

## INÍCIO

Empreendedor, seja bem-vindo!  
Aqui você encontrará tudo o que precisa para abertura, alteração e baixa de sua empresa, de forma simples e rápida.

PROSSEGUIR

## ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

Informe o protocolo ou CNPJ para MEI

ACOMPANHAR

## VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR

Para verificar a validade das licenças e alvarás, atos constitutivos, declarações de enquadramento, among others.

INFORME O CNPJ PARA REALIZAR CONSULTA DOS ALVARÁS POR ESTABELECIMENTO

Informe o CNPJ

## NOTA FISCAL DE SERVIÇOS MEI

Se você já está cadastrado para emitir nota fiscal:

EFETUAR LOGIN

Para consultar a autenticidade das notas fiscais de serviço:

CONSULTAR

Se não está cadastrado:

CADASTRAR

# CONSTITUIÇÃO SOCIEDADE LIMITADA



## SOCIEDADE LIMITADA

### CONSTITUIÇÃO

No site do Empresa Fácil, clicar inicialmente em “Prosseguir”:



Escolher a opção “Matriz”, por se tratar de uma abertura de empresa.



Escolher o evento correspondente de “Abertura”.



Para a opção de entidade de registro, escolher **Junta Comercial**. Dessa forma, o processo terá sua análise direcionada à JUCEPAR.

## MATRIZ - ABERTURA

\* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

### Escolha sua entidade de registro\*

Cartório  Junta Comercial  OAB  RFB

Esse processo será utilizado **somente para atualização** de dados cadastrais na Receita Federal do Brasil?

Sim  Não

Lembrar de marcar “**Não**” para a atualização de dados para a RFB. O processo deverá tramitar pelos demais órgãos.

Escolher o município da matriz, sua natureza jurídica e clicar em “avançar”.

### Identificação da Matriz

Município\*

Curitiba

Escolha a nova natureza jurídica da sua empresa na lista abaixo\*

Sociedade Empresária Limitada

AVANÇAR >

A Resolução Nº 61 do CGSIM, no que diz respeito à possibilidade do solicitante não aguardar pela análise das Consultas Prévias, passa a ser atendida da seguinte forma no sistema: após o preenchimento do primeiro passo da Consulta Prévia, será apresentada a tela com as orientações sobre os cenários possíveis e a opção para aguardar a análise ou prosseguir sem aguardar as respostas das análises.

\* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Atenção: Antes de iniciar o preenchimento dos dados específicos da consulta prévia, é importante saber que o município **Curitiba** e a entidade de **registros não estão com a análise de consulta prévia de forma instantânea**, conforme previsto na Resolução 61 do CGSIM. De acordo com a resolução supracitada, o solicitante tem a opção de prosseguir com o processo sem a conclusão da análise da consulta prévia, podendo, assim, gerar o DBE e dar entrada na entidade de registro.

Contudo, ressaltamos que:

- 1 - O tempo médio de **resposta** dos órgão é de **6 horas e 39 minutos**.
- 2 - Caso a pesquisa prévia de viabilidade locacional seja **indeferida antes do protocolo** na entidade de registro, o solicitante poderá optar em continuar o processo ou reaproveitá-lo.
- 3 - Caso a viabilidade locacional seja indeferida e o **solicitante optar em continuar o processo**, a empresa não poderá funcionar no endereço indicado, sendo necessária a realização de um novo processo de alteração cadastral na entidade de registro, com pagamento de nova taxa.
- 4 - Caso a viabilidade de nome **não seja deferida no momento do protocolo**, o benefício do deferimento automático para os processos de constituição de empresário individual (213-5), LTDA (206-2) e EIRELI (230-5) não será aplicada.
- 5 - Caso a viabilidade de nome **seja indeferida antes ou após o protocolo**, o processo será colocado em exigência.

Como deseja proceder?

- Quero aguardar a análise da Consulta Prévia**
- Quero prosseguir com o processo sem aguardar a análise da Consulta Prévia** e estou ciente da necessidade de realizar novo processo, caso a consulta prévia seja indeferida e, declaro, sob as penas da lei, que atenderei aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pelo Município.

◀ VOLTAR

AVANÇAR ▶

Independentemente da resposta, em seguida, preencher o **CPF** e demais dados do solicitante. O nome é puxado automaticamente, utilizando a base da Receita Federal. Informar se ele é ou não contador.

#### DADOS DO SOLICITANTE

CPF\*

Nome\*

Contador?\*

Sim  Não

DDD:\*

Telefone:\*

Ramal:

E-mail:\*

Informar se a empresa é uma ESC (empresa simples de crédito), escolher o porte e verificar se a empresa possui autorização de utilização do nome.

Nesse caso, uma empresa já existente cede um nome já utilizado, mediante autorização documentada. Após isso, clicar em “avançar”.

**Trata-se de uma constituição de uma empresa simples de crédito (ESC)?\***

Sim  Não

**Enquadramento**

ME (MICROEMPRESA)

EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

DEMAIS

**Possui autorização para utilizar o nome empresarial?\***

Sim  Não

Informar o novo nome empresarial pretendido. Escolher a opção através de firma:

**DENOMINAÇÃO / FIRMA SOCIAL PRETENDIDA**

*Veja as regras de composição de nome clicando [aqui](#).*

**Como será definida a razão social pretendida?\***

Firma  Denominação

C ▾ D ▾ MACHADO ▾

Complemento da empresa. ex.: Comércio

Ou denominação:

**DENOMINAÇÃO / FIRMA SOCIAL PRETENDIDA**

*Veja as regras de composição de nome clicando [aqui](#).*

**Como será definida a razão social pretendida?\***

Firma  Denominação

**Razão Social \***

TESTE LTDA

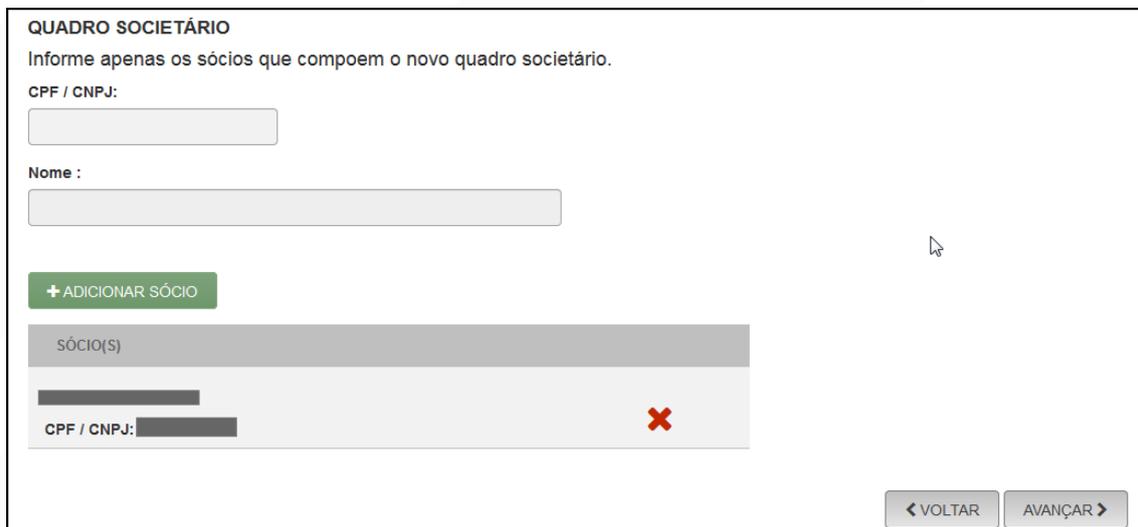
Declaro que o nome empresarial pretendido está de acordo com as regras de composição de nome empresarial para a natureza jurídica da empresa previstas na IN 81 do DREI. Estou ciente que a não adoção das normas de composição de nome empresarial previstas na IN 81 do DREI poderá levar ao indeferido do processo.

