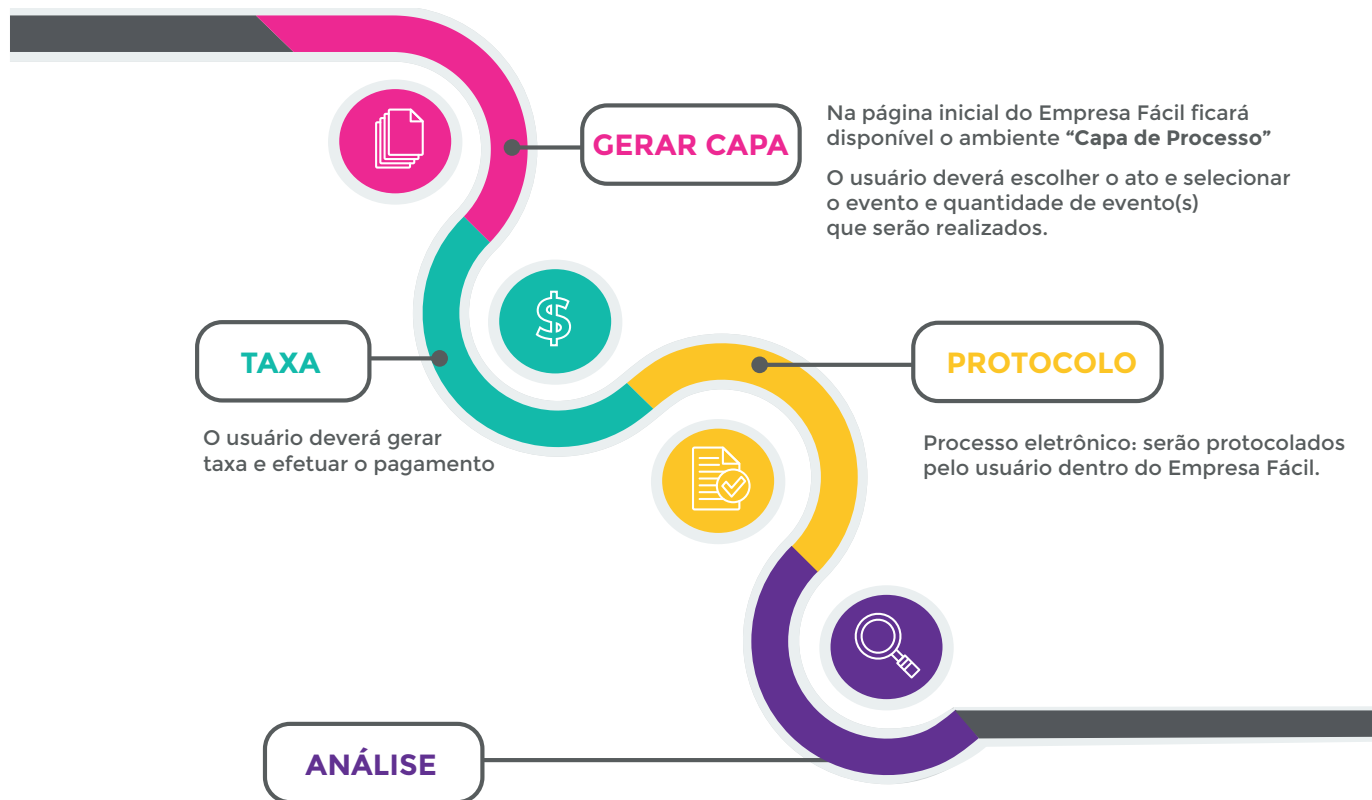




CAPA DE PROCESSO

O Empresa Fácil disponibiliza a funcionalidade “Capa de Processo” para os eventos que ainda não são atendidos pelo SIGFácil.



GERAR CAPA

Na página inicial do Empresa Fácil ficará disponível o ambiente “**Capa de Processo**”
O usuário deverá escolher o ato e selecionar o evento e quantidade de evento(s) que serão realizados.

TAXA

O usuário deverá gerar taxa e efetuar o pagamento

PROTOCOLO

Processo eletrônico: serão protocolados pelo usuário dentro do Empresa Fácil.

ANÁLISE

O usuário aguardará a análise pelo analista do processo.

INDEFERIDO: Status do processo em que o trâmite transcorre até o final, mas que possui algum vício insanável. Desse modo, não é possível realizar o reaproveitamento da solicitação.

