



TETĀ MBA'E'ĀPOPY  
HA ÑEMU  
Motenondeha  
Ministerio de  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

TETĀ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente



# MANUAL EXPLICATIVO DO PREENCHIMENTO DO

## FORMULÁRIO N ° 2

### APLICAÇÃO PARA

### ABERTURAR EMPRESAS JURÍDICAS

Este Manual tem como objetivo ajudar a preencher o formulário único utilizado no Sistema de Atendimento Empresarial Unificado para Abertura e Fechamento de Empresas (SUACE).

Nota:

- O formulário deve ser devidamente preenchido de forma legível, sem rasuras, devidamente assinado em cada folha.
- A apresentação do pedido é feita com a presença física do interessado ou através do seu gerente e / ou procurador.
- O preenchimento de todos os campos é obrigatório, exceto pelos dados especificados como **OPCIONAIS**.

PÁGINA 1/4

## I-DATA DA PESSOA JURÍDICA

### Cuadro N°1.

1.DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
Denominación o Razón Social:	_____
Nombre de Fantasía:	_____
N° de RUC:	_____
<b>Tipo de Sociedad Comercial:</b>	
<input type="radio"/> Sociedad anónima (SA)	<input type="radio"/> Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL) <input type="radio"/> Sociedad en Comandita
<input type="radio"/> Sociedad simple	<input type="radio"/> Consorcios o Unión Temporal <input type="radio"/> Sucursal o agencia de firma Extranjera
<input type="radio"/> Sociedad Colectiva	
<input type="radio"/> Sociedad simple de Hecho	<input type="radio"/> Sociedad Emisora de Capital abierto en Participación
<input type="radio"/> Otros	_____

### Explicação do preenchimento da Tabela N ° 1- Dados da Pessoa Jurídica

**Denominação ou nome da empresa:** Indique o nome da Companhia de acordo com a Escritura Pública

**Nome da fantasia:** é um nome criado pela pessoa natural. Preenchê-lo no caso de você ter.

É OPCIONAL.

**RUC N°:** Caso a Empresa tenha RUC seja completada com o número de RUC mais o dígito de verificação. Se você ainda não tem o RUC deixar em branco.

**Tipo de empresa comercial:** Marque com um (X) os círculos a que corresponde o tipo de empresa que se conformou de acordo com a Escritura Pública.

### Cuadro N°2.

2. DOMICILIO FISCAL	
Departamento:	_____
Distrito/Ciudad:	_____
Localidad/Compañía:	Barrio: _____
Dirección:	Número del Inmueble: _____
<input type="radio"/> Interior <input type="radio"/> Departamento <input type="radio"/> Casa <input type="radio"/> Oficina	
Tipo de Dirección: <input type="radio"/> Avenida <input type="radio"/> Calle <input type="radio"/> Autopista <input type="radio"/> Carretera <input type="radio"/> Callejón	
Referencia:	_____
Teléfono de línea baja N°:	Celular N°: _____

#### Explicação da Tabela N ° 2 - Domicílio Fiscal

**Departamento (Estado) do país:** Indique o nome do departamento (estado) onde a empresa está localizada. Ex. Central.

**Distrito / Cidade:** Digite o nome da cidade onde a empresa está localizada Exemplo: Limpio

**Localização / Empresa:** Indique o nome da localização e / ou empresa onde a empresa está localizada.

**Bairro:** indique o nome do bairro onde a empresa está localizada.

**Endereço:** Indique o nome da rua / avenida principal com uma rua transversal, se você tiver.

**N ° do imóvel:** Indique o número da casa e / ou Apartamento e / ou escritório da empresa.

**Tipo de Endereço:** Marque com uma (X) as opções se o endereço principal estiver em uma Avenida, Rua, Estrada ou Alley.

Marque com um (X) se a empresa estiver localizada em:

Interior de uma galeria, compras, outros, Apartamento, Casa ou Escritório.

**Referência:** Insira o nome dos Centros de Saúde, Municípios, Escolas, Quadrados, Estações de Polícia ou outras instituições próximas ao endereço declarado, para facilitar a localização do mesmo. Exemplo: Três quarteirões do município de Limpio. Além disso, você pode esclarecer o número de pisos de construção, número de instalações.