Após isso, clicar em “Verificar Disponibilidade”:

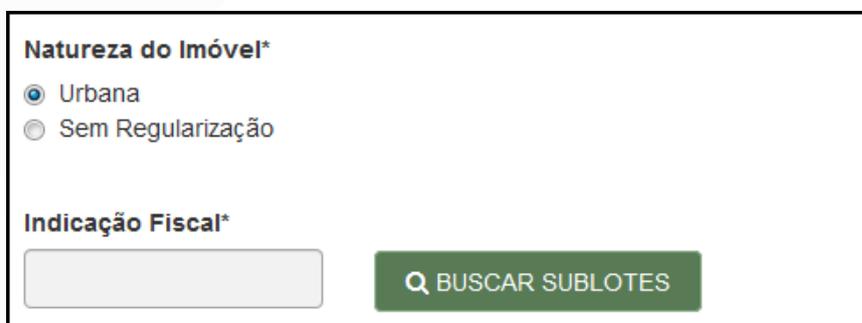
Com a aprovação, clicar em “Quero utilizar nome”:



Informar os membros do QSA, clicando em “adicionar sócio” e clicar em avançar:



Preencher os dados de endereço; marcando “Urbana” para a natureza do imóvel, será possível informar a indicação fiscal, fornecida pelo município.



Informando “Sem Regularização”, será necessário informar o CEP. Alguns dados são preenchidos automaticamente.

### MATRIZ - ABERTURA

\* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

**Natureza do Imóvel\***

Urbana  
 Sem Regularização

**CEP\***

80020180

**Tipo Logradouro\*** RUA **Tipo Imóvel\*** Próprio

**Endereço\*** Barão do Serro Azul

**Bairro\*** Centro **Número\*** 123

Escolhendo um **complemento**, o sistema puxará um quadro para informá-lo, com base na Receita Federal:

**Tipo Logradouro\*** RUA

**Endereço\*** Barão do Serro Azul

**Bairro\*** Centro

**Complemento:**

**Ponto de referência**

**Área do Imóvel (m²)\***

**Possui autorização de alteração de uso? \***  
 Não  Sim

#### COMPLEMENTO

<b>Tipo Complemento</b>	<b>Complemento*</b>
ANDAR	2
Selecione	

Informar a **área** do estabelecimento e se possui algum tipo de autorização ou permissão:

Área do Imóvel (m <sup>2</sup> )*	Área do Estabelecimento (m <sup>2</sup> )*
<input type="text" value="100,00"/>	<input type="text" value="100,00"/>
Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão? *	
<input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim	
<input type="button" value="VOLTAR"/> <input type="button" value="AVANÇAR &gt;"/>	

Na próxima etapa, preencher o **objeto** do estabelecimento:

### MATRIZ - ABERTURA

\* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

#### ATIVIDADES DO ESTABELECIMENTO

Objeto do Estabelecimento\*

Teste de informação do objeto do estabelecimento.

---

Restam: 6951 caracteres

Informar a atividade principal da empresa; é possível fazer a busca por nome:

### Atividade Principal

Código CNAE\*

ATIVIDADE
6204-0/00.00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EXERCE ATIVIDADE NO ENDEREÇO INFORMADO? ✘

Sim  Não

Ou informando o código:

**Atividade Principal**

**Código CNAE\***

6204|

6204-0/00.00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
ATIVIDADE

Também é possível incluir as atividades **secundárias**.

**Atividade(s) Secundária(s)**

**Código CNAE**

ATIVIDADE(S)

NENHUMA ATIVIDADE SECUNDÁRIA SELECIONADA ATÉ O MOMENTO

Por fim, informar o **tipo de unidade** e a **forma de atuação** da empresa:

**TIPO DE UNIDADE\***

Produtiva  Auxiliar

**FORMA DE ATUAÇÃO\***

Estabelecimento Fixo  
 Internet  
 Em Local Fixo Fora de Loja  
 Correio  
 Televendas  
 Porta a Porta, Postos Móveis ou por Ambulantes  
 Máquinas Automáticas  
 Atividade Desenvolvida Fora do Estabelecimento

Na última etapa da consulta prévia, serão feitas diversas perguntas sobre a forma de utilização do local. Após responde-las, clicar em “salvar”, de modo que todos os dados preenchidos serão enviados:

A atividade será exercida no pavimento térreo?\*

Sim  Não

Reside no local?\*

Sim  Não

Possui estoque no local?\*

Sim  Não

Possui atendimento ao público no local?\*

Sim  Não

No local, a capacidade de pessoas, inclusive funcionários, é maior que 100 pessoas?\*

Sim  Não

O local possui subsolo com uso distinto de estacionamento?\*

Sim  Não

Possui no local líquido inflamável ou combustível acima de 1000 L (mil litros)?\*

Sim  Não

Possui no local gás liquefeito de petróleo (GLP) acima de 190Kg (cento e noventa quilogramas)?\*

Sim  Não

[◀ VOLTAR](#) [SALVAR ▶](#)

Será gerado um **número de protocolo** para consulta e também será enviado um e-mail ao usuário, para acompanhamento.

✔ Solicitação concluída com sucesso!

### PROTOCOLO(S)

Sua solicitação gerou o(s) seguinte(s) protocolo(s):

O **Empresa Fácil Paraná** recebeu o protocolo:

PRP2045174934

[ACOMPANHAR ▶](#)

Você pode realizar o download do PDF contendo os protocolos gerados nesta solicitação. [↓ DOWNLOAD](#)

Se o usuário optar por prosseguir com o processo sem aguarda a consulta prévia, o sistema já disponibilizará a opção de preencher o DBE:



The screenshot shows the 'Empresa Fácil' interface. At the top right, there is a protocol number 'PRP2145184859' and a user profile icon. Below this is the 'SIGFÁCIL' logo. The main content is divided into two panels. The left panel is for 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ' and shows a 'Consulta Prévia: DEFERIDA' status with a green circle. It has two search buttons: 'Visualizar Dados da Consulta' and 'Visualizar Resultado da Consulta'. Below these is a 'Preencher DBE' section with a search button 'Preencher DBE'. At the bottom of the panel are 'SAIBA MAIS +' and 'EXIBIR CONTEÚDO +' buttons. The right panel is for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA' and shows a 'Consulta Prévia: EM ANÁLISE (Resolução 61)' status with a yellow circle. It has one search button: 'Visualizar Dados da Consulta'. At the bottom of the panel are 'SAIBA MAIS +' and 'EXIBIR CONTEÚDO +' buttons. At the very bottom of the interface, it says 'Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2021 |'.

Se optar por aguardar a consulta, o processo ficará com o status de “em análise”, tanto na Junta (para verificação do nome) quanto na prefeitura (verificação de endereço e atividades).

