

5. Cadastro Web (Preenchimento: passo a passo)

5.1. Acesso ao sistema do VIA RÁPIDA EMPRESA (VRE): o usuário deverá acessar o sistema do VIA RÁPIDA EMPRESA (VRE) através de um certificado digital.

VIA RÁPIDA EMPRESA Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Área do Empreendedor

Acesse Serviços para sua Empresa

Certificado Digital Como Obter?

Constituição Alterações de Matriz Alterações de Filial Consultas

Acesso via Certificado Digital



Se ainda não possui e deseja mais informações, [clique aqui](#).
Se você já possui, clique no botão abaixo para acessar o sistema.

Acessar

5.2. Ato de Constituição: o usuário deverá selecionar o tipo jurídico para iniciar o processo de preenchimento do Cadastro Web (VRE). No menu superior segue a opção [Constituição] - Vide figura a seguir:

VIA RÁPIDA EMPRESA Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Bem vindo ao Via Rápida Empresa

Constituição Alterações de Matriz Alterações de Filial Consultas

Sair

5.3. Tipo de Registro e Enquadramento: Após selecionar o tipo jurídico para iniciar o processo de preenchimento do Cadastro Web (VRE), o usuário deverá selecionar o [Tipo de Registro] na opção [Constituição Normal]. Na sequência, em [Tipo Enquadramento], seguem as opções [Normal], [Microempresa] e [Empresa de Pequeno Porte], que deverão ser preenchidas conforme DBE - Vide figuras a seguir:

Tipo de Registro:

Constituição Normal

Constituição Por Cisão

Constituição Por Fusão

Constituição Por Transferência de Outra U.F. Para São Paulo

Constituição por Transformação de Tipo Jurídico

Constituição por Utilização do Acervo de Empresário

Tipo Enquadramento:

Normal Microempresa Empresa de Pequeno Porte

5.4. Nome empresarial e o início das atividades: a seguir em [Dados da Empresa] seguem os campos [Nome Empresarial] e [Início Atividade]. A data de [Início Atividade] deve ser igual ou posterior a data de assinatura do contrato social. A data de [Término atividade] se não determinada em contrato, deverá seguir em “branco” (sem anotação).

Dados da Empresa

Nome Empresarial:

Início Atividade: Término Atividade:

5.5. Endereço da Sede: No campo [Endereço da Empresa] deverá conter as informações pertinentes ao endereço da sede. Após, não clicar em [Validar Dados], seguir para o próximo item a ser preenchido, conforme seleção abaixo [Integrante].

Endereço da Empresa

Pais:

CEP:

Logradouro:

Bairro: Número:

U.F.: Município:

Complemento:

Telefone: Ramal:

E-Mail:

Validar Dados

Tela Inicial Resumo >> **Integrante >>** Capital e Atividade >> Gravar Parcial

A sequência de seleção do menu é indiferente, desde que, seja preenchida todas as telas.

5.6. Integrantes: Ao selecionar a opção [Integrante], o usuário deverá preencher o quadro societário da empresa, conforme consta no contrato social/DBE a ser registrado nesta JUCESP.

Neste caso, o quadro societário será composto por sócios “pessoas físicas”. Para os casos de sócios “pessoas jurídicas”, deverá ser admitido um “Representante/Procurador” na seleção de integrantes, na seguinte “ordem de admissão”: 1º) Sócio PJ ; e 2º) “Representante - Pessoa Física”.

Vide figuras a seguir:

[Tipo de Operação]: selecionar [Admissão]

[Tipo de Integrante]: selecionar [Pessoa Física], [Normal]

[Dados da Pessoa Física]: preencher com os dados cadastrais

[Endereço do Integrante]: preencher com os dados cadastrais

Tipo de Operação

- Admissão
- Admissao/Saída no Mesmo Documento
- Alteração de dados Cadastrais
- Integrante Remanescente
- Redistribuição do Capital
- Exclusão por Deliberação Majoritária (Saída da Empresa)
- Saída (da Empresa)
- Saída (do Cargo de Sócio)
- Usufruto

Tipo de Integrante

Pessoa Física

- Normal
- Domicílio no Exterior
- Terceiro Interessado
- Representante/Procurador da Empresa
- Espólio
- Acionista Controlador
- Acionista Controlador com Registro no Exterior

Pessoa Jurídica

- Acionista Controlador
- Acionista Controlador com Registro no Exterior
- Registro na Junta Comercial
- Em Fase de Constituição
- Registro em Cartório
- Registro no Exterior

Dados da Pessoa Física

Nome:	<input type="text"/>		
C.P.F.:	<input type="text"/>	Data de Nascimento:	<input type="text"/>
Tipo de Registro:	<input checked="" type="radio"/> R.G. <input type="radio"/> R.N.E.	Registro:	<input type="text"/> - <input type="text"/> Seq.: <input type="text"/>
Data de Expedição:	<input type="text"/>	Orgão Expedidor:	<input type="text"/> U.F.: <input type="text"/> - Se <input type="text"/>
Nacionalidade:	<input type="text"/> - Selecione - <input type="text"/>	Profissão:	<input type="text"/> - Selecione - <input type="text"/>
Estado Civil:	<input type="text"/> - Selecione - <input type="text"/>		
Cor ou Raça:	<input type="text"/> - Selecione - <input type="text"/>		

