

Se for selecionado **Alteração** abrirá esses campos para preenchimento:

#### DADOS DA EMPRESA (NOME DO BLOCO)

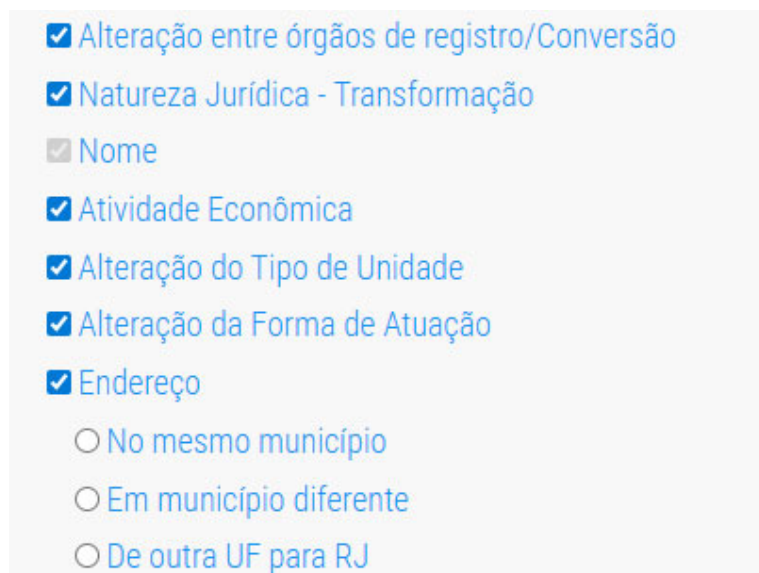
Vamos seguir as mesmas etapas do processo que desenvolvemos para quando o usuário escolhe o tipo Constituição com alguns ajustes que vou relatar abaixo:

SELEÇÃO DE EMPRESAS: Aqui o usuário vai ter uma lista de empresas cadastradas para consultar. Utilizar o padrão da seleção de empresas que foi feita no módulo enuves. Importante: aqui não haverá ativação de empresas apenas a seleção da empresa para a criação do processo, campo alinhado à esquerda.

Ao selecionar a empresa o sistema vai exibir todos os dados da empresa cadastrada abaixo como código, razão social, endereço, capital social, Etc.. serão apenas campos para visualização dos dados

Ainda na primeira etapa haverá algumas perguntas as quais precisam ser respondidas para avançar para próxima etapa:

- 1) Qual o número da alteração? Campo será habilitado somente se não for uma transformação
- 2) Haverá alteração no quadro societário? Sim ou Não
- 3) Haverá alteração do capital social? Sim ou Não. Se sim o sistema irá exibir o campo “Novo Capital Social (R\$)” e habilitar e permitir que o usuário defina o valor do novo capital social. Se não, não fará nada.
- 4) Selecione as alterações a serem realizadas. Exemplo abaixo



- ☒ Alteração entre órgãos de registro/Conversão
- ☒ Natureza Jurídica - Transformação
- ☒ Nome
- ☒ Atividade Econômica
- ☒ Alteração do Tipo de Unidade
- ☒ Alteração da Forma de Atuação
- ☒ Endereço
  - ☐ No mesmo município
  - ☐ Em município diferente
  - ☐ De outra UF para RJ

Após o usuário selecionar as opções desejada o sistema irá se comportar da seguinte maneira:

Se o usuário selecionou SIM para a pergunta “1) Haverá alteração no quadro societário?”, ao clicar para ir para a próxima etapa, irá para tela de movimentação de sócios com uma tela conforme essa abaixo:

QSA

Lista de Sócios/Administradores

CPF/CNPJ do Sócio/Administrador	Nome (pessoa física) / Nome Empresarial (pessoa jurídica) Qualificação do Sócio/Administrador	Valor da Participação no Capital Social
<div>NOVO SÓCIO / ADMINISTRADOR</div>		

ao clicar em novo sócio / administrador será direcionado para a tela abaixo:

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\$

Pais

O campo natureza do evento vai apresentar as seguintes opções:

Identificação do Sócio/Administrador

Natureza do Evento - Obrigatório

Entrada de sócio/administrador

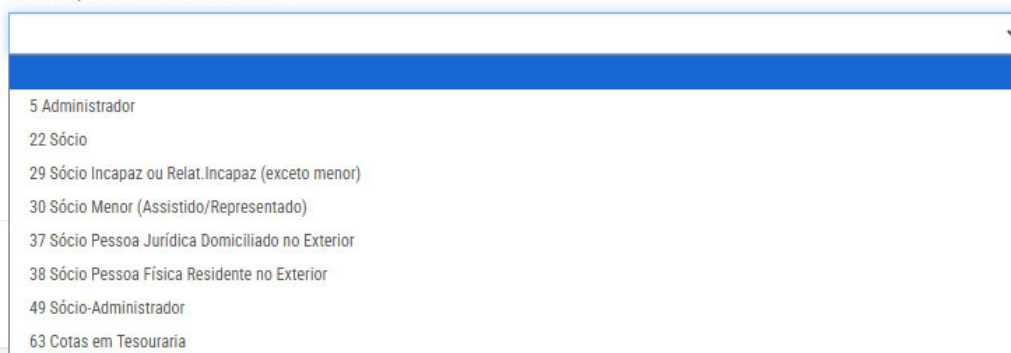
Alteração da data de inclusão

Alteração de dados do sócio/administrador

Saída de sócio/administrador

O campo qualificação do sócio/administrador vai apresentar as seguintes opções

#### Qualificação do Sócio/Administrador



A dropdown menu with a blue header bar. The list of options is as follows:

- 5 Administrador
- 22 Sócio
- 29 Sócio Incapaz ou Relat.Incapaz (exceto menor)
- 30 Sócio Menor (Assistido/Representado)
- 37 Sócio Pessoa Jurídica Domiciliado no Exterior
- 38 Sócio Pessoa Física Residente no Exterior
- 49 Sócio-Administrador
- 63 Cotas em Tesouraria

O campo país só será habilitado caso seja selecionado a opção 37 no campo qualificação do sócio/administrador

Ao lado do campo “Valor da Participação no Capital Social” haverá um campo chamado “Percentual Cotas %” onde deverá ser informado o percentual que o sócio terá de capital nesse processo de alteração. O campo “Valor da Participação no Capital Social” será preenchido automaticamente com o resultado da operação a seguir:

Se a resposta para a pergunta “Haverá alteração do capital social?” for NÃO:

“Valor da Participação no Capital Social” = “Capital Social (R\$)” \* “Percentual Cotas %”

Se a resposta para a pergunta “Haverá alteração do capital social?” for SIM:

“Valor da Participação no Capital Social” = “Novo Capital Social (R\$)” \* “Percentual Cotas %”

O sistema só poderá permitir avançar para a próxima etapa se o quadro societário fechar em 100%. Sócios incluídos com campo natureza do evento = Saída de sócio/administrador não serão considerados para soma dos 100% de participação.

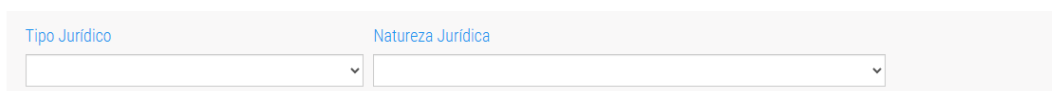
Após o usuário cumprir a etapa de manutenção de sócios ele irá para a etapa de Dados Complementares:

Se o usuário selecionou NÃO para a pergunta “1) Haverá alteração no quadro societário?”, ao clicar em avançar ele vai para a etapa de Dados Complementares.

Estando na etapa de DADOS COMPLEMENTARES, dependendo do que for marcado nas opções de alterações conforme imagem acima o sistema irá habilitar ou não os campos abaixo para inserir as informações para quais a empresa em processo de legalização sofrerá a mudança.

Abaixo listo algumas telas como exemplo do que será habilitado para opções que forem marcadas. Habilitar somente o que de fato tiver relação com as opções de mudança marcadas.

Exemplo: se marcar tipo de unidade o bloco de opções de tipo de unidade será habilitado; se a opção forma de atuação for marcada, o bloco de opções forma de atuação será habilitado; se a opção de alteração de endereço for marcada o bloco para inserir o novo endereço será habilitado. Se for marcado transformação o campo tipo jurídico e natureza jurídica será habilitado



Two dropdown menus side-by-side. The first is labeled 'Tipo Jurídico' and the second is labeled 'Natureza Jurídica'. Both have a small downward arrow icon on the right side of the input field.

#### Tipo de Unidade

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Unidade Produtiva | <input type="checkbox"/> Garagem                                  |
| <input type="checkbox"/> Sede                         | <input type="checkbox"/> Unidade de abastecimento de combustíveis |
| <input type="checkbox"/> Escritório Administrativo    | <input type="checkbox"/> Ponto de exposição                       |
| <input type="checkbox"/> Depósito Fechado             | <input type="checkbox"/> Centro de treinamento                    |
| <input type="checkbox"/> Almoxarifado                 | <input type="checkbox"/> Centro de Processamento de Dados         |
| <input type="checkbox"/> Oficina de Reparação         | <input type="checkbox"/> Posto de Coleta                          |

#### Forma de Atuação

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Estabelecimento Fixo       | <input type="checkbox"/> Porta a Porta, Postos Móveis ou por Ambulantes |
| <input type="checkbox"/> Internet                   | <input type="checkbox"/> Televendas                                     |
| <input type="checkbox"/> Em Local Fixo Fora de Loja | <input type="checkbox"/> Máquinas Automáticas                           |
| <input type="checkbox"/> Correio                    | <input type="checkbox"/> Atividade desenvolvida fora do estabelecimento |

#### Endereço da Pessoa Jurídica

##### ATENÇÃO:

Digite o CEP desejado e clique em BUSCAR CEP. Caso não saiba o CEP ou o informado não for localizado pelo sistema, clique PESQUISAR ENDEREÇO.

Para preencher o complemento do endereço clique em TIPO DE COMPLEMENTO

Informe o CEP

UF

Município

Bairro/Loteamento

Tipo de Logradouro

Logradouro

Número

Complemento

Ponto de Referência / Perímetro