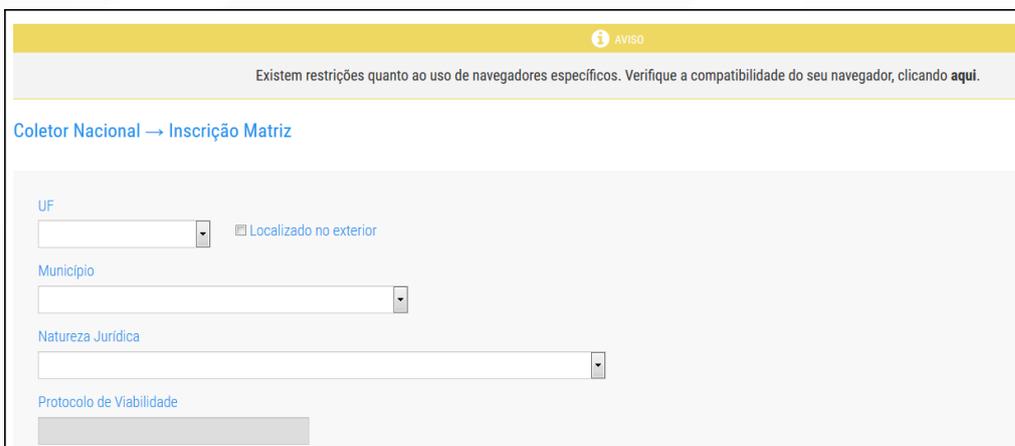


The screenshot shows the 'Empresa Fácil' interface with both panels in an 'EM ANÁLISE' status. The left panel for 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ' shows 'Consulta Prévia: EM ANÁLISE' with a yellow circle and one search button: 'Visualizar Dados da Consulta'. The right panel for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA' also shows 'Consulta Prévia: EM ANÁLISE' with a yellow circle and one search button: 'Visualizar Dados da Consulta'. Both panels have 'SAIBA MAIS +' and 'EXIBIR CONTEÚDO +' buttons at the bottom. At the very bottom of the interface, it says 'Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2020 |'.

Com as consultas **deferidas**, o próximo passo é **preencher o DBE** no site da Receita Federal:



Ao clicar na opção, a página será redirecionada ao site da RFB, para o preenchimento do DBE.



Com o DBE enviado e disponível, o próximo passo é **preencher a FCN** no Empresa Fácil:



JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CONSULTA PRÉVIA: DEFERIDA

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Receita Federal

Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN)

Preencher Dados da FCN

Reaproveitar Solicitação

Reaproveitar Solicitação

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

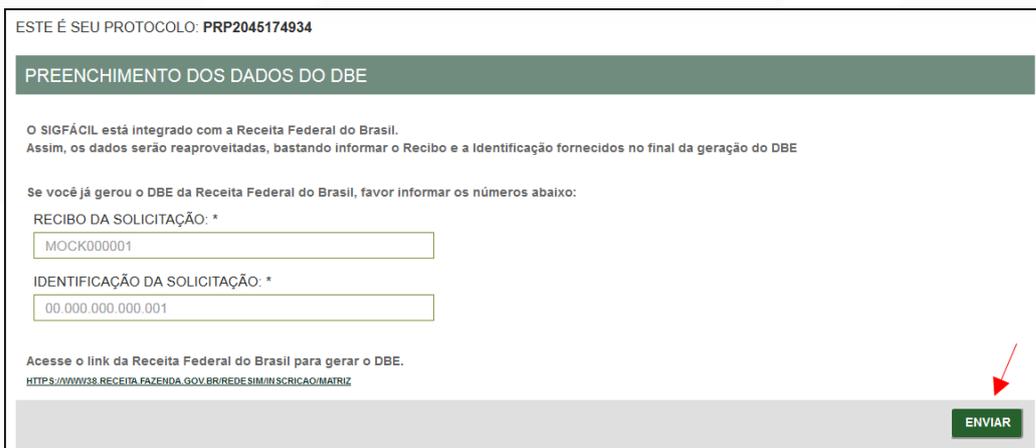
CONSULTA PRÉVIA: DEFERIDA

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

Será necessário informar o recibo e identificador do DBE:



ESTE É SEU PROTOCOLO: PRP2045174934

**PREENCHIMENTO DOS DADOS DO DBE**

O SIGFÁCIL está integrado com a Receita Federal do Brasil. Assim, os dados serão reaproveitados, bastando informar o Recibo e a Identificação fornecidos no final da geração do DBE

Se você já gerou o DBE da Receita Federal do Brasil, favor informar os números abaixo:

RECIBO DA SOLICITAÇÃO: \*

MOCK000001

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: \*

00.000.000.000.001

Acesse o link da Receita Federal do Brasil para gerar o DBE.  
[HTTPS://WWW38.RECEITA.FAZENDA.GOV.BR/REDE-SIM/INSCRICAO/MATRIZ](https://www38.receita.fazenda.gov.br/rede-sim/inscricao/matriz)

ENVIAR

Após isso, aparecerão os atos e eventos selecionados, com a possibilidade de inclusão de dois atos:



**ATO E EVENTOS**

ATO \* 090 - CONTRATO

EVENTO \* 090 - CONTRATO

ADICIONAR ATOS

ADICIONAR OUTROS ATOS

Ato

Selecione

Selecione

021 - ATA DE REUNIÃO/ASSEMBLEIA DE SÓCIOS

206 - PROCURAÇÃO (QUANDO ARQUIVADA INDIVIDUALMENTE)

208 - EMANCIPAÇÃO (QUANDO ARQUIVADA INDIVIDUALMENTE)

Informar os dados do responsável:

RESPONSÁVEL LEGAL

CPF \*

NOME \*

DDD/TELEFONE \*

EMAIL \*

11 1 1111-1111

teste@teste.com.br

E os dados da empresa, como nome fantasia, capital, data de assinatura do documento e início das atividades:

DADOS DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO \*

RAZÃO SOCIAL \*

TESTE LTDA

NOME FANTASIA

TESTE LTDA

CAPITAL SOCIAL \*

R\$ 100.000,00

CAPITAL INTEGRALIZADO \*

R\$ 100.000,00

QUANTIDADE DE COTAS \*

100000

DATA DE ASSINATURA DO DOCUMENTO OU DE REALIZAÇÃO DA ASSEMBLÉIA \*

20/09/2020

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES

28/09/2020

DATA TÉRMINO DE ATIVIDADES

Por fim, informar os dados de contato e avançar:

CONTATO \*

HOMEPAGE

EMAIL \*

DDD/TELEFONE \*

DDD/FAX

VOLTAR ACOMPANHAR CONSULTA AVANÇAR

A próxima etapa pedirá dados específicos dos sócios:

LISTA DE SÓCIOS LISTA DE ADMINISTRADORES LISTA DE REPRESENTANTES

Deverão ser informados na lista de sócios as pessoas físicas ou jurídicas que fazem parte do ato constitutivo ou deliberativo da empresa e, quando for o caso, de suas alterações.

LISTA DE SÓCIOS

CPF / CNPJ	NOME	VALOR DA PARTICIPAÇÃO	EDITAR
[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 50.000,00	[EDIT]
[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 0,00	[EDIT]

DADOS PESSOAIS

\* TIPO DE PESSOA  PESSOA FÍSICA

\* NOME

\* CPF

\* NACIONALIDADE SELECIONE

UF DA NATURALIDADE SELECIONE

NATURALIDADE SELECIONE

\* SEXO SELECIONE

PAI \*

MÃE \*

ESTADO CIVIL \* CASADO(A)

CASADO NO EXTERIOR \*  SIM \*  NÃO \*

REGIME BENS Comunhão Parcial

CPF DO CÔNJUGE

NOME DO CÔNJUGE

PROFISSÃO \* Empresário

**DOCUMENTOS \***

TIPO DOCUMENTO *	Carteira de Identidade (RG) ▼
CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) *	<input type="text"/>
ORGÃO EMISSOR *	SSP
UF ORGÃO EMISSOR *	PR ▼
DATA DA EMISSÃO	05/09/2020

**CONTATO \***

EMAIL *	teste@teste.com.br	
DDD/TELEFONE *	11	1 1111-1111
DDD/FAX	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DDD/CELULAR *	11	1 1111-1111

