

ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Utilizado para criar um novo requerimento de alteração de dados, arquivamento de ata e outros.

PASSO 01) Efetuar viabilidade de alteração, quando necessário;

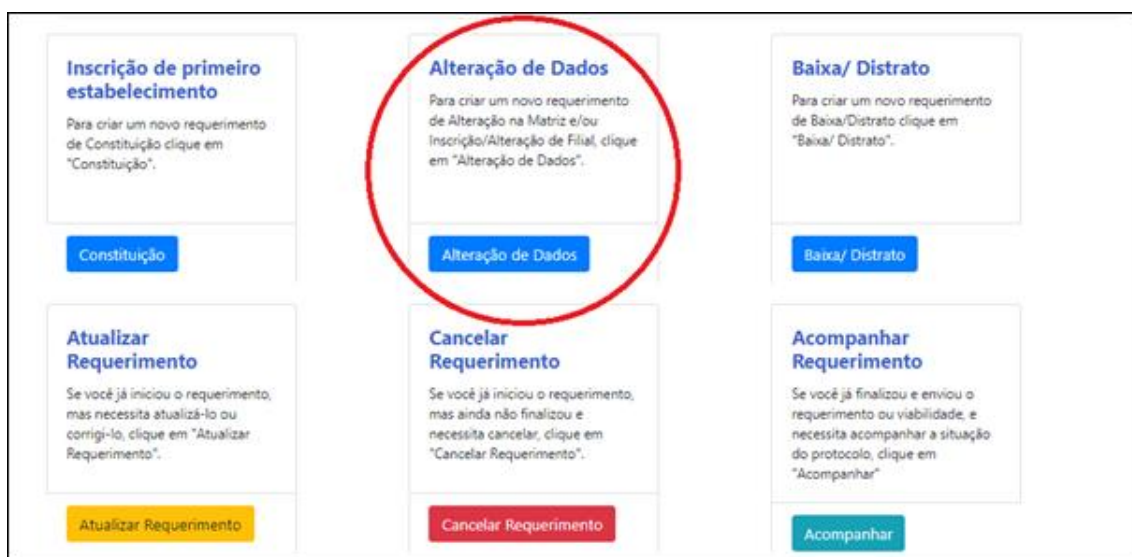
Link: <http://www.jucesc.sc.gov.br/index.php/servicos/regin>

PASSO 02) Depois da viabilidade deferida, efetuar o Documento Básico de Entrega (DBE), quando necessário;

Link: <https://www38.receita.fazenda.gov.br/redesim/inscricao/matriz>

PASSO 03) Iniciar o requerimento eletrônico de alteração;

Link: <http://regin.jucesc.sc.gov.br/requerimentoV2/>



Identificação da Pessoa Jurídica

Identificação da Empresa

Preencha o NIRE/Matricula, CNPJ da Matriz da empresa a ser alterada, clique em **BUSCAR** e confira o nome empresarial.

Órgão de Registro
Selecione ▼

NIRE/Matricula CNPJ
NIRE/Matricula CNPJ **Buscar**

Informe o número da alteração contratual.

Informe o nº de ordem ou sequência da alteração contratual a ser arquivada.

Número da Alteração:
Nº da Alteração

Quadro de Sócios e Administradores Atual (QSA)

Informe o CPF ou CNPJ e nome de todos os participantes do Quadro de Sócios e Administradores que atualmente estão registrados no órgão de Registro, e que assinaram o último Ato arquivado. Para cada participante informado clique em **ADICIONAR QSA** para confirmar o preenchimento. Após finalizar o preenchimento de todos do QSA clique em **CONTINUAR**.

Natureza Jurídica:
▼

CPF / CNPJ: Nome:
Nome:

Qualificação:
▼

Adicionar

CPF/CNPJ	NOME	QUALIFICAÇÃO	EXCLUIR
----------	------	--------------	---------

Voltar **Avançar**

Preencha os seguintes campos:

1. **NIRE** da empresa da matriz;
2. **CNPJ** da empresa matriz;
3. Clique em **BUSCAR**;
4. **Confirme** o nome da Pessoa Jurídica mostrada;
5. **Informe** ou confirme o Número da **Última Alteração** (nº do último ato de alteração).

