

TRANSFORMAÇÃO SOCIEDADE LIMITADA



EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

TRANSFORMAÇÃO - LTDA EM EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

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



Escolher a opção “Matriz” ou “Filial”:



Escolher a opção de “Alteração”.



Por ser uma alteração, será carregada a **lista** com os eventos disponíveis, que podem ser combinados. Ao clicar em um deles, aparecerá o seu código e a descrição.

No caso, o objetivo principal é a **transformação** da empresa em LTDA. Portanto, deve ser escolhido inicialmente o evento 225 - Alteração da natureza jurídica.

Juntamente a ele, são marcados automaticamente mais dois eventos: 247 - Alteração de Capital e/ou Quadro Societário e 220 - Alteração de nome empresarial (firma ou denominação).

LISTA DE EVENTOS DE ALTERAÇÃO

- Alteração da forma de atuação
- Alteração da natureza jurídica
- Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)
- Alteração de capital social e/ou Quadro Societário
- Alteração de endereço entre estados
- Alteração de endereço entre municípios no mesmo estado
- Alteração de endereço no mesmo município
- Alteração de nome empresarial (firma ou denominação)
- Alteração do tipo de unidade
- Emancipação
- Enquadramento / Reenquadramento / Desenquadramento de Porte de Empresa
- Espólio
- Incorporação de empresa
- Procuração
- Restabelecimento de matriz (Reativação)
- Revogação de Procuração

225 - ALTERAÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

Deve ser utilizado exclusivamente pelo estabelecimento matriz para alterar o código da natureza jurídica.

JÁ ESCOLHI: 3

AVANÇAR

Em seguida, escolher o tipo de transformação a ser realizada. Nesse exemplo, trata-se de uma alteração de natureza jurídica apenas na Junta Comercial.

MATRIZ - ALTERAÇÃO

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Escolha o tipo de transformação que deseja realizar:*

Alteração de Natureza Jurídica apenas na Junta Comercial

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.

Informar os dados da identificação da matriz (NIRE e CNPJ) e clicar em “avançar”.

Identificação da Matriz

Número de Registro*

CNPJ*

E informar os dados de destino, no caso a natureza jurídica:

Dados do Destino

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

A próxima tela será a de **recadastramento**, para verificar se há alguma divergência cadastral na Junta Comercial que necessite de correção, antes do prosseguimento com o processo.

RECADASTRAMENTO

ATENÇÃO.

A Entidade de registro está realizando o recadastramento de todas as empresas em sua base de dados. Antes de prosseguir com a sua solicitação, verifique se os dados apresentados abaixo estão de acordo com a última alteração contratual. Caso haja divergências nos dados apresentados, clique em **SOLICITAR ATUALIZAÇÃO** e aguarde a confirmação da Junta Comercial para dar continuidade ao processo de alteração desejado. Se todos os dados estiverem corretos, clique em **AVANÇAR**.

DADOS DA MATRIZ REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL

Situação Empresarial: ATIVA	Último Arquivamento: 22/06/2016
Início das Atividades: 20/06/2016	Data Constituição: 22/06/2016
Termino das Atividades:	

Se existir alguma divergência, clicar em “Solicitar Atualização da Matriz”:

DADOS DO EMPRESÁRIO

INFORMAÇÕES FORNECIDAS APENAS PARA CONFERÊNCIA. NÃO POSSUEM VALOR LEGAL

 SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DA MATRIZ

A seguinte janela carregará, com os dados a serem atualizados e as informações do solicitante:

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DE DADOS

Use o campo Observação para descrever as correções necessárias.

Nome*

E-mail*

Dados a serem atualizados

Observação*

Se tudo estiver correto, clicar em “Declaro que conferi todos os dados, estando estes corretos e atualizados, conforme documentação arquivada.” e em avançar:

DECLARO QUE CONFERI TODOS OS DADOS, ESTANDO ESTES CORRETOS E ATUALIZADOS, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARQUIVADA.

O sistema continuará na parte de recadastramento, mais especificamente de endereço (com forma de atuação e tipo de unidade):

RECADASTRAMENTO

A Entidade de Registro está realizando o recadastramento de todas as empresas em sua base de dados. Antes de prosseguir com a sua solicitação, verifique se os dados apresentados abaixo estão de acordo com a última alteração contratual. Clique em SOLICITAR ATUALIZAÇÃO para visualizar os campos obrigatórios que devem ser informados. Você também pode solicitar a correção de dados incorretos ou divergentes clicando neste mesmo botão. Após solicitar a atualização, você deverá aguardar a confirmação da Entidade de Registro no seu e-mail antes de prosseguir com o processo.

ENDEREÇO E CONTATO

Tipo Imóvel:

Área do Imóvel (m²):

Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão? Não Sim

Área do Estabelecimento (m²):

TIPO DE UNIDADE ATUAL

Produtiva Auxiliar

FORMA DE ATUAÇÃO ATUAL

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

Se tudo estiver correto, novamente clicar em “avançar”.

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.