**ENDEREÇO \***

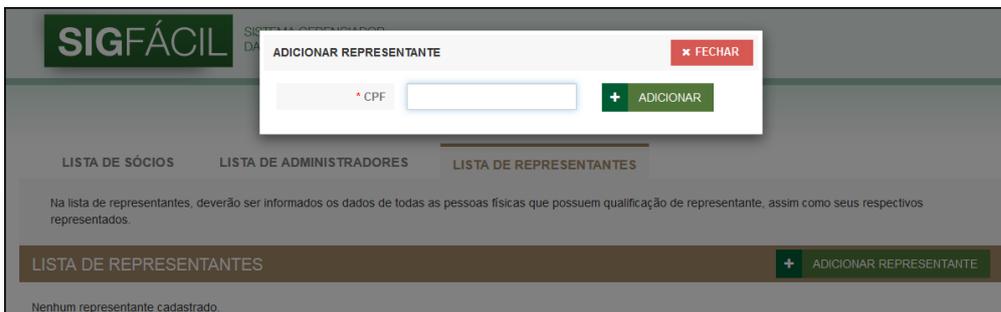
PAÍS *	BRASIL ▼
CEP *	80250-190
TIPO LOGRADOURO *	AVENIDA ▼
ENDEREÇO *	Iguaçu
NÚMERO *	1234
COMPLEMENTO	<input type="text"/>
BAIRRO *	Rebouças
UF *	PR ▼
MUNICÍPIO *	Curitiba ▼

É possível também **adicionar um administrador**, clicando na parte superior da página:



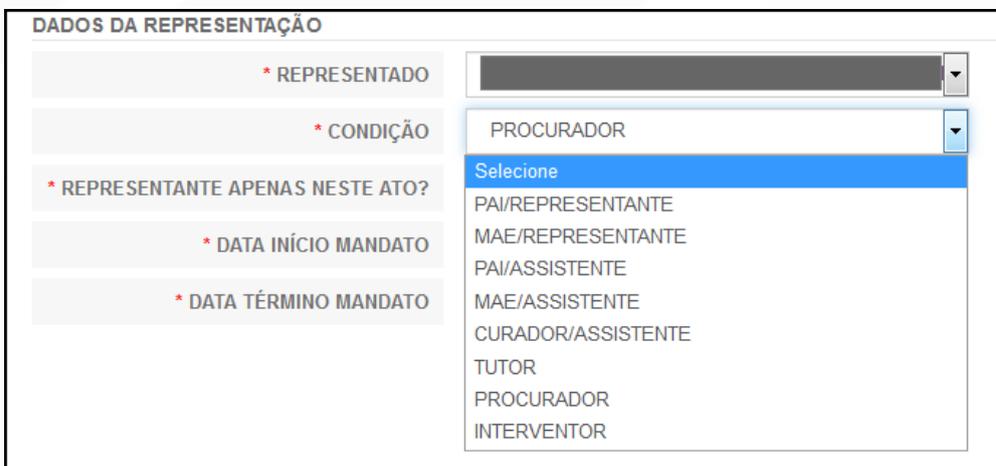
The screenshot shows the 'LISTA DE ADMINISTRADORES' tab selected. Below the header, there is a text box stating: 'Na lista de administradores devem constar todos os responsáveis pela administração da empresa, sendo estes quaisquer uns dos sócios ou outra pessoa física indicada para o cargo.' Below this, there is a table with columns for 'CPF / CNPJ', 'NOME', and 'EDITAR'. A single row is visible with redacted data and an edit icon.

Assim como também adicionar **representantes**:

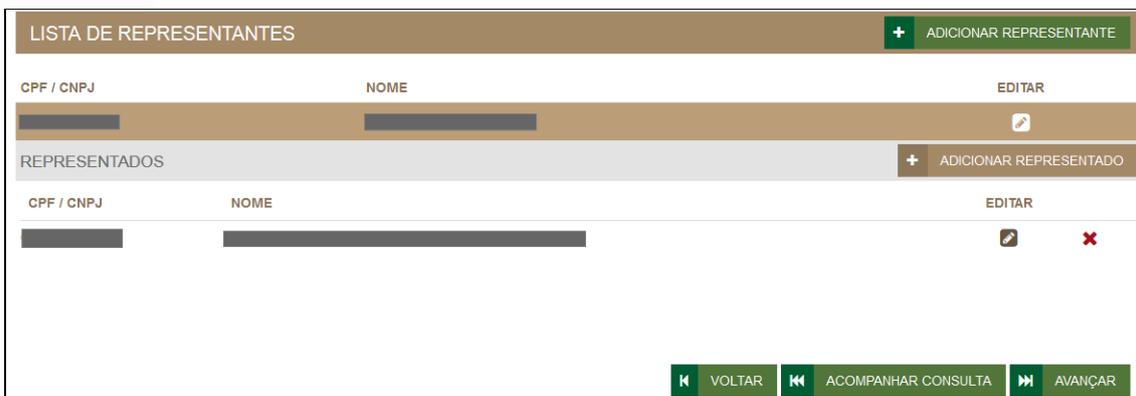


The screenshot shows a modal window titled 'ADICIONAR REPRESENTANTE' with a 'FECHAR' button. It contains a form with a field for '\* CPF' and an 'ADICIONAR' button. In the background, the 'LISTA DE REPRESENTANTES' section is visible, showing a table with columns for 'CPF / CNPJ', 'NOME', and 'EDITAR'. A '+ ADICIONAR REPRESENTANTE' button is located at the top right of the table. Below the table, it says 'Nenhum representante cadastrado'.

Aparecem as seguintes opções de representação:



The screenshot shows the 'DADOS DA REPRESENTAÇÃO' form. It includes several fields: '\* REPRESENTADO' (dropdown), '\* CONDIÇÃO' (dropdown with 'PROCURADOR' selected), '\* REPRESENTANTE APENAS NESTE ATO?' (checkbox), '\* DATA INÍCIO MANDATO' (text field), and '\* DATA TÉRMINO MANDATO' (text field). A dropdown menu is open for the 'CONDICÃO' field, showing options: 'Selecione', 'PAI/REPRESENTANTE', 'MAE/REPRESENTANTE', 'PAI/ASSISTENTE', 'MAE/ASSISTENTE', 'CURADOR/ASSISTENTE', 'TUTOR', 'PROCURADOR', and 'INTERVENTOR'.



The screenshot shows the 'LISTA DE REPRESENTANTES' table. It has columns for 'CPF / CNPJ', 'NOME', and 'EDITAR'. Below the table, there is a section for 'REPRESENTADOS' with columns for 'CPF / CNPJ', 'NOME', and 'EDITAR'. At the bottom of the page, there are three buttons: 'VOLTAR', 'ACOMPANHAR CONSULTA', and 'AVANÇAR'.

Concluído o preenchimento, clicar novamente em “avançar”.

Será perguntado ao usuário se é exigido o imposto ITCMD:

### IMPOSTO ITCMD \*

POSSUI DOAÇÃO DE COTAS? \*  SIM \*  NÃO \*

Na última etapa, será perguntado sobre a Data de Término do Exercício Social e a Integralização do Capital.

Após informar esses dados, é possível transmitir a FCN:

### CLÁUSULAS CONTRATUAIS \*

DATA DO TÉRMINO DO EXERCÍCIO SOCIAL \*

### INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL \*

DINHEIRO *	R\$ 0,00		
BENS MOVEIS	R\$ 0,00	<input type="button" value="LISTAR"/>	<input type="button" value="+ ADICIONAR"/>
BENS IMOVEIS	R\$ 0,00	<input type="button" value="LISTAR"/>	<input type="button" value="+ ADICIONAR"/>

Se, por algum motivo, for informado algum dado errado na FCN ou o usuário deseje trocar os eventos selecionados, é possível **reaproveitar** a solicitação, clicando na opção:

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Dados da Coleta: COLETADA ●

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar FCN

Imprimir Documentos

Gerar Taxa

Contrato Social

Processo Eletrônico

Reaproveitar Solicitação

Reaproveitar Solicitação



REAPROVEITAR SOLICITAÇÃO FECHAR

O Reaproveitamento da Solicitação deve ser utilizado sempre que for necessário alterar eventos, alterar dados informados na Consulta de Viabilidade ou informar um novo Protocolo Nacional, comportando-se da seguinte maneira:

- O processo será cancelado e um novo protocolo será gerado;
- Caso tenha processo vinculado, este será cancelado;
- O DBE deverá ser gerado novamente;
- As taxas geradas, inclusive as pagas, serão vinculadas ao novo protocolo.