Preencha os dados **ATUAIS** do QSA – Quadro de Sócios e Administradores:

- **CPF** ou **CNPJ** e o nome do empresário, do administrador, dos sócios ou do titular, conforme a natureza jurídica da empresa;
- **Qualificação** da Pessoa Jurídica ou Física informando se é um sócio ou administrador;
- Clique no botão **ADICIONAR**;
- Clique no botão **AVANÇAR** após finalizar de preencher o QSA.

Observação: para excluir sócio ou administrador clique no ícone lixeira na tabela QSA.

Selecionar o Ato e o(s) Evento(s)

Nessa parte, necessário selecionar o Ato e o(s) Evento(s) desejado(s). Dependendo de qual for selecionado, o sistema irá solicitar viabilidade, ou DBE, ou ambos.

Empresa: ASSOCIACAO COMITE PONTO

NIRE/Matricula: 37436 **CNPJ:** 07.18 .421/0001-44

Evento(s) de Alteração:

Selecione o tipo de alteração que deseja fazer.

- ☐ Alteração de Natureza Jurídica
- ☐ Conversão para Sociedade Civil/Sociedade Simples
- ☒ Alteração de Nome Empresarial
- ☐ Alteração de Objeto Social e CNAE
- ☒ Alteração de Quadro de Sócios e Administradores (QSA)
- ☐ Alteração de Porte Empresarial
- ☒ Alteração de Endereço da Matriz

☒ No mesmo município

☐ Entre municípios

☐ Para outra UF

- ☐ Aumento ou Redução do Capital Social
- ☐ Abertura, Alteração e Baixa de Filial
- ☐ Consolidação
- ☐ Rerratificação

Informe somente Viabilidade e DBE que contenham evento da Matriz.

Número do Pedido de Viabilidade

Número do Pedido de Viabilidade

* alterações de Nome Empresarial, Endereço e Objeto Social

Código de Acesso do DBE

RJ12276780071 3421000144

* alterações Cadastrais da Pessoa Jurídica

Voltar **Avançar**

Observação 01: o número de controle do DBE fica nessa parte, conforme imagem abaixo. Cada DBE tem o seu próprio número de controle. Caso for atualizar o DBE, esse número vai mudar também.

NOME EMPRESARIAL (firma ou denominação) CAMARA MUNICIPAL DE FERROS	Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 04.192.139/0001-35
--	--

02. MOTIVO DO PREENCHIMENTO

RELAÇÃO DOS EVENTOS SOLICITADOS / DATA DO EVENTO

202 Alteracao da pessoa fisica responsavel perante o CNPJ - 03/01/2019

Número de Controle: MG62794354 - 04192139000135

MG6279435404192139000135

Observação 02: caso precisar trocar de viabilidade, ou DBE, não precisa fazer um novo requerimento, basta ir em “Atualizar Requerimento Eletrônico” e atualizar o requerimento atual com o novo número de controle do DBE.

Validação viabilidade e DBE

Nesta tela irá mostrar os dados existentes na Viabilidade e no DBE.

Caso haja divergência, clique no botão **CANCELAR**, verifique qual foi o (s) dado (s) divergente (s) e preencha uma nova Viabilidade e/ou novo DBE.

As informações da Viabilidade e do DBE estão compatíveis. Clique no botão AVANÇAR e complete os dados do requerimento.

VIABILIDADE		DBE	
RJP2080081391		RJ3392203600013903406783	
Pessoa Jurídica - Empresa	Pessoa Jurídica - Empresa		
Evento	101 - Inscrição de primeiro estabelecimento	101 - Inscrição de primeiro estabelecimento	
Nome	INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS CRITICAS	INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS CRITICAS	
Natureza Jurídica	3999 - Associação Privada	3999 - Associação Privada	
Tipo de Logradouro	AVENIDA	AVENIDA	
Logradouro	DAS AMERICAS	DAS AMERICAS	
Número	02480	02480	
Complemento	BLC 2 LOJ SS101	BLC 2 LOJ SS101	
Município	60011 - RIO DE JANEIRO	60011 - RIO DE JANEIRO	
Bairro/Loteamento	BARRA DA TIJUCA	BARRA DA TIJUCA	
CEP	22640101	22640101	
UF	RJ	RJ	
País	Brasil	Brasil	
Email		CONTATO@GADAL.COM.BR	

Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE)	Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE)
9430800 Principal	9430800 Principal
3314706	3314706
5250803	5250803
5250804	5250804
6190601	6190601
6202300	6202300
6204000	6204000

Quadro Societário (Viabilidade)	Quadro Societário (DBE)
139.034.067-83	139.034.067-83

As informações da Viabilidade e do DBE estão compatíveis. Clique no botão AVANÇAR e complete os dados do requerimento.

