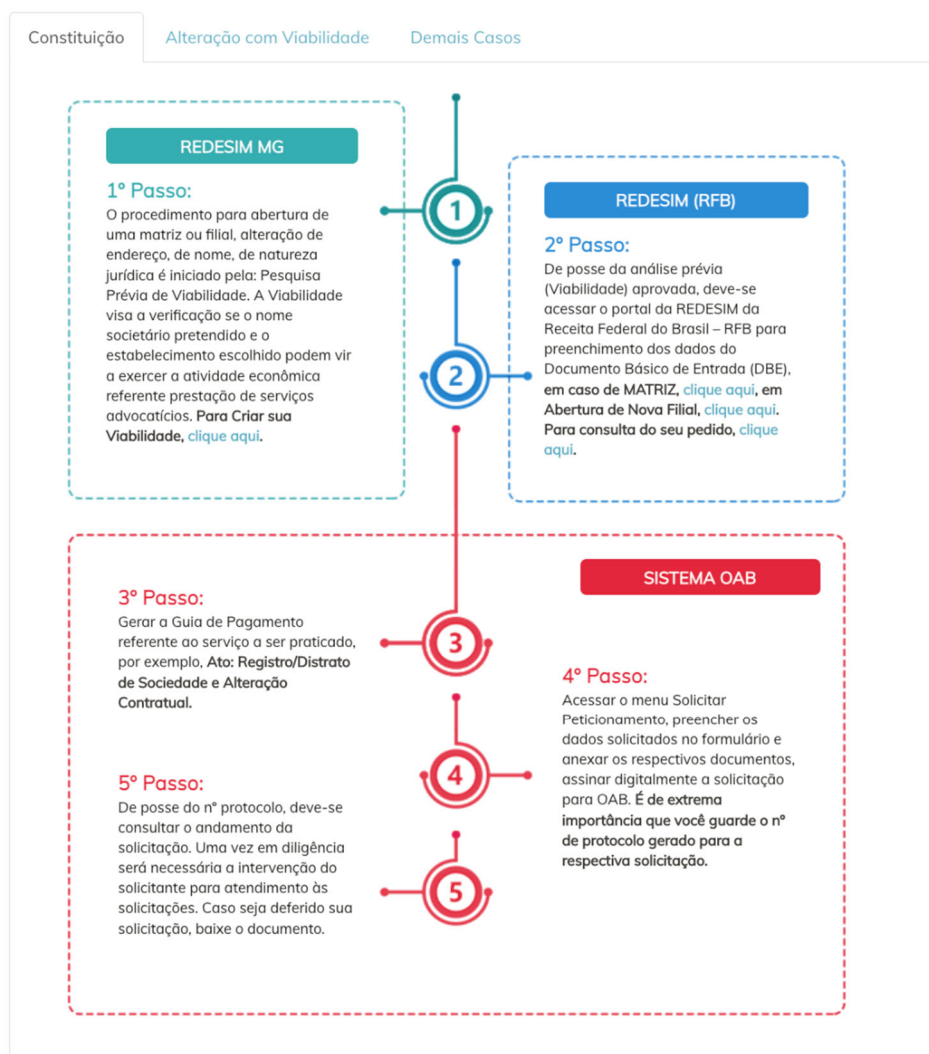


ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PETIONAMENTO DIRIGIDO À COMISSÃO DAS SOCIEDADES DE ADVOGADOS

- a. A partir de 25 de janeiro de 2023, todos os documentos dirigidos à Comissão das Sociedades de Advogados deverão ser objeto de *Petionamento Eletrônico*, através do *link*
<https://sistemas.r2da.com.br/oab/pages/documento/menuDocumentoUsuario.xhtml?seccional=MG>
- b. Para a constituição de uma nova sociedade, o advogado titular, devidamente munido de seu módulo de assinatura eletrônica (certificação A1 ou A3) deverá seguir os passos previstos no fluxograma abaixo:

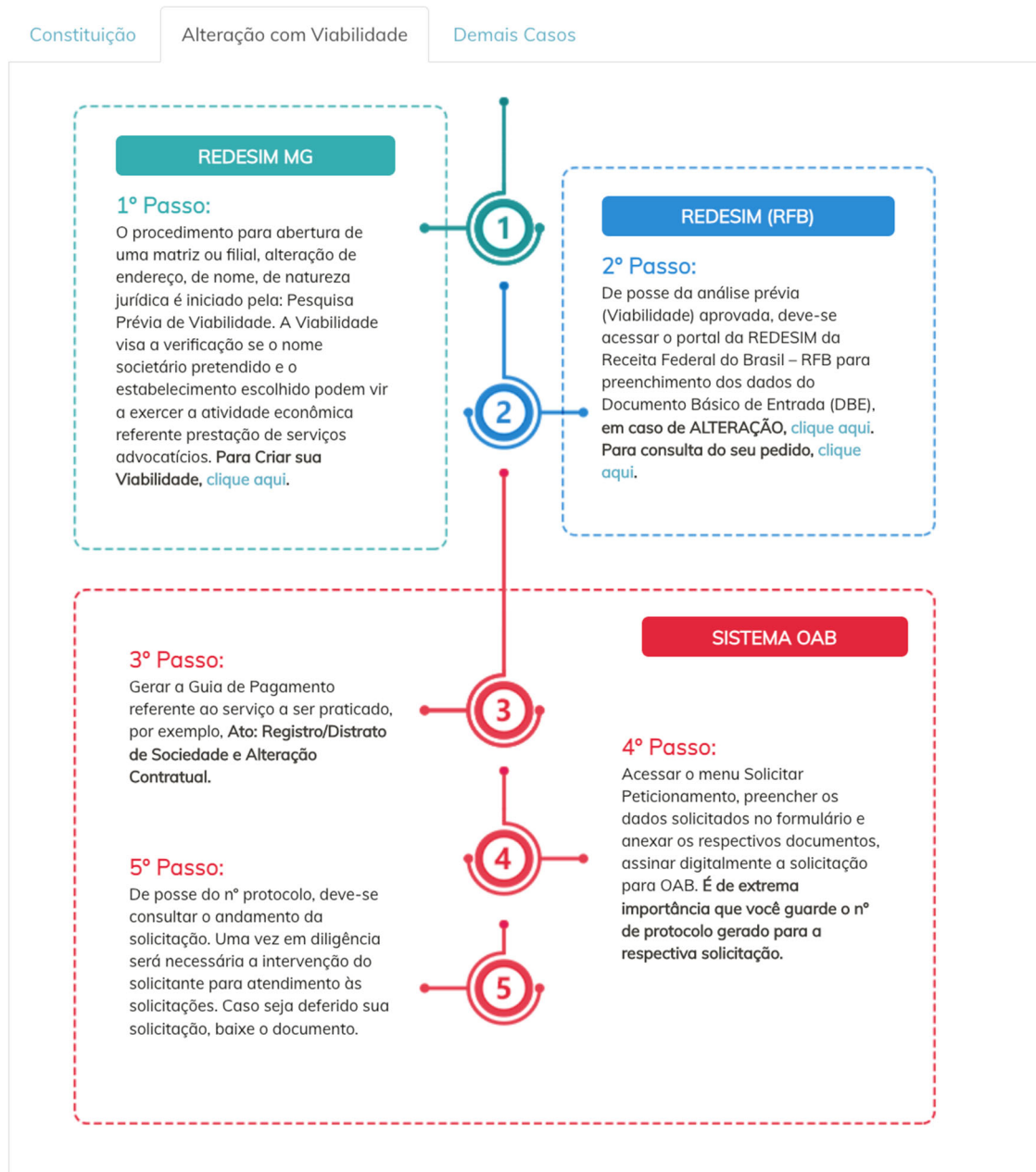


SOCIEDADE DE ADVOGADOS

PASSO-A-PASSO



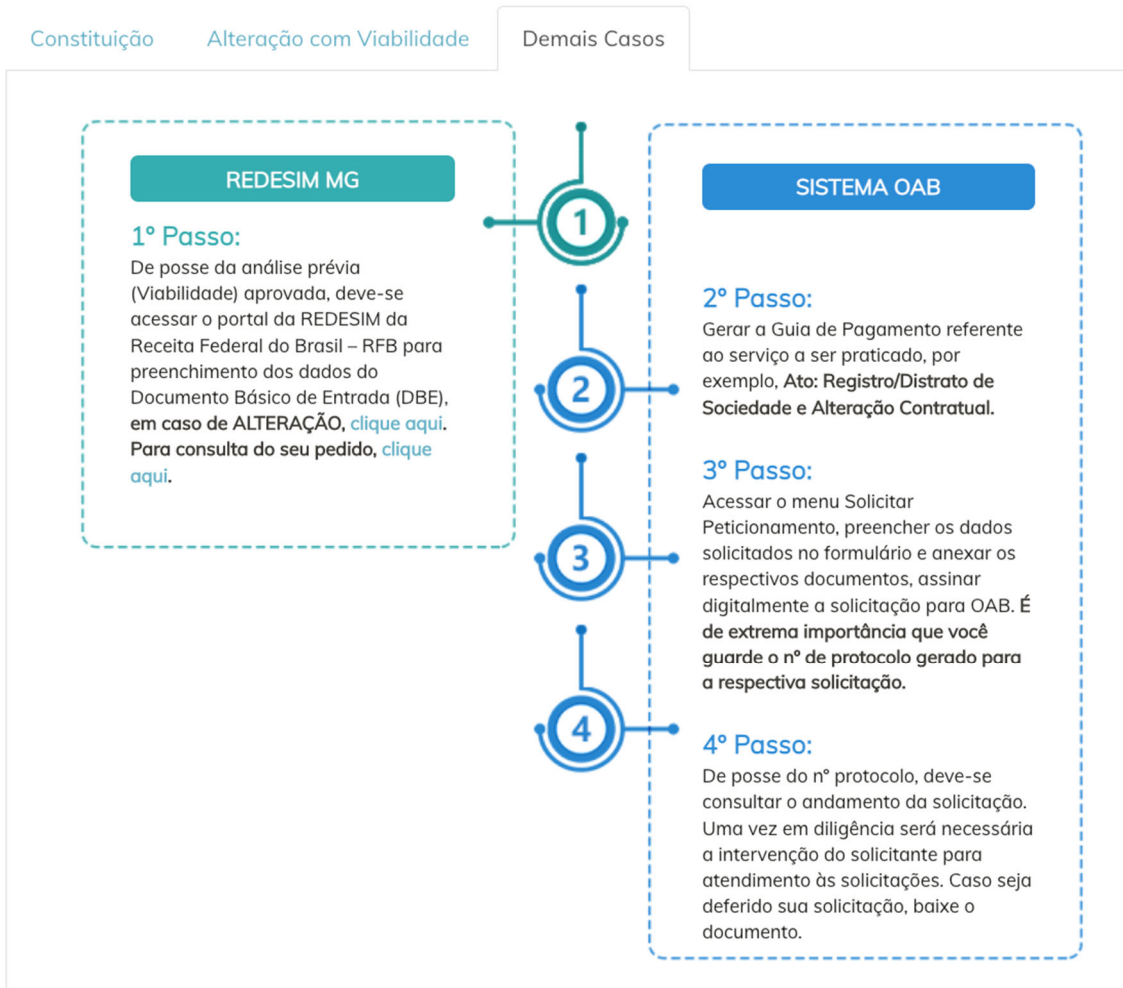
- c. Para a alteração dos registros societários no caso de, por exemplo, mudança de endereço da sociedade, alteração do quadro de sócios e/ou administradores etc., o advogado titular, devidamente munido de seu módulo de assinatura eletrônica (certificação A1 ou A3) deverá seguir os passos previstos no fluxograma abaixo:



- d. Para os demais peticionamentos dirigidos à Comissão das Sociedades de Advogados, inclusive extinção destas sociedades, o advogado titular, devidamente

SOCIEDADE DE ADVOGADOS

PASSO-A-PASSO



munido de seu módulo de assinatura eletrônica (certificação A1 ou A3) deverá seguir os passos previstos no fluxograma abaixo:

1.2- GUIA PRÁTICO DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

a. Consulta de Viabilidade

- i. Para a obtenção da consulta de viabilidade, o advogado deverá acessar o link: <https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/viabilidade/>
- ii. Clicar na opção “**VIABILIDADE**” na página principal do portal de serviços.
- iii. O sistema exibirá 3 opções:
 1. **Nova viabilidade:** Para cadastrar um novo evento de inclusão ou alteração do nome ou endereço de uma sociedade.

SOCIEDADE DE ADVOGADOS

PASSO-A-PASSO



2. **Consultar viabilidade:** Consultar o andamento de uma viabilidade já solicitada.
 3. **Cancelar viabilidade:** Cancelar um pedido de análise de viabilidade solicitada anteriormente.
- iv. Clique em “**Nova viabilidade**”