**Número de telefone da linha baixa:** Indique o número particular da linha / linha de trabalho.

**Móvel:** insira o número de telefone celular da empresa ou o representante legal.

### Cuadro N° 3.

3. DATOS DE CONSTITUCIÓN	
Fecha de constitución: ___/___/___	Fecha de inicio de actividades: ___/___/___
Clase de Documento: <input type="radio"/> Escritura Notarial <input type="radio"/> Documento Privado <input type="radio"/> Otros _____	
Inscripción en el Registro N°: _____	
Página: _____	Número de Registro: ___/___/___
Monto de Capital suscripto: _____	

### Explicação da Tabela No. 3 - Dados sobre a Constituição da Entidade Legal

Se a empresa já tiver sido registrada nos registros públicos de comércio, deve inserir-se os dados da inscrição da escritura pública (CASO CONTRARIO DE DEIXAR EM BRANCO).

Data de Incorporação: Indique a data que aparece no cabeçalho da primeira folha da escritura pública.

### **Explicação da Tabela No. 3 - Dados sobre a Constituição da Entidade Legal**

Se a empresa já tiver sido registrada nos registros públicos de comércio, deve inserir-se os dados da inscrição da escritura pública (CASO CONTRARIO DE DEIXAR EM BRANCO).

**Data de Incorporação:** Indique a data que aparece no cabeçalho da primeira folha da escritura pública.

## I. ATIVIDADES ECONÓMICAS

### Cuadro N° 4.

1.ACTIVIDADES ECONÓMICAS	
Actividad Económica Principal (Código y Descripción)	<input type="text"/>
Actividad Económica Secundaria (Código y Descripción)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

### Explicação da Tabela N ° 4 - Atividades Econômicas

Neste campo, o código (nas tabelas) deve ser inserido e abaixo da descrição deve ser colocado de acordo com a principal atividade econômica como atividades secundárias às quais a empresa é dedicada de acordo com a Classificação Industrial Internacional Padrão (ISIC) SET Pessoa Jurídica. Você pode consultar a página SET:

<https://marangatu.set.gov.py/eset/consultarActividadEconomicalService.do>

## II. OPERAÇÕES

### 1. OPERACOES

### 2. OBRIGAÇÕES DE IMPOSTO

### Cuadro N° 5.

Tipo de Obligaciones	
111-IRACIS-REGIME GERAL ANUAL	162-RELATÓRIO ANUAL DE IMAGEM ANUAL
113-IRACIS- REGIME ESPECIAL MENSAL	211-IVA-GERAL
121- IRP- ANUAL	212-SEMESTRE VALOR
134-IRAGRO REG. CONTABILIDADE ANUAL	216- IVA SIMPLIFICADO ANUAL
135-IRAGRO REG.PCR / ANUAL MCR	217-TRIMESTRE AGRÍCOLA IVA
141-ANNUAL IRPC	221-RETENCAO IVA
144-REGIME SIMPLIFICADO ANUAL	311-ISC-GERAL
151-RETENCAO IRACIS/IMAGRO/IRP MENS	321-ISC - COMBUSTIBLES
	322- ISC MENSAL

### Explicação da Tabela N ° 5 - Obrigações Fiscais

Selecione e circule o tipo de obrigação, levando em consideração os regulamentos em vigor para cada imposto.

**Data de início das atividades:** Indique a data de registro da escritura pública nos registros públicos (na parte de trás da folha de segurança).

Mês de encerramento: indicar o mês de encerramento de acordo com o período de pagamento das obrigações tributárias. Verifique se o mês de encerramento consignado (abril / junho / dezembro) está em conformidade com o disposto no artigo 1º da Resolução nº 1346/05, no artigo 9º do Decreto nº 1031/13 e no artigo 18º da Resolução Geral nº 28/14, conforme o caso.

Obrigacoes	Mes de fechament
Imposto sobre a renda do pequeno contribuinte (IRPC)	dezembro
IRAGRO y el IVA Agropecuario.	Junho
Imposto de Consumo Seletivo (ISC)	Abril
Imposto sobre o Valor Adicionado (IVA)	dezembro
Imposto de renda sobre atividades comerciais, industriais e de serviços (IRACIS), en general a excepción de:	dezembro
- - Fábricas de açúcar, Cooperativas:	Abril
- - Seguros, bebidas e refrigerantes	Junio