CANCELAR **AVANÇAR**

Dados da Pessoa Jurídica

Note que no início da página há informações importantes como os eventos de alteração, o número do registro, natureza jurídica, Viabilidade e o DBE.

Necessário preencher todos os dados solicitados na tela e depois apertar em avançar.

Evento(s)	
Consolidação	
Alteração da pessoa física responsável perante o CNPJ	
Alteração de endereço dentro do mesmo município	
Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)	
Alteração de capital social	

Dados do Requerimento	
Requerimento Eletrônico: 8100000068316 * anote o número do requerimento	Viabilidade: RJP2080083273
Natureza Jurídica: Sociedade Simples Limitada	
DBE/Número Único: RJ.82.86.84.79.02.697.884.000.100 - RJP2080083273	
CNPJ: 02.697.119/0001-00	NIRE/Matricula: 3

Dados da Pessoa Jurídica

1. Requerente

CPF/CNPJ: 012.711.537-65 Nome: ANA PATRICIA DE MESQUITA

Telefone: E-mail:

21 8871 1119 anapatriaccontabil@gmail.com *Atenção! A via única será encaminhada para este email.

2. Informações da Pessoa Jurídica

Nome:

INTERIORE PLANEJADOS LTDA

Telefone: E-mail:

21 695 1866 fermonplanejados@gmail.com

Capital Social (R\$):

25.000,00

Alteração do Capital Social:

☒ Aumento ☐ Redução

Descrição da alteração do capital:

CLÁUSULA QUARTA: AUMENTO DO CAPITAL

O CAPITAL SOCIAL QUE É R\$10.000,00 (DEZ MIL REAIS) TOTALMENTE INTEGRALIZADO EM MOEDA CORRENTE DO PAIS, E DIVIDIDO EM 10.000 (DEZ MIL)COTAS NO VALOR NOMINAL DE R\$1,00 (UM REAL) CADA. PASSA PARA R\$25.000,00 (VINTE E CINCO MIL REAIS) TOTALMENTE INTEGRALIZADO EM MOEDA CORRENTE DO PAIS, E DIVIDIDO EM 25.000 (VINTE E CINCO MIL)COTAS NO VALOR NOMINAL DE R\$1,00 (UM REAL) CADA.

DEVIDO AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO SOCIAL, OS SÓCIOS RESOLVEM CONSOLIDAR O CONTRATO COMO SEQUE:

Nº de Quotas: Valor da Quota (R\$):

25000 1.00

Tipo de Integralização:

☒ Em moeda corrente ☐ Em moeda corrente e/ou Bens (ATENÇÃO: SERÁ NECESSÁRIO DESCREVER A FORMA DE INTEGRALIZAÇÃO)

Capital totalmente integralizado neste Ato?

☒ Sim ☐ Não

3. Endereço da Sede

CEP: 24451715

UF: RJ Município: SAO GONCALO Bairro / Loteamento: MUTOONDO

Tipo de Logradouro: AVENIDA Logradouro: JORNALISTA ROBERTO MARINHO

Número: 2280 Complemento: CASA:02 PARTE

4. Objeto Social e sua respectiva codificação na tabela de Classificação Nacional de Atividades Econômicas

OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE. SERVIÇOS DE MONTAGEM DE MÓVEIS DE QUALQUER MATERIAL COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS. REPARAÇÃO DE ARTIGOS DO MOBILIÁRIO

Código CNAE	Tipo	Descrição
8299799	Principal	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
3101200	Secundária	FABRICAÇÃO DE MÓVEIS COM PREDOMINÂNCIA DE MADEIRA
3329501	Secundária	SERVIÇOS DE MONTAGEM DE MÓVEIS DE QUALQUER MATERIAL
4754701	Secundária	COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS
9529105	Secundária	REPARAÇÃO DE ARTIGOS DO MOBILIÁRIO

AVANÇAR

Observação: quando ocorrer alteração de Filial é necessário informar o número do pedido de Viabilidade e número do DBE, nessa parte do RE, conforme imagem abaixo.