Se forem adicionados eventos, deve ser gerada Taxa Complementar.

Atenção: caso o processo não tenha Consulta de Viabilidade, o DBE deve ser cancelado e gerada uma nova solicitação, no site da Receita Federal:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpj/consulta.asp>

Não Sim



O sistema disponibilizará a opção de selecionar os novos eventos:



Lembrando que o reaproveitamento gerará um **novo protocolo**, mas as taxas já compensadas serão reutilizadas.

Alguns dados não precisam de reaproveitamento para serem corrigidos. Clicar em Visualizar FCN:



Na parte inferior do navegador, clicar em “Alterar Dados”:



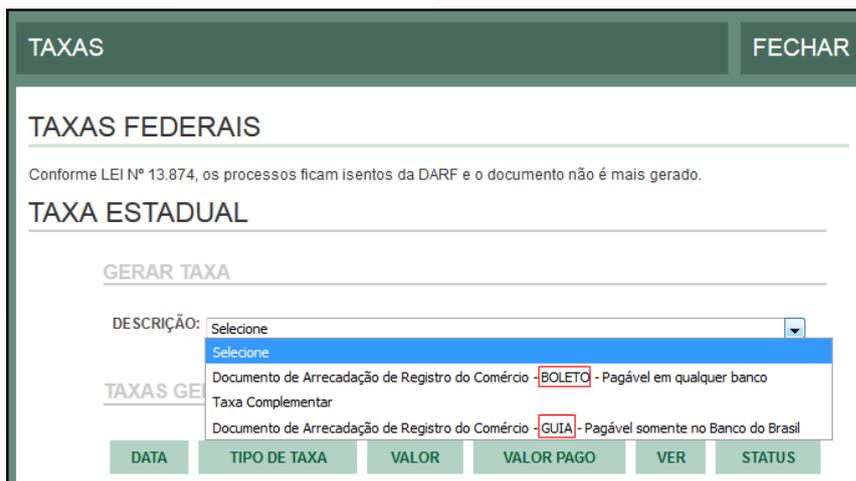
Será possível vincular um novo DBE e transmitir os dados novamente.

Com a FCN transmitida, a próxima etapa é a geração das taxas:



The screenshot shows two side-by-side panels. The left panel is for 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ' and the right panel is for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA'. Both panels have a 'Consulta Prévia: DEFERIDA' status. The left panel includes buttons for 'Visualizar Dados da Consulta', 'Visualizar Resultado da Consulta', 'Resultado da Transmissão de Viabilidade', 'Visualizar Dados', 'Imprimir Documentos', and 'Gerar Taxa' (highlighted with a red arrow). The right panel includes 'Visualizar Dados da Consulta', 'Visualizar Resultado da Consulta', 'SAIBA MAIS +', and 'EXIBIR CONTEÚDO +'.

São fornecidas duas opções: **boleto** ou **guia**:



The screenshot shows the 'TAXAS' interface with a 'FECHAR' button. Under 'TAXAS FEDERAIS', there is a note: 'Conforme LEI N° 13.874, os processos ficam isentos da DARF e o documento não é mais gerado.' Under 'TAXA ESTADUAL', there is a 'GERAR TAXA' section with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Selecione', 'Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - **BOLETO** - Pagável em qualquer banco', 'Taxa Complementar', and 'Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - **GUIA** - Pagável somente no Banco do Brasil'. Below the dropdown is a table with columns: DATA, TIPO DE TAXA, VALOR, VALOR PAGO, VER, and STATUS.

**Importante saber:** A GUIA é aceita apenas no Banco do Brasil e a taxa é compensada em até 2 horas após o pagamento. O BOLETO é aceito em todos os bancos e a taxa é compensada em até 2 dias úteis após o pagamento.

O botão de “VERIFICAR BAIXA” permite forçar uma atualização no sistema caso a taxa já tenha sido paga, o tempo estimado de atualização de status já tenha passado e o sistema ainda não tenha processado esta informação.

Selecionada a opção, esperar carregar o valor padrão e clicar em “gerar taxa”:



**TAXAS** **FECHAR**

---

### TAXAS FEDERAIS

Conforme LEI Nº 13.874, os processos ficam isentos da DARF e o documento não é mais gerado.

---

### TAXA ESTADUAL

---

#### GERAR TAXA

DESCRIÇÃO: Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - BOLETO - Pagável em qualquer banco ▾

VALOR:

**GERAR TAXA** 

A guia ou boleto carregarão automaticamente para a impressão.

Com a taxa paga, o próximo passo é o protocolo do processo. Clicar em “Gerar Contrato Social”:



**JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ** **PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**

---

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

- Visualizar Dados da Consulta
- Visualizar Resultado da Consulta

Receita Federal

- Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

- Visualizar Dados
- Imprimir Documentos
- Gerar Taxa

Contrato Social

- Gerar Contrato Social** 

SAIBA MAIS + **EXIBIR CONTEÚDO** +

Por padrão, todos os processos entrarão de forma eletrônica. Assim, escolher a opção de **Contrato Eletrônico**.



Em seguida, escolher o modelo de contrato. O **padrão** já traz cláusulas previamente redigidas e poderá cair em análise de deferimento automático. Já o contrato **próprio** é o redigido e fornecido pelo usuário.



Ao escolher o padrão:

### SELEÇÃO DO MODELO DE CONTRATO

SELECIONE O MODELO DE CONTRATO ADEQUADO À SITUAÇÃO DA SUA EMPRESA

Constituição de Sociedade LTDA

**ESCOLHER** **VOLTAR**

Independente da escolha, o sistema irá redirecionar à tela de processo eletrônico.

**INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO**

#### QUADRO DE ASSINANTES

**INCLUIR ASSINANTE** +

Confira as informações das pessoas que irão assinar os documentos eletrônicos. Se desejar incluir novos assinantes, utilize o botão INCLUIR ASSINANTE. Nos casos os quais o advogado ou contador seja alguém do quadro societário, utilize o botão EDITAR para informar esta designação.

CPF	NOME	QUALIFICAÇÃO/DESIGNAÇÃO	AÇÕES
[REDACTED]	[REDACTED]	PROCURADOR: [REDACTED] SÓCIO ADVOGADO	<b>EDITAR</b> ✎

É possível incluir assinantes:

#### INSERIR OUTRO ASSINANTE

**Tipo\***

Advogado  
Advogado  
Contador  
Outros

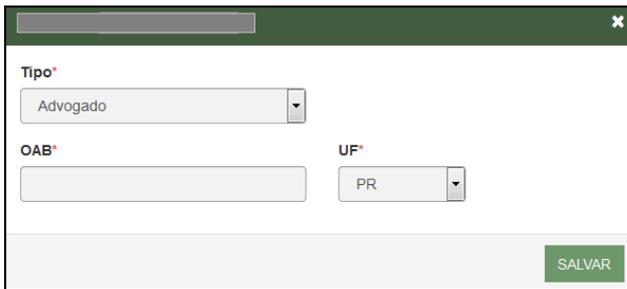
**Nome\***

[REDACTED]

**OAB\*** [REDACTED] **UF\*** PR

**SALVAR**

E também editar as informações do empresário já assinante:



Form with the following fields:

- Tipo\* (dropdown menu with "Advogado" selected)
- OAB\* (text input field)
- UF\* (dropdown menu with "PR" selected)
- SALVAR (green button)

Lembrando que, a qualquer momento, é possível **desistir do processo eletrônico** para resetar as informações e documentos previamente enviados ou anexados. Se tudo estiver correto, clicar em “avançar”.