EXIGÊNCIA: Caso o processo entre em exigência, o processo retornará para o usuário;

AUTENTICADO: O processo aparecerá autenticado para o usuário quando o setor de Cadastro alimentar as alterações em sistema.



Eventos Disponibilizados para Empresas:

- ▶ ABERTURA DE FILIAL EM OUTRO PAIS
- ▶ ABSORÇÃO DE PARTE CINDIDA
- ▶ ALTERAÇÃO DE EXTENSÃO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL EM OUTRA UF
- ▶ ALTERAÇÃO DE FILIAL EM OUTRO PAIS
- ▶ ALTERAÇÃO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL
- ▶ ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE INCORPORAÇÃO
- ▶ ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA
- ▶ ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA
- ▶ AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERENCIA DE TITULARIDADE POR SUCESSÃO
- ▶ AVERBAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE ADMINISTRADOR
- ▶ BOLETIM DE SUBSCRICAO
- ▶ CANCELAMENTO DE EXTENSÃO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL EM OUTRA UF
- ▶ CANCELAMENTO DE FILIAL AUTORIZADA A FUNCIONAR NO PAIS
- ▶ CANCELAMENTO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL
- ▶ CERTIDAO DE ESCRITURA DE CONSTITUICAO
- ▶ CISA0 PARCIAL
- ▶ CISA0 TOTAL
- ▶ CONVERSAO EM SOCIEDADE CIVIL/SOCIEDADE SIMPLES
- ▶ DESISTÊNCIA DE RECURSO AO MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
- ▶ DESISTÊNCIA DE TRANSFERÊNCIA DE SEDE
- ▶ DESTITUIÇÃO DE ADMINISTRADOR
- ▶ DESTITUIÇÃO DE GERENTE POR REPRESENTANTE OU ASSISTENTE
- ▶ ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES
- ▶ EXTENSÃO DE PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL A OUTRA UF
- ▶ EXTINGAO DE FILIAL EM OUTRO PAIS
- ▶ FUSAO
- ▶ MODIFICACOES POSTERIORES A AUTORIZACAO PARA FUNCIONAMENTO NO PAIS
- ▶ NACIONALIZACAO
- ▶ NOMEACAO DE PREPOSTO DE ADMINISTRADOR DE ARMAZEM GERAL
- ▶ PROCURAÇÃO PÚBLICA
- ▶ PUBLICACOES RELATIVAS A AGENTES AUXILIARES DO COMERCIO
- ▶ REATIVACAO - ART. 60 LEI 8.934/94
- ▶ RECURSO AO MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
- ▶ SERVICO INTEGRADO - ABERTURA DE FILIAL EM OUTRA UF
- ▶ SERVICO INTEGRADO - ALTERACAO DE FILIAL EM OUTRA UF
- ▶ SERVICO INTEGRADO - EXTINGAO DE FILIAL EM OUTRA UF
- ▶ TRANSFERENCIA DE PRONTUARIO DE OUTRA UF
- ▶ TRANSFERENCIA DE PRONTUARIO PARA OUTRA UF
- ▶ TRANSFERENCIA DE SEDE PARA OUTRA UF
- ▶ TRANSFERENCIA DE SEDE PARA OUTRO PAIS

Eventos Disponibilizados para Pessoa Física Somente com PROTOCOLO FÍSICO:

- ▶ CANCELAMENTO DE MATRICULA DE LEILOEIRO
- ▶ CANCELAMENTO DE MATRICULA DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL
- ▶ DISPENSA DE PREPOSTO DE LEILOEIRO
- ▶ INDICACAO DE PREPOSTO DE LEILOEIRO
- ▶ MATRICULA DE LEILOEIRO
- ▶ MATRICULA DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL
- ▶ NOMEACAO 'AD HOC' DE TRADUTOR E INTERPRETE COMERCIAL
- ▶ TRANSFERENCIA DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL DE OUTRA UF
- ▶ TRANSFERENCIA DE TRADUTOR PUBLICO E INTERPRETE COMERCIAL PARA OUTRA UF

Fluxo Externo (Visão do Usuário)

- ▶ Na página inicial do Empresa Fácil ficará disponível o ambiente “Capa de Processos”, em “OUTROS SERVIÇOS DA JUNTA COMERCIAL”:

The image shows a user interface for 'OUTROS SERVIÇOS DA JUNTA COMERCIAL'. It features six service categories, each with an icon, a title, a 'O QUE É?' link, and a main action button. A red box highlights the 'CAPA DE PROCESSO' service, and a callout window provides a detailed view of its options.