- v. Selecione o evento “**Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz)**”. O sistema exibe uma pergunta sobre a viabilidade que já vem marcada “**Não**” como padrão. A resposta será “**Sim**” para o caso de a sociedade já estar cadastrada no órgão de registro e se for somente para regularizar as informações da sociedade na Receita Federal. Clique em “**Avançar**”.
- vi. Selecione o órgão de registro igual a “**OAB**” no ícone
- vii. Para a opção “**Sociedade Simples Pura**”, **Sociedade de Advogados**, não há restrições, preencha os dados solicitados e clique em “**Avançar**” até obter o Resumo da Viabilidade e gerar o número do protocolo. Esse número de protocolo serve para consultar o andamento da viabilidade e para dar entrada na Receita Federal, depois que o protocolo estiver com a situação de análise igual à “Deferida”.
- viii. Para a opção “**Sociedade Unipessoal de Advocacia**” é necessário preencher os campos de acordo com as orientações abaixo:
1. Selecione o enquadramento: **Outros**
 2. Informe o **CEP** do local de funcionamento da empresa e clique em “**Pesquisar**”. O sistema irá recuperar os dados do endereço e para cada município (Prefeitura) deverá ser informado os dados complementares do endereço, por exemplo, IPTU, área utilizada, CNAE entre outros.
 3. **Objeto Social** deve ser a expressão **Serviços Advocatícios**.
 4. **Nome:** Informe três opções de denominação social para a sociedade, que deve ter **nome ou parte do nome da pessoa física titular** mais a expressão **Sociedade Individual de Advocacia**.
 5. Informe o endereço e dados complementares.
 6. **Tipo de Unidade de Empreendimento** deve ser somente **Produtiva**
 7. **Forma de atuação** deve ser somente **01 - Estabelecimento fixo**