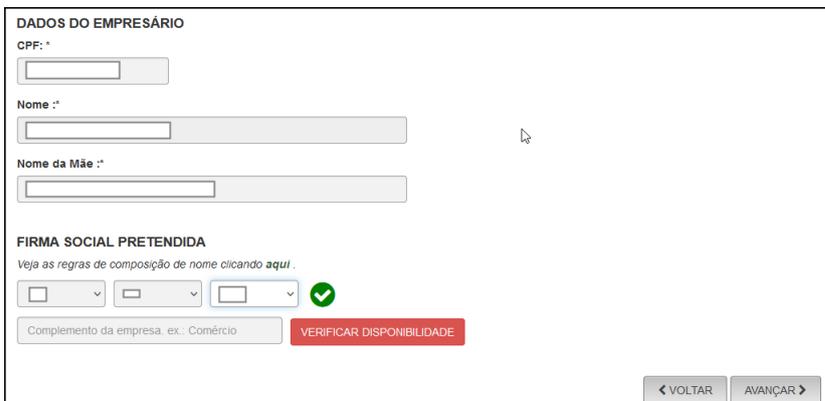
DADOS DO SOLICITANTE

CPF* **Nome***

Contador?* Sim Não

DDD:* **Telefone:*** **Ramal:** **E-mail:***

Em seguida, escolher a opção de firma social pretendida e clicar em “Verificar Disponibilidade”:



DADOS DO EMPRESÁRIO

CPF: *

Nome: *

Nome da Mãe: *

FIRMA SOCIAL PRETENDIDA

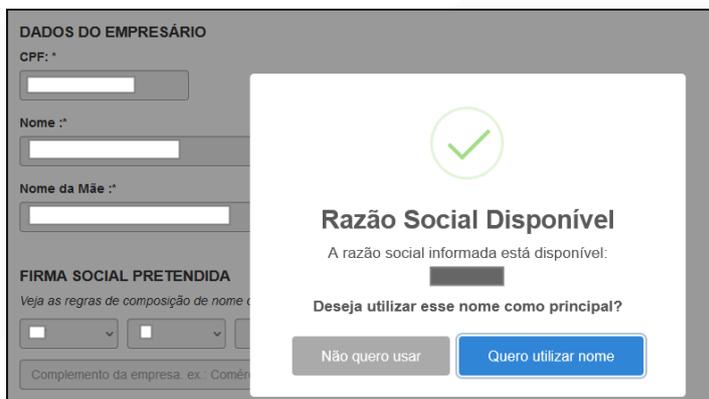
Veja as regras de composição de nome clicando [aqui](#).

Complemento da empresa. ex.: Comércio

VERIFICAR DISPONIBILIDADE

VOLTAR AVANÇAR

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



DADOS DO EMPRESÁRIO

CPF: *

Nome: *

Nome da Mãe: *

FIRMA SOCIAL PRETENDIDA

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

Complemento da empresa. ex.: Comércio

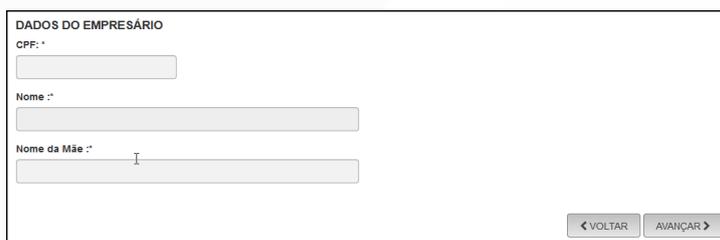
Razão Social Disponível

A razão social informada está disponível:

Deseja utilizar esse nome como principal?

Não quero usar Quero utilizar nome

Informar os dados do **empresário** e avançar:



DADOS DO EMPRESÁRIO

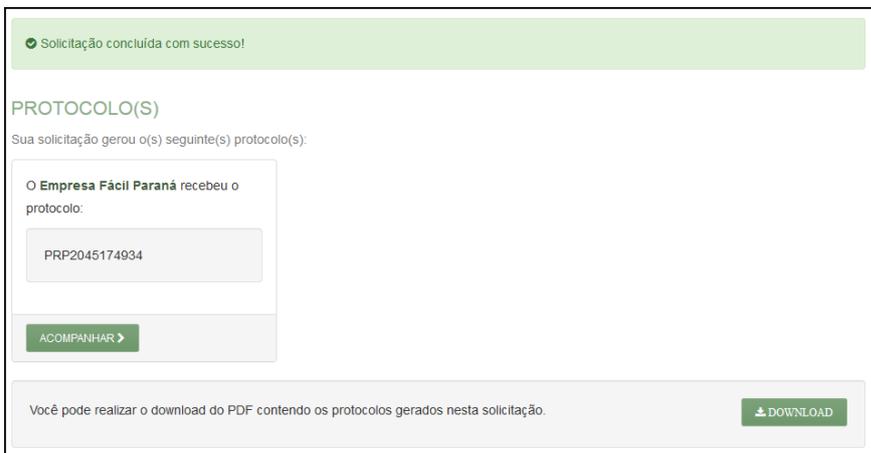
CPF: *

Nome: *

Nome da Mãe: *

VOLTAR AVANÇAR

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):

