



**ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS DO
PORTAL DE SERVIÇOS DO INTEGRADOR
ESTADUAL PARA OS PROCESSOS DA
JUNTA COMERCIAL**

**DBE SAÍDA DE SÓCIO E ENTRADA DE
SÓCIO PESSOA FÍSICA**

Macapá

2020

01 – Acessar o portal REDE SIM e clique no campo (já possuo pessoa jurídica).

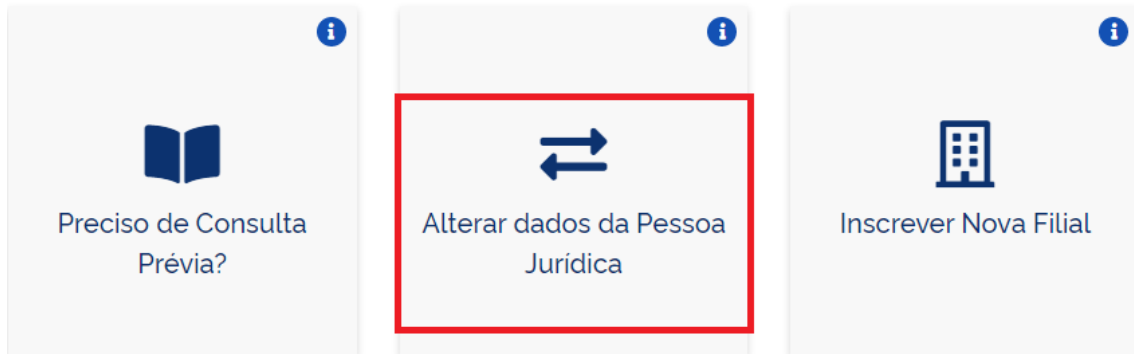
The screenshot shows the gov.br portal header with the logo and navigation links: 'Órgãos do Governo', 'Acesso à informação', 'Legislação', 'Acessibilidade', and 'Entrar'. Below the header is a search bar labeled 'Buscar no Site'. The main content area is titled 'Redesim' and features two large cards. The left card, 'Já possuo Pessoa Jurídica', is highlighted with a red border. The right card is 'Abra sua Pessoa Jurídica'. Below these cards are four smaller, partially visible cards, each with an information icon.

02 – Clique em (Alteração cadastral).

The screenshot shows the 'Já Possuo Pessoa Jurídica' section of the portal. The breadcrumb trail at the top reads 'Redesim > Já Possuo Pessoa Jurídica'. The main heading is 'Já Possuo Pessoa Jurídica'. Below the heading are three large cards. The first card, 'Alteração Cadastral', is highlighted with a red border. The second card is 'Baixa' and the third is 'Licenças'. Each card has an information icon in the top right corner.