## I. DATOS DO REPRESENTANTE JURÍDICO

### Cuadro N° 6.

1. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Tipo de Persona:	<input type="radio"/> Directivo <input type="radio"/> Representante/Firmante <input type="radio"/> Apoderado <input type="radio"/> Socio
Representante Principal:	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Primer Apellido:	_____ Segundo Apellido: _____
Nombres:	_____
Nacionalidad:	_____
Documento de Identidad:	<input type="radio"/> Paraguay <input type="radio"/> Otro País _____
Tipo de Documento:	<input type="radio"/> Cédula de Identidad <input type="radio"/> Carnet de Migración Número: _____
<input type="radio"/> RUC Número:	_____ DV: _____
Dirección:	_____ Número de Inmueble: _____
Teléfono de línea baja:	_____ Celular: _____
Correo electrónico:	_____
Documento de Respaldo:	<input type="radio"/> Poder <input type="radio"/> Escritura Pública <input type="radio"/> Documento Privado <input type="radio"/> Auto interlocutorio
<input type="radio"/> Otros Especificar	_____
N° de documento de respaldo:	_____ Fecha: ___/___/___
Nombre del Escribano:	_____ Apellido: _____
N° de Matricula del escribano:	_____ N° de RUC del Escribano: _____

### Explicação da Tabela N ° 6- Dados do Representante Legal

Neste campo, os dados pessoais do Representante Legal da empresa devem ser inscritos de acordo com o estabelecido no artigo da escritura pública, que estabelece a autorização para o uso de uma assinatura e realiza ações legais em nome da empresa a ser constituída.

**OBSERVAÇÃO:** se a empresa tiver mais de dois representantes, preencha outra folha da página número dois e anexe-a ao formulário

**Tipo de pessoa:** Marque com um (X) se for um Diretor, Representante / Assinante, Representante, Parceiro.

**Representante Principal:** Indique no caso de haver dois ou mais representantes, quem é o principal, se assim for estabelecido pela escritura pública.

**Primeiro Sobrenome:** Insira o primeiro sobrenome do Representante Legal / Diretor / Procurador / Parceiro, de acordo com o documento de identidade apresentado.

**Segundo Sobrenome:** Indique o segundo sobrenome do Representante Legal / Diretor / Procurador / Parceiro, de acordo com o documento de identidade apresentado.

**Nomes:** Indique os nomes do Representante Legal / Diretor / Procurador / Parceiro, de acordo com o documento de identidade apresentado.

**Nacionalidade:** Indique a nacionalidade do Representante Legal / Diretor / Procurador / Parceiro, de acordo com o documento de identidade apresentado.

**Documento de identidade:** indicar o país de origem do documento de identidade. Marque com um (X) na caixa correspondente.

**Tipo de documento:** Marque com um (X) círculo do tipo de documento do Representante Legal / Diretor / Representante / Parceiro, se for o Cartão de Identidade ou Cartão de Migração.

**Número do documento:** Indicar o número do documento de identidade, apresentado pelo Representante Legal / Diretor / Procurador / Parceiro.

**RUC N°:** Indique o número do RUC com o dígito de verificação do Ruc

**Endereço:** Indique o nome da rua / avenida principal com uma rua transversal, do Representante Legal / Diretor / Procurador / Parceiro.

**Linha telefônica baixa:** indique a linha baixa / privada do representante legal / diretor / proxy / parceiro.

**Celular:** Indique o número do móvel do Representante Legal / Diretor / Procurador / Parceiro.

**E-mail:** Indique o email do Representante Legal / Diretor / Procurador / Parceiro.

**Documento de suporte:** Marque com um (X) o círculo do documento que o apoio como Representante Legal designado pelo titular, indicando se é através de um Poder, Escrita Pública, Documento Privado ou Interlocutório automático ou outro documento que deve ser especificado.

**Número do documento:** Indique a quantidade de documento de suporte apresentado.

**Data:** Indique a data em que o documento de backup foi assinado.

**Nome do funcionário:** Indique o nome do funcionário

**Sobrenome do funcionário:** digite o sobrenome do funcionário.

**Número de registro:** insira o número de registro do funcionário.

**Número do funcionário da RUC:** insira o número da RUC sem o dígito do verificador do funcionário.

## Cuadro N° 7 DADOS DE DIRETORES, GERENTES E PARCEIROS

1. DATOS DE LOS DIRECTORES GERENTES Y SOCIOS	
Tipo de Persona: <input type="radio"/> Director <input type="radio"/> Gerente <input type="radio"/> Socio	
Primer Apellido: _____	
Segundo Apellido: _____	
Nombres: _____	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: <input type="radio"/> Paraguay <input type="radio"/> Otro País _____	
Tipo de Documento: <input type="radio"/> Cédula de Identidad <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Carnet de Migración Número: _____	
<input type="radio"/> RUC Número: _____ DV: _____	
Teléfono de línea baja: _____ Celular: _____	
email: _____ Porcentaje de Participación: _____	

### Explicación del Cuadro N° 7 – Datos de los Directores, Gerentes y Socios

Neste campo, os dados pessoais dos Diretores, Gerentes e Parceiros devem ser registrados.

