
11.2 – Orientações e procedimentos	211
11.2.1 – Ação da Junta	211
11.2.2 – Extinção das obrigações/reabilitação	211
11.2.3 – Preços	211
11.2.4 – Filiais em outros Estados	212
11.2.5 – Concordata – atos passíveis de arquivamento	212
Instrução Normativa nº 100, de 19-04-06. Aprova o Manual de Atos e Registro Mercantil das Sociedades Anônimas.	213
1 – CONSTITUIÇÃO	214
1.1 – Documentação exigida	214
1.1.1 – Constituição por subscrição particular em assembleia geral	214
1.1.2 – Constituição por subscrição particular, mediante instrumento público	216
1.1.3 – Constituição por subscrição pública em assembleia geral	217
1.2 – Orientações e procedimentos	218
1.2.1 – “Quorum” de instalação da assembleia	218
1.2.2 – Declaração de constituição	219
1.2.3 – Autenticação de cópias de documentos	219
1.2.4 – Procuração	219
1.2.5 – Atas de assembleia gerais preliminares	219

Manual de Atos de Registro do Comércio

1.2.6 – Ata de assembleia geral de constituição	220
1.2.6.1 – Incorporação de bens	221
1.2.6.2 – Assinatura dos subscritores	222
1.2.6.3 – Visto de Advogado	222
1.2.6.4 – Aspectos formais	222
1.2.7 – Assembleia geral com interrupção dos trabalhos	222
1.2.8 – Capacidade para ser acionista	223
1.2.9 – Impedimentos para ser membro do Conselho de Administração, Diretor ou membro do Conselho Fiscal	224
1.2.9.1 – Membro do Conselho de Administração, Diretor ou membro do Conselho Fiscal	224
1.2.9.2 – Membro do Conselho de Administração	226
1.2.9.3 – Membro da Diretoria	226
1.2.9.4 – Membro do Conselho Fiscal	226
1.2.9.5 – Membro do Conselho de Administração e Diretor - Companhia Aberta	227
1.2.10 – Requisitos para ser membro do Conselho de Administração	227
1.2.11 – Requisitos para ser Diretor	227
1.2.12 – Requisitos para ser membro do Conselho Fiscal	227
1.2.13 – Competência para o exame das condições de elegibilidade de membro do Conselho de Administração, Diretor e membro do Conselho Fiscal	228
1.2.14 – Prospecto	228
1.2.15 – Estatuto Social	229
1.2.15.1 – Denominação	231
1.2.15.2 – Assinatura dos Subscritores – Subscrição Particular	231
1.2.15.3 – Assinatura dos Fundadores – Subscrição Pública	231
1.2.16 – Relação completa ou lista, boletim ou carta de subscrição	231
1.2.17 – Sociedades cujos atos constitutivos, para arquivamento dependem de aprovação prévia por órgão governamental	232
2 – ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA	234
2.1 – Documentação exigida	234
2.2 – Orientações e procedimentos	236
2.2.1 – “Quorum” de instalação da assembleia	236
2.2.2 – “Quorum” de deliberação	236
2.2.3 – Procuração	237
2.2.4 – Cópia autêntica da ata da assembleia geral ordinária	237

Manual de Atos de Registro do Comércio

2.2.5 – Ata da assembleia geral ordinária	238
2.2.5.1 – Eleição de administradores ou conselheiros	240
2.2.5.2 – Citação de publicações	240
2.2.5.3 – Assinatura dos acionistas	240
2.2.6 – AGO realizada fora do prazo de 4 meses	240
2.2.7 – Assembleia geral com interrupção dos trabalhos	241
2.2.8 – Deliberação sobre matéria de competência de AGE	241
2.2.9 – Impedimentos e condições de elegibilidade de Diretor, membro do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal	241
2.2.10 – Sociedades cujos atos para arquivamento, dependem de 241 aprovação prévia por Órgão Governamental	241
3 – ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA	242
3.1 – Documentação exigida	242
3.2 – Orientações e procedimentos	244
3.2.1 – “Quorum” de instalação da assembleia	244
3.2.2 – “Quorum” de deliberação	244
3.2.3 – Autenticação de cópias de documentos	245
3.2.4 – Procuração	245
3.2.5 – Cópia autêntica da ata da Assembleia Geral Extraordinária	245
3.2.6 – Ata da Assembleia Geral Extraordinária	246
3.2.6.1 – Eleição de Administradores ou Conselheiros	247
3.2.6.2 – Assinaturas dos acionistas	247
3.2.7 – Assembleia geral com interrupção dos trabalhos	247
3.2.8 – Assembleia geral de rratificação	248
3.2.9 – Aumento de capital	248
3.2.9.1 – Limite mínimo de realização para aumento do capital por subscrição	248
3.2.9.2 – Forma de realização	248
3.2.9.3 – Realização com bens	248
3.2.9.4 – Deliberação em assembleia com suspensão dos trabalhos	249
3.2.9.5 – Sociedade de capital autorizado	249
3.2.9.6 – Direito de preferência	249
3.2.9.7 – Exclusão do direito de preferência	249
3.2.9.8 – Proposta de iniciativa dos administradores	250
3.2.10 – Redução do capital	250
3.2.10.1 – Proposta de iniciativa dos administradores	250

Manual de Atos de Registro do Comércio

3.2.10.2 – Oposição de credores	250
3.2.11 – Sociedades cujos atos de alteração estatutária, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão do governo	251
4 – ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA/ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA	254
4.1 – Documentação, orientações e procedimentos	254
5 – ASSEMBLEIA ESPECIAL	255
5.1 – Documentação exigida	255
5.2 – Orientações e procedimentos	256
5.2.1 – “Quorum” qualificado de instalação da assembleia	256
5.2.2 – “Quorum” de deliberação	256
5.2.3 – Procuração	257
5.2.4 – Cópia autêntica da ata de Assembleia Especial	257
5.2.5 – Ata da Assembleia Especial	258
5.2.6 – Assembleia Geral com Interrupção dos Trabalhos	259
6 – ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	260
6.1 – Documentação exigida	260
6.2 – Orientações e procedimentos	261
6.2.1 – Autenticação de cópias de documentos	261
6.2.2 – Eleição de diretores ou substituto de membro do Conselho de Administração	261
6.2.3 – Impedimentos e condições de elegibilidade de Diretor e membro do conselho de Administração	261
6.2.4 – Aumento de capital realizado de sociedade de capital autorizado	262
6.2.4.1 – Autorização estatutária	262
6.2.4.2 – Forma de realização	262
6.2.4.3 – Realização com bens	262
6.2.4.4 – Direito de preferência	262
6.2.4.5 – Exclusão do direito de preferência	262
6.2.4.6 – Limite mínimo de realização para aumento do capital social	263
6.2.5 – Cópia autêntica da ata de reunião do Conselho de Administração	263
6.2.6 – Ata de Reunião do Conselho de Administração	263
6.2.7 – Sociedades cujos atos constitutivos, para arquivamento dependem de aprovação prévia por órgão governamental	265
7 – ATA DE REUNIÃO DE DIRETORIA	266
7.1 – Documentação exigida	266
7.2 – Orientações e procedimentos	267

Manual de Atos de Registro do Comércio

7.2.1 – Autenticação de cópias de documentos	267
7.2.2 – Cópia autêntica da ata de reunião da diretoria	267
7.2.3 – Ata de reunião de diretoria	268
8 – FILIAL NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DA SEDE	269
8.1 – Documentação exigida	269
8.2 – Orientações e procedimentos	270
8.2.1 – Aspecto formal	270
8.2.2 – Atos e eventos a serem utilizados	270
8.2.3 – Ficha de Cadastro Nacional – FCN	270
8.2.4 – Dados obrigatórios	270
8.2.5 – Dados facultativos	270
8.2.6 – Sociedades cujos atos de abertura, alteração e extinção de filial no Estado, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental	271
9 – FILIAL EM OUTRO UNIDADE DA FEDERAÇÃO	272
9.1 – Solicitação à Junta do Estado onde se localiza a sede	272
9.1.1 – Documentação exigida	272
9.1.2 – Orientações e procedimentos	273
9.1.2.1 – Procedimentos preliminares à abertura da filial	273
9.1.2.1.1 – Solicitação de proteção ou de pesquisa prévia de nome empresarial	273
9.1.2.1.2 – Solicitação de Certidão Simplificada à Junta da sede	273
9.1.3 – Aspecto Formal	273
9.1.4 – Atos e Eventos a serem Utilizados	274
9.1.5 – Ficha de Cadastro Nacional - FCN	274
9.1.6 – Dados Obrigatórios	275
9.1.7 – Dados Facultativos	275
9.1.8 – 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	275
9.2 – Solicitação à Junta Comercial da unidade da federação	275
9.2.1 – Documentação exigida	276
9.2.2 – Orientações e procedimentos	277
9.2.2.1 – Alteração de Nome Empresarial	277
9.2.2.2 – Comunicação de NIRE à Junta Comercial do Estado onde se localiza a sede	277

Manual de Atos de Registro do Comércio

10 – FILIAL EM OUTRO PAÍS	278
10.1 – Atos e eventos a serem utilizados	278
11 – TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	279
11.1 – Solicitação de registro de ato de transferência da sede a Junta Comercial da unidade da federação onde esta se localizava	279
11.1.1 – Documentação exigida	279
11.1.2 – Orientações e procedimentos	280
11.1.2.1 – Busca prévia do nome empresarial	280
11.1.2.2 – Transferência de Prontuário	281
11.1.2.3 – Ata da Assembleia Geral Extraordinária	281
11.1.2.4 – Sociedades cujos atos de transferência de sede para outra unidade da federação, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão do governo	281
11.2 – Solicitação de inscrição de transferência da sede à Junta Comercial da unidade da federação de destino	281
11.2.1 – Documentação exigida	281
12 – DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO	283
12.1 – Documentação exigida	283
12.2 – Orientações e procedimentos	284
12.2.1 – Dissolução	284
12.2.2 – Liquidação pela assembleia geral	284
12.2.2.1 – Conselho de Administração	285
12.2.2.2 – Funcionamento do Conselho Fiscal	285
12.2.3 – “Quorum” qualificado	285
12.2.4 – Ata de assembleia geral extraordinária	285
12.2.5 – Autenticação de cópias de documentos	285
13 – EXTINÇÃO	286
13.1 – Documentação exigida	286
13.2 – Orientações e procedimentos	287
13.2.1 – “Quorum” de instalação da assembleia	287
13.2.2 – Ata de assembleia geral extraordinária	287
13.2.3 – Procuração	288
13.2.4 – Autenticação de cópias de documentos	288
13.2.5 – Extinção da sociedade por sentença judicial	288
13.2.6 – Sociedades cujos atos de extinção, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão do governo	288

Manual de Atos de Registro do Comércio

14 – PUBLICAÇÕES	290
14.1 – Arquivamento das publicações	290
14.1.1 – Documentação exigida	290
14.2 – Anotação das publicações	291
14.2.1 – Documentação exigida	291
15 – PROTEÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL	293
15.1 – Solicitação à Junta da federação onde se localiza a sede	293
15.1.1 – Documentação exigida	293
15.2 – Solicitação à Junta de outra unidade da federação	293
15.2.1 – Documentação exigida	293
15.3 – Orientações e procedimentos	294
15.3.1 – Comunicação à Junta Comercial do Estado onde se localiza a Sede	294
15.3.2 – Alteração de nome empresarial	294
16 – OUTROS ARQUIVAMENTOS	295
16.1 – Documentação exigida	295
16.2 – Orientações e procedimentos	296
16.2.1 – Empresas Jornalísticas e de Radiodifusão - Lei nº 10.610-02	296
16.2.2 – Preposto – Arquivamento de Procuração	296
16.2.3 – Contrato de alienação, usufruto ou arrendamento de estabelecimento	296
16.2.4 – Carta de Exclusividade	297
17 – RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA	298
17.1 – Caracterização	298
17.1.1 – Recuperação Judicial	298
17.1.2 – Falência	298
17.2 – Extinção das obrigações/reabilitação	299
17.3 – Filiais em outros Estados	299
Instrução Normativa nº 101, 19-04-06.	
Aprova o Manual das Cooperativas.	300
1 – CONSTITUIÇÃO	301
1.1 – Documentação exigida para constituição por assembleia geral ou instrumento público	301
1.2 – Orientações e procedimentos	302
1.2.1 – Aspectos conceituais	302
1.2.2 – Características	302
1.2.3 – Número mínimo de associados	303

Manual de Atos de Registro do Comércio

1.2.4 – Associados	303
1.2.5 – Representação nas assembleias	304
1.2.5.1 – Por mandato	304
1.2.5.2 – Por delegados	304
1.2.5.3 – Cooperativas Centrais, Federações e Confederações	304
1.2.6 – Capacidade para ser associado	305
1.2.7 – Emancipação	305
1.2.8 – Aspectos formais	305
1.3 – Ata da assembleia geral de constituição	305
1.3.1 – Incorporação de bens imóveis	306
1.3.2 – Visto do advogado	306
1.4 – Estatuto social	306
1.4.1 – Denominação social	308
1.4.2 – Responsabilidade dos associados	308
1.4.3 – Objeto social	308
1.4.4 – Capital social	308
1.4.5 – Fundos	309
1.4.6 – Assinatura dos associados	309
2 – ASSEMBLEIA GERAL	310
2.1 – Documentação exigida	310
2.2 – Orientações e procedimentos	311
2.2.1 – Convocação	311
2.2.2 – “Quorum” de instalação	312
2.2.3 – Ata da Assembleia Geral	312
2.2.4 – Deliberações	313
2.2.5 – Suspensão da assembleia	313
2.2.6 – Aspectos formais	313
2.3 – Assembleia geral ordinária	314
2.3.1 – Período de realização da assembleia	314
2.3.2 – Competência	314
2.3.3 – “Quorum” de deliberação	314
2.3.4 – Impedimento de votação dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal	314
2.3.5 – Destinação das sobras	315
2.3.6 – Qualificação dos membros eleitos	315

Manual de Atos de Registro do Comércio

2.3.7 – Destituição dos membros dos órgãos de administração e fiscalização	315
2.4 – Assembleia geral extraordinária	315
2.4.1 – Período de realização da assembleia	315
2.4.2 – Competência da assembleia geral extraordinária	315
2.4.3 – “Quorum” de deliberação	316
2.4.4 – Alteração do objeto social	316
2.4.5 – Certidões	316
2.5 – Assembleia geral de rerratificação	316
2.6 – Assembleia geral ordinária e extraordinária	317
3 – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO	318
3.1 – Órgãos de administração	318
3.2 – Formação dos órgãos	318
3.3 – Mandato	318
3.4 – Renovação do conselho de administração	319
4 – CONSELHO FISCAL	320
4.1 – Objetivo	320
4.2 – Composição	320
4.3 – Mandato	320
4.4 – Reeleição	320
5 – FILIAL NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DA SEDE	321
5.1 – Documentação exigida	321
5.2 – Orientações e procedimentos	321
5.2.1 – Aspecto formal	321
5.2.2 – Atos e eventos a serem utilizados	322
5.2.3 – Ficha de cadastro nacional de empresas – FCN	322
5.2.4 – Dados obrigatórios	322
5.2.5 – Dados facultativos	332
5.2.6 – Sociedades cujos atos de abertura, alteração e extinção de filial no estado, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão do governo	323
6 – FILIAL EM OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	324
6.1 – Solicitação à Junta da unidade da federação onde se localiza a sede	324
6.1.1 – Documentação exigida	324
6.1.2 – Orientações e procedimentos	325

Manual de Atos de Registro do Comércio

6.1.2.1 – Procedimentos preliminares à abertura da filial	325
6.1.2.1.1 – Solicitação de proteção ou de pesquisa prévia de nome empresarial	325
6.1.2.1.2 – Solicitação de Certidão Simplificada à Junta da sede	325
6.1.2.2 – Aspecto formal	325
6.1.2.3 – Atos e eventos a serem utilizados	326
6.1.2.4 – Ficha de cadastro nacional de empresas – FCN	326
6.1.2.5 – Dados obrigatórios	326
6.1.2.6 – Dados facultativos	327
6.1.2.7 – 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	327
6.2 – Solicitação à Junta Comercial da unidade da federação:	327
6.2.1 – Documentação exigida	327
6.2.1.1 – Orientações e procedimentos	329
6.2.1.1.1 – Alteração de nome empresarial	329
6.2.1.1.2 – Comunicação de NIRE à Junta Comercial do Estado onde se localiza a sede	329
7 – TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO	330
7.1 – Solicitação de registro de ato de transferência da sede à Junta Comercial da unidade da federação onde esta se localizava	330
7.1.1 – Documentação exigida	330
7.1.2 – Orientações e procedimentos	331
7.1.2.1 – Busca prévia do nome empresarial	331
7.1.2.2 – Transferência de prontuário	332
7.1.2.3 – Ata da assembleia geral extraordinária	332
7.1.2.4 – Sociedades cujos atos de transferência de sede para outra unidade da federação, para arquivamento, dependem de aprovação prévia por órgão governamental	332
7.2 – Solicitação de inscrição de transferência da sede à Junta Comercial da unidade da federação de destino	332
7.2.1.1 – Documentação exigida	332
8 – DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO	334
8.1 – Documentação exigida	334
8.2 – Orientações e procedimentos	335

Manual de Atos de Registro do Comércio

8.2.1 – Dissolução	335
8.2.2 – Dissolução pela assembleia geral	336
8.2.3 – Ata de assembleia geral extraordinária	336
8.2.4 – Obrigações do liquidante quanto a arquivamento de atos	336
9 – EXTINÇÃO	337
9.1 – Documentação exigida	337
9.2 – Orientações e procedimentos	338
9.2.1 – Ata de assembleia geral extraordinária	338
9.2.2 – Obrigações do liquidante quanto a arquivamento de atos	338
9.2.3 – Extinção da sociedade por sentença judicial	339
10 – PROTEÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL	340
10.1 – Solicitação à Junta da unidade da federação onde se localiza a sede	340
10.1.1 – Documentação exigida	340
10.2 – Solicitação à Junta da outra unidade da federação	340
10.2.1 – Documentação exigida	340
10.3 – Orientações e procedimentos	341
10.3.1 – Comunicação à Junta Comercial do Estado onde se localiza a sede	341
10.3.2 – Alteração de nome empresarial	341
11 – OUTROS ARQUIVAMENTOS	342
11.1 – Documentação exigida	342
11.2 – Orientações e procedimentos	343
11.2.1 – Empresas jornalísticas e de radiodifusão – lei 10.610-02	343
11.2.2 – Preposto – arquivamento de procuração	343
11.2.3 – Contrato de alienação, usufruto ou arrendamento de estabelecimento	343
11.2.4 – Carta de exclusividade	344
Instrução Normativa nº 103, de 30-04-07. Dispõe sobre o enquadramento, reenquadramento e desenquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, constantes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nas Juntas Comerciais	345
Instrução Normativa nº 104, de 30-04-07. Dispõe sobre a formação de nome empresarial, sua proteção e dá outras providências.	350

Manual de Atos de Registro do Comércio

Instrução Normativa nº 105, de 16-05-07.

Dispõe sobre os Atos Sujeitos à Comprovação de Quitação de Tributos e Contribuições Sociais Federais para Fins de Arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.	357
---	-----

ATOS DO PLENÁRIO DA JUNTA COMERCIAL DO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – 2ª parte	359
---	-----

Resolução nº 02-00	361
--------------------------	-----

Resolução nº 06-03	362
--------------------------	-----

Resolução nº 01-09	364
--------------------------	-----

Portaria nº 07-03	370
-------------------------	-----

DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO CIVIL – 3ª parte	371
---	-----

Disposições do Código Civil (envolvendo empresas e o profissional da Contabilidade) - artigos 966 a 1.195	373
---	-----

**INSTRUÇÕES
NORMATIVAS DO
DEPARTAMENTO
NACIONAL DE
REGISTRO DO
COMÉRCIO – DNRC**

1ª parte

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 32 DE 19 DE ABRIL DE 1991

Dispõe sobre o arquivamento de atos subordinados à aprovação prévia de órgãos de governo e dá outras providências.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO – DNRC, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei nº 4.726, de 13 de julho de 1965, e o art. 8º da Lei nº 6.939, de 09 de setembro de 1981; e

CONSIDERANDO:

- a) o disposto no art. 38, X, da Lei nº 4.726-65, que proíbe o arquivamento de determinados atos, pelos órgãos de Registro do Comércio, sem a prévia aprovação de órgãos do governo;
- b) a necessidade de esclarecer quais os atos, cuja aprovação prévia é essencial para o registro ou arquivamento referido nos termos do art.3º da Lei nº 6.939-81; e
- c) os estudos de revisão, atualização e consolidação sobre a matéria, realizados pela Comissão de Modernização do Sistema Normativo de Registro do Comércio, instituída pela Portaria DNRC nº 04, de 03 de agosto de 1990, publicada no DOU, de 07 de agosto de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º As disposições legais que versarem sobre aprovação prévia de atos por órgãos do governo, devem ser interpretadas estritamente.

Art. 2º Os atos aprovados pelos órgãos competentes, nos limites de suas atribuições legais, serão arquivados no Registro do Comércio, em termo do art. 3º da Lei nº 6.939-81, observada a regra do 4º da mesma Lei.

Art. 3º Os atos sujeitos a aprovação prévia para registro ou arquivamento estão enumerados no anexo a esta Instrução.

Art. 4º Este ato vigora a partir da data de sua publicação, revogada a Instrução Normativa nº 04, de 19 de agosto de 1986.

LUIZ IGREJAS

Publicada no DOU, de 23-04-91.

ANEXO À INSTRUÇÃO NORMATIVA DNRC Nº 32, DE 19-04-1991

CATEGORIA DAS EMPRESAS	NATUREZA DO ATO	FUNDAMENTO LEGAL	ÓRGÃO DE APROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
1 – Instituições Financeiras e Assemblhadas, Públicas e Privadas: <ul style="list-style-type: none"> • Caixas Econômicas • Bancos Comerciais • Bancos Múltiplos • Bancos de Desenvolvimento • Bancos de Investimento • Sociedades de Crédito, Financiamento e Investimento • Sociedades Corretoras de Câmbio e de Títulos e Valores Mobiliários • Sociedades Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários • Sociedades de Crédito mobiliário(1) • Sociedades de Arrendamento Mercantil • Cooperativas de Crédito(2) 	a) Ato Constitutivo b) Assembleia Geral/ Reunião de Diretoria ou Conselho de Administração que trate de: <ul style="list-style-type: none"> • constituição; • alteração estatutária; • modificação no capital; • transformação, fusão, cisão e incorporação; • eleição/nomeação de administradores e membros de órgãos estatutários; • instalação, transferência e cancelamento de sedes e dependências; c) Contrato social e suas alterações; d) Escritura Pública de Constituição.	Lei 4595, de 31-12-64: <ul style="list-style-type: none"> • art. 10, inciso IX; • art. 17 e 18 e parágrafos; • art. 30; • art. 33 e parágrafos; Lei 4728, de 14-07-65: <ul style="list-style-type: none"> • arts. 11, 12 e 13; (1) Res. 20-66, do CMN (2) Lei 5.764, de 16-12-71: <ul style="list-style-type: none"> • arts. 17, 18 e 20 CF: art. 192-VIII	Banco Central do Brasil	





CATEGORIA DAS EMPRESAS	NATUREZA DO ATO	FUNDAMENTO LEGAL	ÓRGÃO DE APROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
2 – Sociedades de Investimento	Atos constitutivos e suas alterações e a investidura de administradores das sociedades.	§ 4º do art. 49 da Lei 4.728, de 14-07-65 – Lei 6.385, de 07-02-66 e Resolução 1289/CMN. de 20-03-87	Comissão de Valores Mobiliários	
3 – Mineração	Alteração de contratos ou estatutos sociais, após concessão de título a que se refere o art. 96 do Decreto nº 62.934, de 02-07-68.	Art. 97 e s/ parágrafo único, do Decreto nº 62.934, de 02-07-68	Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM, por delegação do Ministro da Infraestrutura	Antes do arquivamento do Alvará, a empresa não é considerada de mineração, nos termos do art. 95, do Decreto nº 62.934, de 02-07-68. Neste caso é desnecessária a aprovação prévia.
4 – Estrangeiras	Pedido de autorização, funcionamento e alterações de qualquer natureza de sociedades mercantis estrangeiras, filial, sucursal, agência ou escritório.	Arts. 59 a 73 do Decreto-Lei nº 2.627, de 26-10-40	Governo Federal	Somente após o ato autorizativo poderá o documento ser arquivado na Junta Comercial.
5 – Estatais	Constituição de empresa estatal, assunção do controle de empresa por empresa estatal, incorporação de empresa estatal por empresa estatal e liquidação de empresa estatal.	Art. 37, item XIX da Constituição Federal Veja Constituição Estadual ou Lei Orgânica do Município.	Congresso Nacional	Lei Específica.
6 – Serviços aéreos	a) Atos constitutivos e modificações. b) Cessão, ou transferência de ações de sociedades nacionais. c) Os acordos que impliquem consórcio pool, conexão, consolidação ou fusão de serviços ou interesses.	Lei nº 7.565, de 19-12-86 – Código Brasileiro de Aeronáutica.	Ministério da Aeronáutica – DAC	Se estrangeiras, observar Decreto 92.319, de 23-01-86.



Manual de Atos de Registro do Comércio



CATEGORIA DAS	NATUREZA DO ATO	FUNDAMENTO LEGAL	ÓRGÃO DE APROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
7 – Telecomunicações e radiodifusão	a) Alterações posteriores à constituição b) Eleição de Diretoria	Art.38, da Lei nº 4.117, de 27-08-62	Secretaria Nacional de Comunicações	
8 – Serviços de radiodifusão, mineração, colonização e loteamento rurais em faixa de fronteira bem como participação de estrangeiros em pessoa jurídica de qualquer natureza	a) Atos constitutivos e alterações posteriores. b) Abertura de filiais, agências, sucursais, posto ou quaisquer outros estabelecimentos com poder de representação da sede relacionados com a prática de atos que exijam assentimento prévio. c) Participação de estrangeiro na empresa.	Art. 34, 42 e 43 do Decreto nº 85.064, de 26-08-80 Art. 2º da Lei 6.634, de 02-05-79 – regulamentada pelo Decreto nº 85.064, de 26-08-80.		Nos atos extintivos dispensa-se o assentimento prévio.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 72, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1998

Dispõe sobre o cancelamento do registro de empresa mercantil inativa e dá outras providências.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 60, da Lei nº 8.934-94; nos arts. 32, inciso II, alínea "h" e 48, do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar os procedimentos pertinentes ao cancelamento do registro de empresa mercantil inativa, bem como à paralisação temporária das atividades de empresa mercantil; e

CONSIDERANDO a necessidade de promover a depuração do Cadastro Nacional de Empresas Mercantis - CNE, atualizar os dados das empresas mercantis ativas, facilitar e ampliar a utilização de nomes empresariais, resolve:

Art. 1º A empresa mercantil que não proceder a qualquer arquivamento no período de dez anos, contados da data do último arquivamento, deverá comunicar à Junta Comercial que deseja manter-se em funcionamento, sob pena de ser considerada inativa, ter seu registro cancelado e perder, automaticamente, a proteção do seu nome empresarial.

§ 1º Quando não tiver ocorrido modificação do ato constitutivo no período, a comunicação será efetuada através do

modelo “Comunicação de Funcionamento”, em anexo, assinada, conforme o caso, pelo titular, sócios ou representante legal.

§ 2º Na hipótese de ter ocorrido modificação nos dados da empresa constantes de atos arquivados, para efeitos da comunicação de que trata este artigo, deverá ser arquivada a competente alteração.

Art. 2º A Junta Comercial, como procedimento preliminar, poderá dar ampla divulgação do processo de cancelamento, através dos meios de comunicação e outros que possibilitem o atingimento do público-alvo.

Art. 3º A Junta Comercial, identificando empresa que no período de dez anos não tenha procedido a qualquer arquivamento, a notificará, por via postal, com aviso de recebimento, ou edital, para que, no prazo de trinta dias, prorrogável a critério daquele órgão, requeira o arquivamento da “Comunicação de Funcionamento” ou da competente alteração.

Art. 4º A empresa mercantil que não atender à notificação, conforme disposto no artigo anterior, será considerada inativa, promovendo a Junta Comercial o cancelamento do seu registro, com a perda automática da proteção de seu nome empresarial.

§ 1º A Junta Comercial processará e arquivará no prontuário da respectiva empresa documento administrativo único, contendo certificação de notificação, transcurso de prazo sem comunicação, declaração de inatividade e decisão de cancelamento de registro.

§ 2º O cancelamento será publicado no órgão de divulgação dos atos decisórios da Junta Comercial.

§ 3º A Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a sede da empresa mercantil com registro cancelado deverá, no prazo de dez dias da publicação prevista no parágrafo anterior,

comunicar o fato às Juntas Comerciais onde tenha filial ou nome empresarial protegido, para fins do respectivo cancelamento.

§ 4º A Junta Comercial enviará relação dos cancelamentos efetuados às autoridades arrecadadoras no prazo de dez dias da sua publicação.

Art. 5º A Junta Comercial deverá, no mínimo, uma vez por ano, proceder ao cancelamento de registros de empresas consideradas inativas.

Parágrafo único. A qualquer tempo, constatada a colidência de nome empresarial com empresa mercantil que não tenha procedido qualquer arquivamento nos últimos dez anos, a Junta Comercial iniciará, de imediato, o processo de cancelamento em relação ao caso específico.

Art. 6º A empresa mercantil que tiver seu registro cancelado, nos termos desta Instrução, poderá ser reativada perante o Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, obedecidos os mesmos procedimentos requeridos para sua constituição, por meio de instrumento próprio de atualização e consolidação de seus atos.

§ 1º Constatada a colidência de nomes, a requerente deverá alterar o seu nome empresarial.

§ 2º A Junta Comercial manterá, para empresa de que trata este artigo, o Número de Identificação de Registro de Empresas - NIRE que lhe tenha sido originariamente concedido.

Art. 7º Na hipótese de paralisação temporária de suas atividades, a empresa mercantil deverá arquivar “Comunicação de Paralisação Temporária de Atividades”, modelo anexo, não acarretando o arquivamento em cancelamento de seu registro ou perda da proteção ao nome empresarial, observado o prazo previsto no *caput* do art. 1º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A comunicação de que trata este artigo deverá ser assinada pelo titular da firma mercantil individual, sócios ou representante legal.

Art. 8º A Junta Comercial decidirá pela criação de arquivo independente, contendo os prontuários das empresas mercantis que tiveram seus registros cancelados, nos termos desta Instrução Normativa, e das extintas.

Art. 9º A Junta Comercial, a fim de manter atualizado o Cadastro Estadual de Empresas Mercantis, poderá promover o recadastramento das empresas nela registradas, mediante arquivamento de ato de alteração de firma mercantil individual ou de sociedade mercantil, conforme o caso, observada a natureza do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 11. Fica revogada a Instrução Normativa nº 52, de 6 de março de 1996.

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 72, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1998, DO DNRC

COMUNICAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

(Nome empresarial) _____,
(Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE) _____
inscrita no CGC/MF sob nº _____, com sede na
(Rua/nº/Município/Estado) _____,
comunica que se encontra em funcionamento, apesar de não ter arquivado
ato nessa Junta Comercial nos últimos 10 (dez) anos.
(local, data) _____

**ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 72, DE 28 DE
DEZEMBRO DE 1998, DO DNRC**

COMUNICAÇÃO DE PARALISAÇÃO TEMPORÁRIA DE ATIVIDADES

(Nome empresarial) _____,
(Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE) _____,
inscrita no CGC/MF sob nº _____, com sede na
(Rua/nº/Município/Estado) _____,
comunica que paralisará, temporariamente, suas atividades, pelo prazo de
_____, com início em ___/___/_____.
(local, data) _____

nome e assinatura do titular da firma mercantil individual, sócios ou
representante legal _____

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 74, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1998

Dispõe sobre os Atos de Constituição, Alteração e Extinção de Consórcio.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO – DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 32, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.934-94; no art. 32, inciso II, alínea “f”, do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996; e nos artigos 278 e 279, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar os procedimentos referentes ao arquivamento de constituição, alteração e extinção de consórcio, resolve:

Art. 1º As sociedades, sob o mesmo controle ou não, podem constituir consórcio para executar determinado empreendimento.

Art. 2º Do contrato de consórcio constará, obrigatoriamente:

- I - a designação do consórcio, se houver;
- II - o empreendimento que constitua o objeto do consórcio;
- III - a duração, endereço e foro;
- IV - a definição das obrigações e responsabilidades de cada sociedade consorciada e das prestações específicas;
- V - normas sobre recebimento de receitas e partilha de resultados;

VI - normas sobre administração do consórcio, contabilização, representação das sociedades consorciadas e taxa de administração, se houver;

VII - forma de deliberação sobre assuntos de interesse comum, com o número de votos que cabe a cada consorciado;

VIII - contribuição de cada consorciado para as despesas comuns, se houver.

Parágrafo único. São competentes para aprovação do contrato de consórcio:

I - nas sociedades anônimas:

a) o Conselho de Administração, quando houver, salvo disposição estatutária em contrário;

b) a assembleia geral, quando inexistir o Conselho de Administração;

II - nas sociedades contratuais:

- os sócios, por deliberação majoritária;

III - nas sociedades em comandita por ações:

- a assembleia geral.

Art. 3º O contrato de consórcio, suas alterações e extinção serão arquivados na Junta Comercial do lugar da sua sede, devendo ser apresentada a seguinte documentação:

I - Capa de Processo/Requerimento;

II - contrato, alteração ou distrato do consórcio, no mínimo, em três vias, sendo pelo menos uma original;

III - decreto de autorização do Presidente da República, no caso de consórcio de mineração;

IV - comprovante de pagamento do preço do serviço;
- recolhimento estadual.

Art. 4º O contrato do consórcio, suas alterações e extinção serão arquivados em prontuário próprio.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

HAILÉ JOSÉ KAUFMANN

(Publicada no DOU, de 4-1-99)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 76, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1998

Dispõe sobre o arquivamento de atos de empresas mercantis ou de cooperativas em que participem estrangeiros residentes e domiciliados no Brasil, pessoas físicas, brasileiras ou estrangeiras, residentes e domiciliadas no exterior e pessoas jurídicas com sede no exterior.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994 e,

CONSIDERANDO as disposições constitucionais às hipóteses de restrição legal da participação de estrangeiros, pessoas físicas ou jurídicas, em empresas mercantis ou cooperativas e, especialmente, as disposições contidas no Decreto-Lei nº 341, de 7 de março de 1938; na Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no art. 55, inciso I, do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996 e, ainda, na legislação citada no anexo desta Instrução; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e uniformizar os procedimentos e simplificar o acesso às normas referentes ao arquivamento de atos de empresas mercantis ou de cooperativas, de que participem estrangeiros, pessoas físicas ou jurídicas, resolve:

Art. 1º O arquivamento de ato de empresa mercantil ou de cooperativa em que participe estrangeiro residente e

domiciliado no Brasil, será instruído obrigatoriamente com a fotocópia autenticada do documento de identidade, emitido por autoridade brasileira.

§ 1º Tratando-se de titular de firma mercantil individual, administrador de sociedade mercantil ou de cooperativa, a Junta Comercial exigirá do interessado a identidade com a prova de visto permanente; e, nos demais casos, do visto temporário.

§ 2º Na hipótese do processamento para a expedição da carteira de estrangeiro, esta será suprida por documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro.

Art. 2º A pessoa física, brasileira ou estrangeira, residente e domiciliada no exterior e a pessoa jurídica com sede no exterior, que participe de sociedade mercantil ou de cooperativa, deverão arquivar na Junta Comercial procuração específica, outorgada ao seu representante no Brasil, com poderes para receber citação judicial em ações contra elas propostas, fundamentadas na legislação que rege o respectivo tipo societário.

§ 1º A pessoa física de que trata o *caput* deste artigo deverá apresentar fotocópia autenticada de seu documento de identidade e a pessoa jurídica prova de sua existência legal, respeitada a legislação do país de origem.

§ 2º Os documentos oriundos do exterior deverão ser autenticados ou visados por autoridade consular brasileira, conforme o caso, no país de origem, devendo tais documentos ser acompanhados de tradução efetuada por tradutor matriculado em qualquer Junta Comercial, exceto o documento de identidade.

§ 3º O estrangeiro domiciliado no exterior e de passagem pelo Brasil poderá firmar a procuração prevista neste artigo, por instrumento particular ou público, ficando, na segunda

hipótese, dispensada a apresentação de seu documento de identidade perante a Junta Comercial.

Art. 3º A Junta Comercial, ao arquivar ato de empresa mercantil em que participe estrangeiro, em relação a este informará ao Departamento de Polícia Federal local:

- I - nome, nacionalidade, estado civil e endereço residencial;
- II - número do documento de identidade emitido no Brasil e órgão expedidor; e
- III - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

Parágrafo único. Tratando-se de sociedade anônima, a providência é obrigatória, também, em relação ao estrangeiro que figure na condição de administrador, diretor ou acionista controlador.

Art. 4º A indicação de estrangeiro não residente no Brasil, para cargos de administração em sociedade mercantil, sem que haja eleição, termo de posse e investidura no respectivo cargo, dispensa a apresentação de documento emitido no Brasil.

Art. 5º A sociedade mercantil nacional, constituída apenas por pessoas físicas residentes no exterior e ou por pessoas jurídicas estrangeiras, deverá ser gerenciada ou dirigida por administrador residente no Brasil.

Art. 6º A Junta Comercial, para o arquivamento de ato com a participação de estrangeiro, pessoa(s) física(s) ou jurídica(s), deverá verificar se a atividade empresarial não se inclui nas restrições e impedimentos constantes do anexo a esta Instrução.

Art. 7º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Fica revogada a Instrução Normativa nº 58 , de 13 de junho de 1996.

HAILÉ JOSÉ KAUFMANN

**ANEXO À INSTRUÇÃO NORMATIVA DNRC Nº 76, de 28-12-98 -
Publicada no DOU, de 4-1-99.**

RESTRICÇÕES E IMPEDIMENTOS	FUNDAMENTO LEGAL
<p>EMPRESA DE CAPITALS ESTRANGEIROS NA ASSISTÊNCIA À SAÚDE É vedada a participação direta ou indireta de empresas ou capitais estrangeiros na assistência à saúde, salvo através de doações de organismos internacionais vinculados à Organização das Nações Unidas, de entidades de Cooperação Técnica e de Financiamento e Empréstimos.</p>	<p>Constituição da República de 1988: art. 199, parágrafo 3º, e Lei nº 8.080, de 19-9-90, art. 23 e parágrafos.</p>
<p>EMPRESA DE NAVEGAÇÃO DE CABOTAGEM Somente brasileiro poderá ser titular de firma mercantil individual de navegação de cabotagem. Tratando-se de sociedade mercantil, cinquenta por cento mais uma quota ou ação, no mínimo, deverão pertencer a brasileiros. Em qualquer caso, a administração deverá ser constituída com a maioria de brasileiros, ou a brasileiros deverão ser delegados todos os poderes de gerência.</p>	<p>Constituição da República de 1988: art. 178, parágrafo único; EC nº 7-95; e Decreto-Lei nº 2.784, de 20-11-40: art. 1º, alíneas "a" e "b" e art. 2º.</p>
<p>EMPRESA JORNALÍSTICA E EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO SONORA E DE SONS E IMAGENS As empresas jornalísticas e as empresas de radiodifusão sonora e de sons e imagens deverão ser de propriedade privativa de brasileiros natos ou naturalizados há mais de dez anos, aos quais caberão a responsabilidade por sua administração e orientação intelectual. É vedada a participação de pessoa jurídica no capital social, exceto a de partido político e de sociedade cujo capital pertença exclusiva e nominalmente a brasileiros. Tal participação só se efetuará através de capital sem direito a voto e não poderá exceder a 30 % do capital social. Tratando-se de estrangeiro de nacionalidade portuguesa, segundo o Estatuto de Igualdade, são vedadas a responsabilidade e a orientação intelectual e administrativa, em empresas jornalísticas e de empresas de radiodifusão sonora e de sons e imagens.</p>	<p>Constituição da República de 1988, arts. 12, § 1º, e 222 e §§ e Decreto nº 70.436, de 18-4-72, art. 14, § 2º, inciso I.</p>
<p>EMPRESA DE SERVIÇO DE TV A CABO A Empresa de Serviço de TV a cabo deverá ter sede no Brasil e cinquenta e um por cento do seu capital votante deverá pertencer a brasileiros natos ou naturalizados há mais de dez anos, ou a sociedades com sede no país, cujo controle pertença a brasileiros natos ou naturalizados há mais de dez anos.</p>	<p>Lei nº 8.977, de 6-1-95, art. 7º, incisos I e II</p>



Manual de Atos de Registro do Comércio



<p>EMPRESAS DE MINERAÇÃO E DE ENERGIA HIDRÁULICA</p> <p>A pesquisa e a lavra de recursos minerais e o aproveitamento dos potenciais de energia hidráulica somente poderão ser efetuados mediante autorização ou concessão da União, no interesse nacional, por brasileiros ou empresa constituída sob as leis brasileiras e que tenha sua sede e administração no País.</p>	<p>Constituição da República de 1998: art. 176, § 1º; EC nº 6-95.</p>
<p>EMPRESA DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DE CARGA</p> <p>A exploração do transporte rodoviário de carga é privativa de transportadores autônomos brasileiros, ou a estes equiparados por lei ou convenção, e de pessoas jurídicas que tenham sede no Brasil. Pelo menos quatro quintos do capital social, com direito a voto, deverão pertencer a brasileiros e a direção e administração caberá exclusivamente a brasileiros. Havendo sócio estrangeiro, a pessoa jurídica será obrigatoriamente organizada sob a forma de sociedade anônima, cujo estatuto social não poderá contemplar qualquer forma de tratamento especial ao sócio estrangeiro, além das garantias normais previstas em lei para proteção dos interesses dos acionistas minoritários.</p>	<p>Constituição Federal de 1988: arts. 22, VII, e 178, EC nº 7-95; e Lei nº 6.813, de 10-7-80: art. 1º, I a III, §§ 1º e 2º</p>
<p>SOCIEDADE ANÔNIMA - QUALQUER ATIVIDADE</p> <p>O estrangeiro somente poderá ser administrador, com visto permanente e membro de conselho fiscal de sociedade anônima se residir no Brasil. A subsidiária integral terá como único acionista sociedade brasileira. Tratando-se de grupo de sociedades, a sociedade controladora, ou de comando do grupo, deverá ser brasileira.</p>	<p>Lei nº 6.404, de 15-12-76 com a nova redação dada pela Lei nº 9.457, de 5-5-97: arts. 146, 162, 251 e 164, § 1º.</p>
<p>EMPRESAS AÉREAS NACIONAIS</p> <p>A concessão somente será dada à pessoa jurídica brasileira que tiver sede no Brasil; pelo menos quatro quintos do capital com direito a voto, pertencentes a brasileiros, prevalecendo essa limitação nos eventuais aumentos do capital social; a direção confiada exclusivamente a brasileiros.</p>	<p>Lei nº 7.565, de 19-12-86: art. 181, incisos I a III</p>
<p>EMPRESAS EM FAIXA DE FRONTEIRA</p> <p>EMPRESA DE RADIODIFUSÃO SONORA E DE SONS E IMAGENS</p> <p>O capital da empresa de radiodifusão sonora e de sons e imagens, na faixa de fronteira, pertencerá somente a pessoas físicas brasileiras. A responsabilidade e orientação intelectual e administrativa caberão somente a brasileiros. As quotas ou ações representativas do capital social serão inalienáveis e incaucionáveis a estrangeiros ou a pessoas jurídicas.</p> <p>EMPRESA DE MINERAÇÃO</p> <p>As sociedade mercantil de mineração deverá fazer constar expressamente de seu estatuto ou contrato social que, pelo menos, cinqüenta e um por cento do seu capital pertencerá a brasileiros e que a</p>	<p>Lei nº 6.634, de 02-5-79: art. 3º, I e III, e Decreto nº 85.064, de 26-8-80, arts. 10, 15 e §§, 17, 18, 23 e §§.</p>





<p>administração ou gerência caberá sempre a maioria de brasileiros, assegurados a estes poderes predominantes. No caso de firma mercantil individual, só a brasileiro será permitido o estabelecimento ou exploração das atividades de mineração na faixa de fronteira. A administração ou gerência caberá sempre a brasileiros, sendo vedada a delegação de poderes, direção ou gerência a estrangeiros, ainda que por procuração outorgada pela sociedade ou firma mercantil individual.</p> <p>EMPRESA DE COLONIZAÇÃO E LOTEAMENTOS RURAIS</p> <p>Salvo assentimento prévio do órgão competente, será vedada, na Faixa de Fronteira, a prática dos atos referentes a : colonização e loteamentos rurais. Na Faixa de Fronteira, as empresas que se dedicarem às atividades acima, deverão obrigatoriamente ter pelo menos cinquenta e um por cento pertencente a brasileiros e caber à administração ou gerência à maioria de brasileiros, assegurados a estes os poderes predominantes</p>	
--	--

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 85 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2000

Dispõe sobre a interposição de recursos administrativos no âmbito do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO – DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994; e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 44 e seguintes da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nos arts. 64 e seguintes do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, que tratam de pedidos de reconsideração e de recursos administrativos contra atos de autoridade e órgãos de deliberação de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar procedimentos referentes à interposição de pedidos de reconsideração e de recursos administrativos, resolve:

Art. 1º O processo revisional, no âmbito do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, compreende:

I - Pedido de Reconsideração, que terá por objeto obter a revisão de despachos singulares ou de Turmas, que formulem exigências para o deferimento de registro;

II - Recurso ao Plenário, das decisões definitivas, singulares ou de Turmas, nos pedidos de registro;

III - Recurso ao Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, como última instância administrativa, de decisões do Plenário que manteve ou reformou decisões singulares ou de Turmas em pedidos de registro.

Art. 2º O Pedido de Reconsideração, o Recurso ao Plenário e o Recurso ao Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, deverão ser protocolizados na Junta Comercial, mediante a apresentação de:

- I - Capa de Processo / Requerimento;
- II - petição, dirigida ao Presidente da Junta Comercial, firmada por representante legal da empresa, ou procurador;
- III - procuração, quando a petição for subscrita por advogado;
- IV - comprovantes de pagamento do preço dos serviços, conforme o caso:
 - recolhimento estadual; ou
 - recolhimento federal / DARF
- V - processo objeto da petição, no caso de Pedido de Reconsideração.

Parágrafo único. Quando a petição for subscrita por advogado sem o devido instrumento de mandato, deverá a parte exibi-lo no prazo de cinco dias úteis.

Art. 3º O pedido de reconsideração deverá ser apresentado no prazo dos trinta dias concedidos para o cumprimento da exigência e, protocolizado, enviado à autoridade ou órgão de deliberação inferior, prolator do despacho reconsiderando, que o apreciará em até cinco dias úteis da data da sua protocolização.

§ 1º O pedido será indeferido de plano, nos seguintes casos:

- I - interposto fora do prazo legal;
- II - requerido por terceiros ou por procurador sem mandato,

observado o disposto no parágrafo único do art. 2º desta Instrução.

§ 2º O pedido de reconsideração resolve-se com o reexame da matéria, devendo, qualquer que seja a decisão, permanecer anexado ao processo a que se referir.

§ 3º O pedido de reconsideração suspende o prazo para o cumprimento de exigências formuladas, recomeçando a contagem a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho da decisão que as mantiver no todo ou em parte.

Art. 4º O recurso ao Plenário, protocolizado, será enviado à Secretaria-Geral para autuar, registrar e notificar, no prazo de três dias úteis, as partes interessadas, para contrarrazoar, querendo, no prazo de dez dias úteis.

§ 1º Juntadas as contrarrazões ao processo ou esgotado o prazo de manifestação, a Secretaria-Geral o encaminhará à Procuradoria, quando esta não for a recorrente, para se pronunciar no prazo de dez dias úteis, e, em seguida, retorná-lo àquela unidade.

§ 2º Recebido o processo de recurso da Procuradoria, a Secretaria-Geral o fará concluso ao Presidente que, no prazo de três dias úteis, se manifestará quanto ao seu recebimento e designará, quando for o caso, o Vogal Relator, notificando-o.

§ 3º Admitido o recurso pelo Presidente, inicia-se a fase de julgamento que deverá ser concluída no prazo de trinta dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data da ciência pelo Vogal Relator.

§ 4º O Vogal Relator, no prazo de dez dias úteis, elaborará o relatório e o depositará na Secretaria-Geral, para

conhecimento dos demais Vogais, nos cinco dias úteis subsequentes, os quais poderão requerer cópias do processo a que se referir.

§ 5º Nos últimos dez dias úteis para encerramento do prazo a que alude o § 3º deste artigo, a Secretaria-Geral incluirá o recurso na pauta de julgamento de sessão do plenário. Se necessário, o Presidente convocará sessão extraordinária para que se cumpra o prazo fixado.

§ 6º Se algum dos Vogais, na sessão plenária de julgamento, solicitar vista do processo o Presidente a deferirá, desde que se obedeça o prazo previsto nos §§ 3º e 5º deste artigo.

§ 7º No caso de inobservância do prazo de trinta dias, previsto para a fase de julgamento, a parte interessada poderá requerer ao Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC tudo o que se afigurar necessário para a conclusão de julgamento do recurso.

Art. 5º O recurso ao Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, protocolizado, será enviado à Secretaria-Geral para atuar, registrar e notificar no prazo de três dias úteis as partes interessadas, para contrarrazoar, querendo, no prazo de dez dias úteis.

§ 1º Juntadas as contrarrazões ao processo ou esgotado o prazo de manifestação, a Secretaria-Geral, após certificar tal circunstância nos autos, o fará concluso ao Presidente para, nos três dias subsequentes, manifestar-se quanto ao seu recebimento, encaminhando-o, quando for o caso, ao Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, apensado ao processo de origem, que, em dez dias úteis, deverá manifestar-se e submetê-lo à decisão final do Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, a ser proferida em igual prazo.

§ 2º Os pedidos de diligência, após encaminhado o processo ao Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, suspenderão os prazos previstos no parágrafo anterior.

Art. 6º Os recursos previstos nesta Instrução serão indeferidos de plano pelo Presidente, se assinados por terceiros, por procurador sem instrumento de mandato, interpostos fora do prazo ou antes da decisão definitiva.

Art. 7º Os recursos aqui previstos não suspendem os efeitos da decisão a que se referirem, devendo ser, em qualquer caso, anexados aos processos que lhes deram origem.

Art. 8º As decisões de recurso ao Plenário se efetivam de imediato, salvo tratando-se de vício sanável, quando o interessado deverá retificá-lo no prazo de trinta dias, sob pena de desarquivamento.

Art. 9º O prazo para interposição dos recursos é de dez dias úteis, cuja fluência se inicia no primeiro dia útil subsequente ao da data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho.

Parágrafo único. A ciência poderá ser feita por via postal, com aviso de recebimento.

Art. 10. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Fica revogada a Instrução Normativa nº 80, de 5 de janeiro de 1999.

HAILÉ JOSÉ KAUFMANN

(Publicada no DOU de 1º-3-00)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 88, DE 02 DE AGOSTO DE 2001

Dispõe sobre o arquivamento dos atos de transformação, incorporação, fusão e cisão de sociedades mercantis.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar os procedimentos referentes à transformação, incorporação, fusão e cisão de sociedades mercantis; e

CONSIDERANDO as disposições aplicáveis e, em especial, as contidas nos artigos 220 a 229 da Lei nº 6.404, de 15 dezembro de 1976, resolve:

CAPÍTULO I SEÇÃO I DA TRANSFORMAÇÃO

Art. 1º Transformação é a operação pela qual a sociedade muda de tipo jurídico, sem sofrer dissolução e liquidação, obedecidas as normas reguladoras da constituição e do registro da nova forma a ser adotada.

Art. 2º Os sócios ou acionistas da sociedade a ser transformada deverão deliberar sobre:

I - a transformação da sociedade, podendo fazê-la por

instrumento público ou particular;

II - a aprovação do estatuto ou contrato social;

III - a eleição dos administradores, dos membros do conselho fiscal, se permanente, e fixação das respectivas remunerações quando se tratar de sociedade anônima.

Art. 3º A transformação de um tipo jurídico societário para qualquer outro deverá ser aprovada pela totalidade dos sócios ou acionistas, salvo se prevista em disposição contratual ou estatutária.

Parágrafo único. Em caso de transformação por deliberação majoritária, do instrumento resultante não constará o nome de dissidentes.

Art. 4º A deliberação de transformação da sociedade anônima em outro tipo de sociedade deverá ser formalizada por assembleia geral extraordinária, na qual será aprovado o contrato social, transcrito na própria ata da assembleia ou em instrumento separado.

