



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES
PROCEDIMENTOS DE REGISTRO DE ATOS
DE EMPRESAS MERCANTIS**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

EMPRESÁRIO	3
Como efetuar a inscrição como Empresário (antiga Firma Individual) ?.....	3
Como deve ser composto o Nome Empresarial do Empresário?.....	4
Como devem ser as assinaturas no Requerimento de Empresário ?.....	4
Como proceder atos de alteração de Empresário ?.....	5
Como proceder a transferência de sede para outra UF de Firma Individual (Empresário)?.....	6
Como proceder a abertura, alteração e extinção de filial de Empresário?.....	6
Como proceder o cancelamento de inscrição de Empresário ?.....	6
SOCIEDADE LIMITADA	7
Como constituir uma Sociedade Empresária Limitada ?.....	7
Que documentos são necessário para pessoa física residente e domiciliada no exterior ?.....	7
Como elaborar um Contrato Social ?.....	8
Quais são as cláusulas obrigatórias de um Contrato Social ?.....	8
Como proceder uma alteração de Sociedade Empresária Limitada ?.....	9
Como elaborar uma alteração de Contrato Social ?.....	10
Como proceder a abertura, alteração e extinção de filial na UF da sede ?.....	10
Onde localizar informações sobre redução de capital de Sociedade Empresária Limitada ?.....	11
Onde localizar informações sobre exclusão de sócio, sócio interditado ou falecimento do sócio?	11
O que é uma Sociedade Unipessoal ?.....	11
Como proceder a transferência de sede para outra UF de Sociedade Empresária Limitada ?.....	11
Como proceder a abertura, alteração, transferência e extinção de filial de Sociedade Empresária Limitada ?.....	12
Como proceder ao Distrato/Dissolução/Liquidação/Extinção de Sociedade Empresária Limitada ?	13
Como elaborar um Distrato Social de Sociedade Empresária Limitada ?.....	13
Como localizar informações sobre os atos sujeitos a comprovação de tributos contribuições e sociais federais para fins de arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis?.....	14
COOPERATIVAS	14
Como obter informações sobre os atos de Cooperativas ?.....	14
SOCIEDADE ANÔNIMA	15
Como obter informações sobre atos de Sociedade Anônima ?.....	15



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

EMPRESÁRIO

Como efetuar a inscrição como Empresário (antiga Firma Individual) ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados.

Imprimir e protocolar na Jucesp os formulários juntamente com os documentos exigidos na legislação vigente.

Para obter maiores esclarecimentos sobre a legislação de Empresário acessar o site do DNRC através do link: **Inscrição**

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Requerimento de Empresário – 04 vias geradas pelo Cadastro WEB
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Declaração de Enquadramento EPP - 3 vias gerado pelo Cadastro Web (quando o interessado optar pelo regime de EPP)
- Declaração de Enquadramento ME - 3 vias gerado pelo Cadastro Web (quando o interessado optar pelo regime de ME)
- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;
- DARF - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 6621, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;

Anexar ao processo os **documentos necessários** para a inscrição do Empresário em **cópia autenticada**;

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Como deve ser composto o Nome Empresarial do Empresário?

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.

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.

Para obter maiores esclarecimentos sobre a formação de nome empresarial acessar o site do DNRC em Legislação - Instruções Normativas em vigor.

IN Nº104, DE 30/04/2007 [\[Consultar Agora\]](#)

Dispõe sobre a formação de nome empresarial, sua proteção e dá outras providências.

Exemplos de nome empresarial para Empresário

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 ou G. L. de Almeida

Como devem ser as assinaturas no Requerimento de Empresário ?

