

CHECKLIST PRELIMINAR DE DOCUMENTAÇÃO - EIRELI

NÃO PREENCHER - a conferência será feita no momento do protocolamento do processo pelo(a) atendente

Capa e contra-capas de processo, contendo:

Nome Empresarial
 NIRE
 Ato e Evento
 Identificação do Empresário
 Assinatura do Empresário/Contador/procurador

ATO CONSTITUITIVO

Capa e contra-capas de processo (Gerada pelo requerimento eletrônico);
Ato Constitutivo (01 via única - gerado pelo requerimento eletrônico);
Assinatura do titular da EIRELI na última folha do ato submetido ao registro;
Rubrica do titular da EIRELI em todas as folhas não assinadas do ato submetido ao registro;
Visto de Advogado para empresas que não solicitarem enquadramento de ME ou EPP;
DBE (direcionado para a JUCEES e assinado);
Consulta de Viabilidade de Inscrição de primeiro estabelecimento (VÁLIDA PARA TRÂMITE NA JUCEES);
DUA (em original, quitado, com autenticação mecânica do banco ou com o comprovante de pagamento original, do valor pago correspondente ao ato);
DARF (Cod. 6621) quitado, com autenticação mecânica do banco ou com o comprovante de pagamento original;
CPF e Documento de identificação do titular da EIRELI (cópia autenticada em cartório).

ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**Alteração de: endereço, atividades econômicas, nome empresarial, natureza jurídica**

Capa e contra-capas de processo (Gerada pelo requerimento eletrônico);
Alteração contratual (01 via única);
Assinatura do titular da EIRELI na última folha do ato submetido ao registro;
Rubrica do titular da EIRELI em todas as folhas não assinadas do ato submetido ao registro;
DBE (direcionado para a JUCEES e assinado);
Consulta de Viabilidade (VÁLIDA PARA TRÂMITE NA JUCEES);
DUA (em original, quitado, com autenticação mecânica do banco ou com o comprovante de pagamento original, do valor pago correspondente ao ato);
DARF (Cod. 6621) quitado, com autenticação mecânica do banco ou com o comprovante de pagamento original.

ABERTURA /ALTERAÇÃO DE FILIAL

Capa e contra-capas de processo (Gerada pelo requerimento eletrônico);
Alteração contratual (01 via única);
Assinatura do titular da EIRELI na última folha do ato submetido ao registro;
Rubrica do titular da EIRELI em todas as folhas não assinadas do ato submetido ao registro;
DBE (direcionado para a JUCEES e assinado);
Consulta de Viabilidade para (ABERTURA, alteração de endereço, e/ou de atividades econômicas DE FILIAL) (VÁLIDA PARA TRÂMITE NA JUCEES);
DUA (em original, quitado, com autenticação mecânica do banco ou com o comprovante de pagamento original, do valor pago correspondente ao ato);
DARF (Cod. 6621) quitado, com autenticação mecânica do banco ou com o comprovante de pagamento original.

ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE E OU CAPITAL SOCIAL

Capa de processo (Gerada pelo requerimento eletrônico);
Alteração contratual (01 via única);
Assinatura do titular da EIRELI na última folha do ato submetido ao registro;
Rubrica do titular da EIRELI em todas as folhas não assinadas do ato submetido ao registro;
CPF e Documento de identificação do titular da EIRELI admitido no ATO (cópia autenticada em cartório);
DUA (em original, quitado, com autenticação mecânica do banco ou com o comprovante de pagamento original, do valor pago correspondente ao ato);
DARF (Cod. 6621) quitado, com autenticação mecânica do banco ou com o comprovante de pagamento original.

EXTINÇÃO

Capa de processo (Gerada pelo requerimento eletrônico);
Distrato (01 via única);
DBE (direcionado para a JUCEES e assinado);
Assinatura do titular da EIRELI na última folha do ato submetido ao registro;
Rubrica do titular da EIRELI em todas as folhas não assinadas do ato submetido ao registro;
DUA (em original, quitado, com autenticação mecânica do banco ou com o comprovante de pagamento original, do valor pago correspondente ao ato).

ENQUADRAMENTO/DESENQUADRAMENTO/REENQUADRAMENTO/ME/EPP

Capa de processo (Gerada pelo requerimento eletrônico);
 Declaração de Enquadramento ou Desenquadramento ou Reenquadramento em ME/EPP; 01 via única
Assinatura do titular da EIRELI no Enquadramento ou Desenquadramento ou Reenquadramento;
DBE (direcionado para a JUCEES e assinado).

ARQUIVAMENTO DE PROCURAÇÃO / EMANCIPAÇÃO

Capa de processo (Gerada pelo requerimento eletrônico - opção demais arquivamentos);
 Ata de Reunião/Assembleia de Sócios/Procuração ou emancipação (01 via única);
DUA (em original, quitado, com autenticação mecânica do banco ou com o comprovante de pagamento original, do valor pago correspondente ao ato);
Para Procuração: Documento de identificação do(s) outorgado(s) (cópia autenticada em cartório).

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO ACEITOS: 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 23/09/97).

Obs. O DARF é obrigatório para toda constituição/alteração contratual, quando junto a constituição/alteração houver ABERTURA DE FILIAL, deverá recolher DARF DE R\$ 10,00 para cada FILIAL

Assinatura Atendente/Conferente:.....