Art. 5º A transformação de sociedades contratuais em qualquer outro tipo jurídico de sociedade deverá ser formalizada por meio de alteração contratual, na qual será aprovado o estatuto ou contrato social, transcrito na própria alteração ou em instrumento separado.

Art. 6º Para o arquivamento do ato de transformação, além dos demais documentos formalmente exigidos, são necessários:

I - o instrumento de transformação;

II - o estatuto ou contrato social, se não transcrito no instrumento de transformação;

III - a relação completa dos acionistas ou sócios, com a indicação da quantidade de ações ou cotas resultantes da conversão.

Art. 7º Para efeito de arquivamento perante a Junta

Comercial, a transformação poderá ser formalizada em instrumento único ou em separado.

SEÇÃO II DA INCORPORAÇÃO

Art. 8º Incorporação é a operação pela qual uma ou mais sociedades, de tipos iguais ou diferentes, são absorvidas por outra que lhes sucede em todos os direitos e obrigações, devendo ser deliberada na forma prevista para alteração do respectivo estatuto ou contrato social.

Art. 9º A incorporação de sociedade mercantil, de qualquer tipo jurídico, deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I - a assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual da sociedade incorporadora deverá aprovar o protocolo, a justificação e o laudo de avaliação do patrimônio líquido da sociedade incorporada, elaborado por três peritos ou empresa especializada, e autorizar, quando for o caso, o aumento do capital com o valor do patrimônio líquido incorporado;

II - a assembleia geral extraordinária ou o instrumento de alteração contratual da sociedade incorporada, que aprovar o protocolo e a justificação, autorizará os seus administradores a praticarem os atos necessários à incorporação;

III - aprovados em assembleia geral extraordinária ou por alteração contratual da sociedade incorporadora o laudo de avaliação e a incorporação, extingue-se a incorporada, devendo os administradores da incorporadora providenciar o arquivamento dos atos e sua publicação, quando couber.

Art. 10. Para o arquivamento dos atos de incorporação, além dos demais documentos formalmente exigidos, são necessários:

I - ata da assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual da sociedade incorporadora com a aprovação do protocolo, da justificação, a nomeação de três peritos ou de empresa especializada, do laudo de avaliação, a versão do

patrimônio líquido, o aumento do capital social, se for o caso, extinguindo-se a incorporada;

II - ata da assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual da incorporada com a aprovação do protocolo, da justificação, e autorização aos administradores para praticarem os atos necessários à incorporação.

Art. 1.1. O protocolo, a justificação e o laudo de avaliação, quando não transcritos na ata ou na alteração contratual, serão apresentados como anexo.

Art. 12. As sociedades envolvidas na operação de incorporação que tenham sede em outra Unidade da Federação, deverão arquivar a requerimento dos administradores da incorporadora na Junta Comercial da respectiva jurisdição os seus atos específicos:

I - na sede da incorporadora: o instrumento que deliberou a incorporação;

II - na sede da incorporada: o instrumento que deliberou a sua incorporação, instruído com certidão de arquivamento do ato da incorporadora, na Junta Comercial de sua sede.

SEÇÃO III DA FUSÃO

Art. 13. Fusão é a operação pela qual se unem duas ou mais sociedades, de tipos jurídicos iguais ou diferentes, constituindo nova sociedade que lhes sucederá em todos os direitos e obrigações, deliberada na forma prevista para a alteração dos respectivos estatutos ou contratos sociais.

Art. 14. A fusão de sociedades de qualquer tipo jurídico deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I - a assembleia geral extraordinária ou instrumento de alteração contratual de cada sociedade deverá aprovar o protocolo, a justificação e nomear três peritos ou empresa

especializada para a avaliação do patrimônio líquido das demais sociedades envolvidas;

II - os acionistas ou sócios das sociedades a serem fusionadas, aprovam, em assembleia geral conjunta, o laudo de avaliação de seus patrimônios líquidos, e a constituição da nova empresa, vedado-lhes votarem o laudo da própria sociedade;

III - constituída a nova sociedade, e extintas as sociedades fusionadas, os primeiros administradores promoverão o arquivamento dos atos da fusão e sua publicação, quando couber.

Art. 15. Para o arquivamento dos atos de fusão, além dos demais documentos formalmente exigidos, são necessários:

I - ata da assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual de cada sociedade envolvida, com a aprovação do protocolo, da justificação e da nomeação dos três peritos ou de empresa especializada;

II - ata da assembleia geral de constituição ou o contrato social.

Art. 16. O protocolo, a justificação, e o laudo de avaliação, quando não transcritos no instrumento de fusão, serão apresentados como anexo.

Art. 17. As sociedades envolvidas na operação de fusão que tenham sede em outra Unidade da Federação, deverão arquivar a requerimento dos administradores da nova sociedade na Junta Comercial da respectiva jurisdição os seguintes atos:

I - na sede das fusionadas:

a) o instrumento que aprovou a operação, a justificação, o protocolo e o laudo de avaliação;

b) após legalização da nova sociedade, deverá ser arquivada certidão ou instrumento de sua constituição;

II - na sede da nova sociedade: a ata de constituição e o estatuto social, se nela não transcrito, ou contrato social.

Art. 18. As Juntas Comerciais informarão ao DNRC sobre os

registros de fusão efetuados, a fim de que o mesmo possa comunicar, no prazo de cinco dias úteis, o fato à Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça para, se for o caso, serem examinados, conforme disposição do § 10 do art. 54 da Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994.

SEÇÃO IV CISÃO

Art. 19. A cisão é o processo pelo qual a sociedade, por deliberação tomada na forma prevista para alteração do estatuto ou contrato social, transfere todo ou parcela do seu patrimônio para sociedades existentes ou constituídas para este fim, com a extinção da sociedade cindida, se a versão for total, ou redução do capital, se parcial.

Art. 20. A cisão de sociedade mercantil, de qualquer tipo jurídico, deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I - Cisão Parcial para sociedade existente:

a) a sociedade, por sua assembleia geral extraordinária ou por alteração contratual, que absorver parcela do patrimônio de outra, deverá aprovar o protocolo e a justificação, nomear três peritos ou empresa especializada e autorizar o aumento do capital, se for o caso;

b) a sociedade que estiver sendo cindida, por sua assembleia geral extraordinária ou por alteração contratual, deverá aprovar o protocolo, a justificação, bem como autorizar seus administradores a praticarem os demais atos da cisão;

c) aprovado o laudo de avaliação pela sociedade receptora, efetivar-se-á a cisão, cabendo aos administradores das sociedades envolvidas o arquivamento dos respectivos atos e a sua publicação, quando couber.

II - Cisão Parcial para constituição de nova sociedade:

a) a ata de assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual da sociedade cindida, que servirá como ato de constituição da nova sociedade, aprovará a justificação com os

elementos de protocolo e o laudo de avaliação elaborado por três peritos ou empresa especializada, relativamente à parcela do patrimônio líquido a ser vertida para a sociedade em constituição;

b) os administradores da sociedade cindida e os da resultante da cisão providenciarão o arquivamento dos respectivos atos e sua publicação, quando couber.

III - Cisão total para sociedades existentes:

a) as sociedades que, por assembleia geral ou por alteração contratual, absorverem o total do patrimônio líquido da sociedade cindida, deverão aprovar o protocolo, a justificação e o laudo de avaliação, elaborado por três peritos ou empresa especializada e autorizar o aumento do capital, quando for o caso;

b) a sociedade cindida, por assembleia geral ou por alteração contratual, deverá aprovar o protocolo, a justificação, bem como autorizar seus administradores a praticarem os demais atos da cisão;

c) aprovado o laudo de avaliação pelas sociedades receptoras, efetivar-se-á a cisão, cabendo aos seus administradores o arquivamento dos atos de cisão e a sua publicação, quando couber.

IV - Cisão total - Constituição de Sociedades Novas:

a) a sociedade cindida, por assembleia geral ou alteração contratual, cuja ata ou instrumento de alteração contratual servirá de ato de constituição, aprovará a justificação com os elementos de protocolo e o laudo de avaliação elaborado por três peritos ou empresa especializada, relativamente ao patrimônio líquido que irá ser vertido para as novas sociedades;

b) os administradores das sociedades resultantes da cisão providenciarão o arquivamento dos atos da cisão e a sua publicação, quando couber.

Art. 21. Para o arquivamento dos atos de cisão, além dos documentos formalmente exigidos, são necessários:

I - Cisão para sociedade(s) existente(s):

a) Cisão Total

1. a ata da assembleia geral extraordinária ou a alteração

contratual da sociedade cindida que aprovou a operação, com a justificação e o protocolo;

2. a ata de assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual de cada sociedade que absorver o patrimônio da cindida, com a justificação, o protocolo, o laudo de avaliação e o aumento de capital.

b) Cisão Parcial

1. a ata da assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual da sociedade cindida que aprovou a operação, com a justificação e o protocolo;

2. a ata de assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual de cada sociedade que absorver parcela do patrimônio da cindida, com a justificação, o protocolo, o laudo de avaliação e o aumento de capital.

II - Cisão para Constituição de Nova(s) Sociedade(s):

a) Cisão Total

1. a ata de assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual da sociedade cindida que aprovou a operação, a justificação com elementos do protocolo, a nomeação dos três peritos ou empresa especializada, a aprovação do laudo e a constituição da(s) nova(s) sociedade(s);

2. os atos constitutivos da(s) nova(s) sociedade(s).

b) Cisão Parcial

1. a ata da assembleia geral extraordinária ou a alteração contratual da sociedade cindida que aprovou a operação com a justificação, o protocolo e o laudo de avaliação;

2. os atos constitutivos da nova sociedade.

Art. 22. As sociedades envolvidas na operação de cisão que tenham sede em outras Unidades da Federação, deverão arquivar nas respectivas Juntas Comerciais os seguintes atos:

I - Cisão parcial para sociedade existente:

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

b) a sociedade existente, que absorver parte do patrimônio

vertido, arquivado, na Junta Comercial da respectiva jurisdição, o ato que aprovou a operação, a justificação, o protocolo, a nomeação dos três peritos ou empresa especializada e o laudo de avaliação.

II - Cisão parcial para nova sociedade:

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

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

III - Cisão total para novas sociedades:

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

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

IV - Cisão total para sociedades existentes:

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

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

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. As operações de transformação, incorporação, fusão e cisão abrangem apenas as sociedades mercantis, não se aplicando às firmas mercantis individuais.

Art. 24. Os pedidos de arquivamento dos atos de transformação de tipo jurídico, incorporação, fusão e cisão de sociedades serão instruídos com as seguintes certidões:

I - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, para com a Fazenda Nacional, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

II - Certidão Negativa de Débito - CND, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - do INSS;

III - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

IV - Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

Parágrafo único. As referidas certidões serão apresentadas, em relação às sociedades incorporadas, fusionadas e cindidas, nas Juntas Comerciais onde se encontram registradas aquelas sociedades.

Art. 25. Nas operações de transformação, incorporação, fusão e cisão envolvendo sociedade com filiais em outros Estados, as cópias autênticas dos atos, ou certidões, referentes à nova situação deverão ser arquivadas na Junta Comercial em cuja jurisdição estiver localizada a filial ou estabelecimento.

Art. 26. A critério da parte interessada o laudo de avaliação poderá ser apresentado, de forma sintética, nos casos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Fica revogada a Instrução Normativa nº 75, de 28 de dezembro de 1998.

MÁRCIO FAVILLA LUCCA DE PAULA

Publicada no DOU, de 14-08-01.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 93, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2002

Dispõe sobre expedição de certidões, a sua utilização em atos de transferência de sede, abertura, alteração e inscrição de transferência de filiais, proteção ao nome empresarial e dá outras providências.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DO REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 30 da Lei nº 8.934-94 e nos arts. 78, inciso III e 84 do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996; e

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e racionalizar os procedimentos de expedição de certidões pelas Juntas Comerciais e de consulta a documentos arquivados, bem como de adequá-las às disposições da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (novo Código Civil), resolve:

Art. 1º São as seguintes as modalidades de certidões a serem expedidas pelas Juntas Comerciais:

- I - Simplificada;
- II - Específica;
- III - Inteiro Teor.

Art. 2º A certidão simplificada constitui-se de extrato de informações atualizadas, constantes de atos arquivados, conforme modelos anexos à presente Instrução Normativa, abaixo especificados:

- I – empresário e suas filiais;
- II - filiais de empresário com sede em outra unidade da federação;

III - sociedades empresárias, exceto as anônimas, e suas filiais;
IV - sociedade anônima e cooperativa, inclusive filiais;
V - filiais de sociedade empresária e cooperativa com sede em outra unidade da federação.

VI – consórcio;

VII – grupo de empresas.

§ 1º Nos modelos anexos, observar-se-á o seguinte:

a) no campo “Data de Início de Atividades”, quando não informada a data, preencher com “xxxxxx”;

b) no campo “Status”, deverão ser informados, quando existentes, os seguintes tipos: com impedimento judicial, com impedimento extrajudicial, paralisada temporariamente, em concordata, com falência declarada, sob intervenção, em liquidação, em liquidação extrajudicial. Não havendo “Status” a ser informado, o campo será preenchido com “xxxxxx”;

c) no campo destinado à identificação do Empresário, os dados referentes a “identidade, estado civil e regime de bens” passarão a constar da certidão após o arquivamento de ato de adequação à Lei nº 10.406, 10 de janeiro de 2002.

d) o campo “Observações” destina-se à complementação de informações consideradas relevantes pela Junta Comercial em relação aos dados dela constantes, bem como aos registros cadastrais efetuados como “bloqueios judiciais” e “bloqueios extrajudiciais”;

e) quando necessária a continuação em folha(s) adicional(ais), na primeira folha deverão ser incluídos, além dos dados constantes do respectivo modelo, o número da folha, observado o critério (1/x) e o termo “continua” (no rodapé) e, da(s) folha(s) seguintes deverão constar: o cabeçalho, o título “Certidão Simplificada”, o número sequencial da folha (ex.: 3/5), o termo “continuação”, o texto da certificação, o campo destinado ao nome empresarial, que será seguido do respectivo NIRE, e natureza jurídica, o título do campo cujas informações tiverem continuidade da folha anterior e os demais campos, informações e certificação.

§ 2º A certidão simplificada é instrumento hábil para a prática dos seguintes atos nas Juntas Comerciais:

a) proteção ao nome empresarial em outra unidade da federação;

b) abertura, alteração e inscrição de transferência de filiais (inclusive agências, sucursais e outros) em unidade da federação diversa daquela em que esteja situada a sede da empresa;

c) transferência de sede para outra unidade da federação;

§ 3º No caso da alínea “b”, a certidão deverá conter, respectivamente, o endereço ou novo endereço da dependência e, no caso da alínea “c”, o novo endereço da sede.

§ 4º Para a prática dos atos citados na alínea “b” do § 2º, exceto no caso de abertura de primeira filial, em que deverá ser apresentada a certidão simplificada, são instrumentos hábeis, também, uma via autenticada pela Junta Comercial do ato arquivado que contenha a deliberação de abertura, alteração ou transferência de filial, Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada em cartório daquele documento.

Art. 3º A certidão específica constitui-se de relato dos elementos constantes de atos arquivados que o requerente pretende ver certificados.

§ 1º Na certidão deverão ser certificadas as informações constantes do pedido, seguidas das referências aos respectivos atos, números e datas de arquivamento na Junta Comercial.

§ 2º Havendo alterações posteriores de qualquer dos dados especificados na certidão específica, esses dados devem ser, também, certificados na própria certidão, na forma do parágrafo anterior.

§ 3º Cada certidão específica conterá até três informações solicitadas pelo requerente.

Art. 4º A certidão de inteiro teor constitui-se de cópia reprográfica, certificada, de ato arquivado.

§ 1º A certificação será lavrada na última folha do documento, mencionando o número e a data de arquivamento do respectivo original na Junta Comercial, bem como a natureza, respectivos números e datas dos atos subsequentes arquivados, devendo ser assinada pelo Secretário-Geral, que também rubricará, sobre sinete, todas as demais folhas.

§ 2º A certificação de que trata o parágrafo anterior poderá ser feita mediante chancela mecânica ou outro processo tecnológico que assegure a autenticidade do documento.

Art. 5º Não cabe à Junta Comercial que arquivar atos de filial, com sede em outra unidade da federação, expedir certidões de dados da respectiva sede, que constem de seus arquivos.

Art. 6º As certidões simplificada e específica poderão ser datilografadas ou impressas por qualquer outro meio, preferencialmente em papel de uso exclusivo para a finalidade, com fundo pré-impresso com logotipo ou dizeres de personalização.

Art. 7º As certidões mencionadas nesta Instrução Normativa serão expedidas mediante requerimento do interessado, sem necessidade de alegar interesse ou motivo, acompanhado do respectivo comprovante de pagamento do serviço.

Art. 8º O requerimento deverá indicar o tipo de certidão a ser expedida.

§ 1º Quando o tipo requerido for a certidão específica, o interessado deverá indicar, expressamente, o dado ou dados a serem certificados.

§ 2º Quando o tipo requerido for a certidão de inteiro teor, o interessado deverá indicar o ato ou atos a serem certificados.

§ 3º Quando o tipo requerido for de certidão simplificada, o interessado deverá indicar no requerimento se deseja que dela conste o objeto ou o objeto social, conforme o caso.

Art. 9º A certidão deverá ser entregue no prazo de até quatro dias úteis da protocolização do pedido na sede da Junta Comercial e, no prazo de oito dias úteis, se em protocolo descentralizado.

Parágrafo único. Em caso de recusa ou demora na expedição da certidão, o requerente poderá reclamar à autoridade competente, que deverá providenciar, com presteza, sua expedição.

Art. 10. A expedição das certidões mencionadas nesta Instrução Normativa poderá ser requerida a uma Junta

Comercial para atendimento por outra Junta Comercial onde o ato se encontre arquivado.

§ 1º A expedição de que trata o *caput* deste artigo constitui-se em serviço integrado, cabendo o pagamento dos preços devidos às Juntas Comerciais envolvidas.

§ 2º A certidão deverá ser entregue no prazo de até oito dias úteis, contados a partir da data da protocolização do requerimento na Junta Comercial receptora.

§ 3º A certidão poderá ser expedida, também, pela Junta Comercial receptora do pedido, mediante o uso de recursos tecnológicos adequados e atendidos requisitos de delegação de competência e de segurança, compreendidos em instrumento próprio, estabelecido com a interveniência do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, a certidão deverá mencionar que as informações constam dos assentamentos existentes na Junta Comercial consultada e fazer referência ao ato e respectiva data que autorizou sua expedição.

Art. 11. A Junta Comercial não atestará comprovação de exclusividade, a que se refere o inciso I, do art. 25, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, limitando-se, tão somente, à expedição de certidão de inteiro teor do ato arquivado, devendo constar da certificação que os termos do ato são de exclusiva responsabilidade da empresa a que se referir.

Art. 12. A certidão dos atos de constituição e de alteração de sociedade mercantil, expedida pela Junta Comercial em que foram arquivados, será o documento hábil para a transferência, no registro público competente, dos bens com que o subscritor tiver contribuído para a formação ou aumento do capital social.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 11 de janeiro de 2003.

Art. 14. Fica revogada a Instrução Normativa nº 56, de 6 de março de 1966.

GETÚLIO VALVERDE DE LACERDA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 97, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003

Aprova o Manual de Atos de Registro de Empresário.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei no 8.934, de 18 de novembro de 1994, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar, simplificar e uniformizar os procedimentos relativos ao registro de empresário, resolve:

Art 1º - Aprovar o Manual de Atos de Registro de Empresário, em anexo, de observância pelas Juntas Comerciais na prática de atos de registro nele regulados.

Art 2º - As Juntas Comerciais adaptarão seus instrumentos de orientação aos clientes às normas ora aprovadas.

Art 3º - Esta Instrução Normativa vigora a partir da data da sua publicação.

Art 4º - Ficam revogadas as Instruções Normativas nºs 42 e 43, respectivamente de 3 de novembro de 1993 e 25 de agosto de 1994.

GETÚLIO VALVERDE DE LACERDA

1 – Inscrição

1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento).	1
Requerimento de Empresário (1).	4
Cópia autenticada da identidade (2).	1
Comprovantes de pagamento: (3) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (4); b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621) (4).	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 4 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se o titular for estrangeiro, é exigida identidade com prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com indicação do número de registro.

(3) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

1.2.1 - COMO PREENCHER:

Preencher, de forma legível, os campos do Requerimento,

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

1.2.2 - QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO

1.2.2.1 - NOME DO EMPRESÁRIO

Indicar o nome completo, sem qualquer abreviatura.

1.2.2.2 - NACIONALIDADE

Indicar a nacionalidade.

1.2.2.3 - ESTADO CIVIL

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

1.2.2.4 - SEXO

Indicar o sexo.

1.2.2.5 - REGIME DE BENS DO EMPRESÁRIO

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

1.2.2.6 - FILHO DE

Mencionar o nome do pai e o da mãe, por extenso.

1.2.2.7 - NASCIDO EM

Indicar o dia, mês e ano de nascimento.

1.2.2.8 - IDENTIDADE

Indicar o número, a sigla do órgão expedidor e a sigla da

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

1.2.2.9 - CPF

Indicar o número do CPF.

1.2.2.10 - EMANCIPADO POR

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

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

1.2.2.11 - ENDEREÇO

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

1.2.3 - DECLARAÇÃO (DE DESIMPEDIMENTO PARA EXERCER ATIVIDADE EMPRESÁRIA E DE QUE NÃO POSSUI OUTRA INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO) E REQUERIMENTO

Complementar o nome da Junta Comercial.

1.2.4 - ATO/EVENTO

1.2.4.1 - CÓDIGO DO ATO

Preencher com o código 080.

1.2.4.2 - DESCRIÇÃO DO ATO

Preencher com INSCRIÇÃO.

1.2.4.3 - CÓDIGO DO EVENTO

Não preencher, no caso de inscrição.

1.2.4.4 - DESCRIÇÃO DO EVENTO

Não descrever o Evento, no caso de inscrição.

1.2.5 - NOME EMPRESARIAL (FIRMA)

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

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

Sugere-se que seja requerida à Junta Comercial pesquisa sobre a existência de registro do nome empresarial escolhido, para evitar colidência e a conseqüente colocação do processo em exigência.

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

Exemplos de nome empresarial (firma):

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

José Carlos da Silva Filho Mercearia.

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

Ex.: G L de Almeida

T. A. e Silva

1.2.5.1 - MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

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

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

1.2.6 - ENDEREÇO DA EMPRESA

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

1.2.7 - CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Indicar o endereço eletrônico, se houver.

1.2.8 - CAPITAL

1.2.8.1 - VALOR DO CAPITAL - R\$

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

1.2.8.2 - VALOR DO CAPITAL (POR EXTENSO)

Declarar o valor do capital, por extenso.

1.2.9 - CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE FISCAL)

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

1.2.10 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Indicar as atividades que expressem o objeto da empresa.

Não podem ser inseridos termos estrangeiros na descrição das atividades, exceto quando não houver termo correspondente em português ou quando já estiver incorporado ao vernáculo nacional.

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

1.2.10.1 - JORNALISMO E RADIODIFUSÃO

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

1.2.11 - DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES

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

1.2.12 - INSCRIÇÃO NO CNPJ

Não preencher.

1.2.13 - TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF

Não preencher.

1.2.14 - ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO

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

O uso da firma é privativo do empresário, exceto no caso de incapaz autorizado judicialmente a continuar a empresa, quando a firma será usada pelo representante ou assistente ou gerente (parágrafo único do art. 976, CC/2002).

1.2.15 - DATA DA ASSINATURA

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

1.2.16 - ASSINATURA DO EMPRESÁRIO

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

1.2.17 - CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA JUNTA COMERCIAL:

- CÓDIGO DO MUNICÍPIO - NO ENDEREÇO DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO MUNICÍPIO - NO ENDEREÇO DA EMPRESA;
- CAMPO REFERENTE À DEPENDÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL;
- DEFERIMENTO E AUTENTICAÇÃO.

1.2.18 - FORMULÁRIO – CONTINUAÇÃO

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

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

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

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

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

1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

1.3.1 - NÃO PODEM SER EMPRESÁRIOS:

a) as pessoas absolutamente incapazes (exceto quando autorizadas judicialmente para continuação da empresa):

- os menores de 16 (dezesesseis) anos;
- os que, por enfermidade ou deficiência mental, não tiverem o necessário discernimento para a prática desses atos;

- os que, mesmo por causa transitória, não puderem exprimir sua vontade;
- b) as pessoas relativamente incapazes (exceto quando autorizadas judicialmente para continuação da empresa):
 - os maiores de 16 (dezesesseis) e menores de 18 (dezoito) anos;
 - os ébrios habituais, os viciados em tóxicos, e os que, por deficiência mental, tenham o discernimento reduzido;
 - os excepcionais, sem desenvolvimento mental completo;
 - os pródigos;
- c) os impedidos de ser empresário, tais como:
 - os Chefes do Poder Executivo, nacional, estadual ou municipal;
 - os membros do Poder Legislativo, como Senadores, Deputados Federais e Estaduais e Vereadores, se a empresa “goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada”;
 - os Magistrados;
 - os membros do Ministério Público Federal;
 - os empresários falidos, enquanto não forem reabilitados;
 - as pessoas condenadas a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação;
 - os leiloeiros;
 - os cônsules, nos seus distritos, salvo os não remunerados;
 - os médicos, para o exercício simultâneo da farmácia; os farmacêuticos, para o exercício simultâneo da medicina;
 - os servidores públicos civis da ativa, federais (inclusive Ministros de Estado e ocupantes de cargos públicos comissionados em geral). Em relação aos servidores

- estaduais e municipais observar a legislação respectiva;
- os servidores militares da ativa das Forças Armadas e das Polícias Militares;
- estrangeiros (sem visto permanente);
- estrangeiros naturais de países limítrofes, domiciliados em cidade contígua ao território nacional;
- estrangeiro (com visto permanente), para o exercício das seguintes atividades:
 - pesquisa ou lavra de recursos minerais ou de aproveitamento dos potenciais de energia hidráulica;
 - atividade jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens;
 - serem proprietários ou armadores de embarcação nacional, inclusive nos serviços de navegação fluvial e lacustre, exceto embarcação de pesca;
 - serem proprietários ou exploradores de aeronave brasileira, ressalvado o disposto na legislação específica.

OBSERVAÇÃO:

- portugueses, no gozo dos direitos e obrigações previstos no Estatuto da Igualdade, comprovado mediante Portaria do Ministério da Justiça, podem requerer inscrição como Empresários, exceto na hipótese de atividade jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens;
- brasileiros naturalizados há menos de dez anos, para o exercício de atividade jornalística e de radiodifusão de sons e de sons e imagens.

OBSERVAÇÃO:

A capacidade dos índios será regulada por lei especial.

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

(Vide Instrução Normativa DNRC Nº 76 de 28-12-98)

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

Havendo filiais, quando da efetivação da inscrição, deverá ser efetuada, simultaneamente, a inscrição de cada uma delas,

mediante requerimentos específicos, observadas as instruções constantes de itens próprios.

1.3.4 - CONTROLE DE ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL

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

1.3.5 - REQUERIMENTO PRÓPRIO

O Requerimento de Empresário somente pode ser formulado em formulário próprio, aprovado por Instrução Normativa do DNRC, admitida a representação do empresário por procurador com poderes específicos para a prática do ato.

1.3.6 - REPRESENTAÇÃO DO EMPRESÁRIO

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

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

1.3.7 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS

A autenticação de cópias de documentos que instruírem atos levados a arquivamento, quando necessária, poderá ser feita por servidor do próprio órgão de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, mediante cotejo com o documento original.

1.3.8 - INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO

O empresário somente poderá ter uma única inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.

1.3.9 - MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

1.3.9.1 - ENQUADRAMENTO

○ Empresário poderá se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, desde que atenda aos requisitos da Lei Federal nº 9.841, de 5 de outubro de 1999, e Decreto regulamentador nº 3.474, de 19 de maio de 2000. O enquadramento será efetuado mediante declaração para essa finalidade, cujo arquivamento deve ser requerido em processo próprio.

2 – Alteração – Sede

2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento) • Requerimento de Empresário (1) 	<p>1</p> <p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Documentação complementar, caso a alteração contenha: <ul style="list-style-type: none"> a) mudança de nome empresarial, em virtude de alteração do nome civil: <ul style="list-style-type: none"> - por casamento: original ou cópia autenticada da certidão de casamento ou cópia autenticada da carteira de identidade (se já estiver com o nome civil modificado); - por separação judicial/divórcio: original ou cópia autenticada da certidão de casamento com averbação; - por decisão judicial: original ou cópia autenticada da certidão de nascimento com averbação. b) alteração de capital (por redução de capital), exceto no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social; - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais para com a Fazenda Nacional, emitida pela Secretaria da Receita Federal; - Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Comprovantes de pagamento: (2) <ul style="list-style-type: none"> a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (3); b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621) (3). 	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 4 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional, será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

2.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

2.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

Devem ser preenchidos, de forma legível, todos os campos do formulário, observadas as exceções e orientações abaixo. Os campos não preenchidos devem ser inutilizados pelo empresário apondo-se “xxxxx...” em todo o espaço do campo. Usar tinta preta ou azul. Vide instruções de preenchimento de cada campo em “Inscrição”, item 1.2.

2.2.1.1 - NÃO PREENCHER

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

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

2.2.1.2 - CÓDIGOS E DESCRIÇÕES A UTILIZAR

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

2.2.1.3 - SÃO DE PREENCHIMENTO FACULTATIVO OU OBRIGATÓRIO, CONFORME O CASO

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

2.2.2 - FORMULÁRIO - CONTINUAÇÃO

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

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

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

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

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

2.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

2.3.1 - ADEQUAÇÃO DA FIRMA MERCANTIL INDIVIDUAL AO CÓDIGO CIVIL (LEI Nº 10.406-2002)

2.3.1.1 - FIRMAS MERCANTIS INDIVIDUAIS REGISTRADAS

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

2.3.1.2 - ADEQUAÇÃO DAS FIRMAS MERCANTIS INDIVIDUAIS AO CÓDIGO CIVIL

Todas as Firmas Mercantis Individuais registradas deverão, a partir de 11-01-2003 e no prazo de um ano, arquivar Requerimento de Empresário, adequando-se às determinações do novo Código Civil. O formulário Requerimento de Empresário, segundo modelo aprovado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio, substituirá a Declaração de Firma Mercantil Individual.

2.3.1.3 - CÓDIGO DE NATUREZA JURÍDICA DE EMPRESÁRIO

O código de Natureza Jurídica utilizado para a Firma Mercantil Individual será mantido, com mudança do título para EMPRESÁRIO.

Portanto, a partir de 11-01-2003, em todos os formulários em que é solicitado o código de Natureza Jurídica de Empresário, deverá ser informado: 213-5 - EMPRESÁRIO.

2.3.2 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

2.3.2.1 - NOME CIVIL

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

2.3.2.2 - DESIGNAÇÃO DIFERENCIADORA

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

2.3.2.3 - FILIAIS NO ESTADO - PROVIDÊNCIAS

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

2.3.2.4 - FILIAIS EM OUTROS ESTADOS - PROVIDÊNCIAS

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

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

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

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

2.3.3 - ALTERAÇÃO DO OBJETO

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

2.3.4 - REDUÇÃO DE CAPITAL

2.3.4.1 - CERTIDÕES DE QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS

Deverão ser anexados ao processo o Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, a Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais para com a Fazenda Nacional, emitida pela Secretaria da Receita Federal, a Certidão Negativa de Débito - CND, do INSS, e a Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, excetuadas dessas exigências as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

2.3.5 - FALECIMENTO DE EMPRESÁRIO

A morte do empresário acarreta a extinção da empresa, ressalvada a hipótese de sua continuidade por autorização judicial.

2.3.5.1 - SUCESSÃO "CAUSA MORTIS" - SUCESSOR CAPAZ

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

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

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

2.3.5.2 - SUCESSÃO "CAUSA MORTIS" - SUCESSOR INCAPAZ (VIDE ITEM SEGUINTE)

2.3.6 - CONTINUIDADE DA EMPRESA POR INCAPAZ

Poderá o incapaz, por meio de representante ou devidamente

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

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

2.3.6.1 - PROCEDIMENTOS NO CASO DE AUTORIZAÇÃO DO JUIZ PARA CONTINUAÇÃO DA EMPRESA PELO EMPRESÁRIO ANTES CAPAZ E QUE PASSOU A INCAPAZ

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

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

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

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

A Junta Comercial cadastrará o gerente com base no ato de nomeação.

Havendo nomeação de gerente, esse é quem usará da firma.

2.3.6.2 - PROCEDIMENTOS NO CASO DE AUTORIZAÇÃO DO JUIZ PARA CONTINUAÇÃO DA EMPRESA POR MENOR OU INTERDITO

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

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

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

A Junta Comercial cadastrará o gerente com base no ato de nomeação.

Havendo nomeação de gerente, esse é quem usará da firma.

Em função da autorização judicial, deverá ser apresentado à Junta Comercial, para arquivamento, Requerimento de Empresário contendo: ato: 002 - ALTERAÇÃO; eventos: 961 - Autorização de transferência de titularidade por sucessão e 020 - Alteração de nome empresarial ou 022 - Alteração de dados e de nome empresarial.

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

2.3.6.3 - PROCEDIMENTO NO CASO DE AUTORIZAÇÃO JUDICIAL POR CESSAÇÃO DA INCAPACIDADE (A QUE SE REFERE O ITEM 2.3.6.1)

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

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

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

2.3.6.4 - PROCEDIMENTO NO CASO DE REVOGAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO JUDICIAL (CONCEDIDA CONFORME ITENS 2.3.6.1 E 2.3.6.2)

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

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

Outros procedimentos dependerão de autorização judicial.

2.3.7 - EMANCIPAÇÃO DE MENOR AUTORIZADO JUDICIALMENTE A CONTINUAR A EMPRESA

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

2.3.7.1 - ARQUIVAMENTO DA PROVA DA EMANCIPAÇÃO

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

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

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

2.3.8 - MUDANÇA DE ESTADO CIVIL

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

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

2.3.9 - MUDANÇA DE REGIME DE BENS

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

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

2.3.10 - ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO

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

2.3.11 - RERRATIFICAÇÃO

Esse procedimento somente será aceitável na ocorrência de erro material.

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

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

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

(Vide Instrução Normativa DNRC Nº 76, de 28-12-98.)

3 – Transferência de Sede para Outra Unidade da Federação

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

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

3.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
•Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento)	1
•Requerimento de Empresário (1)	4
•Comprovantes de pagamento: (2) a) DARF / Cadastro Nacional de Empresas (código 6621) (3); b) Guia de Recolhimento / Junta Comercial (3).	
•Se a transferência for para Faixa de Fronteira: - aprovação prévia pelo Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso.	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 4 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) No DF, o recolhimento referente aos itens "a" e "b" deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

3.1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

3.1.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

Devem ser preenchidos, de forma legível, todos os campos do Requerimento, exceto os relativos ao NIRE de FILIAL, TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF-NIRE anterior/UF e os reservados para o uso da Junta Comercial, cabendo observar que a indicação da data de início de atividades é facultativa. Os campos não preenchidos devem ser inutilizados pelo empresário apondo-se “xxxxx...” em todo o espaço do campo. Usar tinta preta ou azul. Vide instruções de preenchimento em “Inscrição”, item 1.2 e as indicadas a seguir.

Observar o seguinte em relação aos campos abaixo:

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

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

(Vide Instrução Normativa DNRC Nº 76, de 28-12-98.)

3.1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

3.1.3.1 - BUSCA PRÉVIA DO NOME EMPRESARIAL

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

Havendo colidência, será necessário alterar o nome empresarial na Junta da Unidade da Federação onde se localiza a sede. Neste caso, seguir as instruções para composição do nome empresarial em “Inscrição”, item 1.2.5.

Não sendo feita a proteção ou a pesquisa de nome empresarial e havendo colidência na Junta Comercial da outra Unidade da Federação, após deferido o ato de transferência pela Junta Comercial da sede anterior, deverá ser arquivado, concomitantemente com a alteração de transferência, novo Requerimento para mudança no nome empresarial.

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

3.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
•Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento)	1
•Requerimento de Empresário (1)	4
•Uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivada, referente à transferência da sede efetuada na Junta Comercial da Unidade da Federação de origem; ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada do documento acima; ou Certidão Simplificada indicando a transferência de sede como último ato arquivado e indicando o novo endereço.	1
• Comprovantes de pagamento: (2) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (3); b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621) (3).	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 4 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) No DF, o recolhimento referente aos itens "a" e "b" deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

3.2.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

3.2.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

Devem ser preenchidos, de forma legível, todos os campos

do Requerimento, exceto os relativos ao NIRE da SEDE e da FILIAL e os reservados para uso da Junta Comercial, cabendo observar que a indicação da data de início de atividades é facultativa. Os campos não preenchidos devem ser inutilizados pelo empresário apondo-se “xxxxx...” em todo o espaço do campo. Usar tinta preta ou azul. Vide instruções de preenchimento em “Inscrição”, 1.2 e as indicadas a seguir.

Observar o seguinte em relação aos campos abaixo:

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

3.2.2.1.1 - OCORRÊNCIA DE COLIDÊNCIA DE NOME EMPRESARIAL

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

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

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

4 – Filial na Unidade da Federação

4.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ABERTURA, ALTERAÇÃO e EXTINÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento)	1
• Requerimento de Empresário (1)	4
• Comprovantes de pagamento: (2) a) DARF / Cadastro Nacional de Empresas, exclusivamente no caso de abertura de filial (código 6621) (3); b) Guia de Recolhimento / Junta Comercial (3).	
• Se o endereço for em Faixa de Fronteira (caso o endereço da sede ou de filial existente não seja na Faixa de Fronteira): - aprovação prévia pelo Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso.	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 4 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) No DF, o recolhimento referente aos itens "a" e "b" deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

4.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

4.2.1 - ABERTURA E ALTERAÇÃO

4.2.1.1 - CAMPOS A PREENCHER

Preencher, de forma legível, nos casos a seguir indicados,

os campos respectivos, usando tinta preta ou azul, observadas as instruções de preenchimento em “Inscrição”, item 1.2 e as indicadas a seguir. Os campos não preenchidos devem ser inutilizados pelo empresário apondo-se “xxxxx...” em todo o espaço do campo.

4.2.1.1.1 - ABERTURA

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

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

4.2.1.1.2 - ALTERAÇÃO

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

4.2.1.1.2.1 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

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

4.2.2 - EXTINÇÃO

4.2.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

Devem ser preenchidos, de forma legível, usando tinta preta ou azul, os campos seguintes, observadas as instruções de preenchimento em "Inscrição", item 1.2:

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO TITULAR;

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

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

(Vide Instrução Normativa DNRC N° 76, de 28-12-98.)

5 – Filial em Outra Unidade da Federação

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

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

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

5.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
•Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento)	1
•Requerimento de Empresário (1)	4
•Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento / Junta Comercial (2).	
•Se o endereço for em Faixa de Fronteira (caso o endereço da sede ou de filial existente não seja na Faixa de Fronteira): - aprovação prévia pelo Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso.	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 4 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

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

5.1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E EXTINÇÃO

5.1.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

Devem ser preenchidos, de forma legível, nos casos a seguir indicados, os campos respectivos, usando tinta preta ou azul, observadas as instruções de preenchimento em “Inscrição”, item 1.2 e as indicadas a seguir. Os campos não preenchidos devem ser inutilizados pelo empresário apondo-se “xxxxx...” em todo o espaço do campo.

5.1.2.1.1 - ABERTURA DE FILIAL EM OUTRA UF

- NIRE DA SEDE;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 026 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Abertura de filial em outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- VALOR DO CAPITAL: A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para filiais deverá ser inferior ao capital da empresa.
- DESCRIÇÃO DO OBJETO: A indicação de objeto é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da sede da empresa, integral ou parcialmente.
- CNAE Fiscal: A indicação de códigos da CNAE Fiscal é facultativa, porém, quando indicados, na sua totalidade ou parcialmente, não podem ser diferentes dos da sede.
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: A data de início de atividades, neste caso, somente deve ser informada, se

desejado, no Requerimento a ser arquivado na Junta Comercial onde a filial será aberta;

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

5.1.2.1.2 - ALTERAÇÃO DE FILIAL EM OUTRA UF

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

5.1.2.1.3 - TRANSFERÊNCIA:

5.1.2.1.3.1 - TRANSFERÊNCIA DE FILIAL DA UF DA SEDE PARA OUTRA UF

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

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

5.1.2.1.3.2 - INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE FILIAL DE OUTRA UF PARA A UF DA SEDE

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

5.1.2.1.3.3 - TRANSFERÊNCIA DE FILIAL DE UMA UF (QUE NÃO A UF DA SEDE) PARA OUTRA UF

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;

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

5.1.2.1.4 - EXTINÇÃO DE FILIAL EM OUTRA UF

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

5.1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

5.1.3.1 - PROVIDÊNCIAS NAS JUNTAS COMERCIAIS DA SEDE, DE ORIGEM E DE DESTINO

5.1.3.1.1 - ABERTURA, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DE FILIAL EM OUTRA UF

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

5.1.3.1.2 - TRANSFERÊNCIA DE FILIAL PARA OUTRA UF, QUE NÃO A DA SEDE

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

5.1.3.1.3 - TRANSFERÊNCIA DE FILIAL PARA A UF DA SEDE

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

5.1.3.1.4 - ABERTURA OU INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE PRIMEIRA FILIAL DA EMPRESA NA UF

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

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

5.1.3.2 - ABERTURA, ALTERAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

5.1.3.2.1 - PROTEÇÃO OU PESQUISA PRÉVIA DO NOME EMPRESARIAL

Antes de dar entrada da documentação na Junta Comercial

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

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

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

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

(Vide Instrução Normativa DNRC Nº 76, de 28-12-98.)

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);

c) de origem, no caso de transferência de filial (para a UF da sede) (para outra UF).

5.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento) 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento de Empresário (1) 	4
<ul style="list-style-type: none"> • Comprovaentes de pagamento: (2) <ul style="list-style-type: none"> a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (3); b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621) (3), exclusivamente no caso de abertura de filial (evento 029). 	1
<p>Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, quando se tratar da primeira filial da empresa na UF, nos casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <ul style="list-style-type: none"> • Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), expedida pela Junta Comercial da UF da sede; ou Certidão Simplificada, se dela não constar o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), juntamente com: <ul style="list-style-type: none"> - uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da UF da sede, referente à abertura ou transferência da filial para outra UF; ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada do Requerimento acima. 	1
<p>Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, quando se tratar de outra filial da empresa, após a primeira, na UF, nos casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ABERTURA; - INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial da UF da sede para outra UF; - uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da UF da sede, referente à abertura ou transferência da filial; ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada do Requerimento acima; ou Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), expedida pela Junta Comercial da UF da sede. 	



⇒	<p>- INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA de filial de uma UF (que não a da sede) para outra UF</p> <ul style="list-style-type: none"> • uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da UF de origem, referente à transferência da filial; <p>ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada do Requerimento acima.</p>	
	<p>Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, nos casos de ALTERAÇÃO ou EXTINÇÃO de filial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da UF da sede, referente à alteração ou extinção da filial; <p>ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento.</p>	
	<p>Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de ORIGEM, no caso de TRANSFERÊNCIA de filial de uma UF (que não a da sede) para outra UF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da sede, referente à transferência da filial; <p>ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento.</p>	
	<p>Documentação complementar, para arquivamento na Junta de ORIGEM, no caso de TRANSFERÊNCIA de filial para a UF da sede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uma via chancelada do Requerimento de Empresário arquivado na Junta Comercial da UF da sede, referente à inscrição da filial transferida para aquela UF; <p>ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento.</p>	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 4 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

5.2.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS - ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E EXTINÇÃO

5.2.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

Devem ser preenchidos, de forma legível, nos casos a seguir indicados, os campos respectivos, usando tinta preta ou azul, observadas as instruções de preenchimento em “Inscrição”, item

1.2 e as indicadas a seguir. Os campos não preenchidos devem ser inutilizados pelo empresário apondo-se “xxxxx...” em todo o espaço do campo.

**5.2.2.1.1 - ABERTURA DE FILIAL COM SEDE
EM OUTRA UF**

- NIRE DA SEDE;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 029 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Abertura de filial com sede em outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- VALOR DO CAPITAL: A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para filiais deverá ser inferior ao capital da empresa.
- DESCRIÇÃO DO OBJETO: A indicação de objeto é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da sede da empresa, integral ou parcialmente.
- CNAE Fiscal: A indicação de códigos da CNAE Fiscal é facultativa, porém, quando indicados, na sua totalidade ou parcialmente, não podem ser diferentes dos da sede.
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: A informação da data de início de atividades é facultativa. Caso informada, esta deverá corresponder à data prevista para o início das atividades, a qual não poderá ser anterior à data da assinatura do Requerimento de Empresário. Se o Requerimento de Empresário for protocolado na Junta Comercial após 30 dias da data da sua assinatura pelo empresário, a data da abertura será considerada a data do deferimento do Requerimento pela Junta Comercial e, nesse caso, a data de início de atividades não poderá ser anterior a essa;

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

5.2.2.1.2 - ALTERAÇÃO DE FILIAL COM SEDE EM OUTRA UF

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 030 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Alteração de filial com sede em outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura” item 5.2.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

5.2.2.1.3 - TRANSFERÊNCIA

5.2.2.1.3.1 - INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE FILIAL DA UF DA SEDE PARA OUTRA UF

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL: se a filial já tiver sido localizada na UF de destino, informar o NIRE que anteriormente recebeu nessa UF; caso contrário, deixar em branco;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 037 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Inscrição de transferência de filial de outra UF;

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

5.2.2.1.3.2 - INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE FILIAL DE OUTRA UF PARA A UF DA SEDE

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL: se a filial já tiver se localizado na UF da sede, informar o NIRE que anteriormente recebeu nessa UF; caso contrário, deixar em branco;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 036 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Transferência de filial para outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL (NOVO);
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES – a informação da data de início de atividades é facultativa, entretanto, se informada, deve ser indicada a data de abertura da filial na UF de origem ou em UF anterior, se for o caso ;
- OUTROS CAMPOS PASSÍVEIS DE PREENCHIMENTO, conforme indicado em “Abertura” item 5.2.2.1.1;
- CNPJ DA FILIAL;
- TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF – NIRE anterior e UF;

- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

5.2.2.1.3.3 - TRANSFERÊNCIA (QUE NÃO DA UF DA SEDE) DE UMA UF PARA OUTRA UF

5.2.2.1.3.3.1 - NA JUNTA COMERCIAL DE ORIGEM

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

5.2.2.1.3.3.2 - INSCRIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE FILIAL NA JUNTA COMERCIAL DE DESTINO (QUE NÃO A UF DA SEDE)

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL: se a filial já tiver se localizado na UF de destino, informar o NIRE que anteriormente recebeu nessa UF; caso contrário, deixar em branco;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 037 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Inscrição de transferência de filial de outra UF;

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

5.2.2.1.4 - EXTINÇÃO DE FILIAL COM SEDE EM OUTRA UF

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 031 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Extinção de filial com sede em outra UF;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL;
- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

5.2.2.2 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

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

Documentação exigida:

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

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

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

5.2.2.3 - COMUNICAÇÃO DE NIRE À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ONDE SE LOCALIZA A SEDE

Procedido o arquivamento de abertura de filial ou de inscrição de transferência de filial, a Junta Comercial informará à Junta Comercial da Unidade da Federação onde se localiza a sede da empresa o NIRE atribuído.

6 – Filial em Outro País

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

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

6.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento)	1
• Requerimento de Empresário (1)	4
• Comprovações de pagamento: a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (2); b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (no caso de abertura de filial) (código 6621) (2).	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 4 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

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

6.1.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

ABERTURA, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

6.1.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

Devem ser preenchidos, de forma legível, nos casos a seguir

indicados, os campos respectivos, usando tinta preta ou azul, observadas as instruções de preenchimento em “Inscrição”, item 1.2 e as indicadas a seguir. Os campos não preenchidos devem ser inutilizados pelo empresário apondo-se “xxxxx...” em todo o espaço do campo.

6.1.2.1.1 - ABERTURA DE FILIAL EM OUTRO PAÍS

- NIRE DA SEDE;
- NIRE DA FILIAL;
- QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO EMPRESÁRIO;
- CÓDIGO DO ATO: 002 e DESCRIÇÃO DO ATO: Alteração;
- CÓDIGO DO EVENTO: 032 e DESCRIÇÃO DO EVENTO: Abertura de filial em outro país;
- NOME EMPRESARIAL;
- ENDEREÇO DA FILIAL: Deverá ser preenchido o endereço da filial no exterior e, quando for o caso, os caracteres dos vocábulos da língua estrangeira deverão ser substituídos por caracteres correspondentes no vocábulo nacional;
- VALOR DO CAPITAL: A indicação de destaque de capital para a filial é facultativa. Se indicado algum valor, a soma dos destaques de capital para filiais deverá ser inferior ao capital da empresa;
- DESCRIÇÃO DO OBJETO: A indicação de objeto é facultativa, porém, quando efetuada, deverá reproduzir os termos do texto do objeto da sede da empresa, integral ou parcialmente;
- CNAE Fiscal: A indicação de códigos da CNAE Fiscal é facultativa, porém, quando indicados, na sua totalidade ou parcialmente, não podem ser diferentes dos da sede;
- DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: A data de início de atividades, neste caso, não deve ser informada;
- CNPJ: Preencher com o número básico do CNPJ (oito primeiros dígitos). O número de ordem e o dígito verificador serão atribuídos pela SRF (CNPJ);

- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

6.1.2.1.2 - ALTERAÇÃO DE FILIAL EM OUTRO PAÍS

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

6.1.2.1.3 - EXTINÇÃO DE FILIAL EM OUTRO PAÍS

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

- CNPJ DA FILIAL;
- DATA; e
- ASSINATURA DO EMPRESÁRIO.

6.1.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

6.1.3.1 - PROVIDÊNCIAS NA JUNTA COMERCIAL DA SEDE

6.1.3.1.1 - ABERTURA, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DE FILIAL EM OUTRO PAÍS

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

7 – Extinção

7.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento)	1
• Requerimento de Empresário (1)	4
• Certificado de Regularidade do FGTS, Emitido pela Caixa Econômica Federal.	1
• Certidão Negativa de Débitos para com o INSS , emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social	1
• Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais para com a Fazenda Nacional, emitida pela Secretaria da Receita Federal.	1
• Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.	1
• Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento / Junta Comercial (2).	1
Se a extinção for com base no art. 35 da Lei nº 9.841-99 (caso de ME ou EPP)	
• Requerimento próprio para o caso, tornando-se desnecessária a apresentação das certidões acima mencionadas.	1
Se a extinção for por falecimento do titular:	
• Cópia autenticada (3) da certidão expedida pelo juízo competente.	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 4 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

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

(3) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

7.2 – PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

7.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

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

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

7.3 – ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

7.3.1 - EXTINÇÃO POR FALECIMENTO DO EMPRESÁRIO

Para a baixa da inscrição na Junta Comercial é necessário o Requerimento de Empresário, firmado pelo inventariante, juntamente com autorização do juiz para a prática do ato.

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

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

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

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

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

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

**7.3.4 - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE
EXTINÇÃO COM BASE NO ART. 35 DA
LEI Nº 9.841, DE 5-10-99 (ESTATUTO DA
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

Ilmo. Senhor Presidente da Junta Comercial
_____ O empresário (nome da empresa)
_____, estabelecido na
_____, inscrito nessa Junta Comercial sob
o NIRE nº _____, em ____-____-____,
com base no artigo 35 da Lei nº 9.841-99, declara, sob as
penas da lei, que não exerceu atividade econômica de qualquer
espécie há mais de cinco anos, ou seja, desde _____
e que, no exercício anterior ao do início da inatividade, o volume
da receita bruta anual da empresa não excedeu o limite fixado
no inciso I (se ME)/no inciso II (se EPP) do artigo 2º da Lei nº
9.841-99.

Declara, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses
de exclusão relacionadas no art. 3º da mesma Lei.

local e data: _____, __ de _____ de 2xxx

assinatura do titular _____

nome do titular:

8 – Proteção de Nome Empresarial

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

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

8.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

8.2 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

8.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos, dispensada a assinatura no requerimento)	1
• Requerimento de Empresário (1)	2
• Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, exceto no caso de cancelamento de proteção	1
• Comprovações de pagamento: (2) a) DARF / Cadastro Nacional de Empresas (nos casos de registro da proteção e de sua alteração) (código 6621) (3); b) Guia de Recolhimento / Junta Comercial (3).	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 2 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

8.2.2 - PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

8.2.2.1 - CAMPOS A PREENCHER

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

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

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

8.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

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

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

9 – Outros Arquivamentos

9.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Capa de Processo (preencher todos os campos) (1)	1
• Documento a ser arquivado (2)	1
• Original ou cópia autenticada (3) de procuração, com firma reconhecida e poderes específicos, quando o requerimento constante da Capa de Processo for assinado por procurador.	1
• Comprovante de pagamento: - Guia de Recolhimento/Junta Comercial (4)	1

OBSERVAÇÕES:

(1) No requerimento constante da Capa de Processo o empresário deverá assinar o seu nome civil; tratando-se de procurador, esse aporá a sua assinatura.