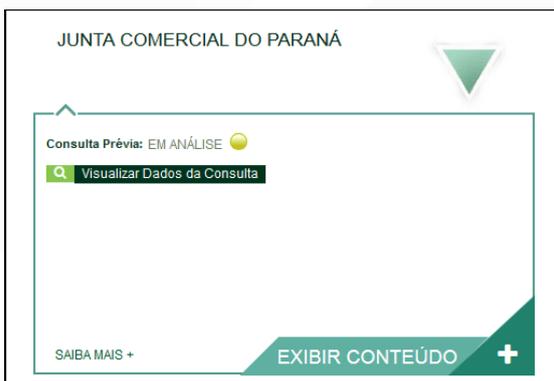
O **Empresa Fácil Paraná** recebeu o protocolo:

PRP2045174934

[ACOMPANHAR >](#)

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

Após a solicitação, o processo ficará aguardando análise na Junta Comercial, devido à mudança de nome:



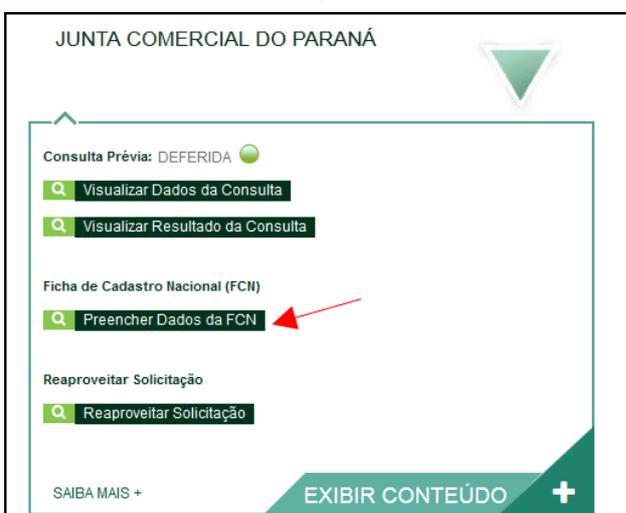
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: EM ANÁLISE ●

[Visualizar Dados da Consulta](#)

SAIBA MAIS + [EXIBIR CONTEÚDO](#) +

Com a consulta deferida, clicar em “Preencher Dados da FCN”:



JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

[Visualizar Dados da Consulta](#)

[Visualizar Resultado da Consulta](#)

Ficha de Cadastro Nacional (FCN)

[Preencher Dados da FCN](#)

Reaproveitar Solicitação

[Reaproveitar Solicitação](#)

SAIBA MAIS + [EXIBIR CONTEÚDO](#) +

Clicar no link indicado na imagem para a geração do DBE de transformação:

ESTE É SEU PROTOCOLO: **PRP2045175483**

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: *

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: *

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

Coletor Nacional → Alterações Pessoa Jurídica

UF

 Localizado no exterior

Município

Natureza Jurídica

Alteração de endereço para outra UF/Município? Sim Não

Com o DBE preenchido e aprovado, será necessário informar seu recibo e identificador para preencher a FCN:

ESTE É SEU PROTOCOLO: **PRP2046174934**

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: *

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: *

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

ENVIAR

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

ATO E EVENTOS

ATO *	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO *	022 - ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
EVENTO *	046 - TRANSFORMACAO

ADICIONAR ATOS

ADICIONAR OUTROS ATOS

Ato

Selecione

- Selecione
- 021 - ATA DE REUNIÃO/ASSEMBLEIA DE SÓCIOS
- 206 - PROCURAÇÃO (QUANDO ARQUIVADA INDIVIDUALMENTE)
- 207 - REVOGACAO DE PROCURACAO
- 208 - EMANCIPAÇÃO (QUANDO ARQUIVADA INDIVIDUALMENTE)
- 310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESÁRIO

Informar os dados do responsável:

RESPONSÁVEL LEGAL

TIPO RESPONSÁVEL LEGAL * EMPRESÁRIO * PROCURADOR/PREPOSTO *

CPF *

NOME *

DDD/TELEFONE *

EMAIL *

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

DADOS DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO *

RAZÃO SOCIAL * 

NOME FANTASIA

CAPITAL SOCIAL * R\$

DATA DE ASSINATURA DO DOCUMENTO *

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES

DATA TÉRMINO DAS ATIVIDADES

Por fim, informar os dados de contato e avançar:

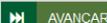
CONTATO *

HOME PAGE

EMAIL *

DDD/TELEFONE *

DDD/FAX

A próxima etapa pedirá dados específicos do empresário:

EMPRESÁRIO	REPRESENTANTES
DADOS DO EMPRESÁRIO	
DADOS PESSOAIS *	
NOME *	<input type="text"/>
CPF *	<input type="text"/>
NACIONALIDADE *	BRASILEIRA
UF NATURALIDADE	PR
NATURALIDADE	Curitiba
DATA NASCIMENTO *	11/01/1992
SEXO *	<input checked="" type="radio"/> MASCULINO * <input type="radio"/> FEMININO *