| Service Category | Icon | Title | Link | Main Action | Sub-Action |
|-------------------------------|---------------------|-------------------------------|----------|-----------------------|----------------|
| EVENTOS EXCLUSIVOS | Calendar with stars | EVENTOS EXCLUSIVOS | O QUE É? | SOLICITE OU ACOMPANHE | LISTAR EVENTOS |
| CERTIDÃO ON-LINE | Checkmark in circle | CERTIDÃO ON-LINE | O QUE É? | SOLICITAR CERTIDÕES | LISTAR TIPOS |
| LIVRO DIGITAL | Digital books | LIVRO DIGITAL | O QUE É? | ENVIAR LIVRO | LISTAR TIPOS |
| PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL | Padlock | PROTEÇÃO DE NOME EMPRESARIAL | O QUE É? | PROTEGER UM NOME | LISTAR OPÇÕES |
| ATENDIMENTO A ÓRGÃOS PÚBLICOS | Government building | ATENDIMENTO A ÓRGÃOS PÚBLICOS | O QUE É? | SOLICITE OU ACOMPANHE | - |
| CAPA DE PROCESSO | Stack of papers | CAPA DE PROCESSO | O QUE É? | GERAR CAPA | LISTAR EVENTOS |

Callout for CAPA DE PROCESSO:

- Icon: Stack of papers
- Title: CAPA DE PROCESSO
- Link: O QUE É?
- Main Action: GERAR CAPA
- Sub-Action: LISTAR EVENTOS

Fluxo Externo (Visão do Usuário)

- ▶ Após a escolha do ato o usuário deverá selecionar o evento e a quantidade de eventos que serão realizados e informará os dados da empresa:

CAPA DE PROCESSO

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

CAPA DE PROCESSO

Ato* **→ Listagem com os atos disponíveis**

ALTERAÇÃO

Evento: * **→ Listagem com os eventos disponíveis para aquele ato** Quantidade

| | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 032 - ABERTURA DE FILIAL EM OUTRO PAIS | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | 033 - ALTERACAO DE FILIAL EM OUTRO PAIS | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | 961 - AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERENCIA DE TITULARIDADE POR SUCESSÃO | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | 044 - CISAO PARCIAL | <input type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 045 - CISAO TOTAL | <input type="text" value="1"/> |
| <input type="checkbox"/> | 046 - CONCLUSÃO DE CONTRATO | <input type="text"/> |

Número de Registro: * **→ Informar o nire da empresa**

< VOLTAR

AVANÇAR >

Fluxo Externo (Visão do Usuário)

- ▶ Na segunda tela aparecerá o ato e evento(s) selecionado(s), os dados da empresa e do responsável legal, conforme imagem:

CAPA DE PROCESSO

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Ato: 002 - ALTERAÇÃO

Eventos: 045 - CISAO TOTAL

DADOS DA EMPRESA

Nome Empresarial:*

Número de Registro:*

CNPJ:*

Natureza Jurídica:*

Porte:*

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL

CPF:*

Nome:*

Email:*

DDD:*

Telefone:*

< VOLTAR

SALVAR >

Fluxo Externo (Visão do Usuário)

- ▶ Após preenchimento dos dados e salvar, o sistema gerará a capa e ficará disponível para dar prosseguimento ao processo, **observar que não terá FCN**, conforme imagem:



SEU EVENTO FOI GERADO COM SUCESSO!

PROTOCOLO: PRE2000333119

Ato: ALTERAÇÃO

Eventos:

045 - CISAO TOTAL

SOLICITADO: 12/08/2020

CONSULTAR TAXAS



VER CAPA DE PROCESSO



REAPROVEITAR



PROCESSO ELETRÔNICO



O uso desta funcionalidade (Capa de Processo) será permitido apenas nos casos em que a solicitação envolva eventos ainda não atendidos pelo SIGFACIL e/ou exceções não contempladas pelo sistema, sendo exigida autorização prévia concedida em resposta a ocorrências de atendimento abertas nos seguintes canais: Serviço de Ocorrências Paraná, SAC da Junta Comercial e Ouvidoria da Controladoria Geral do Estado. Além disso, o requerimento deverá ser protocolado em uma agência regional da JUCEPAR, juntamente com 3 vias dos documentos originais, a capa do DBE gerado no site do Coletor Nacional (no casos em que o documento for exigido), as taxas emitidas e seus respectivos comprovantes de pagamento.

Fluxo Externo (Visão do Usuário)



SEU EVENTO FOI GERADO COM SUCESSO!

