

## INSTRUÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO DA FCN

- 1 - Preencher o formulário em uma via, legível, à máquina ou com letra de forma.
- 2 - Não preencher os campos "Uso da Junta Comercial".
- 3 - ATO: corresponde à natureza do documento cujo arquivamento está sendo requerido. Pode não conter Eventos relacionados a ele.
- 4 - EVENTOS: correspondem às situações específicas contidas nos ATOS e que são relevantes para o Cadastro. Um ato pode conter mais de um evento.

ATOS /EVENTOS	INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
Atos e eventos que determinem a INCLUSÃO de uma empresa no Cadastro (inclusive Filial de Empresa Estrangeira)	Preencher a folha 1 completa e folha(s) 2 de acordo com a quantidade de sócios, administradores e representantes legais.
Atos e eventos que promovam ALTERAÇÃO de dados cadastrados pela FCN	Preencher somente as folhas cujos dados estão sendo alterados.  FOLHA 1 – preencher, no mínimo, os campos do Bloco 01 – IDENTIFICAÇÃO e o campo "Data da Assinatura do Documento ou da Realização da Assembléia" do Bloco 05 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES, bem como os campos cujos dados foram alterados.  FOLHA 2 – preencher, no mínimo, os campos do Bloco 01 – IDENTIFICAÇÃO, bem como os campos cujos dados foram alterados.
Atos e eventos que promovam BAIXA da empresa no Cadastro (se, também, contiverem alteração de dados, observar o caso anterior)	Preencher na FOLHA 1, no mínimo, os campos do Bloco 01 – IDENTIFICAÇÃO e o campo "Data da Assinatura do Documento ou da Realização da Assembléia" do Bloco 05 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.
Atos e eventos de FUSÃO, INCORPORAÇÃO e CISÃO	Preencher uma FCN para cada empresa envolvida.
Atos que contenham eventos relativos a FILIAL	Para cada filial deve ser preenchida uma FCN – Folha 1 e, somente, os campos do Bloco 01 – IDENTIFICAÇÃO, do Bloco 02 – ENDEREÇO e o campo "Data da Assinatura do Documento ou da Realização da Assembléia" do Bloco 05 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.  No caso de "Filial com sede em outra UF", deve ser preenchido, também, o campo "Atividade Econômica", exceto no caso de extinção ou se as atividades não tiverem sido alteradas.
Eventos de TRANSFERÊNCIA DE SEDE PARA OUTRA UF, ABERTURA DE FILIAL EM OUTRA UF, ABERTURA DE FILIAL EM OUTRO PAÍS e TRANSFERÊNCIA DE FILIAL (na mesma UF e para outra UF)	O endereço a ser registrado é o do novo local da sede ou de onde a filial será aberta.

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DE CAMPOS - Folha 1

BLOCO	CAMPO	INSTRUÇÃO
FOLHA	Nº	Preencher com o número correspondente à folha que está sendo preenchida.
	DE	Preencher com o número correspondente ao total de folhas (soma das folhas 1 e 2) que compõem a FCN.
01 - IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO DO ATO	Preencher com o código do ato que está sendo arquivado pela empresa, conforme Tabela 1.

	CÓDIGO DO EVENTO		Preencher com os códigos dos eventos que estão contidos no ato, conforme Tabela 2.
	CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA		Preencher com o código da natureza jurídica da empresa, conforme Tabela 3
	NIRE DA SEDE		Preencher com o Número de Identificação do Registro de Empresas, exceto no caso de ato constitutivo.
	NIRE DA FILIAL		Preencher com o Número de Identificação do Registro de Empresas da filial, quando se tratar de evento relativo a filial.
	NOME EMPRESARIAL		Preencher com a denominação ou razão social da empresa, por inteiro, sem abreviaturas.
02 - ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO	CEP		Preencher com o número do Código de Endereçamento Postal (mais detalhado possível) correspondente ao endereço da empresa ou filial.
	PAÍS		Preencher, somente, no caso de filial em outro país.
03 - CAPITAL	CAPITAL INTEGRALIZADO (R\$)		Preencher com o valor do capital social integralizado que estiver mencionado no ato objeto de arquivamento.
04 - ATIVIDADES ECONÔMICAS	CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA		Preencher com o código da Tabela de Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, correspondente a cada atividade descrita.
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS		Preencher com a descrição das atividades segundo a Tabela de Classificação Nacional de Atividade Econômica - CNAE, de acordo com o objeto social da empresa, observando sua ordem de importância, a partir da atividade principal.
	PRAZO DETERMINADO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE - DATA DE TÉRMINO		Preencher, somente, quando o prazo de duração da sociedade for determinado, indicando a data de término.
05 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	DATA DA ASSINATURA DO DOCUMENTO OU DA REALIZAÇÃO DA ASSEMBLÉIA		Preencher com a data em que o ato objeto de arquivamento foi assinado.
	TRANSFERÊNCIA DE SEDE DE OUTRA UF	NIRE ANTERIOR	Preencher com o Número de Identificação do Registro de Empresa que a empresa tinha na Junta Comercial do estado aonde se localizava a sede.
		UF DE ORIGEM	Preencher com a sigla da unidade da federação aonde se localizava a sede da empresa

