

## 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, entre outros, consulte o sistema de verificação de documentos.

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

## 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 EMPRESÁRIO INDIVIDUAL



## EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

### CONSTITUIÇÃO

No site 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\*

Empresário (Individual)

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.

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**

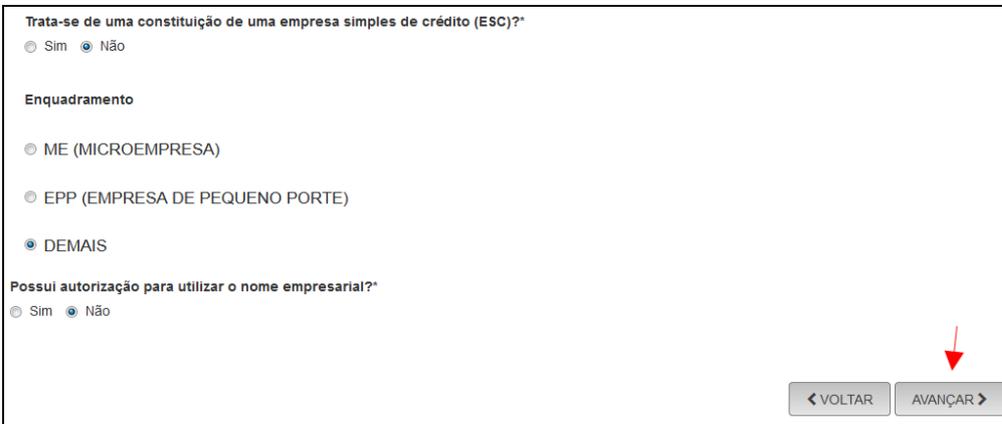
CPF\*  Nome\*

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”.



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



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



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

DADOS DO EMPRESÁRIO

CPF: \*

Nome: \*

Nome da Mãe: \*

◀ VOLTAR   AVANÇAR ▶

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

**Natureza do Imóvel\***

Urbana

Sem Regularização

**Indicação Fiscal\***

🔍 BUSCAR SUBLOTES

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\***

🔍 BUSQUE SEU CEP

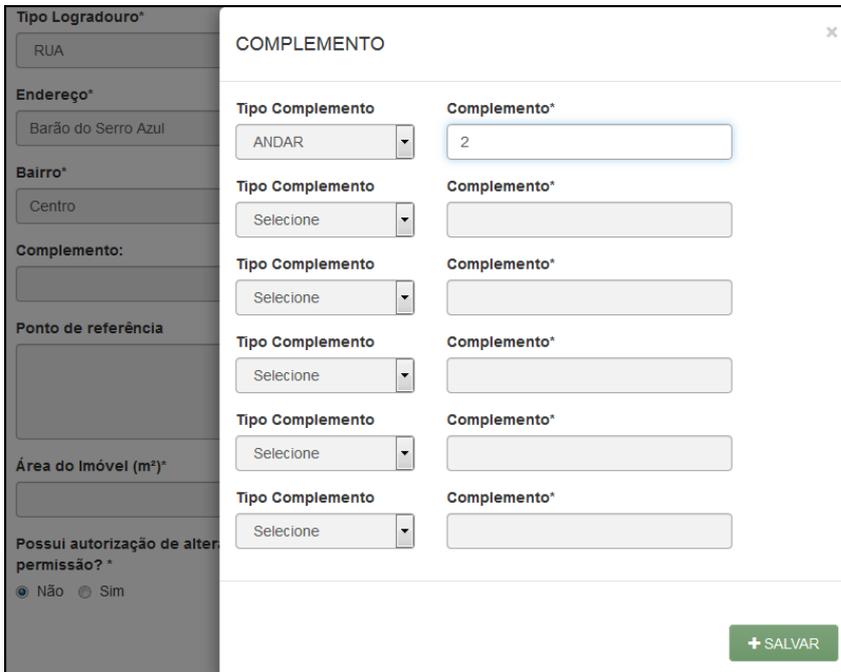
**Tipo Logradouro\***      **Tipo Imóvel\***