1- O empresário que adotar como Nome Empresarial o seu nome completo (sem abreviatura):

Ex.: José Carlos da Silva

No campo “Assinatura da firma pelo empresário” assinar igual ao documento de identificação apresentado

No campo “Assinatura do empresário” assinar igual ao documento de identificação apresentado

2- O empresário que adotar o Nome empresarial o seu nome com abreviatura



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Ex.: J. C. da Silva

No campo “Assinatura da firma pelo empresário” assinar idêntico ao Nome Empresarial

No campo “Assinatura do empresário” assinar igual ao documento de identificação apresentado

3- O empresário que adotar o Nome empresarial o seu nome (com ou sem abreviatura) acrescentando aditivo:

Ex.: José Carlos da Silva Mercearia ou J.C. da Silva Mercearia

No campo “Assinatura da firma pelo empresário” assinar idêntico ao Nome Empresarial

No campo “Assinatura do empresário” assinar igual ao documento de identificação apresentado

Nota importante: no caso de empresas enquadradas em **ME** ou **EPP** as assinaturas da FIRMA deverão ser seguidas das expressões acordo com o enquadramento. Porém este procedimento **não** será adotado no ato de **Constituição**.

Como proceder atos de alteração de Empresário ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados de acordo com o ato selecionado.

Imprimir e protocolar na Jucesp os formulários juntamente com os documentos exigidos na legislação vigente.

Para obter maiores esclarecimentos sobre a legislação de Empresário acessar o site do DNRC através do link: **Alteração - sede**

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Requerimento de Empresário – 04 vias geradas pelo Cadastro WEB
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Declaração de Enquadramento/desenquadramento de ME ou EPP (quando for o caso) 03 vias gerado pelo Cadastro Web
- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

- DARF - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 6621, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;

Como proceder a transferência de sede para outra UF de Firma Individual (Empresário)?

As informações referentes a transferência de sede para outra UF estão disponíveis no site do DNRC através do link: **Transferência de sede para outra UF**

Como proceder a abertura, alteração e extinção de filial de Empresário?

As informações referentes a abertura, alteração e extinção de filial de Empresário estão disponíveis no site do DNRC através dos links:

- **Abertura, alteração e extinção de filial na UF**
- **Abertura, alteração e extinção de filial em outra UF**
- **Abertura, alteração e extinção de filial em outro país**

Como proceder o cancelamento de inscrição de Empresário ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados selecionando o ato “cancelamento de inscrição de Empresário”.

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Requerimento de Empresário – 04 vias geradas pelo Cadastro WEB
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;

Para obter maiores esclarecimentos sobre a legislação de Empresário acesse o site do DNRC através do link: **Extinção**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SOCIEDADE LIMITADA

Como constituir uma Sociedade Empresária Limitada ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados.

Imprimir e protocolar os seguintes formulários juntamente com os documentos exigidos na legislação vigente.

As informações referentes a documentação exigida e a legislação vigente estão disponíveis no site do DNRC através do link: Constituição

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Formulários FC modelos 1 e 2 gerados pelo Cadastro Web.
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Declaração de Enquadramento EPP - 3 vias gerado pelo Cadastro Web (quando a sociedade optar pelo regime de EPP)
- Declaração de Enquadramento ME - 3 vias gerado pelo Cadastro Web (quando a sociedade optar pelo regime de ME)
- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;
- DARF - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 6621, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;

Que documentos são necessário para pessoa física residente e domiciliada no exterior ?

- 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;

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

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).

Importante

1- O instrumento de procuração lavrado em notário francês dispensa o visto da autoridade consular. Dec. 91.207/85. (Enunciado Jucesp nº 5)

2- De acordo com a **IN N° 111, de 01/02/2010 do DNRC** [\[Consultar Agora\]](#) [\[Anexo\]](#) os cidadãos dos países dos Estados Partes do Mercosul (República Argentina, República do Paraguai e República Oriental do Uruguai) e dos Estados Associados (Estado Plurinacional da Bolívia e República do Chile) que obtiveram a Residência Temporária de dois anos poderão exercer a atividade empresarial na condição de empresários, titulares, sócios ou administradores de sociedades ou cooperativas brasileiras, podendo esses atos serem devidamente arquivados nos órgãos de registro dos empresários ou empresas mercantis (Juntas Comerciais), consoante a legislação pátria, atendidas as regras internacionais objetos dos acordos e protocolos firmados no âmbito do Mercosul.

Como elaborar um Contrato Social ?

