

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.

◀ 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

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

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?

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

DADOS DO EMPRESÁRIO

CPF: *

Nome: *

Nome da Mãe: *

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*

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*

Tipo Logradouro*

Tipo Imóvel*

Endereço*

Bairro* **Número***

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

COMPLEMENTO

Tipo Complemento: ANDAR, Complemento*: 2

Tipo Complemento: Selecione, Complemento*:

+ SALVAR

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

Área do Imóvel (m²)*: 100,00

Área do Estabelecimento (m²)*: 100,00

Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão? *

Não Sim

VOLTAR AVANÇAR

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? X

Sim 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:

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.

The screenshot shows a web interface for 'Coletor Nacional - Inscrição Matriz'. At the top, there is a yellow banner with an information icon and the word 'AVISO'. Below it, a grey bar contains the text: 'Existem restrições quanto ao uso de navegadores específicos. Verifique a compatibilidade do seu navegador, clicando aqui.' The main content area has a header 'Coletor Nacional → Inscrição Matriz'. Below this, there are several input fields: 'UF' with a dropdown menu and a checkbox labeled 'Localizado no exterior'; 'Município' with a dropdown menu; 'Natureza Jurídica' with a dropdown menu; and 'Protocolo de Viabilidade' with a greyed-out input field.

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

The screenshot displays 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 green header with a building icon. Each panel contains a 'Consulta Prévia: DEFERIDA' status with a green circle. Below this, there are two buttons: 'Visualizar Dados da Consulta' and 'Visualizar Resultado da Consulta'. The left panel also has a 'Receita Federal' section with a 'Resultado da Transmissão de Viabilidade' button, and a 'Ficha de Cadastro Nacional (FCN)' section with a 'Preencher Dados da FCN' button, which is highlighted with a red arrow. At the bottom of each panel, there is a 'SAIBA MAIS +' link and an 'EXIBIR CONTEÚDO +' button.

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/MATRIX](https://www38.receita.fazenda.gov.br/rede-sim/inscricao/matrix)

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 * 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 DE 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 *

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 ●

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 generating taxes. At the top, there is a dark green header with the word "TAXAS" on the left and "FECHAR" on the right. Below the header, the main content area is titled "TAXAS FEDERAIS" and includes a note: "Conforme LEI Nº 13.874, os processos ficam isentos da DARF e o documento não é mais gerado." Below this, the section "TAXA ESTADUAL" is visible. Underneath, there is a sub-section titled "GERAR TAXA". A dropdown menu for "DESCRIÇÃO:" is set to "Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - BOLETO - Pagável em qualquer banco". Below the dropdown, a "VALOR:" field contains the number "66,15". At the bottom of this section, a green button labeled "GERAR TAXA" 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 “Gerar Contrato Social”:



The screenshot displays 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 show a "Consulta Prévia: DEFERIDA" status with a green circle. Underneath, there are buttons for "Visualizar Dados da Consulta" and "Visualizar Resultado da Consulta". In the left panel, there is a "Receita Federal" section with a "Resultado da Transmissão de Viabilidade" button, and a "Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO" section with "Visualizar Dados", "Imprimir Documentos", and "Gerar Taxa" buttons. In the right panel, there is a "SAIBA MAIS +" link and an "EXIBIR CONTEÚDO +" button. At the bottom of the left panel, a "Contrato Social" section contains a "Gerar Contrato Social" button, which is highlighted with a red arrow.

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	EDITAR

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

ACOMPANHAR AVANÇAR >

É possível incluir assinantes:

The image shows a modal window titled "INSERIR OUTRO ASSINANTE" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- Tipo***: A dropdown menu with "Advogado" selected and highlighted in blue. Other options visible are "Contador" and "Outros".
- Nome***: A text input field.
- OAB***: A text input field.
- UF***: A dropdown menu with "PR" selected.
- SALVAR**: A green button in the bottom right corner.

E também editar as informações do empresário já assinante:

The image shows a modal window for editing an existing signatory. It 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 in the bottom right corner.

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 image shows a footer bar with three buttons:

- DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO**: A red button with a red arrow pointing to it from the right.
- ACOMPANHAR**: A green button with a refresh icon.
- AVANÇAR**: A green button with a right-pointing 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”.



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



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?](#)

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.

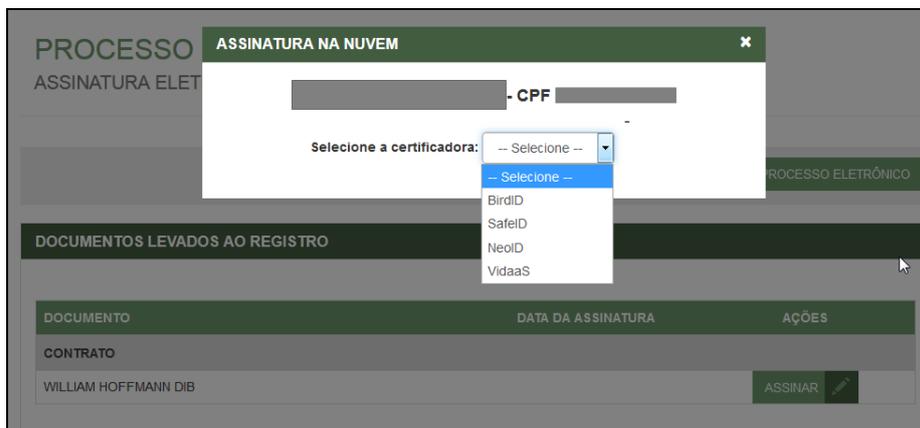


Caso seja prata ou ouro: o documento será assinado.

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.

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

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

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.

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