(2) Mínimo de 1 via, podendo ser incluídas até três vias adicionais, sem acréscimo de preço. Para cada via adicional a três será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(3) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

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

9.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

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

Ocorrendo o arquivamento de alteração de nome empresarial na Junta da sede da empresa, cabe ao empresário promover, nas Juntas Comerciais das outras Unidades da Federação em que estejam localizadas suas filiais, o

arquivamento de documento que comprove a alteração do nome empresarial, a fim de que o nome da empresa também seja alterado em relação a essas filiais.

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

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

9.2.2 - DOCUMENTAÇÃO OBJETO DE ARQUIVAMENTO – CÓDIGO CIVIL/2002

O Código Civil/2002 estabeleceu que devem, também, ser arquivados nas Juntas Comerciais os seguintes documentos:

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

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

9.2.2.1 - NOMEAÇÃO DE GERENTE POR REPRESENTANTE OU ASSISTENTE

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

9.2.2.2 - EMANCIPAÇÃO

9.2.2.2.1 - ARQUIVAMENTO DE PROVA DA EMANCIPAÇÃO DE INCAPAZ AUTORIZADO JUDICIALMENTE A CONTINUAR A EMPRESA

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

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

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

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

9.2.2.2.2 - ARQUIVAMENTO DE REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO EMANCIPADO

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

A prova da emancipação será apresentada à Junta Comercial em processo próprio, devendo ser informado no requerimento

constante da Capa de Processo o ato 208 – EMANCIPAÇÃO.

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

9.2.2.3 - PACTO ANTENUPCIAL E OUTROS

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

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

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

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

9.2.2.4 - SENTENÇA DE DECRETAÇÃO OU DE HOMOLOGAÇÃO DE SEPARAÇÃO JUDICIAL SENTENÇA DE HOMOLOGAÇÃO DO ATO DE RECONCILIAÇÃO

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

9.2.2.5 - CONTRATO DE ALIENAÇÃO, USUFRUTO OU ARRENDAMENTO DE ESTABELECIMENTO

○ contrato que tenha por objeto a alienação, o usufruto ou

arrendamento do estabelecimento de empresário, só produzirá efeitos quanto a terceiros depois de arquivado na Junta Comercial e de publicado, pelo empresário, na imprensa oficial.

9.2.3 - CANCELAMENTO POR DECISÃO ADMINISTRATIVA OU JUDICIAL

○ cancelamento determinado por decisão do Plenário ou do Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, ou mediante sentença judicial, obedecerá rigorosamente ao que na decisão estiver contido.

10 – Concordata e Falência

10.1 - CARACTERIZAÇÃO

10.1.1 - CONCORDATA PREVENTIVA

Quando concedida antes da declaração da falência.

10.1.2 - CONCORDATA SUSPENSIVA

Quando concedida após a declaração da falência.

10.1.3 - FALÊNCIA

Ocorre quando declarada judicialmente.

10.2 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

10.2.1 - AÇÃO DA JUNTA COMERCIAL

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

Cabe à Junta Comercial efetuar o arquivamento da comunicação, promovendo as devidas anotações (prontuário e cadastro).

O empresário falido não poderá arquivar nenhum ato sem autorização judicial, salvo os atos de competência do síndico.

10.2.2 - FILIAIS EM OUTROS ESTADOS

Compete à Junta Comercial da sede oficiar, às Juntas Comerciais dos Estados onde a empresa mantenha filial, a concessão de concordata ou a declaração de falência.

10.2.3 - EXTINÇÃO DAS OBRIGAÇÕES/REABILITAÇÃO

Cabe à Junta Comercial efetuar o arquivamento da comunicação judicial, promovendo as devidas anotações (prontuário e cadastro), bem como oficiar às Juntas Comerciais dos Estados onde a empresa mantenha filial.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 98, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003

Aprova o Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar, simplificar e uniformizar os procedimentos relativos ao registro de sociedade limitada, resolve:

Art 1º - Aprovar o Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada, em anexo, de observância pelas Juntas Comerciais na prática de atos de registro nele regulados.

Art 2º - As Juntas Comerciais adaptarão seus instrumentos de orientação aos clientes às normas ora aprovadas.

Art 3º - Esta Instrução Normativa vigora a partir da data da sua publicação.

Art 4º - Fica revogada a Instrução Normativa nº 44, de 25 de agosto de 1994.

GETÚLIO VALVERDE DE LACERDA

1 – Constituição

1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, sócio, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
• Contrato social, assinado pelos sócios ou seus procuradores ou Certidão de inteiro teor do contrato social, quando revestir a forma pública (1).	3
• 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 (art. 1.011, § 1º CC/2002).	1
• Original ou cópia autenticada (2) 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 delegante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
• Cópia autenticada (2) da identidade (3) dos administradores e do signatário do requerimento.	1
• Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (4).	1
• Ficha de Cadastro Nacional - FCN fls. 1 e 2.	1
Quando houver participação societária de: a) sociedade estrangeira: - prova de existência legal da empresa e da legitimidade de sua representação (representante legal ou procurador); - inteiro teor do contrato ou do estatuto; - procuração estabelecendo representante no Brasil com poderes para receber citação; - tradução dos referidos atos, por tradutor matriculado em qualquer Junta Comercial;	1 1 1 1





<p>b) pessoa física residente e domiciliada no exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procuração estabelecendo representante no País, com poderes para receber citação; - tradução da procuração por tradutor matriculado em qualquer Junta Comercial, caso passada em idioma estrangeiro; <p>c) empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia ou fundação pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> - exemplar da folha do Diário Oficial da União, do Estado, do DF ou do Município que contiver o ato de autorização legislativa ou citação, no contrato social, da natureza, número e data do ato de autorização legislativa bem como do nome, data e folha do jornal em que foi publicada. 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Comprovantes de pagamento: (5) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (6); b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (6) (código 6621). 	

OBSERVAÇÕES:

(1) O ato constitutivo deverá ser apresentado em três vias, no mínimo, sendo pelo menos uma original. As vias adicionais, que vierem a ser apresentadas, serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(2) 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.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa DNRC nº 76, de 28-12-1998).

(4) Empresa de serviços aéreos, corretoras de câmbio, de títulos e valores mobiliários, distribuidora de valores, etc. (Vide Instrução Normativa DNRC nº 32, de 19-04-91).

(5) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

1.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

1.2.1 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS

A autenticação de cópias de documentos que instruem atos

levados a arquivamento, quando necessário, poderá ser feita pelo próprio servidor da Junta Comercial, mediante cotejo com o documento original.

1.2.2 - PROCURAÇÕES

1.2.2.1 - RECONHECIMENTO DE FIRMA

A procuração de sócio lavrada por instrumento particular deverá ser apresentada com a assinatura reconhecida (art. 654, § 2º, CC/2002).

A procuração que outorgar poderes para a assinatura do requerimento de arquivamento de ato na Junta Comercial deverá ter a assinatura do outorgante reconhecida (art. 654, § 2º, c/c o art. 1.153 CC/2002).

1.2.2.2 - REPRESENTANTE DE PESSOA FÍSICA RESIDENTE E DOMICILIADA NO EXTERIOR E PESSOA JURÍDICA ESTRANGEIRA

A procuração que designar representante de sócio pessoa física residente e domiciliada no exterior, ou de pessoa jurídica estrangeira, deverá atribuir, àquele, poderes para receber citação inicial em ações judiciais relacionadas com a sociedade (Vide Instrução Normativa DNRC nº 76, de 28-12-1998).

1.2.3 - DOCUMENTOS REFERENTES A SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE E DOMICILIADA NO EXTERIOR OU PESSOA JURÍDICA ESTRANGEIRA

1.2.3.1 - PROCURAÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS ORIUNDOS DO EXTERIOR

Procuração específica, estabelecendo representante no Brasil, com poderes para receber citação judicial em ações contra o sócio, com as assinaturas autenticadas, de acordo com as leis nacionais, e visadas pelo consulado brasileiro no país respectivo.

Os documentos oriundos do exterior (contratos, procurações etc.) devem ser apresentados com as assinaturas reconhecidas

por notário, salvo se tal formalidade já tiver sido cumprida no Consulado Brasileiro. Os instrumentos lavrados por notário francês dispensam o visto pelo Consulado Brasileiro (Decreto nº 91.207, de 29-4-85).

Além da referida formalidade, deverão ser apresentadas traduções de tais documentos para o português, por tradutor matriculado em qualquer Junta Comercial, quando estiverem em idioma estrangeiro.

1.2.4 - 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;
- d) fecho.

1.2.5 - CONTRATO POR INSTRUMENTO PARTICULAR

O Contrato Social não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, admitida, porém, nesses casos, ressalva expressa no próprio instrumento, com assinatura das partes.

Nos instrumentos particulares, não deverá ser utilizado o verso das folhas do contrato, cujo texto será grafado na cor preta ou azul, obedecidos os padrões de indelebilidade e nitidez para permitir sua reprografia, microfilmagem e/ou digitalização.

1.2.6 - PREÂMBULO DO CONTRATO SOCIAL

Deverão constar do preâmbulo do contrato social:

- a) qualificação dos sócios e de seus representantes:
 - sócio pessoa física (brasileiro ou estrangeiro) residente e domiciliado no País ou no exterior:
 - nome civil, por extenso;
 - nacionalidade;
 - estado civil;
 - data de nascimento, se solteiro;

- profissão;
 - documento de identidade, número e órgão expedidor/UF;
 - CPF;
 - endereço residencial (tipo e nome do logradouro, nº, complemento, bairro/distrito, município, unidade federativa e CEP, se no País);
 - sócio pessoa jurídica com sede no País:
 - nome empresarial;
 - nacionalidade;
 - 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;
 - sócio pessoa jurídica com sede no exterior:
 - nome empresarial;
 - nacionalidade;
 - endereço da sede;
 - CNPJ;
- b) tipo jurídico da sociedade (Sociedade Limitada).

1.2.7 - CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS DO CONTRATO SOCIAL

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

- a) nome empresarial, que poderá ser firma social ou denominação social;
- b) capital da sociedade, expresso em moeda corrente, a quota de cada sócio, a forma e o prazo de sua integralização;
- c) *endereço completo da sede (tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade federativa e CEP) bem como o endereço das filiais;*
- d) declaração precisa e detalhada do 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;
- j) foro ou cláusula arbitral.

1.2.7.1 - CLÁUSULA: PESSOAS NATURAIS INCUMBIDAS DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE, SEUS PODERES E ATRIBUIÇÕES

Sendo os administradores nomeados no contrato, é obrigatória a indicação de seus poderes e atribuições.

Caso não haja nomeação dos administradores no contrato, deverá constar deste que os administradores serão nomeados em ato separado.

1.2.8 - CLÁUSULAS FACULTATIVAS DO CONTRATO SOCIAL

- a) regras das reuniões de sócios (art. 1.072 CC/2002);
- b) previsão de regência supletiva da sociedade pelas normas da sociedade anônima (art. 1.053, parágrafo único);
- c) exclusão de sócios por justa causa (art. 1.085 CC/2002);
- d) autorização de pessoa não-sócia ser administrador (art. 1.061 CC/2002);
- e) instituição de conselho fiscal (art. 1.066 CC/2002);
- f) outras, de interesse dos sócios.

1.2.9 - FECHO DO CONTRATO SOCIAL

Do fecho do contrato social deverá constar:

- a) localidade e data do contrato;
- b) nomes dos sócios e respectivas assinaturas.

1.2.10 - CAPACIDADE PARA SER SÓCIO

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

- a) maior de 18 anos, brasileiro(a) ou estrangeiro(a), que se achar na livre administração de sua pessoa e bens;
- b) menor emancipado:

- por concessão dos pais, ou de um deles na falta de outro se o menor tiver dezesseis anos completos;
A outorga constará de instrumento público, que deverá ser inscrito no Registro Civil das Pessoas Naturais e arquivado na Junta Comercial.
 - por sentença do juiz que, também, deverá ser inscrita no Registro Civil das Pessoas Naturais;
 - pelo casamento;
 - pelo exercício de emprego público efetivo (servidor ocupante de cargo em órgão da administração direta, autarquia ou fundação pública federal, estadual ou municipal);
 - pela colação de grau em curso de ensino superior; e
 - pelo estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com 16 anos completos tenha economia própria;
- c) desde que assistidos, como segue, uma vez que são relativamente incapazes para a prática de atos jurídicos:
- por seus pais ou por tutor:
 - maior de 16 anos e menor de 18 anos;
 - pelo curador:
 - o pródigo e aqueles que, por enfermidade ou deficiência mental, não tiverem o necessário discernimento para os atos da vida civil; os deficientes mentais, os ébrios habituais e os viciados em tóxicos; os excepcionais sem completo desenvolvimento mental;
 - de acordo com a legislação especial (art.4º, parágrafo único do Código Civil), o índio;
- d) desde que representados, como segue, uma vez que são absolutamente incapazes de exercer pessoalmente os atos da vida civil:
- por seus pais ou por tutor:
 - o menor de 16 anos;
 - pelo curador:
 - os que, por enfermidade ou deficiência mental, não tiverem o necessário discernimento para a prática desses

- atos e os que, mesmo por causa transitória, não puderem exprimir sua vontade;
- e) pessoa jurídica nacional ou estrangeira.

1.2.10.1 - MENOR DE 18 E MAIOR DE 16 ANOS, EMANCIPADO

A prova da emancipação do menor de 18 anos e maior de 16 anos, anteriormente averbada no registro civil, correspondente a um dos casos a seguir, deverá instruir o processo ou ser arquivada em separado, simultaneamente, com o contrato:

- a) pela concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento publico,ou por sentença judicial;
- b) casamento;
- c) exercício de emprego público efetivo;
- d) colação de grau em curso de ensino superior;
- e) estabelecimento civil ou comercial ou pela existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com 16 anos completos tenha adquirido economia própria.

1.2.11 - IMPEDIMENTOS PARA SER SÓCIO

Não podem ser sócios de sociedade limitada a pessoa impedida por norma constitucional ou por lei especial (vide Instrução Normativa DNRC nº 76, de 28-12-1998), observando-se, ainda, que:

- português, no gozo dos direitos e obrigações previstos no Estatuto da Igualdade, comprovado mediante Portaria do Ministério da Justiça, pode participar de sociedade limitada, exceto na hipótese 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 ser sócios entre si, ou com terceiros;
- pessoa jurídica brasileira:
 - em empresa jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens, exceto partido político e sociedade cujo

capital pertença exclusiva e nominalmente a brasileiros e desde que essa participação se efetue por meio de capital sem direito a voto e não exceda a 30% do capital social;

1.2.12 - IMPEDIMENTOS PARA SER ADMINISTRADOR

Não pode ser administrador de sociedade limitada a pessoa:

a) 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 perduraram os efeitos da condenação;

b) impedida por norma constitucional ou por lei especial:

- brasileiro naturalizado há menos de 10 anos:
 - em empresa jornalística e de radiodifusão sonora e radiodifusão de sons e imagens;
- estrangeiro:
 - estrangeiro sem visto permanente;
A indicação de estrangeiro para cargo de administrador poderá ser feita, sem ainda possuir “visto permanente”, desde que haja ressalva expressa no contrato de que o exercício da função depende da obtenção desse “visto”.
 - natural de país limítrofe, domiciliado em cidade contígua ao território nacional e que se encontre no Brasil;
 - 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, no gozo dos direitos e obrigações previstos no Estatuto da Igualdade, comprovado mediante Portaria do Ministério da Justiça, pode ser administrador de sociedade limitada, exceto na hipótese de empresa jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens;

- pessoa jurídica;
- o cônsul, no seu distrito, salvo o não remunerado;
- o funcionário público federal civil ou militar da ativa. Em relação ao funcionário estadual e municipal, observar as respectivas legislações.
- o Chefe do Poder Executivo, federal, estadual ou municipal;
- o magistrado;
- 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;
- os membros do Ministério Público dos Estados, conforme a Constituição respectiva;
- o falido, enquanto não for legalmente reabilitado;
- o leiloeiro;
- a pessoa absolutamente incapaz:
 - o menor de 16 anos;
 - o que, por enfermidade ou deficiência mental, não tiver o necessário discernimento para a prática desses atos;
 - o que, mesmo por causa transitória, não puder exprimir sua vontade;
- a pessoa relativamente incapaz:
 - o maior de 16 anos e menor de 18 anos. O menor de 18 anos e maior de 16 anos pode ser emancipado e desde que o seja, pode assumir a administração de sociedade;
 - o ébrio habitual, o viciado em tóxicos, e o que, por deficiência mental, tenha o discernimento reduzido;
 - o excepcional, sem desenvolvimento mental completo.

OBSERVAÇÃO:

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

1.2.13 - QUALIFICAÇÃO DE SÓCIO

1.2.13.1 - MENOR DE 18 E MAIOR DE 16 ANOS, EMANCIPADO

Deverá constar da qualificação de sócio emancipado o motivo da emancipação.

A prova da emancipação do menor de 18 anos e maior de 16 anos, anteriormente averbada no registro civil, correspondente a um dos casos a seguir, deverá instruir o processo ou ser arquivada em separado, simultaneamente, com o contrato:

- a) pela concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, ou por sentença judicial;
- b) casamento;
- c) exercício de emprego público efetivo;
- d) colação de grau em curso de ensino superior;
- e) estabelecimento civil ou comercial ou pela existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com 16 anos completos tenha adquirido economia própria.

1.2.13.2 - NÚMERO OFICIAL DE IDENTIDADE E ÓRGÃO EXPEDIDOR

1.2.13.2.1 - SÓCIO RESIDENTE NO PAÍS

Deverá ser indicado o número da identidade e as siglas do órgão expedidor e da respectiva Unidade da Federação mencionadas no documento de identidade. No caso de identidade de estrangeiro, não indicar a UF. São aceitos como documento de identidade: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97) (vide Instrução Normativa DNRC nº 76, de 28-12-1998).

Quando o sócio estrangeiro for administrador, 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 de registro.

1.2.13.2.2 - SÓCIO NÃO RESIDENTE NO PAÍS

No caso de sócio não residente no País, serão indicados os dados conforme constar de seu documento de identidade.

1.2.13.3 - REPRESENTAÇÃO LEGAL DE SÓCIO

Quando o sócio for representado, a condição do representante e sua qualificação deverão ser indicadas, em seguida à qualificação do sócio.

1.2.14 - QUALIFICAÇÃO DE REPRESENTANTE DE 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.

1.2.15 - NOME EMPRESARIAL

○ nome empresarial obedecerá ao princípio da veracidade e da novidade, incorporando os elementos específicos ou complementares exigidos ou não proibidos em lei.

○ nome empresarial pode ser de dois tipos: DENOMINAÇÃO SOCIAL ou FIRMA SOCIAL.

A denominação social deve designar o objeto da sociedade, de modo específico, não se admitindo expressões genéricas isoladas, como: comércio, indústria, serviços. Havendo mais de uma atividade, deverá ser escolhida qualquer delas.

É permitido figurar na denominação social o nome de um ou mais sócios.

1.2.15.1 - MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A adição ao nome empresarial da expressão ME ou MICROEMPRESA e EPP ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE não pode ser efetuada no contrato social.

Somente depois de procedido o arquivamento do contrato e efetuado pela Junta Comercial o enquadramento da sociedade na condição de microempresa, ou empresa de pequeno porte,

mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade, é que, nos atos posteriores, se deve fazer a adição de tais termos ao nome empresarial.

1.2.16 - CAPITAL

1.2.16.1 - QUOTAS DE CAPITAL

As quotas de capital poderão ser:

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

1.2.16.2 - VALOR DE QUOTA INFERIOR A CENTAVO

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

1.2.16.3 - QUOTA PREFERENCIAL

Não cabe para sociedade limitada a figura da quota preferencial.

1.2.16.4 - COPROPRIEDADE DE QUOTAS

Embora indivisa, é possível a copropriedade de quotas com designação de representante.

1.2.16.5 - SÓCIO MENOR DE 18 ANOS, NÃO EMANCIPADO

Participando da sociedade sócio menor, não emancipado, o capital social deverá estar totalmente integralizado, e este não pode fazer parte da administração.

1.2.16.6 - UTILIZAÇÃO DE ACERVO DO EMPRESÁRIO PARA FORMAÇÃO DE CAPITAL DE SOCIEDADE

Implica em cancelamento do registro do EMPRESÁRIO.

Esse CANCELAMENTO deverá ser feito concomitantemente com o processo de arquivamento do ato da sociedade em CONSTITUIÇÃO.

1.2.16.7 - 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.

1.2.16.8 - 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, deverá haver a anuência do cônjuge, salvo no regime de separação absoluta.

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

A integralização de capital com quotas de outra sociedade implicará na 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 do contrato e, em seguida, promovida a alteração contratual de substituição de sócio.

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

1.2.16.9 - CONTRIBUIÇÃO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

1.2.16.10 - PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA PÚBLICA, SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

A participação no capital de sociedade limitada, por empresa pública ou sociedade de economia mista, depende de autorização legislativa, em cada caso.

1.2.16.11 - EMPRESA JORNALÍSTICA OU DE RADIODIFUSÃO

A propriedade de empresas jornalísticas e de empresas de radiodifusão sonora e de sons e imagens, bem como a responsabilidade editorial e as atividades de seleção e direção da programação veiculada, em qualquer meio de comunicação social são privativas de brasileiros natos ou naturalizados há mais de dez anos, ou de pessoas jurídicas constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sede no País. Em qualquer caso, pelo menos setenta por cento do capital social votante das empresas jornalísticas e de radiodifusão sonora e de sons e imagens deverá pertencer direta ou indiretamente, a brasileiros natos ou naturalizados há mais de dez anos, que exercerão obrigatoriamente a gestão das atividades e estabelecerão o conteúdo da programação. Tratando-se de estrangeiro de nacionalidade portuguesa, segundo o Estatuto de Igualdade, são vedadas a responsabilidade e orientação intelectual e administrativa, em empresas jornalísticas e de empresas de radiodifusão sonora e de sons e imagens.

1.2.17 - 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.

1.2.18 - 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, sendo vedada a inserção de termos estrangeiros, exceto quando não houver termo correspondente em português ou já incorporado ao vernáculo nacional.

Entende-se por precisão e clareza a indicação de gêneros e correspondentes espécies de atividades.

São exemplos de gêneros e espécies:

GÊNEROS	ESPÉCIES
comércio	- de veículos automotores - de tratores - de bebidas - de armário
indústria	- de laticínios - de confecções
serviços	- de reparação de veículos automotores - de transporte rodoviário de cargas

1.2.18.1 - RESTRIÇÕES E IMPEDIMENTOS PARA CERTAS ATIVIDADES

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

1.2.19 - RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

Poderá constar do contrato social que “a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social”.

1.2.20 - PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE

Deverá ser indicada a data de término do prazo da sociedade, quando este for determinado, ou declarado que o prazo da sociedade é indeterminado.

1.2.21 - DATA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO SOCIAL

Indicar a data de encerramento do exercício social, quando não coincidente com o ano civil.

1.2.22 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA O EXERCÍCIO DE ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE

Preferencialmente, deverá constar do contrato social, em cláusula própria, declaração, sob as penas da lei, de que o administrador não está impedido, por lei especial, e nem condenado ou encontrar-se sob efeitos da condenação, que o proíba de exercer a administração de sociedade empresária.

1.2.23 - ADMINISTRAÇÃO

1.2.23.1 - ADMINISTRADOR

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

Quando o administrador for nomeado em ato separado, este deverá conter seus poderes e atribuições.

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.

1.2.23.2 - ADMINISTRADOR SÓCIO DESIGNADO EM ATO SEPARADO

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 dias seguintes à designação, esta se tornará sem efeito.

1.2.23.3 - ADMINISTRADOR NÃO SÓCIO

A sociedade só poderá ser administrada por não sócio se houver cláusula permissiva no contrato.

A designação do administrador dar-se-á no contrato ou em ato separado.

A designação de administrador não sócio em ato separado (ata de reunião ou assembleia de sócios ou documento de nomeação do administrador) dependerá da aprovação da unanimidade dos sócios, enquanto o capital não estiver 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 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.

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.

1.2.23.4 - ADMINISTRADOR – PESSOA JURÍDICA

A pessoa jurídica não pode ser administradora.

1.2.23.5 - ADMINISTRADOR - ESTRANGEIRO

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

1.2.23.6 - AVERBAÇÃO DA NOMEAÇÃO DE ADMINISTRADOR (SÓCIO OU NÃO) DESIGNADO EM ATO SEPARADO

Nos dez dias seguintes ao da investidura, deve o administrador requerer seja averbada na Junta Comercial sua nomeação, utilizando o modelo abaixo ou outro, desde que contenha os dados nele citados, o qual poderá conter a Declaração de Inexistência de Impedimento para o Exercício

de Administração da Sociedade, caso não conste do documento de nomeação:

Ilmo. Senhor Presidente da Junta Comercial do _____ (qualificação completa do administrador, compreendendo: nome completo, nacionalidade, estado civil, endereço residencial completo, identidade, CPF) _____ requer a averbação de sua nomeação em (indicar a data da nomeação) ____ de _____ de 2____ como ADMINISTRADOR da empresa _____ - NIRE _____, conforme (indicar o ato de sua nomeação) _____ iniciando-se o prazo de gestão em ____/____/____, que será (indicar se será indeterminado ou, se determinado, o prazo ou a data de seu término) _____.

Declaro, sob as penas da lei, que não estou impedido, por lei especial, de exercer a administração da sociedade e nem condenado ou sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

(local e data) : _____, ____ de _____ de _____

assinatura do administrador: _____

O requerimento deverá ser apresentado para arquivamento em uma Capa de Processo, com os dados do campo destinado ao Requerimento preenchidos e indicando o ATO: 234 – AVERBAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE ADMINISTRADOR, porém sem necessidade de assinatura, juntamente com:

a) cópia autenticada da identidade (se estrangeiro, identidade com visto permanente e dentro do prazo de sua validade);

b) Declaração de Inexistência de Impedimento para o Exercício de Administração da Sociedade, se não constar do ato de nomeação ou do requerimento de averbação da nomeação;

c) guia de recolhimento do preço do serviço a favor da Junta Comercial;

d) Ficha de Cadastro Nacional – FCN, Folha 2.

1.2.23.7 - SÓCIO MENOR DE 18 ANOS, NÃO EMANCIPADO

Não poderão ser atribuídos ao sócio menor de 18 anos, não emancipado, poderes de administração.

1.2.23.8 - DENOMINAÇÃO ATRIBUÍDA AO ADMINISTRADOR

Não é cabível a designação de “gerente” em correspondência a administrador, em face do disposto no art. 1.172 do CC/2002.

1.2.24 - PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E PERDAS

Não é permitida a exclusão de sócio na repartição de lucros ou prejuízos (arts. 1.006, 1.007 e 1.008, CC/2002).

1.2.25 - ABERTURA DE FILIAIS NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU EM OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

1.2.25.1 - DADOS OBRIGATÓRIOS

Quando constar do contrato social a informação da existência de filiais, é obrigatória a indicação dos respectivos endereços completos.

1.2.25.2 - 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.

1.2.25.3 - FICHA DE CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS - FCN

Relativamente a cada filial aberta, deverá ser juntada à documentação a Ficha de Cadastro Nacional de Empresas – FCN correspondente, além da que se referir à sede.

1.2.26 - FORO OU CLÁUSULA ARBITRAL

Indicar o foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato (art. 53, III, “e”, Decreto 1.800-96.) ou indicar eleição do juízo arbitral para dirimir litígios relativos a direitos patrimoniais disponíveis (art. 1º, Lei 9.307-96 e art. 853, CC/2002).

1.2.27 - 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.

Não é necessário o reconhecimento das firmas dos sócios.

Na dúvida quanto à veracidade da assinatura aposta, DEVERÁ a Junta Comercial EXIGIR o RECONHECIMENTO DE FIRMA (Lei nº 9.784-99).

1.2.27.1 - ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS

Não são obrigatórias as assinaturas das testemunhas, que, entretanto, poderão ser lançadas com indicação do nome do signatário, por extenso, de forma legível, e do número de identidade, órgão expedidor e UF.

1.2.27.2 - ANALFABETO

Havendo sócio analfabeto, o contrato deverá ser assinado por seu procurador, nomeado mediante procuração passada

por instrumento público, contendo poderes específicos para assinar o contrato (art. 215, § 2º, CC/2002).

1.2.27.3 - REPRESENTADOS E ASSISTIDOS

Havendo sócio absolutamente ou relativamente incapaz, o contrato, na primeira hipótese, deverá ser assinado pelo representante legal e, na segunda, pelo sócio e por quem o assistir.

No caso de representação ou assistência de sócio menor, se o poder familiar for exercido somente por um dos pais, o instrumento deverá conter, antes da assinatura dos sócios, a razão do não comparecimento do outro, que pode ser em função da perda, destituição ou extinção do poder familiar, por falecimento.

1.2.28 - 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:

Fica dispensado o visto de advogado no contrato social de sociedade que, juntamente com o ato de constituição, apresentar declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.2.29 - RUBRICA

As folhas do contrato, não assinadas, deverão ser rubricadas por todos os sócios ou seus representantes (Lei 8.934-94, art. 1º, inciso I).

1.2.30 - ASSINATURA DO REQUERIMENTO DE ARQUIVAMENTO

O requerimento de arquivamento deverá ser assinado por administrador, sócio, terceiro interessado ou por procurador com poderes específicos, devendo ser indicado o nome do

signatário por extenso, de forma legível e, em querendo, o número do telefone.

No caso de procurador, deverá ser juntada a procuração, com firma reconhecida, se por instrumento particular (art. 1.153, CC/2002).

Têm legitimidade para requerer o arquivamento de atos perante a Junta Comercial:

- o administrador, designado na forma da lei;
- os sócios; e
- o interessado, conceituado na forma abaixo.

Compete principalmente aos administradores da sociedade providenciar o encaminhamento dos atos sujeitos a registro para que seja procedido o arquivamento. No caso de omissão ou demora, o sócio ou qualquer interessado passará a ter legitimidade.

Configura-se omissão ou demora, independentemente de notificação, o não-arquivamento do ato no prazo de trinta dias, contados da sua lavratura (§1º do art. 1.151 CC/2002).

Tem-se como interessado toda pessoa que tem direitos ou interesses que possam ser afetados pelo não-arquivamento do ato.

1.2.31 - 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.

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

(Vide Instrução Normativa DNRC nº 32, de 19-04-91).

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

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, sócio, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151, CC/2002) (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento). 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Documento que contiver a(s) decisão(ões) de todos os sócios ou Ata de Reunião de Sócios ou Ata de Assembleia de Sócios (1). - No caso de deliberação de redução de capital (se excessivo em relação ao objeto da sociedade), deverão ser juntadas cópias das publicações. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Original ou cópia autenticada (2) 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 (3). Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Folhas do Diário Oficial e Jornal particular que publicaram o anúncio convocatório da Reunião ou Assembleia, quando for o caso. - A publicação será dispensada quando constar da Ata a presença da totalidade dos sócios ou se esses declararem, por escrito, cientes do local, data e ordem do dia, caso em que cópia autenticada desse documento deverá ser anexada à Ata. É dispensada apresentação das folhas quando a Ata consignar os nomes, respectivas datas e folhas, dos jornais onde foram efetuadas as publicações. 	1





• Cópia autenticada (2) da identidade (4) do signatário do requerimento	1
• Comprovante de pagamento: a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (5)	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(3) 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, CC/2002).

(4) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97).

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

2.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

2.2.1 - CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO OU ASSEMBLEIA DE SÓCIOS

2.2.1.1 - CAPACIDADE PARA CONVOCAÇÃO

A reunião ou assembleia de sócios será convocada, nos casos previstos em lei ou no contrato:

- a) pelos administradores;
- b) por sócio, quando os administradores retardarem a convocação, por mais de sessenta dias;
- c) por titulares de mais de um quinto do capital, quando não atendido, no prazo de oito dias, pedido de convocação fundamentado, com indicação das matérias a serem tratadas;
- d) pelo conselho fiscal, se houver, se a diretoria retardar por mais de trinta dias a sua convocação anual, ou sempre que ocorram motivos graves e urgentes.

2.2.1.2 - FORMALIDADES DA CONVOCAÇÃO

O anúncio de convocação da reunião ou 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.

A publicação do aviso convocatório deverá ser feita no órgão oficial da União ou do Estado, conforme localização da sede e em jornal de grande circulação.

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, quando o número desses for até dez;

b) Ata de Assembleia de Sócios, quando o número desses for superior a dez;

c) documento que contiver a(s) decisão(ões) de todos os sócios, caso em que a reunião ou assembleia torna-se dispensável (art. 1.072, § 3º CC/2002).

2.2.2.2 - POSSIBILIDADE DE FIXAÇÃO DE REGRAS DE REUNIÃO EM CONTRATO

O contrato que estabelecer que as matérias sujeitas à deliberação dos sócios sejam tomadas em reunião pode fixar regras próprias sobre sua periodicidade, convocação (competência e modo), quorum de instalação, curso e registro dos trabalhos. Na ausência de tais regras, incidirão as pertinentes à assembleia.

2.2.2.3 - VOTO EM MATÉRIA DE INTERESSE PRÓPRIO

Nenhum sócio, por si ou na condição de mandatário, pode votar matéria que lhe diga respeito diretamente.

2.2.2.4 - USUFRUTO

A instituição do usufruto sobre quotas não retira do sócio seu direito de votar nas deliberações sociais, salvo acordo entre o nu proprietário e o usufrutuário, que constará do instrumento de alteração contratual a ser arquivado na Junta Comercial (art. 114, Lei 6.404-76).

2.2.2.5 - MATÉRIAS E RESPECTIVOS “QUORUNS” DE DELIBERAÇÃO

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

MATÉRIAS	“QUORUNS”
Matérias previstas no art. 1.071 do CC/2002:	
a) aprovação das contas da administração;	<i>Maioria de capital dos presentes, se o contrato não exigir maioria mais elevada (inciso III, art. 1.076 CC/2002).</i>
b) designação dos administradores, quando feita em ato separado;	<i>Administrador não sócio: (art. 1.061 CC/2002)</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>unanimidade</i> dos sócios, se o capital social não estiver totalmente integralizado; • <i>dois terços</i> do capital social, se o capital estiver totalmente integralizado: <i>Administrador sócio (inciso II, art. 1.076 CC/2002)</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>mais da metade</i> do capital social.
c) destituição dos administradores;	<i>Administrador, sócio ou não, designado em ato separado</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>mais da metade</i> do capital social (inciso II, art. 1.076 CC/2002); <i>Administrador sócio, nomeado no contrato social</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>dois terços</i> do capital social, no mínimo, salvo disposição contratual diversa (§ 1º, art. 1.063, CC/2002)





d) o modo de remuneração dos administradores, quando não estabelecido no contrato;	<i>Mais da metade</i> do capital social (inciso II, art. 1.076 CC/2002).
e) modificação do contrato social;	<i>Três quartos</i> do capital social, salvo nas matérias sujeitas a quorum diferente (inciso I, art. 1.076 CC/2002).
f) incorporação, fusão e dissolução da sociedade, ou a cessação do estado de liquidação;	<i>Três quartos</i> do capital social (inciso I, art. 1.076 CC/2002).
g) nomeação e destituição dos liquidantes e o julgamento das suas contas;	<i>Majoria de capital dos presentes</i> , se o contrato não exigir maioria mais elevada (inciso III, art. 1.076 CC/2002).
h) pedido de concordata	<i>Mais da metade</i> do capital social (inciso II, art. 1.076 CC/2002)
<i>Outras matérias previstas no Código Civil 2002</i>	
Exclusão de sócio – justa causa	<i>Mais da metade</i> do capital social, se permitida a exclusão por justa causa no contrato social (art. 1.085 CC/2002).
Exclusão de sócio remisso	<i>Majoria do capital dos demais sócios</i> (parágrafo único do art. 1.004 CC/2002).
Transformação	<i>Totalidade dos sócios</i> , salvo se prevista no ato constitutivo (art. 1.114 CC/2002)

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 CC/2002);
- e) “quorum” de instalação: titulares de no mínimo $\frac{3}{4}$ (75%) do capital social em primeira convocação e qualquer número em segunda (art. 1.074 do CC/2002);
- f) convocação: indicar os nomes dos jornais, as datas e respectivos números das páginas/folhas onde ocorreram tais publicações (art.1.152 parágrafos 1º e 3º do CC/2002);
- g) ordem do dia;

- h) deliberações;
- i) fecho.

A Ata será lavrada no livro de Atas da Assembleia e será assinada pelos membros da mesa e por sócios participantes da reunião, quantos bastem à validade das deliberações, mas sem prejuízo dos que queiram assiná-la.

O sócio pode ser representado na Assembleia por outro sócio ou por advogado, mediante outorga de mandato com especificação dos atos autorizados, devendo o instrumento ser levado à registro juntamente com a Ata (Art. 1074 § 1º do CC 2002).

Cópia da Ata, autenticada pelos administradores ou pela mesa, será, nos 20 dias subseqüentes à reunião, apresentada à Junta Comercial para arquivamento.

2.2.3.1 - ATAS SUJEITAS A PUBLICAÇÃO OBRIGATÓRIA

Somente precisam ser publicadas as atas de reunião ou assembleia de sócios ou o instrumento firmado por todos os sócios nos seguintes casos:

- a) redução de capital, quando considerado excessivo em relação ao objeto da sociedade (§ 1º do art. 1.084 CC/2002) (publicação anterior ao arquivamento);
- b) dissolução da sociedade (Inciso I, art. 1.103, CC/2002) (publicação posterior ao arquivamento);
- c) extinção da sociedade (parágrafo único, art. 1.109 CC/2002) (publicação posterior ao arquivamento);
- d) incorporação, fusão ou cisão da sociedade (art. 1.122 CC/2002) (publicação posterior ao arquivamento).

2.2.4 - OBRIGATORIEDADE DE ARQUIVAMENTO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A 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.

2.2.5 - REUNIÃO OU ASSEMBLEIA OBRIGATÓRIA

A reunião ou assembleia de sócios deve ser realizada ao menos uma vez por ano, nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, com o objetivo de:

- a) tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e o de resultado econômico;
- b) designar administradores, quando for o caso;
- c) tratar de qualquer outro assunto constante da ordem do dia.

2.2.6 - AUMENTO DE CAPITAL

Integralizadas as quotas, pode o capital ser aumentado, com a correspondente alteração contratual.

Até trinta dias após a deliberação da administração de elevar o capital, os sócios terão preferência para participar do aumento, na proporção das quotas de que sejam titulares.

Decorrido o prazo de preferência, e assumida pelos sócios ou por terceiros, a totalidade do aumento, haverá reunião ou assembleia de sócios, para que seja aprovada a modificação do contrato, ou será firmado por todos os sócios, documento contendo a deliberação nesse sentido.

2.2.7 - REDUÇÃO DE CAPITAL

Pode a sociedade reduzir o capital:

- a) depois de integralizado, se sofrer perdas irreparáveis;
- b) se for excessivo em relação ao objeto da sociedade.

Se o capital estiver integralizado, e a sociedade sofrer perdas irreparáveis em virtude de operações realizadas, pode reduzir seu capital proporcionalmente ao valor nominal das quotas.

No caso de redução de capital por ter sido considerado excessivo para o objeto da sociedade, restitui-se parte do valor das quotas aos sócios, ou dispensa-se as prestações ainda devidas, diminuindo-se proporcionalmente o valor nominal das quotas.

Essa redução deve ser objeto de deliberação dos sócios em reunião, assembleia ou em documento que contiver a assinatura de todos os sócios. A Ata ou o documento que a substituir deve

ser publicado, sem prejuízo da correspondente modificação do contrato.

O credor quirografário tem 90 dias após a publicação da Ata ou do documento que a substituir para impugnar a redução. Se, nesse prazo, não houver impugnação ou, se provado o pagamento da dívida ou depósito judicial, a redução torna-se eficaz.

Só então, a sociedade procede o arquivamento da Ata ou do documento que a substituir na Junta Comercial.

2.2.8 - EXCLUSÃO DE SÓCIO

2.2.8.1 - JUSTA CAUSA

O sócio poderá ser excluído da sociedade pelo(s) sócio(s) que detenha(m) mais da metade do capital social, quando entender(em) que está pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade, mediante alteração contratual, se previsto no contrato social a exclusão por justa causa (art. 1.085 CC/2002).

A exclusão somente poderá ser determinada em reunião ou assembleia, especialmente convocada para este fim, ciente o acusado, em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa (art. 1.085, parágrafo único).

Arquivados, em processos distintos e simultaneamente, a 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 1.031, § 1º).

2.2.8.2 - 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 (art. 1.004, parágrafo único c/c parágrafo único do art. 1.031 CC/2002). Poderão também os sócios, excluindo o titular, tomar a quota

para si ou transferi-la a terceiros (art. 1.058, CC/2002). Serão arquivados, em processos distintos e simultaneamente, a ata da reunião ou assembleia e a alteração contratual mencionadas.

2.2.8.3 - SÓCIO FALIDO

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

2.2.8.4 - SÓCIO QUE TENHA SUA QUOTA LIQUIDADADA

○ 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 (art. 1.031, parágrafo 1º). Serão arquivados, em processos distintos e simultaneamente, a ata da reunião ou assembleia e a alteração contratual mencionadas.

3 – Alteração Contratual

3.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"> Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, sócio, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento) (1). 	1
<ul style="list-style-type: none"> Alteração contratual, quando revestir a forma particular ou certidão de inteiro teor da alteração contratual, quando revestir a forma pública (2). 	3
<ul style="list-style-type: none"> Original ou cópia autenticada (3) 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. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Cópia autenticada (3) da identidade (4) do signatário do requerimento. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Aprovação prévia de órgão governamental competente, quando for o caso (5). 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ficha de Cadastro Nacional - FCN fls. 1 e 2. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Comprovantes de pagamento (6): <ol style="list-style-type: none"> Guia de Recolhimento/Junta Comercial (7); DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621) (7). 	
<p><i>Quando houver nomeação de administrador:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Cópia autenticada (3) da identidade (4) do administrador. Declaração, sob as penas da lei, datada e assinada pelo administrador ou por procurador (se a procuração for outorgada por instrumento particular, com firma reconhecida e com poderes específicos), de que não está impedido por lei especial ou condenado por nenhum crime cuja pena vede a administração de sociedade ou estar sob os efeitos da condenação (se não constar da alteração em cláusula própria). 	1
	1



Manual de Atos de Registro do Comércio



<p><i>Quando houver redução de capital ou transferência do controle de quotas e nos casos de fusão, transformação, incorporação e cisão total ou parcial (se não for microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme a Lei nº 9.841-99):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal; • Certidão Negativa de Débito junto ao INSS emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social; • Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições para com a Fazenda Nacional emitida pela Receita Federal; • Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. <p><i>Quando houver redução de capital, considerado excessivo em relação ao objeto da sociedade:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • folhas do Diário Oficial da União ou do Estado, conforme o local da sede, e de jornal de grande circulação contendo a publicação do documento assinado por todos os sócios contendo a deliberação ou da alteração contratual ou da ata de reunião ou da ata de assembleia e o cumprimento do prazo de noventa dias, contado da publicação. 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<p><i>Quando houver saída de sócio, no caso de sociedade com prazo determinado:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorização judicial. 	<p>1</p>
<p><i>Quanto houver ingresso de sócio:</i></p> <p>a) sociedade estrangeira:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prova de existência legal da empresa e da legitimidade de sua representação (representante legal ou procurador); - inteiro teor do contrato ou do estatuto; - procuração específica, outorgada a seu representante no Brasil, com poderes para receber citação judicial em ações propostas contra a sócia, com a assinatura autenticada ou visada pelo consulado brasileiro no país respectivo; - tradução dos atos acima mencionados efetuada por tradutor público matriculado em qualquer Junta Comercial; <p>b) pessoa física (brasileira ou estrangeira) residente e domiciliada no exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cópia autenticada de seu documento de identidade; - procuração específica, estabelecendo representante no Brasil, com poderes para receber citação judicial em ações contra o sócio, com a assinatura autenticada ou visada pelo consulado brasileiro no país respectivo; 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>



b) Ata de Assembleia de Sócios, quando o número desses for superior a dez;

c) documento que contiver a(s) decisão(ões) de todos os sócios, caso em que a reunião ou assembleia torna-se dispensável (art. 1.072, § 3º CC/2002).

A 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(m) o arquivamento deste instrumento em separado.

3.2.2 - FORMA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração contratual poderá ser efetivada por instrumento público ou particular, independentemente da forma de que se houver revestido o respectivo ato de constituição.

3.2.3 - 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) corpo da alteração:

- nova redação das cláusulas alteradas, expressando as modificações introduzidas;

- redação das cláusulas incluídas;

- indicação das cláusulas suprimidas;

d) fecho.

3.2.4 - 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 (citar nome empresarial, NIRE e CNPJ);

c) a resolução de promover a alteração contratual.

3.2.4.1 - REPRESENTAÇÃO LEGAL DE SÓCIO

Quando o sócio for representado, deverá ser indicada a condição e qualificação desse, em seguida à qualificação do sócio.

3.2.5 - SÓCIOS CASADOS NO REGIME DA COMUNHÃO UNIVERSAL DE BENS OU NO DA SEPARAÇÃO OBRIGATÓRIA

Sócios, casados no regime da comunhão universal de bens ou no da separação obrigatória, de empresas registradas anteriormente a 11-01-2003, não precisam alterar essa situação.

3.2.6 - CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

Serão arquivadas alterações contratuais independentemente de consolidação do contrato social, salvo quando se tratar de transferência de sede ou do Registro Civil para a Junta Comercial.

A sociedade que pretender arquivar instrumento de alteração, com consolidação contratual, deverá adequar os termos do contrato à Lei nº 10.406-02 (Código Civil), para que a consolidação seja efetuada nos moldes da legislação vigente. Quando a declaração de desimpedimento para o exercício da administração constar de cláusula contratual, os termos dessa deverão ser atualizados conforme o disposto no § 1º do art. 1.011 do CC/2002.

Sugere-se que, após as cláusulas modificativas propriamente ditas, sejam transcritas, sob o título “Consolidação Contratual”, todas as cláusulas contratuais, inclusive as alteradas e incluídas na própria alteração, mantendo-se, assim, atualizado o contrato social.

3.2.7 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

3.2.7.1 - SOCIEDADES CONSTITUÍDAS ANTERIORMENTE A 11-01-2003

As sociedades empresárias constituídas anteriormente a

11-01-2003 não estão obrigadas a modificar seus nomes empresariais.

3.2.7.2 - ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO

A denominação social deve ser composta por expressão indicativa de seu objeto social, de modo específico, não se admitindo expressões genéricas isoladas, tais como: comércio, indústria, serviços. Havendo mais de uma atividade, poderão ser escolhidas uma ou mais dentre elas.

3.2.7.3 - ALTERAÇÃO DE FIRMA

É obrigatória a alteração da firma social quando dela constar o nome de sócio que vier a falecer, for excluído ou se retirar da sociedade (art. 1.165 CC/2002).

3.2.8 - AUMENTO DE CAPITAL

3.2.8.1 - REQUISITO PARA AUMENTO DO CAPITAL

O capital somente poderá ser aumentado, se totalmente integralizado (art.1.081).

3.2.8.2 - UTILIZAÇÃO DE ACERVO DE EMPRESÁRIO, PARA VERSÃO EM CAPITAL DE SOCIEDADE JÁ EXISTENTE

Implica em cancelamento da INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO. Esse cancelamento deverá ser feito concomitantemente com o processo de arquivamento da alteração da sociedade.

3.2.8.3 - VALOR DE QUOTA INFERIOR A CENTAVO

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

3.2.8.4 - QUOTA PREFERENCIAL

Não cabe para sociedade limitada a figura da quota preferencial.

3.2.8.5 - COPROPRIEDADE DE QUOTAS

Embora indivisa, é possível a copropriedade de quotas com designação de representante.

3.2.8.6 - 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.

3.2.8.7 - REALIZAÇÃO DO CAPITAL COM BENS

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

No caso de imóvel, ou de direitos a ele relativos, 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, deverá haver a anuência do cônjuge, salvo no regime de separação absoluta.

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

A integralização de capital com quotas de outra sociedade implicará na 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 alteração tramitarão vinculados. Caso as sociedades envolvidas estejam sediadas em Unidades da Federação diferentes, deverá ser, primeiramente, promovido o arquivamento da alteração relativa à integralização do capital com as quotas e, em seguida, promovida a alteração contratual de substituição de sócio.

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

3.2.8.8 - CONTRIBUIÇÃO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

3.2.9 - REDUÇÃO DE CAPITAL

Pode a sociedade reduzir o capital:

- a) depois de integralizado, se sofrer perdas irreparáveis;
- b) se for excessivo em relação ao objeto da sociedade.

Se o capital estiver integralizado, e a sociedade sofrer perdas irreparáveis em virtude de operações realizadas, pode reduzir seu capital proporcionalmente ao valor nominal das quotas.

No caso de redução de capital por ter sido considerado excessivo para o objeto da sociedade, restitui-se parte do valor das quotas aos sócios, ou dispensa-se as prestações ainda devidas, diminuindo-se proporcionalmente o valor nominal das quotas.

Essa redução deve ser objeto de deliberação em documento assinado por todos os sócios, reunião ou assembleia de sócios. A Ata ou documento que a substitui deve ser publicado, sem prejuízo da correspondente modificação do contrato.

O credor quirografário tem 90 dias após a publicação da Ata para impugnar a redução. Se, nesse prazo, não houver impugnação ou, se provado o pagamento da dívida ou depósito judicial, a redução torna-se eficaz.

Só então, a sociedade procederá o arquivamento da Ata ou do documento que a substitui, na Junta Comercial.

3.2.10 - INGRESSO E RETIRADA DE SÓCIO

3.2.10.1 - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

Se o contrato for omissivo, o sócio pode ceder sua quota, total ou parcialmente, a quem seja sócio, independentemente de audiência dos outros, ou a estranho, se não houver oposição de titulares de mais de um quarto do capital social.

A cessão de quotas terá eficácia quanto à sociedade e terceiros a partir do arquivamento do respectivo instrumento na

Junta Comercial, subscrito pelos sócios anuentes. Esse arquivamento não dispensa o da correspondente alteração contratual.

A aquisição de quotas pela própria sociedade já não mais está autorizada pelo novo Código Civil.

3.2.10.2 - RETIRADA DE SÓCIO DISSIDENTE

Havendo modificação do contrato, fusão da sociedade, incorporação de outra, ou dela por outra, terá o sócio que dissentiu o direito de retirar-se da sociedade, nos trinta dias subsequentes à reunião. Se omissa o contrato social antes vigente, o capital social sofrerá a correspondente redução, salvo se os demais sócios suprirem o valor da quota.

3.2.10.3 - 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 sessenta dias;
- b) se de prazo determinado, provando judicialmente justa causa.

3.2.11 - EXCLUSÃO DE SÓCIO

3.2.11.1 - JUSTA CAUSA

O sócio poderá ser excluído da sociedade pelo(s) sócio(s) que detenha(m) mais da metade do capital social, quando entender(em) que está pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade, mediante alteração contratual, se previsto no contrato social a exclusão por justa causa (art. 1.085 CC/2002).

A exclusão somente poderá ser determinada em reunião ou assembleia, especialmente convocada para este fim, ciente o acusado, em tempo hábil para permitir seu comparecimento e

o exercício do direito de defesa (art. 1.085, parágrafo único).

Arquivados, em processos distintos e simultaneamente, a 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 1.031, § 1º).

3.2.11.2 - 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 (art. 1.004, parágrafo único c/c parágrafo único do art. 1.031 CC/2002). Poderão também os sócios, excluindo o titular, tomar a quota para si ou transferi-la a terceiros (art. 1.058, CC/2002). Serão arquivados, em processos distintos e simultaneamente, a ata da reunião ou assembleia e a alteração contratual mencionadas.

3.2.11.3 - SÓCIO FALIDO

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

3.2.11.4 - SÓCIO QUE TENHA SUA QUOTA LIQUIDADADA

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 (art. 1.031, § 1º). Serão arquivados, em processos distintos e simultaneamente, a ata da reunião ou assembleia e a alteração contratual mencionadas.

3.2.12 - SÓCIO INTERDITADO

O sócio interditado, se não excluído judicialmente, poderá continuar na sociedade representado ou assistido por seu curador (art. 1.030 CC/2002).

3.2.13 - FALECIMENTO DE SÓCIO

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

- a) o contrato dispuser diferentemente;
- b) os sócios remanescentes optarem pela dissolução da sociedade;
- c) por acordo com os herdeiros, regular-se a substituição do sócio falecido (art.1.028 CC/2002).