RUA      Próprio

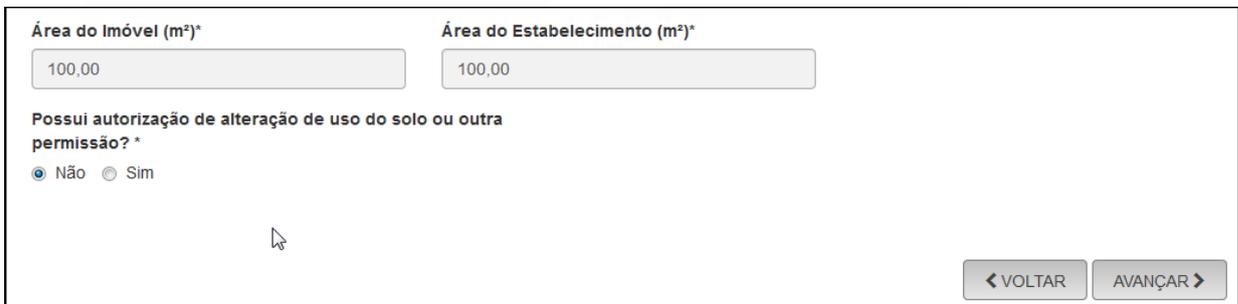
**Endereço\***

**Bairro\***      **Número\***

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



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



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



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
<b>EXERCE ATIVIDADE NO ENDEREÇO INFORMADO?</b>
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Ou informando o código:

**Atividade Principal**

**Código CNAE\***

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



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:

**Empresa Fácil** Protocolo: PRP2145184859  **SIGFÁCIL**

---

**JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

- Visualizar Dados da Consulta
- Visualizar Resultado da Consulta

Preencher DBE

- Preencher DBE

SAIBA MAIS + **EXIBIR CONTEÚDO** +

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**

Consulta Prévia: EM ANÁLISE ● (Resolução 61)

- Visualizar Dados da Consulta

SAIBA MAIS + **EXIBIR CONTEÚDO** +

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).



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.

**AVISO**

Existem restrições quanto ao uso de navegadores específicos. Verifique a compatibilidade do seu navegador, clicando [aqui](#).

Coletor Nacional → [Inscrição Matriz](#)

UF  
  Localizado no exterior

Município

Natureza Jurídica

Protocolo de Viabilidade

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: \*

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: \*

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 \* 080 - INSCRIÇÃO

EVENTO \* 080 - INSCRIÇÃO

**ADICIONAR ATOS**

### SIGFÁCIL

### ATO E EVENTOS

ATO \* 080 - INSCRIÇÃO

EVENTO \* 080 - INSCRIÇÃO

**ADICIONAR ATOS**

#### ADICIONAR OUTROS ATOS

Ato

Selecione

Selecione

- 206 - PROCURAÇÃO (QUANDO ARQUIVADA INDIVIDUALMENTE)
- 208 - EMANCIPAÇÃO (QUANDO ARQUIVADA INDIVIDUALMENTE)

Informar os dados do responsável:

RESPONSÁVEL LEGAL	
TIPO RESPONSÁVEL LEGAL *	<input type="radio"/> EMPRESÁRIO * <input type="radio"/> PROCURADOR/PREPOSTO *
CPF *	<input type="text"/>
NOME *	<input type="text"/>
DDD/TELEFONE *	<input type="text"/> <input type="text"/>
EMAIL *	<input type="text"/>

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 UM 
NOME FANTASIA	TESTE DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
CAPITAL SOCIAL *	R\$ <input type="text" value="10.000,00"/>
DATA DE ASSINATURA DO DOCUMENTO *	<input type="text" value="20/09/2020"/>
DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES	<input type="text" value="20/09/2020"/>
DATA TÉRMINO DAS ATIVIDADES	<input type="text"/>

Por fim, informar os dados de contato e avançar:

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



A próxima etapa pedirá dados específicos do empresário:

EMPRESÁRIO	REPRESENTANTES
<b>DADOS DO EMPRESÁRIO</b>	
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 *	<input type="text" value="teste@teste.com.br"/>	
DDD/TELEFONE *	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="1 1111-1111"/>
DDD/FAX	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DDD/CELULAR *	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="1 1111-1111"/>

ENDEREÇO \*

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

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

EMPRESÁRIO REPRESENTANTES

DADOS DO REPRESENTANTE

CPF	NOME	EDITAR
<input type="button" value="VOLTAR"/> <input type="button" value="ACOMPANHAR CONSULTA"/> <input type="button" value="AVANÇAR"/>		

Concluído o preenchimento, clicar novamente em “avançar”.

