

CONVERSÃO

Junta Comercial para Cartório

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

Integrado a REDESIM

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

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, certidões emitidas ou arquivamentos, escolher a sua opção

Selecione

Escolher a opção “**Matriz**”:

MENU

SELECIONE SUA OPÇÃO

MATRIZ
ABERTURA /ALTERAÇÃO /BAIXA

FILIAL
ABERTURA/ALTERAÇÃO/BAIXA

M.E.I.
ABERTURA /ALTERAÇÃO

ESCOLHA UMAS DAS OPÇÕES AO LADO

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, certidões emitidas ou arquivamentos, escolher a sua opção

Escolher a opção de “**Alteração**”.

MATRIZ

SELECIONE UMA OPÇÃO

VOLTAR INFORMAÇÕES

ABERTURA >

ALTERAÇÃO >

BAIXA >

OUTROS SERVIÇOS >

SELECIONE UMA OPÇÃO

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 **conversão** da empresa de Junta para Cartório. Portanto, deve ser escolhido inicialmente o evento 225 - Alteração da natureza jurídica.

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

A interface apresenta uma lista de eventos de alteração com checkboxes. Os eventos selecionados são: 'Alteração da natureza jurídica', 'Alteração de capital social e/ou Quadro Societário' e 'Alteração de nome empresarial (firma ou denominação)'. Um detalhe para o evento 225 indica que deve ser usado exclusivamente pelo estabelecimento matriz para alterar o código da natureza jurídica. Na base da interface, há um contador 'JÁ ESCOLHI: 3' e um botão 'AVANÇAR'.

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

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 conversão de Junta Comercial para Cartório:

A tela de transformação da matriz apresenta o título 'MATRIZ - ALTERAÇÃO' e uma instrução: '* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO'. O campo principal é um menu suspenso com o texto 'Escolha o tipo de transformação que deseja realizar:*' e a opção selecionada 'Converter de Junta Comercial para Cartório'. Abaixo, há uma pergunta: 'Esse processo será utilizado somente para atualização de dados cadastrais na Receita Federal do Brasil?' com opções de resposta 'Sim' e 'Não' (selecionada).

MATRIZ - ALTERAÇÃO

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Escolha o tipo de transformação que deseja realizar:*

Converter de Junta Comercial para Cartório

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 e clicar em “avançar”.

Identificação da Matriz

Escolha como deseja localizar sua empresa:*

Número de Registro CNPJ Razão Social

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*

Condomínio Edifício

AVANÇAR >

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 DOS SÓCIOS/REPRESENTANTES OU ADMINISTRADORES

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):
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>
Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão?	Área do Estabelecimento (m²):
<input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim	<input type="text"/>

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:*

Informar a nova denominação/firma social pretendida:

MATRIZ - ALTERAÇÃO

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

DENOMINAÇÃO / FIRMA SOCIAL PRETENDIDA

Razão Social*

Informar o QSA:

QUADRO SOCIETÁRIO
Informe apenas os sócios que compoem o novo quadro societário.
CPF / CNPJ:

Nome :

+ ADICIONAR SÓCIO

SÓCIO(S)	
<input type="text"/>	✗
<input type="text"/>	✗
<input type="text"/>	✗

Preencher as demais perguntas da consulta prévia e no final clicar em “salvar”:

MATRIZ - ALTERAÇÃO
* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO
Observações*

Atendimento ao público no local?*
 Sim Não
CNPJ (somente para alteração)

Área de Carga e Descarga (M²)?*

Área Total da Construção (M2)*

Reside no local Solicitado?*
 Não Sim
Atividade utiliza gás liquefeito de petróleo (GLP) acima de 190 kg (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**

Após a solicitação, o processo ficará pendente de preenchimento da FCN.