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

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 específico para a prática do ato. Caso o inventário já tenha sido encerrado, deverá ser juntado ao ato a ser arquivado a cópia autenticada de todo o formal de partilha. Nessa hipótese, os herdeiros serão qualificados e comparecerão na condição de sucessores do sócio falecido (art. 992, CPC).

3.2.13.1 - SOCIEDADE UNIPESSOAL

Mesmo sem estipulação expressa a respeito, a sociedade reduzida a um único sócio, pela morte ou retirada dos demais, não se dissolve automaticamente, admitido o prazo de cento e oitenta dias, a contar do falecimento ou retirada, para que seja recomposto o número mínimo de dois sócios, com a admissão de um ou mais novos cotistas (art.1.033, inciso IV CC/2002).

Não recomposto o número mínimo de sócios no prazo de cento e oitenta dias, a sociedade dissolve-se de pleno direito,

cumprindo aos administradores providenciar imediatamente a investidura do liquidante, e restringir a gestão própria aos negócios inadiáveis, vedadas novas operações, pelas quais responderão solidária e ilimitadamente (art. 1.036, CC/2002).

3.2.14 - ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

A alteração de endereço da sede da sociedade somente poderá ser procedida por alteração contratual.

3.2.15 - 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.

3.2.16 - ADMINISTRADOR – DESIGNAÇÃO/DESTITUIÇÃO E RENÚNCIA

A administração de sociedade somente poderá ser exercida por pessoa natural residente no País.

○ administrador sócio será designado em ato separado pelos votos correspondentes a mais da metade do capital social.

○ administrador não sócio será designado pelo voto da unanimidade dos sócios, enquanto o capital não estiver integralizado e de 2/3 no mínimo, após a integralização.

A destituição do administrador sócio, designado no contrato, exige a aprovação de sócios titulares de 2/3 do capital social e a do não sócio mais da metade do capital social.

Quando designado em ato separado, o administrador sócio ou não sócio será destituído pela decisão de mais da metade do capital social.

Quando nomeado e devidamente qualificado na alteração contratual, o administrador não sócio considerar-se-á investido no cargo mediante aposição de sua assinatura no próprio instrumento. A declaração de inexistência de impedimento para o exercício de administração da sociedade, se não constar da alteração contratual, deverá ser apresentada em ato separado.

A renúncia do administrador se torna eficaz, perante a

sociedade, a partir do momento em que esta toma ciência do ato, e, perante terceiros, a partir da data do arquivamento e publicação.

3.2.17 - 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 (art. 1.033, inciso I, CC/2002).

O prazo determinado de duração da sociedade pode ser modificado por alteração contratual, antes do vencimento.

3.2.18 - CONVERSÃO DE SOCIEDADE SIMPLES EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA, MANTIDO O TIPO SOCIETÁRIO

No caso de conversão de sociedade simples, mantido o mesmo tipo societário, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

a) averbar, no Registro Civil, alteração contratual, com consolidação do contrato, devidamente adaptada às disposições do Código Civil/2002, modificando a sua natureza para sociedade empresária;

b) arquivar, na Junta Comercial, após a averbação no Registro Civil:

- certidão da alteração averbada no Registro Civil (código do ato: 002 – ALTERAÇÃO; código do evento: 041: Conversão de sociedade civil/simple), cujo processo deverá ser instruído com certidão(ões) dos demais atos anteriormente averbados.

3.2.19 - CONVERSÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM SOCIEDADE SIMPLES, MANTIDO O TIPO SOCIETÁRIO

No caso de conversão de sociedade empresária para sociedade simples, mantido o mesmo tipo societário, deverão

ser observados os seguintes procedimentos:

a) arquivar, na Junta Comercial, alteração contratual, devidamente adaptada às disposições do Código Civil/2002, modificando a natureza para sociedade simples (código do ato: 002 – ALTERAÇÃO; código do evento: 040: Conversão em sociedade civil/simples);

b) inscrever, no Registro Civil, após o arquivamento na Junta Comercial, a documentação que for exigida por aquele Registro.

3.2.20 - TRANSFORMAÇÃO (MUDANÇA DO TIPO SOCIETÁRIO) DE SOCIEDADE SIMPLES EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA

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

a) averbar, no Registro Civil:

- alteração contratual, devidamente adaptada às disposições do Código Civil/2002, modificando a natureza para sociedade empresária e o tipo de sociedade;

b) arquivar, na Junta Comercial, após averbação no Registro Civil, além dos demais documentos formalmente exigidos:

- certidão da alteração averbada no Registro Civil (código do ato: 002 – ALTERAÇÃO; código do evento: 055: Transformação de sociedade civil/simples e, quando for o caso de Sociedade Anônima, incluir, também, o código do evento: 019 – Estatuto Social), devendo o processo ser instruído com:

- o estatuto ou contrato social, se não transcrito na alteração contratual;

- relação completa dos acionistas, com a indicação da quantidade de ações resultantes da conversão, no caso de sociedade anônima;

- certidão(ões) dos demais atos da empresa anteriormente registrados no Registro Civil.

3.2.21 - TRANSFORMAÇÃO (MUDANÇA DO TIPO SOCIETÁRIO) DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM SOCIEDADE SIMPLES

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

a) arquivar, na Junta Comercial, além dos demais documentos formalmente exigidos:

- se sociedade anônima:
- ata de assembleia geral de transformação, na qual será aprovada a transformação (código do ato: 013 – ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE TRANSFORMAÇÃO; código do evento: 056 – Transformação em sociedade civil/simples);
- se outro tipo societário:
- alteração contratual, devidamente adaptada às disposições do Código Civil/2002, modificando a natureza para sociedade simples e o tipo de sociedade (código do ato: 002 – ALTERAÇÃO; código do evento: 056 – Transformação em sociedade civil/simples);

b) inscrever, no Registro Civil, após o arquivamento na Junta Comercial, a documentação que for exigida por aquele Registro.

3.2.22 - ASSINATURA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Caso a alteração contratual não seja assinada por todos os sócios, deverá ser assinada pelos sócios que deliberaram na respectiva reunião ou assembleia, observado o quorum necessário.

3.2.23 - RUBRICA

As folhas da alteração contratual, não assinadas, deverão ser rubricadas por todos os sócios ou seus representantes (Lei 8.934-94, art. 1º, inciso I).

3.2.24 - VISTO DE ADVOGADO

Não é obrigatório o visto de advogado na alteração contratual.

**3.2.25 - ARQUIVAMENTO DECORRENTE DE
DECISÃO JUDICIAL**

No caso de decisão judicial, serão arquivados a certidão de inteiro teor do despacho ou da sentença transitada em julgado.

**3.2.26 - COLIDÊNCIA DE ALTERAÇÃO COM
CLÁUSULA ANTERIOR**

Não podem ser arquivadas as alterações com cláusulas conflitantes com a última situação contratual da empresa constante em seu prontuário.

**3.2.27 - SOCIEDADE CUJOS ATOS DE ALTERAÇÃO
CONTRATUAL, PARA ARQUIVAMENTO,
DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR
ÓRGÃO GOVERNAMENTAL**

(Vide Instrução Normativa DNRC nº 32, de 19-04-91.)

4 – Filial na Unidade da Federação da Sede

4.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para ABERTURA, ALTERAÇÃO e EXTINÇÃO DE FILIAL NA UF DA SEDE

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
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:	
a) ABERTURA:	
- Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)	1
- Ficha de Cadastro Nacional – FCN – Fl. 1 (2)	1
- DARF / Cadastro Nacional de Empresas (3) (4)	
b) ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO:	
- Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)	1
- Ficha de Cadastro Nacional – FCN – Fl. 1 (2)	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Empresa de serviços aéreos, de telecomunicações, corretoras de câmbio, de títulos e valores mobiliários e distribuidora de valores, etc. (Vide Instrução Normativa DNRC nº 32, de 19-04-91.)

(2) Para cada filial aberta, alterada ou extinta deverá ser apresentada a FCN correspondente.

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

4.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

4.2.1 - ASPECTO FORMAL

A abertura de filial pode ser efetuada por meio 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.

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 DNRC nº 32, de 19-04-91.)

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

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
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	
- Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)	1
- Ficha de Cadastro Nacional - FCN - Fl. 1 (2)	1
b) ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA OU EXTINÇÃO	
- Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)	1
- Ficha de Cadastro Nacional - FCN - Fl. 1 (2)	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Empresa de serviços aéreos, de telecomunicações, corretoras de câmbio, de títulos e valores mobiliários, distribuidora de valores, etc. (Vide Instrução Normativa nº 32, de 19-04-91.)

(2) Para cada filial aberta, alterada, transferida ou extinta deverá ser apresentada a FCN correspondente.

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

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 por meio 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 DNRC nº 32, de 19-04-91.)

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);

c) de origem, no caso de transferência de filial (para a UF da sede) (para outra UF)

5.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, sócio, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento) (1). 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Original ou cópia autenticada (2) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público 	1





<ul style="list-style-type: none"> • Cópia autenticada (2) da identidade (3) do signatário do requerimento 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ficha de Cadastro Nacional - FCN - Fl. 1 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Comprovações de pagamento (4): <ul style="list-style-type: none"> a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (5); b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621) (5), exclusivamente no caso de abertura de filial (evento 029) 	
<p><i>Documentação complementar, para arquivamento na Junta Comercial de DESTINO, quanto se tratar da primeira filial da empresa na UF, nos casos de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> • Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), emitida pela Junta Comercial da UF da sede (6) ou 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 Certidão Simplificada (se dela não constar o endereço da filial aberta), juntamente com: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	3
<p><i>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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> • Certidão Simplificada em que conste o endereço da filial aberta ou transferida (novo endereço), emitida pela Junta Comercial da UF da sede(6) 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. 	3





<p><i>Para ALTERAÇÃO:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão Simplificada em que conste os dados alterados da filial, emitida pela Junta Comercial da UF da sede(6) ou via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação de alteração 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 alteração da filial. 	3
<p><i>Para TRANSFERÊNCIA (de uma UF para outra UF)</i></p> <p><i>a) transferência da UF da sede para outra UF e de outra UF para a UF da sede</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão Simplificada em que conste o novo endereço da filial na UF de destino (6) 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. <p><i>b) transferência de uma UF que não a da sede para outra UF</i></p> <p>São necessários documentos e procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na Junta Comercial da sede, conforme item "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. 	3
<p><i>Para EXTINÇÃO:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • via do documento arquivado na Junta Comercial da sede e que contenha a deliberação de extinção da filial (6) 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. 	3

OBSERVAÇÕES:

- (1) Requerimento assinado por administrador, sócio ou procurador com poderes específicos mediante procuração, com firma reconhecida.
- (2) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.
- (3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista,

carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97).

(4) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

(6) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

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 informará à Junta Comercial da Unidade da Federação onde se localiza a sede da empresa o NIRE atribuído.

6 – Filial em Outro País

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

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

6.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
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 - Fl. 1	1
• DARF / Cadastro Nacional de Empresas (1) (2)	1
b) ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO:	
• Ficha de Cadastro Nacional - FCN - Fl. 1	1

OBSERVAÇÕES:

(1) 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.

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

6.1.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

6.1.2.1 - ASPECTO FORMAL

A abertura de filial pode ser efetuada por meio 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 à 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

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ARQUIVAMENTO NA JUNTA COMERCIAL DE ORIGEM	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"> Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, sócio, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento). 	1
<ul style="list-style-type: none"> Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1). 	1
<ul style="list-style-type: none"> Alteração contratual, com consolidação do contrato, quando revestir a forma particular ou certidão de inteiro teor da alteração contratual, com consolidação do contrato, quando revestir a forma pública (2). 	3
<ul style="list-style-type: none"> Original ou cópia autenticada (3) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando a alteração contratual for assinada por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Cópia autenticada (3) da identidade (4) do signatário do requerimento. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ficha de Cadastro Nacional - FCN Fl.1 . 	1
<ul style="list-style-type: none"> Comprovantes de pagamento (5): <ol style="list-style-type: none"> Guia de Recolhimento/Junta Comercial (6); DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621) (6). 	

OBSERVAÇÕES:

(1) Empresa de serviços aéreos, telecomunicações, corretoras de câmbio, de títulos e valores mobiliários, distribuidora de valores, etc. (Vide Instrução Normativa DNRC nº 32, de 19-04-91).

(2) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(3) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(4) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97).

(5) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

7.1.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

7.1.2.1 - BUSCA PRÉVIA DO NOME EMPRESARIAL

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 DNRC nº 32, de 19-04-91.)

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

7.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ARQUIVAMENTO NA JUNTA COMERCIAL DE DESTINO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none">Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, sócio, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
<ul style="list-style-type: none">Documento referente à transferência da sede, arquivado na Junta Comercial da Unidade da Federação onde essa se localizava:<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 (1)ou Certidão de Inteiro Teor de um dos documentos indicados acima, emitida pela Junta Comercial.	3





<ul style="list-style-type: none"> • Original ou cópia autenticada (2) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Cópia autenticada (2) da identidade (3) do signatário do requerimento. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ficha de Cadastro Nacional - FCN fls. 1 e 2. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Comproventes de pagamento (4): <ul style="list-style-type: none"> a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (5) b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621) (5). 	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97).

(4) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF, sob o código 6621.

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

8 – Distrato – Dissolução - Liquidação

8.1 - DISTRATO

8.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
No caso de extinção em que as fases de DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO (com seu encerramento) sejam praticadas em um único instrumento	
<ul style="list-style-type: none"> Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, sócio, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento). 	1
<ul style="list-style-type: none"> Distrato, assinado por todos os sócios, em que se formalizem as fases de dissolução e de liquidação (com seu encerramento) em um só ato (1). 	3
<ul style="list-style-type: none"> Original ou cópia autenticada (2) 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. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Cópia autenticada (2) da identidade (3) do signatário do requerimento. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (4). 	1
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal. 	1





• Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social.	1
• Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais para com a Fazenda Nacional, emitida pela Receita Federal.	1
• Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.	1
• Comprovante de pagamento: a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (5).	
Se a extinção for com base no art. 35 da Lei 9.841/99 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte): (6) • Declaração própria para o caso, tornando-se dispensável a apresentação das certidões acima mencionadas.	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) 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.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97).

(4) Empresa de serviços aéreos, de telecomunicações, corretoras de câmbio, de títulos e valores mobiliários, distribuidora de valores, etc. (Vide Instrução Normativa DNRC nº 32, de 19-04-91)

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

(6) Decreto nº 3.474, de 19-05-2000, que regulamentou a Lei nº 9.841-1999:

“Art. 23 . Requerimento de baixa de que trata o art. 35 da Lei nº 9.841, de 1999, deverá ser instruído com a documentação exigida pelo órgão de registro competente, acompanhada de declaração, firmada pelo titular ou por todos os sócios, inclusive acionistas e cooperados, sob as penas da lei, da qual conste:

I - nome, endereço, número e data do registro do ato constitutivo da pessoa jurídica ou firma mercantil individual;

II - que a pessoa jurídica ou a firma mercantil individual não exerce atividade econômica de qualquer espécie há mais de cinco anos, indicando o ano da paralisação;

III - que, no exercício anterior ao do início da inatividade, o volume da receita bruta anual da empresa não excedeu, conforme o caso, o limite fixado nos incisos I ou II do art. 2º da Lei nº 9.841, de 1999;

IV - que a pessoa jurídica ou firma mercantil individual não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da Lei nº 9.841, de 1999.

Parágrafo único. Os órgãos de registro, tão logo procedam às respectivas baixas, deverão informar à Fazenda Nacional, ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e ao órgão gestor do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS o deferimento e arquivamento da solicitação.”

8.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

8.2.1 - 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.

8.2.2 - ELEMENTOS DO DISTRATO SOCIAL

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

- a) título (Distrato Social);
- b) preâmbulo;
- c) corpo do distrato:
 - cláusulas obrigatórias;
- d) fecho.

O distrato deverá ser apresentado em três vias, sendo pelo menos uma original. As vias adicionais que vierem a ser apresentadas, serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

8.2.3 - PREÂMBULO DO DISTRATO SOCIAL

Deverá constar do preâmbulo do distrato social:

- a) qualificação completa de todos os sócios;
- b) qualificação completa da sociedade (citar nome empresarial, NIRE e CNPJ); e
- c) a resolução de promover o distrato social.

8.2.4 - CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS SE DISSOLVIDA E LIQUIDADADA 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 da sociedade porventura remanescente;
- c) indicação dos motivos da dissolução; e
- d) indicação do responsável pela guarda dos livros (art. 53, inciso X do Decreto 1.800-96.).

8.2.5 - ASSINATURA DO DISTRATO SOCIAL

○ distrato deverá ser assinado por todos os sócios.

8.2.6 - 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 específico para a prática do ato. Caso o inventário já tenha sido encerrado, deverá ser juntado ao ato a ser arquivado a cópia autenticada de todo o formal de partilha. Nessa hipótese, os herdeiros serão qualificados e comparecerão na condição de sucessores do sócio falecido (art. 992, CPC).

8.2.7 - RUBRICA

As folhas do distrato social, não assinadas, deverão ser rubricadas por todos os sócios ou seus representantes (Lei 8.934-94, art. 1º, inciso I).

8.2.8 - VISTO DE ADVOGADO

Não é obrigatório o visto de advogado no distrato.

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

8.3.1 - DISSOLUÇÃO

8.3.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do liquidante, sócio, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1





<ul style="list-style-type: none"> • Ata de reunião ou de assembleia de sócios ou instrumento assinado por todos os sócios (1). 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Original ou cópia autenticada (2) 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 (3). Se o sócio for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Cópia autenticada (2) da identidade (4) do signatário do requerimento 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ficha de Cadastro Nacional - FCN fls. 1 e 2. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Comprovante de pagamento: <ul style="list-style-type: none"> a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (5). 	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(3) 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.

(4) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97).

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

8.3.2 - LIQUIDAÇÃO - INÍCIO DE LIQUIDAÇÃO E DELIBERAÇÕES INTERMEDIÁRIAS A DE ENCERRAMENTO

8.3.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do liquidante, sócio, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento). 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ata de reunião ou de assembleia de sócios ou instrumento firmado por todos os sócios, intermediário ao que considerar encerrada a liquidação (1). 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Original ou cópia autenticada (2) de procuração, com firma reconhecida e poderes especiais, quando o requerimento, a ata 	





ou o instrumento firmado por todos os sócios for assinado por procurador (3). Se o sócio for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
• Cópia autenticada (2) da identidade (4) do signatário do requerimento.	1
• Comprovante de pagamento: a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (5).	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(3) 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.

(4) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97).

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

8.3.3 - ENCERRAMENTO DE LIQUIDAÇÃO/EXTINÇÃO

8.3.3.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do liquidante, sócio, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
• Ata de reunião ou de assembleia ou instrumento firmado por todos os sócios, que considerar encerrada a liquidação (1).	3
• Original ou cópia autenticada (2) 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 (3). Se o sócio for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
• Cópia autenticada (2) da identidade (4) do signatário do requerimento.	1
• Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.	1





• Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social.	1
• Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais para com a Fazenda Nacional, emitida pela Receita Federal.	1
• Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.	1
• Comprovantes de pagamento: a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (5).	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(3) 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.

(4) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97).

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

8.4 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

8.4.1 - 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) instalação: presença de sócios titulares de $\frac{3}{4}$ (75%) do capital, no mínimo, em primeira convocação (com qualquer número em segunda convocação);

f) convocação:

- anúncio convocatório, indicando o nome dos jornais (oficial e o de grande circulação) e os números das folhas/páginas, contendo a sua publicação; ou
- mediante anúncio ou aviso entregue contrarrecibo, a todos os sócios;

g) 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, CC/2002);

h) deliberações tomadas: (*exemplo*) os sócios deliberam, por ser de seu interesse (ou outro motivo), dissolver a sociedade, nomear SICRANO DE TAL (qualificação completa) liquidante, que restringirá sua gestão aos negócios inadiáveis, vedadas novas operações, empregando o nome empresarial aditado da expressão “EM LIQUIDAÇÃO” e de sua assinatura individual (art.1.103, CC/2002) com a declaração de sua qualidade (liquidante);

i) 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 (art. 1.075, § 1º, CC/2002).

Cópia da ata autenticada pelos administradores, ou pela mesa (presidente e secretário dos trabalhos) deverá ser levada a arquivamento na Junta Comercial nos VINTE DIAS subsequentes à assembleia (art. 1.075, § 2º, CC/2002).

O liquidante deve providenciar a publicação da ata de dissolução da sociedade (inciso I, art. 1.103 CC/2002).

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

8.4.2 - ATA DE REUNIÃO OU DE ASSEMBLEIA DE SÓCIOS – LIQUIDAÇÃO

Essa Ata refere-se ao(s) caso(s) em que seja(m) realizada(s)

reunião(ões) ou assembleia(s) intermediária(s) à que considerar encerrada a liquidação.

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) instalação: presença de sócios titulares de $\frac{3}{4}$ (75%) do capital, no mínimo, em primeira convocação (com qualquer número em segunda convocação);
- f) convocação: feita pelo liquidante;
- g) ordem do dia: (*exemplo*) relatório e o balanço da liquidação e autorização ao liquidante para contrair empréstimo;
- h) deliberação: (*exemplo*) os sócios aprovam sem restrições o relatório e o balanço do estado da liquidação e autorizam o liquidante a contrair empréstimo bancário, no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para pagamento de obrigações inadiváveis, conforme planilha apresentada;
- i) fecho: leitura e aprovação da ata lavrada no Livro de Atas de Assembleia (ou de Reunião), colhida a assinatura da mesa e de quantos bastem à validade das deliberações tomadas.

Cópia autenticada pelos administradores, ou pela mesa (presidente e secretário dos trabalhos) deverá ser levada a arquivamento na Junta Comercial nos VINTE dias subsequentes à assembleia (art. 1.075, § 2º, CC/2002).

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

8.4.3 - 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) instalação: presença de sócios titulares de $\frac{3}{4}$ (75%) do capital, no mínimo, em primeira convocação (com qualquer número em segunda convocação);
- f) convocação: feita pelo liquidante;
- g) ordem do dia: prestação final de contas da liquidação;
- h) 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 (art. 53, inciso X do Decreto nº 1.800-96.);
- i) 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.

Cópia autenticada pelos administradores, ou pela mesa (presidente e secretário dos trabalhos) deverá ser levada a arquivamento na Junta Comercial nos VINTE dias subsequentes à assembleia (art. 1.075, § 2º, CC/2002).

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

8.4.4 - DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE POR SENTENÇA JUDICIAL

A dissolução/extinção de sociedade expressamente determinada por decisão judicial, obedecerá ao nela contido, devendo a sentença ser arquivada na Junta Comercial.

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

(Vide Instrução Normativa DNRC nº 32, de 19-04-91.)

9 – 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.

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

9.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento de Certidão Simplificada dirigido à Junta Comercial. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Comprovante de pagamento: <ul style="list-style-type: none"> a) Guia de Recolhimento / Junta Comercial (1). 	

OBSERVAÇÃO:

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

9.2 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

9.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Capa de Processo (preencher todos os campos do requerimento, dispensada a assinatura). 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento de proteção, alteração ou cancelamento de proteção de nome empresarial (1) com assinatura do administrador ou procurador, com poderes específicos. 	2





<ul style="list-style-type: none"> Original ou cópia autenticada (2) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público. 	1
<p><i>Proteção de nome empresarial</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da sociedade. <p><i>Alteração da proteção</i></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. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Comprovantes de pagamento (3): <ol style="list-style-type: none"> DARF / Cadastro Nacional de Empresas (nos casos de registro da proteção e de sua alteração) (código 6621) (4); Guia de Recolhimento / Junta Comercial (4). 	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 2 vias, podendo ser incluídas vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor da Junta Comercial, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(3) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

9.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

9.3.1 - COMUNICAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ONDE SE LOCALIZA A SEDE

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

9.3.2 - 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.

10 – Outros Arquivamentos

10.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, sócio, procurador, com poderes específicos ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
• Instrumento ou ato a ser arquivado (1).	3
• Original ou cópia autenticada (2) 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.	1
• Cópia autenticada (2) da identidade (3) do signatário do requerimento.	1
• Comprovante de pagamento: a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (4)	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluída vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) 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.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97).

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

10.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

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

Ocorrendo o arquivamento de alteração de nome

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

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

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

10.2.2 - PREPOSTO – ARQUIVAMENTO DE PROCURAÇÃO

Somente é obrigatório o arquivamento de procuração nomeando preposto quanto houver limitações contidas na outorga de poderes, para serem opostas a terceiros, salvo se provado serem conhecidas da pessoa que tratou com o gerente (art. 1.174, CC/2002).

A modificação ou revogação do mandato deve, também, ser arquivada, para o mesmo efeito e com idêntica ressalva (parágrafo único do art. 1.174, CC/2002).

10.2.3 - 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, na imprensa oficial. A publicação poderá ser em forma de extrato, desde que expressamente autorizada no contrato.

11 – Concordata e Falência

11.1 - CARACTERIZAÇÃO

11.1.1 - CONCORDATA PREVENTIVA

Quando concedida antes da declaração da falência.

11.1.2 - CONCORDATA SUSPENSIVA

Quando concedida após a declaração da falência.

11.1.3 - FALÊNCIA

Ocorre quando declarada judicialmente.

11.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

11.2.1 - AÇÃO DA JUNTA

A concordata 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.

11.2.2 - EXTINÇÃO DAS OBRIGAÇÕES/REABILITAÇÃO

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

11.2.3 - PREÇOS

Não há cobrança de preços de serviços.

11.2.4 - FILIAIS EM OUTROS ESTADOS

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

11.2.5 - CONCORDATA - ATOS PASSÍVEIS DE ARQUIVAMENTO

Na concordata, a Junta Comercial poderá arquivar alterações contratuais, desde que não importem em alienação de patrimônio, salvo com autorização do Juiz da concordata.

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 100, 19 DE ABRIL DE 2006

Aprova o Manual de Atos e Registro Mercantil das Sociedades Anônimas.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC, da Secretaria de Comércio e Serviços e do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 3º, inciso I, art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, conjugado com o art. 4º e 55 do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, e considerando:

a) a necessidade de simplificar e uniformizar os serviços de Registro do Comércio em todo o País; e

b) os estudos e debates realizados pela COJUR/DNRC e representantes das Juntas Comerciais, designados pela Portaria nº 04, publicada no DOU, de 23 de agosto de 2005, p. 21, seção 2, resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual das Sociedades Anônimas, de observância obrigatória pelas Juntas Comerciais na prática dos atos de Registro Mercantil.

Art. 2º Esta Instrução Normativa vigora a partir da data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Instrução Normativa nº 45, de 25 de agosto de 1994.

LUIZ FERNANDO ANTONIO

1 – Constituição

1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

1.1.1 - CONSTITUIÇÃO POR SUBSCRIÇÃO PARTICULAR EM ASSEMBLEIA GERAL

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
Ata da assembleia de constituição (1; 2)	3
Estatuto social, salvo se transcrito na ata;(1; 2)	3
Relação completa dos subscritores do capital social (ou lista/boletins/cartas de subscrição) (2)	3
Recibo de depósito bancário da parte do capital realizado em dinheiro e a autenticação da lista ou boletim individual de subscrição pela instituição financeira. É exigido depósito de, no mínimo, 10% do capital subscrito em dinheiro	1
Ata de eleição de peritos ou de empresa especializada, na hipótese de realização do capital em bens, salvo se a nomeação for procedida na assembleia de constituição (2)	3
Ata de deliberação sobre laudo de avaliação dos bens, se não contida a deliberação na ata de constituição, acompanhada do laudo, salvo se transcrito na ata (2)	3
Folhas do Diário Oficial e do jornal de grande circulação que publicaram o anúncio convocatório da assembleia de constituição e das assembleias preliminares, se for o caso (3)	1
Folha do Diário Oficial da União, do Estado, do DF ou do Município que contiver o ato de autorização legislativa, se tiver participação societária de empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia ou fundação pública	1





Ficha de Cadastro Nacional - FCN - fls. 1 e 2	1
Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso (4)	1
Original ou cópia autenticada (5) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
Cópia autenticada (5) da identidade dos diretores (6) e do signatário do requerimento	1
Comprovantes de pagamento: (7) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1

OBSERVAÇÕES:

(1) A Ata e o estatuto, se não transcrito na ata, deverão conter o visto de advogado, com a indicação do nome e número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, exceto se for microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme a Lei nº 9.841-99.

(2) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(3) É dispensada a apresentação das folhas quando a ata consignar os nomes, respectivas datas e folhas dos jornais onde foram efetuadas as publicações. A publicação será dispensada quando constar da ata a presença da totalidade dos acionistas.

(4) Empresa de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresas de radiodifusão e telecomunicação (Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

(5) 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.

(6) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa sobre estrangeiro).

(7) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

1.1.2 - CONSTITUIÇÃO POR SUBSCRIÇÃO PARTICULAR, MEDIANTE INSTRUMENTO PÚBLICO

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
Certidão de inteiro teor da escritura de constituição, contendo: a qualificação dos subscritores, estatuto, relação das ações subscritas e entradas pagas, transcrição do recibo de depósito bancário da parte de capital realizado em dinheiro, laudo de avaliação de bens, se for o caso, nomeação dos administradores e, se for o caso, dos conselheiros fiscais, menção ao visto do advogado, indicando nome e número de inscrição na OAB - (1)	3
Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso, se não constar do instrumento público (2)	1
Original ou cópia autenticada (3) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
Cópia autenticada (3) da Identidade dos diretores (4) e do signatário do requerimento	1
Ficha de Cadastro Nacional - FCN - fls. 1 e 2	1
Comprovantes de pagamento: (5) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(2) Empresa de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresas de radiodifusão e telecomunicação (Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

(3) 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.

(4) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira

Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa correspondente, que regula a participação de estrangeiro).

(5) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

1.1.3 - CONSTITUIÇÃO POR SUBSCRIÇÃO PÚBLICA EM ASSEMBLEIA GERAL

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
Ata da assembleia de constituição (1; 2)	
Estatuto e prospecto, bem como original do jornal em que tiverem sido publicados (1;2)	3
Relação completa dos subscritores do capital social (ou lista/boletins/cartas de subscrição), devidamente autenticados pela instituição financeira (2)	3
Recibo de depósito bancário da parte do capital realizado em dinheiro. É exigido depósito de, no mínimo, 10% do capital subscrito em dinheiro	1
Ata de eleição de peritos ou de empresa especializada, na hipótese de realização do capital em bens (2)	3
Ata de deliberação sobre laudo de avaliação dos bens, se não contida a deliberação na ata de constituição, acompanhada do laudo (2)	3
Folhas do Diário Oficial e do jornal de grande circulação que publicaram o anúncio convocatório da assembleia de constituição e das assembleias preliminares, se for o caso (3)	1
Folha do Diário Oficial da União, do Estado, do DF ou do Município que contiver o ato de autorização legislativa, se tiver participação societária de empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia ou fundação pública	1
Ficha de Cadastro Nacional - FCN - fls. 1 e 2	1
Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso (4)	1
Original ou cópia autenticada (5) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular,	





com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
Cópia autenticada (5) da identidade dos diretores (6) e do signatário do requerimento	1
Comprovantes de pagamento: (7) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1

OBSERVAÇÕES:

(1) A Ata e o Estatuto, se não transcrito na ata, deverão conter o visto de advogado, com a indicação do nome e número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, exceto se for microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme as Lei nº 9.841-99.

(2) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(3) É dispensada a apresentação das folhas quando a ata consignar os nomes, respectivas datas e folhas dos jornais onde foram efetuadas as publicações. A publicação será dispensada quando constar da ata a presença da totalidade dos acionistas.

(4) Empresa de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresas de radiodifusão e telecomunicação (Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

(5) 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.

(6) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa correspondente, relativa à participação de estrangeiro).

(7) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

1.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

1.2.1 - “QUORUM” DE INSTALAÇÃO DA ASSEMBLEIA

A assembleia de constituição instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença de subscritores que representem,

no mínimo, metade do capital social e, em segunda convocação, com qualquer número.

1.2.2 - DECLARAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO

Observadas as formalidades legais e não havendo oposição de subscritores que representem mais da metade do capital social, o presidente da assembleia geral de constituição declarará constituída a companhia.

1.2.3 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS

A autenticação de cópias de documentos que instruírem atos levados a arquivamento, quando necessária, poderá ser feita pelo próprio servidor da Junta Comercial, mediante cotejo com o documento original.

1.2.4 - PROCURAÇÃO

A procuração de subscritor de ações ou do acionista não precisa instruir o processo.

1.2.5 - ATAS DE ASSEMBLEIAS GERAIS PRELIMINARES

As atas de assembleias gerais preliminares para avaliação de bens devem conter:

- a) local, hora, dia, mês e ano de sua realização;
- b) composição da mesa: nome completo do presidente (um dos fundadores) e secretário;
- c) “quorum” de instalação;
- d) publicação do edital de convocação, salvo no caso de comparecimento de todos os subscritores, que torna desnecessária a publicação;

A indicação dos jornais (Diário Oficial e o jornal de grande circulação) que publicaram o edital, por 3 vezes, mencionando, ainda, as datas e os números das folhas/páginas torna desnecessária a apresentação à Junta Comercial dos originais dos jornais para arquivamento/anotação.

- e) ordem do dia: registrar;
- f) as deliberações sobre:
 - a nomeação de peritos ou de empresa especializada para avaliação dos bens;
 - o laudo de avaliação;
- g) fecho da ata e assinatura dos subscritores.

1.2.5.1 - IMPEDIMENTO DE VOTO

O acionista não poderá votar nas deliberações da assembleia geral relativas ao laudo de avaliação de bens com que concorrer para a formação do capital social, salvo quando os bens pertencerem em condomínio a todos os subscritores.

1.2.6 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO

A ata da assembleia deve indicar:

- a) local, hora, dia, mês e ano de sua realização;
- b) composição da mesa: nome completo do presidente e do secretário;
- c) "quorum" de instalação;
- d) as publicações do edital de convocação, salvo no caso de comparecimento de todos os subscritores, que torna desnecessárias as publicações;

A indicação dos jornais (Diário Oficial e o jornal de grande circulação) que publicaram o edital, por três vezes, mencionando, ainda, as datas e os números das folhas/páginas tornam desnecessária a apresentação à Junta Comercial dos originais dos jornais para arquivamento/anotação.

- e) ordem do dia: registrar;
- f) as deliberações, entre elas, pelo menos:
 - a avaliação dos bens, se for o caso, com a nomeação dos peritos ou de empresa especializada e a deliberação

a respeito, desde que essas formalidades sejam tomadas na própria assembleia de constituição;

- aprovação do estatuto;
- declaração da constituição da sociedade;
- eleição dos membros do Conselho de Administração, se existente, ou dos diretores, indicando a respectiva qualificação completa e o prazo de gestão;

Se existente o Conselho de Administração, depois de eleitos e empossados os seus membros, eles elegerão os diretores, em reunião da qual será lavrada ata própria, a qual será levada a arquivamento, em separado, concomitante ao arquivamento da ata de constituição:

- eleição dos membros do Conselho Fiscal, se permanente ou se pedida a sua instalação, indicando a respectiva qualificação completa;
- fixação dos honorários dos administradores e dos conselheiros fiscais, estes se eleitos, respeitada, neste caso, para cada membro em exercício, a remuneração mínima de 10% da que, em média, for atribuída a cada diretor, não computada a participação nos lucros;

g) fecho da ata, assinatura dos subscritores e o visto de advogado.

1.2.6.1 - INCORPORAÇÃO DE BENS

A ata da assembleia que aprovar a incorporação deverá identificar o bem com precisão, mas poderá descrevê-lo sumariamente, desde que seja suplementada por declaração, assinada pelo subscritor, contendo todos os elementos necessários para a transcrição no registro público.

No caso de imóvel, ou direitos a ele relativo, a ata deverá conter sua descrição, identificação, área, dados relativos à sua titulação, bem como o número de sua matrícula no registro imobiliário.

Na hipótese de subscritor casado, deverá haver a anuência do cônjuge, salvo no regime de separação de bens.

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

1.2.6.2 - ASSINATURA DOS SUBSCRITORES

A ata deverá ser assinada por todos os subscritores ou por quantos bastem à validade das deliberações, devendo as demais folhas serem rubricadas.

Se da ata não constar a transcrição do estatuto, este deverá ser assinado por todos os subscritores, devendo as demais folhas serem rubricadas.

1.2.6.3 - VISTO DE ADVOGADO

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

1.2.6.4 - ASPECTOS FORMAIS

A ata não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, admitida, porém, nesses casos, ressalva expressa no próprio instrumento, com as assinaturas das partes.

Nos instrumentos particulares, não deverá ser utilizado o verso das folhas da ata, cujo texto será grafado na cor preta, obedecidos os padrões técnicos de indelebilidade e nitidez para permitir sua reprografia, microfilmagem e/ou digitalização.

Para efeito de autenticação, quando for o caso, o verso poderá ser utilizado.

1.2.7 - ASSEMBLEIA GERAL COM INTERRUPÇÃO DOS TRABALHOS

A assembleia geral pode ser suspensa, admitindo-se a continuidade em data posterior, sem necessidade de novos

editais de convocação, desde que determinados o local, a data e a hora de prosseguimento da sessão e que, tanto na ata da abertura quanto na do reinício, conste o “quorum” legal e seja respeitada a ordem do dia constante do edital.

1.2.8 - CAPACIDADE PARA SER ACIONISTA

Pode ser acionista de sociedade anônima, desde que não haja impedimento legal:

a) maior de 18 (dezoito) anos, que se achar na livre administração de sua pessoa e bens;

b) menor emancipado:

- por concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, por instrumento público, se o menor tiver 16 (dezesesseis) anos completos;
- por sentença judicial;
- pelo casamento;
- pelo exercício de emprego público efetivo;
- pela colação de grau em curso de ensino superior; e
- pelo estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com 16 (dezesesseis) anos completos tenha economia própria;

c) pessoa jurídica (nacional ou estrangeira);

d) desde que assistidos, como segue, uma vez que são relativamente incapazes para a prática de atos jurídicos:

- pelos pais, e na falta de um deles pelo outro ou na falta de ambos, pelo tutor:
 - o maior de 16 (dezesesseis) e menor de 18 (dezoitos) anos;
- pelo curador:

- o pródigo;
 - a capacidade dos índios será regulada, por legislação especial - o silvícola;
- (Parágrafo único - art. 4º do Código Civil)

a) desde que *representados*, como segue, uma vez que são absolutamente incapazes de exercer pessoalmente os atos da vida civil:

- pelos pais, e na falta de um deles pelo outro ou na falta de ambos, pelo tutor:
 - o menor de 16 (dezesesseis) anos;
- pelo curador: (art. 3º do Código Civil)
 - o louco de todo o gênero;
 - o surdo-mudo, que puder exprimir sua vontade.

OBSERVAÇÃO:

A participação em sociedade brasileira de pessoa física residente no exterior e ou pessoa jurídica com sede no exterior, observar a Instrução Normativa correspondente.

1.2.9 - IMPEDIMENTOS PARA SER MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETOR E MEMBRO DO CONSELHO FISCAL

1.2.9.1 - MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETOR OU MEMBRO DO CONSELHO FISCAL

Não pode ser membro do Conselho de Administração, Diretor ou membro do Conselho Fiscal de sociedade anônima a pessoa:

a) condenada por crime falimentar, enquanto não reabilitada, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a funções, empregos ou cargos públicos;

b) impedida por lei especial;

b.1) estrangeiro: Observar Instrução Normativa correspondente

OBSERVAÇÃO:

- português, no gozo dos direitos e obrigações previstos no Estatuto da Igualdade: pode ser membro do Conselho de Administração, diretor ou membro do Conselho Fiscal de sociedade anônima, exceto na hipótese de empresa jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens;

b.2) o proibido de comerciar:

- Chefe do Poder Executivo, federal, estadual ou municipal;
- o magistrado;
- o membro do Ministério Público da União, que compreende:
 - Ministério Público Federal;
 - Ministério Público do Trabalho;
 - Ministério Público Militar;
 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- o membro do Ministério Público dos Estados, conforme a Constituição respectiva;
- o falido, enquanto não for legalmente reabilitado;
- o corretor de mercadorias e o de navios;
- trapicheiros;
- o leiloeiro;

b.3) o impedido de comerciar:

- o cônsul, no seu distrito, salvo o não remunerado;
- o médico para o exercício simultâneo da farmácia, o farmacêutico, para o exercício simultâneo da medicina;
- o funcionário público civil e militar da ativa, federal, estadual e municipal;

c) a pessoa absolutamente incapaz:

- o menor de 16 anos;
- o que por enfermidade ou deficiência mental, não tiver o necessário discernimento para a prática de atos da vida civil;

- o que, mesmo por causa transitória, não puder exprimir sua vontade;
- d) a pessoa relativamente incapaz:
 - o maior de 16 anos e menor de 18 anos, ainda não emancipado;
 - ébrio habitual, o viciado em tóxicos, e o que, por deficiência mental, tenha o discernimento reduzido;
 - o excepcional, sem desenvolvimento mental completo;
 - o pródigo;

OBSERVAÇÃO:

- a capacidade dos índios é regulada por lei especial (Estatuto do Índio);

e) a pessoa jurídica;

f) a pessoa natural não residente no Brasil, para os cargos de diretor e de membro do Conselho Fiscal.

1.2.9.2 - MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Não pode ser membro do Conselho de Administração, embora possa ser diretor, a pessoa natural não acionista. Quando o Conselheiro de Administração, eleito, residir no exterior, deverá constituir procurador, residente no Brasil, com poderes para receber citação. (art. 146, § 2.º, da Lei nº 6.404)

Não pode ser membro do Conselho de Administração o brasileiro naturalizado há menos de 10 anos, em empresa jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens.

1.2.9.3 - MEMBRO DA DIRETORIA

Não pode ser diretor o brasileiro naturalizado há menos de 10 anos, em empresa jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens.

1.2.9.4 - MEMBRO DO CONSELHO FISCAL

Não pode ser membro do Conselho Fiscal:

- a) a pessoa que estiver incurso nos impedimentos já mencionados;
- b) membro de órgão de administração da própria companhia ou de sociedade controlada ou do mesmo grupo;
- c) empregado da companhia ou de sociedade controlada ou do mesmo grupo;
- d) o cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da companhia.

1.2.9.5 - MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DIRETOR – COMPANHIA ABERTA

Nas companhias abertas a eleição dos administradores deverá ser homologada pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

1.2.10 - REQUISITOS PARA SER MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Somente pode ser eleito membro do Conselho de Administração pessoa natural, que seja acionista.

1.2.11 - REQUISITOS PARA SER DIRETOR

Somente pode ser eleito diretor pessoa natural residente no País, acionista ou não.

1.2.12 - REQUISITOS PARA SER MEMBRO DO CONSELHO FISCAL

Para ser membro do Conselho Fiscal a pessoa natural deve atender aos seguintes requisitos, além de não estar incurso em impedimento legal:

- a) ser residente e domiciliada no País;
- b) ser diplomada em curso de nível superior;
ou ter exercido, por prazo mínimo de 3 três anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

Se na localidade não houver pessoas habilitadas, em número suficiente, para o exercício da função, caberá ao juiz dispensar a companhia da satisfação de tais requisitos.

1.2.13 - COMPETÊNCIA PARA O EXAME DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DE MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETOR E MEMBRO DO CONSELHO FISCAL.

Compete à assembleia geral de acionistas, quando a lei estabelecer certos requisitos para a investidura do cargo, exigir a exibição dos comprovantes respectivos, dos quais se arquivará cópia autêntica na sede da companhia, bem como os comprovantes das demais condições de elegibilidade (inexistência de impedimentos).

1.2.14 – PROSPECTO

O prospecto, necessário no caso de subscrição pública, deverá mencionar, com precisão e clareza, as bases da companhia e os motivos que justifiquem a expectativa de bom êxito do empreendimento, em especial (art. 84, Lei nº 6.404-76):

- a) o valor do capital social a ser subscrito, o modo de sua realização e a existência ou não de autorização para aumento futuro;
- b) a parte do capital a ser formada com bens, a discriminação desses bens e o valor a eles atribuído pelos fundadores;
- c) o número, as espécies e classes de ações, o valor nominal e o preço da emissão das mesmas;
- d) a importância da entrada a ser realizada no ato da subscrição;
- e) as obrigações assumidas pelos fundadores, os contratos assinados no interesse da futura companhia e as quantias já despendidas e por despende;
- f) as vantagens particulares a que terão direito os fundadores ou terceiros, e o dispositivo do projeto do estatuto que as regula;
- g) a autorização governamental para constituir-se a companhia, se necessária;
- h) as datas de início e do término do prazo da subscrição e as instituições autorizadas a receber as entradas;
- i) a solução prevista para o caso de excesso de subscrição;

j) o prazo dentro do qual deverá realizar-se a assembleia de constituição da companhia, ou a assembleia preliminar para avaliação dos bens, se for o caso;

k) o nome, nacionalidade, estado civil, profissão e residência dos fundadores, ou, se pessoa jurídica, a firma ou denominação, nacionalidade e sede, bem como o número e espécie de ações que cada um houver subscrito;

l) a instituição financeira intermediária do lançamento, em cujo poder ficarão depositados os originais do prospecto e do projeto do estatuto, com os documentos a que fizerem menção, para exame de qualquer interessado. (art. 82, parágrafo 1º, “c”)

1.2.15 - ESTATUTO SOCIAL

O estatuto social deverá conter, necessariamente, o seguinte:

a) denominação social (art. 3º, Lei nº 6.404-76 e art. 1.160, CC/2002);

b) prazo de duração;

c) sede: município;

obs.: quando no estatuto social constar apenas o município da sede, o endereço completo da sede deverá constar no corpo de ata de constituição (Decreto 1.800-96, art. 53, III, letra “e”).

d) objeto social, definido de modo preciso e completo (§ 2º, art. 2º, Lei nº 6.404-64);

e) capital social, expresso em moeda nacional (art. 5º, Lei nº 6.404-76);

f) ações: número em que se divide o capital, espécie (ordinária, preferencial, fruição), classe das ações e se terão valor nominal ou não, conversibilidade, se houver, e forma nominativa (art. 11 e seguintes, Lei nº 6.404-76);

g) diretores: número mínimo de dois, ou limites máximo e mínimo permitidos; modo de sua substituição; prazo de gestão (não superior a três anos); atribuições e poderes de cada diretor (art. 143, Lei nº 6.404-76);

h) conselho fiscal, estabelecendo se o seu funcionamento será ou não permanente, com a indicação do número de seus membros - mínimo de três e máximo de cinco membros efetivos e suplentes em igual número. (art. 161, Lei nº 6.404-76);

OBSERVAÇÃO:

○ funcionamento do conselho fiscal será permanente nas sociedades de economia mista (art. 240, Lei nº 6.404-76).

i) término do exercício social, fixando a data.

- São necessários dispositivos específicos, quando houver:

a) ações preferenciais: indicação de suas vantagens e as restrições a que ficarão sujeitas;

b) aumento do “quorum” de deliberações: especificação, além do percentual, das matérias a ele sujeitas;

c) conselho de administração: número de membros ou limites máximo ou mínimo de sua composição, processo de escolha e substituição do presidente do Conselho, o modo de substituição dos conselheiros, o prazo de gestão (não superior a três anos) e normas sobre convocação, instalação e funcionamento (art. 140, Lei nº 6.404-76).

OBSERVAÇÃO:

As companhias abertas, as de capital autorizado e as de economia mista terão, obrigatoriamente, conselho de administração (art. 138 e 239, Lei nº 6.404-76)

- ○ estatuto não pode conter dispositivos que:

a) sejam contrários à lei, à ordem pública e aos bons costumes;

b) privem o acionista dos direitos essenciais;

c) atribuam voto plural a qualquer classe de ação; e

d) deleguem a outro órgão as atribuições e poderes conferidos pela lei aos órgãos de administração.

1.2.15.1 - DENOMINAÇÃO

A sociedade anônima é designada por denominação acompanhada das expressões companhia ou sociedade anônima, expressas por extenso ou abreviadamente, mas vedada a utilização da primeira ao final (art. 3º, Lei nº 6.404-76 e art. 1.160, CC/2002).

A denominação pode conter o nome do fundador, acionista ou pessoa que, por qualquer outro modo, tenha concorrido para o êxito da empresa, sendo necessário constar indicação do objeto da sociedade (art. 3º, Lei nº 6.404-76 e art. 1.160, CC/2002).

1.2.15.2 - ASSINATURA DOS SUBSCRITORES - SUBSCRIÇÃO PARTICULAR

O estatuto deverá ser assinado por todos os subscritores (inciso I, art. 95, Lei nº 6.404-76), com a devida rubrica nas demais folhas.

1.2.15.3 - ASSINATURA DOS FUNDADORES - SUBSCRIÇÃO PÚBLICA

O estatuto e o prospecto deverão ser assinados pelos fundadores (inciso I, art. 95, Lei nº 6.404-76), com a devida rubrica nas demais folhas.

1.2.16 - RELAÇÃO COMPLETA OU LISTA, BOLETIM OU CARTA DE SUBSCRIÇÃO

A relação completa, a lista, boletim ou carta de subscrição deverá conter: (art. 85, Lei nº 6.404-76, c/c art. 53, inciso III, alínea "d", Decreto nº 1.800-96):

- a) qualificação dos subscritores do capital, compreendendo:
 - pessoa física:

- nome civil, por extenso;
 - nacionalidade;
 - estado civil;
 - profissão;
 - número de identidade e órgão expedidor;
 - CPF;
 - endereço residencial completo;
 - pessoa jurídica com sede no País:
 - nome empresarial;
 - número de inscrição no Registro próprio;
 - número de inscrição no CNPJ;
 - endereço da sede;
 - nome civil do representante, por extenso, e a que título assina;
 - pessoa jurídica com sede no exterior:
 - nome empresarial;
 - nacionalidade ;
 - endereço da sede;
 - número de inscrição no CNPJ;
 - nome civil do representante, por extenso, e a que título assina;
- b) número de ações subscritas, a sua espécie e classe, se houver mais de uma e o total da respectiva entrada (art. 95, Lei nº 6.404-76); e

c) autenticação pela instituição financeira arrecadadora, pelo presidente da assembleia de constituição ou diretor, no caso da relação de subscrição, ou assinatura dos subscritores, no caso de lista, boletim ou carta de subscrição.

**1.2.17 - SOCIEDADES CUJOS ATOS CONSTITUTIVOS,
PARA ARQUIVAMENTO DEPENDEM DE APROVAÇÃO
PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL**

A aprovação prévia será dada, isolada ou cumulativamente, conforme o caso:

a) pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior:

- Empresas Binacionais Brasileiro-Argentinas;

b) demais casos: vide Instrução Normativa correspondente.

2 – Assembleia Geral Ordinária

2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Cópia autêntica da ata da assembleia geral ordinária (1; 2)	3
· Original ou cópia autenticada (3) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autenticada (3) da identidade dos diretores (4), quando houver ingresso e do signatário do requerimento	1
· Folhas do Diário Oficial e do jornal de grande circulação que publicaram o aviso de que o relatório da administração, cópia das demonstrações financeiras e, se houver, parecer dos auditores independentes, se acham à disposição dos acionistas (5) (6)	1
· Folhas do Diário Oficial e do jornal de grande circulação que publicaram o edital de convocação da AGO (6) (7)	1
· Folhas do Diário Oficial e do jornal de grande circulação que publicaram o relatório da administração, cópia das demonstrações financeiras e o parecer dos auditores independentes, se houver (6) (8)	1
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso(9)	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN, se houver, eleição/reeleição/alteração da diretoria. .	1
· Comprovações de pagamento: (10) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1

OBSERVAÇÕES:

(1) A cópia da ata deve conter, no fecho:

a) as assinaturas, de próprio punho, dos acionistas que subscreveram o original lavrado no livro próprio e as do presidente e secretário da assembleia; ou
b) os nomes de todos os que assinaram, com a declaração de que a mesma confere com o original e a indicação do livro e folhas em que foi lavrada, devendo ser assinada pelo presidente, secretário da assembleia ou diretor.

(2) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(3) 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.

(4) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa correspondente).

Estrangeiro sem visto permanente pode ser indicado para o cargo de diretor de companhia, desde que não haja eleição e investidura do indicado no cargo respectivo.

(5) A publicação do aviso será dispensada quando:

- os documentos indicados nos incisos I, II e III do art. 133 da Lei nº 6.404-76 forem publicados, pelo menos, 30 dias antes da data marcada para a realização da AGO;

- a AGO reunir a presença da totalidade dos acionistas.

É dispensada a apresentação de folhas de jornais, quando a ata consignar os nomes dos mesmos, respectivas datas e nºs de folhas onde foram feitas as publicações do aviso.