**NOTA:** Caso a empresa tenha mais de três Diretores, Gerentes e / ou Parceiros, preencha outra folha adicional da página número dois e anexe-a ao formulário.

**Tipo de Pessoa:** Marque com um X se for Diretor, Gerente e / ou Parceiro.

**Primeiro Sobrenome:** Indique o primeiro sobrenome dos Diretores, Gerentes e Parceiros, de acordo com o documento de identidade apresentado.

**Segundo Sobrenome:** Indique o segundo sobrenome dos Diretores, Gerentes e Parceiros, de acordo com o documento de identidade apresentado.

**Nomes:** Indique os nomes dos Diretores, Gerentes e Parceiros, de acordo com o documento de identidade apresentado.

**Documento de identidad:** indicar o país de origem do documento de identidade. Marque com um (X) na caixa correspondente.

**Tipo de documento:** Marque com um (X) o círculo do tipo de documento do Gerente / Gerente e / ou Parceiro, se for o Cartão de Identidade ou o Cartão de Migração. Número do documento: Indicar o número do documento de identidade, enviado pelo gerente / gerente e / ou parceiro.

**RUC Nº:** Indique o número do RUC com o dígito de verificação da empresa que aparece como parceiro, se for o caso, caso contrário, indique o número do cartão de identidade da pessoa que faz parte da empresa.

**Número de telefone da linha baixa:** insira o número da linha baixa da empresa.

**Celular:** Indique o número celular dos Diretores, Gerentes e / ou Parceiros.

Email: Indique o email do Diretor, Gerente e / ou Parceiro.

Porcentagem de participação: (aplicável às Sociedades e Consórcios) registra o valor numérico correspondente à porcentagem de propriedade detida pelo sócio dentro da Companhia.

Complete os dados por cada um dos parceiros e / ou gerente da empresa.

## I. ATIVOS PARA MIPYMES

### Cuadro N° 8

#### 1. DECLARAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE ATIVOS PARA A EMISSÃO DA CÉDULA DE MIPÍMES INFORMAÇÃO DA COMPANHIA / MIPYMES

Contas expressas em Guarani

Ativo circulante

Caixa

Bancos e outros valores mobiliários

Vendas para crédito (conta a cobrar)

Inventário

Pagamentos antecipados

Outros ativos não circulantes

Ativo não circulante

Vendas de crédito não correntes

Propriedade. Planta e equipamento

Outros ativos não circulantes

Total de ativos patrimonial

Passivo circulante

Fornecedores / credores para compras

Empréstimos (curto prazo)

Outros passivos circulantes

Passivo não circulante

Fornecedores / credores para compras (longo prazo)

Empréstimos (longo prazo)

Outros passivos

Total do passivo patrimonial

**PATRIMÔNIO LÍQUIDO: Capital = Total de ativos - Passivo total**

*Categorías para empresas nuevas*  
(sin facturación anual)

\* *Micro Empresa - MIE*

hasta 100 salarios mínimos de Activo Patrimonial

\* *Pequeña Empresa - PE*

hasta 500 salarios mínimos de Activo Patrimonial.

\* *Mediana Empresa - ME*

hasta 1200 salarios mínimos de Activo Patrimonial.

#### Explicação da Tabela N ° 8 - Declaração jurada dos ativos para emitir o certificado MIPYMES

No caso de não ter todos os dados para preencher os dados disponíveis, é possível mencionar que isso ajudará a classificar o tipo de empresas para os benefícios dos incentivos às MIPYMES.

