

## ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO

**(NOME DA EMPRESA) EIRELI**

**(NOME EMPRESARIAL DA TITULAR PESSOA JURÍDICA ESTRANGEIRA)**, CNPJ, nacionalidade, com sede no(a): \_\_\_\_\_, representada por **(NOME DO REPRESENTANTE)**, **(NACIONALIDADE)**, **(ESTADO CIVIL - indicar união estável, se for o caso)**, **(REGIME DE BENS - se casado)**, nascido em **(DD/MM/AAAA)**, se solteiro, nº do CPF, **RESIDENTE E DOMICILIADO** no(a): **(Logradouro)**, **Bairro**, **(Complemento)**, **(Município) - (UF)**, CEP.

Titular da empresa individual de responsabilidade limitada (nome empresarial EIRELI), sediada na (tipo e nome do logradouro, nº, complemento, bairro, município/cidade, UF e CEP), com seu ato constitutivo arquivado nessa Junta Comercial, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, resolve neste ato **alterar o Ato Constitutivo**, nas seguintes condições:

## ALTERAÇÃO DA TITULARIDADE

**Cláusula** – O titular, cede e transfere a titularidade e o capital da empresa no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), já integralizado em moeda corrente do País, conforme Ato Constitutivo à **(NOME DO NOVO TITULAR)**, **(NACIONALIDADE)**, **(ESTADO CIVIL - indicar união estável, se for o caso)**, **(REGIME DE BENS - se casado)**, nascido em **(DD/MM/AAAA)**, se solteiro, nº do CPF, **RESIDENTE E DOMICILIADO** no(a): **(Logradouro)**, **Bairro**, **(Complemento)**, **(Município) - (UF)**, CEP, dando plena, geral, rasa e irrevogável quitação, nada mais tendo a reclamar da empresa, passando o titular ingressante a assumir neste ato o ativo e o passivo da empresa.

E, por estar assim ajustado, o titular assina o presente instrumento.

LOCAL E DATA.

ASSINATURA

NOME DO TITULAR / REPRESENTANTE

## PASSO A PASSO VRE –ATO INCLUSÃO/ ALTERAÇÃO DE INTEGRANTES

- 1- Acesse o site <https://vreredesim.sp.gov.br/home>
- 2- Abrir o site do “Via Rápida Empresa – VRE” pelo Internet Explorer, versão 08 ou 09.
- 3- Acesse o site com o certificado digital ou senha do GOV.BR

**Acesse sua conta com**


 Número do CPF

Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.


CPF

*Digite seu CPF*

**Avançar**

 Banco do Brasil

 Certificado digital

 Certificado digital em nuvem

- 4- No painel de “Serviços” etapa “REGISTRO”.



**Registro**

Coleta de dados adicionais para a geração de documentos necessários para o Órgão de Registro correspondente

- 5- Acessar Junta Comercial



**Acesse a Junta Comercial**

- 6- Acesse o módulo de VRE- “Alterações, Baixa e Abertura dos demais tipos Jurídicos”.



**Acesse o VRE**

**Alterações, Baixa e Abertura dos demais tipos Jurídicos**

7- Selecionar os atos pretendidos: “Inclusão/ Alteração de Integrantes e Consolidação da Matriz<sup>1</sup>”.

Constituição	Alterações de Matriz	Alterações de Filial	Consultas
--------------	----------------------	----------------------	-----------

EIRELI - Seleção de Atos

Ato	Sigla Ato
<input type="checkbox"/> Abertura/Convalidação/Transferência de Filial	Q0
<input type="checkbox"/> Alteração de Endereço	C1
<input type="checkbox"/> Alteração de Nome Empresarial	B7
<input type="checkbox"/> Alteração de Outras Cláusulas Contratuais/Estatutárias	D0
<input type="checkbox"/> Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social	C0
<input type="checkbox"/> Alteração do Prazo de Duração da Empresa	P1
<input type="checkbox"/> Alteração do Valor do Capital	B9
<input type="checkbox"/> Arquivamento de Balanço	B2
<input type="checkbox"/> Arquivamento de Documentos de Interesse da Empresa/Empresário	C5
<input type="checkbox"/> Arquivamento de Emancipação	J0

7.1- Preencher com as informações obtidas no Instrumento contratual. Primeiramente, selecionar a opção de “saída de titular” depois indicar o número do CPF do titular que esta saindo da empresa e após, “Gravar Operação deste integrante”. Conforme telas abaixo:

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 de Titular

Usufruto

**Validar Dados**

<< Seleção de Atos

<< Anterior

Próximo >>

Resumo de Alterações >>

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 de Titular

Usufruto

**Tipo de Integrante** Pessoa Física ▼

**Tipo de Identificação**  C.P.F.  Outra

**Identificação do Integrante:**

**ATENÇÃO! EFETUE O CADASTRAMENTO APENAS DO INTEGRANTE QUE FEZ ALGUMA ALTERAÇÃO NOS DADOS CADASTRAIS, E/OU NA PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL SOCIAL.**

**Operações:**

Validar Dados Deste Integrante

Gravar Operação Deste Integrante

**Validar Dados**

<< Seleção de Atos

<< Anterior

Próximo >>

Resumo de Alterações >>

<sup>1</sup> Selecionar esta opção apenas no caso do Instrumento Contratual estar Consolidado.

7.2- Após a saída do titular, selecionar a operação de “Admissão” do novo titular da Eireli e preencher com os dados pessoais obtidas no Instrumento Contratual, e após, “Gravar Operação deste integrante”.