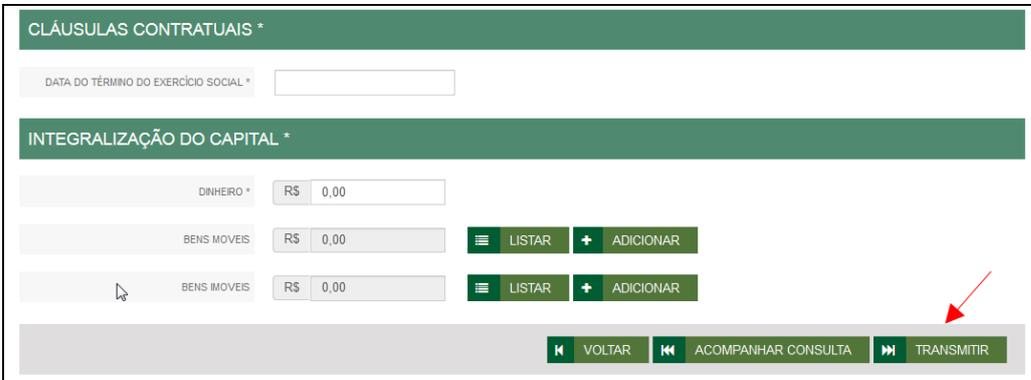
Será perguntado ao usuário se é exigido o imposto ITCMD:

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 \*

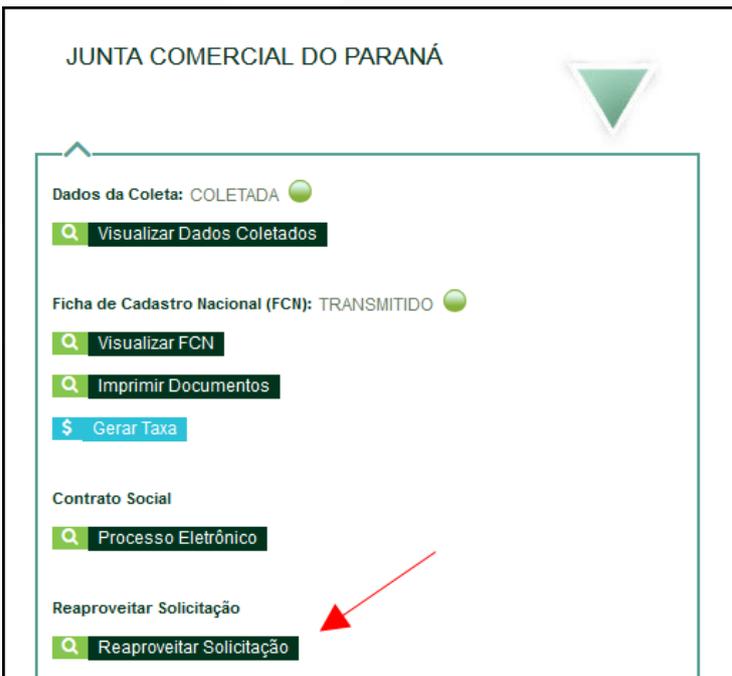
DINHEIRO \* R\$ 0,00

BENS MOVEIS R\$ 0,00 [LISTAR](#) [+](#) [ADICIONAR](#)

BENS MOVEIS R\$ 0,00 [LISTAR](#) [+](#) [ADICIONAR](#)

[VOLTAR](#) [ACOMPANHAR CONSULTA](#) [TRANSMITIR](#)

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 ●

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

→

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: Selecione

**TAXAS GERADAS**

- 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'. At the top, there are tabs for 'TAXAS' and 'FECHAR'. Below this, the section is titled 'TAXAS FEDERAIS' with a note: 'Conforme LEI N° 13.874, os processos ficam isentos da DARF e o documento não é mais gerado.' Underneath is the 'TAXA ESTADUAL' section, which contains a 'GERAR TAXA' button. Below the button, there is a form with 'DESCRIÇÃO:' set to 'Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - BOLETO - Pagável em qualquer banco' and 'VALOR:' set to '66,15'. A red arrow points to the 'GERAR TAXA' button.