As informações referentes a elaboração de Contrato Social estão disponíveis no site do DNRC através dos links:

Orientações para elaboração

- [Contrato Social](#)

Modelos básicos

- [Contrato Social](#)

Quais são as cláusulas obrigatórias de um Contrato Social ?

O corpo do contrato social deverá contemplar obrigatoriamente:

- nome empresarial, que poderá ser firma social ou denominação social;
- capital da sociedade, expresso em moeda corrente, a quota de cada sócio, a forma e o prazo de sua integralização;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

- endereço completo da sede (tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, unidade federativa e CEP) bem como o endereço das filiais;
- objeto social com declaração precisa e detalhada
- prazo de duração da sociedade;
- data de encerramento do exercício social, quando não coincidente com o ano civil;
- as pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, e seus poderes e atribuições;
- qualificação do administrador não sócio, designado no contrato;
- participação de cada sócio nos lucros e nas perdas;
- foro ou cláusula arbitral.

Como proceder uma alteração de Sociedade Empresária Limitada ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados de acordo com o ato de alteração selecionado.

Imprimir e protocolar na Jucesp os formulários juntamente com os documentos exigidos na legislação vigente.

As informações referentes a documentação exigida e legislação vigente estão disponíveis no site do DNRC através do link: [Alteração Contratual](#)

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Formulários FC modelos 1 e 2 gerados pelo Cadastro Web.
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Declaração de Enquadramento/desenquadramento de ME ou EPP (quando for o caso) 03 vias gerado pelo Cadastro Web
- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;
- DARF - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 6621, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;



Como elaborar uma alteração de Contrato Social ?

As informações referentes a elaboração de Contrato Social estão disponíveis no site do DNRC através dos links:

ORIENTAÇÕES E MODELOS DE INSTRUMENTOS

• SOCIEDADE LIMITADA

Orientações para elaboração

- [Alteração Contratual](#)
- [Distrato Social](#)
- [Ata de Assembléia/Reunião de Sócios](#)
- [Ata de Assembléia/Reunião de Sócios de Dissolução, Liquidação e Extinção](#)

Modelos básicos

- [Alteração Contratual](#)
- [Distrato Social](#)
- [Ata de Assembléia](#)
- [Ata de Assembléia/Reunião - Dissolução](#)
- [Ata de Assembléia/Reunião - Em Liquidação](#)
- [Ata de Assembléia/Reunião - Extinção](#)

Como proceder a abertura, alteração e extinção de filial na UF da sede ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados de acordo com o ato selecionado.

Imprimir e protocolar os seguintes formulários juntamente com os documentos exigidos na legislação vigente.

As informações referentes a documentação exigida e a legislação vigente estão disponíveis no site do DNRC através do link: Abertura, alteração e extinção de filial na UF da sede

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Formulário FC modelo 1 – 02 vias gerados pelo Cadastro Web
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

- DARF - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 6621, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;

Onde localizar informações sobre redução de capital de Sociedade Empresária Limitada ?

As informações referentes a redução de capital estão disponíveis no site do DNRC através do link: Alteração Contratual no item 3.2.9

Onde localizar informações sobre exclusão de sócio, sócio interditado ou falecimento do sócio ?

As informações referentes à exclusão de sócio, sócio interditado ou falecimento do sócio estão disponíveis no site do DNRC através do link Alteração Contratual nos itens 3.2.11, 3.2.12 e 3.2.13

O que é uma Sociedade Unipessoal ?

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).

Como proceder a transferência de sede para outra UF de Sociedade Empresária Limitada ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados de acordo com o ato selecionado.

Imprimir e protocolar os seguintes formulários juntamente com os documentos exigidos na legislação vigente.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

As informações referentes a documentação exigida e a legislação vigente estão disponíveis no site do DNRC através do link: **Transferência de sede para outra UF**

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Formulário FC modelo 1 – 02 vias gerados pelo Cadastro Web
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;
- DARF - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 6621, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;

Como proceder a abertura, alteração, transferência e extinção de filial de Sociedade Empresária Limitada ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados de acordo com o ato selecionado.