PAI *	<input type="text"/>
MÃE *	<input type="text"/>
ESTADO CIVIL *	CASADO(A)
CASADO NO EXTERIOR *	<input type="radio"/> SIM * <input checked="" type="radio"/> NÃO *
REGIME BENS	Comunhão Parcial
CPF DO CÔNJUGE	<input type="text"/>
NOME DO CÔNJUGE	<input type="text"/>
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

DDD/CELULAR * 11 1 1111-1111

ENDEREÇO *

PAÍS * BRASIL

CEP * 80250-190

TIPO LOGRADOURO * AVENIDA

ENDEREÇO * Iguazu

NÚMERO * 1234

COMPLEMENTO

BAIRRO * Rebouças

UF * PR

MUNICÍPIO * Curitiba

VOLTAR ACOMPANHAR CONSULTA AVANÇAR

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

EMPRESÁRIO REPRESENTANTES

DADOS DO REPRESENTANTE + ADICIONAR REPRESENTANTE

CPF NOME EDITAR

VOLTAR ACOMPANHAR CONSULTA 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 *

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:



FECHAR

EVENTOS REDESIM | EVENTOS EXCLUSIVOS

LISTA DE EVENTOS

EVENTOS DE ALTERAÇÃO

- Alteração da forma de atuação
- Alteração da natureza jurídica
- Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)
- Alteração de endereço entre estados
- Alteração de endereço entre municípios no mesmo estado
- Alteração de endereço no mesmo município
- Alteração de nome empresarial/firma ou denominação
- Alteração do tipo de unidade

244 - ALTERAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS (PRINCIPAL E SECUNDÁRIAS)

Este evento deve ser utilizado para alterar as atividades econômicas e o objeto do estabelecimento matriz ou filial.

ATENÇÃO: certifique-se de que esta alteração de objeto e CNAE's não implicará na alteração da razão social da sua empresa.

Caso necessário, solicite também um 220.

JÁ ESCOLHI 1 | AVANÇAR

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:



JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Dados da Coleta: COLETADA ●

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar FCN

Imprimir Documentos

Gerar Taxa

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

TIPO DE SÓCIO:	Administrador
CONDIÇÃO:	205 - Administrador
DESCRIÇÃO DO CARGO:	ADMINISTRADOR
INICIO DO MANDATO:	14/05/2020
TÉRMINO DO MANDATO:	23/09/2020

ALTERAR DADOS ← VOLTAR

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

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

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
- Gerar Taxa**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Consulta Prévia: DEFERIDA

- Visualizar Dados da Consulta
- Visualizar Resultado da Consulta

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO

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

TAXAS FECHAR

TAXAS FEDERAIS

Conforme LEI N° 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
- Taxa Complementar
- Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - **GUIA** - Pagável somente no Banco do Brasil

DATA	TIPO DE TAXA	VALOR	VALOR PAGO	VER	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”:



The screenshot shows a web interface for 'TAXAS' with a 'FECHAR' button in the top right. 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.' Below this is the 'TAXA ESTADUAL' section, which includes a 'GERAR TAXA' sub-section. A dropdown menu for 'DESCRIÇÃO:' is set to 'Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - BOLETO - Pagável em qualquer banco'. The 'VALOR:' field contains '66,15'. A green 'GERAR TAXA' button is highlighted with a red arrow pointing to it.

A guia ou boleto carregarão automaticamente para a impressão.

Com a taxa paga, o próximo passo é o protocolo do processo. Clicar em “Processo Eletrônico”:



The screenshot shows the 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ' interface. It features a list of actions with status indicators (green circles): 'Dados da Coleta: COLETADA' with a 'Visualizar Dados Coletados' button; 'Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO' with 'Visualizar Dados', 'Imprimir Documentos', and 'Gerar Taxa' buttons; 'Contrato Social' with a 'Processo Eletrônico' button highlighted by a red arrow; 'Reaproveitar Solicitação' with a 'Reaproveitar Solicitação' button; and 'Processos Concomitantes' with a 'Processos Concomitantes' button. At the bottom, there is an 'Adicionar Eventos' button.

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



Em seguida, escolher o modelo de contrato. Por se tratar de uma **transformação**, a única opção é a de **contrato próprio**, redigido pelo usuário.



O sistema irá redirecionar à tela de processo eletrônico.

