

[Agilize Contabilidade Online] Re: Seus documentos chegaram 😊**Procuradoria (Agilize) <suporte@agilize.zendesk.com>**

Seg, 05/04/2021 09:34

Para: Rafael <rafaaelgoncalves@hotmail.com>

##- Não escreva abaixo desta linha -##

Sua solicitação ([#370704](#)) foi atualizada.

Procuradoria (Agilize Contabilidade Online)

5 de abr. de 2021 09:34 GMT-3

Olá, Rafael. Bom dia!

Tudo bem?

Estamos aguardando o senhor assinar a documentação e reconhecer firma conforme instruções enviadas anteriormente e, após isso, enviar a documentação para JUCESP via correios.

Observação: o reconhecimento de firma é obrigatório, é uma exigência da própria JUCESP. Caso o documento seja encaminhando sem o reconhecimento de firma, o processo entra em exigência.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Departamento de Procuradoria

Agilize Contabilidade Online

Procuradoria (Agilize Contabilidade Online)

29 de mar. de 2021 11:33 GMT-3

Olá, Rafael.

Tudo bem?

Gostaríamos muito, mas infelizmente não.

Ficamos no aguardo,

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Departamento de Procuradoria

Agilize Contabilidade Online

Rafael

29 de mar. de 2021 09:11 GMT-3

Bom dia,

Não tem outra forma de reconhecer firma sem ser no cartório, pois essa semana vai ficar fechado por conta dos feriados antecipados,

Desde já agradeço.

Att;

De: Procuradoria (Agilize) <suporte@agilize.zendesk.com>

Enviado: sexta-feira, 26 de março de 2021 17:16

Para: Rafael <rafaaelgoncalves@hotmail.com>

Assunto: Solicitação recebida: Seus documentos chegaram 😊

Procuradoria (Agilize Contabilidade Online)

26 de mar. de 2021 17:16 GMT-3

Olá, Rafael!

Tudo bem?

Trazemos ótimas notícias! Chegou hoje o requerimento de alteração da sua empresa para assinatura 🎉

Pedimos que preste bastante atenção nas instruções para assinatura e reconhecimento de firma que seguem abaixo, certo?

Conferir atentamente todos os dados dos documentos é bastante importante, pois qualquer erro pode gerar um indeferimento no processo, atrasando a sua conclusão. Então, vamos lá!

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

- Conferir atentamente todos os dados da minuta. Qualquer erro nos dados pode gerar um indeferimento no processo, atrasando a sua conclusão.
- No campo ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO, escrever RAFAEL GONCALVES PEREIRA ALVES
- No campo ASSINATURA DO EMPRESÁRIO, assinar conforme documento de identificação
- Imprimir 3 vias desta minuta em folha de papel branca (não pode ser folha reciclada)
- Reconhecer firma

DBE

- Imprimir 1 via
- Assinar
- Reconhecer firma

CAPA DO REQUERIMENTO

- Imprimir 1 via do documento completo
- Assinar na primeira página, no campo "ASSINATURA"
- Preencher os campos da segunda página de acordo com os dados do sócio responsável
- Não precisa reconhecer firma

DECLARAÇÃO DE LICENCIAMENTO

- Imprimir 3 vias
- Assinar
- Não precisa reconhecer firma

DOCUMENTOS

- Documentos: Anexar a CNH emitida em 29/11/2019.
- Taxa: Anexar comprovante original. Em caso de pagamento via internet banking, imprimir o comprovante.

Obs.: O documento autenticado deve ser o mesmo que foi elaborado o Requerimento.

Obs.: Caso a taxa perca a validade, teremos que gerar uma nova documentação. Sugerimos que efetue o pagamento de imediato caso os documentos estejam corretos. A geração de uma nova documentação custa R\$ 99.

PROTOCOLO NA JUCESP**• DELIVERY (Via postal - Correios):**

Os processos devem vir acompanhados de formulário com identificação do responsável e a relação dos processos (http://www.institucional.jucesp.sp.gov.br/downloads/formulario_correio.pdf); para o endereço da sede da JUCESP localizada na rua

Guaicurus 1394 – Lapa – CEP 05033-002, São Paulo/SP.

OU**• DRIVE THRU (Protocolo via Malote):**

Os processos devem vir acompanhados de formulário com identificação do responsável e a relação dos processos entregues em duas vias;

(http://www.institucional.jucesp.sp.gov.br/downloads/formulario_malote.pdf);

O horário será das 08h00 às 16h00 apenas com agendamento prévio feito através do Agendamento de Atendimento (<http://atendimento.jucesp.sp.gov.br/agendamento/>)

OBS1: É necessário realizar o cadastro na plataforma de agendamento para que os horários disponíveis apareçam. Caso contrário, a disponibilidade não ficará visível. Recomendamos que as datas sejam consultadas diariamente, pois muitas vezes acabam disponibilizando horários até mesmo para o dia posterior.

OBS2: O uso de máscara é indispensável e o cliente deverá comparecer no horário agendado.

ATENÇÃO:

A documentação enviada (por correios ou através do drive thru) deve vir em boa ordem atentando a especificidade de cada ato, seguindo:

- 1) Capa (devidamente assinado);
- 2) DBE / Protocolo de Transmissão (se necessário);

- 3) 3 (três) vias do instrumento de igual teor, assinado e rubricado;
- 4) Fichas Cadastrais geradas pelo VRE;
- 5) Anexos (documento de identificação);
- 6) Guia Dare e comprovante de pagamento.

Estamos no aguardo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Departamento de Procuradoria
Agilize Contabilidade Online

Anexo(s)

[DBE.pdf](#)

[DECLARAÇÃO DE LICENCIAMENTO.pdf](#)

[CAPA DO REQUERIMENTO.pdf](#)

[DARE.pdf](#)

[REQUERIMENTO DO EMPRESÁRIO.pdf](#)

Responda este email ou clique no link abaixo:

<https://suporte.agilize.com.br/hc/requests/370704>

O nosso tempo de resposta é até 48 horas uteis. 🕒



[93YW5Z-77V0]