SOCIEDADE DE ADVOGADOS

PASSO-A-PASSO



8. **Código do CNAE** deve ser **6911-7/01** - Serviços Advocáticos. Informar se a atividade é exercida no local e definir como atividade principal.
9. Responder ao questionário com perguntas gerais, do município e dos órgãos do licenciamento.
10. Ao finalizar o cadastro, o sistema irá exibir um resumo das informações prestadas. Confira os dados e clique no aceite do termo de uso e selecione **“Concluir”**.
11. O sistema irá fazer as validações e se tiver erro irá exibir uma mensagem com o erro encontrado, senão irá exibir o número de Protocolo da Consulta de Viabilidade. Guarde esse número para as consultas no Portal de Serviços.

b. PREENCHIMENTO DO DBE – DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA

- i. Para obtenção do documento básico de entrada (DBE), o advogado deverá acessar o link da Receita Federal: <https://www38.receita.fazenda.gov.br/redesim/>
- ii. A viabilidade deve ser analisada pela Junta Comercial e deve estar com a *status* Deferida para protocolo na Receita Federal.
- iii. Clicar na opção **“Consultar DBE”** na página principal do portal de serviços da Jucemg.
- iv. O sistema irá exibir uma mensagem informando que você será direcionado para a página do sistema da Receita Federal. Clique em **“OK”** para abrir a página.
- v. Selecione uma das opções:
 12. **Preencher nova solicitação**: registrar nova empresa.
 13. **Recuperar solicitação**: caso já tenha dado entrada no sistema, para consultar o andamento da solicitação. Teve possuir o número do recibo da solicitação e o número de identificação.
 14. **Já possuo protocolo de viabilidade**: para os estados UF que tenham convênio com a Receita Federal e para quem fez a consulta de Viabilidade no órgão de registro anteriormente.

SOCIEDADE DE ADVOGADOS

PASSO-A-PASSO



- vi. Para quem já fez a viabilidade na Junta Comercial, selecione a 3ª opção, informe o número do protocolo da consulta de viabilidade (esse deve estar com a situação = Deferida no portal de serviços) e clique em “**Validar**”.
- vii. O sistema da Receita Federal exibe a **chave de acesso** com o número do recibo e número de identificação. Guarde esses números para recuperar a solicitação. É possível imprimir ou fazer download dessa chave de acesso.
- viii. O sistema recupera os dados informados na Junta Comercial. Preencha os dados complementares no sistema da Receita Federal de acordo com a solicitação até finalizar o processo. Se tiver dúvida do que preencher em cada campo, clique no título do campo e o sistema exibe a página de ajuda para cada item. Só é possível preencher os campos com fundo branco, os campos com fundo cinza são de preenchimento da Receita Federal.

1.3- OBSERVAÇÕES FINAIS

- a. Para o deferimento de qualquer Peticionamento Eletrônico para destinado à Comissão das Sociedades de Advogados, os advogados peticionantes devem estar regularmente inscritos na OAB/MG e em dia com a anuidade.
- b. Nas alterações contratuais das sociedades de advogados, deverá ser indicado o número da alteração contratual, o CNPJ, bem como, as modificações no contrato e logo após a consolidação do contrato (Art. 2º, II letra a da Instrução Normativa do Conselho Pleno da OAB/MG).
- c. Não há necessidade de DBE para entrada ou saída de associados.
- d. Conforme o art. 7º do Provimento 112/2006 do Conselho Federal da OAB e art. 6º do Provimento 170/2016 do Conselho Federal da OAB, não é permitido razões sociais (denominações sociais) semelhantes ou idênticas. Assim, sugerimos uma consulta prévia da denominação social pretendida à Comissão de Sociedades de Advogados da OAB/MG.
- e. A denominação social das **sociedades de advogados** deverá ser constituída pelo nome completo, nome social ou patronímico dos sócios ou, de pelo menos, de um deles, responsáveis pela administração, com a expressão “Sociedade de Advogados”.
- f. A denominação social da **sociedade individual de advocacia** deverá ser, obrigatoriamente, formada pelo nome de seu titular, completo ou parcial, com a expressão “Sociedade Individual de Advocacia”.

**SOCIEDADE DE ADVOGADOS
PASSO-A-PASSO**