PROCESSO ELETRÔNICO
COLETA DE ASSINANTES

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
		EMPRESÁRIO	EDITAR 

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO ACOMPANHAR  AVANÇAR >

É possível incluir assinantes:

INSERIR OUTRO ASSINANTE ✕

Tipo*

Advogado
Advogado
Contador
Outros

Nome*

OAB* **UF***

PR

SALVAR

E também editar as informações do empresário já assinante:

✕

Tipo*

Advogado

OAB* **UF***

PR

SALVAR

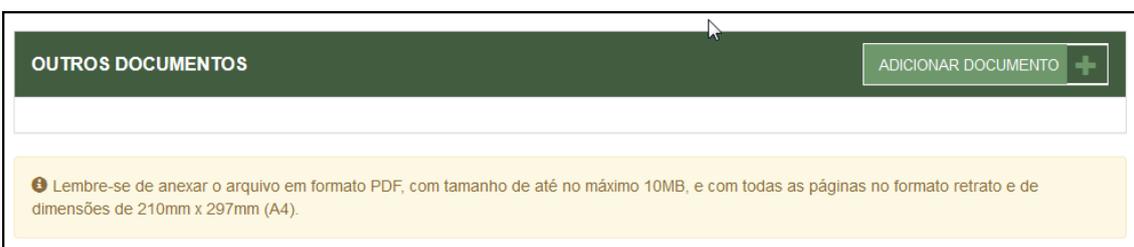
Lembrando que, a qualquer momento, é possível **desistir do processo eletrônico** para resetar as informações e documentos previamente enviados ou anexados. Se tudo estiver correto, clicar em “avançar”.



DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO ← ACOMPANHAR ↻ AVANÇAR →

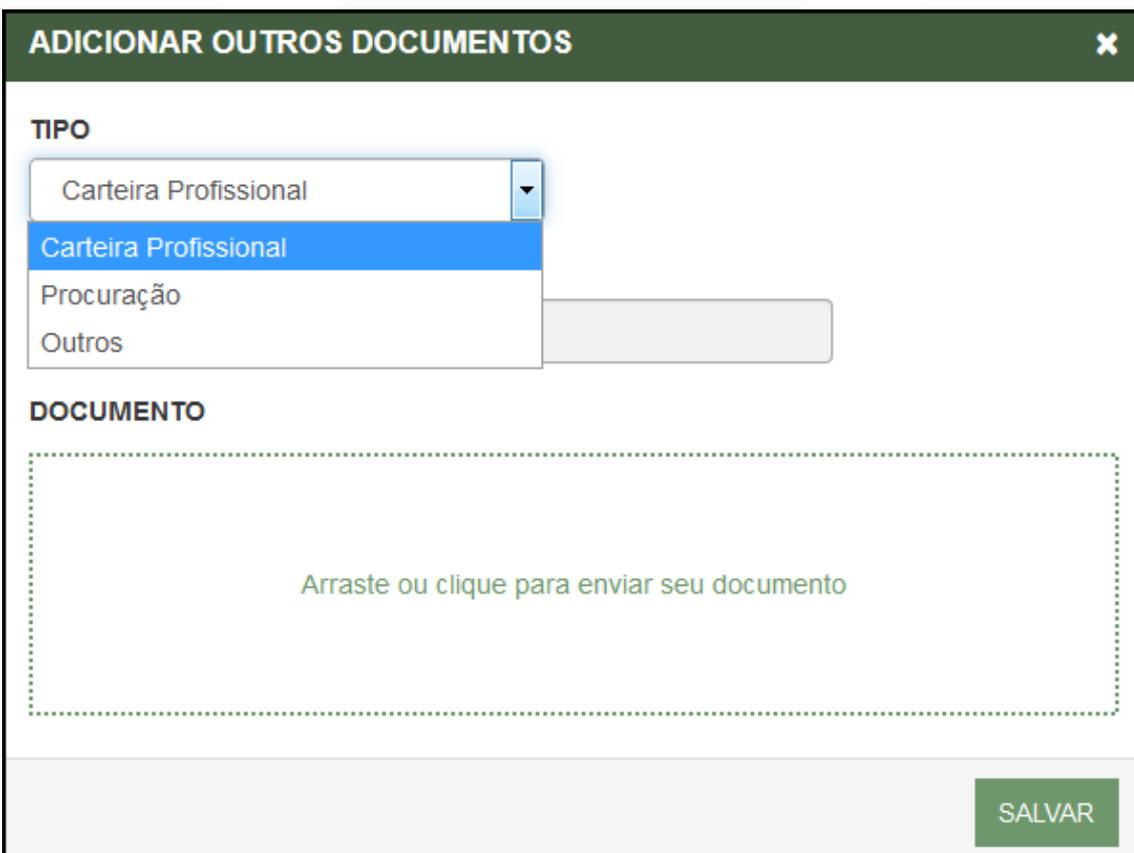
Ao lado, se o empresário for assinar, deverá ser marcada a opção “sim”.