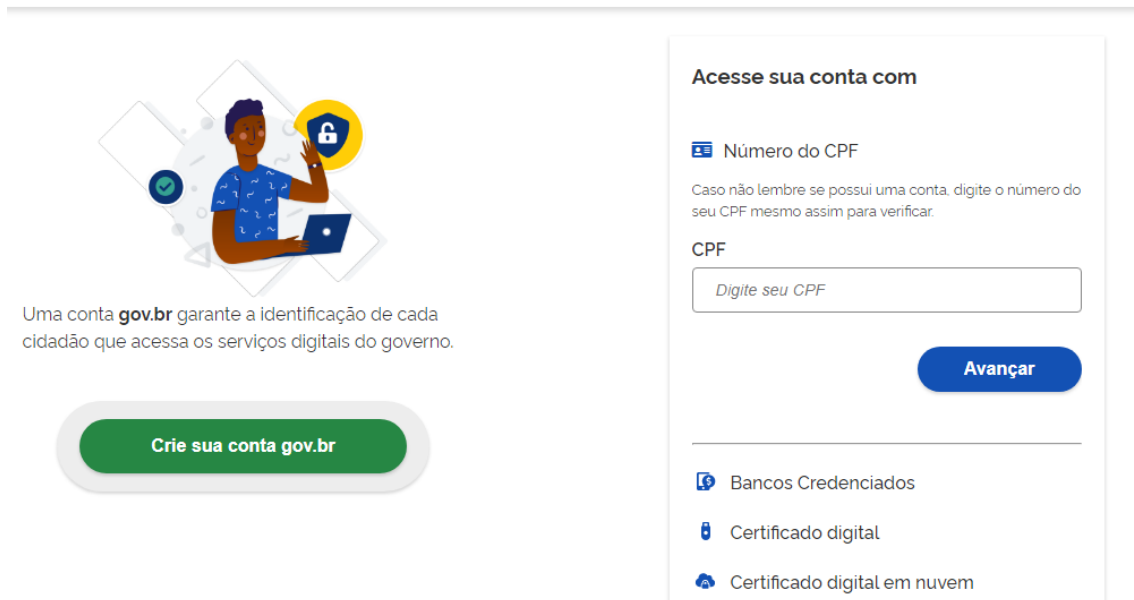
03 – Clique em (Alteração dados da pessoa jurídica).

Alteração Cadastral



The image shows three menu options for 'Alteração Cadastral'. The first option is 'Preciso de Consulta Prévia?' with an icon of an open book. The second option, 'Alterar dados da Pessoa Jurídica', is highlighted with a red border and features a double-headed arrow icon. The third option is 'Inscrever Nova Filial' with a building icon. Each option has an information icon (i) in the top right corner.

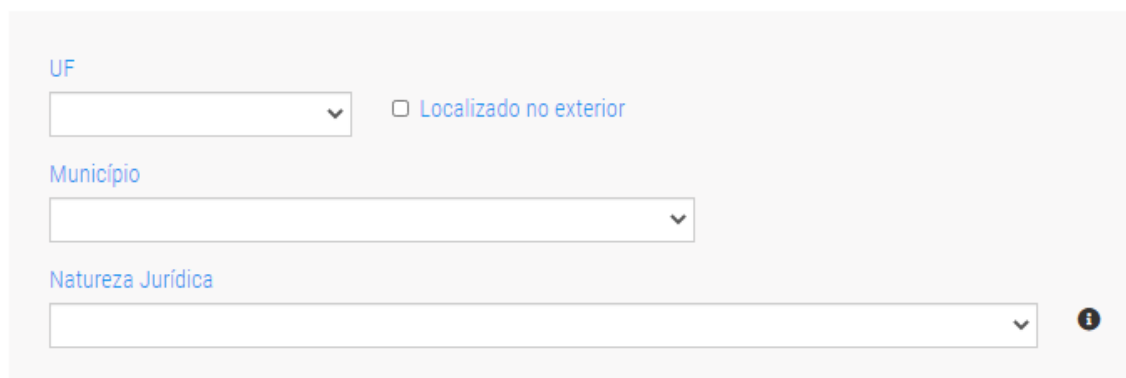
04 – Entre com seu CPF e senha no site do gov.br.



The image shows the gov.br login and account creation interface. On the left, there is an illustration of a person using a laptop with a lock icon, and text stating: 'Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.' Below this is a green button labeled 'Crie sua conta gov.br'. On the right, there is a login section titled 'Acesse sua conta com' with a 'Número do CPF' field. Below the field is a blue button labeled 'Avançar'. At the bottom, there are three options: 'Bancos Credenciados', 'Certificado digital', and 'Certificado digital em nuvem'.

05 – Preencha os dados da empresa.

Coletor Nacional → Alterações Pessoa Jurídica



The image shows a form for entering company data. It includes a dropdown menu for 'UF' (State) with a checkmark icon, a checkbox labeled 'Localizado no exterior', a dropdown menu for 'Município' (Municipality), and a dropdown menu for 'Natureza Jurídica' (Legal Nature) with an information icon (i) in the bottom right corner.