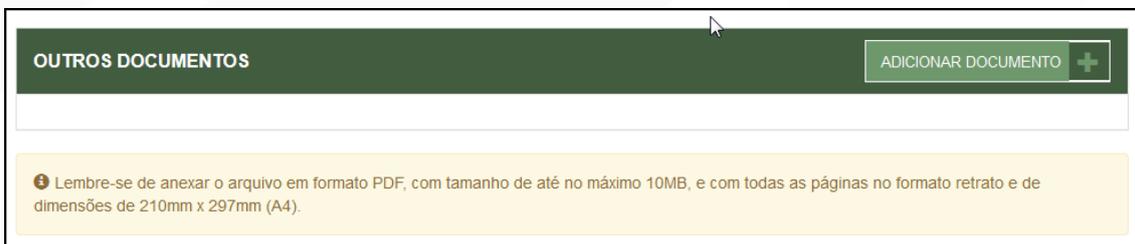
Navigation bar with the following elements:

- DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO (red text with a red arrow pointing left)
- ACOMPANHAR (green button with a refresh icon)
- AVANÇAR (green button with a right arrow)

Ao clicar em “gerar”, o sistema automaticamente gera o contrato padrão, utilizando as informações previamente fornecidas.

Ao lado, se o empresário for assinar, deverá ser marcada a opção “sim”.

Também é possível adicionar **outros documentos** clicando na opção:



Section titled "OUTROS DOCUMENTOS" with the following elements:

- ADICIONAR DOCUMENTO (green button with a plus icon)
- Warning message: **Lembre-se de anexar o arquivo em formato PDF, com tamanho de até no máximo 10MB, e com todas as páginas no formato retrato e de dimensões de 210mm x 297mm (A4).**

### ADICIONAR OUTROS DOCUMENTOS ✕

**TIPO**

Carteira Profissional ▼

- Carteira Profissional
- Procuração
- Outros

**DOCUMENTO**

Arraste ou clique para enviar seu documento

**SALVAR**

Avançando, clicar em “**assinar**”.

[INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO](#)

#### DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		<b>ASSINAR</b>

[DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO](#) [← VOLTAR](#) [ACOMPANHAR](#) [PROTOCOLAR ✓](#)

Ao clicar, serão fornecidas três opções de assinatura eletrônica: via gov.br, com e-CPF ou em nuvem.

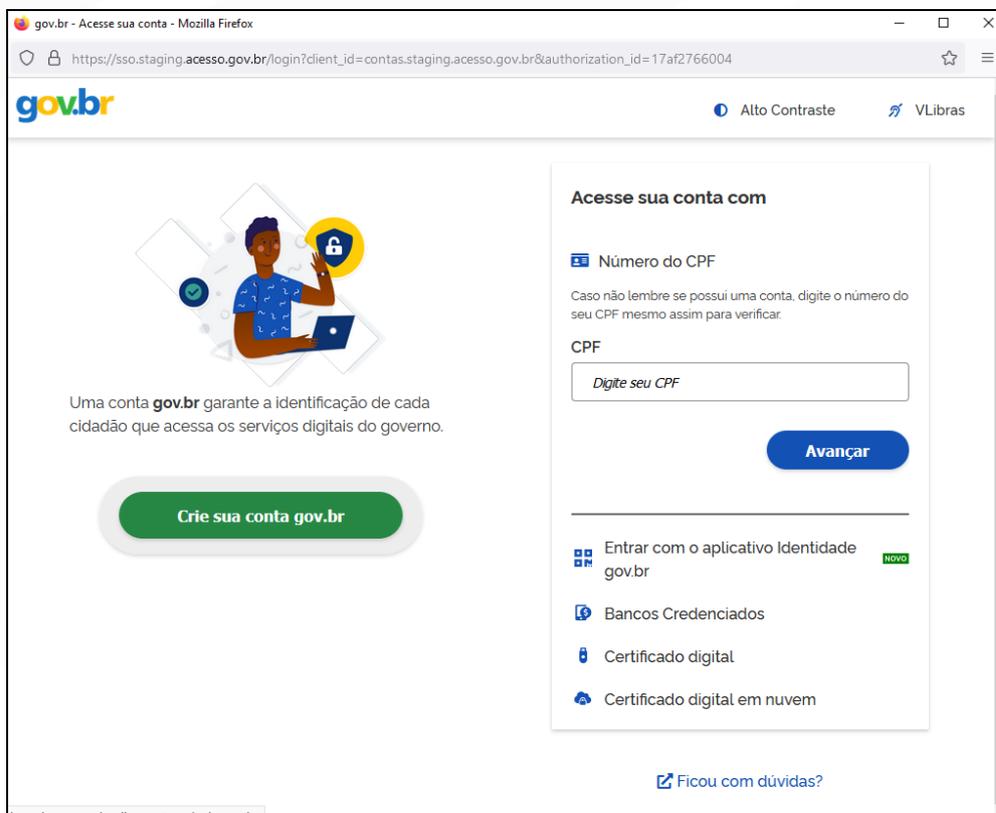
### ESCOLHA O TIPO DE ASSINATURA DIGITAL

	<b>Assinar no .GOV.BR</b>	Para usar a assinatura eletrônica avançada, você deve ter uma identidade no Portal GOV.BR, com nível de confiabilidade prata ou ouro.
	<b>Assinar com certificado A1 ou A3</b>	Clique se você tem alguma forma de assinar digitalmente como <b>token</b> , <b>smart card</b> ou através de <b>aplicativo instalado</b> no seu computador.
	<b>Assinar na Nuvem</b>	Para assinar digitalmente utilizando um certificado digital na nuvem.

EXISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

[← VOLTAR](#) [ACOMPANHAR](#) [PROTOCOLAR ✓](#)

Escolhendo a opção de assinar no gov.br, o usuário será redirecionado para indicar seu CPF e senha para logar no Portal:



gov.br - Acesse sua conta - Mozilla Firefox

https://sso.staging.acesso.gov.br/login?client\_id=contas.staging.acesso.gov.br&authorization\_id=17af2766004

gov.br

Alto Contraste VLibras

Uma conta **gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.

[Crie sua conta gov.br](#)

#### Acesse sua conta com

-  **Número do CPF**  
Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.  
CPF  
  
[Avançar](#)
-  Entrar com o aplicativo Identidade gov.br **NOVO**
-  Bancos Credenciados
-  Certificado digital
-  Certificado digital em nuvem

[Ficou com dúvidas?](#)

homologacao-subscriber.vortextecnologia.com.br

Uma vez que o cadastro do usuário seja identificado, será enviado um SMS para o telefone cadastrado com o Código de Autorização para a assinar digitalmente:



**gov.br** Portal de assinatura  
Serviço de assinatura digital de documentos

### Autorização

Você autoriza o(a) Juntas comerciais - VOX tecnologia a assinar digitalmente um documento?

Um SMS com o código foi enviado para o seu celular número +55 (99) 99\*\*\*-\*\*99. Por favor, digite o código para autorizar a assinatura digital.

Código:

[Cancelar](#) [Re-enviar SMS](#) [Autorizar](#)

Ao indicar o código e clicando em “AUTORIZAR”, seu nível de confiabilidade será verificado, podendo:

Caso **não** seja prata ou ouro: será direcionado para a página com orientações de como adquirir os níveis para poder utilizar a assinatura avançada.