É dispensada a apresentação das folhas dos jornais, quando estas forem arquivadas em processo em separado, anteriormente ao arquivamento da ata de assembleia geral ordinária.

(6) A companhia fechada que tiver menos de vinte acionistas, com patrimônio líquido inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) poderá (art. 294, Lei nº 6.404-76, modificada pela Lei nº 10.303-2001):

- convocar assembleia geral por anúncio entregue a todos os acionistas, contra recibo, com a antecedência de 8 dias, se em 1º convocação e 5 dias, em segunda;

- deixar de publicar o anúncio de que o relatório da administração, cópia das demonstrações financeiras e o parecer dos auditores independentes, se houver, se acham à disposição dos acionistas, bem como deixar de publicar tais documentos.

Nessa hipótese, cópias autenticadas dos recibos da correspondência e dos documentos citados deverão ser arquivadas junto com a cópia da ata da assembleia que deliberar sobre os documentos.

Essas disposições não se aplicam à companhia controladora de grupo de sociedades, ou a ela filiadas.

(7) A publicação da convocação é dispensada quando constar da ata a presença da totalidade dos acionistas (§ 4º, art. 124, Lei nº 6.404-76).

É dispensada a apresentação das folhas quando a ata consignar os nomes, respectivas datas e folhas, dos jornais onde foram efetuadas as publicações.

É dispensada a apresentação das folhas dos jornais, quando estas forem arquivadas em processo em separado, anteriormente ao arquivamento da ata de AGO.

(8) Mesmo presente à assembleia a totalidade dos acionistas, a publicação dos documentos indicados nos incisos I, II e III do art. 133 da Lei nº 6.404-76, é obrigatória antes da realização da AGO (§ 4º, art. 133), para as companhias que não se enquadrarem nas disposições do art. 294, da lei supracitada.

É dispensada a apresentação das folhas quando a ata consignar os nomes dos jornais, respectivas datas e folhas onde foi feita a publicação.

É dispensada a apresentação das folhas dos jornais, quando estas forem arquivadas em processo em separado, anteriormente ao arquivamento da ata da AGO.

(9) Empresa de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresas de radiodifusão e telecomunicação (Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

(10) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

2.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

2.2.1 - “QUORUM” DE INSTALAÇÃO DA ASSEMBLEIA

A assembleia geral ordinária instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 1/4 do capital social com direito de voto e, em segunda convocação, com qualquer número (art. 125, Lei nº 6.404-76).

2.2.2 - “QUORUM” DE DELIBERAÇÃO

As deliberações serão tomadas pela maioria absoluta de votos dos presentes, não computados os votos em branco,

salvo se maior “quorum” não for exigido pelo estatuto de companhia fechada (art. 129, Lei nº 6.404-76).

2.2.3 - PROCURAÇÃO

A procuração de acionista não precisa instruir o processo.

2.2.4 - CÓPIA AUTÊNTICA DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

A cópia da ata deve conter:

- a) título do documento;
- b) Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE;
- c) Número do CNPJ;

d) as assinaturas, de próprio punho, dos acionistas que subscreveram o original lavrado no livro próprio e as do presidente e secretário da assembleia;

ou

os nomes de todos os que a assinaram, com a certificação de que a mesma confere com o original, com a indicação do livro e folhas em que foi lavrada, devendo ser assinada pelo presidente, secretário da assembleia ou diretor.

OBSERVAÇÃO:

As folhas não assinadas deverão ser rubricadas.

2.2.4.1 - ASPECTOS FORMAIS

A ata não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, admitida, porém, nesses casos, ressalva expressa no próprio instrumento, com assinatura das partes.

Nos instrumentos particulares, não deverá ser utilizado o verso das folhas da ata, cujo texto será grafado na cor preta, obedecidos os padrões técnicos de indelebilidade e nitidez para permitir sua reprografia, microfilmagem e/ou digitalização.

Para efeito de autenticação, quando for o caso, o verso poderá ser utilizado.

2.2.5 - ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

A ata da assembleia deve indicar:

- a) denominação completa , NIRE e CNPJ
- b) local, hora, dia, mês e ano de sua realização (sempre na localidade da sede - § 2º, art. 124, Lei nº 6.404-76);
- c) composição da mesa: nome do presidente e do secretário;
- d) “quorum” de instalação;
- e) convocação:
 - se por edital, citar os jornais (Diário Oficial e jornal de grande circulação) em que foi publicado. A menção, ainda, das datas e dos números das folhas das publicações dispensará a apresentação das mesmas à Junta Comercial, quer seja acompanhando a ata, quer seja para anotação.
 - se por carta, entregue a todos os acionistas, contrarrecibo, no caso de companhia fechada, informar essa circunstância, declarando o preenchimento cumulativo das seguintes condições:
 - menos de 20 acionistas; e
 - patrimônio líquido inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) na data do balanço.
- f) indicar os jornais que publicaram:
 - o aviso de que o relatório da administração, as demonstrações financeiras e o parecer dos auditores independentes, quando houver, estão à disposição dos acionistas;
 - o relatório da administração, as demonstrações financeiras e o parecer dos auditores independentes, quando houver.

A menção, ainda, das datas e dos números das folhas das publicações dispensará a apresentação das mesmas à Junta Comercial, quer seja acompanhando a ata, quer seja para anotação.

A companhia deve fazer as publicações sempre no mesmo jornal, e qualquer mudança deverá ser precedida de aviso aos acionistas no extrato da ata da Assembleia Geral Ordinária (art. 289, Lei nº 6.404-76).

A companhia fechada, que tiver menos de 20 acionistas e cujo patrimônio líquido for inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), na data do balanço, poderá deixar de publicar o anúncio, bem como os documentos a que ele se refere. Neste caso, cópias autenticadas dos recibos da correspondência e dos documentos citados deverão ser arquivadas junto com a cópia da ata da AGO que deliberar sobre os documentos.

g) ordem do dia: registrar;

h) fatos ocorridos e deliberações: registrar, em conformidade com a ordem do dia transcrita, os fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos, as abstenções legais nos casos de conflito de interesse, e as deliberações da assembleia.

O registro dos fatos ocorridos, inclusive das dissidências ou dos protestos pode ser lavrado na forma de sumário, devendo as deliberações tomadas serem transcritas.

A ordem do dia de uma assembleia geral ordinária compreende:

- a apreciação das contas dos administradores;
- o exame e a votação das demonstrações financeiras;
- a deliberação sobre a destinação de lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos, se houver;
- a eleição dos administradores e dos membros do Conselho Fiscal, se for o caso;

i) fecho: mencionar o encerramento dos trabalhos, a lavratura da ata, sua leitura e aprovação, seguindo-se as

assinaturas do secretário, do presidente da assembleia e dos acionistas.

2.2.5.1 - ELEIÇÃO DE ADMINISTRADORES OU CONSELHEIROS

Havendo eleição de administradores ou conselheiros fiscais, os mesmos devem ser qualificados, indicando:

- a) nome civil por extenso;
- b) nacionalidade;
- c) estado civil;
- d) profissão;
- e) número de identidade e órgão expedidor;
- f) CPF;
- g) residência com endereço completo.

A qualificação completa dos administradores é necessária mesmo no caso de reeleição, bem como o prazo de gestão dos eleitos (art. 146 § 1º, Lei nº 6.404-76), bem como sua remuneração (art. 152, Lei nº 6.404-76).

2.2.5.2 - CITAÇÃO DE PUBLICAÇÕES

Se a ata registrar a presença da totalidade dos acionistas é dispensada a publicação da convocação da assembleia e a do “aviso”, mas não a publicação das peças a que o mesmo se refere, cuja citação deve constar da ata.

2.2.5.3 - ASSINATURA DOS ACIONISTAS

A ata deverá ser assinada por todos os acionistas ou por quantos bastem à validade das deliberações.

2.2.6 - AGO REALIZADA FORA DO PRAZO DE 4 MESES

É admissível o arquivamento da ata de assembleia geral ordinária realizada fora do prazo legal.

2.2.7 - ASSEMBLEIA GERAL COM INTERRUPÇÃO DOS TRABALHOS

A assembleia geral pode ser suspensa, admitindo-se a continuidade em data posterior, sem necessidade de novos editais de convocação, desde que determinados o local, a data e a hora de prosseguimento da sessão e que, tanto na ata da abertura quanto na do reinício, conste o “quorum” legal e seja respeitada a ordem do dia constante do edital.

2.2.8 - DELIBERAÇÃO SOBRE MATÉRIA DE COMPETÊNCIA DE AGE

A despeito da figura da assembleia cumulativa (AGO/AGE), é admissível o arquivamento de ata de assembleia geral ordinária que delibere sobre matéria de competência de AGE, bem como de ata desta com assunto daquela, desde que obedecidas as formalidades específicas:

a) “quorum” necessário à deliberação; e

b) indicação precisa da matéria de cada assembleia no edital de convocação.

2.2.9 - IMPEDIMENTOS E CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DE DIRETOR, MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL. (VIDE 1.2.9)

2.2.10 - SOCIEDADES CUJOS ATOS, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

2.2.10.1 - ELEIÇÃO DE ADMINISTRADORES (CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO OU DIRETORIA)

Nas companhias cuja eleição de administradores dependa, para arquivamento do ato, da autorização prévia de órgão do governo, deverá ser observado o que a respeito dispõe a IN correspondente.

3 – Assembleia Geral Extraordinária

3.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autêntica da ata da assembleia geral extraordinária (3)	3
· Cópia autenticada (1) da Identidade dos novos administradores (4), quando houver eleição e do signatário do requerimento	1
· Folhas do Diário Oficial e do jornal de grande circulação que publicaram o edital de convocação da AGE (5) (6)	1
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso	1
· Relação completa dos subscritores, devidamente qualificados para participar do aumento do capital social, lista/boletins/cartas de subscrição (art.95 – Lei nº 6.404-76) (3)	3
· Ata da eleição de peritos ou de empresa especializada, se a nomeação não ocorreu na AGE, quando houver aumento de capital com realização em bens (3)	3
· Ata de deliberação sobre laudo de avaliação dos bens, se não contida a deliberação na ata de AGE quando houver aumento de capital com realização em bens, acompanhada do laudo, salvo se transcrito na ata (3)	3
· Certificado de Regularidade do FGTS (7), nos casos de redução do capital, cisão total ou parcial, incorporação, fusão e transformação (se não for microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme a Lei nº 9.841-99)	1
· Certidão negativa de débito com o INSS (8), nos casos de redução do capital, cisão total ou parcial, incorporação, fusão e transformação (se não for microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme a Lei nº 9.841-99)	1





· Certidão negativa de débito com a SRF (9), nos casos de redução do capital, cisão total ou parcial, incorporação, fusão e transformação (se não for microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme a Lei nº 9.841-99)	1
· Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União (10), nos casos de redução do capital, cisão total ou parcial, incorporação, fusão e transformação (se não for microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme a Lei nº 9.841-99)	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN, caso haja alteração eleição/reeleição/alteração da diretoria/conselho de administração; alteração do nome empresarial; do capital social; do objetivo social ou do endereço da sede social;	1
· Comprovantes de pagamento: (11) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) A cópia da ata deve conter, no fecho:

a) As assinaturas, de próprio punho, dos acionistas que subscreveram o original lavrado no livro próprio e as do presidente e secretário da assembleia; ou

b) Os nomes de todos os que assinaram, com a declaração de que a mesma confere com o original e a indicação do livro e folhas em que foi lavrada, devendo ser assinada pelo presidente ou secretário da assembleia ou diretor.

(3) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(4) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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. (Vide Instrução Normativa correspondente).

(5) Essa publicação será dispensada quando constar da ata a presença da totalidade dos acionistas.

É dispensada a apresentação das folhas dos jornais quando a ata consignar os nomes dos mesmos, respectivas datas e números das folhas onde foram feitas as publicações da convocação.

É dispensada a apresentação das folhas dos jornais, quando estas forem arquivadas em processo em separado, anteriormente ao arquivamento da ata de AGE.

(6) A companhia fechada que tiver menos de vinte acionistas, com patrimônio líquido inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) poderá convocar assembleia geral por anúncio entregue a todos os acionistas, contra recibo, com a antecedência de 8 dias, se em 1ª convocação e 5 dias, em segunda.

Nessa hipótese, cópias autenticadas dos recibos do anúncio convocatório deverão ser arquivadas juntas com a cópia da ata da assembleia.

Essas disposições não se aplicam à companhia controladora de grupo de sociedades, ou a ela filiada.

(7) Emitido pela Caixa Econômica Federal.

(8) Emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.

(9) Emitida pela Delegacia da Receita Federal.

(10) Emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

(11) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

3.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

3.2.1 - “QUORUM” DE INSTALAÇÃO DA ASSEMBLEIA

A assembleia geral extraordinária instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 1/4 do capital social com direito a voto e, em segunda convocação, com qualquer número, ressalvadas as exceções previstas em lei (art. 125 da Lei nº 6.404-76).

3.2.1.1 - REFORMA DO ESTATUTO

A assembleia geral extraordinária para apreciar proposta de reforma do estatuto instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 2/3 do capital com direito a voto e, em segunda convocação, com qualquer número. A convocação deverá indicar a matéria estatutária a ser alterada.(art.124 da Lei nº 6.404-76)

3.2.2 - “QUORUM” DE DELIBERAÇÃO

As deliberações serão tomadas pela maioria absoluta de votos dos presentes, não computados os votos em branco.

Contudo, é necessário “quorum” qualificado, como segue, para os casos indicados:

a) metade, no mínimo, das ações com direito a voto, se maior “quorum” não for exigido pelo estatuto da companhia fechada, para deliberação sobre:

- criação de ações preferenciais ou aumento de classe existente sem guardar proporção com as demais, salvo se já previstos ou autorizados pelo estatuto.

3.2.3 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS

A autenticação de cópia de documento que instruir o processo de arquivamento de ata poderá ser feita pelo próprio servidor da Junta Comercial, mediante cotejo com o documento original.

3.2.4 - PROCURAÇÃO

A procuração de acionista não precisa instruir o processo.

3.2.5 - CÓPIA AUTÊNTICA DA ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A cópia da ata deve conter:

a) o Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE e CNPJ;

b) as assinaturas, de próprio punho, dos acionistas que subscreveram o original, lavrado no livro próprio e as do presidente e secretário da assembleia;

ou

c) os nomes de todos os que a assinaram, com a certificação de que a mesma confere com o original, que foi transcrita em livro próprio e a indicação do nome e cargo do signatário.

3.2.5.1 - ASPECTOS FORMAIS

A ata não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, admitida, porém, nesses casos, ressalva expressa no próprio instrumento, com assinaturas das partes.

Nos instrumentos particulares, não deverá ser utilizado o verso das folhas da ata, cujo texto será grafado na cor preta, obedecidos os padrões técnicos de indelebilidade e nitidez para permitir sua reprografia, microfilmagem e/ou digitalização.

Para efeito de autenticação pela Junta, quando for o caso, o verso poderá ser utilizado.

3.2.6 - ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A ata da assembleia geral extraordinária deve indicar:

- a) denominação completa, NIRE e CNPJ
- b) local, hora, dia, mês e ano de sua realização;
- c) composição da mesa: nome do presidente e do secretário;
- d) “quorum” de instalação;
- e) convocação:
 - se por edital, citar os jornais (Diário Oficial e jornal local, de grande circulação) em que foi publicado. A menção, ainda, das datas e dos números das folhas das publicações dispensará apresentação das mesmas à Junta Comercial, quer seja acompanhando a ata, quer seja para anotação;
 - se por correspondência, entregue a todos os acionistas, contrarrecibo, no caso de companhia fechada, informar essa circunstância, declarando o preenchimento cumulativo das seguintes condições:
 - menos de 20 acionistas; e
 - patrimônio líquido inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

A companhia fechada, que preencher as condições previstas no artigo 294, poderá deixar de publicar o edital de convocação. Neste caso, devem ser juntadas à ata, cópias autenticadas dos recibos da correspondência de convocação da AGE, que deverão ser arquivadas juntamente com a cópia da ata da assembleia.

f) ordem do dia: registrar;

g) fatos ocorridos e deliberações: registrar, em conformidade com a ordem do dia transcrita, os fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos e as deliberações da assembleia.

○ registro dos fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos, pode ser lavrado na forma de sumário, devendo as deliberações tomadas serem transcritas.

h) fecho: mencionar o encerramento dos trabalhos, a lavratura da ata, sua leitura e aprovação, seguindo-se as assinaturas do secretário, do presidente da assembleia e dos acionistas.

3.2.6.1 - ELEIÇÃO DE ADMINISTRADORES OU CONSELHEIROS

Havendo eleição de administradores ou conselheiros fiscais, os mesmos devem ser qualificados, indicando:

a) nome civil por extenso;

b) nacionalidade;

c) estado civil;

d) profissão;

e) número de identidade e órgão expedidor;

f) CPF,

g) residência com endereço completo.

A qualificação completa dos administradores ou conselheiros fiscais é necessária mesmo no caso de reeleição. No caso de administradores, deve ser, também, indicado o prazo de gestão.

3.2.6.2 - ASSINATURAS DOS ACIONISTAS

A ata deverá ser assinada por todos os acionistas ou por quantos bastem à validade das deliberações.

3.2.7 - ASSEMBLEIA GERAL COM INTERRUÇÃO DOS TRABALHOS

A assembleia geral pode ser suspensa, admitindo-se a continuidade em data posterior, sem necessidade de novos

editais de convocação, desde que determinados o local, a data e a hora de prosseguimento da sessão e que, tanto na ata da abertura quanto na do reinício, conste o “quorum” legal e seja respeitada a ordem do dia constante do edital.

3.2.8 - ASSEMBLEIA GERAL DE RERRATIFICAÇÃO

A assembleia geral extraordinária pode rerratificar matéria de assembleia geral de constituição, de assembleia geral ordinária ou de assembleia geral extraordinária.

Tratando-se de ratificação, é suficiente a referência aos assuntos ratificados, para sua convalidação, caso a ata já tenha sido arquivada.

No caso de retificação, é necessário dar nova redação ao texto modificado, caso a ata ainda esteja em tramitação.

3.2.9 - AUMENTO DE CAPITAL

3.2.9.1 - LIMITE MÍNIMO DE REALIZAÇÃO PARA AUMENTO DO CAPITAL POR SUBSCRIÇÃO

Somente depois de realizados 3/4 do capital social, a companhia pode aumentá-lo mediante subscrição pública ou particular de ações.

3.2.9.2 - FORMA DE REALIZAÇÃO

Havendo aumento de capital, a ata deve indicar a forma de sua realização, tais como: moeda nacional, bens móveis, imóveis, títulos e reservas, com o devido valor de mercado.

3.2.9.3 - REALIZAÇÃO COM BENS

Na realização com bens, é indispensável a avaliação por três peritos ou por empresa especializada, à escolha da assembleia geral.

A deliberação sobre a avaliação desses bens é sempre da assembleia, por tratar-se de competência privativa.

Admite-se a suspensão dos trabalhos da assembleia pelo tempo necessário a apresentação do laudo de avaliação.

3.2.9.4 - DELIBERAÇÃO EM ASSEMBLEIA COM SUSPENSÃO DOS TRABALHOS

O aumento de capital, mesmo com bens sujeitos à avaliação, pode ser proposto e deliberado em uma única assembleia, já que se poderá suspender os trabalhos para o cumprimento de formalidades, e continuá-los em outro dia, fixado na própria assembleia, se nessa segunda parte houver, também, o “quorum” legal, respeitada a ordem do dia prevista no edital.

3.2.9.5 - SOCIEDADE DE CAPITAL AUTORIZADO

O aumento de capital na sociedade de capital autorizado poderá ser decidido por assembleia ou pelo Conselho de Administração, conforme Estatuto.

3.2.9.6 - DIREITO DE PREFERÊNCIA

No aumento de capital por subscrição particular ou pública, observar-se-á o direito de preferência para a subscrição do aumento pelos acionistas, na proporção de ações que tiverem, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para o exercício dessa preferência, contados da data da publicação da ata ou do aviso próprio, ou da comunicação pessoal, contrarrecibo.

Na assembleia a que comparecer a totalidade dos acionistas, se todos se manifestarem pela subscrição ou pela renúncia do direito de preferência, será dispensado o prazo de 30 dias para o exercício desse direito.

3.2.9.7 - EXCLUSÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

A subscrição do aumento de capital pelos acionistas não depende do direito de preferência, no caso de companhia aberta, quando o estatuto assim dispuser.

O estatuto da companhia, ainda que fechada, pode excluir o direito de preferência para subscrição de ações nos termos de lei especial sobre incentivos fiscais.

3.2.9.8 - PROPOSTA DE INICIATIVA DOS ADMINISTRADORES

A proposta de aumento do capital social, quando de iniciativa dos administradores, não poderá ser submetida à deliberação da assembleia geral sem o parecer do Conselho Fiscal, se em funcionamento.

3.2.10 - REDUÇÃO DO CAPITAL

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

3.2.10.1 - PROPOSTA DE INICIATIVA DOS ADMINISTRADORES

A proposta de redução do capital social, quando de iniciativa dos administradores, não poderá ser submetida à deliberação da assembleia geral sem o parecer do Conselho Fiscal, se em funcionamento.

3.2.10.2 - OPOSIÇÃO DE CREDORES

A ata da assembleia que aprovar a redução de capital com restituição aos acionistas de parte do valor das ações ou pela diminuição do valor destas, quando não integralizadas, à importância das entradas, somente poderá ser arquivada se:

a) decorrido o prazo de 60 dias de sua publicação, inexistir notificação à Junta Comercial por parte de credores quirografários contra a pretendida redução; e, se manifestada essa oposição, comprovado o pagamento do crédito ou feito o seu depósito em juízo;

b) instruído o processo com as folhas do Diário Oficial e do jornal de grande circulação que publicaram a ata da assembleia;

c) a sociedade não tiver débitos para com a Receita Federal, INSS, FGTS e Procuradoria da Fazenda Nacional.

3.2.11 - SOCIEDADES CUJOS ATOS DE ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO DO GOVERNO:

Observar a IN que dispõe sobre autorização prévia.

A aprovação prévia será dada, isolada ou cumulativamente, conforme o caso:

a) pelo Governo Federal:

- filiais de empresas estrangeiras;

b) pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior:

- Empresas Binacionais Brasileiro-Argentinas, apenas nos casos de transferência de cotas ou de alterações do capital que importem em mudança da relação de sócios ou da distribuição do capital entre eles;

c) pelo Ministério da Aeronáutica:

- serviços aéreos;

d) pelo Ministério das Comunicações:

- empresas de telecomunicações (aprovação prévia ou documento de sua dispensa, quando for o caso); e
- radiodifusão sonora e de sons e imagens;

Quando a deliberação da assembleia se referir, exclusivamente, a aumento de capital pela capitalização proporcional de reservas é dispensada a autorização prévia (empresas de telecomunicações e radiodifusão sonora e de sons e imagens).

e) pela Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República:

- empresas sediadas na Faixa de Fronteira (150 km de largura paralela à linha divisória terrestre), que explorem atividades de:
 - radiodifusão sonora e de sons e imagens;
 - pesquisa, lavra, exploração e aproveitamento de recursos minerais;

São dispensadas da autorização prévia as empresas que, na Faixa de Fronteira, explorem, exclusivamente, as substâncias minerais de emprego imediato na construção civil: ardósias, areias, cascalhos, quartzitos e saibros quando utilizados “in natura” para o preparo de agregados, argamassas ou como pedra de talhe e não se destinem, como matéria-prima, à indústria de transformação.

- colonização e loteamentos rurais;

f) pelo Banco Central do Brasil, nos casos de:

- Bancos Comerciais;
- Bancos Múltiplos;
- Bancos de Desenvolvimento;
- Bancos de Investimento;
- Sociedades de Crédito, Financiamento e Investimento;
- Sociedades de Arrendamento Mercantil;
- Caixas Econômicas;
- Filial de instituição financeira estrangeira;
- Sociedades Corretoras de Câmbio;
- Sociedades Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários;
- Sociedades Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários;

g) pelo Poder Legislativo Federal, Estadual ou Municipal, quando determinado pela lei instituidora:

- empresa estatal (empresa pública e sociedade de economia mista) e suas subsidiárias (desde que essas assumam a condição de estatal).

h) pela SUSEP, no caso de seguradoras.

3.2.11.1 - ELEIÇÃO DE ADMINISTRADORES (CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO OU DIRETORIA)

Nas companhias cuja a eleição dos administradores dependa, para o arquivamento do ato, de autorização prévia de órgão do governo, deverá ser observado o que dispõe a respeito a IN correspondente.

4 – AGO/AGE

4.1 - DOCUMENTAÇÃO, ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

A assembleia geral ordinária e a assembleia geral extraordinária poderão ser, cumulativamente, convocadas e realizadas no mesmo local, data e hora e instrumentadas em ata única.

A documentação a ser apresentada à Junta Comercial para arquivamento da ata obedecerá à especificação determinada nos capítulos deste Manual, próprios de cada assembleia.

Os requisitos de convocação, instalação, ordem do dia e “quorum” devem ser observados, de forma individualizada, em relação a cada assembleia.

5 – Assembleia Especial

5.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (2) do signatário do requerimento	1
· Cópia autêntica da ata da assembleia especial (4)	3
· Folhas do Diário Oficial e do jornal de grande circulação que publicaram o edital de convocação da assembleia (5) (6)	1
· Comprovantes de pagamento: (7) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa correspondente).

(3) A cópia da ata deve conter, no fecho:

a) as assinaturas, de próprio punho, dos acionistas que subscreveram o original lavrado no livro próprio e as do presidente e secretário da assembleia;

ou

b) os nomes de todos os que assinaram, com a declaração de que a mesma confere com o original e a indicação do livro e folhas em que foi lavrada, devendo ser assinada pelo presidente ou secretário da assembleia ou diretor.

(4) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(5) Essa publicação será dispensada quando constar da ata a presença da totalidade dos acionistas.

É dispensada a apresentação das folhas dos jornais, quando a ata consignar os nomes dos mesmos, respectivas datas e números de folhas onde foram feitas as publicações da convocação.

É dispensada a apresentação das folhas dos jornais quando estas forem arquivadas em processo em separado, anteriormente ao arquivamento da ata de assembleia geral extraordinária.

(6) A companhia fechada que tiver menos de vinte acionistas e patrimônio líquido inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), poderá convocar assembleia geral por anúncio entregue a todos os acionistas, contrarrecibo, com a antecedência de 8 dias, se em 1^o convocação e 5 dias, em segunda.

Nessa hipótese, cópias autenticadas dos recibos da correspondência deverão ser arquivadas junto com a cópia da ata da assembleia.

Essas disposições não se aplicam à companhia controladora de grupo de sociedades, ou a ela filiadas.

(7) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

5.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

5.2.1 - “QUORUM” QUALIFICADO DE INSTALAÇÃO DA ASSEMBLEIA

A assembleia especial instalar-se-á com a presença de acionistas que representem, no mínimo, mais de metade da classe de ações preferenciais interessadas.

5.2.2 - “QUORUM” DE DELIBERAÇÃO

As deliberações serão tomadas por titulares de mais de metade da classe de ações preferenciais interessadas, nos casos de:

a) criação de ações preferenciais ou aumento de classe existente sem guardar proporção com as demais, salvo se já previstos ou autorizados pelo estatuto;

b) alterações nas preferências, vantagens e condições de resgate ou amortização de uma ou mais classes de ações preferenciais, ou criação de nova classe mais favorecida.

A aprovação prévia, ou a ratificação, em assembleia especial, por titulares de mais de metade da classe de ações preferenciais interessadas, é condição de eficácia da deliberação da assembleia geral extraordinária de acionistas que aprovar as matérias supraindicadas.

A eficácia da deliberação depende de prévia aprovação ou ratificação dos titulares de mais da metade da classe de ações preferenciais reunidos em ASSEMBLEIA ESPECIAL.

- a) - criação de partes beneficiárias;
- redução do dividendo obrigatório;
- mudança do objeto da sociedade;
- incorporação, fusão ou cisão;
- dissolução ou cessação do estado de liquidação;
- participação em grupo de sociedades;

b) consentimento da totalidade dos acionistas, salvo se prevista no estatuto, para a transformação da companhia em outro tipo societário.

5.2.3 - PROCURAÇÃO

A procuração de acionista não precisa instruir o processo.

5.2.4 - CÓPIA AUTÊNTICA DA ATA DE ASSEMBLEIA ESPECIAL

A cópia da ata deve conter:

- a) o Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE e CNPJ;
b) as assinaturas, de próprio punho, dos acionistas que subscreveram o original lavrado no livro próprio e as do presidente e secretário da assembleia;
ou

c) os nomes de todos os que a assinaram, com a certificação de que a mesma confere com o original, a indicação do livro e folhas em que foi lavrada e a indicação do nome e cargo do signatário.

5.2.4.1 - ASPECTOS FORMAIS

A ata não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, admitida, porém, nesses casos, ressalva expressa no próprio instrumento, com assinatura das partes.

Nos instrumentos particulares, não deverá ser utilizado o verso das folhas da ata, cujo texto será grafado na cor preta, obedecidos os padrões técnicos de indelebilidade e nitidez para permitir sua reprografia, microfilmagem e/ou digitalização.

Para efeito de autenticação pela Junta, quando for o caso, o verso poderá ser utilizado.

5.2.5 - ATA DA ASSEMBLEIA ESPECIAL

A ata da assembleia deve indicar:

- a) local, hora, dia, mês e ano de sua realização;
- b) composição da mesa: nome do presidente e do secretário;
- c) “quorum” de instalação;
- d) convocação:

- se por edital, citar os jornais (Diário Oficial e jornal local de grande circulação) em que foi publicado.

A menção, ainda, das datas e dos números das folhas das publicações dispensará a apresentação das mesmas à Junta Comercial, quer seja acompanhando ata, quer seja para anotação;

- se por correspondência, entregue a todos os acionistas, contrarrecibo, no caso de companhia fechada, informar essa circunstância, declarando o preenchimento cumulativo das seguintes condições:

- menos de 20 acionistas; e
- patrimônio líquido inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

A companhia fechada, que preencher as condições previstas no art. 294 da Lei nº 6.404-76, poderá deixar de publicar o edital de convocação. Neste caso devem ser juntadas à ata cópias autenticadas dos recibos da correspondência de convocação da AGE.

e) ordem do dia: registrar;

f) fatos ocorridos e deliberações: registrar, em conformidade com a ordem do dia transcrita, os fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos e as deliberações da assembleia.

O registro dos fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos, pode ser lavrado na forma de sumário, devendo as deliberações tomadas serem transcritas.

g) fecho: mencionar o encerramento dos trabalhos, a lavratura da ata, sua leitura e aprovação, seguindo-se as assinaturas do secretário, do presidente da assembleia e dos acionistas.

5.2.5.1 - ASSINATURAS DOS ACIONISTAS

A ata deverá ser assinada por todos os acionistas ou por quantos bastem à validade das deliberações.

5.2.6 - ASSEMBLEIA GERAL COM INTERRUPÇÃO DOS TRABALHOS

A assembleia geral pode ser suspensa, admitindo-se a continuidade em data posterior, sem necessidade de novos editais de convocação, desde que determinados o local, a data e a hora de prosseguimento da sessão e que, tanto na ata da abertura quanto na do reinício, conste o “quorum” legal e seja respeitada a ordem do dia constante do edital.

6 – Ata de Reunião do Conselho de Administração

6.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (2) do signatário do requerimento	1
· Cópia autêntica da ata da reunião (3 e 4)	3
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso (5)	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN, caso a deliberação altere dado constante da Ficha	1
· Comprovações de pagamento: (6) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1
· Observar documentação exigida para os casos referidos nos atos já especificados, quando contidos na ata.	

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (vide Instrução Normativa correspondente).

(3) A cópia da ata deve conter, no fecho:

a) as assinaturas, de próprio punho, dos conselheiros que subscreveram o original lavrado no livro próprio; ou

b) os nomes de todos os que assinaram, com a declaração de que a mesma confere com o original e a indicação do livro e folhas em que foi lavrada, devendo ser autenticada, com a indicação do nome e cargo do signatário.

(4) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(5) Empresa de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresas de radiodifusão e telecomunicação (vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

(6) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

6.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

6.2.1 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS

A autenticação de cópia de documento que instruir o processo de arquivamento poderá ser feita pelo próprio servidor da Junta Comercial, mediante cotejo com o documento original.

6.2.2 - ELEIÇÃO DE DIRETORES OU SUBSTITUTO DE MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Quando houver Conselho de Administração, a eleição dos diretores é de sua competência.

Em caso de vacância do cargo de membro do Conselho de Administração, se o estatuto não dispuser de forma contrária, os demais conselheiros indicam um substituto até a primeira assembleia geral e, no caso de vaga na diretoria, esse Conselho elegerá um diretor que completará o prazo de gestão do substituto.

6.2.3 - IMPEDIMENTOS E CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DE DIRETOR E MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Os impedimentos e condições de elegibilidade de diretor e membro do Conselho de Administração estão referenciados nas orientações relativas à constituição.

6.2.4 - AUMENTO DE CAPITAL REALIZADO DE SOCIEDADE DE CAPITAL AUTORIZADO

6.2.4.1 - AUTORIZAÇÃO ESTATUTÁRIA

○ estatuto social pode conter autorização para aumento de capital cuja deliberação pode ser atribuída ao Conselho de Administração.

6.2.4.2 - FORMA DE REALIZAÇÃO

No aumento de capital, a ata deve indicar a forma de sua realização, tais como: moeda corrente, bens móveis, imóveis, títulos, reservas de capital ou de lucro.

6.2.4.3 - REALIZAÇÃO COM BENS

Na realização com bens, é indispensável a avaliação por três peritos ou por empresa especializada, à escolha da assembleia geral.

A deliberação sobre a avaliação desses bens é sempre da assembleia, por tratar-se de competência privativa.

6.2.4.4 - DIREITO DE PREFERÊNCIA

No aumento de capital por subscrição particular ou pública, observar-se-á o direito de preferência para a subscrição do aumento pelos acionistas, na proporção de ações que tiverem, respeitado o prazo mínimo de 30 dias para o exercício dessa preferência, contados da data da publicação da ata ou do aviso próprio, ou da comunicação pessoal contra recibo.

6.2.4.5 - EXCLUSÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

A subscrição do aumento de capital pelos acionistas não depende do direito de preferência, no caso de companhia aberta, quando o estatuto assim dispuser.

○ estatuto da companhia, ainda que fechada, pode excluir o direito de preferência para subscrição de ações nos termos de lei especial sobre incentivos fiscais.

6.2.4.6 - LIMITE MÍNIMO DE REALIZAÇÃO PARA AUMENTO DO CAPITAL SOCIAL

Somente depois de realizados 3/4, no mínimo, do capital social, a companhia pode aumentá-lo mediante subscrição pública ou particular de ações.

6.2.5 - CÓPIA AUTÊNTICA DA ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A cópia da ata deve conter:

- a) o Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE e CNPJ;
- b) as assinaturas, de próprio punho, dos conselheiros que subscreveram o original lavrado no livro próprio;
- ou
- c) os nomes de todos os que a assinaram, com a certificação de que a mesma confere com o original, a indicação do livro e folhas em que foi transcrita a indicação do nome do signatário.

6.2.5.1 - ASPECTOS FORMAIS

A ata não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, admitida, porém, nesses casos, ressalva expressa no próprio instrumento, com assinatura das partes.

Nos instrumentos particulares, não deverá ser utilizado o verso das folhas da ata, cujo texto será grafado na cor preta, obedecidos os padrões técnicos de indelebilidade e nitidez para permitir sua reprografia, microfilmagem e/ou digitalização.

Para efeito de autenticação pela Junta, quando for o caso, o verso poderá ser utilizado.

6.2.6 - ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A ata de reunião deve conter:

- a) local, hora, dia, mês e ano de sua realização;

b) deliberações: registrar as decisões tomadas na reunião, indicando, se tratar de aumento de capital no limite do autorizado, além do valor e as condições do aumento: - prazo e forma de integralização; número e espécie das ações lançadas a subscrição; classe, quando for o caso; prazo para o exercício de preferência ou a inexistência deste direito de preferência, nos casos do art. 172 da Lei nº 6.404-76; o montante do capital já subscrito e realizado, como também o limite da autorização; o aumento de capital nas sociedades anônimas pelo Conselho de Administração, só é possível quando a companhia tiver “capital autorizado” (art. 168 da Lei nº 6.404-76);

c) fecho: mencionar o encerramento dos trabalhos, a lavratura da ata, sua leitura e aprovação, seguindo-se as assinaturas dos conselheiros.

6.2.6.1 - SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DO CONSELHO OU ELEIÇÃO DE DIRETOR

Havendo a substituição de membro de conselho ou eleição de diretor, o mesmo deve ser qualificado, indicando:

- a) nome civil por extenso;
- b) nacionalidade;
- c) estado civil;
- d) profissão;
- e) número de identidade e órgão expedidor;
- f) CPF;
- g) residência com endereço completo.

O prazo de gestão, a qualificação completa do membro do conselho ou diretor, deverão constar, mesmo que se encontre qualificado em outro ato arquivado na Junta Comercial. (art.146 da Lei nº 6.404-76).

**6.2.7 - SOCIEDADES CUJOS ATOS PARA ARQUIVAMENTO
DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO
GOVERNAMENTAL**

6.2.7.1 - ELEIÇÃO DE DIRETORIA

Nas companhias cuja eleição de administradores dependa, para arquivamento do ato na Junta Comercial, da autorização prévia de órgão do governo, deverá ser observado o que a respeito dispõe a IN correspondente.

7 – Ata de Reunião de Diretoria

7.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (2) do signatário do requerimento	1
· Cópia autêntica da ata da reunião (3 e 4)	3
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso (5)	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN, caso a deliberação altere dado constante da Ficha	1
· Comprovações de pagamento: (6) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1
· Observar documentação exigida para os casos referidos nos atos já especificados, quando contidos na ata	

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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, (Vide Instrução Normativa correspondente).

(3) A cópia da ata deve conter, no fecho:

a) as assinaturas, de próprio punho, dos diretores que subscreveram o original lavrado no livro próprio; ou

b) os nomes de todos os que assinaram, com a declaração de que a mesma confere com o original e a indicação do livro e folhas em que foi lavrada, devendo ser autenticada, com a indicação do nome e cargo do signatário.

(4) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(5) Empresa de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresas de radiodifusão e telecomunicação (Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

(6) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

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

7.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

7.2.1 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS

A autenticação de cópia de documento que instruir o processo de arquivamento poderá ser feita pelo próprio servidor da Junta Comercial, mediante cotejo com o documento original.

7.2.2 - CÓPIA AUTÊNTICA DA ATA DE REUNIÃO DA DIRETORIA

A cópia da ata deve conter:

a) o Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE e CNPJ;

b) as assinaturas, de próprio punho, dos diretores que subscreveram o original lavrado no livro próprio; e

c) os nomes de todos os que a assinaram, com a declaração de que a mesma confere com o original e a indicação do livro e folhas em que foi lavrada, devendo ser autenticada, com a indicação do nome e cargo do signatário.

7.2.2.1 - ASPECTOS FORMAIS

A ata não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, admitida, porém, nesses casos, ressalva expressa no próprio instrumento, com assinatura das partes.

Nos instrumentos particulares, não deverá ser utilizado o verso das folhas da ata, cujo texto será grafado na cor preta, obedecidos os padrões técnicos de indelebilidade e nitidez para permitir sua reprografia, microfilmagem e/ou digitalização.

Para efeito de autenticação pela Junta, quando for o caso, o verso poderá ser utilizado.

7.2.3 - ATA DE REUNIÃO DE DIRETORIA

A ata de reunião deve conter:

- a) local, hora, dia, mês e ano de sua realização;
- b) deliberações: registrar as decisões tomadas na reunião;
- c) fecho: mencionar o encerramento dos trabalhos, a lavratura da ata, sua leitura e aprovação, seguindo-se as assinaturas dos diretores.

8 – Filial na Unidade da Federação da Sede

8.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para ABERTURA, ALTERAÇÃO e EXTINÇÃO DE FILIAL NA UF DA SEDE

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Incorporar ao processo de arquivamento do ato que contiver a abertura, alteração ou extinção de filial (ATA DE ASSEMBLEIA GERAL, ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO OU DE DIRETORIA, ou ATO DE DIRETOR, observado o disposto no estatuto social), os seguintes documentos, conforme o caso:	
a) ABERTURA:	
· Busca prévia de nome - IN nº 99-2006	
· Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)	1
· Ficha de Cadastro Nacional – FCN – Fl. 1 (2)	1
· DARF/Cadastro Nacional de Empresas (3) (4)	
b) ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO:	
· Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)	1
· Ficha de Cadastro Nacional – FCN – Fl. 1 (2)	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Empresa de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresas de radiodifusão e telecomunicação (Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

(2) Para cada filial aberta, alterada ou extinta deverá ser apresentada a FCN correspondente.

(3) O valor do CNE é devido em relação a cada filial aberta, cumulativamente com o valor referente ao ato que contiver a deliberação de abertura, se em relação a esse for devido.

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

8.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

8.2.1 - ASPECTO FORMAL

A abertura de filial pode constar em ata da assembleia; ou em certidão de inteiro teor da ata da assembleia, quando revestir a forma pública; ou em ata de reunião do Conselho de Administração ou de Diretoria, ou em ato de diretor, observado o disposto no estatuto social.

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

8.2.2 - 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.

8.2.3 - 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 do ato que contiver a deliberação relativa à filial constar dados que sejam objeto de cadastramento.

8.2.4 - DADOS OBRIGATÓRIOS

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).

8.2.5 - 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.

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

(Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia)

9 – 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.

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

9.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Incorporar ao processo de arquivamento do ato que conter a abertura, alteração, transferência ou extinção de filial (ATA DE ASSEMBLEIA GERAL, ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO OU DE DIRETORIA, ou ATO DE DIRETOR, observado o disposto no estatuto social), os seguintes documentos, conforme o caso:	
a) ABERTURA	
· Busca prévia de nome – IN nº 99-2006	
· Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN - Fl. 1 (2)	1
b) ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA OU EXTINÇÃO	
· Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN - Fl. 1 (2)	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Empresa de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresas de radiodifusão e telecomunicação (Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

(2) Para cada filial aberta, alterada, transferida ou extinta deverá ser apresentada a FCN correspondente.

9.1.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

9.1.2.1 - PROCEDIMENTOS PRELIMINARES À ABERTURA DA FILIAL

9.1.2.1.1 - SOLICITAÇÃO DE PROTEÇÃO OU DE PESQUISA PRÉVIA DE NOME EMPRESARIAL

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.

9.1.2.1.2 - SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO SIMPLIFICADA À JUNTA DA SEDE

Quando se tratar de abertura, alteração, transferência e extinção de filial em outra UF, 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.

9.1.3 - ASPECTO FORMAL

A abertura, alteração, transferência ou extinção de filial pode constar em ata da assembleia; ou em certidão de inteiro teor da ata da assembleia, quando revestir a forma pública; ou em ata de reunião do Conselho de Administração ou de Diretoria, ou em ato de diretor, observado o disposto no estatuto social, quanto à competência para deliberação, bem como quanto à área de ação da cooperativa.

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

9.1.4 - ATOS E EVENTOS A SEREM UTILIZADOS

No preenchimento do requerimento constante da Capa de Processo deverá constar:

ATO: 310 OUTROS DOCUMENTOS e os eventos a seguir, conforme o caso:

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

1. Na Junta Comercial da sede:

026 – Abertura de filial em outra UF;

027 – Alteração de filial em outra UF

028 – Extinção de filial em outra UF

2. Na Junta Comercial da Filial:

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

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.

9.1.5 - FICHA DE CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS – FCN

Para cada ato de abertura, alteração, transferência ou extinção de filial deverá ser apresentada uma FCN, assim como deverá ser apresentada uma FCN individualizada para

a sede quando do ato que contiver a deliberação relativa à filial constar dados que sejam objeto de cadastramento.

9.1.6 - DADOS OBRIGATÓRIOS

É obrigatória, em toda a documentação de filial, para abertura, alteração, transferência e extinção, a indicação do endereço completo (tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade da federação e CEP).

No caso de alteração, transferência e extinção também o NIRE e CNPJ.

9.1.7 - 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.

9.1.8 - 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 sobre autorização prévia e IN nº 99-2006.

Obs.: A comprovação de autorização prévia deverá ser apresentada à Junta Comercial de origem.

9.2 - 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);

c) de origem, no caso de transferência de filial (para a UF da sede e para outra UF)

9.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento) (1).	1
· Original ou cópia autenticada (2) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público	1
· Cópia autenticada (2) da identidade (3) do signatário do requerimento	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN - Fl. 1	1
· Comprovações de pagamento (4): a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial; b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621), exclusivamente no caso de abertura de filial (evento 029)	
Documentação complementar, para arquivamento de filial na Junta Comercial de DESTINO, nos casos de: ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA e EXTINÇÃO. · Certidão Simplificada que conste o endereço completo da filial aberta, alterada, transferida ou extinta, emitida pela Junta Comercial da UF da sede e cópia do ato que contiver a deliberação sobre o estabelecimento filial, já devidamente arquivado na Junta Comercial da sede onde se localiza a sociedade. (5) · Ou a via, autenticada pela Junta da sede, ou Certidão de Inteiro Teor, da ata da assembleia geral de constituição quando nela constar a abertura de filial. (5) Obs.: se o ato que deliberou sobre a abertura, alteração, transferência ou extinção da filial contiver o estatuto consolidado, fica dispensada a apresentação da certidão simplificada.	3

OBSERVAÇÕES:

(1) Requerimento assinado por administrador ou procurador com poderes específicos mediante procuração, com firma reconhecida.

(2) 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.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa correspondente).

(4) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

(5) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

9.2.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

9.2.2.1 - 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.

9.2.2.2 - 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 informará à Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede da empresa o NIRE atribuído.

10 – Filial em Outro País

Na abertura, alteração ou extinção de Filial em outro País deverá ser observado, na Junta da Sede, o disposto no Item (8) - Filial na Unidade da Federação da Sede, observando apenas a alteração do Atos e Eventos, conforme segue:

10.1 - ATOS E EVENTOS A SEREM UTILIZADOS

No preenchimento do requerimento constante da Capa Requerimento deverá constar o ATO 310 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.

11 – 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, através de um ato consolidado, onde se localiza a sede e na Junta Comercial da UF para onde será transferida.

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

11.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ARQUIVAMENTO NA JUNTA COMERCIAL DE ORIGEM	Nº DE VIAS
· Busca prévia de nome – IN nº 99-2006	
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (2).	1
· Via original autenticada pela Junta de origem ou certidão de inteiro teor da ata da AGE/AGOE, que deliberou a transferência de sede.(3)	3
· Cópia autenticada (1) da identidade (4) do signatário do requerimento.	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN Fl.1	1
· Comprovantes de pagamento (5): a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621)	

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Empresa de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresas de radiodifusão e telecomunicação (Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

(3) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(4) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa correspondente).

(5) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

11.1.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

11.1.2.1 - BUSCA PRÉVIA DO NOME EMPRESARIAL

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.

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 Assembleia Geral (AGE/AGOE) que deliberou a alteração do nome empresarial e consequente alteração estatutária.

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

11.1.2.2 - TRANSFERÊNCIA DE PRONTUÁRIO

O prontuário da empresa (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. (art. 56 da Lei nº 8.934-94)

11.1.2.3 - ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A ata da assembleia geral extraordinária, que deliberar sobre a mudança da sede, deverá consolidar o estatuto social. As orientações e procedimentos à ata de assembleia geral extraordinária devem também ser observadas neste capítulo.

11.1.2.4 - SOCIEDADES CUJOS ATOS DE TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO DO GOVERNO

Empresa de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresas de radiodifusão e telecomunicação (vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

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

11.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ARQUIVAMENTO NA JUNTA COMERCIAL DE DESTINO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Documento referente à transferência da sede, arquivado na Junta Comercial da unidade da federação onde essa se localizava: via original da ata de assembleia geral extraordinária, ou certidão de inteiro teor do ato arquivado. (2)	3





· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autenticada(1) da identidade (3) do signatário do requerimento.	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN fls. 1 e 2.	1
· Comprovaentes de pagamento (4): a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621)	

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa correspondente).

(4) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

12 – Dissolução e Liquidação

12.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (2) do signatário do requerimento	1
· Via original da ata da AGE que deliberou ou reconheceu a dissolução da companhia,(4) com a aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso (3); ou sentença judicial, com indicação do liquidante, no caso de dissolução judicial; ou decisão da autoridade administrativa competente, no caso de dissolução administrativa.	3
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN	1
· Comprovante de pagamento: (5) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial.	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa correspondente).

(3) Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.

(4) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(5) No DF, o recolhimento referente ao item "a" deve ser efetuado por meio do DARF sob o código 6621.

12.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

12.2.1 – DISSOLUÇÃO (ART. 206 DA LEI Nº 6.404-76)

Dissolve-se a companhia:

a) de pleno direito:

- pelo término do prazo de duração;
- nos casos previstos no estatuto;
- por deliberação da assembleia geral;
- pela existência de um único acionista, exceto no caso de subsidiária integral, verificada em assembleia geral ordinária, se o mínimo de dois não for reconstituído até à assembleia geral ordinária do ano seguinte;
- pela extinção, na forma da lei, da autorização para funcionar;

b) por decisão judicial:

- quando anulada a sua constituição, em ação proposta por qualquer acionista;
- quando provado que não pode preencher o seu fim, em ação proposta por acionistas que representem cinco por cento ou mais do capital social;
- em caso de falência, na forma prevista na respectiva lei;

c) por decisão de autoridade administrativa competente, nos casos e na forma previstos em lei especial.

12.2.2. - LIQUIDAÇÃO PELA ASSEMBLEIA GERAL

Se o estatuto for omissivo, compete à assembleia geral, nos casos de dissolução de pleno direito:

- a) determinar o modo de liquidação; e
- b) nomear o liquidante e o conselho fiscal que devem funcionar durante o período de liquidação.

12.2.2.1 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A companhia que tiver conselho de administração poderá mantê-lo, competindo-lhe nomear o liquidante.

12.2.2.2 - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL

O funcionamento do conselho fiscal será permanente ou a pedido de acionistas, conforme dispuser o estatuto.

12.2.3 - “QUORUM” QUALIFICADO

Para a instalação e deliberação sobre dissolução de sociedade anônima, é necessário “quorum”, mínimo, de metade das ações com direito de voto.

12.2.4 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A ata da assembleia geral extraordinária que deliberar sobre a dissolução deverá registrar as decisões tomadas e, especificamente:

- a) a nomeação do liquidante, qualificando-o (nacionalidade, estado civil, profissão, nº de identidade-órgão expedidor-UF, nº do CPF e endereço completo);
- b) a eleição do conselho fiscal, se requerida a sua instalação ou funcionamento, qualificando os seus membros; e
- c) o acréscimo à denominação da expressão “Em liquidação”.

12.2.5 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS

A autenticação de cópia de documento, que instruir o processo de arquivamento, poderá ser feita pelo próprio servidor da Junta Comercial, mediante cotejo com o documento original.

13 – Extinção

13.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (2) do signatário do requerimento	1
· Via original da ata da AGE que deliberou aprovar o encerramento da liquidação, e conseqüente extinção da companhia(4) com a aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso; (3) ou certidão de inteiro teor da decisão judicial, transitada em julgado.	3
· Certificado de Regularidade do FGTS (5) (6)	1
· Certidão Negativa de Débito para com o INSS (5) (7)	1
· Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (5) (8)	1
· Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União (5) (9)	1
· Ficha de Cadastro Nacional – FCN	1
· Comprovante de pagamento: (10) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial.	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa correspondente).

(3) Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.

(4) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(5) Exceto no caso de decisão judicial.

(6) Emitido pela Caixa Econômica Federal.

(7) Emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.

(8) Emitida pela Delegacia da Receita Federal.

(9) Emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

(10) No DF, o recolhimento referente ao item “a” deve ser efetuado por meio do DARF sob o código 6621.

OBSERVAÇÕES:

a) As orientações e procedimentos gerais relativos à ata de assembleia geral extraordinária devem ser vistas no capítulo relativo à mesma e os específicos, no presente caso, nos tópicos próprios deste capítulo.

b) As sociedades enquadráveis como microempresa e empresa de pequeno porte que, durante cinco anos, não tenham exercido atividade econômica de qualquer espécie, poderão requerer a baixa no registro, independentemente de prova de quitação de tributos e contribuições federais (art. 6º e 35 da Lei nº 9.841-99)

13.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

13.2.1 - “QUORUM” DE INSTALAÇÃO DA ASSEMBLEIA

Na sociedade anônima em liquidação, todas as ações gozam de igual direito de voto.

13.2.2 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A ata de assembleia geral extraordinária de extinção da companhia deverá conter deliberações sobre:

a) prestação de contas do liquidante;

b) se aprovadas as contas, declaração do encerramento da liquidação e a da extinção da sociedade.