6 – Clique em CONTINUAR deixando a pergunta marcada NÃO.


Foi informado um dos eventos de viabilidade abaixo?

Alteração de endereço dentro do mesmo município
Alteração do nome empresarial
Alteração de natureza jurídica
Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)
Alteração do tipo de unidade
Alteração da forma de atuação

Sim Não

Protocolo de Viabilidade

Caso escolha assinar o Documento Básico de Entrada - DBE utilizando o Certificado Digital, selecione a opção abaixo:

Transmitir com Certificado Digital 

CONTINUAR

07 – Preenche como CNPJ e os caracteres ao lado, e clica em INICIAR.

Coletor Nacional

Alteração Cadastral

UF: AP
Município: TARTARUGALZINHO

Digite os caracteres abaixo:

CNPJ:



INICIAR

08 – Em eventos marque (dados cadastrais e quadro de sócios) e selecione o evento 202.

Instruções | Resumo do Documento | Verificar Pendências | Finalizar Preenchimento | Sair

FCPJ

- Eventos
- Identificação
- Dados dos Eventos
- Representante/Preposto
- Endereço do Representante da Pessoa Jurídica

QSA

- Quadro de Sócios

Selecione abaixo as opções de alteração desejadas

Dados Cadastrais / Situações Especiais Quadro de Sócios e Administradores - QSA

Dados Cadastrais Específicos do Estado Dados Cadastrais Específicos do Município

Dados Comuns Estado/Município Beneficiários Finais

Evento(Motivo do Preenchimento)

Evento

202 - Alteração da pessoa física responsável perante o CNPJ

09 – Em identificação marque NÃO como resposta das perguntas .

The screenshot shows the 'Identificação da Pessoa Jurídica' form. A dialog box is open with the question: 'Seu ato constitutivo/alterador já foi registrado no respectivo órgão de registro?'. The 'NÃO' button is circled in red. The form fields include: Número do CNPJ (28.958.749/0001-65), Nome Empresarial (firma ou denominação), and Natureza Jurídica (206-2 Sociedade Empresária Limitada).

10 – Confirme os dados e siga para o representante/preposto.

The screenshot shows the 'Identificação da Pessoa Jurídica' form. The 'Dados do Órgão de Registro' section is visible, including: Tipo de Órgão (Junta Comercial), NIRE, Número de Registro, and CNPJ do Órgão de Registro.

11 – Representante/preposto preencha os dados.

The screenshot shows the 'Identificação do Representante da Pessoa Jurídica para este ato de cadastro' form. The 'Representante' radio button is selected. The form fields include: Nome do Representante da Pessoa Jurídica, CPF, and Qualificação do Representante da Pessoa Jurídica. The 'Representante/Preposto' option in the left sidebar is circled in red.

12 – Preenche o endereço do representante.

FCPJ

- Eventos
- Identificação
- Datas dos Eventos
- Representante/Preposto
- Endereço do Representante da Pessoa Jurídica**

QSA

- Quadro de Sócios

Endereço do Representante da Pessoa Jurídica

CEP Caso não saiba o CEP. Clique aqui.

Tipo de Logradouro Logradouro

Bairro/Distrito Distrito

Município UF

Número Complemento

Dados para Contato

DDD Telefone DDD FAX

13 – Clique em (novo sócio / administrador), para adicionar todos os sócios, inclusive os que estarão se retirando da empresa.

FCPJ

- Eventos
- Identificação
- Datas dos Eventos
- Representante/Preposto
- Endereço do Representante da Pessoa Jurídica

QSA

- Quadro de Sócios**

QSA

Lista de Sócios/Administradores

CPF/CNPJ do Sócio/Administrador Nome (pessoa física) / Nome Empresarial (pessoa jurídica)

NOVO SÓCIO / ADMINISTRADOR

14 – Preencher todos os dados do sócio / administrador pessoa física, marcando o evento desejado.