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



OUTROS DOCUMENTOS ADICIONAR DOCUMENTO +

ⓘ 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

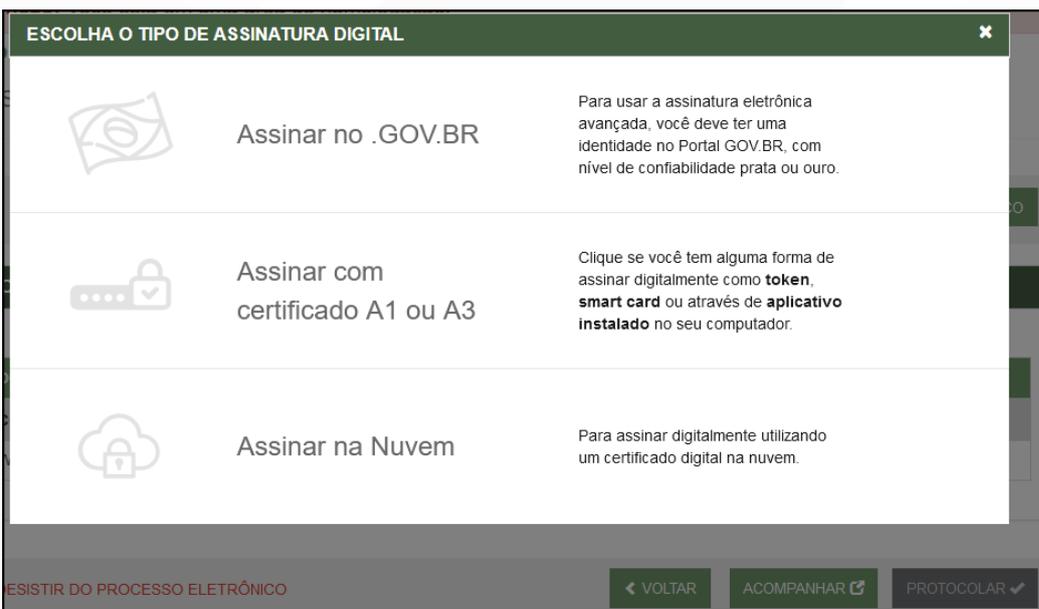
DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		ASSINAR

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.



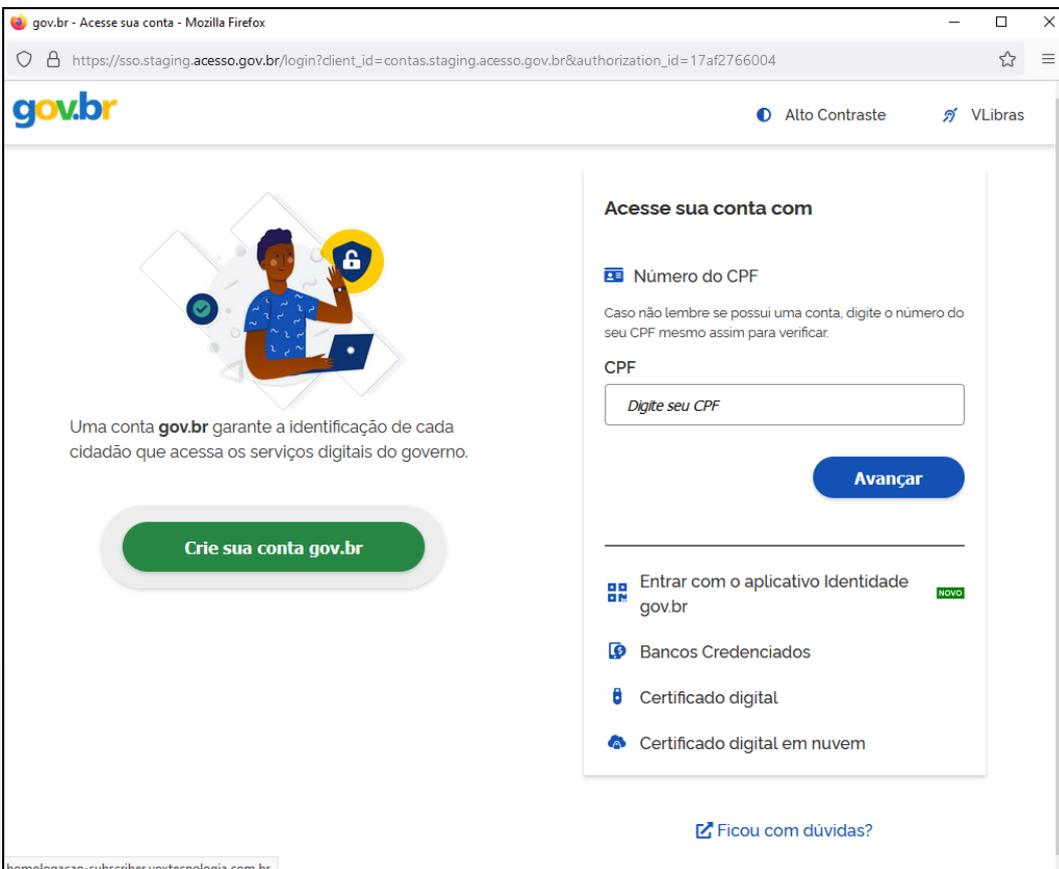
ESCOLHA O TIPO DE ASSINATURA DIGITAL

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

DESISTIR 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:



The screenshot shows the gov.br login interface. On the left, there is an illustration of a person at a laptop with a padlock icon, and the text: "Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo." Below this is a green button labeled "Crie sua conta gov.br". On the right, the "Acesse sua conta com" section is visible. It includes a "Número do CPF" field with a subtext: "Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar." Below this is a text input field labeled "CPF" with the placeholder "Digite seu CPF" and a blue "Avançar" button. Further down, there are options for "Entrar com o aplicativo Identidade gov.br" (marked "NOVO"), "Bancos Credenciados", "Certificado digital", and "Certificado digital em nuvem". At the bottom right, there is a link "Ficou com dúvidas?".