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”:



The screenshot shows a web interface for 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ' and 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA'. The interface is divided into two main sections. The left section, under 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ', has a dropdown menu and several sections: 'Consulta Prévia: DEFERIDA' with buttons for 'Visualizar Dados da Consulta' and 'Visualizar Resultado da Consulta'; 'Receita Federal' with a button for 'Resultado da Transmissão de Viabilidade'; 'Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO' with buttons for 'Visualizar Dados', 'Imprimir Documentos', and 'Gerar Taxa'; and 'Contrato Social' with a button for 'Gerar Contrato Social' highlighted by a red arrow. The right section, under 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA', has a similar layout with 'Consulta Prévia: DEFERIDA' and buttons for 'Visualizar Dados da Consulta' and 'Visualizar Resultado da Consulta', and a button for '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

Contrato de Constituição para Empresário Individual

[ESCOLHER](#) [VOLTAR](#)

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2020 |

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

### PROCESSO ELETRÔNICO

COLETA DE ASSINANTES

[INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO](#)

#### QUADRO DE ASSINANTES

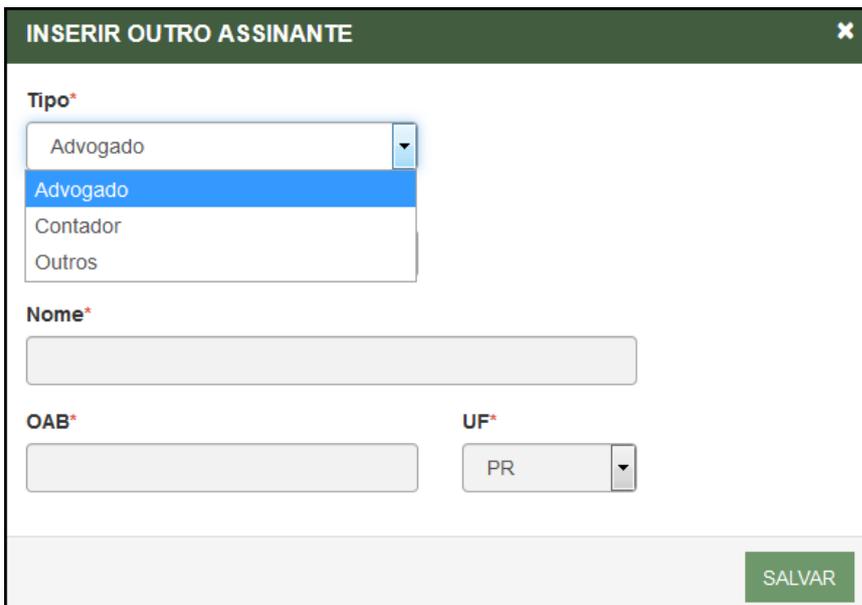
[INCLUIR ASSINANTE](#) 

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
[REDACTED]	[REDACTED]	EMPRESÁRIO	<a href="#">EDITAR</a> 

[DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO](#) [ACOMPANHAR](#)  [AVANÇAR](#) 

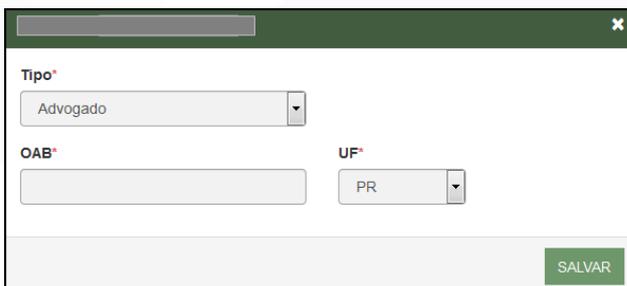
É possível incluir assinantes:



The form is titled "INSERIR OUTRO ASSINANTE" and contains the following fields:

- Tipo\***: A dropdown menu with "Advogado" selected and a list of options: Advogado, Contador, and Outros.
- Nome\***: A text input field.
- OAB\***: A text input field.
- UF\***: A dropdown menu with "PR" selected.
- SALVAR**: A green button at the bottom right.