PROTOCOLO: PRE2000333119

Ato: ALTERAÇÃO

Eventos:

045 - CISA0 TOTAL



- ▶ 1. “CONSULTAR TAXAS”: o usuário poderá gerar a taxa do seu processo.
- ▶ 2. “VER CAPA DE PROCESSO”: o sistema irá disponibilizar a capa do processo para que o usuário possa imprimir e juntar ao seu instrumento.
- ▶ 3. “REAPROVEITAR”: Assim como qualquer outro processo, será possível o reaproveitamento a fim de corrigir algum dado ou atender à exigência do analista, mas somente para os eventos de Capa de Processo.
- ▶ 4. “PROCESSO ELETRÔNICO”: Ambiente para incluir assinantes, fazer o upload do documento e protocolar o processo.

Protocolo Eletrônico

- ▶ Será liberado a tramitação de processo via assinatura eletrônica para todos os atos, exceto aqueles de Pessoa Física.
- ▶ O primeiro passo é configurar o quadro de assinantes, e caso necessário, incluir algum assinante ao processo:

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] | [REDACTED] | EDITAR ✎ |
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | EDITAR ✎ |
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | EDITAR ✎ |

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

< VOLTAR ACOMPANHAR ↻ AVANÇAR >



Protocolo Eletrônico

- ▶ O usuário irá inserir os documentos e selecionará os assinantes do documento.

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

| <u>CONTRATO</u> ✓ | ATUALIZAR ↻ | ASSINAR? |
|-------------------|-------------|----------|
| [REDACTED] | | Sim Não |
| [REDACTED] | | Sim Não |
| [REDACTED] | | Sim Não |

OUTROS DOCUMENTOS

ADICIONAR DOCUMENTO +

| | | | |
|--------------|-------------|---|------------------------|
| <u>DBE</u> ✓ | ATUALIZAR ↻ | ✖ | ASSINAR AUTENTICIDADE? |
| <u>OAB</u> ✓ | ATUALIZAR ↻ | ✖ | ASSINAR AUTENTICIDADE? |


i 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).


DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

< VOLTAR ACOMPANHAR ↻ AVANÇAR >


Protocolo Eletrônico

- ▶ Com todos os documentos prontos e os assinantes selecionados, basta proceder com a assinatura eletrônica e protocolar o processo:

| DOCUMENTO | DATA DA ASSINATURA | AÇÕES |
|---|--------------------|-------|
| CONTRATO | | |
|  | 08/07/2020 17:41 | |

| OUTROS DOCUMENTOS | | |
|--|--------------------|-------|
| DOCUMENTO | DATA DA ASSINATURA | AÇÕES |
| OAB | | |
|  | 08/07/2020 17:41 | |
| DBE | | |

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



Visão do Processo

► Visão do processo AUTENTICADO:

CAPA DE PROCESSO - ACOMPANHAR



PROTOCOLO: PRE2000333221

Ato: ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Eventos:

219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

AUTENTICADO EM: 24/08/2020

IMPRIMIR DOCUMENTO



Visão do Processo

► Visão do processo EM EXIGÊNCIA:

CAPA DE PROCESSO - ACOMPANHAR



PROTOCOLO: PRE2000333210

Ato: ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Eventos:

219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

EM EXIGÊNCIA EM: 24/08/2020

| MOTIVO DA EXIGÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|---|--------------------|
| 1.1 - Apresentar os documentos impressos na cor preta, com papel branco, fonte com tamanho mínimo 12, no formato de 210mmx297mm (A4). Nota: Não se aplica aos documentos apresentados eletronicamente.. | corrigir documento |

Dúvidas? Esclareça sua exigência clicando aqui:

[ESCLARECER EXIGÊNCIAS](#)



[CONSULTAR TAXAS](#)



[VER CAPA DE PROCESSO](#)



[REAPROVEITAR](#)



[PROCESSO ELETRÔNICO](#)



Visão do Processo

- ▶ Visão do processo INDEFERIDO:

CAPA DE PROCESSO - ACOMPANHAR



PROTOCOLO: PRE2000333210

Ato: ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Eventos:

219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

INDEFERIDO EM: 24/08/2020

Observações:

1. Os processos só poderão ser reaproveitados para os eventos disponíveis dentro de Capa de Processo;
2. Os processos poderão entrar em exigência;
3. Não aparecerá tela de recadastramento;
4. Para processos que envolvam DBE, é necessário juntar ao processo para deferimento simultâneo.