13.2.3 - PROCURAÇÃO

A procuração de acionista não precisa ser apresentada à Junta Comercial, devendo ficar nos arquivos da empresa.

13.2.4 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS

A autenticação de cópia de documento, que instruir o processo de registro da ata poderá ser feita pelo próprio servidor da Junta Comercial, mediante cotejo com o documento original.

13.2.5 - EXTINÇÃO DA SOCIEDADE POR SENTENÇA JUDICIAL

A extinção de sociedade determinada por decisão de autoridade judicial, obedecerá ao nela contido, devendo a sentença ser arquivada na Junta Comercial.

13.2.6 - SOCIEDADES CUJOS ATOS DE EXTINÇÃO PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO DO GOVERNO

A aprovação prévia será dada, isolada ou cumulativamente, conforme o caso:

a) pelo Governo Federal:

- filiais de empresas estrangeiras;

b) pelo Ministério das Comunicações:

- empresas de telecomunicações e de radiodifusão sonora e de sons e imagens;

c) Empresas que obtiveram assentimento prévio da Secretaria de Assuntos Estratégicos - SAE:

É dispensado ato formal da Secretaria de Assuntos Estratégicos nos casos de dissolução, liquidação ou extinção das empresas que obtiveram o assentimento prévio para exercerem atividades na Faixa de Fronteira.

Cabe à Junta Comercial informar tais ocorrências ao Departamento Nacional de Registro do Comércio -DNRC, para que este as comunique à Secretaria de Assuntos Estratégicos, para fins de controle.

- d) pelo Banco Central do Brasil, nos casos de sociedades:
 - Bancos Comerciais;
 - Bancos Múltiplos;
 - Bancos de Desenvolvimento;
 - Bancos de Investimento;
 - Sociedades de Crédito, Financiamento e Investimento;
 - Sociedades de Arrendamento Mercantil;
 - Caixas Econômicas;
 - Filial de instituição financeira estrangeira;
 - Sociedades Corretoras de Câmbio;
 - Sociedades Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários;
 - Sociedades Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários;

- e) pelo Poder Legislativo Federal, Estadual ou Municipal:
 - empresa estatal (empresa pública e sociedade de economia mista) e suas subsidiárias (desde que essas assumam a condição de estatal).

14 – Publicações

A sociedade anônima poderá optar pelo procedimento de ARQUIVAMENTO ou de ANOTAÇÃO DE PUBLICAÇÃO.

14.1 - ARQUIVAMENTO DAS PUBLICAÇÕES

14.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (2) do signatário do requerimento	1
· Folha(s) dos jornais contendo a publicação a ser arquivada(3)	3
· Comprovante de pagamento: (4) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial.	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa correspondente).

(3) Folha(s) dos jornais, contendo a publicação levada a arquivamento, sendo pelo menos um original. As vias adicionais que forem apresentadas serão

cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial. Cada publicação de ato deverá ser apresentado em processo próprio.

(4) No DF, o recolhimento referente ao item “a” deve ser efetuado por meio do DARF sob o código 6621.

14.2 - ANOTAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES

14.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (2) do signatário do requerimento	1
· Folha(s) dos jornais contendo a publicação a ser anotada (3)	1
· Comprovante de pagamento: (4) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial.	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (vide Instrução Normativa correspondente).

(3) Um exemplar de cada Jornal contendo a publicação levada a anotação. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial. Cada publicação de ato deverá compor um processo próprio.

(4) No DF, o recolhimento referente ao item “a” deve ser efetuado por meio do DARF sob o código 6621.

OBSERVAÇÃO:

A Junta Comercial procederá, no documento correspondente e constante do prontuário da empresa, a anotação da publicação efetuada, devolvendo (a)s folhas do(s) jornal (ais) à sociedade.

15 – 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.

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

15.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Requerimento de Certidão Simplificada dirigido à Junta Comercial. (1)	1
Comprovante de pagamento: a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (†):	

15.2 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

15.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Busca prévia de nome – IN nº 99-2006	
Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151, CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento	1
Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1





<p>Proteção de nome empresarial Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da sociedade. Alteração da proteção ou cancelamento · Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da sociedade ou - via original do documento que modificou o nome empresarial, arquivado na Junta da sede, ou - Certidão de Inteiro Teor desse documento.</p>	3
<p>Comprovantes de pagamento (2): a) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (nos casos de registro da proteção e de sua alteração) (código 6621) b) Guia de Recolhimento/Junta Comercial</p>	

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor da Junta Comercial, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

15.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

15.3.1 - COMUNICAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ONDE SE LOCALIZA A SEDE.

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

15.3.2 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

Ocorrendo o arquivamento de instrumento que altere o 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.

16 – Outros arquivamentos

16.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Instrumento ou ato a ser arquivado (1).	3
· Original ou cópia autenticada (2) 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.	1
· Cópia autenticada (2) da identidade (3) do signatário do requerimento.	1
· Comprovante de pagamento: a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (4)	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluída vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(2) 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.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97).

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

16.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

16.2.1 - EMPRESAS JORNALÍSTICAS E DE RADIODIFUSÃO – LEI Nº 10.610-02

Os documentos das empresas jornalística e as concessionárias e permissionárias de serviços de radiodifusão, apresentados para arquivamento na Junta Comercial em virtude do disposto nos artigos 4º e 7º da Lei nº 10.610, de 20 de dezembro de 2002, deverão atender os seguintes requisitos, cumulativamente:

1. O ato contendo a composição de seu capital social, incluindo a nomeação dos brasileiros natos ou naturalizados há mais de dez anos, titulares, direta ou indiretamente, de pelo menos setenta por cento do capital votante, deverá ser formalmente instruído e protocolado na Junta Comercial;

2. Estando as informações em desacordo ou desatualizadas no Registro de Comércio, relativamente ao capital social, os interessados deverão arquivar documento hábil para atualização desses dados.

3. Pelo menos uma via deverá ser original.

16.2.2 - PREPOSTO - ARQUIVAMENTO DE PROCURAÇÃO

Somente é obrigatório o arquivamento de procuração nomeando preposto quanto houver limitações contidas na outorga de poderes, para serem opostas a terceiros, salvo se provado serem conhecidas da pessoa que tratou com o gerente (art. 1.174, CC/2002).

A modificação ou revogação do mandato deve, também, ser arquivada, para o mesmo efeito e com idêntica ressalva (parágrafo único do art. 1.174, CC/2002).

16.2.3 - 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, na imprensa oficial. A publicação poderá ser em forma de extrato, desde que expressamente autorizada no contrato.

16.2.4 - CARTA DE EXCLUSIVIDADE

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

a) o documento deverá ser produzido pelo agente concedente da exclusividade sobre o produto ou sobre o serviço, na forma de “Carta de Exclusividade”, ou; documento que ateste ser o interessado o único fornecedor de determinado produto ou serviço, emitido pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal pertinente à categoria;

b) pelo menos uma via do documento deverá ser original;

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.

17 – Recuperação Judicial e Falência

17.1 - CARACTERIZAÇÃO

17.1.1 - RECUPERAÇÃO JUDICIAL

O processo de Recuperação Judicial será conhecido 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 cancelar o seu registro.

Deverá ser acrescida, ao final do nome empresarial, a expressão “em Recuperação Judicial” (art. 69 da Lei nº 11.101-05).

Durante o processo de Recuperação Judicial a Junta Comercial poderá arquivar alterações contratuais, desde que não importem em alienação de patrimônio, salvo com autorização do Juiz processante.

Obs.: Os pedidos de concordata iniciados antes da vigência da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, serão processados de acordo com o Decreto-Lei nº 7.661, de 21 de junho de 1945.

17.1.2 - FALÊNCIA

A decretação de falência será conhecida pelo Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, mediante comunicação do Juízo competente.

Nos casos de falência, nenhum ato pode ser arquivado sem expressa autorização judicial.

17.2 - EXTINÇÃO DAS OBRIGAÇÕES/REABILITAÇÃO

A Junta Comercial arquivará no prontuário da empresa, mediante comunicação judicial, a extinção das obrigações e da reabilitação do falido.

17.3 - FILIAIS EM OUTROS ESTADOS

Compete à Junta Comercial da sede oficiar às Juntas Comerciais dos Estados onde a companhia mantenha filial a respeito das comunicações referentes à Recuperação Judicial e Falência da sociedade, cabendo a essas Juntas proceder à atualização do prontuário e cadastro respectivos.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 101, 19 DE ABRIL DE 2006

Aprova o Manual das Cooperativas.

O DIRETOR DO O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC, da Secretaria de Comércio e Serviços e do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 3º, inciso I, art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, conjugado com o art. 4º e 55 do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, e considerando:

a) a necessidade de simplificar e uniformizar os serviços de Registro do Comércio em todo o País; e

b) os estudos e debates realizados pela COJUR/DNRC e representantes das Juntas Comerciais, designados pela Portaria nº 04, publicada no DOU de 23 de agosto de 2005, pg. 21, seção 2, resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual das Cooperativas, de observância obrigatória pelas Juntas Comerciais na prática dos atos de Registro Mercantil.

Art. 2º Esta Instrução Normativa vigora a partir da data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Instrução Normativa nº 45, de 25 de agosto de 1994.

LUIZ FERNANDO ANTONIO

1 – CONSTITUIÇÃO

1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONSTITUIÇÃO POR ASSEMBLEIA GERAL OU INSTRUMENTO PÚBLICO

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, cooperado, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art. 1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Ata da assembleia geral de constituição (2) (3) ou instrumento público de constituição	3
· Estatuto social (3), salvo se transcrito na ata da assembleia geral de constituição ou no instrumento público de constituição.	3
· Declaração de desimpedimento para o exercício do cargo dos associados eleitos dos órgãos de administração e fiscalização, salvo se constar na ata.	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (5) dos administradores (conselheiros de administração ou diretores) e do signatário do requerimento	1
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso. (6)	1
· Ficha de Cadastro Nacional – FCN - fls. 1 e 2	1
· Comprovações de pagamento: (7) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) A ata e estatuto, quando não transcrito na ata, deverão conter a assinatura de todos os fundadores, identificados com o nome por extenso, devendo as demais folhas ser rubricadas.

(3) A ata e o estatuto devem conter o visto de advogado, com a indicação do nome e número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, exceto se for microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme a Lei nº. 9.841-99. No caso de instrumento público deverá constar o visto de advogado ou ser citada a sua existência.

(4) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(5) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide IN sobre estrangeiros).

(6) Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.

(7) No DF, o recolhimento referente aos itens "a" e "b" deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

1.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

1.2.1 - ASPECTOS CONCEITUAIS

As cooperativas são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica própria e, independentemente de seu objeto, a lei (parágrafo único, art. 982, CC 2002) as classifica como sociedade simples, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados (art. 4º da Lei nº 5764-76).

1.2.2 - CARACTERÍSTICAS

As cooperativas têm as seguintes características (art. 1094, CC 2002 e art. 4º da Lei nº 5764-71):

- a) variabilidade, ou dispensa do capital social;
- b) concurso de sócios em número mínimo necessário a compor a administração da sociedade, sem limitação de número máximo;
- b) limitação do valor da soma de quotas do capital social que cada sócio poderá tomar;

c) intransferibilidade das quotas do capital a terceiros estranhos à sociedade, ainda que por herança;

d) “quorum”, para a assembleia geral funcionar e deliberar, fundado no número de sócios presentes à reunião, e não no capital social representado;

e) direito de cada sócio a um só voto nas deliberações, tenha ou não capital a sociedade, e qualquer que seja o valor de sua participação;

f) distribuição dos resultados, proporcionalmente ao valor das operações efetuadas pelo sócio com a sociedade, podendo ser atribuído juro fixo ao capital realizado;

g) indivisibilidade do fundo de reserva entre os sócios, ainda que em caso de dissolução da sociedade.

1.2.3 - NÚMERO MÍNIMO DE ASSOCIADOS

Para constituição de uma cooperativa singular é requerido o concurso de associados, pessoas físicas, em número mínimo necessário para compor a administração da sociedade, órgão de administração e conselho fiscal (inciso II, art. 1094, CC 2002), levando em conta a necessidade de renovação; três cooperativas singulares para formar uma cooperativa central ou federação; e no mínimo, três cooperativas centrais ou federação de cooperativa para formarem uma confederação de cooperativas (incisos I, II, e III, art. 6º da Lei nº 5.764-71).

1.2.4 - ASSOCIADOS

1.2.4.1 - PESSOA JURÍDICA

É excepcionalmente permitida a admissão de pessoas jurídicas que tenham por objeto as mesmas ou correlatas atividades econômicas das pessoas físicas, ou, ainda, aquelas sem fins lucrativos (inc. I art. 6º da Lei nº 5764-71).

Poderão ingressar nas cooperativas de pesca e nas constituídas por produtores rurais ou extrativistas as pessoas jurídicas que pratiquem as mesmas atividades econômicas das pessoas físicas associadas e nas cooperativas de

eletrificação, irrigação e telecomunicações, poderão ingressar as pessoas jurídicas que se localizem na respectiva área de operações. (§2º e 3º do art. 29 da Lei nº 5764-71).

1.2.5 - REPRESENTAÇÃO NAS ASSEMBLEIAS

1.2.5.1 - POR MANDATO

Não será permitida a representação por meio de mandatário (§1º, art. 42 da Lei nº 5764-71).

1.2.5.2 - POR DELEGADOS

Nas cooperativas singulares pode o estatuto estabelecer que os sócios sejam representados nas Assembleias por delegados que tenham a qualidade de associados no gozo de seus direitos sociais e não exerçam cargos eletivos na sociedade, somente nos seguintes casos:

a) quando o número de associados exceder a 3000 (§2º, art. 42, Lei nº 5764-71, com redação dada pela Lei nº 6.931, de 30-03-1982).

b) quando existir filiados residindo a mais de 50 Km da sede (§4º, art. 42, Lei nº 5764-71).

O estatuto deve determinar o número de delegados, a época e forma de sua escolha por grupos seccionais de associados de igual número e o tempo de duração da delegação. Os demais associados poderão comparecer à assembleia, contudo privados de voz e voto (§3º e 5º do art. 42 da Lei nº 5764-71).

As assembleias gerais compostas por delegados decidem sobre todas as matérias que, nos termos da lei ou do estatuto, constituem objeto de decisão da assembleia geral dos associados (§6º do art.42 da Lei nº 5764-71).

1.2.5.3 - COOPERATIVAS CENTRAIS, FEDERAÇÕES E CONFEDERAÇÕES

Nas Assembleias Gerais das centrais, federações e confederações, a representação será feita por delegados

indicados na forma dos seus estatutos e credenciadas pela diretoria das respectivas filiadas (art. 41, Lei nº 5764-71);

1.2.6 - CAPACIDADE PARA SER ASSOCIADO

Conforme art. 1.690 do Código Civil, compete aos pais, e na falta de um deles ao outro, com exclusividade, representar os associados menores de dezesseis anos, bem como assisti-los até completarem a maioridade. Na falta de um deles deverá ser esclarecido no instrumento o motivo de sua ausência.

Quando o associado for representado ou assistido, deverá ser indicada a condição e qualificação desse, em seguida à qualificação do associado, incluindo: nome civil, nacionalidade, estado civil, profissão, nº e órgão expedidor da RG, nº do CPF e endereço completo (art. 53, inc. III, letra “d” do Decreto 1.800, 30 de janeiro de 1996).

1.2.7 - EMANCIPAÇÃO

A prova da emancipação, averbada no Registro Civil, deve instruir o processo ou ser arquivada em separado, simultaneamente ao instrumento.

1.2.8 - ASPECTOS FORMAIS

A ata não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, admitida, porém, nesses casos, ressalva no próprio instrumento, com as assinaturas das partes (art. 35 do Decreto 1.800 de 30 de janeiro de 1996).

As vias do documento deverão utilizar apenas o averso das folhas, ser datilografadas ou impressas nas cores preta ou azul, obedecendo aos padrões técnicos, de legibilidade e de nitidez para permitir sua reprodução, microfilmagem ou digitalização.

1.3 - ATA DA ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO

A ata da assembleia deve indicar (art. 15 da Lei nº 5764-71):

- a) local, hora, dia, mês e ano de sua realização;
- b) composição da mesa: nome completo do presidente e secretário;

c) nome, nacionalidade, idade, estado civil, documento de identidade, seu número e órgão expedidor, nº do CPF, profissão, domicílio e residência dos associados;

d) valor e número de quotas-parte de cada cooperado, quando existir capital, forma e prazo de integralização;

e) aprovação do estatuto social;

f) declaração de constituição da sociedade, indicando a denominação, a endereço completo da sede e o objeto de funcionamento;

g) nome completo, dos associados eleitos para os órgãos de administração, fiscalização e outros;

h) fecho da ata, assinatura identificada de todos os fundadores, com as respectivas rubricas nas demais folhas.

1.3.1 - INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

A ata de assembleia que aprovar incorporação de bens imóveis deverá conter sua descrição, identificação, área, dados relativos a sua titulação, bem como o número de sua matrícula no registro imobiliário, e quando for o caso, a anuência do cônjuge (letras “a” e “b”, inciso VII, art. 35 da Lei nº 8.934-94). No caso, deverá haver a respectiva avaliação através de órgão próprio.

1.3.2 - VISTO DO ADVOGADO

A ata e o estatuto deverão conter o visto do advogado, com indicação do nome e número de inscrição na respectiva seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, se a cooperativa não se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, juntamente com a constituição (art. 36 do Decreto 1.800, 30 de janeiro de 1996).

1.4 - ESTATUTO SOCIAL

○ estatuto social deverá indicar (art. 21 da Lei nº 5764-71):

a) denominação social contendo a expressão “cooperativa”;

b) endereço completo da sede;

c) prazo de duração;

d) área de ação da sociedade;

- e) objeto social, compreendendo o objeto de funcionamento e o operacional, definidos de modo preciso e detalhado;
- f) fixação do exercício social;
- g) data do levantamento do balanço geral;
- h) capital social expresso em moeda corrente nacional, quando houver;
- i) natureza da responsabilidade dos associados;
- j) direitos e deveres dos associados;
- k) condições de admissão, demissão, eliminação e exclusão dos associados e normas para a representação de associados nas assembleias gerais;
- l) havendo capital social mínimo, valor da quota-parte, o mínimo de quotas-partes a ser subscrito pelo associado e a forma e prazo de integralização, bem como as condições de sua retirada nos casos de demissão, eliminação ou exclusão de associado;
- m) fundos obrigatórios e demais fundos que porventura forem criados;
- n) forma de devolução das sobras ou do rateio das perdas;
- o) modo de administração e fiscalização, estabelecendo os respectivos órgãos, com definição de suas atribuições, poderes e funcionamento, a representação ativa da sociedade em juízo ou fora dele, o prazo de mandato, bem como o processo de substituição dos administradores e conselheiros fiscais;
- p) formalidades de convocação das assembleias gerais e a maioria requerida para a sua instalação e validade de suas deliberações, vedado o direito de voto aos que nelas tiveram interesse particular sem privá-los da participação dos debates;
- q) casos de dissolução voluntária da sociedade;
- r) modo e processo de alienação ou oneração de bens imóveis da sociedade;
- s) modo de reforma do estatuto;
- t) número mínimo de associados, nas cooperativas singulares.

1.4.1 - DENOMINAÇÃO SOCIAL

A denominação sempre deve ser acompanhada da expressão “Cooperativa”, não podendo conter o termo “Banco” na formação de sua denominação social (art. 5º da Lei nº 5764-71).

1.4.2 - RESPONSABILIDADE DOS ASSOCIADOS

O estatuto deverá obrigatoriamente estabelecer a natureza da responsabilidade de seus cooperados, que será (art. 1095, CC 2002):

a) limitada, quando a responsabilidade do associado pelos compromissos da sociedade se restringir ao valor do capital por ele subscrito;

b) ilimitada, quando a responsabilidade do associado pelos compromissos da sociedade for pessoal, solidária e não tiver limite.

1.4.3 - OBJETO SOCIAL

Deverá a cooperativa delimitar de forma clara e precisa o seu objeto de funcionamento e operacional, informando o gênero e espécie das atividades desenvolvidas (alínea “b”, inciso III, art. 53 do Decreto 1800 de 30 de janeiro de 1996).

1.4.4 - CAPITAL SOCIAL

O capital social da cooperativa, quando houver, é variável, podendo ser integralizado em moeda ou bens, com estipulação de seu valor mínimo e expresso seu montante em moeda corrente nacional. O capital social será subdividido em quotas-partes, cujo valor unitário não poderá ser superior ao maior salário mínimo vigente no País. Nenhum cooperado poderá subscrever mais do que um terço (1/3) do capital total, salvo nas sociedades em que a subscrição deva ser diretamente proporcional ao movimento financeiro do cooperado ou ao quantitativo dos produtos a serem comercializados, beneficiados ou transportados, ou ainda, em relação à área cultivada ou ao número de plantas e animais em exploração (art. 24 da Lei nº 5.764-71).

1.4.5 - FUNDOS

○ estatuto deverá estabelecer, obrigatoriamente, a constituição do Fundo de Reserva e do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social, sendo-lhes cabível o percentual mínimo de dez por cento (10%) e cinco por cento (5%), respectivamente, sobre as sobras líquidas do exercício. (art. 28 da Lei nº 5.764-71).

A Assembleia Geral poderá criar outros fundos, inclusive rotativos, com recursos destinados a fins específicos fixando o modo de formação, aplicação e liquidação.

1.4.6 - ASSINATURA DOS ASSOCIADOS

○ estatuto, quando não transcrito na ata, conterà a assinatura e identificação dos fundadores e rubrica, nas demais folhas, do presidente e secretário, pelo menos.

2 – ASSEMBLEIA GERAL

2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, cooperado, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151, CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autêntica da ata da assembleia geral ordinária ou extraordinária. (2; 3)	3
· Declaração de desimpedimento para o exercício do cargo dos associados eleitos dos órgãos de administração e fiscalização, salvo se constar na ata.	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (4) dos administradores, quando houver eleição e do signatário do requerimento.	1
· Folha do jornal que publicou o edital de convocação (5)	1
· Cópia dos editais de convocação afixados em locais apropriados em dependências comumente mais frequentadas pelos associados.	1
· Cópia da comunicação aos associados por intermédio de circulares, sendo dispensada a sua apresentação quando a ata consignar que esse procedimento foi observado.	1
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso. (6)	1
· Ficha de Cadastro Nacional de Empresas – FCN	1
· Comprovações de pagamento: (7) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) A cópia da ata deve conter, no fecho:

a) as assinaturas, de próprio punho, dos associados que subscreveram o original lavrado no livro próprio e as do presidente e secretário da assembleia; ou
b) os nomes de todos os que a assinaram, com a declaração de que a mesma confere com o original e a indicação do livro e folhas em que foi lavrada, devendo ser assinada pelo presidente, secretário da assembleia ou administradores.

(3) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluída vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.

(4) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa relativa a estrangeiros).

(5) A publicação do edital de convocação será feita, por uma vez, em jornal de circulação regular e geral, editado ou não no município da sede da cooperativa (não serão aceitas, portanto, publicações em jornais ou informativos de cooperativas de produção, prefeituras municipais, clubes, associações, etc. ou publicado em folha sem identificação do jornal ou sem determinação precisa da data de publicação.).

(6) Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.

(7) No DF, o recolhimento referente aos itens "a" e "b" deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

2.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

2.2.1 - CONVOCAÇÃO

A convocação da assembleia geral ordinária ou extraordinária deverá ser feita com antecedência mínima de dez (10) dias da realização da assembleia, mediante afixação do edital nas dependências da sede, publicação em jornal e comunicação aos cooperados por cartas circulares. (§ 1º, art. 38 da Lei nº 5.764-71).

O comparecimento da totalidade dos associados, expresso na ata, sana as irregularidades de convocação.

A assembleia poderá ser realizada em segunda ou terceira convocações desde que assim permitam os estatutos e conste

do respectivo edital, observado o intervalo mínimo de uma hora entre a realização por uma ou outra convocação (§ 1º, art. 38 da Lei nº 5.764-71).

2.2.2 - “QUORUM” DE INSTALAÇÃO

O “quorum” para instalação da Assembleia Geral é de dois terços (2/3) do número de associados, em primeira convocação; de metade mais um (1) dos associados, em segunda convocação; e de no mínimo de dez (10) associados na terceira convocação, ressalvado o caso de cooperativas centrais, federações e confederações que se instalarão com qualquer número (art. 40 da Lei nº 5764-71).

2.2.3 - ATA DA ASSEMBLEIA GERAL

A ata da assembleia geral deve indicar:

- a) denominação completa da cooperativa; NIRE e CNPJ;
- b) local, hora, dia, mês e ano de sua realização;
- c) composição da mesa diretora dos trabalhos: nome do presidente e do secretário;
- d) “quorum” de instalação (número de presentes e em qual convocação se iniciou os trabalhos);
- e) convocação: mencionar as formalidades adotadas:
 - por edital, citar o jornal em que foi publicado.
 - por edital afixado em locais apropriados. A menção, ainda, da data e dos locais onde foram afixados dispensará a apresentação do mesmo à Junta Comercial;
 - por comunicação aos associados por intermédio de circular. A menção, ainda, da data e número da circular, se houver, dispensará a apresentação da mesma à Junta Comercial.
- f) registrar a ordem do dia;
- g) registrar os fatos ocorridos e deliberações, em conformidade com a ordem do dia transcrita, inclusive dissidências ou protestos;
- h) no fecho, mencionar o encerramento dos trabalhos, seguindo-se as assinaturas dos presentes.

i) o documento trazido à junta deve conter após o texto da ata declaração de que esta é cópia fiel da transcrita no livro de atas da cooperativa.

2.2.4 - DELIBERAÇÕES

As deliberações da assembleia geral ordinária ou extraordinária deverão estar previstas na ordem do dia do edital de convocação. Em assuntos gerais não será aceito nenhum tipo de deliberação (*caput* dos art. 44 e 45 da Lei nº 5764-71).

A ata da Assembleia deve indicar os fatos ocorridos e as deliberações. O registro dos fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos, pode ser lavrado na forma de sumário, devendo as deliberações tomadas estar transcritas, expressando as modificações introduzidas.

2.2.5 - SUSPENSÃO DA ASSEMBLEIA

Assembleia poderá ser suspensa, admitindo-se a continuidade em data posterior, sem necessidade de novos editais de convocação desde que determinada a data, hora e local de prosseguimento da sessão, e que tanto na abertura quanto no reinício, conte com o quorum legal, o qual deverá ser registrado na ata.

2.2.6 - ASPECTOS FORMAIS

A ata não poderá conter emendas, rasuras e entrelinhas, admitida, porém, nesses casos, ressalva no próprio instrumento, com as assinaturas das partes (art. 35 do Decreto 1.800, de 30 de janeiro de 1996).

Para o arquivamento, extrair-se-á traslado certificando tratar-se de cópia autêntica da ata original, lavrada no livro próprio, com a nominata dos que a assinam, atestada pelo presidente e secretário ou pelos administradores.

As vias do documento deverão utilizar apenas o anverso das folhas, ser datilografadas ou impressas nas cores preta ou azul, obedecendo aos padrões técnicos, de legibilidade e de nitidez para permitir sua reprodução, microfilmagem ou digitalização.

2.3 - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

2.3.1 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA ASSEMBLEIA

A assembleia geral ordinária deverá ser realizada anualmente nos três (3) primeiros meses após o término do exercício social (art. 44 da Lei nº 5.764-71).

2.3.2 - COMPETÊNCIA

É da competência da assembleia geral ordinária (art. 44 da Lei nº 5.764-71):

I. prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada de parecer do conselho fiscal, compreendendo:

a) relatório da gestão;

b) balanço;

c) demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da cooperativa e o parecer do Conselho Fiscal;

II. destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas;

III. eleição dos componentes do Conselho de Administração ou Diretoria e do Conselho Fiscal e de outros, quando for o caso;

IV. quando previsto, fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração ou da Diretoria e do Conselho Fiscal;

V. quaisquer outros assuntos de interesse social, que não sejam de competência exclusiva da assembleia geral extraordinária. (art. 44 da Lei nº 5.764-71).

2.3.3 - “QUORUM” DE DELIBERAÇÃO

As deliberações da AGO serão tomadas por maioria de votos dos associados presentes (§ 3º art. 38 da Lei nº 5764-71).

2.3.4 - IMPEDIMENTO DE VOTAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL

Os membros dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal não poderão participar da votação da prestação de

contas e da fixação do valor de honorários, gratificações e cédulas de presença (art. 44, § 1º, art. 44 da Lei nº 5.764-71).

2.3.5 - DESTINAÇÃO DAS SOBRAS

A destinação das sobras líquidas somente pode ocorrer depois de ter sido descontado o percentual legal ou estatutário dos fundos obrigatórios, que deverá estar expresso na ata.

2.3.6 - QUALIFICAÇÃO DOS MEMBROS ELEITOS

Quando houver eleição dos órgãos da administração e fiscalização ou outros, é necessário nominar e qualificar completamente os eleitos (nome, nacionalidade, estado civil, documento de identidade, seu número e órgão expedidor, n.º do CPF, profissão, domicílio e residência), bem como mencionar a duração do mandato dos administradores.

2.3.7 - DESTITUIÇÃO DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

É da competência das assembleias gerais, ordinárias ou extraordinárias, a destituição dos membros dos órgãos de administração ou fiscalização.

2.4 - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

2.4.1 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA ASSEMBLEIA

A assembleia geral extraordinária poderá ser realizada a qualquer momento.

2.4.2 - COMPETÊNCIA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

É da competência da Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre qualquer assunto de interesse da sociedade, desde que mencionado no edital de convocação, sendo de sua competência exclusiva (art. 46 da Lei nº 5.764-71):

- a) reforma do estatuto social;
- b) fusão, incorporação ou desmembramento;

- c) mudança do objeto da cooperativa;
- d) dissolução voluntária da cooperativa e nomeação de liquidante;
- e) contas do liquidante.

2.4.3 - "QUORUM" DE DELIBERAÇÃO

O "quorum" de deliberação das matérias arroladas no item 2.4.2 acima, em assembleia geral extraordinária, é de dois terços (2/3) dos associados presentes. As demais deliberações serão tomadas por maioria de votos dos associados presentes (§ único do art. 46 da Lei nº 5764-71).

2.4.4 - ALTERAÇÃO DO OBJETO SOCIAL

A deliberação quanto à mudança do objeto social da cooperativa deverá estar expressa na ordem do dia do edital de convocação (inc. III do art. 46 da Lei nº 5764-71).

2.4.5 - CERTIDÕES

Quando houver redução de capital e nos casos de fusão, desmembramento e incorporação conforme IN nº 89, 02 de agosto de 2001 (se não for microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme a Lei nº 9.841-99):

- Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débito junto ao INSS emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;
- Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições para com a Fazenda Nacional emitida pela Receita Federal;
- Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

2.5 - ASSEMBLEIA GERAL DE RERRATIFICAÇÃO

A assembleia geral extraordinária pode rerratificar matéria de assembleia geral de constituição, de assembleia geral ordinária ou de assembleia geral extraordinária.

É necessário que conste expresso da ordem do dia do edital de convocação o que pretendem rerratificar; no caso de erro de convocação de assembleia ou de edital de convocação, deverá constar da ordem do dia da assembleia de re- ratificação, a data da assembleia que pretendem ratificar, incluindo a respectiva ordem do dia.

A fim de facilitar o arquivamento, a ata objeto de deliberação deverá estar transcrita após a aprovação da re- ratificação.

Tratando-se de ratificação, é suficiente a referência aos assuntos ratificados, para sua convalidação.

No caso de retificação, é necessário dar nova redação ao texto modificado.

2.6 - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

A assembleia geral ordinária e a assembleia geral extraordinária poderão ser, cumulativamente convocadas e realizadas no mesmo local, data e hora e instrumentadas em ata única.

A documentação a ser apresentada à Junta Comercial para arquivamento da ata obedecerá à especificação determinada nos capítulos deste Manual, próprios de cada assembleia.

Os requisitos de convocação, instalação, ordem do dia e “quorum” devem ser observados, de forma individualizada, em relação a cada assembleia.

A ata não precisa registrar, separadamente, as deliberações de cada assembleia.

3 – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

3.1 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

A cooperativa poderá ser administrada por uma Diretoria ou por um Conselho de Administração (art. 47 da Lei nº 5764-71).

3.2 - FORMAÇÃO DOS ÓRGÃOS

A Diretoria e o Conselho de Administração devem ser formados exclusivamente por associados, entretanto, nada impede que estes possam contratar gerentes técnicos ou comerciais (art. 47 e 48 da Lei nº 5764-71).

Não poderão compor os Órgãos de Administração, além das pessoas impedidas por lei, os condenados 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, fé pública ou a propriedade e os parentes entre si até o segundo grau, em linha reta ou colateral. (art., 51 da Lei nº 5.764-71).

Não pode o associado exercer cumulativamente cargos nos órgãos de administração e fiscalização (§2º do art. 56 da Lei nº 5764-71).

O associado menor de 18 anos não pode exercer funções de administração na cooperativa, salvo emancipado.

3.3 - MANDATO

O mandato dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração não poderá, em hipótese alguma, ser superior a quatro (4) anos (art. 47 da Lei nº 5764-71).

3.4 - RENOVAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

○ Conselho de Administração deve, obrigatoriamente, renovar a sua composição de, no mínimo, um terço (1/3) dos membros, a cada eleição (art. 47 da Lei nº 5764-71) e provar de que não estão incursos na vedação do art. 51 da Lei nº 5.764-71.

4 – CONSELHO FISCAL

4.1 - OBJETIVO

O Conselho Fiscal terá o objetivo de fiscalizar assídua e minuciosamente a administração da sociedade, sendo composto por três membros efetivos e três suplentes (art. 56 da Lei nº 5764-71).

4.2 - COMPOSIÇÃO

Os membros do Conselho Fiscal devem, obrigatoriamente, ser cooperados e serão eleitos anualmente em assembleia geral.

Não poderão compor o Conselho fiscal, além das pessoas impedidas por lei, os condenados 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, fé pública ou a propriedade e os parentes entre si até o 2º grau, em linha reta ou colateral. (art. 51 e 56 § 1º - Lei nº 5.764-71)

Não pode o associado exercer cumulativamente cargos nos órgãos de administração e fiscalização.

O associado menor de 18 anos não poderá ser membro do Conselho Fiscal, salvo emancipado.

4.3 - MANDATO

O mandato do conselheiro fiscal é de um exercício ou um ano (art. 56 da Lei nº 5764-71).

4.4 - REELEIÇÃO

A reeleição é permitida apenas para um terço (1/3) de seus componentes (art. 56 da Lei nº 5764-71).

5 – FILIAL NA UNIDADE DA FEDERAÇÃO DA SEDE

5.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para ABERTURA, ALTERAÇÃO e EXTINÇÃO DE FILIAL NA UF DA SEDE

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Incorporar ao processo de arquivamento do ato que contiver a abertura, alteração ou extinção de filial (ATA DE ASSEMBLEIA GERAL, ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO OU DE DIRETORIA, ou ATO DE ADMINISTRADOR, observado o disposto no estatuto social), os seguintes documentos, conforme o caso:	
a) ABERTURA:	
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso (1)	
· Ficha de Cadastro Nacional – FCN – Fl. 1 (2)	1
· DARF/Cadastro Nacional de Empresas (3) (4)	1
b) ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO:	
· Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)	1
· Ficha de Cadastro Nacional – FCN – Fl. 1 (2)	1

OBSERVAÇÕES:

- (1) Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.
- (2) Para cada filial aberta, alterada ou extinta deverá ser apresentada a FCN correspondente.
- (3) O valor do CNE é devido em relação a cada filial aberta, cumulativamente com o valor referente ao ato que contiver a deliberação de abertura, se em relação a esse for devido.
- (4) Número de vias conforme definido pela Junta Comercial da UF.

5.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

5.2.1 - ASPECTO FORMAL

A abertura de filial pode constar em ata da assembleia; ou em certidão de inteiro teor da ata da assembleia, quando

revestir a forma pública; ou em ata de reunião do Conselho de Administração ou de Diretoria, ou em ato de diretor, observado o disposto no estatuto social quanto à competência para deliberação, bem como quanto à área de ação da cooperativa.

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

5.2.2 - 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.

5.2.3 - 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 do ato que contiver a deliberação relativa à filial constar dados que sejam objeto de cadastramento.

5.2.4 - 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).

5.2.5 - 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 cooperativa.

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

**5.2.6 - SOCIEDADES CUJOS ATOS DE ABERTURA,
ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DE FILIAL NO ESTADO,
PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO
PRÉVIA POR ÓRGÃO DO GOVERNO**

Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.

6 – 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.

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

6.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Incorporar ao processo de arquivamento do ato que contiver a abertura, alteração, transferência ou extinção de filial (ATA DE ASSEMBLEIA GERAL, ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO OU DE DIRETORIA, ou ATO DE DIRETOR, observado o disposto no estatuto social), os seguintes documentos, conforme o caso:	
a) ABERTURA	
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso (1)	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN - Fl. 1 (2)	1
b) ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA OU EXTINÇÃO	
· Aprovação prévia de órgão governamental, quando for o caso (1)	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN - Fl. 1 (2)	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Empresas de serviços aéreos; instituições financeiras ou assemelhadas, públicas ou privadas; empresa de radiodifusão (vide Instrução Normativa sobre autorização prévia).

(2) Para cada filial aberta, alterada, transferida ou extinta deverá ser apresentada a FCN correspondente.

6.1.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

6.1.2.1 - PROCEDIMENTOS PRELIMINARES À ABERTURA DA FILIAL

6.1.2.1.1 - SOLICITAÇÃO DE PROTEÇÃO OU DE PESQUISA PRÉVIA DE NOME EMPRESARIAL

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 cooperativa 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 cooperativa na Junta do Estado onde se localiza a sede.

6.1.2.1.2 - SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO SIMPLIFICADA À JUNTA DA SEDE

Quando se tratar de abertura, alteração, transferência e extinção de filial em outra UF, 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.

6.1.2.2 - ASPECTO FORMAL

A abertura, alteração, transferência ou extinção de filial pode constar em ata da assembleia; **ou** em certidão de inteiro teor da ata da assembleia, quando revestir a forma pública; **ou** em ata de reunião do Conselho de Administração ou de Diretoria, **ou** em ato de diretor, observado o disposto no estatuto social, quanto à competência para deliberação, bem como quanto à área de ação da cooperativa.

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

6.1.2.3 - ATOS E EVENTOS A SEREM UTILIZADOS

No preenchimento do requerimento constante da Capa de Processo deverá constar:

ATO: 310 OUTROS DOCUMENTOS e os eventos a seguir, conforme o caso:

a) Abertura, alteração e extinção de filial em outra UF:

1. Na Junta Comercial da sede:

026 – Abertura de filial em outra UF;

027 – Alteração de filial em outra UF;

028 – Extinção de filial em outra UF;

2. Na Junta Comercial da Filial:

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;

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.

6.1.2.4 - 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 do ato que contiver a deliberação relativa à filial constar dados que sejam objeto de cadastramento.

6.1.2.5 - DADOS OBRIGATÓRIOS

ABERTURA: é obrigatória, em relação à filial aberta, alterada, transferida ou extinta, a indicação do endereço

completo (tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade da federação e CEP).

6.1.2.6 - 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 cooperativa.

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

6.1.2.7 - 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 sobre autorização prévia.

Observação: a comprovação de autorização prévia deverá ser apresentada à Junta Comercial de origem.

6.2 - 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);

c) de origem, no caso de transferência de filial (para a UF da sede) (para outra UF)

6.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento) (1).	1





· Original ou cópia autenticada (2) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público	1
· Cópia autenticada (2) da identidade (3) do signatário do requerimento	1
· Ficha de Cadastro Nacional – FCN - Fl. 1	1
· Comprovantes de pagamento (4): a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial; b) b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621), exclusivamente no caso de abertura de filial (evento 029)	
Documentação complementar, para arquivamento de filial na Junta Comercial de DESTINO, nos casos de: ABERTURA, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E EXTINÇÃO · Certidão Simplificada que conste o endereço de instalação, ou novo endereço, da filial aberta, alterada, transferida ou extinta, emitida pela Junta Comercial da UF da sede (6) e cópia do ato que contiver a deliberação sobre o estabelecimento filial, já devidamente arquivado na Junta Comercial da sede. · ou via autenticada pela Junta da Sede ou Certidão de Inteiro Teor da ata de assembleia geral de constituição, quando nela constar a abertura de filial. Observação: se o ato que deliberou sobre a abertura, alteração, transferência ou extinção da filial, contiver o estatuto consolidado, fica dispensada a apresentação da Certidão Simplificada. · Comprovante de assentimento prévio, quando se tratar de Faixa de Fronteira.	3

OBSERVAÇÕES:

(1) Requerimento assinado por administrador ou procurador com poderes específicos mediante procuração, com firma reconhecida.

(2) 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.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa sobre estrangeiros).

(4) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

(5) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

6.2.1.1 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

6.2.1.1.1 - 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 6.1.2.1.1)

6.2.1.1.2 - 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 informará à Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a sede da cooperativa o NIRE atribuído.

7 – TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

Para transferir a sede da cooperativa 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

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ARQUIVAMENTO NA JUNTA COMERCIAL DE ORIGEM	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151, CC 2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autêntica da ata da AGE, com indicação do novo endereço da sede social, quando revestir a forma particular. (2)	3
· Cópia autenticada (1) da identidade (3) do signatário do requerimento.	1
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso (3).	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN Fl.1 .	1
· Comprovantes de pagamento (4): a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial; b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621);	

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa sobre estrangeiros) (4) Vide Instrução Normativa DNRC sobre autorização prévia.

(4) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” 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

Antes de dar entrada na documentação, é recomendável, preferencialmente, promover a proteção do nome empresarial da cooperativa 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 cooperativa na Junta em que está registrada, podendo essa mudança ser efetuada no instrumento que deliberar a 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 AGE 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 cooperativa (certidão de inteiro teor), que transferir sua sede para outro Estado, será remetido para a Junta Comercial da nova sede, mediante solicitação desta.

7.1.2.3 - ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A ata da assembleia geral extraordinária, que deliberar sobre a mudança da sede, deverá consolidar o estatuto social.

7.1.2.4 - SOCIEDADES CUJOS ATOS DE TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO, PARA ARQUIVAMENTO, DEPENDEM DE APROVAÇÃO PRÉVIA POR ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.

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

7.2.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ARQUIVAMENTO NA JUNTA COMERCIAL DE DESTINO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151, CC 2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Documento referente à transferência da sede, arquivado na Junta Comercial da unidade da federação onde essa se localizava: a) cópia da ata de assembleia geral extraordinária, quando revestir a forma particular, ou certidão de inteiro teor, com consolidação do estatuto, quando revestir a forma pública (2); b) comprovante de aprovação prévia de órgão governamental competente, quando for o caso, quando não constar do instrumento que deliberou pela transferência;ou Certidão de Inteiro Teor do	





documento indicado acima, emitida pela Junta Comercial juntamente com o comprovante de aprovação governamental também supracitado.	3
· Cópia autenticada (1) da identidade (3) do signatário do requerimento.	1
· Ficha de Cadastro Nacional - FCN fls. 1 e 2.	1
· Comprovantes de pagamento (4): a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa sobre estrangeiros).

(4) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

8 – DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

8.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, cooperado, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151, CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (3) dos liquidantes eleitos e do signatário do requerimento.	1
· cópia autêntica da ata de assembleia geral extraordinária que deliberou a dissolução da cooperativa; (2) · ou · sentença judicial, com a indicação do liquidante, no caso de dissolução judicial; · ou · decisão da autoridade administrativa competente, no caso de dissolução extrajudicial.	3
· Declaração de desimpedimento para o exercício do cargo dos associados eleitos dos órgãos de administração e fiscalização, salvo se constar na ata.	1
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso. (4)	1
· Ficha de Cadastro Nacional de Empresas – FCN	1
· Comprovações de pagamento: (5) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa sobre estrangeiros).

(4) Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.

(5) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

OBSERVAÇÃO:

As orientações e procedimentos gerais pertinentes à ata de assembleia geral extraordinária devem ser vistos no capítulo relativo à mesma e os específicos, no presente caso, nos tópicos próprios deste título.

8.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

8.2.1 - DISSOLUÇÃO

Dissolve-se a cooperativa (art. 63 da Lei nº 5764-71):

a) de pleno direito:

I – quando assim deliberar a Assembleia Geral, desde que os associados, totalizando o número mínimo exigido pela lei, não se disponham a assegurar a sua continuidade;

I – pelo decurso do prazo de duração;

III – pela consecução dos objetivos predeterminados;

IV – pela redução de número mínimo de associados ou do capital social mínimo se, até a assembleia geral subsequente, realizada em prazo não inferior a 6 (seis) meses, eles não forem restabelecidos;

V – pela paralisação de suas atividades por mais de 120 (cento e vinte) dias;

b) por decisão judicial;

c) por decisão de autoridade administrativa competente.

8.2.2 - DISSOLUÇÃO PELA ASSEMBLEIA GERAL

Quando a Assembleia Geral deliberar pela dissolução, está nomeará um liquidante ou mais, e um conselho fiscal de três membros para proceder a sua liquidação (art. 65 da Lei nº 5764-71).

8.2.3 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A ata da assembleia geral extraordinária, que deliberar sobre a dissolução, deverá registrar as decisões tomadas e, especificamente:

a) a nomeação do liquidante, qualificando-o (nome, nacionalidade, idade, estado civil, documento de identidade, seu número e órgão expedidor, nº do CPF, profissão e endereço completo);

b) a eleição do conselho fiscal, qualificando os seus membros; e

c) o acréscimo à denominação da expressão “Em liquidação”.

8.2.4 - OBRIGAÇÕES DO LIQUIDANTE QUANTO A ARQUIVAMENTO DE ATOS

Cabe ao liquidante providenciar o arquivamento, na Junta Comercial, da ata da assembleia geral em que foi deliberada a dissolução e liquidação (inc. I do art. 68 da Lei nº 5764-71).

9 – EXTINÇÃO

9.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, cooperado, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151, CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
· cópia da ata da assembleia geral extraordinária, que declarou encerrada a liquidação e declarou a extinção da cooperativa, com a aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso; (2) ou · cópia autêntica da decisão judicial de extinção, com prova de trânsito em julgado, caso em que são dispensadas as certidões a seguir;	3
· Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;	1
· Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal;	1
· Certidão Negativa de Débito – CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social;	1
· Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;	1
· Cópia autenticada (1) da identidade (3) do signatário do requerimento.	1
· Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso. (4)	
· Ficha de Cadastro Nacional de Empresas – FCN	1
· Comprovante de pagamento: (5) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial; b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621)	1

OBSERVAÇÕES:

(1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(2) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa sobre estrangeiros).

(4) Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.

(5) No DF, o recolhimento referente aos itens "a" e "b" deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

Observação: As orientações e procedimentos gerais, relativos à ata de assembleia geral extraordinária, devem ser vistas no capítulo relativo à mesma e os específicos, no presente caso, nos tópicos próprios deste capítulo.

9.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

9.2.1 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A ata de assembleia geral extraordinária deverá conter deliberações sobre (art. 74 da Lei nº 5764-71):

- a) prestação de contas do liquidante;
- b) se aprovadas as contas, declaração do encerramento da liquidação e a declaração da extinção da cooperativa.

9.2.2 - OBRIGAÇÕES DO LIQUIDANTE QUANTO A ARQUIVAMENTO DE ATOS

Cabe ao liquidante providenciar o arquivamento, na Junta Comercial, da ata da assembleia geral em que foi declarada a extinção da cooperativa (inc. XI art. 68 da Lei nº 5764-71).

9.2.3 - EXTINÇÃO DA SOCIEDADE POR SENTENÇA JUDICIAL

A extinção de cooperativa determinada por decisão de autoridade judicial, obedecerá ao nela contido, devendo a sentença ser arquivada na Junta Comercial.

10 – 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.

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

10.1.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Requerimento de Certidão Simplificada dirigido à Junta Comercial.	1
Comprovante de pagamento: a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial (1).	

OBSERVAÇÕES:

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

10.2 - SOLICITAÇÃO À JUNTA DA OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

10.2.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
Capa de Processo (preencher todos os campos do requerimento, dispensada a assinatura).	1
Original ou cópia autenticada (2) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1





<p>Proteção de nome empresarial Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da cooperativa.(1)</p> <p>Alteração da proteção Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da cooperativa ou uma via do instrumento que modificou o nome empresarial, arquivado na Junta da sede,(1) ou Certidão de Inteiro Teor ou cópia autenticada desse documento. (1)</p>	3
<p>Comprovantes de pagamento (3): a) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (nos casos de registro da proteção e de sua alteração) (código 6621); b) Guia de Recolhimento/Junta Comercial;</p>	

OBSERVAÇÕES:

(1) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

(2) Caso a cópia não seja autenticada, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor da Junta Comercial, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

(3) No DF, o recolhimento referente aos itens “a” e “b” deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

10.3 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

10.3.1 - COMUNICAÇÃO À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ONDE SE LOCALIZA A SEDE

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

10.3.2 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

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

11 – OUTROS ARQUIVAMENTOS

11.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
· Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, procurador, com poderes específicos ou terceiro interessado (art.1.151), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
· Instrumento ou ato a ser arquivado (1).	3
· Original ou cópia autenticada (2) 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.	1
· Cópia autenticada (2) da identidade (3) do signatário do requerimento.	1
· Comprovante de pagamento: a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial. (4)	1

OBSERVAÇÕES:

- a) Mínimo de 3 vias, podendo ser incluída vias adicionais. Para cada via adicional será cobrado preço pela Junta Comercial, que deverá ser recolhido por meio do mesmo documento de arrecadação, somado ao preço do ato.
- b) 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.
- c) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23-9-97). Se 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 (Vide Instrução Normativa Correspondente).
- d) Número de vias conforme definido pela Junta Comercial da UF.

11.2 - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

11.2.1 - EMPRESAS JORNALÍSTICAS E DE RADIODIFUSÃO – LEI Nº 10.610-02

Os documentos das empresas jornalísticas e as concessionárias e permissionárias de radiodifusão, apresentados para arquivamento na Junta Comercial em virtude do disposto nos artigos 4.º e 7.º da Lei nº 10.610, de 20 de dezembro de 2002, deverão atender os seguintes requisitos, cumulativamente:

1. O ato contendo a composição de seu capital social, incluindo a nomeação dos brasileiros natos ou naturalizados há mais de dez anos titulares direta ou indiretamente, de pelo menos setenta por cento do capital votante, deverá ser formalmente instruído e protocolado na Junta Comercial.

2. Estando as informações em desacordo ou desatualizadas no Registro do Comércio, relativamente ao capital social, os interessados deverão arquivar documento hábil para atualização desses dados.

3. Pelo menos uma via deverá ser original.

11.2.2 - PREPOSTO – ARQUIVAMENTO DE PROCURAÇÃO

Somente é obrigatório o arquivamento de procuração nomeando preposto quando houver limitações contidas na outorga de poderes, para serem opostas a terceiros, salvo se provado serem conhecidas da pessoa que tratou com o gerente (art. 1.174, CC/2002).

A modificação ou revogação do mandato deve, também, ser arquivada, para o mesmo efeito e com idêntica ressalva (Parágrafo único do art. 1.174, CC/2002).

11.2.3 - 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 cooperativa, na imprensa oficial. A publicação poderá ser em forma de extrato, desde que expressamente autorizada no contrato.

11.2.4 - CARTA DE EXCLUSIVIDADE

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

- o documento deverá ser produzido pelo agente concedente da exclusividade sobre o produto ou 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;

- pelo menos uma via do documento deverá ser original;

- documento oriundo do exterior, além de atender os itens “1” e “2”, acima, deverá conter o visto do Consulado Brasileiro no País de origem e ser acompanhado da tradução, feita por tradutor público juramentado.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 103, 30 DE ABRIL DE 2007

Dispõe sobre o enquadramento, reenquadramento e desenquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, constantes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nas Juntas Comerciais.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO-DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e

CONSIDERANDO as simplificações e a desburocratização introduzidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especificamente em relação ao que dispõem os artigos 3º e seus parágrafos, 70 e seus parágrafos, 71, 72 e 73, inciso IV, resolve:

Art. 1º O enquadramento, reenquadramento e desenquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte pelas Juntas Comerciais será efetuado, conforme o caso, mediante arquivamento de declaração procedida pelo empresário ou sociedade em instrumento específico para essa finalidade.

Parágrafo único. A declaração a que se refere este artigo conterá, obrigatoriamente:

- I – Título da Declaração, conforme o caso:
a) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME ou EPP;

- b) DECLARAÇÃO DE REENQUADRAMENTO DE ME PARA EPP ou DE EPP PARA ME;
- c) DECLARAÇÃO DE DESENQUADRAMENTO DE ME ou EPP;

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

a) enquadramento:

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

2. declaração, sob as penas da lei, do empresário ou de todos os sócios de que o empresário ou a sociedade se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

b) reenquadramento:

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

2. a declaração, sob as penas da lei, do empresário ou de todos os sócios de que o empresário ou a sociedade se reenquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

c) desenquadramento

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

2. a declaração, sob as penas da lei, do empresário ou de todos os sócios de que o empresário ou a sociedade se desenquadra da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Art. 2º Serão consideradas enquadradas na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, o empresário e a sociedade empresária regularmente enquadrados no regime jurídico anterior, salvo as que estiverem incursas em alguma das situações impeditivas para enquadramento previstas nos incisos do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar, que deverão promover o seu desenquadramento.