Dados da Pessoa Jurídica

1. Requerente

CPF/CNPJ: 09602117990 Nome: TOMAS MANUEL YACONI URRUTIA

Telefone: 48 991751200 E-mail: manuelyaconi@hotmail.com *Atenção! A via única será encaminhada para este email.

2. Informações da Pessoa Jurídica

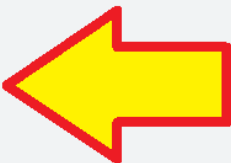
Nome: CENTRAL GERADORA HIDRELETRICA ESTREITO LTDA

Telefone: 48 32323232 E-mail: cghestreito@gmail.com

Filiais

Para o evento de abertura de Filial clique no Botão ABERTURA.
Para o evento de Alteração de endereço e/ou CNAE clique no botão ALTERAR.
Para o evento de Exclusão de Filial clique no botão BAIXA.

ABERTURA ALTERAR BAIXA



Qualificação dos Sócios e Administradores

Observação:

- 1) Para preencher as informações de cada sócio e administrador, clique no número do CPF/CNPJ de cada um, conforme imagem abaixo.
- 2) Complete os dados de cada sócio e administrador.
- 3) No caso de sócio em situação especial (representado por procuração, menor de idade, incapaz, residente no exterior ou pessoa jurídica). Clique no botão **REPRESENTANTE** que fica no final de cada formulário de cada sócio. É obrigatório comunicar nessas situações.
- 4) Note que na tabela (na imagem abaixo) aparece uma coluna com a situação atual de cada participante: “baixa”, “novo” ou “atual”.
- 5) Quando for baixa de sócio, ou administrador, necessário informar a data de saída no formulário do mesmo, desta forma o status de “atual” irá alterar para “baixa”. Caso o participante que irá sair da sociedade não está na lista, entre novamente no requerimento e inclua o mesmo no “Quadro de Sócios e Administradores Atual (QSA)”.

- 6) Quando o integrante for Pessoa Jurídica informe o NIRE / Matrícula.
- 7) Para **salvar** os dados e o endereço do sócio, ou administrador clique no botão **GRAVAR**.

Dados da Pessoa Jurídica
Qualificação

5. Qualificação dos Sócios e Administradores - QSA

Observação: PARA INSERIR OS DADOS DOS SÓCIOS, FAVOR CLICAR NO CPF, PREENCHER OS DADOS , GRAVAR e após preencher todos os dados do QSA, clicar no botão **AVANÇAR**

LISTA DOS PARTICIPANTES DO QSA
(Sócio, Administrador, Presidente, Diretor, Administrador, etc.)

Situação	Ação	CPF/CNPJ Sócio	Nome	Qualificação	Adm	Excluir
Atual	Atual	0866 5772	BERNARDINO RIO	SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE NO BRASIL		
Atual	Atual	0866 5772	BERNARDINO RIO	ADMINISTRADOR	S	
Atual	Atual	0085 8770	VERA MARTINS I	SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE NO BRASIL		

Qualificação:
SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE NO BRASIL

CPF/CNPJ: 008.570.387-70 Nome: VERA MARTINS

Espôso:
☐ Sim ☒ Não

Nacionalidade:
BRASILEIRA

Tipo de Doc. de Ident.: CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº do Doc.: 131 40

Órgão Expedidor: SSP - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA UF: ES

Sexo: ☐ Masculino ☒ Feminino Analfabeto: ☐ Sim ☒ Não

Data de Nascimento: 31/07/19 3

Estado Civil: CASADO Regime: COMUNHÃO UNIVERSAL DE BENS

Dados do outorgante se o capital foi integralizado com bem imóvel

CPF Conjuge: Nome Conjuge:

INCLUIR/ALTERAR

Profissão: COMERCIANTE
Nome do pai: MAUROEL
Nome da mãe: PERINA DE

Telefone: 21 226 433 E-mail: pr@exemplarcontabilidade.com.br

Endereço

País: BRASIL CEP: 22471210 **BUSCAR**

UF: RJ Município: RIO DE JANEIRO Bairro/Loteamento: LAGOA

Tipo de logradouro: RUA Logradouro: FONTE DA SAUDE

Número: 197 Complemento: AP 201

Representante

Para salvar os dados clique no botão **GRAVAR**.

GRAVAR **SAIR**

Distribuição de Quotas

Para preencher a distribuição de quotas de cada sócio, clique no número de CPF/CNPJ correspondente.