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:



The screenshot shows the "Portal de assinatura" (Digital Signature Portal) interface. The header includes the gov.br logo and the text "Portal de assinatura" and "Serviço de assinatura digital de documentos". The main heading is "Autorização". The text asks: "Você autoriza o(a) Juntas comerciais - VOX tecnologia a assinar digitalmente um documento?". Below this, it states: "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." There is a text input field labeled "Código:" with the placeholder "Código enviado via SMS". At the bottom, there are three buttons: "Cancelar", "Re-enviar SMS", and "Autorizar".

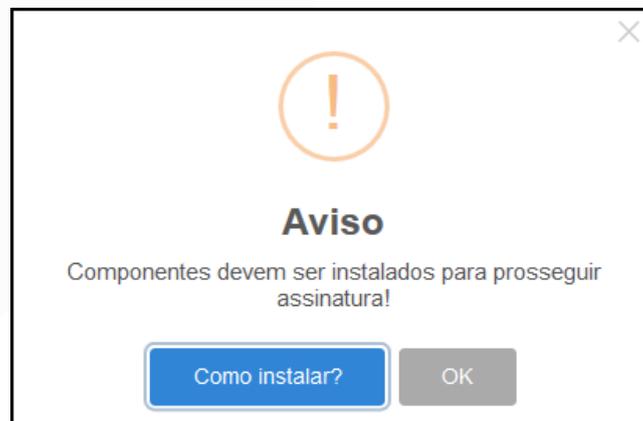
Ao indicar o código e clicando em “AUTORIZAR”, seu nível de confiabilidade será verificado, podendo:

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

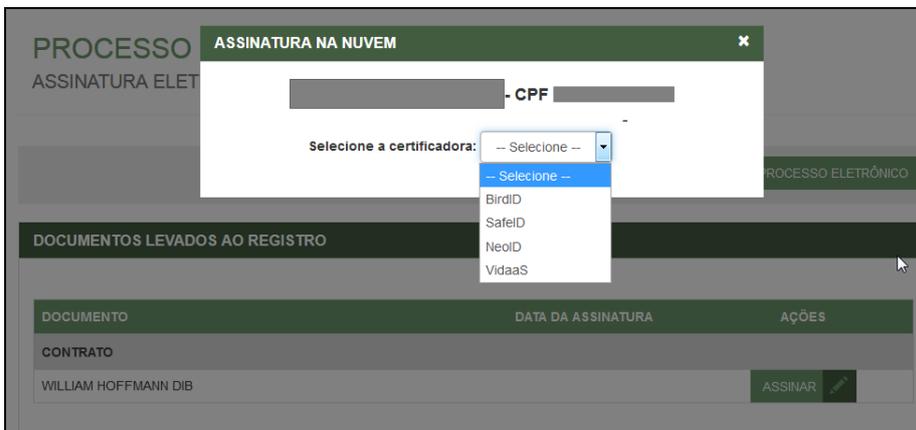


Caso seja prata ou ouro: o documento será assinado.

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.

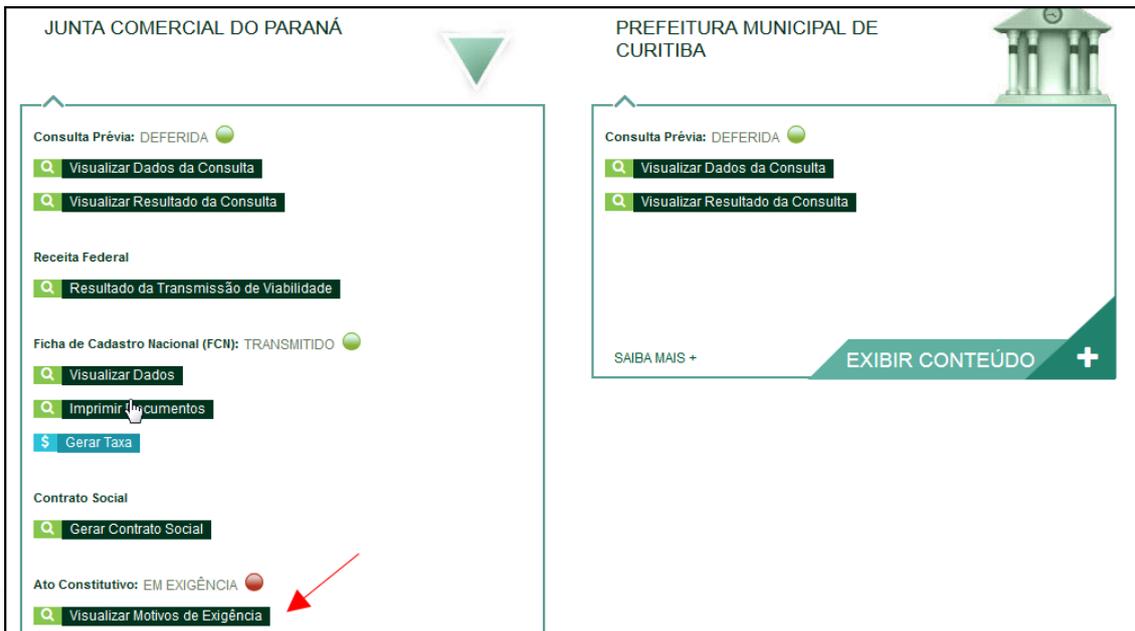


Após o processo ser assinado, basta clicar em “Protocolar”, para que a documentação seja enviada.