Parágrafo único. As sociedades anônimas e cooperativas, salvo as de consumo, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte no regime jurídico anterior, terão o seu desenquadramento promovido pela Junta Comercial nos termos do art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 3º As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo-lhes facultativa a inclusão do objeto da sociedade na denominação social.

§ 1º A adição ao nome empresarial das expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP” não poderá ser efetuada no ato de inscrição do empresário e no contrato social.

§ 2º Somente depois de procedido o arquivamento do ato de inscrição do empresário ou do contrato social e efetuado o enquadramento do empresário ou sociedade na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pela Junta

Comercial, mediante arquivamento da declaração de que trata o inciso I do art. 1º desta Instrução é que, nos atos posteriores, deverá ser efetuada a adição dos termos mencionados no *caput*.

§ 3º Arquivada a declaração, mencionada no parágrafo anterior, na Junta Comercial e independentemente de alteração do ato constitutivo, a microempresa adotará, em seguida ao seu nome, a expressão “microempresa” ou, abreviadamente, “ME” e a empresa de pequeno porte, a expressão “empresa de pequeno porte” ou “EPP”.

§ 4º Ocorrendo o desenquadramento da sociedade da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, é obrigatória a inclusão do objeto da sociedade empresária no nome empresarial, mediante arquivamento da correspondente alteração contratual.

Art. 4º Após o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, ocorrendo uma das situações impeditivas para enquadramento previstas nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, a sociedade empresária e o empresário deverão arquivar declaração de desenquadramento na Junta Comercial.

Art. 5º A Junta Comercial, verificando que a sociedade empresária ou o empresário enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte incorreu em alguma das situações impeditivas para enquadramento previstas nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, promoverá o seu desenquadramento.

Art. 6º Quando a sociedade empresária ou o empresário não tiver interesse em continuar enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, promoverá o arquivamento, pela Junta Comercial, de declaração de desenquadramento.

Art. 7º Mediante denúncia de órgãos ou entidades de fiscalização tributária a que se refere o art. 33 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de que a sociedade empresária ou o empresário incorreu em alguma das situações impeditivas para enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, a Junta Comercial promoverá o arquivamento da correspondente comunicação e cadastrará o teor da denúncia no Cadastro Estadual de Empresas Mercantis – CEE.

Art. 8º A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

Art. 9º As microempresas e empresas de pequeno porte estão desobrigadas 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, salvo:

- I - disposição contratual em contrário;
- II - exclusão de sócio (mantida a regra do Código Civil).

Art. 10. Os empresários e as sociedades enquadrados na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ficam dispensados da publicação de qualquer ato societário.

Art. 11. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO ANTONIO

Publicada no DOU, de 22-5-2007.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 104, 30 DE ABRIL DE 2007

Dispõe sobre a formação de nome empresarial, sua proteção e dá outras providências.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC , no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, o art. 61, § 2º e art. 62, § 3º do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996; e

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 5º, inciso XXIX, da Constituição Federal; nos arts. 33, 34 e 35, incisos III e V, da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994; nos arts. 3º, 267 e 271 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002; na Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005; no Decreto nº 619, de 29 de julho de 1992; e

CONSIDERANDO as simplificações e desburocratização dos referenciais para a análise dos atos apresentados ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, no que se refere ao nome empresarial, introduzidas pelo art. 72 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,

resolve:

Art. 1º Nome empresarial é aquele sob o qual o empresário e a sociedade empresária exercem suas atividades e se obrigam nos atos a elas pertinentes.

Parágrafo único. O nome empresarial compreende a firma e a denominação.

Art. 2º Firma é o nome utilizado pelo empresário, pela sociedade em que houver sócio de responsabilidade ilimitada e, de forma facultativa, pela sociedade limitada.

Art. 3º Denominação é o nome utilizado pela sociedade anônima e cooperativa e, em caráter opcional, pela sociedade limitada e em comandita por ações.

Art. 4º O nome empresarial atenderá aos princípios da veracidade e da novidade e identificará, quando assim exigir a lei, o tipo jurídico da sociedade.

Parágrafo único. O nome empresarial não poderá conter palavras ou expressões que sejam atentatórias à moral e aos bons costumes.

Art. 5º Observado o princípio da veracidade:

I - o empresário só poderá adotar como firma o seu próprio nome, aditando, se quiser ou quando já existir nome empresarial idêntico, designação mais precisa de sua pessoa ou de sua atividade;

II - a firma:

a) da sociedade em nome coletivo, se não individualizar todos os sócios, deverá conter o nome de pelo menos um deles, acrescido do aditivo “e companhia”, por extenso ou abreviado;

b) da sociedade em comandita simples deverá conter o nome de pelo menos um dos sócios comanditados, com o aditivo “e companhia”, por extenso ou abreviado;

c) da sociedade em comandita por ações só poderá conter o nome de um ou mais sócios diretores ou gerentes, com o

aditivo “e companhia”, por extenso ou abreviado, acrescida da expressão “comandita por ações”, por extenso ou abreviada;

d) da sociedade limitada, se não individualizar todos os sócios, deverá conter o nome de pelo menos um deles, acrescido do aditivo “e companhia” e da palavra “limitada”, por extenso ou abreviados;

III - a denominação é formada com palavras de uso comum ou vulgar na língua nacional ou estrangeira e ou com expressões de fantasia, com a indicação do objeto da sociedade, sendo que:

a) na sociedade limitada, deverá ser seguida da palavra “limitada”, por extenso ou abreviada;

b) na sociedade anônima, deverá ser acompanhada da expressão “companhia” ou “sociedade anônima”, por extenso ou abreviada, vedada a utilização da primeira ao final;

c) na sociedade em comandita por ações, deverá ser seguida da expressão “em comandita por ações”, por extenso ou abreviada;

d) para as sociedades enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive quando o enquadramento se der juntamente com a constituição, é facultativa a inclusão do objeto da sociedade;

e) ocorrendo o desenquadramento da sociedade da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, é obrigatória a inclusão do objeto da sociedade empresária no nome empresarial, mediante arquivamento da correspondente alteração contratual.

§ 1º Na firma, observar-se-á, ainda:

a) o nome do empresário deverá figurar de forma completa, podendo ser abreviados os prenomes;

b) os nomes dos sócios poderão figurar de forma completa ou abreviada, admitida a supressão de prenomes;

c) o aditivo “e companhia” ou “& Cia.” poderá ser substituído por expressão equivalente, tal como “e filhos” ou “e irmãos”, dentre outras.

§ 2º O nome empresarial não poderá conter palavras ou expressões que denotem atividade não prevista no objeto da sociedade.

Art. 6º Observado o princípio da novidade, não poderão coexistir, na mesma unidade federativa, dois nomes empresariais idênticos ou semelhantes.

§ 1º Se a firma ou denominação for idêntica ou semelhante a de outra empresa já registrada, deverá ser modificada ou acrescida de designação que a distinga.

§ 2º Será admitido o uso da expressão de fantasia incomum, desde que expressamente autorizada pelos sócios da sociedade anteriormente registrada.

Art. 7º Não são registráveis os nomes empresariais que incluam ou reproduzam, em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da administração direta ou indireta e de organismos nacionais e internacionais.

Art. 8º Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a análise de identidade e semelhança dos nomes empresariais, pelos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM:

I - entre firmas, consideram-se os nomes por inteiro, havendo identidade se homógrafos e semelhança se homófonos;

II - entre denominações:

a) consideram-se os nomes por inteiro, quando compostos por expressões comuns, de fantasia, de uso generalizado ou vulgar, ocorrendo identidade se homógrafos e semelhança se homófonos;

b) quando contiverem expressões de fantasia incomuns, serão elas analisadas isoladamente, ocorrendo identidade se homógrafas e semelhança se homófonas.

Art. 9º Não são exclusivas, para fins de proteção, palavras ou expressões que denotem:

- a) denominações genéricas de atividades;
- b) gênero, espécie, natureza, lugar ou procedência;
- c) termos técnicos, científicos, literários e artísticos do vernáculo nacional ou estrangeiro, assim como quaisquer outros de uso comum ou vulgar;
- d) nomes civis.

Parágrafo único. Não são suscetíveis de exclusividade letras ou conjunto de letras, desde que não configurem siglas.

Art. 10. No caso de transferência de sede ou de abertura de filial de empresa com sede em outra unidade federativa, havendo identidade ou semelhança entre nomes empresariais, a Junta Comercial não procederá ao arquivamento do ato, salvo se:

I - na transferência de sede a empresa arquivar na Junta Comercial da unidade federativa de destino, concomitantemente, ato de modificação de seu nome empresarial;

II - na abertura de filial arquivar, concomitantemente, alteração de mudança do nome empresarial, arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde estiver localizada a sede.

Art. 11. A proteção ao nome empresarial decorre, automaticamente, do ato de inscrição de empresário ou do arquivamento de ato constitutivo de sociedade empresária, bem como de sua alteração nesse sentido, e circunscreve-se à

unidade federativa de jurisdição da Junta Comercial que o tiver procedido.

§ 1º A proteção ao nome empresarial na jurisdição de outra Junta Comercial decorre, automaticamente, da abertura de filial nela registrada ou do arquivamento de pedido específico, instruído com certidão da Junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a sede da sociedade interessada.

§ 2º Arquivado o pedido de proteção ao nome empresarial, deverá ser expedida comunicação do fato à Junta Comercial da unidade federativa onde estiver localizada a sede da empresa.

Art. 12. O empresário poderá modificar a sua firma, devendo ser observadas em sua composição, as regras desta Instrução.

§ 1º Havendo modificação do nome civil de empresário, averbada no competente Registro Civil das Pessoas Naturais, deverá ser arquivada alteração com a nova qualificação do empresário, devendo ser, também, modificado o nome empresarial.

§ 2º Se a designação diferenciadora se referir à atividade, havendo mudança, deverá ser registrada a alteração da firma.

Art. 13. A expressão “grupo” é de uso exclusivo dos grupos de sociedades organizados, mediante convenção, na forma da Lei das Sociedades Anônimas.

Parágrafo único. Após o arquivamento da convenção do grupo, a sociedade de comando e as filiadas deverão acrescentar aos seus nomes a designação do grupo.

Art. 14. As microempresas e empresas de pequeno porte acrescentarão à sua firma ou denominação as expressões

“Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”.

Art. 15. Aos nomes das Empresas Binacionais Brasileiro-Argentinas deverão ser aditadas “Empresa Binacional Brasileiro-Argentinas”, “EBBA” ou “EBAB” e as sociedades estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil poderão acrescentar os termos “do Brasil” ou “para o Brasil” aos seus nomes de origem.

Art. 16. Ao final dos nomes dos empresários e das sociedades empresárias que estiverem em processo de liquidação, após a anotação no Registro de Empresas, deverá ser aditado o termo “em liquidação”.

Art. 17. Nos casos de recuperação judicial, após a anotação no Registro de Empresas, o empresário e a sociedade empresária deverão acrescentar após o seu nome empresarial a expressão “em recuperação judicial”, que será excluída após comunicação judicial sobre a sua recuperação.

Art. 18. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Fica revogada a Instrução Normativa N° 99, de 21 de dezembro de 2005.

LUIZ FERNANDO ANTONIO

Publicada no DOU, de 22-5-2007.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 105, 16 DE MAIO DE 2007

Dispõe sobre os atos sujeitos à comprovação de quitação de tributos e contribuições sociais federais para fins de arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO-DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 1º, incisos V e VI, do Decreto-Lei nº 1.715, de 22 de novembro 1979; no art. 47, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei nº 9.528, de 10 de dezembro de 1997; no art. 27, alínea “e”, da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990; no art. 62, do Decreto-Lei nº 147, de 03 de fevereiro de 1967; no art. 1º do Decreto nº 5.586, de 19 de novembro de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no art. 34, parágrafo único, do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996; e

CONSIDERANDO as simplificações e a desburocratização introduzidas pelo art. 9º, c/c os arts. 11 e § 3º do art. 78 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, resolve:

Art. 1º Os pedidos de arquivamento de atos de extinção ou redução de capital de empresário ou de sociedade empresária, bem como os de cisão total ou parcial, incorporação, fusão e transformação de sociedade empresária

serão instruídos com os seguintes comprovantes de quitação de tributos e contribuições sociais federais:

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

II - Certidão Negativa de Débito – CND, fornecida pela Secretaria da Receita Previdenciária;

III - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

§ 1º A certidão de que trata o inciso II será também exigida quando houver transferência do controle de quotas no caso de sociedade limitada.

§ 2º Sujeitam-se também ao disposto neste artigo os pedidos de arquivamento de atos de extinção, desmembramento, incorporação e fusão de cooperativa.

Art. 2º São dispensadas da apresentação dos documentos de quitação, regularidade ou inexistência de débito a que se referem os incisos I a III do artigo 1º desta Instrução:

I – o empresário ou a sociedade empresária, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - os pedidos de arquivamento de atos relativos ao encerramento de atividade de filiais, sucursais e outras dependências de sociedades empresárias nacionais e de empresários.

Art. 3º Não será exigida nenhuma outra comprovação, além das previstas nesta Instrução, nos pedidos de atos submetidos a arquivamento.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Instrução Normativa nº 89, de 02 de agosto de 2001.

LUIZ FERNANDO ANTONIO

Publicada no DOU, de 22-5-2007.

**ATOS DO PLENÁRIO
DA JUNTA
COMERCIAL DO
ESTADO DO
RIO GRANDE
DO SUL**

2ª parte

RESOLUÇÃO Nº 02-00

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - JUCERGS, no uso de suas atribuições, nos termos do inciso IV, do artigo 8º da Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e do inciso VIII, do artigo 25, c/ c o inciso I do artigo 26, ambos do Decreto Federal n.º 1.800, de 30 de janeiro de 1996,

CONSIDERANDO que os documentos aprovados na Junta Comercial são possuidores de fé pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar medidas cujo objetivo é evitar eventuais falsificações e adulterações ocorridas por meio de irregulares substituições ou acréscimos de folhas e/ou termos nos documentos sujeitos a arquivamento na JUCERGS, faz saber que o Plenário, em Sessão realizada no dia 20 de janeiro do corrente ano, por unanimidade de votos, aprovou a seguinte Resolução:

Art. 1º Todas as laudas dos documentos sujeitos a arquivamento nesta Junta Comercial, salvo aquelas especificamente destinadas à assinatura das partes, deverão ser rubricadas pelos respectivos signatários.

Art. 2º As laudas dos documentos sujeitos a arquivamento nesta Junta Comercial deverão apresentar-se vinculadas entre si, por ato dos signatários.

Parágrafo único. No caso em que as assinaturas forem apostas isoladamente na última lauda do instrumento sujeito a arquivamento na JUCERGS, nesta folha constará a referência

expressa de que é parte integrante do respectivo documento objeto de deliberação, fazendo-se constar os demais dados de identificação do mesmo, especialmente o nome empresarial e a data de lavratura do ato.

Art. 3º Fica vedada a ocorrência de lacunas entre os termos do documento sujeito a arquivamento na JUCERGS, que permitam a posterior inclusão de novas palavras que alterem seu significado original, caso em que a Junta Comercial exigirá a inutilização destes espaços pelos respectivos signatários do documento.

Art. 4º Esta resolução entrará em vigor a partir de 1º de março de 2000.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições contrárias.

Sala de Sessões RAUL BASTIAN

Henrique Burle Cardozo
Vice-Presidente
Registre-se e publique-se.
Karen Stallbaum
Secretária-Geral

Publicada no DOE, de 28 de fevereiro de 2000.

RESOLUÇÃO Nº 06-03

O Presidente da Junta Comercial do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, usando da faculdade que lhe é conferida pelo art. 25, inciso VIII, do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, faz saber que o Plenário, em sessão de 26 de agosto do corrente ano, considerando a necessidade de disciplinar e uniformizar os procedimentos referentes ao arquivamento de demonstrações financeiras, APROVOU a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º As demonstrações contábeis elaboradas na vigência da Lei 10.406-02 deverão conter, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

a) nome, NIRE e CNPJ do empresário ou da sociedade, em todas as folhas;

b) declaração assinada pelo empresário (ou sociedade empresária) e contabilista responsável de que a demonstração trazida a arquivamento é cópia fiel da demonstração lavrada no Livro Diário da empresa, mencionando o número de ordem do Livro, folhas em que foi lavrada, data de autenticação do Livro na Junta Comercial;

c) assinatura do empresário ou administrador(es) de sociedade empresária, com indicação do nome por extenso e cargo;

d) assinatura do contabilista legalmente habilitado, com indicação do nome por extenso, número de registro completo e regional.

§ 1º A declaração de que trata a alínea “b” deverá constar ao final e não poderá estar em folha desvinculada das demonstrações.

§ 2º No caso de arquivamento das demonstrações de sociedade limitada como documento de interesse da empresa, desacompanhado de instrumento que delibere pela sua aprovação, deverá constar da demonstração a ressalva expressa de que a mesma ainda não foi submetida à apreciação dos sócios, conforme dispõe o art. 1.078 da Lei 10.406-02.

Art. 2º No caso de pedido de arquivamento de Ata de Reunião ou Assembleia de Sócios, ou documento assinado por todos os sócios que delibere sobre o balanço patrimonial e o de

resultado econômico, deverá constar do instrumento trazido a arquivamento, o número de ordem do Livro, folhas em que foram lavradas as demonstrações submetidas à aprovação, bem como a data de autenticação do referido Livro na Junta Comercial.

Parágrafo único. Quando as demonstrações contábeis instruírem o documento trazido a arquivamento, deverá constar das mesmas os requisitos elencados no art. 1º.

Art. 3º As sociedades anônimas deverão observar, além das disposições desta Resolução, as disposições previstas nos artigos 133, 176 e seguintes da Lei 6.404-76.

Art. 4º Aplicam-se as disposições desta Resolução às sociedades cooperativas.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões “ Raul Bastian”, 26 de agosto de 2003.

José João Appel Mattos
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 01-09

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - no uso de suas atribuições, nos termos do inciso IV, do artigo 8º da Lei Federal nº 8934, de 18 de novembro de 1994, do inciso VIII do artigo 25 do Decreto Federal nº 1800, de 30 de janeiro de 1996,

CONSIDERANDO a necessidade de revisão, atualização, consolidação e padronização dos atos e procedimentos referentes ao Postos de Atendimento e dos Escritórios Regionais

da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, faz saber que o Plenário, em sessão realizada nesta data, aprovou a seguinte Resolução:

Art. 1º A Junta Comercial poderá firmar convênios com as Prefeituras e entidades conveniadas com o intuito de instalar Postos de Atendimento ou Escritórios Regionais.

A modalidade Escritório Regional prestará o serviço de análise dos documentos de requerimento de empresário e sociedade limitada sujeitos à decisão singular.

DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE ATENDIMENTO:

Art. 2º Compete ao Posto de Atendimento da Junta Comercial:

I - receber, autuar e remeter à Sede da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul documentos sujeitos à registro, anotação, cancelamento ou arquivamento;

II - receber documentos devolvidos pela Junta Comercial em razão das exigências formuladas e, novamente, remetê-los à Sede da Junta, tão logo satisfeitas as mesmas pelas partes interessadas;

III - devolver às partes as vias autenticadas de documentos após o respectivo registro, anotação, cancelamento ou arquivamento pelo órgão competente da Junta Comercial;

IV - receber, protocolar, fichar, autenticar e devolver aos interessados os livros mercantis destinados à escrituração dos estabelecimentos situados nos municípios a serem definidos por Portaria da Presidência desta JUCERGS;

V - manter atualizado o fichário, por empresas, de livros mercantis autenticados no Escritório;

VI - receber, protocolar, remeter à Sede da Junta Comercial, pedidos de certidões, ou expedir certidões no próprio escritório;

VII - entregar aos interessados as certidões expedidas pela Junta Comercial que tiverem sido requeridas através do Escritório Regional;

VIII - manter sob controle o encaminhamento de documentos à Sede da Junta Comercial e o seu recebimento;

IX - manter sob sua responsabilidade a guarda dos documentos;

X - observar o horário de atendimento ao público que for determinado pelo Plenário da Junta Comercial;

XI - apresentar um balancete mensal referente a todos os serviços prestados no respectivo período, fazendo constar a relação dos valores cobrados pelo Escritório Regional, incluindo a quantia prevista na Cláusula Sexta do presente Convênio;

XII - observar e fazer cumprir as disposições contidas na Lei Federal nº 8.934-94, no Decreto Federal nº 1.800-96, nas Instruções Normativas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, nas Resoluções, Portarias e Ordens de Serviço expedidas pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, já existentes ou que venham a ser criadas, assim como as demais disposições contidas neste Convênio.

Art. 3º Compete ao Escritório Regional da Junta Comercial, além das atribuições descritas no art. 2º:

I - exame prévio, formal e instrumental de documentos sujeitos à decisão singular para registro e arquivamento, na forma da legislação em vigor;

II - recebimento de pedidos de certidões e sua expedição, bem como busca de nome empresarial;

III - formulação de exigência nos processos de decisão singular, quando estes confrontarem com a legislação pertinente;

IV - autenticação de documentos de regime singular deferido, mediante numeração conforme normas e procedimentos adotados, com a conseqüente devolução ao usuário;

V - encaminhamento à sede da JUCERGS em Porto Alegre, dos documentos aprovados em regime singular, bem como dos demais documentos sujeitos ao regime ordinário para exame e arquivamento.

DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO AO USUÁRIO

Art. 4º O Postos de Atendimento ou Escritórios Regionais somente fornecerão documentos ao usuário, mediante a apresentação do correspondente cartão protocolo, que deverá ser arquivado nas dependências da unidade desconcentrada, por um período mínimo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo 1º. Os documentos sujeitos à registro, bem como as certidões emitidas pela Junta Comercial deverão ser retiradas pelo usuário, obrigatoriamente, no Posto ou Escritório Regional onde foram protocoladas.

Parágrafo 2º. O retorno de documentos em exigência (certidões ou processos) deverá ocorrer obrigatoriamente através do Posto ou Escritório onde o documento foi protocolado.

DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA JUCERGS

Art. 5º Por ocasião da recepção da documentação, os Postos ou Escritórios deverão verificar a espécie de serviço solicitado e o pagamento correto das taxas, exigindo o seu comprovante.

Parágrafo 1º. O comprovante de pagamento do preço estadual deverá guardar perfeita identidade no que diz respeito à descrição, ao código e ao valor, devendo ainda estar preenchido, obrigatoriamente, com o nome do contribuinte.

Parágrafo 2º. Ao providenciar a prestação do serviço solicitado pelo usuário, o Posto ou Escritório deverá colar, com cola bastão, os comprovantes do pagamento no verso da primeira capa, carimbando a inscrição "UTILIZADA" em todas as guias de pagamento.

DA QUANTIA COBRADA PARA CUSTEIO DO POSTO DE ATENDIMENTO OU ESCRITÓRIO REGIONAL

Art. 6º Para fins de execução dos serviços de Registro do Comércio, os Postos ou Escritórios Regionais estão autorizados a cobrar a quantia referente aos seus custos operacionais, não podendo exceder o valor de R\$ 12,00 (doze reais) por protocolo registrado.

Parágrafo 1º. O pagamento dos preços referentes ao custeio operacional dos Postos ou Escritórios será comprovado através de recibo emitido pela respectiva unidade desconcentrada em três vias, sendo uma destinada ao usuário, outro ao Posto ou Escritório e a outra destinada à Junta Comercial, devendo esta última acompanhar o requerimento de serviço prestado.

Parágrafo 2º. O recibo conterá a identificação do Posto ou Escritório, o número do protocolo, bem como a assinatura do servidor.

Parágrafo 3º. No caso de isenção legal de preços, os Postos ou Escritórios não poderão cobrar a quantia referente aos seus serviços.

Art. 7º Para a prestação de serviços de autenticação de instrumentos de escrituração mercantil, somente os Postos de Atendimento que possuírem microcomputador com acesso à internet estão autorizados a cobrar a quantia de R\$ 2,00 (dois reais) por livro autenticado.

Parágrafo único. Os Escritórios Regionais poderão cobrar, a critério e deliberação da unidade local, a quantia de até R\$ 6,00 (seis reais) por livro autenticado, devendo a Junta Comercial ser cientificada do valor que a unidade cobrará pelo serviço.

DO LIVRO DE MOVIMENTAÇÃO DOCUMENTAL

Art. 8º Os Postos e Escritórios são obrigados a providenciar um registro, através de livro de movimentação documental ou meio eletrônico, no qual será escriturado, dia a dia a entrada e saída de todos os documentos que tramitarem na unidade desconcentrada.

Parágrafo único. A Junta Comercial poderá exigir o registro, para fins de fiscalização e avaliação do movimento de cada Posto ou Escritório.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 9º Os Postos de Atendimento e Escritórios Regionais deverão estar abertos para atendimento ao público no horário compreendido entre as 8h e 18h, devendo cumprir a carga horária de 06 (seis) horas diárias e 30(trinta) semanais.

Parágrafo único. Os Postos e Escritórios poderão adotar o horário de funcionamento de sua conveniência, devendo informá-lo oficialmente à sede da Junta Comercial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Porto Alegre, 12 de maio de 2009.

Sérgio José Dutra Kruehl
Secretário – Geral
Jorge Luiz Costa Melo
Presidente da Junta Comercial

PORTARIA Nº 17-03

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - JUCERGS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 8.394, de 18 de novembro de 1994, e pelo Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, art. 25 inciso XVII, e tendo em vista o que consta na Lei Estadual nº 8.821, de 27 de janeiro de 1989, art. 2º combinado com os art. 27 e 11 inciso 11 V,

RESOLVE:

1º A doação de participações societárias, quotas, haveres ou créditos constante de documento apresentado a arquivamento nesta JUCERGS deverá ser instruído com o comprovante de recolhimento do Imposto de Transmissão (ITCD) devido à Fazenda Estadual ou comprovação de sua dispensa, conforme legislação vigente.

2º A exigência será efetuada pelo Decisor Singular ou pelo Turma de Vogais no exame dos documentos em tramitação e de imediato.

Presidência da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul em Porto Alegre, 13 de maio de 2003.

José João Appel Mattos,
Presidente

Registre-se e publique-se.
Maria Honorina de Bittencourt Souza,
Secretária-Geral.

DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO CIVIL

3ª parte

DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO CIVIL
(ENVOLVENDO EMPRESAS E O PROFISSIONAL
DA CONTABILIDADE)
Artigos 966 a 1.195

LIVRO II
DO DIREITO DE EMPRESA

TÍTULO I
DO EMPRESÁRIO
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DA INSCRIÇÃO

Art. 966. Considera-se empresário quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços.

Parágrafo único. Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa.

Art. 967. É obrigatória a inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, antes do início de sua atividade.

Art. 968. A inscrição do empresário far-se-á mediante requerimento que contenha:

I - o seu nome, nacionalidade, domicílio, estado civil e, se casado, o regime de bens;

II - a firma, com a respectiva assinatura autógrafa;

III - o capital;

IV - o objeto e a sede da empresa.

§ 1º Com as indicações estabelecidas neste artigo, a inscrição será tomada por termo no livro próprio do Registro Público de Empresas Mercantis, e obedecerá a número de ordem contínuo para todos os empresários inscritos.

§ 2º À margem da inscrição, e com as mesmas formalidades, serão averbadas quaisquer modificações nela ocorrentes.

§ 3º Caso venha a admitir sócios, o empresário individual poderá solicitar ao Registro Público de Empresas Mercantis a transformação de seu registro de empresário para registro de sociedade empresária, observado, no que couber, o disposto nos arts. 1.113 a 1.115 deste Código. (Incluído pela Lei Complementar nº 128, de 2008)

Art. 969. O empresário que instituir sucursal, filial ou agência, em lugar sujeito à jurisdição de outro Registro Público de Empresas Mercantis, neste deverá também inscrevê-la, com a prova da inscrição originária.

Parágrafo único. Em qualquer caso, a constituição do estabelecimento secundário deverá ser averbada no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede.

Art. 970. A lei assegurará tratamento favorecido, diferenciado e simplificado ao empresário rural e ao pequeno empresário, quanto à inscrição e aos efeitos daí decorrentes.

Art. 971. O empresário, cuja atividade rural constitua sua principal profissão, pode, observadas as formalidades de que tratam o art. 968 e seus parágrafos, requerer inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, caso em que, depois de inscrito, ficará equiparado, para todos os efeitos, ao empresário sujeito a registro.

CAPÍTULO II DA CAPACIDADE

Art. 972. Podem exercer a atividade de empresário os que estiverem em pleno gozo da capacidade civil e não forem legalmente impedidos.

Art. 973. A pessoa legalmente impedida de exercer atividade própria de empresário, se a exercer, responderá pelas obrigações contraídas.

Art. 974. Poderá o incapaz, por meio de representante ou devidamente assistido, continuar a empresa antes exercida por ele enquanto capaz, por seus pais ou pelo autor de herança.

§ 1º Nos casos deste artigo, precederá autorização judicial, após exame das circunstâncias e dos riscos da empresa, bem como da conveniência em continuá-la, podendo a autorização ser revogada pelo juiz, ouvidos os pais, tutores ou representantes legais do menor ou do interdito, sem prejuízo dos direitos adquiridos por terceiros.

§ 2º Não ficam sujeitos ao resultado da empresa os bens que o incapaz já possuía, ao tempo da sucessão ou da interdição, desde que estranhos ao acervo daquela, devendo tais fatos constar do alvará que conceder a autorização.

Art. 975. Se o representante ou assistente do incapaz for pessoa que, por disposição de lei, não puder exercer atividade de empresário, nomeará, com a aprovação do juiz, um ou mais gerentes.

§ 1º Do mesmo modo será nomeado gerente em todos os casos em que o juiz entender ser conveniente.

§ 2º A aprovação do juiz não exime o representante ou assistente do menor ou do interdito da responsabilidade pelos atos dos gerentes nomeados.

Art. 976. A prova da emancipação e da autorização do incapaz, nos casos do art. 974, e a de eventual revogação desta, serão inscritas ou averbadas no Registro Público de Empresas Mercantis.

Parágrafo único. O uso da nova firma caberá, conforme o caso, ao gerente; ou ao representante do incapaz; ou a este, quando puder ser autorizado.

Art. 977. Faculta-se aos cônjuges contratar sociedade, entre si ou com terceiros, desde que não tenham casado no regime da comunhão universal de bens, ou no da separação obrigatória.

Art. 978. O empresário casado pode, sem necessidade de outorga conjugal, qualquer que seja o regime de bens, alienar os imóveis que integrem o patrimônio da empresa ou gravá-los de ônus real.

Art. 979. Além de no Registro Civil, serão arquivados e averbados, no Registro Público de Empresas Mercantis, os pactos e declarações antenupciais do empresário, o título de doação, herança, ou legado, de bens clausulados de incomunicabilidade ou inalienabilidade.

Art. 980. A sentença que decretar ou homologar a separação judicial do empresário e o ato de reconciliação não podem ser opostos a terceiros, antes de arquivados e averbados no Registro Público de Empresas Mercantis.

TÍTULO II DA SOCIEDADE CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 981. Celebram contrato de sociedade as pessoas que reciprocamente se obrigam a contribuir, com bens ou serviços, para o exercício de atividade econômica e a partilha, entre si, dos resultados.

Parágrafo único. A atividade pode restringir-se à realização de um ou mais negócios determinados.

Art. 982. Salvo as exceções expressas, considera-se empresária a sociedade que tem por objeto o exercício de atividade própria de empresário sujeito a registro (art. 967); e, simples, as demais.

Parágrafo único. Independentemente de seu objeto, considera-se empresária a sociedade por ações; e, simples, a cooperativa.

Art. 983. A sociedade empresária deve constituir-se segundo um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092; a sociedade simples pode constituir-se de conformidade com um desses tipos, e, não o fazendo, subordina-se às normas que lhe são próprias.

Parágrafo único. Ressalvam-se as disposições concernentes à sociedade em conta de participação e à cooperativa, bem como as constantes de leis especiais que, para o exercício de

certas atividades, imponham a constituição da sociedade segundo determinado tipo.

Art. 984. A sociedade que tenha por objeto o exercício de atividade própria de empresário rural e seja constituída, ou transformada, de acordo com um dos tipos de sociedade empresária, pode, com as formalidades do art. 968, requerer inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da sua sede, caso em que, depois de inscrita, ficará equiparada, para todos os efeitos, à sociedade empresária.

Parágrafo único. Embora já constituída a sociedade segundo um daqueles tipos, o pedido de inscrição se subordinará, no que for aplicável, às normas que regem a transformação.

Art. 985. A sociedade adquire personalidade jurídica com a inscrição, no registro próprio e na forma da lei, dos seus atos constitutivos (arts. 45 e 1.150).

SUBTÍTULO I
DA SOCIEDADE NÃO PERSONIFICADA
CAPÍTULO I
DA SOCIEDADE EM COMUM

Art. 986. Enquanto não inscritos os atos constitutivos, reger-se-á a sociedade, exceto por ações em organização, pelo disposto neste Capítulo, observadas, subsidiariamente e no que com ele forem compatíveis, as normas da sociedade simples.

Art. 987. Os sócios, nas relações entre si ou com terceiros, somente por escrito podem provar a existência da sociedade, mas os terceiros podem prová-la de qualquer modo.

Art. 988. Os bens e dívidas sociais constituem patrimônio especial, do qual os sócios são titulares em comum.

Art. 989. Os bens sociais respondem pelos atos de gestão praticados por qualquer dos sócios, salvo pacto expresse limitativo de poderes, que somente terá eficácia contra o terceiro que o conheça ou deva conhecer.

Art. 990. Todos os sócios respondem solidária e ilimitadamente pelas obrigações sociais, excluído do benefício de ordem, previsto no art. 1.024, aquele que contratou pela sociedade.

CAPÍTULO II DA SOCIEDADE EM CONTA DE PARTICIPAÇÃO

Art. 991. Na sociedade em conta de participação, a atividade constitutiva do objeto social é exercida unicamente pelo sócio ostensivo, em seu nome individual e sob sua própria e exclusiva responsabilidade, participando os demais dos resultados correspondentes.

Parágrafo único. Obriga-se perante terceiro tão-somente o sócio ostensivo; e, exclusivamente perante este, o sócio participante, nos termos do contrato social.

Art. 992. A constituição da sociedade em conta de participação independe de qualquer formalidade e pode provar-se por todos os meios de direito.

Art. 993. O contrato social produz efeito somente entre os sócios, e a eventual inscrição de seu instrumento em qualquer registro não confere personalidade jurídica à sociedade.

Parágrafo único. Sem prejuízo do direito de fiscalizar a gestão dos negócios sociais, o sócio participante não pode tomar parte nas relações do sócio ostensivo com terceiros, sob pena de responder solidariamente com este pelas obrigações em que intervier.

Art. 994. A contribuição do sócio participante constitui, com a do sócio ostensivo, patrimônio especial, objeto da conta de participação relativa aos negócios sociais.

§ 1º A especialização patrimonial somente produz efeitos em relação aos sócios.

§ 2º A falência do sócio ostensivo acarreta a dissolução da sociedade e a liquidação da respectiva conta, cujo saldo constituirá crédito quirografário.

§ 3º Falindo o sócio participante, o contrato social fica sujeito às normas que regulam os efeitos da falência nos contratos bilaterais do falido.

Art. 995. Salvo estipulação em contrário, o sócio ostensivo não pode admitir novo sócio sem o consentimento expresso dos demais.

Art. 996. Aplica-se à sociedade em conta de participação, subsidiariamente e no que com ela for compatível, o disposto

para a sociedade simples, e a sua liquidação rege-se pelas normas relativas à prestação de contas, na forma da lei processual.

Parágrafo único. Havendo mais de um sócio ostensivo, as respectivas contas serão prestadas e julgadas no mesmo processo.

SUBTÍTULO II
DA SOCIEDADE PERSONIFICADA
CAPÍTULO I
DA SOCIEDADE SIMPLES

Seção I
Do Contrato Social

Art. 997. A sociedade constitui-se mediante contrato escrito, particular ou público, que, além de cláusulas estipuladas pelas partes, mencionará:

I - nome, nacionalidade, estado civil, profissão e residência dos sócios, se pessoas naturais, e a firma ou a denominação, nacionalidade e sede dos sócios, se jurídicas;

II - denominação, objeto, sede e prazo da sociedade;

III - capital da sociedade, expresso em moeda corrente, podendo compreender qualquer espécie de bens, suscetíveis de avaliação pecuniária;

IV - a quota de cada sócio no capital social, e o modo de realizá-la;

V - as prestações a que se obriga o sócio, cuja contribuição consista em serviços;

VI - as pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, e seus poderes e atribuições;

VII - a participação de cada sócio nos lucros e nas perdas;

VIII - se os sócios respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Parágrafo único. É ineficaz em relação a terceiros qualquer pacto separado, contrário ao disposto no instrumento do contrato.

Art. 998. Nos trinta dias subsequentes à sua constituição, a sociedade deverá requerer a inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede.

§ 1º O pedido de inscrição será acompanhado do instrumento autenticado do contrato, e, se algum sócio nele houver sido representado por procurador, o da respectiva procuração, bem como, se for o caso, da prova de autorização da autoridade competente.

§ 2º Com todas as indicações enumeradas no artigo antecedente, será a inscrição tomada por termo no livro de registro próprio, e obedecerá a número de ordem contínua para todas as sociedades inscritas.

Art. 999. As modificações do contrato social, que tenham por objeto matéria indicada no art. 997, dependem do consentimento de todos os sócios; as demais podem ser decididas por maioria absoluta de votos, se o contrato não determinar a necessidade de deliberação unânime.

Parágrafo único. Qualquer modificação do contrato social será averbada, cumprindo-se as formalidades previstas no artigo antecedente.

Art. 1.000. A sociedade simples que instituir sucursal, filial ou agência na circunscrição de outro Registro Civil das Pessoas Jurídicas, neste deverá também inscrevê-la, com a prova da inscrição originária.

Parágrafo único. Em qualquer caso, a constituição da sucursal, filial ou agência deverá ser averbada no Registro Civil da respectiva sede.

Seção II Dos Direitos e Obrigações dos Sócios

Art. 1.001. As obrigações dos sócios começam imediatamente com o contrato, se este não fixar outra data, e terminam quando, liquidada a sociedade, se extinguirem as responsabilidades sociais.

Art. 1.002. O sócio não pode ser substituído no exercício das suas funções, sem o consentimento dos demais sócios, expresso em modificação do contrato social.

Art. 1.003. A cessão total ou parcial de quota, sem a correspondente modificação do contrato social com o consentimento

dos demais sócios, não terá eficácia quanto a estes e à sociedade.

Parágrafo único. Até dois anos depois de averbada a modificação do contrato, responde o cedente solidariamente com o cessionário, perante a sociedade e terceiros, pelas obrigações que tinha como sócio.

Art. 1.004. Os sócios são obrigados, na forma e prazo previstos, às contribuições estabelecidas no contrato social, e aquele que deixar de fazê-lo, nos trinta dias seguintes ao da notificação pela sociedade, responderá perante esta pelo dano emergente da mora.

Parágrafo único. Verificada a mora, poderá a maioria dos demais sócios preferir, à indenização, a exclusão do sócio remisso, ou reduzir-lhe a quota ao montante já realizado, aplicando-se, em ambos os casos, o disposto no § 1º do art. 1.031.

Art. 1.005. O sócio que, a título de quota social, transmitir domínio, posse ou uso, responde pela evicção; e pela solvência do devedor, aquele que transferir crédito.

Art. 1.006. O sócio, cuja contribuição consista em serviços, não pode, salvo convenção em contrário, empregar-se em atividade estranha à sociedade, sob pena de ser privado de seus lucros e dela excluído.

Art. 1.007. Salvo estipulação em contrário, o sócio participa dos lucros e das perdas, na proporção das respectivas quotas, mas aquele, cuja contribuição consiste em serviços, somente participa dos lucros na proporção da média do valor das quotas.

Art. 1.008. É nula a estipulação contratual que exclua qualquer sócio de participar dos lucros e das perdas.

Art. 1.009. A distribuição de lucros ilícitos ou fictícios acarreta responsabilidade solidária dos administradores que a realizarem e dos sócios que os receberem, conhecendo ou devendo conhecer-lhes a ilegitimidade.

Seção III Da Administração

Art. 1.010. Quando, por lei ou pelo contrato social, competir

aos sócios decidir sobre os negócios da sociedade, as deliberações serão tomadas por maioria de votos, contados segundo o valor das quotas de cada um.

§ 1º Para formação da maioria absoluta são necessários votos correspondentes a mais de metade do capital.

§ 2º Prevalece a decisão sufragada por maior número de sócios no caso de empate, e, se este persistir, decidirá o juiz.

§ 3º Responde por perdas e danos o sócio que, tendo em alguma operação interesse contrário ao da sociedade, participar da deliberação que a aprove graças a seu voto.

Art. 1.011. O administrador da sociedade deverá ter, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma empregar na administração de seus próprios negócios.

§ 1º Não podem ser administradores, além das pessoas impedidas por lei especial, os condenados a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

§ 2º Aplicam-se à atividade dos administradores, no que couber, as disposições concernentes ao mandato.

Art. 1.012. O administrador, nomeado por instrumento em separado, deve averbá-lo à margem da inscrição da sociedade, e, pelos atos que praticar, antes de requerer a averbação, responde pessoal e solidariamente com a sociedade.

Art. 1.013. A administração da sociedade, nada dispondo o contrato social, compete separadamente a cada um dos sócios.

§ 1º Se a administração competir separadamente a vários administradores, cada um pode impugnar operação pretendida por outro, cabendo a decisão aos sócios, por maioria de votos.

§ 2º Responde por perdas e danos perante a sociedade o administrador que realizar operações, sabendo ou devendo saber que estava agindo em desacordo com a maioria.

Art. 1.014. Nos atos de competência conjunta de vários administradores, torna-se necessário o concurso de todos, salvo nos casos urgentes, em que a omissão ou retardo das providências possa ocasionar dano irreparável ou grave.

Art. 1.015. No silêncio do contrato, os administradores podem praticar todos os atos pertinentes à gestão da sociedade; não constituindo objeto social, a oneração ou a venda de bens imóveis depende do que a maioria dos sócios decidir.

Parágrafo único. O excesso por parte dos administradores somente pode ser oposto a terceiros se ocorrer pelo menos uma das seguintes hipóteses:

I - se a limitação de poderes estiver inscrita ou averbada no registro próprio da sociedade;

II - provando-se que era conhecida do terceiro;

III - tratando-se de operação evidentemente estranha aos negócios da sociedade.

Art. 1.016. Os administradores respondem solidariamente perante a sociedade e os terceiros prejudicados, por culpa no desempenho de suas funções.

Art. 1.017. O administrador que, sem consentimento escrito dos sócios, aplicar créditos ou bens sociais em proveito próprio ou de terceiros, terá de restituí-los à sociedade, ou pagar o equivalente, com todos os lucros resultantes, e, se houver prejuízo, por ele também responderá.

Parágrafo único. Fica sujeito às sanções o administrador que, tendo em qualquer operação interesse contrário ao da sociedade, tome parte na correspondente deliberação.

Art. 1.018. Ao administrador é vedado fazer-se substituir no exercício de suas funções, sendo-lhe facultado, nos limites de seus poderes, constituir mandatários da sociedade, especificados no instrumento os atos e operações que poderão praticar.

Art. 1.019. São irrevogáveis os poderes do sócio investido na administração por cláusula expressa do contrato social, salvo justa causa, reconhecida judicialmente, a pedido de qualquer dos sócios.

Parágrafo único. São revogáveis, a qualquer tempo, os

poderes conferidos a sócio por ato separado, ou a quem não seja sócio.

Art. 1.020. Os administradores são obrigados a prestar aos sócios contas justificadas de sua administração, e apresentar-lhes o inventário anualmente, bem como o balanço patrimonial e o de resultado econômico.

Art. 1.021. Salvo estipulação que determine época própria, o sócio pode, a qualquer tempo, examinar os livros e documentos, e o estado da caixa e da carteira da sociedade.

Seção IV Das Relações com Terceiros

Art. 1.022. A sociedade adquire direitos, assume obrigações e procede judicialmente, por meio de administradores com poderes especiais, ou, não os havendo, por intermédio de qualquer administrador.

Art. 1.023. Se os bens da sociedade não lhe cobrirem as dívidas, respondem os sócios pelo saldo, na proporção em que participem das perdas sociais, salvo cláusula de responsabilidade solidária.

Art. 1.024. Os bens particulares dos sócios não podem ser executados por dívidas da sociedade, senão depois de executados os bens sociais.

Art. 1.025. O sócio, admitido em sociedade já constituída, não se exime das dívidas sociais anteriores à admissão.

Art. 1.026. O credor particular de sócio pode, na insuficiência de outros bens do devedor, fazer recair a execução sobre o que a este couber nos lucros da sociedade, ou na parte que lhe tocar em liquidação.

Parágrafo único. Se a sociedade não estiver dissolvida, pode o credor requerer a liquidação da quota do devedor, cujo valor, apurado na forma do art. 1.031, será depositado em dinheiro, no juízo da execução, até noventa dias após aquela liquidação.

Art. 1.027. Os herdeiros do cônjuge de sócio, ou o cônjuge do que se separou judicialmente, não podem exigir desde logo

a parte que lhes couber na quota social, mas concorrer à divisão periódica dos lucros, até que se liquide a sociedade.

Seção V

Da Resolução da Sociedade em Relação a um Sócio

Art. 1.028. No caso de morte de sócio, liquidar-se-á sua quota, salvo:

I - se o contrato dispuser diferentemente;

II - se os sócios remanescentes optarem pela dissolução da sociedade;

III - se, por acordo com os herdeiros, regular-se a substituição do sócio falecido.

Art. 1.029. Além dos casos previstos na lei ou no contrato, qualquer sócio pode retirar-se da sociedade; se de prazo indeterminado, mediante notificação aos demais sócios, com antecedência mínima de sessenta dias; se de prazo determinado, provando judicialmente justa causa.

Parágrafo único. Nos trinta dias subsequentes à notificação, podem os demais sócios optar pela dissolução da sociedade.

Art. 1.030. Ressalvado o disposto no art. 1.004 e seu parágrafo único, pode o sócio ser excluído judicialmente, mediante iniciativa da maioria dos demais sócios, por falta grave no cumprimento de suas obrigações, ou, ainda, por incapacidade superveniente.

Parágrafo único. Será de pleno direito excluído da sociedade o sócio declarado falido, ou aquele cuja quota tenha sido liquidada nos termos do parágrafo único do art. 1.026.

Art. 1.031. Nos casos em que a sociedade se resolver em relação a um sócio, o valor da sua quota, considerada pelo montante efetivamente realizado, liquidar-se-á, salvo disposição contratual em contrário, com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

§ 1º O capital social sofrerá a correspondente redução, salvo se os demais sócios suprirem o valor da quota.

§ 2º A quota liquidada será paga em dinheiro, no prazo de noventa dias, a partir da liquidação, salvo acordo, ou estipulação contratual em contrário.

Art. 1.032. A retirada, exclusão ou morte do sócio, não o exime, ou a seus herdeiros, da responsabilidade pelas obrigações sociais anteriores, até dois anos após averbada a resolução da sociedade; nem nos dois primeiros casos, pelas posteriores e em igual prazo, enquanto não se requerer a averbação.

Seção VI Da Dissolução

Art. 1.033. Dissolve-se a sociedade quando ocorrer:

I - o vencimento do prazo de duração, salvo se, vencido este e sem oposição de sócio, não entrar a sociedade em liquidação, caso em que se prorrogará por tempo indeterminado;

II - o consenso unânime dos sócios;

III - a deliberação dos sócios, por maioria absoluta, na sociedade de prazo indeterminado;

IV - a falta de pluralidade de sócios, não reconstituída no prazo de cento e oitenta dias;

V - a extinção, na forma da lei, de autorização para funcionar.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no inciso IV caso o sócio remanescente, inclusive na hipótese de concentração de todas as cotas da sociedade sob sua titularidade, requeira no Registro Público de Empresas Mercantis a transformação do registro da sociedade para empresário individual, observado, no que couber, o disposto nos arts. 1.113 a 1.115 deste Código. (Incluído pela Lei Complementar nº 128, de 2008)

Art. 1.034. A sociedade pode ser dissolvida judicialmente, a requerimento de qualquer dos sócios, quando:

I - anulada a sua constituição;

II - exaurido o fim social, ou verificada a sua inexistência.

Art. 1.035. O contrato pode prever outras causas de dissolução, a serem verificadas judicialmente quando contestadas.

Art. 1.036. Ocorrida a dissolução, cumpre aos administradores providenciar imediatamente a investidura do liquidante, e restringir a gestão própria aos negócios inadiáveis, vedadas novas operações, pelas quais responderão solidária e ilimitadamente.

Parágrafo único. Dissolvida de pleno direito a sociedade, pode o sócio requerer, desde logo, a liquidação judicial.

Art. 1.037. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso V do art. 1.033, o Ministério Público, tão logo lhe comunique a autoridade competente, promoverá a liquidação judicial da sociedade, se os administradores não o tiverem feito nos trinta dias seguintes à perda da autorização, ou se o sócio não houver exercido a faculdade assegurada no parágrafo único do artigo antecedente.

Parágrafo único. Caso o Ministério Público não promova a liquidação judicial da sociedade nos quinze dias subsequentes ao recebimento da comunicação, a autoridade competente para conceder a autorização nomeará interventor com poderes para requerer a medida e administrar a sociedade até que seja nomeado o liquidante.

Art. 1.038. Se não estiver designado no contrato social, o liquidante será eleito por deliberação dos sócios, podendo a escolha recair em pessoa estranha à sociedade.

§ 1º O liquidante pode ser destituído, a todo tempo:

I - se eleito pela forma prevista neste artigo, mediante deliberação dos sócios;

II - em qualquer caso, por via judicial, a requerimento de um ou mais sócios, ocorrendo justa causa.

§ 2º A liquidação da sociedade se processa de conformidade com o disposto no Capítulo IX, deste Subtítulo.

CAPÍTULO II DA SOCIEDADE EM NOME COLETIVO

Art. 1.039. Somente pessoas físicas podem tomar parte na sociedade em nome coletivo, respondendo todos os sócios, solidária e ilimitadamente, pelas obrigações sociais.

Parágrafo único. Sem prejuízo da responsabilidade perante terceiros, podem os sócios, no ato constitutivo, ou por unânime

convenção posterior, limitar entre si a responsabilidade de cada um.

Art. 1.040. A sociedade em nome coletivo se rege pelas normas deste Capítulo e, no que seja omissivo, pelas do Capítulo antecedente.

Art. 1.041. O contrato deve mencionar, além das indicações referidas no art. 997, a firma social.

Art. 1.042. A administração da sociedade compete exclusivamente a sócios, sendo o uso da firma, nos limites do contrato, privativo dos que tenham os necessários poderes.

Art. 1.043. O credor particular de sócio não pode, antes de dissolver-se a sociedade, pretender a liquidação da quota do devedor.

Parágrafo único. Poderá fazê-lo quando:

I - a sociedade houver sido prorrogada tacitamente;

II - tendo ocorrido prorrogação contratual, for acolhida judicialmente oposição do credor, levantada no prazo de noventa dias, contado da publicação do ato dilatatório.

Art. 1.044. A sociedade se dissolve de pleno direito por qualquer das causas enumeradas no art. 1.033 e, se empresária, também pela declaração da falência.

CAPÍTULO III DA SOCIEDADE EM COMANDITA SIMPLES

Art. 1.045. Na sociedade em comandita simples tomam parte sócios de duas categorias: os comanditados, pessoas físicas, responsáveis solidária e ilimitadamente pelas obrigações sociais; e os comanditários, obrigados somente pelo valor de sua quota.

Parágrafo único. O contrato deve discriminar os comanditados e os comanditários.

Art. 1.046. Aplicam-se à sociedade em comandita simples as normas da sociedade em nome coletivo, no que forem compatíveis com as deste Capítulo.

Parágrafo único. Aos comanditados cabem os mesmos direitos e obrigações dos sócios da sociedade em nome coletivo.

Art. 1.047. Sem prejuízo da faculdade de participar das deliberações da sociedade e de lhe fiscalizar as operações,

não pode o comanditário praticar qualquer ato de gestão, nem ter o nome na firma social, sob pena de ficar sujeito às responsabilidades de sócio comanditado.

Parágrafo único. Pode o comanditário ser constituído procurador da sociedade, para negócio determinado e com poderes especiais.