Qualificação

Distribuição de Quotas

Quantidade de Quotas da Empresa: 25.000

Capital Social da Empresa: R\$ 25.000,00

Capital Integralizado da Empresa: R\$ 25.000,00

Capital Não Integralizado da Empresa: R\$ 0,00

Situação	Ação	CPF/CNPJ Sócio	Nome	Qualificação	Quotas	Capital Integralizado	Capital a Integralizar
Atual	Atual	0127.263700	JOAO CARLOS DE SOUZA	SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE NO BRASIL	15.000	15.000,00	00,00
Atual	Baixa	1092.15702	LAZARO FERREIRA TAVARES DE	SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE NO BRASIL	00	00,00	00,00
Atual	Baixa	0127.53765	ANA PATRICIA DE MESQUITA F	SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE NO BRASIL	00	00,00	00,00
Novo	Novo	1548.12702	VINICIUS FERNANDES	SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE NO BRASIL	10.000	10.000,00	00,00

Sócio: JOAO CARLOS DE SOUZA

Quantidade de Quotas do sócio no capital social:

15000

Capital totalmente integralizado?

☒ Sim ☐ Não

Transferência de quotas para outro sócio?

☐ Sim ☒ Não

Sócio Cedente	Sócio Cessionário	Quotas	Forma	Excluir
LAZARO FERREIRA TAVARES	VINICIUS FERNANDES MONTEIRO	2500	A Sócia ANA PATRÍCIA DE MESQUITA, acima qualificada, se retira da sociedade neste ato, vendendo e transferindo a totalidade de suas quotas, em moeda corrente do país, as quais se encontram totalmente integralizadas ou seja possuidora de 2.500 (Duas Mil e Quinhentas) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma pelo total de R\$ 2.500,0 (Dois Mil Quinhentos Reais) da plena, geral rasa e irrevogável	Excluir
ANA PATRICIA DE MESQUITA	VINICIUS FERNANDES MONTEIRO	2500	A Sócia ANA PATRÍCIA DE MESQUITA, acima qualificada, se retira da sociedade neste ato, vendendo e transferindo a totalidade de suas quotas, em moeda corrente do país, as quais se encontram totalmente integralizadas ou seja possuidora de 2.500 (Duas Mil e Quinhentas) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma pelo total de R\$ 2.500,0 (Dois Mil Quinhentos Reais) da plena, geral rasa e irrevogável	Excluir

GRAVAR SAIR

VOLTAR AVANÇAR

Para baixa de sócio:

1. Transferência de quotas para outro sócio? Marque sim ou não.
2. Selecione o sócio que receberá a quota, além da quantidade de quotas transferidas e a forma de transferência.
3. Para salvar as informações preenchidas, clique no botão GRAVAR.

Para novo sócio:

1. Informe a quantidade de quotas do sócio no capital social.

2. Se o Capital do sócio é totalmente integralizado (caso não: informar o valor do capital integralizado e o valor a integralizar).
3. Para salvar as informações preenchidas, clique no botão GRAVAR.

Para sócio atual:

1. Informe a quantidade de quotas do sócio no capital social.
2. Se o Capital do sócio é totalmente integralizado (caso não: informar o valor do capital integralizado e o valor a integralizar).
3. Transferência de quotas para outro sócio? Marque sim ou não.
4. Selecione o sócio que receberá a quota, além da quantidade de quotas transferidas e a forma de transferência.
5. Para salvar as informações preenchidas, clique no botão GRAVAR.

Após preencher a distribuição de quotas, clique no botão AVANÇAR.

Validar Requerimento e DBE

Clique no botão **VALIDAR REQUERIMENTO** e, a seguir, no botão **VALIDAR DBE**. Desta forma irá aparecer o botão para avançar.

Dados da Empresa

Capital Social da Empresa: R\$ 50.000,00

Total Quotas da Empresa: 50.000

Clique em Validar Requerimento e após clique em Validar DBE.

Evento	CPF/CNPJ	Nome	Qualificação	Quotas	Capital DBE	Capital Req	Baixa
Novo	02953145753	NELIO SEBASTIAO BOTELHO	SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE NO BRASIL	25000	25000,00	25000,00	Não
Novo	02953145753	NELIO SEBASTIAO BOTELHO	ADMINISTRADOR	0	0,00	0,00	Não
Novo	07558665732	ELIANE ALBUQUERQUE BOTELHO	SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE NO BRASIL	25000	25000,00	25000,00	Não
Novo	07558665732	ELIANE ALBUQUERQUE BOTELHO	ADMINISTRADOR	0	0,00	0,00	Não

VALIDAR REQUERIMENTO
VALIDAR DBE

VOLTAR

Observações:

1. Para corrigir ou completar informação no Requerimento, clique em VOLTAR.
2. Caso haja alguma divergência entre o Requerimento e o DBE, será mostrada uma lista com os erros ou alertas. Corrija o DBE ou o Requerimento se necessário.