Identificação do Sócio/Administrador

Natureza do Evento - Obrigatório Data do Evento

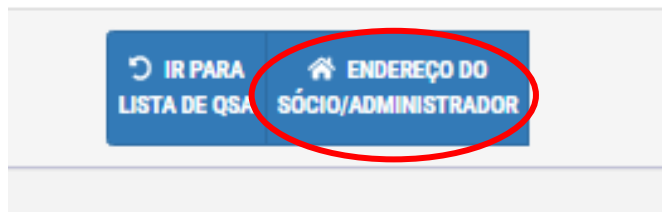
Nome (pessoa física) / Nome Empresarial (pessoa jurídica)

CPF/CNPJ do Sócio/Administrador Qualificação do Sócio/Administrador

Valor da Participação no Capital Social R\$

País

15 – Clique em (Endereço do sócio/administrador) para preencher os dados do endereço do sócio que está sendo alterado ou está entrando.



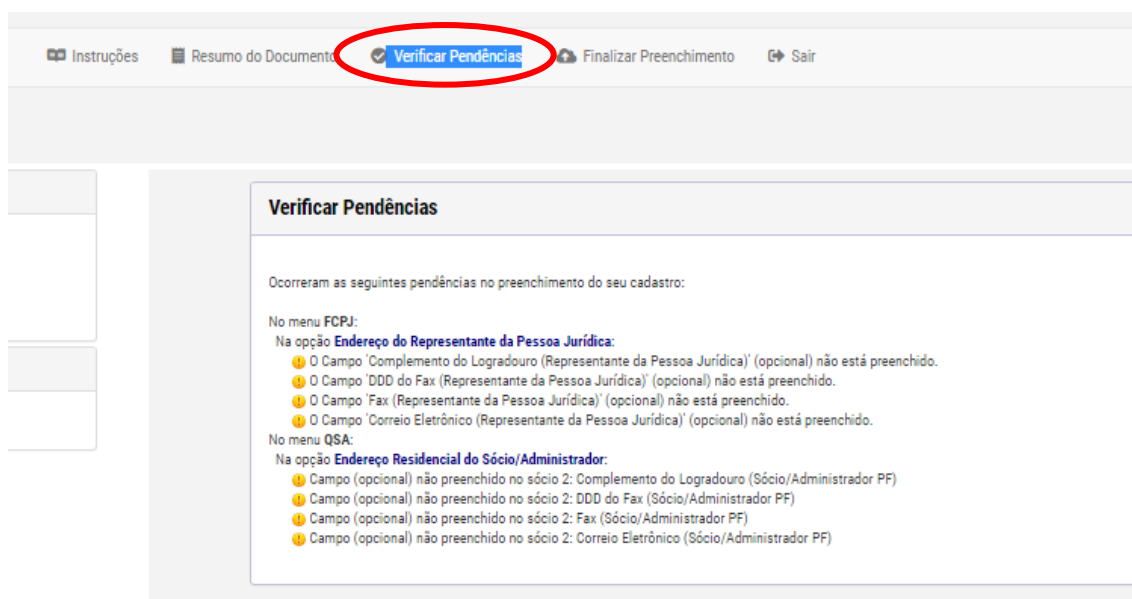
16 – Preencher os dados de endereço do sócio.

O formulário "Endereço do Sócio/Administrador" contém os seguintes campos: "CPF/(CNPJ) do Sócio/Administrador" (campo oculto em vermelho), "CEP" (campo oculto em vermelho) com o link "Caso não saiba o CEP. Clique aqui.", "Tipo de Logradouro" (menu suspenso com "RUA" selecionado), "Logradouro" (campo de texto com "PRESIDENTE TANCREDO NEVES"), "Bairro/Distrito" (campo de texto com "PARAISO"), "Distrito" (campo de texto), "Município" (campo de texto com "SANTANA"), "UF" (menu suspenso com "AP" selecionado), "Número" (campo oculto em vermelho) e "Complemento" (campo de texto com um botão "..." à direita).