Imprimir e protocolar os seguintes formulários juntamente com os documentos exigidos na legislação vigente.

As informações referentes a documentação exigida e a legislação vigente estão disponíveis no site do DNRC através dos links:

- **Abertura, alteração e extinção de filial na UF da sede**
- **Abertura, alteração, transferência e extinção de filial em outra UF**
- **Abertura, alteração e extinção de filial em outro país**

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Formulário FC modelo 1 – 02 vias gerados pelo Cadastro Web
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;
- DARF - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 6621, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;

Como proceder ao Distrato/Dissolução/ Liquidação/Extinção de Sociedade Empresária Limitada ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados de acordo com o ato selecionado.

Imprimir e protocolar os seguintes formulários juntamente com os documentos exigidos na legislação vigente.

As informações referentes a documentação exigida e a legislação vigente estão disponíveis no site do DNRC através do link: **Distrato / Dissolução - Liquidação - Extinção**

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Formulário FC modelo 1 – 01 via gerado pelo Cadastro Web
- Relatório de apoio Distrato – 01 via gerado pelo Cadastro Web
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;

Como elaborar um Distrato Social de Sociedade Empresária Limitada ?

As informações referentes a elaboração de Distrato Social estão disponíveis no site do DNRC através dos links:

Orientações para elaboração ■ **Distrato Social**

Modelos básicos ■ **Distrato Social**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Como localizar informações sobre os atos sujeitos a comprovação de tributos contribuições e sociais federais para fins de arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis?

As informações estão disponíveis no site do DNRC **Instrução Normativa nº105** de 16/05/2007 [\[Consultar Agora\]](#) que 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.

COOPERATIVAS

Como obter informações sobre os atos de Cooperativas ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados de acordo com o ato selecionado.

Imprimir e protocolar os seguintes formulários juntamente com os documentos exigidos na legislação vigente.

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Formulários FC modelos 1 e 2 gerados pelo Cadastro Web (de acordo com o ato selecionado)
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;
- DARF - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 6621, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp.

As informações referentes a legislação de Cooperativas estão disponíveis no site do DNRC através dos links:

- **Constituição**
- **Assembléia Geral**
- **Órgãos de Administração**
- **Conselho Fiscal**
- **Filial na unidade da federação da sede**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

- **Filial em outra unidade da federação**
- **Transferência de sede para outra unidade da federação**
- **Dissolução e liquidação**
- **Extinção**

SOCIEDADE ANÔNIMA

Como obter informações sobre atos de Sociedade Anônima ?

Entrar no site Jucesp no link Cadastro Web e preencher os dados de acordo com o ato selecionado.

Imprimir e protocolar os seguintes formulários juntamente com os documentos exigidos na legislação vigente.

Formulários necessários:

- Capa de Processo - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- Formulários FC modelos 1 e 2 gerados pelo Cadastro Web (de acordo com o ato selecionado)
- Folha de Exigência - 1 via gerado pelo Cadastro Web
- GARE - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 370-0, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp;
- DARF - 01 via gerada pelo Cadastro Web e preenchida com o código 6621, devem ser levadas ao banco para recolhimento da taxa, sendo protocoladas 02 vias impressas pelo banco na Jucesp.

As informações referentes a legislação de Sociedade Anonima estão disponíveis no site do DNRC através dos links:

- **Constituição**
- **Assembléia geral ordinária**
- **Assembléia Geral Extraordinária**
- **Ago/Age**
- **Assembléia Especial**
- **Ata de Reunião do Conselho de Administração**
- **Ata de Reunião de Diretoria**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

- **Filial na Unidade da Federação da Sede**
- **Filial em Outra Unidade da Federação**
- **Filial em Outro País**
- **Transferência de Sede para outra Unidade da Federação**
- **Dissolução e Liquidação**
- **Extinção**
- **Publicações**
- **Proteção, Alteração ou Cancelamento de Proteção de Nome Empresarial**
- **Outros arquivamentos**
- **Recuperação Judicial e Falência**