Contabilista – Preenchimento opcional

Informe os dados do contabilista caso desejar. Se o contabilista for Pessoa Jurídica, exemplo: Escritório de Contabilidade, preencha também o responsável pela Organização Contábil.

Clique no botão **AVANÇAR**.

Dados da Pessoa Jurídica | Qualificação | Contabilista

Contabilista

CPF/CNPJ: Nome:

Classificação CRC: UF CRC: Seq CRC: Tipo CRC:

Email e Telefone

Telefone: () E-mail:

[VOLTAR](#) [AVANÇAR](#)

Conclusão e Geração de Documentos

Insira os dados de quem irá assinar de forma digital a capa do processo. Conforme imagem abaixo. Nessa parte também é possível adicionar um novo processo, ou mais de um, que será chamado de processo vinculado. No final do RE, também irá gerar a taxa DARE desse processo.

CONCLUSÃO E GERAÇÃO DE DOCUMENTOS | Documentos Gerados

Seu requerimento foi finalizado.
Nº do Requerimento Eletrônico: 8110001
Requerente: TOMAS MANUEL
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada

Selecione outros Eventos

Processos Vinculados: [+ ADICIONAR](#)

Protocolo	Descrição	Opções

Informações de quem vai ASSINAR capa do processo e documentos auxiliares:

Nome do responsável/representante da empresa:
-- Seleção --

CPF/CNPJ: Nome:

Telefone: E-mail:

Caso o processo acompanha declaração de autenticidade, será necessário selecionar “sim” na opção da imagem abaixo, caso contrário não deverá selecionar.

Declaração de Autenticidade de documentos

O advogado ou o contador da parte interessada irá declarar a autenticidade de cópias de documentos apresentados a registro perante ao Órgão de Registro, mediante a Declaração de Autenticidade?

☐ Sim

Nessa parte, conforme imagem abaixo, necessário comunicar **TODOS** que irão assinar de forma digital.

Assinantes do Processo Digital

ATENÇÃO!

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

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

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

CPF:

Nome:

Protocolo:

CPF	NOME	PROTOCOLO
654	2 CR	211

Depois basta preencher os dados obrigatórios restantes e apertar em “Gerar Documentos”

Documentos Gerados

Em Documentos Gerados é importante gerar a taxa conforme imagem abaixo. Porque o único pagamento aceito será do DARE gerada dentro do requerimento do processo relacionado.

CONCLUSÃO E GERAÇÃO DE DOCUMENTOS Documentos Gerados

Instrumento

[Alteração formato Doc](#)

Demais documentos

[Capa processo Principal](#)

[Recibo de Entrega](#)

[Boleto de Pagamento](#)

Caso este protocolo deva tramitar em conjunto com outros, favor informar número do protocolo do primeiro requerimento gerado.

Atenção! Se este for o primeiro requerimento gerado ou caso não necessite tramitar em conjunto com outros, não é necessário preencher este campo.

Protocolo

Para assinar digitalmente o instrumento clique no botão Assinatura Digital.

Atenção:

- 1) O sistema não gera o modelo do Contrato Social para o evento de Transformação de Natureza Jurídica.
- 2) Faça o contrato em WORD, gere o PDF e anexe no ASSINADOR DIGITAL.
- 3) O documento deverá ser impresso em alta qualidade, de preferência em impressora a laser.
- 4) Para a impressão dos documentos gerados é necessária a instalação de um aplicativo de leitura de arquivo em PDF.