Endereço do Integrante

Pais:	<input type="text" value="Brasil"/>		
CEP:	<input type="text"/>		
Logradouro:	<input type="text"/>		
Bairro:	<input type="text"/>	Número:	<input type="text"/>
U.F.:	<input type="text" value="SP"/>	Município:	<input type="text" value="Sorocaba"/>
Complemento:	<input type="text"/>		
Telefone:	<input type="text"/>	Ramal:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		

5.7. Cargo do Integrante: deve selecionar [Entrada] e informar o cargo descrito no contrato social, após, incluir no quadro direito. As datas de início e término de mandato não são obrigatórias. Na sequência, clicar em [Adicionar], finalizando para este integrante com as informações sobre os cargos cadastros na imagem anterior, conforme imagem a seguir.

Cargo do Integrante

Alteração do cargo Entrada Saída

Cargos:

Diretor Gerente	>	Sócio
Diretor Operacional	<	Administrador
Diretor Presidente	>>	
Diretor sem Designação	<<	
Diretor Superintendente		
Diretor Técnico		
Procurador		
Representante		

Data de Início de Mandato:

Data de Término de Mandato:

Adicionar

Para a finalização do cadastro deste integrante, seguir os campos:

[Valor de Participação no Capital]: preencher

[Administração]: selecionar, segundo as opções (e de acordo com contrato social)

[Operações]: clicar em [Gravar Operação deste Integrante]

Cargo	Início Mandato	Termino Mandato	Entrada/Saída	Ação
Sócio				
Administrador				

Valor de Participação no Capital: Por Extenso:

Administração:

- Sim - Isoladamente Sim - em Conjunto com Alguns
 Sim - Isoladamente e em Conjunto com Alguns Sim - em Conjunto com Todos
 Sim - Isoladamente e em Conjunto com Todos Não

Atenção: Não esqueça de utilizar a função "Gravar Operação Deste Integrante". Caso contrário, na tela de resumo, o processo estará como pendente de preenchimento.

Operações:

Repetir os dados para os demais sócios, conforme telas acima.

Ao término do cadastro de cada sócio, será apresentado seu nome/CPF para conferência.

Tipo de Operação	Nome	Identificação	Validação	Ação
Admissão		C.P.F.:		
Admissão		C.P.F.:		

5.8. Capital Social e Atividade Econômica: deverá ser preenchido o capital social da empresa [Capitais (Constituição)], conforme contrato social/DBE apresentado.

⚠ ATENÇÃO: Deverão ser preenchidos os campos [Social] e [Integralizado] com os valores informados no contrato social. Para o ato de constituição, o campo [Quotas em Tesouraria] deve ser preenchido com o valor 0 (zero). O campo [Quotas em Condomínio] deve ser preenchido com o valor declarado no contrato, caso contrário, informar com o valor 0 (zero). São campos obrigatórios, sem os quais, não será possível continuar a sequência do cadastro de capital e atividades.

Na sequência, selecionar as seguintes opções, antes do campo [Atividade Econômica]:

[Tipo de Capital]: selecionar [Nacional]

[Existe Cláusula Permissiva de Deliberação Majoritária]: selecionar conforme contrato social, [Sim] ou [Não].

⚠ ATENÇÃO: Ao cadastrar as atividades e dependendo do município de constituição da empresa, o processo dependerá de viabilidade de endereço. Para estes casos, o município da sede ficará responsável pelo deferimento do processo e após esta liberação, o usuário continuará com o processo de inclusão de dados no cadastro web (VRE).

Capitais (Constituição)		
Social:	<input type="text"/>	Por Extenso:
Integralizado:	<input type="text"/>	Por Extenso:
Quotas em Tesouraria:	<input type="text"/>	Por Extenso:
Quotas em Condomínio:	<input type="text"/>	Por Extenso:
Tipo de Capital:	<input checked="" type="radio"/> Nacional <input type="radio"/> Participação Estrangeira	
Existe Cláusula Permissiva de Deliberação Majoritária:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	

Campo direcionado para preenchimento da atividade econômica principal da empresa. O mesmo deverá ser preenchido com as atividades secundárias (quando houver).

Atividade Econômica		
Principal:	<input type="text"/>	...
Secundária:	<input type="text"/>	...


CNAE	Descrição	Ação
------	-----------	------

É obrigatório selecionar uma atividade principal para informar o campo 'Descrição do Objeto Social'.




Autorização Governamental		
Autorização:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	

Validar Dados

<< Dados Empresariais	Resumo >>	Integrante >>	Gravar Parcial
-----------------------	-----------	---------------	----------------

5.9. Gravar e Gerenciamento de Impressão: Ao gravar as informações, o usuário será direcionado ao Gerenciamento de Impressão. Deverá ser preenchida as informações até que o campo de validação esteja completamente liberado pela flag .