Art. 1.048. Somente após averbada a modificação do contrato, produz efeito, quanto a terceiros, a diminuição da quota do comanditário, em consequência de ter sido reduzido o capital social, sempre sem prejuízo dos credores preexistentes.

Art. 1.049. O sócio comanditário não é obrigado à reposição de lucros recebidos de boa-fé e de acordo com o balanço.

Parágrafo único. Diminuído o capital social por perdas supervenientes, não pode o comanditário receber quaisquer lucros, antes de reintegrado aquele.

Art. 1.050. No caso de morte de sócio comanditário, a sociedade, salvo disposição do contrato, continuará com os seus sucessores, que designarão quem os represente.

Art. 1.051. Dissolve-se de pleno direito a sociedade:

I - por qualquer das causas previstas no art. 1.044;

II - quando por mais de cento e oitenta dias perdurar a falta de uma das categorias de sócio.

Parágrafo único. Na falta de sócio comanditado, os comanditários nomearão administrador provisório para praticar, durante o período referido no inciso II e sem assumir a condição de sócio, os atos de administração.

CAPÍTULO IV DA SOCIEDADE LIMITADA

Seção I Disposições Preliminares

Art. 1.052. Na sociedade limitada, a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Art. 1.053. A sociedade limitada rege-se, nas omissões deste Capítulo, pelas normas da sociedade simples.

Parágrafo único. O contrato social poderá prever a regência supletiva da sociedade limitada pelas normas da sociedade anônima.

Art. 1.054. O contrato mencionará, no que couber, as indicações do art. 997, e, se for o caso, a firma social.

Seção II Das Quotas

Art. 1.055. O capital social divide-se em quotas, iguais ou desiguais, cabendo uma ou diversas a cada sócio.

§ 1º Pela exata estimação de bens conferidos ao capital social respondem solidariamente todos os sócios, até o prazo de cinco anos da data do registro da sociedade.

§ 2º É vedada contribuição que consista em prestação de serviços.

Art. 1.056. A quota é indivisível em relação à sociedade, salvo para efeito de transferência, caso em que se observará o disposto no artigo seguinte.

§ 1º No caso de condomínio de quota, os direitos a ela inerentes somente podem ser exercidos pelo condômino representante, ou pelo inventariante do espólio de sócio falecido.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no art. 1.052, os condôminos de quota indivisa respondem solidariamente pelas prestações necessárias à sua integralização.

Art. 1.057. Na omissão do contrato, o sócio pode ceder sua quota, total ou parcialmente, a quem seja sócio, independentemente de audiência dos outros, ou a estranho, se não houver oposição de titulares de mais de um quarto do capital social.

Parágrafo único. A cessão terá eficácia quanto à sociedade e terceiros, inclusive para os fins do parágrafo único do art. 1.003, a partir da averbação do respectivo instrumento, subscrito pelos sócios anuentes.

Art. 1.058. Não integralizada a quota de sócio remisso, os outros sócios podem, sem prejuízo do disposto no art. 1.004 e seu parágrafo único, tomá-la para si ou transferi-la a terceiros, excluindo o primitivo titular e devolvendo-lhe o que houver pago,

deduzidos os juros da mora, as prestações estabelecidas no contrato mais as despesas.

Art. 1.059. Os sócios serão obrigados à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título, ainda que autorizados pelo contrato, quando tais lucros ou quantia se distribuírem com prejuízo do capital.

Seção III Da Administração

Art. 1.060. A sociedade limitada é administrada por uma ou mais pessoas designadas no contrato social ou em ato separado.

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

Art. 1.061. Se o contrato permitir administradores não sócios, a designação deles dependerá de aprovação da unanimidade dos sócios, enquanto o capital não estiver integralizado, e de dois terços, no mínimo, após a integralização.

Art. 1.062. O administrador designado em ato separado investir-se-á no cargo mediante termo de posse no livro de atas da administração.

§ 1º Se o termo não for assinado nos trinta dias seguintes à designação, esta se tornará sem efeito.

§ 2º Nos dez dias seguintes ao da investidura, deve o administrador requerer seja averbada sua nomeação no registro competente, mencionando o seu nome, nacionalidade, estado civil, residência, com exibição de documento de identidade, o ato e a data da nomeação e o prazo de gestão.

Art. 1.063. O exercício do cargo de administrador cessa pela destituição, em qualquer tempo, do titular, ou pelo término do prazo se, fixado no contrato ou em ato separado, não houver recondução.

§ 1º Tratando-se de sócio nomeado administrador no contrato, sua destituição somente se opera pela aprovação de titulares de quotas correspondentes, no mínimo, a dois terços

do capital social, salvo disposição contratual diversa.

§ 2º A cessação do exercício do cargo de administrador deve ser averbada no registro competente, mediante requerimento apresentado nos dez dias seguintes ao da ocorrência.

§ 3º 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 a averbação e publicação.

Art. 1.064. O uso da firma ou denominação social é privativo dos administradores que tenham os necessários poderes.

Art. 1.065. Ao término de cada exercício social, proceder-se-á à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico.

Seção IV Do Conselho Fiscal

Art. 1.066. Sem prejuízo dos poderes da assembleia dos sócios, pode o contrato instituir conselho fiscal composto de três ou mais membros e respectivos suplentes, sócios ou não, residentes no País, eleitos na assembleia anual prevista no art. 1.078.

§ 1º Não podem fazer parte do conselho fiscal, além dos inelegíveis enumerados no § 1º do art. 1.011, os membros dos demais órgãos da sociedade ou de outra por ela controlada, os empregados de quaisquer delas ou dos respectivos administradores, o cônjuge ou parente destes até o terceiro grau.

§ 2º É assegurado aos sócios minoritários, que representarem pelo menos um quinto do capital social, o direito de eleger, separadamente, um dos membros do conselho fiscal e o respectivo suplente.

Art. 1.067. O membro ou suplente eleito, assinando termo de posse lavrado no livro de atas e pareceres do conselho fiscal, em que se mencione o seu nome, nacionalidade, estado civil, residência e a data da escolha, ficará investido nas suas funções,

que exercerá, salvo cessação anterior, até a subsequente assembleia anual.

Parágrafo único. Se o termo não for assinado nos trinta dias seguintes ao da eleição, esta se tornará sem efeito.

Art. 1.068. A remuneração dos membros do conselho fiscal será fixada, anualmente, pela assembleia dos sócios que os eleger.

Art. 1.069. Além de outras atribuições determinadas na lei ou no contrato social, aos membros do conselho fiscal incumbem, individual ou conjuntamente, os deveres seguintes:

I - examinar, pelo menos trimestralmente, os livros e papéis da sociedade e o estado da caixa e da carteira, devendo os administradores ou liquidantes prestar-lhes as informações solicitadas;

II - lavrar no livro de atas e pareceres do conselho fiscal o resultado dos exames referidos no inciso I deste artigo;

III - examinar no mesmo livro e apresentar à assembleia anual dos sócios parecer sobre os negócios e as operações sociais do exercício em que servirem, tomando por base o balanço patrimonial e o de resultado econômico;

IV - denunciar os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, sugerindo providências úteis à sociedade;

V - convocar a assembleia dos sócios se a diretoria retardar por mais de trinta dias a sua convocação anual, ou sempre que ocorram motivos graves e urgentes;

VI - praticar, durante o período da liquidação da sociedade, os atos a que se refere este artigo, tendo em vista as disposições especiais reguladoras da liquidação.

Art. 1.070. As atribuições e poderes conferidos pela lei ao conselho fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da sociedade, e a responsabilidade de seus membros obedece à regra que define a dos administradores (art. 1.016).

Parágrafo único. O conselho fiscal poderá escolher para assisti-lo no exame dos livros, dos balanços e das contas, contabilista legalmente habilitado, mediante remuneração aprovada pela assembleia dos sócios.

Seção V
Das Deliberações dos Sócios

Art. 1.071. Dependem da deliberação dos sócios, além de outras matérias indicadas na lei ou no contrato:

- I - a aprovação das contas da administração;
- II - a designação dos administradores, quando feita em ato separado;
- III - a destituição dos administradores;
- IV - o modo de sua remuneração, quando não estabelecido no contrato;
- V - a modificação do contrato social;
- VI - a incorporação, a fusão e a dissolução da sociedade, ou a cessação do estado de liquidação;
- VII - a nomeação e destituição dos liquidantes e o julgamento das suas contas;
- VIII - o pedido de concordata.

Art. 1.072. As deliberações dos sócios, obedecido o disposto no art. 1.010, serão tomadas em reunião ou em assembleia, conforme previsto no contrato social, devendo ser convocadas pelos administradores nos casos previstos em lei ou no contrato.

§ 1º A deliberação em assembleia será obrigatória se o número dos sócios for superior a dez.

§ 2º Dispensam-se as formalidades de convocação previstas no § 3º do art. 1.152, quando todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, cientes do local, data, hora e ordem do dia.

§ 3º A reunião ou a assembleia tornam-se dispensáveis quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto delas.

§ 4º No caso do inciso VIII do artigo antecedente, os administradores, se houver urgência e com autorização de titulares de mais da metade do capital social, podem requerer concordata preventiva.

§ 5º As deliberações tomadas de conformidade com a lei e o contrato vinculam todos os sócios, ainda que ausentes ou dissidentes.

§ 6º Aplica-se às reuniões dos sócios, nos casos omissos no contrato, o disposto na presente Seção sobre a assembleia.

Art. 1.073. A reunião ou a assembleia podem também ser convocadas:

I - por sócio, quando os administradores retardarem a convocação, por mais de sessenta dias, nos casos previstos em lei ou no contrato, ou por titulares de mais de um quinto do capital, quando não atendido, no prazo de oito dias, pedido de convocação fundamentado, com indicação das matérias a serem tratadas;

II - pelo conselho fiscal, se houver, nos casos a que se refere o inciso V do art. 1.069.

Art. 1.074. A assembleia dos sócios instala-se com a presença, em primeira convocação, de titulares de no mínimo três quartos do capital social, e, em segunda, com qualquer número.

§ 1º O sócio pode ser representado na assembleia por outro sócio, ou por advogado, mediante outorga de mandato com especificação dos atos autorizados, devendo o instrumento ser levado a registro, juntamente com a ata.

§ 2º Nenhum sócio, por si ou na condição de mandatário, pode votar matéria que lhe diga respeito diretamente.

Art. 1.075. A assembleia será presidida e secretariada por sócios escolhidos entre os presentes.

§ 1º Dos trabalhos e deliberações será lavrada, no livro de atas da assembleia, ata assinada pelos membros da mesa e por sócios participantes da reunião, quantos bastem à validade das deliberações, mas sem prejuízo dos que queiram assiná-la.

§ 2º Cópia da ata autenticada pelos administradores, ou pela mesa, será, nos vinte dias subseqüentes à reunião, apresentada ao Registro Público de Empresas Mercantis para arquivamento e averbação.

§ 3º Ao sócio, que a solicitar, será entregue cópia autenticada da ata.

Art. 1.076. Ressalvado o disposto no art. 1.061 e no § 1º do art. 1.063, as deliberações dos sócios serão tomadas:

I - pelos votos correspondentes, no mínimo, a três quartos do capital social, nos casos previstos nos incisos V e VI do art. 1.071;

II - pelos votos correspondentes a mais de metade do capital social, nos casos previstos nos incisos II, III, IV e VIII do art. 1.071;

III - pela maioria de votos dos presentes, nos demais casos previstos na lei ou no contrato, se este não exigir maioria mais elevada.

Art. 1.077. Quando houver modificação do contrato, fusão da sociedade, incorporação de outra, ou dela por outra, terá o sócio que dissentiu o direito de retirar-se da sociedade, nos trinta dias subsequentes à reunião, aplicando-se, no silêncio do contrato social antes vigente, o disposto no art. 1.031.

Art. 1.078. A assembleia dos sócios deve realizar-se ao menos uma vez por ano, nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, com o objetivo de:

I - tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e o de resultado econômico;

II - designar administradores, quando for o caso;

III - tratar de qualquer outro assunto constante da ordem do dia.

§ 1º Até trinta dias antes da data marcada para a assembleia, os documentos referidos no inciso I deste artigo devem ser postos, por escrito, e com a prova do respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.

§ 2º Instalada a assembleia, proceder-se-á à leitura dos documentos referidos no parágrafo antecedente, os quais serão submetidos, pelo presidente, a discussão e votação, nesta não podendo tomar parte os membros da administração e, se houver, os do conselho fiscal.

§ 3º A aprovação, sem reserva, do balanço patrimonial e do de resultado econômico, salvo erro, dolo ou simulação, exonera de responsabilidade os membros da administração e, se houver, os do conselho fiscal.

§ 4º Extingue-se em dois anos o direito de anular a aprovação a que se refere o parágrafo antecedente.

Art. 1.079. Aplica-se às reuniões dos sócios, nos casos omissos no contrato, o estabelecido nesta Seção sobre a assembleia, obedecido o disposto no § 1º do art. 1.072.

Art. 1.080. As deliberações infringentes do contrato ou da lei tornam ilimitada a responsabilidade dos que expressamente as aprovaram.

Seção VI Do Aumento e da Redução do Capital

Art. 1.081. Ressalvado o disposto em lei especial, integralizadas as quotas, pode ser o capital aumentado, com a correspondente modificação do contrato.

§ 1º Até trinta dias após a deliberação, terão os sócios preferência para participar do aumento, na proporção das quotas de que sejam titulares.

§ 2º À cessão do direito de preferência, aplica-se o disposto no *caput* do art. 1.057.

§ 3º Decorrido o prazo da preferência, e assumida pelos sócios, ou por terceiros, a totalidade do aumento, haverá reunião ou assembleia dos sócios, para que seja aprovada a modificação do contrato.

Art. 1.082. Pode a sociedade reduzir o capital, mediante a correspondente modificação do contrato:

I - depois de integralizado, se houver perdas irreparáveis;

II - se excessivo em relação ao objeto da sociedade.

Art. 1.083. No caso do inciso I do artigo antecedente, a redução do capital será realizada com a diminuição proporcional do valor nominal das quotas, tornando-se efetiva a partir da averbação, no Registro Público de Empresas Mercantis, da ata da assembleia que a tenha aprovado.

Art. 1.084. No caso do inciso II do art. 1.082, a redução do capital será feita restituindo-se parte do valor das quotas aos sócios, ou dispensando-se as prestações ainda devidas, com diminuição proporcional, em ambos os casos, do valor nominal das quotas.

§ 1º No prazo de noventa dias, contado da data da publicação da ata da assembleia que aprovar a redução, o credor quirografário, por título líquido anterior a essa data, poderá opor-se ao deliberado.

§ 2º A redução somente se tornará eficaz se, no prazo estabelecido no parágrafo antecedente, não for impugnada, ou se provado o pagamento da dívida ou o depósito judicial do respectivo valor.

§ 3º Satisfeitas as condições estabelecidas no parágrafo antecedente, proceder-se-á à averbação, no Registro Público de Empresas Mercantis, da ata que tenha aprovado a redução.

Seção VII Da Resolução da Sociedade em Relação a Sócios Minoritários

Art. 1.085. Ressalvado o disposto no art. 1.030, 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 prevista neste a exclusão por justa causa.

Parágrafo único. 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.

Art. 1.086. Efetuado o registro da alteração contratual, aplicar-se-á o disposto nos arts. 1.031 e 1.032.

Seção VIII Da Dissolução

Art. 1.087. A sociedade dissolve-se, de pleno direito, por qualquer das causas previstas no art. 1.044.

CAPÍTULO V DA SOCIEDADE ANÔNIMA

Seção Única Da Caracterização

Art. 1.088. Na sociedade anônima ou companhia, o capital divide-se em ações, obrigando-se cada sócio ou acionista somente pelo preço de emissão das ações que subscrever ou adquirir.

Art. 1.089. A sociedade anônima rege-se por lei especial, aplicando-se-lhe, nos casos omissos, as disposições deste Código.

CAPÍTULO VI DA SOCIEDADE EM COMANDITA POR AÇÕES

Art. 1.090. A sociedade em comandita por ações tem o capital dividido em ações, regendo-se pelas normas relativas à sociedade anônima, sem prejuízo das modificações constantes deste Capítulo, e opera sob firma ou denominação.

Art. 1.091. Somente o acionista tem qualidade para administrar a sociedade e, como diretor, responde subsidiária e ilimitadamente pelas obrigações da sociedade.

§ 1º Se houver mais de um diretor, serão solidariamente responsáveis, depois de esgotados os bens sociais.

§ 2º Os diretores serão nomeados no ato constitutivo da sociedade, sem limitação de tempo, e somente poderão ser destituídos por deliberação de acionistas que representem no mínimo dois terços do capital social.

§ 3º O diretor destituído ou exonerado continua, durante dois anos, responsável pelas obrigações sociais contraídas sob sua administração.

Art. 1.092. A assembleia geral não pode, sem o consentimento dos diretores, mudar o objeto essencial da sociedade, prorrogar-lhe o prazo de duração, aumentar ou diminuir o capital social, criar debêntures, ou partes beneficiárias.

CAPÍTULO VII DA SOCIEDADE COOPERATIVA

Art. 1.093. A sociedade cooperativa reger-se-á pelo disposto no presente Capítulo, ressalvada a legislação especial.

Art. 1.094. São características da sociedade cooperativa:

I - variabilidade, ou dispensa do capital social;

II - concurso de sócios em número mínimo necessário a compor a administração da sociedade, sem limitação de número máximo;

III - limitação do valor da soma de quotas do capital social que cada sócio poderá tomar;

IV - intransferibilidade das quotas do capital a terceiros estranhos à sociedade, ainda que por herança;

V - quorum, para a assembleia geral funcionar e deliberar, fundado no número de sócios presentes à reunião, e não no capital social representado;

VI - direito de cada sócio a um só voto nas deliberações, tenha ou não capital a sociedade, e qualquer que seja o valor de sua participação;

VII - distribuição dos resultados, proporcionalmente ao valor das operações efetuadas pelo sócio com a sociedade, podendo ser atribuído juro fixo ao capital realizado;

VIII - indivisibilidade do fundo de reserva entre os sócios, ainda que em caso de dissolução da sociedade.

Art. 1.095. Na sociedade cooperativa, a responsabilidade dos sócios pode ser limitada ou ilimitada.

§ 1º É limitada a responsabilidade na cooperativa em que o sócio responde somente pelo valor de suas quotas e pelo prejuízo verificado nas operações sociais, guardada a proporção de sua participação nas mesmas operações.

§ 2º É ilimitada a responsabilidade na cooperativa em que o sócio responde solidária e ilimitadamente pelas obrigações sociais.

Art. 1.096. No que a lei for omissa, aplicam-se as disposições referentes à sociedade simples, resguardadas as características estabelecidas no art. 1.094.

CAPÍTULO VIII DAS SOCIEDADES COLIGADAS

Art. 1.097. Consideram-se coligadas as sociedades que, em suas relações de capital, são controladas, filiadas, ou de simples participação, na forma dos artigos seguintes.

Art. 1.098. É controlada:

I - a sociedade de cujo capital outra sociedade possua a maioria dos votos nas deliberações dos quotistas ou da assembleia geral e o poder de eleger a maioria dos administradores;

II - a sociedade cujo controle, referido no inciso antecedente, esteja em poder de outra, mediante ações ou quotas possuídas por sociedades ou sociedades por esta já controladas.

Art. 1.099. Diz-se coligada ou filiada a sociedade de cujo capital outra sociedade participa com dez por cento ou mais, do capital da outra, sem controlá-la.

Art. 1.100. É de simples participação a sociedade de cujo capital outra sociedade possua menos de dez por cento do capital com direito de voto.

Art. 1.101. Salvo disposição especial de lei, a sociedade não pode participar de outra, que seja sua sócia, por montante superior, segundo o balanço, ao das próprias reservas, excluída a reserva legal.

Parágrafo único. Aprovado o balanço em que se verifique ter sido excedido esse limite, a sociedade não poderá exercer o direito de voto correspondente às ações ou quotas em excesso, as quais devem ser alienadas nos cento e oitenta dias seguintes àquela aprovação.

CAPÍTULO IX DA LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE

Art. 1.102. Dissolvida a sociedade e nomeado o liquidante na forma do disposto neste Livro, procede-se à sua liquidação, de conformidade com os preceitos deste Capítulo, ressalvado

o disposto no ato constitutivo ou no instrumento da dissolução.

Parágrafo único. O liquidante, que não seja administrador da sociedade, investir-se-á nas funções, averbada a sua nomeação no registro próprio.

Art. 1.103. Constituem deveres do liquidante:

I - averbar e publicar a ata, sentença ou instrumento de dissolução da sociedade;

II - arrecadar os bens, livros e documentos da sociedade, onde quer que estejam;

III - proceder, nos quinze dias seguintes ao da sua investidura e com a assistência, sempre que possível, dos administradores, à elaboração do inventário e do balanço geral do ativo e do passivo;

IV - ultimar os negócios da sociedade, realizar o ativo, pagar o passivo e partilhar o remanescente entre os sócios ou acionistas;

V - exigir dos quotistas, quando insuficiente o ativo à solução do passivo, a integralização de suas quotas e, se for o caso, as quantias necessárias, nos limites da responsabilidade de cada um e proporcionalmente à respectiva participação nas perdas, repartindo-se, entre os sócios solventes e na mesma proporção, o devido pelo insolvente;

VI - convocar assembleia dos quotistas, cada seis meses, para apresentar relatório e balanço do estado da liquidação, prestando conta dos atos praticados durante o semestre, ou sempre que necessário;

VII - confessar a falência da sociedade e pedir concordata, de acordo com as formalidades prescritas para o tipo de sociedade liquidanda;

VIII - finda a liquidação, apresentar aos sócios o relatório da liquidação e as suas contas finais;

IX - averbar a ata da reunião ou da assembleia, ou o instrumento firmado pelos sócios, que considerar encerrada a liquidação.

Parágrafo único. Em todos os atos, documentos ou publicações, o liquidante empregará a firma ou denominação social sempre seguida da cláusula “em liquidação” e de sua assinatura individual, com a declaração de sua qualidade.

Art. 1.104. As obrigações e a responsabilidade do liquidante regem-se pelos preceitos peculiares às dos administradores da sociedade liquidanda.

Art. 1.105. Compete ao liquidante representar a sociedade e praticar todos os atos necessários à sua liquidação, inclusive alienar bens móveis ou imóveis, transigir, receber e dar quitação.

Parágrafo único. Sem estar expressamente autorizado pelo contrato social, ou pelo voto da maioria dos sócios, não pode o liquidante gravar de ônus reais os móveis e imóveis, contrair empréstimos, salvo quando indispensáveis ao pagamento de obrigações inadiáveis, nem prosseguir, embora para facilitar a liquidação, na atividade social.

Art. 1.106. Respeitados os direitos dos credores preferenciais, pagará o liquidante as dívidas sociais proporcionalmente, sem distinção entre vencidas e vincendas, mas, em relação a estas, com desconto.

Parágrafo único. Se o ativo for superior ao passivo, pode o liquidante, sob sua responsabilidade pessoal, pagar integralmente as dívidas vencidas.

Art. 1.107. Os sócios podem resolver, por maioria de votos, antes de ultimada a liquidação, mas depois de pagos os credores, que o liquidante faça rateios por antecipação da partilha, à medida em que se apurem os haveres sociais.

Art. 1.108. Pago o passivo e partilhado o remanescente, convocará o liquidante assembleia dos sócios para a prestação final de contas.

Art. 1.109. Aprovadas as contas, encerra-se a liquidação, e a sociedade se extingue, ao ser averbada no registro próprio a ata da assembleia.

Parágrafo único. O dissidente tem o prazo de trinta dias, a contar da publicação da ata, devidamente averbada, para promover a ação que couber.

Art. 1.110. Encerrada a liquidação, o credor não satisfeito só terá direito a exigir dos sócios, individualmente, o pagamento do seu crédito, até o limite da soma por eles recebida em partilha, e a propor contra o liquidante ação de perdas e danos.

Art. 1.111. No caso de liquidação judicial, será observado o disposto na lei processual.

Art. 1.112. No curso de liquidação judicial, o juiz convocará, se necessário, reunião ou assembleia para deliberar sobre os interesses da liquidação, e a presidirá, resolvendo sumariamente as questões suscitadas.

Parágrafo único. As atas das assembleias serão, em cópia autêntica, apensadas ao processo judicial.

CAPÍTULO X DA TRANSFORMAÇÃO, DA INCORPORAÇÃO, DA FUSÃO E DA CISÃO DAS SOCIEDADES

Art. 1.113. O ato de transformação independe de dissolução ou liquidação da sociedade, e obedecerá aos preceitos reguladores da constituição e inscrição próprios do tipo em que vai converter-se.

Art. 1.114. A transformação depende do consentimento de todos os sócios, salvo se prevista no ato constitutivo, caso em que o dissidente poderá retirar-se da sociedade, aplicando-se, no silêncio do estatuto ou do contrato social, o disposto no art. 1.031.

Art. 1.115. A transformação não modificará nem prejudicará, em qualquer caso, os direitos dos credores.

Parágrafo único. A falência da sociedade transformada somente produzirá efeitos em relação aos sócios que, no tipo anterior, a eles estariam sujeitos, se o pedirem os titulares de créditos anteriores à transformação, e somente a estes beneficiará.

Art. 1.116. Na incorporação, uma ou várias sociedades são absorvidas por outra, que lhes sucede em todos os direitos e obrigações, devendo todas aprová-la, na forma estabelecida para os respectivos tipos.

Art. 1.117. A deliberação dos sócios da sociedade incorporada deverá aprovar as bases da operação e o projeto de reforma do ato constitutivo.

§ 1º A sociedade que houver de ser incorporada tomará conhecimento desse ato, e, se o aprovar, autorizará os administradores a praticar o necessário à incorporação, inclusive a subscrição em bens pelo valor da diferença que se verificar entre o ativo e o passivo.

§ 2º A deliberação dos sócios da sociedade incorporadora compreenderá a nomeação dos peritos para a avaliação do patrimônio líquido da sociedade, que tenha de ser incorporada.

Art. 1.118. Aprovados os atos da incorporação, a incorporadora declarará extinta a incorporada, e promoverá a respectiva averbação no registro próprio.

Art. 1.119. A fusão determina a extinção das sociedades que se unem, para formar sociedade nova, que a elas sucederá nos direitos e obrigações.

Art. 1.120. A fusão será decidida, na forma estabelecida para os respectivos tipos, pelas sociedades que pretendam unir-se.

§ 1º Em reunião ou assembleia dos sócios de cada sociedade, deliberada a fusão e aprovado o projeto do ato constitutivo da nova sociedade, bem como o plano de distribuição do capital social, serão nomeados os peritos para a avaliação do patrimônio da sociedade.

§ 2º Apresentados os laudos, os administradores convocarão reunião ou assembleia dos sócios para tomar conhecimento deles, decidindo sobre a constituição definitiva da nova sociedade.

§ 3º É vedado aos sócios votar o laudo de avaliação do patrimônio da sociedade de que façam parte.

Art. 1.121. Constituída a nova sociedade, aos administradores incumbe fazer inscrever, no registro próprio da sede, os atos relativos à fusão.

Art. 1.122. Até noventa dias após publicados os atos relativos à incorporação, fusão ou cisão, o credor anterior, por ela prejudicado, poderá promover judicialmente a anulação deles.

§ 1º A consignação em pagamento prejudicará a anulação pleiteada.

§ 2º Sendo ilíquida a dívida, a sociedade poderá garantir-lhe a execução, suspendendo-se o processo de anulação.

§ 3º Ocorrendo, no prazo deste artigo, a falência da sociedade incorporadora, da sociedade nova ou da cindida, qualquer credor anterior terá direito a pedir a separação dos patrimônios, para o fim de serem os créditos pagos pelos bens das respectivas massas.

CAPÍTULO XI DA SOCIEDADE DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO

Seção I Disposições Gerais

Art. 1.123. A sociedade que dependa de autorização do Poder Executivo para funcionar reger-se-á por este título, sem prejuízo do disposto em lei especial.

Parágrafo único. A competência para a autorização será sempre do Poder Executivo federal.

Art. 1.124. Na falta de prazo estipulado em lei ou em ato do poder público, será considerada caduca a autorização se a sociedade não entrar em funcionamento nos doze meses seguintes à respectiva publicação.

Art. 1.125. Ao Poder Executivo é facultado, a qualquer tempo, cassar a autorização concedida a sociedade nacional ou estrangeira que infringir disposição de ordem pública ou praticar atos contrários aos fins declarados no seu estatuto.

Seção II Da Sociedade Nacional

Art. 1.126. É nacional a sociedade organizada de conformidade com a lei brasileira e que tenha no País a sede de sua administração.

Parágrafo único. Quando a lei exigir que todos ou alguns sócios sejam brasileiros, as ações da sociedade anônima revestirão, no silêncio da lei, a forma nominativa. Qualquer que seja o tipo da sociedade, na sua sede ficará arquivada

cópia autêntica do documento comprobatório da nacionalidade dos sócios.

Art. 1.127. Não haverá mudança de nacionalidade de sociedade brasileira sem o consentimento unânime dos sócios ou acionistas.

Art. 1.128. O requerimento de autorização de sociedade nacional deve ser acompanhado de cópia do contrato, assinada por todos os sócios, ou, tratando-se de sociedade anônima, de cópia, autenticada pelos fundadores, dos documentos exigidos pela lei especial.

Parágrafo único. Se a sociedade tiver sido constituída por escritura pública, bastará juntar-se ao requerimento a respectiva certidão.

Art. 1.129. Ao Poder Executivo é facultado exigir que se procedam a alterações ou aditamento no contrato ou no estatuto, devendo os sócios, ou, tratando-se de sociedade anônima, os fundadores, cumprir as formalidades legais para revisão dos atos constitutivos, e juntar ao processo prova regular.

Art. 1.130. Ao Poder Executivo é facultado recusar a autorização, se a sociedade não atender às condições econômicas, financeiras ou jurídicas especificadas em lei.

Art. 1.131. Expedido o decreto de autorização, cumprirá à sociedade publicar os atos referidos nos arts. 1.128 e 1.129, em trinta dias, no órgão oficial da União, cujo exemplar representará prova para inscrição, no registro próprio, dos atos constitutivos da sociedade.

Parágrafo único. A sociedade promoverá, também no órgão oficial da União e no prazo de trinta dias, a publicação do termo de inscrição.

Art. 1.132. As sociedades anônimas nacionais, que dependam de autorização do Poder Executivo para funcionar, não se constituirão sem obtê-la, quando seus fundadores pretenderem recorrer a subscrição pública para a formação do capital.

§ 1º Os fundadores deverão juntar ao requerimento cópias autênticas do projeto do estatuto e do prospecto.

§ 2º Obtida a autorização e constituída a sociedade, proceder-se-á à inscrição dos seus atos constitutivos.

Art. 1.133. Dependem de aprovação as modificações do contrato ou do estatuto de sociedade sujeita a autorização do Poder Executivo, salvo se decorrerem de aumento do capital social, em virtude de utilização de reservas ou reavaliação do ativo.

Seção III Da Sociedade Estrangeira

Art. 1.134. A sociedade estrangeira, qualquer que seja o seu objeto, não pode, sem autorização do Poder Executivo, funcionar no País, ainda que por estabelecimentos subordinados, podendo, todavia, ressalvados os casos expressos em lei, ser acionista de sociedade anônima brasileira.

§ 1º Ao requerimento de autorização devem juntar-se:

I - prova de se achar a sociedade constituída conforme a lei de seu país;

II - inteiro teor do contrato ou do estatuto;

III - relação dos membros de todos os órgãos da administração da sociedade, com nome, nacionalidade, profissão, domicílio e, salvo quanto a ações ao portador, o valor da participação de cada um no capital da sociedade;

IV - cópia do ato que autorizou o funcionamento no Brasil e fixou o capital destinado às operações no território nacional;

V - prova de nomeação do representante no Brasil, com poderes expressos para aceitar as condições exigidas para a autorização;

VI - último balanço.

§ 2º Os documentos serão autenticados, de conformidade com a lei nacional da sociedade requerente, legalizados no consulado brasileiro da respectiva sede e acompanhados de tradução em vernáculo.

Art. 1.135. É facultado ao Poder Executivo, para conceder a autorização, estabelecer condições convenientes à defesa dos interesses nacionais.

Parágrafo único. Aceitas as condições, expedirá o Poder Executivo decreto de autorização, do qual constará o montante de capital destinado às operações no País, cabendo à sociedade promover a publicação dos atos referidos no art. 1.131 e no § 1º do art. 1.134.

Art. 1.136. A sociedade autorizada não pode iniciar sua atividade antes de inscrita no registro próprio do lugar em que se deva estabelecer.

§ 1º O requerimento de inscrição será instruído com exemplar da publicação exigida no parágrafo único do artigo antecedente, acompanhado de documento do depósito em dinheiro, em estabelecimento bancário oficial, do capital ali mencionado.

§ 2º Arquivados esses documentos, a inscrição será feita por termo em livro especial para as sociedades estrangeiras, com número de ordem contínuo para todas as sociedades inscritas; no termo constarão:

- I - nome, objeto, duração e sede da sociedade no estrangeiro;
- II - lugar da sucursal, filial ou agência, no País;
- III - data e número do decreto de autorização;
- IV - capital destinado às operações no País;
- V - individualização do seu representante permanente.

§ 3º Inscrita a sociedade, promover-se-á a publicação determinada no parágrafo único do art. 1.131.

Art. 1.137. A sociedade estrangeira autorizada a funcionar ficará sujeita às leis e aos tribunais brasileiros, quanto aos atos ou operações praticados no Brasil.

Parágrafo único. A sociedade estrangeira funcionará no território nacional com o nome que tiver em seu país de origem, podendo acrescentar as palavras “do Brasil” ou “para o Brasil”.

Art. 1.138. A sociedade estrangeira autorizada a funcionar é obrigada a ter, permanentemente, representante no Brasil, com poderes para resolver quaisquer questões e receber citação judicial pela sociedade.

Parágrafo único. O representante somente pode agir perante terceiros depois de arquivado e averbado o instrumento de sua nomeação.

Art. 1.139. Qualquer modificação no contrato ou no estatuto dependerá da aprovação do Poder Executivo, para produzir efeitos no território nacional.

Art. 1.140. A sociedade estrangeira deve, sob pena de lhe ser cassada a autorização, reproduzir no órgão oficial da União, e do Estado, se for o caso, as publicações que, segundo a sua lei nacional, seja obrigada a fazer relativamente ao balanço patrimonial e ao de resultado econômico, bem como aos atos de sua administração.

Parágrafo único. Sob pena, também, de lhe ser cassada a autorização, a sociedade estrangeira deverá publicar o balanço patrimonial e o de resultado econômico das sucursais, filiais ou agências existentes no País.

Art. 1.141. Mediante autorização do Poder Executivo, a sociedade estrangeira admitida a funcionar no País pode nacionalizar-se, transferindo sua sede para o Brasil.

§ 1º Para o fim previsto neste artigo, deverá a sociedade, por seus representantes, oferecer, com o requerimento, os documentos exigidos no art. 1.134, e ainda a prova da realização do capital, pela forma declarada no contrato, ou no estatuto, e do ato em que foi deliberada a nacionalização.

§ 2º O Poder Executivo poderá impor as condições que julgar convenientes à defesa dos interesses nacionais.

§ 3º Aceitas as condições pelo representante, proceder-se-á, após a expedição do decreto de autorização, à inscrição da sociedade e publicação do respectivo termo.

TÍTULO III DO ESTABELECIMENTO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.142. Considera-se estabelecimento todo complexo de bens organizado, para exercício da empresa, por empresário, ou por sociedade empresária.

Art. 1.143. Pode o estabelecimento ser objeto unitário de

direitos e de negócios jurídicos, translativos ou constitutivos, que sejam compatíveis com a sua natureza.

Art. 1.144. O contrato que tenha por objeto a alienação, o usufruto ou arrendamento do estabelecimento, só produzirá efeitos quanto a terceiros depois de averbado à margem da inscrição do empresário, ou da sociedade empresária, no Registro Público de Empresas Mercantis, e de publicado na imprensa oficial.

Art. 1.145. Se ao alienante não restarem bens suficientes para solver o seu passivo, a eficácia da alienação do estabelecimento depende do pagamento de todos os credores, ou do consentimento destes, de modo expresso ou tácito, em trinta dias a partir de sua notificação.

Art. 1.146. O adquirente do estabelecimento responde pelo pagamento dos débitos anteriores à transferência, desde que regularmente contabilizados, continuando o devedor primitivo solidariamente obrigado pelo prazo de um ano, a partir, quanto aos créditos vencidos, da publicação, e, quanto aos outros, da data do vencimento.

Art. 1.147. Não havendo autorização expressa, o alienante do estabelecimento não pode fazer concorrência ao adquirente, nos cinco anos subsequentes à transferência.

Parágrafo único. No caso de arrendamento ou usufruto do estabelecimento, a proibição prevista neste artigo persistirá durante o prazo do contrato.

Art. 1.148. Salvo disposição em contrário, a transferência importa a subrogação do adquirente nos contratos estipulados para exploração do estabelecimento, se não tiverem caráter pessoal, podendo os terceiros rescindir o contrato em noventa dias a contar da publicação da transferência, se ocorrer justa causa, ressalvada, neste caso, a responsabilidade do alienante.

Art. 1.149. A cessão dos créditos referentes ao estabelecimento transferido produzirá efeito em relação aos respectivos devedores, desde o momento da publicação da transferência, mas o devedor ficará exonerado se de boa-fé pagar ao cedente.

TÍTULO IV
DOS INSTITUTOS COMPLEMENTARES
CAPÍTULO I
DO REGISTRO

Art. 1.150. O empresário e a sociedade empresária vinculam-se ao Registro Público de Empresas Mercantis a cargo das Juntas Comerciais, e a sociedade simples ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas, o qual deverá obedecer às normas fixadas para aquele registro, se a sociedade simples adotar um dos tipos de sociedade empresária.

Art. 1.151. O registro dos atos sujeitos à formalidade exigida no artigo antecedente será requerido pela pessoa obrigada em lei, e, no caso de omissão ou demora, pelo sócio ou qualquer interessado.

§ 1º Os documentos necessários ao registro deverão ser apresentados no prazo de trinta dias, contado da lavratura dos atos respectivos.

§ 2º Requerido além do prazo previsto neste artigo, o registro somente produzirá efeito a partir da data de sua concessão.

§ 3º As pessoas obrigadas a requerer o registro responderão por perdas e danos, em caso de omissão ou demora.

Art. 1.152. Cabe ao órgão incumbido do registro verificar a regularidade das publicações determinadas em lei, de acordo com o disposto nos parágrafos deste artigo.

§ 1º Salvo exceção expressa, as publicações ordenadas neste Livro 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.

§ 2º As publicações das sociedades estrangeiras serão feitas nos órgãos oficiais da União e do Estado onde tiverem sucursais, filiais ou agências.

§ 3º 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.

Art. 1.153. Cumpre à autoridade competente, antes de efetivar o registro, verificar a autenticidade e a legitimidade do signatário do requerimento, bem como fiscalizar a observância das prescrições legais concernentes ao ato ou aos documentos apresentados.

Parágrafo único. Das irregularidades encontradas deve ser notificado o requerente, que, se for o caso, poderá saná-las, obedecendo às formalidades da lei.

Art. 1.154. O ato sujeito a registro, ressalvadas disposições especiais da lei, não pode, antes do cumprimento das respectivas formalidades, ser oposto a terceiro, salvo prova de que este o conhecia.

Parágrafo único. O terceiro não pode alegar ignorância, desde que cumpridas as referidas formalidades.

CAPÍTULO II DO NOME EMPRESARIAL

Art. 1.155. Considera-se nome empresarial a firma ou a denominação adotada, de conformidade com este Capítulo, para o exercício de empresa.

Parágrafo único. Equipara-se ao nome empresarial, para os efeitos da proteção da lei, a denominação das sociedades simples, associações e fundações.

Art. 1.156. O empresário opera sob firma constituída por seu nome, completo ou abreviado, aditando-lhe, se quiser, designação mais precisa da sua pessoa ou do gênero de atividade.

Art. 1.157. A sociedade em que houver sócios de responsabilidade ilimitada operará sob firma, na qual somente os nomes daqueles poderão figurar, bastando para formá-la aditar ao nome de um deles a expressão “e companhia” ou sua abreviatura.

Parágrafo único. Ficam solidária e ilimitadamente responsáveis pelas obrigações contraídas sob a firma social aqueles que, por seus nomes, figurarem na firma da sociedade de que trata este artigo.

Art. 1.158. Pode a sociedade limitada adotar firma ou denominação, integradas pela palavra final “limitada” ou a sua abreviatura.

§ 1º A firma será composta com o nome de um ou mais sócios, desde que pessoas físicas, de modo indicativo da relação social.

§ 2º A denominação deve designar o objeto da sociedade, sendo permitido nela figurar o nome de um ou mais sócios.

§ 3º A omissão da palavra “limitada” determina a responsabilidade solidária e ilimitada dos administradores que assim empregarem a firma ou a denominação da sociedade.

Art. 1.159. A sociedade cooperativa funciona sob denominação integrada pelo vocábulo “cooperativa”.

Art. 1.160. A sociedade anônima opera sob denominação designativa do objeto social, integrada pelas expressões “sociedade anônima” ou “companhia”, por extenso ou abreviadamente.

Parágrafo único. Pode constar da denominação o nome do fundador, acionista, ou pessoa que haja concorrido para o bom êxito da formação da empresa.

Art. 1.161. A sociedade em comandita por ações pode, em lugar de firma, adotar denominação designativa do objeto social, aditada da expressão “comandita por ações”.

Art. 1.162. A sociedade em conta de participação não pode ter firma ou denominação.

Art. 1.163. O nome de empresário deve distinguir-se de qualquer outro já inscrito no mesmo registro.

Parágrafo único. Se o empresário tiver nome idêntico ao de outros já inscritos, deverá acrescentar designação que o distinga.

Art. 1.164. O nome empresarial não pode ser objeto de alienação.

Parágrafo único. O adquirente de estabelecimento, por ato entre vivos, pode, se o contrato o permitir, usar o nome do alienante, precedido do seu próprio, com a qualificação de sucessor.

Art. 1.165. O nome de sócio que vier a falecer, for excluído ou se retirar, não pode ser conservado na firma social.

Art. 1.166. A inscrição do empresário, ou dos atos

constitutivos das pessoas jurídicas, ou as respectivas averbações, no registro próprio, asseguram o uso exclusivo do nome nos limites do respectivo Estado.

Parágrafo único. O uso previsto neste artigo estender-se-á a todo o território nacional, se registrado na forma da lei especial.

Art. 1.167. Cabe ao prejudicado, a qualquer tempo, ação para anular a inscrição do nome empresarial feita com violação da lei ou do contrato.

Art. 1.168. A inscrição do nome empresarial será cancelada, a requerimento de qualquer interessado, quando cessar o exercício da atividade para que foi adotado, ou quando ultimar-se a liquidação da sociedade que o inscreveu.

CAPÍTULO III DOS PREPOSTOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 1.169. O preposto não pode, sem autorização escrita, fazer-se substituir no desempenho da preposição, sob pena de responder pessoalmente pelos atos do substituto e pelas obrigações por ele contraídas.

Art. 1.170. O preposto, salvo autorização expressa, não pode negociar por conta própria ou de terceiro, nem participar, embora indiretamente, de operação do mesmo gênero da que lhe foi cometida, sob pena de responder por perdas e danos e de serem retidos pelo preponente os lucros da operação.

Art. 1.171. Considera-se perfeita a entrega de papéis, bens ou valores ao preposto, encarregado pelo preponente, se os recebeu sem protesto, salvo nos casos em que haja prazo para reclamação.

Seção II Do Gerente

Art. 1.172. Considera-se gerente o preposto permanente no

exercício da empresa, na sede desta, ou em sucursal, filial ou agência.

Art. 1.173. Quando a lei não exigir poderes especiais, considera-se o gerente autorizado a praticar todos os atos necessários ao exercício dos poderes que lhe foram outorgados.

Parágrafo único. Na falta de estipulação diversa, consideram-se solidários os poderes conferidos a dois ou mais gerentes.

Art. 1.174. As limitações contidas na outorga de poderes, para serem opostas a terceiros, dependem do arquivamento e averbação do instrumento no Registro Público de Empresas Mercantis, salvo se provado serem conhecidas da pessoa que tratou com o gerente.

Parágrafo único. Para o mesmo efeito e com idêntica ressalva, deve a modificação ou revogação do mandato ser arquivada e averbada no Registro Público de Empresas Mercantis.

Art. 1.175. O preponente responde com o gerente pelos atos que este pratique em seu próprio nome, mas à conta daquele.

Art. 1.176. O gerente pode estar em juízo em nome do preponente, pelas obrigações resultantes do exercício da sua função.

Seção III Do Contabilista e outros Auxiliares

Art. 1.177. Os assentos lançados nos livros ou fichas do preponente, por qualquer dos prepostos encarregados de sua escrituração, produzem, salvo se houver procedido de má-fé, os mesmos efeitos como se o fossem por aquele.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, os prepostos são pessoalmente responsáveis, perante os preponentes, pelos atos culposos; e, perante terceiros, solidariamente com o preponente, pelos atos dolosos.

Art. 1.178. Os preponentes são responsáveis pelos atos de quaisquer prepostos, praticados nos seus estabelecimentos e relativos à atividade da empresa, ainda que não autorizados por escrito.

Parágrafo único. Quando tais atos forem praticados fora do estabelecimento, somente obrigarão o preponente nos limites dos poderes conferidos por escrito, cujo instrumento pode ser suprido pela certidão ou cópia autêntica do seu teor.

CAPÍTULO IV DA ESCRITURAÇÃO

Art. 1.179. O empresário e a sociedade empresária são obrigados a seguir um sistema de contabilidade, mecanizado ou não, com base na escrituração uniforme de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva, e a levantar anualmente o balanço patrimonial e o de resultado econômico.

§ 1º Salvo o disposto no art. 1.180, o número e a espécie de livros ficam a critério dos interessados.

§ 2º É dispensado das exigências deste artigo o pequeno empresário a que se refere o art. 970.

Art. 1.180. Além dos demais livros exigidos por lei, é indispensável o Diário, que pode ser substituído por fichas no caso de escrituração mecanizada ou eletrônica.

Parágrafo único. A adoção de fichas não dispensa o uso de livro apropriado para o lançamento do balanço patrimonial e do de resultado econômico.

Art. 1.181. Salvo disposição especial de lei, os livros obrigatórios e, se for o caso, as fichas, antes de postos em uso, devem ser autenticados no Registro Público de Empresas Mercantis.

Parágrafo único. A autenticação não se fará sem que esteja inscrito o empresário, ou a sociedade empresária, que poderá fazer autenticar livros não obrigatórios.

Art. 1.182. Sem prejuízo do disposto no art. 1.174, a escrituração ficará sob a responsabilidade de contabilista legalmente habilitado, salvo se nenhum houver na localidade.

Art. 1.183. A escrituração será feita em idioma e moeda corrente nacionais e em forma contábil, por ordem cronológica de dia, mês e ano, sem intervalos em branco, nem entrelinhas,

borrões, rasuras, emendas ou transportes para as margens.

Parágrafo único. É permitido o uso de código de números ou de abreviaturas, que constem de livro próprio, regularmente autenticado.

Art. 1.184. No Diário serão lançadas, com individuação, clareza e caracterização do documento respectivo, dia a dia, por escrita direta ou reprodução, todas as operações relativas ao exercício da empresa.

§ 1º Admite-se a escrituração resumida do Diário, com totais que não excedam o período de trinta dias, relativamente a contas cujas operações sejam numerosas ou realizadas fora da sede do estabelecimento, desde que utilizados livros auxiliares regularmente autenticados, para registro individualizado, e conservados os documentos que permitam a sua perfeita verificação.

§ 2º Serão lançados no Diário o balanço patrimonial e o de resultado econômico, devendo ambos ser assinados por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária.

Art. 1.185. O empresário ou sociedade empresária que adotar o sistema de fichas de lançamentos poderá substituir o livro Diário pelo livro Balancetes Diários e Balanços, observadas as mesmas formalidades extrínsecas exigidas para aquele.

Art. 1.186. O livro Balancetes Diários e Balanços será escriturado de modo que registre:

I - a posição diária de cada uma das contas ou títulos contábeis, pelo respectivo saldo, em forma de balancetes diários;

II - o balanço patrimonial e o de resultado econômico, no encerramento do exercício.

Art. 1.187. Na coleta dos elementos para o inventário serão observados os critérios de avaliação a seguir determinados:

I - os bens destinados à exploração da atividade serão avaliados pelo custo de aquisição, devendo, na avaliação dos que se desgastam ou depreciam com o uso, pela ação do tempo ou outros fatores, atender-se à desvalorização respectiva, criando-se fundos de amortização para assegurar-lhes a substituição ou a conservação do valor;

II - os valores mobiliários, matéria-prima, bens destinados à alienação, ou que constituem produtos ou artigos da indústria ou comércio da empresa, podem ser estimados pelo custo de aquisição ou de fabricação, ou pelo preço corrente, sempre que este for inferior ao preço de custo, e quando o preço corrente ou venal estiver acima do valor do custo de aquisição, ou fabricação, e os bens forem avaliados pelo preço corrente, a diferença entre este e o preço de custo não será levada em conta para a distribuição de lucros, nem para as percentagens referentes a fundos de reserva;

III - o valor das ações e dos títulos de renda fixa pode ser determinado com base na respectiva cotação da Bolsa de Valores; os não cotados e as participações não acionárias serão considerados pelo seu valor de aquisição;

IV - os créditos serão considerados de conformidade com o presumível valor de realização, não se levando em conta os prescritos ou de difícil liquidação, salvo se houver, quanto aos últimos, previsão equivalente.

Parágrafo único. Entre os valores do ativo podem figurar, desde que se preceda, anualmente, à sua amortização:

I - as despesas de instalação da sociedade, até o limite correspondente a dez por cento do capital social;

II - os juros pagos aos acionistas da sociedade anônima, no período antecedente ao início das operações sociais, à taxa não superior a doze por cento ao ano, fixada no estatuto;

III - a quantia efetivamente paga a título de aviamento de estabelecimento adquirido pelo empresário ou sociedade.

Art. 1.188. O balanço patrimonial deverá exprimir, com fidelidade e clareza, a situação real da empresa e, atendidas as peculiaridades desta, bem como as disposições das leis especiais, indicará, distintamente, o ativo e o passivo.

Parágrafo único. Lei especial disporá sobre as informações que acompanharão o balanço patrimonial, em caso de sociedades coligadas.

Art. 1.189. O balanço de resultado econômico, ou demonstração da conta de lucros e perdas, acompanhará o

balanço patrimonial e dele constarão crédito e débito, na forma da lei especial.

Art. 1.190. Ressalvados os casos previstos em lei, nenhuma autoridade, juiz ou tribunal, sob qualquer pretexto, poderá fazer ou ordenar diligência para verificar se o empresário ou a sociedade empresária observam, ou não, em seus livros e fichas, as formalidades prescritas em lei.

Art. 1.191. O juiz só poderá autorizar a exibição integral dos livros e papéis de escrituração quando necessária para resolver questões relativas a sucessão, comunhão ou sociedade, administração ou gestão à conta de outrem, ou em caso de falência.

§ 1º O juiz ou tribunal que conhecer de medida cautelar ou de ação pode, a requerimento ou de ofício, ordenar que os livros de qualquer das partes, ou de ambas, sejam examinados na presença do empresário ou da sociedade empresária a que pertencerem, ou de pessoas por estes nomeadas, para deles se extrair o que interessar à questão.

§ 2º Achando-se os livros em outra jurisdição, nela se fará o exame, perante o respectivo juiz.

Art. 1.192. Recusada a apresentação dos livros, nos casos do artigo antecedente, serão apreendidos judicialmente e, no do seu § 1º, ter-se-á como verdadeiro o alegado pela parte contrária para se provar pelos livros.

Parágrafo único. A confissão resultante da recusa pode ser elidida por prova documental em contrário.

Art. 1.193. As restrições estabelecidas neste Capítulo ao exame da escrituração, em parte ou por inteiro, não se aplicam às autoridades fazendárias, no exercício da fiscalização do pagamento de impostos, nos termos estritos das respectivas leis especiais.

Art. 1.194. O empresário e a sociedade empresária são obrigados a conservar em boa guarda toda a escrituração, correspondência e mais papéis concernentes à sua atividade, enquanto não ocorrer prescrição ou decadência no tocante aos atos neles consignados.

Art. 1.195. As disposições deste Capítulo aplicam-se às sucursais, filiais ou agências, no Brasil, do empresário ou sociedade com sede em país estrangeiro.

...

Art. 2.045. Revogam-se a Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916 - Código Civil e a Parte Primeira do Código Comercial, Lei nº 556, de 25 de junho de 1850.