E também editar as informações do empresário já assinante:



The form is for editing an existing signatory and contains the following fields:

- Tipo\***: A dropdown menu with "Advogado" selected.
- OAB\***: A text input field.
- UF\***: A dropdown menu with "PR" selected.
- SALVAR**: A green button at the bottom right.

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”.



The action bar contains three buttons:

- DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO**: A red button with a red arrow pointing left.
- ACOMPANHAR**: A green button with a refresh icon.
- AVANÇAR**: A 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”.

Lembrando que 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** X

**TIPO**

Carteira Profissional ▼

Carteira Profissional

Procuração

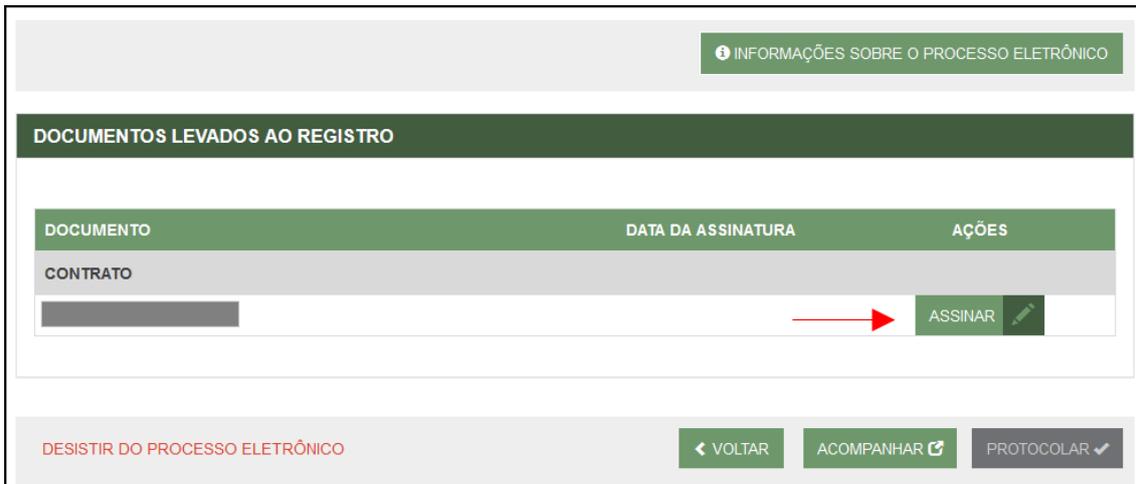
Outros

**DOCUMENTO**

Arraste ou clique para enviar seu documento

**SALVAR**

Avançando, clicar em “assinar”.



DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		ASSINAR

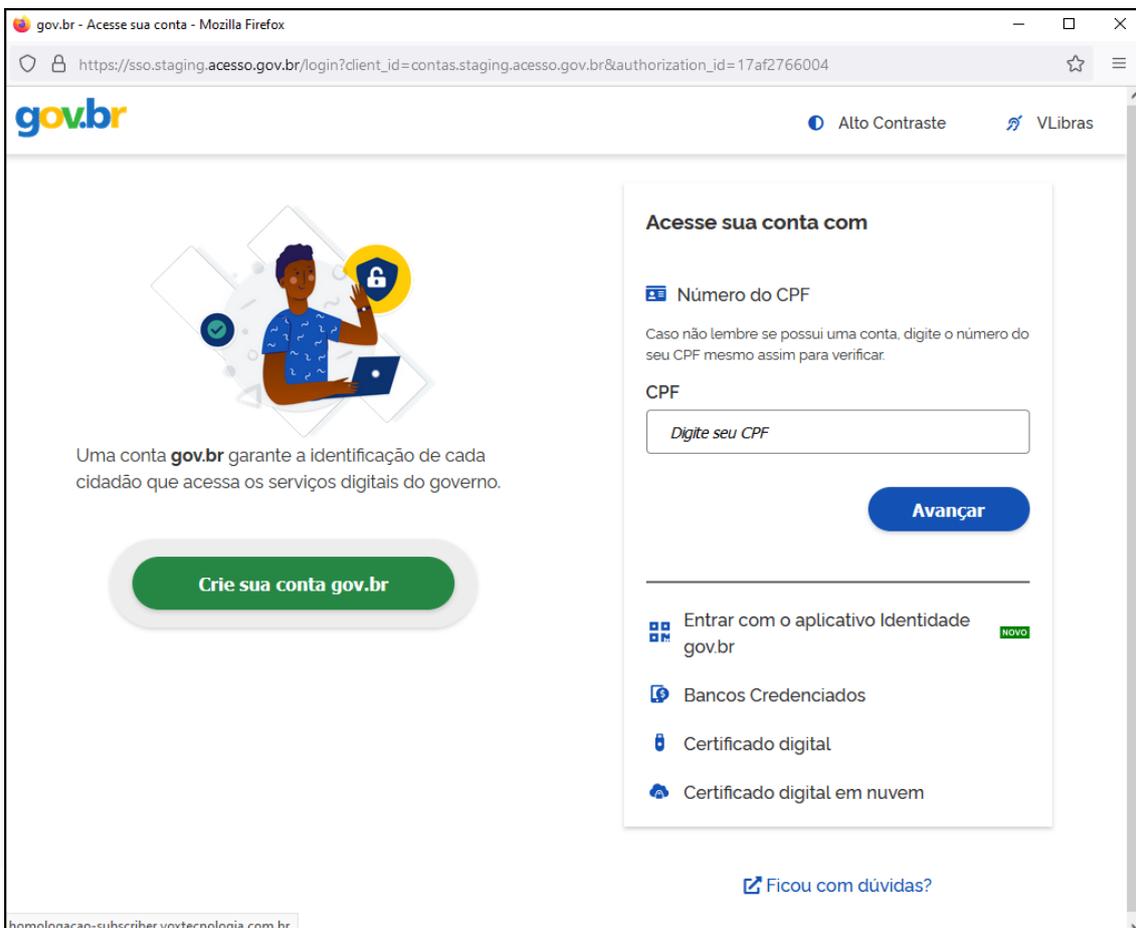
Ao clicar, serão fornecidas três opções de assinatura eletrônica: via gov.br, com e-CPF ou em nuvem.



**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.

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 lock icon, and text stating: "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 offers several login options: "Número do CPF" (with a sub-note: "Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar."), "CPF" (with a text input field labeled "Digite seu CPF" and a blue "Avançar" button), "Entrar com o aplicativo Identidade gov.br" (marked as "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" (Service of digital signature of documents) on gov.br. The main heading is "Autorização". The text asks: "Você autoriza o(a) Juntas comerciais - VOX tecnologia a assinar digitalmente um documento?". Below, 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".

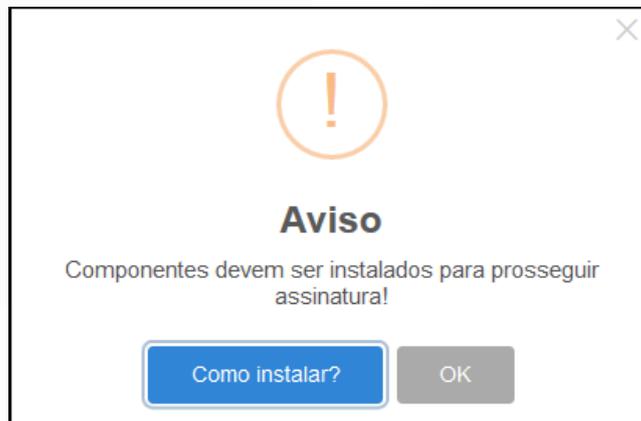
Ao indicar o código e clicando em “AUTORIZAR”, seu nível de confiabilidade será verificado, podendo:

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.