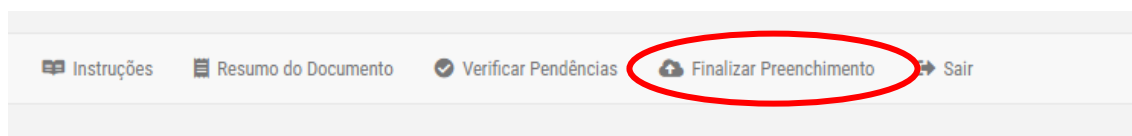
17- Nesta tela preenche os dados do sócio que está saindo se for o caso e responde a pergunta “Sócio é residente ou domiciliado no exterior?”.

O formulário "Identificação do Sócio/Administrador" está integrado a uma interface com um menu lateral contendo "FCPJ", "Eventos", "Identificação", "Representante/Preposto" e "Endereço do Representante da Pessoa Jurídica". O formulário principal contém: "Natureza do Evento - Obrigatório" (menu suspenso com "Saída de sócio/administrador" selecionado e circulado em vermelho), "Data do Evento" (campo de data), "Sócio é residente ou domiciliado no exterior?" (radio buttons com "Sim" selecionado e "Não" desselecionado), "Nome (pessoa física) / Nome Empresarial (pessoa jurídica)" (campo de texto), "CPF/CNPJ do Sócio/Administrador" (campo de texto) e "Qualificação do Sócio/Administrador" (menu suspenso).

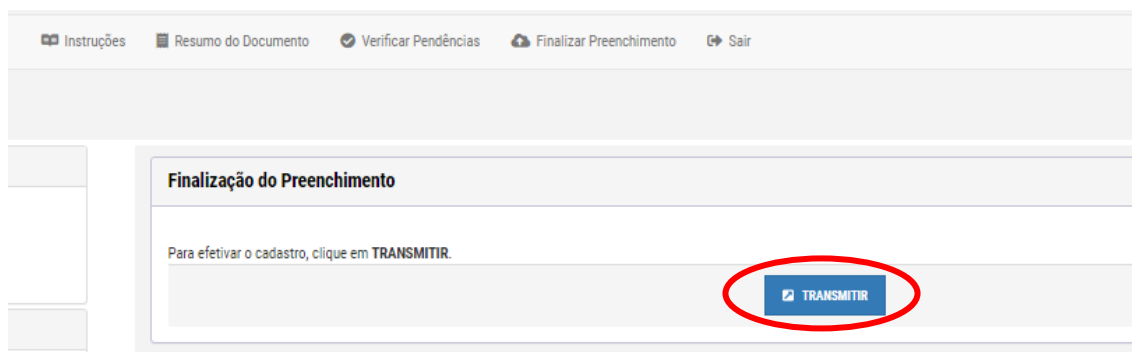
18 – Verificar pendências para confirmar se tudo está preenchido corretamente.



19 – Após verificar pendências e confirmar que seu DBE está preenchido corretamente, clique em (Finalizar preenchimento) e em seguida FINALIZAR.



20 – Nesta tela clique em TRANSMITIR.



21 – Após ser transmitido o recibo de transmissão será apresentado com o protocolo rede sim, podendo ser impresso.

Coletor Nacional

Recibo de Transmissão da Solicitação

Tipo de Documento	
Alteração Cadastral	
CPF do Declarante	Nome Empresarial
[REDACTED]	
Município	UF
SANTANA	AP
Protocolo REDESIM:	[REDACTED]

Este Protocolo deve ser utilizado para acompanhar o processamento da solicitação, no [Portal REDESIM](#) na Internet

Solicitação recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em 29/03/2021 às 12:38:41