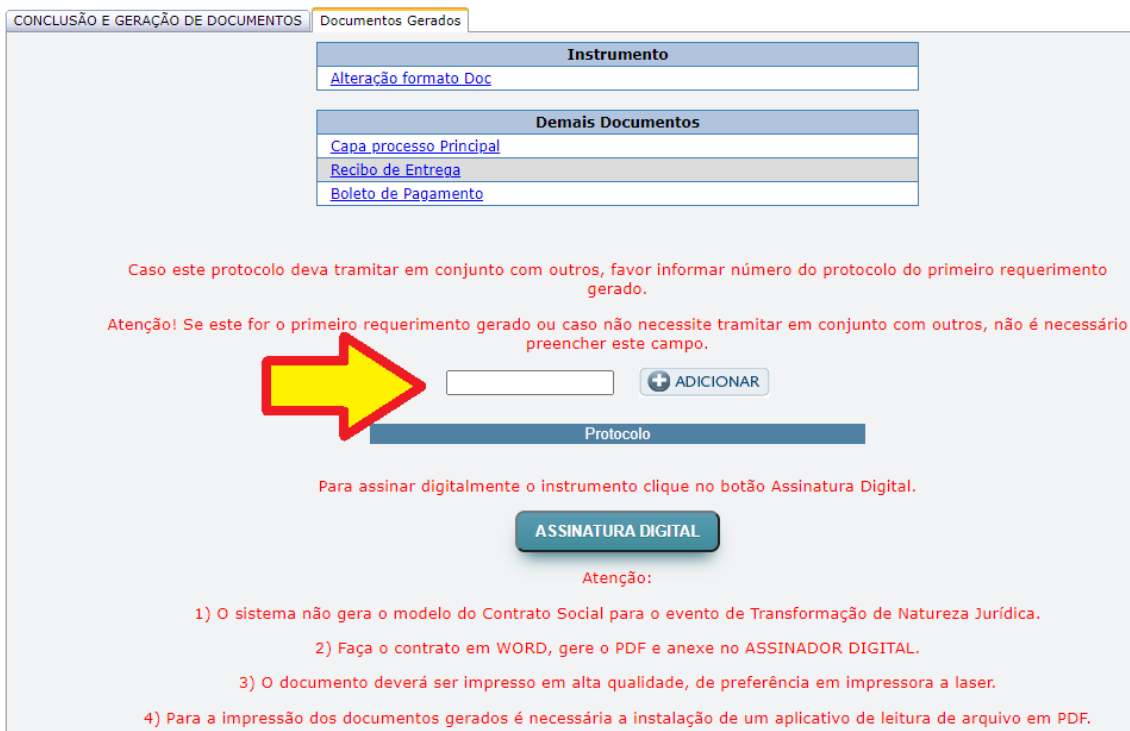
Caso existir a necessidade desse processo tramitar em conjunto com outro requerimento eletrônico, nessa parte, conforme imagem abaixo, necessário comunicar o protocolo do outro processo. Para garantir, recomenda-se fazer isso em todos os requerimentos que precisam tramitar em conjunto.

Vamos dar um exemplo de 3 processos:

1 - No requerimento eletrônico do processo 01 deverá ser mencionado o protocolo do processo 02 e 03;

2 - No requerimento eletrônico do processo 02 deverá ser mencionado o protocolo do processo 01 e 03;

3 - No requerimento eletrônico do processo 03 deverá ser mencionado o protocolo do processo 01 e 02.



The screenshot shows a web interface for document generation. At the top, there are two tabs: "CONCLUSÃO E GERAÇÃO DE DOCUMENTOS" (selected) and "Documentos Gerados". Below the tabs, there are two sections: "Instrumento" and "Demais Documentos". The "Instrumento" section contains a link "Alteração formato Doc". The "Demais Documentos" section contains three links: "Capa processo Principal", "Recibo de Entrega", and "Boleto de Pagamento". Below these sections, there is a red text warning: "Caso este protocolo deva tramitar em conjunto com outros, favor informar número do protocolo do primeiro requerimento gerado." followed by "Atenção! Se este for o primeiro requerimento gerado ou caso não necessite tramitar em conjunto com outros, não é necessário preencher este campo." Below this warning is a yellow arrow pointing to a text input field. To the right of the input field is a button labeled "+ ADICIONAR". Below the input field is a blue bar labeled "Protocolo". Below the "Protocolo" bar, there is a red text instruction: "Para assinar digitalmente o instrumento clique no botão Assinatura Digital." followed by a green button labeled "ASSINATURA DIGITAL". At the bottom, there is a red text "Atenção:" followed by four numbered instructions: 1) O sistema não gera o modelo do Contrato Social para o evento de Transformação de Natureza Jurídica. 2) Faça o contrato em WORD, gere o PDF e anexe no ASSINADOR DIGITAL. 3) O documento deverá ser impresso em alta qualidade, de preferência em impressora a laser. 4) Para a impressão dos documentos gerados é necessária a instalação de um aplicativo de leitura de arquivo em PDF.