## II. DATOS PARA NOTIFICAÇÃO

### Cuadro N° 9

1.DATOS PARA NOTIFICACIONES (SI ES DIFERENTE AL DOMICILIO FISCAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL)	
Primer Apellido:	_____
Segundo Apellido:	_____
Nombres:	_____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	<input type="radio"/> Paraguay <input type="radio"/> Otro País _____
TIPO DE DOCUMENTO:	<input type="radio"/> Cédula de Identidad <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Carnet de Migración    Numero: _____
2.DOMICILIO	
Departamento:	_____
Distrito/Ciudad:	_____
Localidad/Compañía:	_____ Barrio: _____
Dirección:	_____ N° del Inmueble: _____
Tipo de Dirección:	<input type="radio"/> Avenida <input type="radio"/> Calle <input type="radio"/> Autopista <input type="radio"/> Carretera <input type="radio"/> Callejón
	<input type="radio"/> Interior <input type="radio"/> Departamento <input type="radio"/> Casa <input type="radio"/> Oficina
Referencia:	_____
Teléfono de línea baja N°:	_____ Celular N°: _____
Correo Electrónico:	_____

### Explicação da Tabela N ° 9 - Dados para notificações

Complete somente se os lugares para notificações forem diferentes do endereço fiscal ou do representante legal.

**Primeiro Sobrenome:** Digite o primeiro nome da pessoa responsável por receber a notificação.

**Segundo Sobrenome:** Dê o segundo sobrenome da pessoa responsável por receber a notificação.

**Nomes:** Indique os nomes da pessoa responsável por receber a notificação.

**Documento de identidade:** Marque com um (X) o país de origem da identidade.

**Tipo de Documento:** Marque com um (X) se for: Por exemplo, Cartão de Identidade, Passaporte, Cartão de Migração.

**Número:** Indique o número que corresponde ao documento de identidade da pessoa responsável pela recepção da notificação.

**Departamento do país:** Indique o nome do departamento onde a pessoa responsável pela recepção da notificação está localizada. Ex: Central.

**Distrito / Cidade:** Digite o nome da cidade onde o indivíduo está localizado. Ex: limpo.

**Cidade / Empresa:** Indique o nome do local e / ou empresa onde a pessoa responsável pela recepção da notificação está localizada.

**Bairro:** indique o nome do bairro onde a pessoa responsável pela recepção da notificação está localizada.

**Endereço:** Indique o nome da rua / avenida principal com uma rua transversal.

**N ° do imóvel:** Indique o número da casa e / ou departamento e / ou escritório da pessoa responsável por receber a notificação.

**Tipo de Endereço:** marque com uma (X) as opções, se o endereço principal estiver em uma Avenida, Rua, Estrada ou Alley.

Marque com um (X) se o endereço do indivíduo estiver localizado em:

Interior de uma galeria, compras, outros, Apartamento, Casa ou Escritório.

**Referência:** Insira o nome dos Centros de Saúde, Municípios, Escolas, Quadrados, Estações de Polícia ou outras instituições próximas ao endereço declarado, para facilitar a localização do mesmo. Exemplo: Três bairros do município de Limpio. Você também pode esclarecer o número de pisos de construção, número de instalações.

**Número de telefone da linha baixa:** digite o número particular da linha baixa.

**Celular:** Indique o número celular do indivíduo.

**Email:** indique o email específico para enviar as notificações necessárias.

## AUTORIZACION

### Cuadro N° 10

1.AUTORIZACIÓN PARA GESTOR	
Primer Apellido:	_____
Segundo Apellido:	_____
Nombres:	_____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	<input type="radio"/> Paraguay <input type="radio"/> Otro País _____
TIPO DE DOCUMENTO:	<input type="radio"/> Cédula de Identidad <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Carnet de Migración Número: _____
2.DOMICILIO	
Departamento:	_____
Distrito/Ciudad:	_____
Dirección:	_____ N° del Inmueble: _____
Tipo de Dirección:	<input type="radio"/> Avenida <input type="radio"/> Calle <input type="radio"/> Autopista <input type="radio"/> Carretera <input type="radio"/> Callejón
	<input type="radio"/> Interior <input type="radio"/> Departamento <input type="radio"/> Casa <input type="radio"/> Oficina
Referencia:	_____
Teléfono de línea baja N°:	_____
Celular N°:	_____ Correo Electrónico: _____

### Explicação da Tabela N ° 10 - Autorização para o Gerente

Neste campo, os dados pessoais da pessoa autorizada para o SUACE devem ser declarados para realizar os procedimentos correspondentes aos procedimentos de abertura.

**Primeiro Sobrenome:** Dê o primeiro sobrenome da pessoa autorizada antes da SUACE a realizar os procedimentos correspondentes à abertura de uma empresa.