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



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

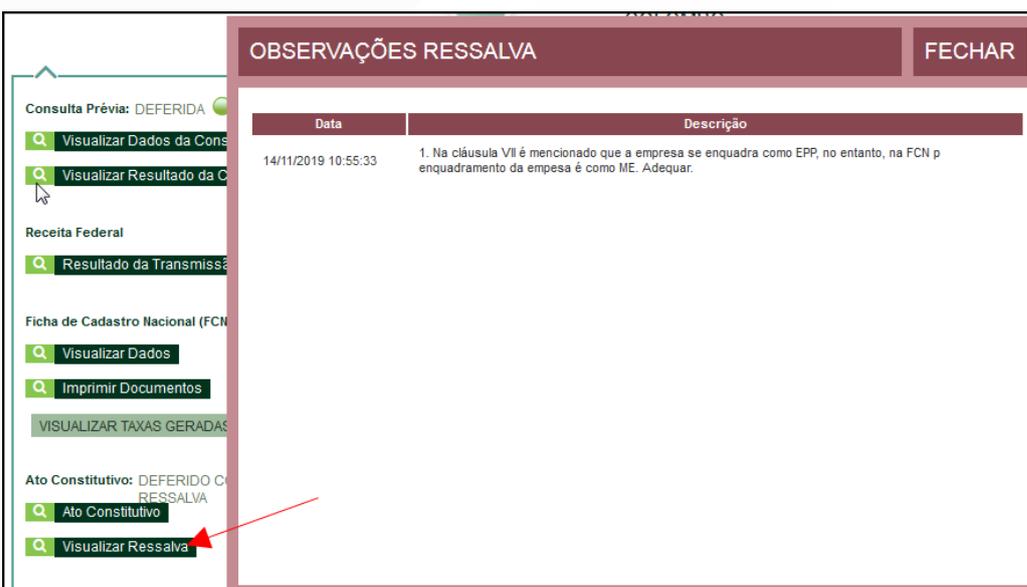
Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

- 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.

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

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 +

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

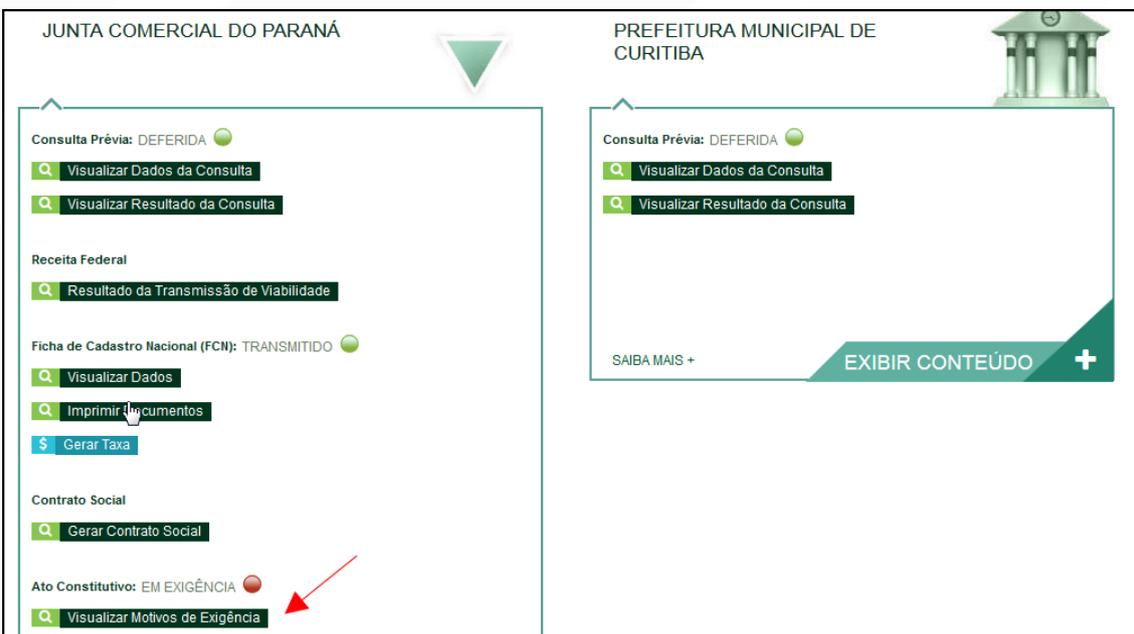
Visualizar Dados da Consulta

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

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

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

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**

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: 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.

**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 +

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, consulte os dados pessoais e profissionais do empreendedor.

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](http://WWW.JUNTACOMERCIAL.PR.GOV.BR)**