#### Tipo de Operação

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Admissão               | <input type="checkbox"/> Redistribuição do Capital                               |
| <input type="checkbox"/> Admissao/Saída no Mesmo Documento | <input type="checkbox"/> Exclusão por Deliberação Majoritária (Saída da Empresa) |
| <input type="checkbox"/> Alteração de dados Cadastrais     | <input type="checkbox"/> Saída (da Empresa)                                      |
| <input type="checkbox"/> Integrante Remanescente           | <input type="checkbox"/> Saída de Titular  |
|  | <input type="checkbox"/> 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

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

#### Endereço do Integrante

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

### Cargo do Integrante

Alteração do cargo  Entrada  Saída

Cargos:

Diretor	>	Titular
Diretor Adjunto	<	Administrador
Diretor Administrativo		
Diretor Administrativo e Financ		
Diretor de Informática		
Diretor de Produção		
Diretor Financeiro	>>	
Diretor Gerente	<<	

Data de Início de Mandato:

Data de Término de Mandato:

**Adicionar**

Cargo	Inicio Mandato	Termino Mandato	Entrada/Saída	Ação
-------	----------------	-----------------	---------------	------

### 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! EFETUE O CADASTRAMENTO APENAS DO INTEGRANTE QUE FEZ ALGUMA ALTERAÇÃO NOS DADOS CADASTRAIS, E/OU NA PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL SOCIAL.**

Operações:

**Validar Dados Deste Integrante**

**Gravar Operação Deste Integrante**

8- Depois de preenchido todas as informações ir para a tela de "Resumo de Alterações";

Tipo de Operação	Nome	Identificação	Validação	Ação
Saída de Titular		C.P.F.: <input type="text"/>		
Admissão	FULANO DE TAL DA SILVA	C.P.F.: <input type="text"/>		

**<< Seleção de Atos**

**<< Anterior**

**Próximo >>**

**Resumo de Alterações >>**

9- Na tela de Resumo indicar a Data do documento e no campo Processos **deixar em branco**. Clicar em **Gravar**.

Alteração de Empresas - Resumo

### Empresa Alterada

N.I.R.E.	Tipo
3560110740-2	EIRELI

### Resumo de Alterações

Ato	Nome do Ato	Validação	Ação
YK	Inclusão/Alteração de Integrantes		

Dados OK Pendências Editar Ato

Data do Documento:

Processo:  Anexar ao Processo  Adicionar Atos ao Processo

-- Selecione --

**<< Seleção de Atos**

**<< Anterior**

**Gravar Parcial**

**Gravar**

10- Na tela de Gerenciamento de Impressão, clicar no ícone de “Ação”.  
Gerenciamento de Impressão

Reaproveitar dados em arquivo

Arquivo de Dados do Processo  Procurar... **Carregar** **Baixar**

Processo  
(028568733-6) - Inclusão/Alteração de Integrantes

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.

11- Selecionar a opção “**não**” quando for primeira entrada. Caso já tenha exigência clicar na opção “**sim**” e informar o número do protocolo de exigência e quantas vezes o documento teve entrada, “**VALIDAR**” e depois “**GRAVAR**”

Poupatempo do Empreendedor -- Caixa de diálogo Página da Web

https://www.jucesp.sp.gov.br/VRE/Processo/Processo\_Imprimir\_Dados\_Exigencia.aspx

**Dados para o reaproveitamento de processo com exigência**

Processo Cumprindo Exigência(s) ?  Sim  Não

**Fechar** **Validar** **Gravar**

12- Na próxima tela deverá ser anotado o número do controle de internet:

Processo

Inclusão/Alteração de Integrantes

13- Preencher as informações em cada ícone clicando no desenho da “AÇÃO”:

Dados Requeridos

Dados	Validação	Ação
Dados da Empresa		
Dados do Endereço da Empresa		
Dados do responsável pelo pagamento dos Emolumentos		

14- Após o preenchimento das informações acima, abrir a guia DARE salvar e imprimir:

Documento	Documento
D.A.R.E.	Folha Para Colar D.A.R.E. e D.A.R.F.

15- Clicar na lateral direita da pagina em “CONSULTA” e informar o Controle de internet anotado e clicar na imagem da “Impressora”.

**Tipo de Processo**

Processos Enviados
  Processos Parciais
  Processos Protocolados
  Processos com Exigência

**Informações para Consulta**

**Tipo Jurídico:**

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

**Pesquisar**

Nome Empresarial/N.I.R.E.	Tipo Jurídico	Data Entrada	N. Controle	Ação
356 <input type="text"/>	EIRELI	30/11/2020	028568733-6	

**Tela Inicial**

16- Preencher novamente os dados da empresa, conforme instrumento contratual

**Processo**

- Inclusão/Alteração de Integrantes

**Ato(s) do Processo**

Sigla	Atos do Processo	Viabilidade
YK	Inclusão/Alteração de Integrantes	

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

**Dados Requeridos**

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

**Declaração de Desimpedimento**

**Integrante da Declaração :**

**Dados para Assinatura do Requerimento**

**Data:**

**Nome:**

**Cargo:**

17- Após o preenchimento acima, clicar na impressora de cada documento, salvar e Imprimir.

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

**ATENÇÃO:** Caso ainda permaneça com dúvidas entrar em contato com um dos canais de atendimento da JUCESP- SEDE.

### *Contato*

#### *Fale Conosco*

Por este canal você pode obter informações dos serviços prestados e acompanhar o andamento de suas solicitações. Clique [aqui](#) para registrar sua solicitação.

#### *Atendimento telefônico*

Entre em contato por telefone com a central de atendimento da Jucesp para sanar suas dúvidas sobre o Portal Integrador do Estado de São Paulo.

O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 07h00 às 19h00, por meio do telefone: (11) 3468-3050.