O processo ficará com o status de “em análise” externamente, na parte da JUCEPAR.



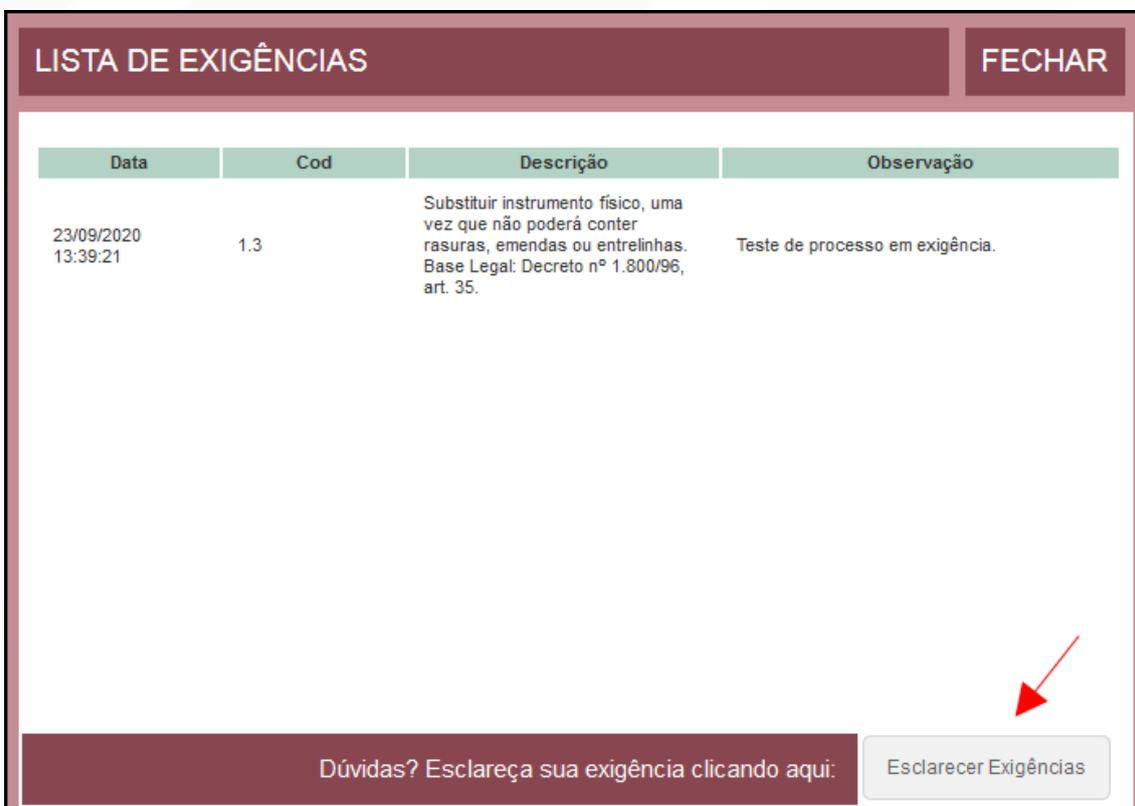
Se o processo for para a análise normalmente, ele pode entrar em exigência:



JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
 Consulta Prévia: DEFERIDA ●
 Visualizar Dados da Consulta
 Visualizar Resultado da Consulta
 Receita 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.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Dados da Coleta: COLETADA ●

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

VISUALIZAR TAXAS GERADAS < CLIQUE AQUI

Ato Constitutivo: AUTENTICADO ●

Ato Constitutivo

Ver Requerimento do Empresário

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 +

Com o processo autenticado, o documento chancelado ficará disponível para o usuário acessar na página por 30 dias.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

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

www.empresafacil.pr.gov.br

Minha Visão - Mantém...

EQUIPE SUPORTE - Pla...

WhatsApp

Consulta da situação...

Emissão de Comprova...

PIÁ: BASE DE SERVIÇOS

Junta Comercial do Pa...

80%



Empresa **Fácil**



ACESSO - Uso exclusivo dos órgãos estaduais e municipais

SOBRE O PORTAL

SERVIÇOS

LEGISLAÇÃO

PARCEIROS

FALE CONOSCO

ACESSE O MANUAL

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 autenticidade dos atos
de abertura, alteração e baixa de sua
empresa, informe o CNPJ e a opção

Informe o CNPJ

Informe o CNPJ

INFORME O CNPJ PARA REALIZAR CONSULTA DOS
ALVARÁS POR ESTABELECIMENTO

Informe o CNPJ



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