**gov.br** Alto Contraste VLibras

Privacidade · Selos de Confiabilidade

## Selos de Confiabilidade

Você já possui as seguintes confiabilidades:

- CONTA BÁSICA (BRONZE)  
Cadastro via Carrossel de Perguntas

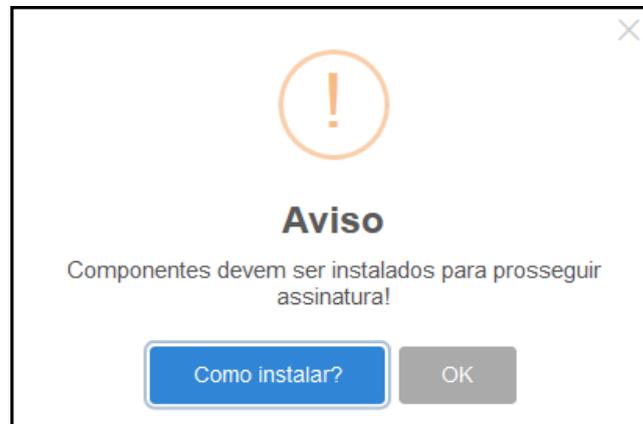
Para prosseguir para Assinatura Avançada da Junta Comercial é necessário que você adquira as seguintes confiabilidades:

- CONTA VERIFICADA (PRATA)  
CADASTRO VIA SIGEPE  
Validação e autenticação do cadastro via usuário e senha do Sigepe  
Cadastro validado em base de dados de servidores públicos da União
- CADASTRO VIA VALIDAÇÃO BIOMÉTRICA

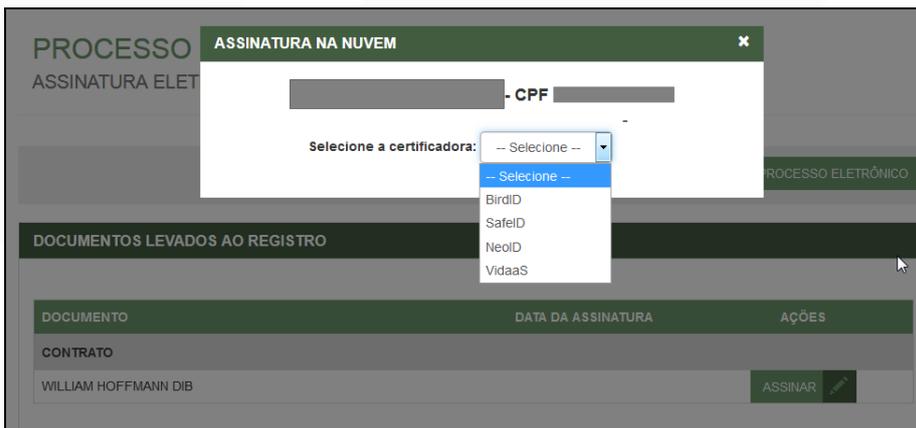
Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Caso seja prata ou ouro: o documento será assinado.

Se for selecionada uma das outras opções de assinatura (em nuvem ou e-CPF), será necessário instalar alguns componentes no computador para realizar a assinatura. Clicar em “Como instalar?” para tirar dúvidas.



Ao assinar na nuvem, por exemplo, aparecerão as opções de certificados aceitos no Empresa Fácil.



Após o processo ser assinado, basta clicar em “**Protocolar**”, para que a documentação seja enviada.

Com a opção de **deferimento automático** selecionada, o processo já será aprovado e autenticado:



**JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar FCN

Imprimir Documentos

VISUALIZAR TAXAS GERADAS CLIQUE AQUI

Ato Constitutivo: AUTENTICADO ●

Ato Constitutivo

Ver Contrato Social

**INFORMATIVO**

SAIBA COMO VALIDAR A CERTIFICAÇÃO DA ASSINATURA DA ENTIDADE DE REGISTRO CLICANDO AQUI

**INFORMATIVO**

APÓS A AUTENTICAÇÃO DO PROCESSO O ATO FICARÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD POR 30 DIAS, APÓS ISSO É POSSÍVEL TER ACESSO AO DOCUMENTO INFORMANDO O CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO NA PARTE DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR.

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Inscrição Municipal

Solicitar Inscrição Municipal

Alvará de Licença para Localização

Solicitar Alvará de Licença para Localização

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

**RECEITA FEDERAL**

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

Entretanto, há a possibilidade de o processo ser **deferido com ressalva**. O documento ainda assim ficará disponível para o usuário, autenticado, e será possível dar andamento nos demais órgãos; o usuário terá o prazo de 30 dias para arquivar um processo isento de taxas para cumprir a ressalva.



**JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Receita Federal

Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

VISUALIZAR TAXAS GERADAS CLIQUE AQUI

Ato Constitutivo: DEFERIDO COM RESSALVA ●

Ato Constitutivo

Visualizar Ressalva

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

OBSERVAÇÕES RESSALVA
FECHAR

Data	Descrição
14/11/2019 10:55:33	1. Na cláusula VII é mencionado que a empresa se enquadra como EPP, no entanto, na FCN p enquadramento da empresa é como ME. Adequar.

**Consulta Prévia:** DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

**Receita Federal**

Resultado da Transmissão de Viabilidade

**Ficha de Cadastro Nacional (FCN):** TRANSMITIDO ●

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

VISUALIZAR TAXAS GERADAS

**Ato Constitutivo:** EM ANÁLISE ●

Ato Constitutivo

Visualizar Ressalva

Se não foi escolhida a opção de deferimento automático, o processo ficará com o status de “em análise” externamente, na parte da JUCEPAR.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA



**Consulta Prévia:** DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

**Receita Federal**

Resultado da Transmissão de Viabilidade

**Ficha de Cadastro Nacional (FCN):** TRANSMITIDO ●

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

**Ato Constitutivo:** EM ANÁLISE ●

Ato Constitutivo

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

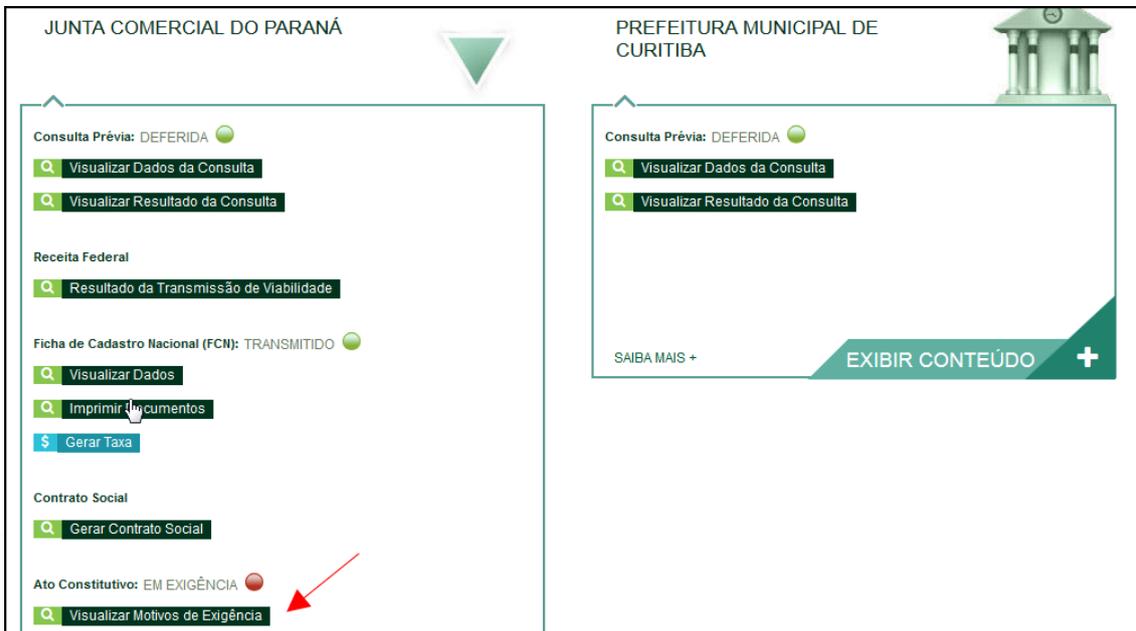
**Consulta Prévia:** DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