Dependendo do Ato e Evento, o sistema irá gerar o instrumento. Caso não gerar, o documento precisa ser redigido pelo usuário, salvo em PDF-A e anexado no assinador web.

CONCLUSÃO E GERAÇÃO DE DOCUMENTOS | Documentos Gerados

Instrumento
Alteração formato Doc

Demais Documentos
Capa processo Principal
Recibo de Entrega
Boleto de Pagamento

Caso este protocolo deva tramitar em conjunto com outros, favor informar número do protocolo do primeiro requerimento gerado.

Atenção! Se este for o primeiro requerimento gerado ou caso não necessite tramitar em conjunto com outros, não é necessário preencher este campo.

Protocolo

Para assinar eletronicamente o instrumento clique no botão Assinatura Digital.

ASSINATURA DIGITAL

Atenção:

- 1) O sistema não gera o modelo do Contrato Social para o evento de Transformação de Natureza Jurídica.
- 2) Faça o contrato em WORD, gere o PDF e anexe no ASSINADOR DIGITAL.
- 3) O documento deverá ser impresso em alta qualidade, de preferência em impressora a laser.
- 4) Para a impressão dos documentos gerados é necessária a instalação de um aplicativo de leitura de arquivo em PDF.

Feito o requerimento eletrônico, será necessário apertar no botão “ASSINATURA DIGITAL”, conforme imagem acima.

Assinador Web

Agora no assinador web, caso não for processo automático, poderá anexar um instrumento editado, além de documentos auxiliares e outros quando necessário. Depois de assinar tudo, o desenho de cada lápis irá ficar verde, conforme exemplo na imagem abaixo.

Empresa: REINA ADMINISTRADORA DE IMÓVEIS LTDA
Protocolo: 218492812 Ato: 090 - CONTRATO
Protocolo do Requerimento Eletrônico: 81100001192173

— Status da Assinatura

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

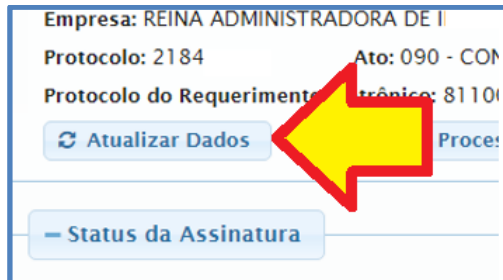
Ações	Documento	Ato	Origem
✎	Instrumento	090 - CONTRATO	Gerado pelo Sistema
✎	Instrumento Contratual	090 - CONTRATO	Gerado pelo Sistema
✎	Instrumento	090 - CONTRATO	Informado pelo Solicitante

— Atenção - Informações para Utilização

Para utilização do assinador digital são necessários os seguintes itens:

- 1 - Instalar ou atualizar o Java 1.8 para a versão mais recente. Utilize o site <https://www.java.com> para verificar e baixar.
- 2 - Ter um certificado que siga o padrão ICP-Brasil.
- 3 - O certificado deve ser de pessoa física. Um certificado de pessoa jurídica não é válido para assinatura desses documentos.
- 4 - Caso seu certificado seja A3: Se certificar de que os programas e drivers do cartão/token estejam devidamente instalados, configurados e reconhecidos pelo sistema operacional.
- 5 - Caso seu certificado seja A3: Conectar o cartão/token ao computador antes de iniciar o processo de assinatura de um documento.

Efetuada todas as assinaturas digitais, necessário apertar em “Atualizar Dados”. Assim vai aparecer o botão para enviar o processo.



Empresa: REINA ADMINISTRADORA DE I
Protocolo: 2184 Ato: 090 - COM
Protocolo do Requerimento: 81101
 Proce:

Depois de apertar no botão para enviar o processo, caso a DARE já estiver paga, em alguns minutos o processo será protocolado e será possível consultar o status em consulta de processo.

Observação: caso esqueça de gerar a DARE para pagamento, será necessário entrar dentro do RE do processo relacionado para gerar a taxa, ou ir na opção “Acompanhamento de Requerimentos”.

Assinador Web

Consultar manual Assinador Web clicando [“Aqui”](#)