Constituição de Empresas - Resumo

Tela	Validação
Dados Empresariais	
Dados Capitais e Atividade Economica	
Dados de Integrantes	
Data de Assinatura: <input type="text"/>	
<input data-bbox="327 683 502 716" type="button" value=" << Integrante "/> <input data-bbox="518 683 742 716" type="button" value=" << Capital e Atividade "/> <input data-bbox="774 683 1045 716" type="button" value=" << Dados Empresariais "/> <input data-bbox="1061 683 1220 716" type="button" value=" Gravar Parcial "/> <input data-bbox="1236 683 1340 716" type="button" value=" Gravar "/>	

Gerenciamento de Impressão

Reaproveitar dados em arquivo




Arquivo de Dados do Processo

Processo



() - Constituição Normal

Ato(s) do Processo

Sigla	Atos do Processo	Viabilidade
A0	Constituição Normal	

-  **Aguardando Complementação dos dados**
-  **Aguardando Análise de Viabilidade**
-  **Isento/Deferido**
-  **Indeferido**

Dados Requeridos

Dados	Validação	Ação
Dados de Reaproveitamento de Processo com Exigências		

Tela Inicial

Ao abrir o pop-up, selecionar a opção [Sim (informar protocolo) /Não] – Validar e Gravar para concluir a etapa

Para impressão dos relatórios, utilize o Adobe Reader versão 5.0.5 ou superior.

Dados	Validação	Ação
Dados do responsável pelo pagamento dos Emolumentos		

A mesma tela será apresentada para o enquadramento da empresa

Processo

() - Enquadramento de Microempresa - ME

Ato(s) do Processo

Sigla	Atos do Processo	Viabilidade
K2	Enquadramento de Microempresa - ME	

- Aguardando Complementação dos dados
- Aguardando Análise de Viabilidade
- Isento/Deferido
- Indeferido

Dados Requeridos

Dados	Validação	Ação
Dados de Reaproveitamento de Processo com Exigências		

Tela Inicial

Para impressão dos relatórios, utilize o Adobe Reader versão 5.0.5 ou superior.

O usuário deverá preencher todos os dados requeridos com a flag para liberação da impressão do cadastro web.

Dados Requeridos

Dados	Validação	Ação
Dados da Empresa		
Dados do Endereço da Empresa		
Dados das Assinaturas do Documento		
Localidade e Data da Assinatura do Documento		

Dados para Assinatura do Requerimento

Data:

Nome:

Cargo:

Impressão de Documentos

Documento	Documento
Requerimento Padrão	Declaração de ME
Formulário - Limitada	

Após o preenchimento selecionar no menu superior a opção "Consultas". Informar o número do controle de internet e no campo de ação, seleciona a flag para seguir com a impressão do cadastro web.

Consulta de Processos

Tipo de Processo

Processos Enviados Processos Parciais Processos Protocolados Processos com Exigência

Informações para Consulta

Tipo Jurídico: - Selecione - ▼

Número de Controle: **Data de Entrada:** De Até

Pesquisar

Nome Empresarial/N.I.R.E.	Tipo Jurídico	Data Entrada	N. Controle	Ação
	Sociedade Limitada	22/01/2019		  

Tela Inicial

Sempre que possível, utilize os filtros TIPO JURÍDICO, NÚMERO DE CONTROLE ou DATA DE ENTRADA para facilitar e agilizar sua pesquisa de processos.

Selecionar no gerenciamento de impressão e preencher os dados da empresa, inclusive o enquadramento para liberar a impressão do cadastro web.

Gerenciamento de Impressão


Reaproveitar dados em arquivo





Arquivo de Dados do Processo

Processo







() - Constituição Normal ▼

Ato(s) do Processo

Sigla	Atos do Processo	Viabilidade
A0	Constituição Normal	

 Aguardando Complementação dos dados
 Aguardando Análise de Viabilidade
 Isento/Deferido
 Indeferido

Dados Requeridos

Dados	Validação	Ação
Localidade e Data da Assinatura do Documento		
Dados do responsável pelo pagamento do D.A.R.F.		
Dados do responsável pelo licenciamento integrado.		


Declaração de Desimpedimento

Integrante da Declaração : - Todos - ▼


Deverá selecionar para impressão o enquadramento da empresa (quando houver).



Dados para Assinatura do Requerimento

Data: 

Nome:

Cargo: 

Impressão de Documentos

Documento		Documento	
Requerimento Padrão		Declaração de Desimpedimento	
Formulário - Limitada		Ficha Cadastral - Modelo 2	
Ficha Cadastral - Modelo 1		D.A.R.E.	
D.A.R.F.		Folha Para Colar D.A.R.E. e D.A.R.F.	
Declaração do Licenciamento Integrado			

Tela Inicial

Para impressão dos relatórios, utilize o Adobe Reader versão 5.0.5 ou superior.