Se o processo for para a análise normalmente, ele pode entrar em exigência:



**JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Recfeita Federal

Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

Gerar Taxa

Contrato Social

Gerar Contrato Social

Ato Constitutivo: EM EXIGÊNCIA ●

Visualizar Motivos de Exigência

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

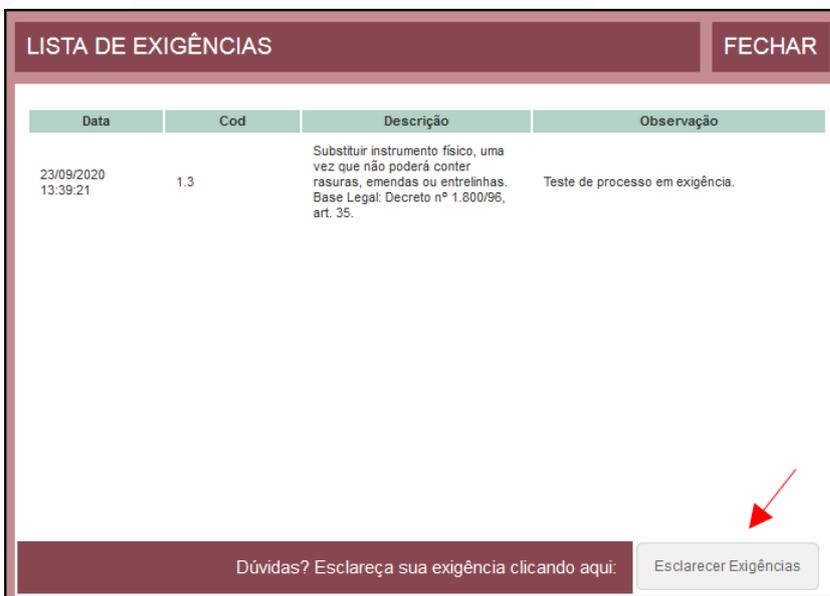
Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

Ao clicar em “Visualizar Motivos de Exigência”, aparecerá o código referente à exigência e a sua explicação. Também é possível clicar em **Esclarecer Exigências** para entrar em contato com o analista responsável.

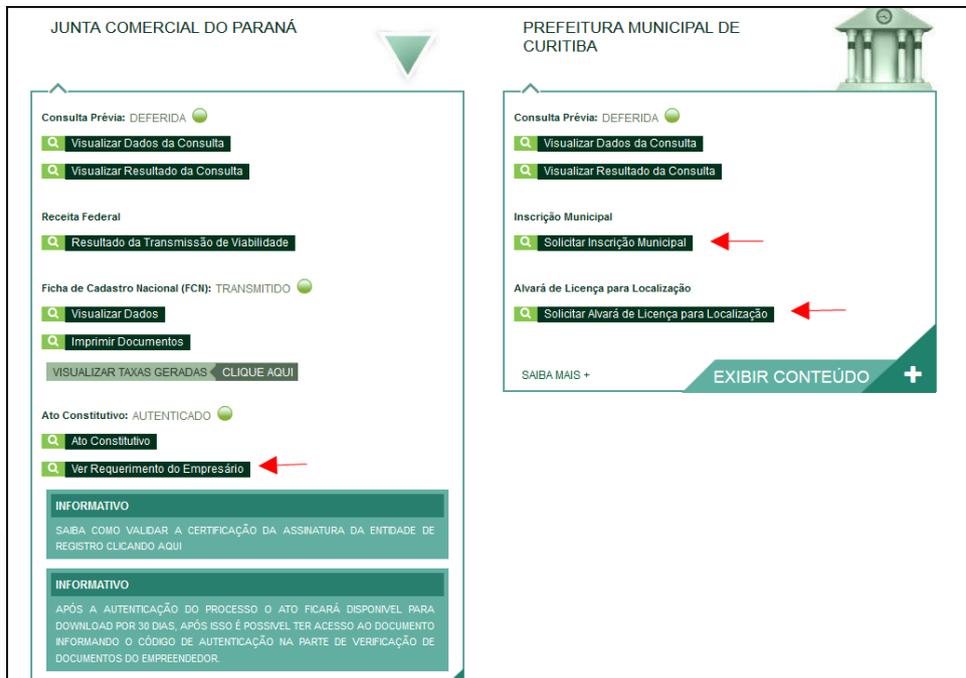


**LISTA DE EXIGÊNCIAS** FECHAR

Data	Cod	Descrição	Observação
23/09/2020 13:39:21	1.3	Substituir instrumento físico, uma vez que não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas. Base Legal: Decreto nº 1.800/96, art. 35.	Teste de processo em exigência.

Dúvidas? Esclareça sua exigência clicando aqui: Esclarecer Exigências

Com a exigência sanada, é possível dar reentrada no processo.



The image shows two side-by-side screenshots of web portals. The left portal is for 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ' and the right is for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA'. Both show a 'Consulta Prévia: DEFERIDA' status. The left portal has buttons for 'Visualizar Dados da Consulta', 'Visualizar Resultado da Consulta', 'Resultado da Transmissão de Viabilidade', 'Visualizar Dados', 'Imprimir Documentos', and 'VISUALIZAR TAXAS GERADAS - CLIQUE AQUI'. The right portal has buttons for 'Visualizar Dados da Consulta', 'Visualizar Resultado da Consulta', 'Solicitar Inscrição Municipal', and 'Solicitar Alvará de Licença para Localização'. Red arrows point to 'Ver Requerimento do Empresário' on the left and 'Solicitar Inscrição Municipal' and 'Solicitar Alvará de Licença para Localização' on the right. Both portals have an 'EXIBIR CONTEÚDO +' button at the bottom right.

Com o processo autenticado, o documento chancelado ficará disponível para o usuário acessar na página por 30 dias. Com a aprovação na Junta, ele pode solicitar os demais documentos nos demais órgãos, como a Prefeitura.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Os dados e imagens utilizados nesse manual baseiam-se nas mudanças do sistema até o período de julho de 2021.

### INÍCIO

Empreendedor, seja bem-vindo!  
Aqui você encontrará tudo o que precisa para abertura, alteração e baixa de sua empresa, de forma simples e rápida.

**PROSSEGUIR**

---

### NOTA FISCAL DE SERVIÇOS MEI

Se você já está cadastrado para emitir nota fiscal

**EMITIR NOTA**

Se não está cadastrado

**CADASTRAR**

Para consultar a autenticidade das notas fiscais de serviço

**CONSULTAR**

### ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

Informe o protocolo ou CNPJ para MEI

**ACOMPANHAR**

---

### VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR

Para verificar a validade dos documentos necessários para a abertura, alteração e baixa de sua empresa, de forma simples e rápida.

Informe o CNPJ

**CONSULTAR**



**JUCEPAR**  
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

**DÚVIDAS, RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES E/OU ELOGIOS  
ENTRE EM CONTATO PELO  
FALE CONOSCO  
WWW.JUNTACOMERCIAL.PR.GOV.BR**

