

Cadastrando Sócios

Para que você cadastre os sócios da Empresa, acesse o menu **Manutenção>Sócios>Cadastra,**

 and or type unknown

O Sistema irá apresentar a tela com as abas onde serão informados os dados do sócio que está sendo cadastrado.

Identificação:

Defina primeiramente o tipo: **Sócio, Autônomo ou Facultativo.**

Complete com os dados do sócio: **Nome, Nome por Extenso, dados referente a Nascimento e Nacionalidade, estado civil, raça, sexo, deficiência física e filiação.**



Observação:

Campo Atividade: Se este campo estiver preenchido e na impressão do **RPA estiver marcado "Considera como Tipo de Serviço a Atividade informada no cadastro do autônomo"**, o sistema irá buscar esta informação para a impressão do RPA, caso este campo esteja vazio, será impresso o tipo de serviço informado no **momento da impressão.**

Localização:



Informe os dados referente ao **endereço completo do sócio / autônomo**, assim como, **telefones, emails e residência no exterior.**

Instrução:



Informe os dados referente a **escolaridade do sócio, autônomo ou facultativo**

Documentação:

Informe os dados referente à **documentação.**



Dados Adicionais:

image-1683148221342.png

Preencha os dados pessoais dos sócios.

As informações referentes a % **Participação sobre Capital Total e Capital Votante, Qualificação, CPF do Representante Legal (caso sócio residente no exterior) e Qualificação do Representante Legal** serão utilizados pelo [Sistema Livros Fiscais](#) na exportação para a DIPJ.

A opção '**Sócio Ostensivo Responsável por Conta de Participação**' será habilitado pelo [Sistema Folha de Pagamento](#), para exportação de dados para a RAIS.

Também informe dados sobre **Sócio/Autônomo estrangeiro**.

Revision #5

Created 18 April 2023 09:54:26 by ProjetosD

Updated 1 October 2024 12:06:01 by ProjetosD