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DE CAMPOS - Folha 2**

<b>BLOCO</b>	<b>CAMPO</b>	<b>INSTRUÇÃO</b>	
FOLHA	Nº	Preencher com o número correspondente à folha que está sendo preenchida.	
	DE	Preencher com o número correspondente ao total de folhas (soma das folhas 1 e 2) que compõem a FCN.	
01 - IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO DO ATO	Preencher com o código do ato que está sendo arquivado pela empresa, conforme Tabela 1.	
	CÓDIGO DO EVENTO	Preencher com os códigos dos eventos que estão contidos no ato, conforme Tabela 2.	
	NIRE DA SEDE	Preencher com o Número de Identificação do Registro de Empresas, exceto no caso de ato constitutivo.	
	DATA DA ASSINATURA DO DOCUMENTO OU DA REALIZAÇÃO DA ASSEMBLÉIA	Preencher com a data em que o ato objeto de arquivamento foi assinado.	
	NOME EMPRESARIAL	Preencher com a denominação ou razão social da empresa, por inteiro, sem abreviaturas.	
02 – IDENTIFICAÇÃO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL	NOME	Preencher com o nome do sócio, administrador ou representante legal.	
	CPF/CGC ou CNPJ	Preencher com o número do CPF, no caso de pessoa física ou com o número do CGC ou CNPJ, no caso de pessoa jurídica.	
	NIRE	Preencher com o Número de Identificação do Registro de Empresas quando se tratar de pessoa jurídica.	
	IDENTIDADE	NÚMERO	Preencher com o número da identidade.
		ÓRGÃO EMISSOR	Preencher com a sigla do órgão emissor do documento de identidade.
		UF EMITENTE	Preencher com a sigla da unidade da federação em que se localiza o órgão emissor.
	CONDIÇÃO	SÓCIO	Preencher com o código referente ao tipo de sócio que a pessoa é na sociedade, conforme Tabela 4 do Anexo 1.
		ADMINISTRADOR	Preencher com o código referente ao tipo de administrador que a pessoa é na sociedade, conforme Tabela 5 do Anexo 1.
		REPRESENTANTE LEGAL	Preencher com o código referente ao tipo de representante legal que a pessoa é na sociedade, conforme Tabela 6 do Anexo 1.
	ENDEREÇO	CEP	Preencher com o número do Código de Endereçamento Postal (mais detalhado possível) correspondente ao endereço da empresa ou filial.
		PAÍS	Preencher com o nome do país, quando não for o Brasil.
	DESCRIÇÃO DO CARGO DE DIREÇÃO	Preencher com a descrição do cargo que o administrador ocupa na direção. Ex.: Administrador financeiro.	
	REPRESENTANTE LEGAL -CPF/NIRE DO REPRESENTADO	Preencher com dado do REPRESENTADO, registrando o número do CPF, no caso de pessoa física ou com o Número de Identificação da Pessoa Jurídica – NIRE, no caso de pessoa jurídica.	
ADMINISTRADOR – USO DA FIRMA	Preencher com o dígito 1, 2 ou 3, correspondente à forma com que o administrador usa da firma.		
CPF DOS ADMINISTRADORES COM OS QUAIS ASSINA	Quando o administrador assinar em conjunto COM ALGUNS dos demais administradores (código 2), preencher cada campo com o número do CPF do administrador com o qual assina.		