**Segundo Sobrenome:** Indique o segundo sobrenome da pessoa autorizada antes da SUACE para realizar as etapas correspondentes à abertura de uma empresa.

**Nomes:** Indique os nomes da pessoa autorizada antes da SUACE para realizar as etapas correspondentes à abertura de uma empresa.

**Documento de identidade:** Marque com um (X) o país de origem da identidade.

**Tipo de Documento:** Marque com um (X) se for: Por exemplo, Cartão de Identidade, Passaporte, Cartão de Migração.

**Número:** Indique o número que corresponde ao documento de identidade.

**Departamento (ESTADO) do país:** Indique o nome do departamento (ESTADO) onde a pessoa autorizada está localizada. Ex: Central.

**Distrito / Cidade:** Indique o nome da cidade onde a pessoa autorizada está localizada antes da SUACE para realizar as etapas correspondentes à abertura de uma empresa. Ex: limpo.

**Localização / Empresa:** Indique o nome da localidade e / ou empresa onde a pessoa autorizada está localizada antes da SUACE para realizar as etapas correspondentes à abertura de uma empresa.

**Bairro:** indique o nome do bairro onde a pessoa autorizada está localizada antes da SUACE para realizar as etapas correspondentes à abertura de uma empresa.

**Endereço:** Indique o nome da rua / avenida principal com uma rua transversal, se você tiver.

**Número do imóvel:** Indique o número da casa e / ou departamento e / ou escritório da pessoa autorizada

**Número de telefone da linha baixa:** digite o número particular da linha baixa.

**Celular:** Indique o número celular do indivíduo.

**Email:** indique o email específico para enviar as notificações necessárias.

## OBSERVAÇÕES

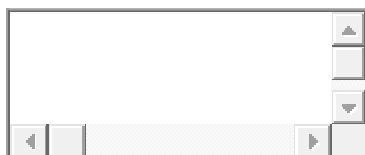
### Cuadro N° 11

OBSERVACIONES

Nesta parte do formulário, você deve indicar uma observação no caso de você ter que fazer qualquer alteração ou esclarecimento relacionado à declaração jurada.

## ASSINATURA DO TITULAR OU JURÍDICO / REPRESENTANTE

### Cuadro N° 12



1825/5000

1) Se em sua atividade você divulgará ou usará propriedade intelectual ou obras pertencentes a terceiros, protegidas por Tratados Internacionais e Leis de Propriedade Intelectual, seja como atividade primária ou secundária (Exemplos: Discotecas, Pubs, música funcional em salas públicas, etc.) antes do início da sua atividade. Você deve obter autorização prévia das Empresas de Gerenciamento de Direitos Autorais e Relacionados que operam em nosso país.

2) Nos casos de uso de outras obras protegidas, você deve obter / ter a autorização prévia dos titulares de direitos. O incumprimento destas condições leva às sanções previstas na Lei 132/98 "Direitos autorais e direitos conexos"

3) Os residentes permanentes serão obrigados a obter o Cartão de Identidade Civil dentro de 180 dias a partir da sua entrada ou permanência no território nacional de tal natureza, nos termos do artigo 5º do Decreto 18.295 / 97. "Pelo qual a Lei 978/96 das Migrações está regulamentada"

4) Todas as folhas devem ser assinadas para recebimento e processamento

Declaro sob juramento que todas as informações fornecidas acima estão em conformidade com a verdade, estão corretas e completas. Tem o caráter de uma Declaração Jurada, de modo que, se estou ausente, estou ciente e assumo as consequências legais que elas implicam (artigo 243 do Código Penal paraguaio, privação de liberdade por até 5 anos)

Eu declaro sob juramento que o proprietário / representante legal / advogado assinou esta Declaração Jurada para mim, com os dados completos, tendo em vista seu documento de identidade original, então eu assumo e estou ciente das consequências legais que implicam a falsa certificação da assinatura do documento.

### Explicação da Tabela N° 12 -

O titular ou o seu Representante Legal deve tomar conhecimento de cada um dos pontos descritos, antes de se comprometer a cumprir as leis de Propriedade Intelectual e declarar sob juramento que todas as informações fornecidas são verdadeiras, caso contrário assumir as consequências jurídicas que isso implica. (Art. 243 do Código Penal paraguaio).

Você deve assinar com esclarecimento da assinatura, indicando o Documento de Identidade, como Parte Interessada ou Representante Legal.