Ir em “Preencher Dados da FCN”;

Em seguida, 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/REDESIM/ALTERACAO](https://www38.receita.fazenda.gov.br/redeSIM/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: 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

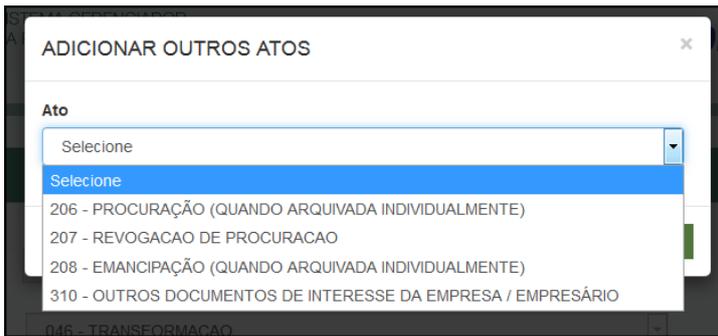
Após isso, aparecerão os atos e eventos selecionados, com a possibilidade de inclusão de dois atos:

ATO E EVENTOS

ATO *

EVENTO *

ADICIONAR ATOS



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. Notar que o valor do capital está **bloqueado** (ainda que esteja sendo alterado), mas pelo DBE.

DADOS DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO *

RAZÃO SOCIAL *

NOME FANTASIA

CNPJ *

CAPITAL SOCIAL * R\$ 100.000,00

DATA DE ASSINATURA DO DOCUMENTO *

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES * 11/04/2011

DATA TÉRMINO DE ATIVIDADES

Por fim, informar os dados de contato e avançar:

CONTATO *

HOMEPAGE

EMAIL * teste@teste.com.br

DDD/TELEFONE * 11 1 1111-1111

DDD/FAX

VOLTAR ACOMPANHAR CONSULTA AVANÇAR

A próxima etapa pedirá dados específicos dos sócios/empresário e administradores:

LISTA DE SÓCIOS / EMPRESÁRIO LISTA DE ADMINISTRADORES LISTA DE REPRESENTANTES

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

LISTA DE SÓCIOS / EMPRESÁRIO

CPF / CNPJ	NOME	VALOR DA PARTICIPAÇÃO	EDITAR
[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 15.000,00	
[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 5.000,00	

PAI *

MÃE *

ESTADO CIVIL * CASADO(A)

CASADO NO EXTERIOR * SIM * NÃO *

REGIME BENS Comunhão Parcial

CPF DO CÔNJUGE

NOME DO CÔNJUGE

PROFISSÃO * Empresário

DOCUMENTOS *

TIPO DOCUMENTO *

CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) *

ORGÃO EMISSOR *

UF ORGÃO EMISSOR *

DATA DA EMISSÃO

CONTATO *

EMAIL *

DDD/TELEFONE *

DDD/FAX

DDD/CELULAR *

DESCRIÇÃO **EDITAR**

EMPRESÁRIO

DADOS DO EMPRESÁRIO

* CONDIÇÃO

* DATA DE INGRESSO NA SOCIEDADE

✕ CANCELAR ✓ SALVAR QUALIFICAÇÃO

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

LISTA DE SÓCIOS / EMPRESÁRIO LISTA DE ADMINISTRADORES **LISTA DE REPRESENTANTES**

Na lista de representantes, deverão ser informados os dados de todas as pessoas físicas que possuem qualificação de representante, assim como seus respectivos representados.

LISTA DE REPRESENTANTES **+ ADICIONAR REPRESENTANTE**

Nenhum representante cadastrado.

DADOS DA REPRESENTAÇÃO

* REPRESENTADO

* CONDIÇÃO

* DATA INÍCIO MANDATO

DATA TÉRMINO MANDATO

PAI/REPRESENTANTE
 MAE/REPRESENTANTE
 PAI/ASSISTENTE
 MAE/ASSISTENTE
 CURADOR/ASSISTENTE
 TUTOR
 PROCURADOR
 INTERVENTOR

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 *

Após informar esses dados, é possível transmitir a FCN.

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** (pagável em qualquer banco, com efetivação do pagamento em até 48h) ou **guia** (pagável somente no Banco do Brasil, compensação em cerca de 2h):

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: Seleccione

Seleccione

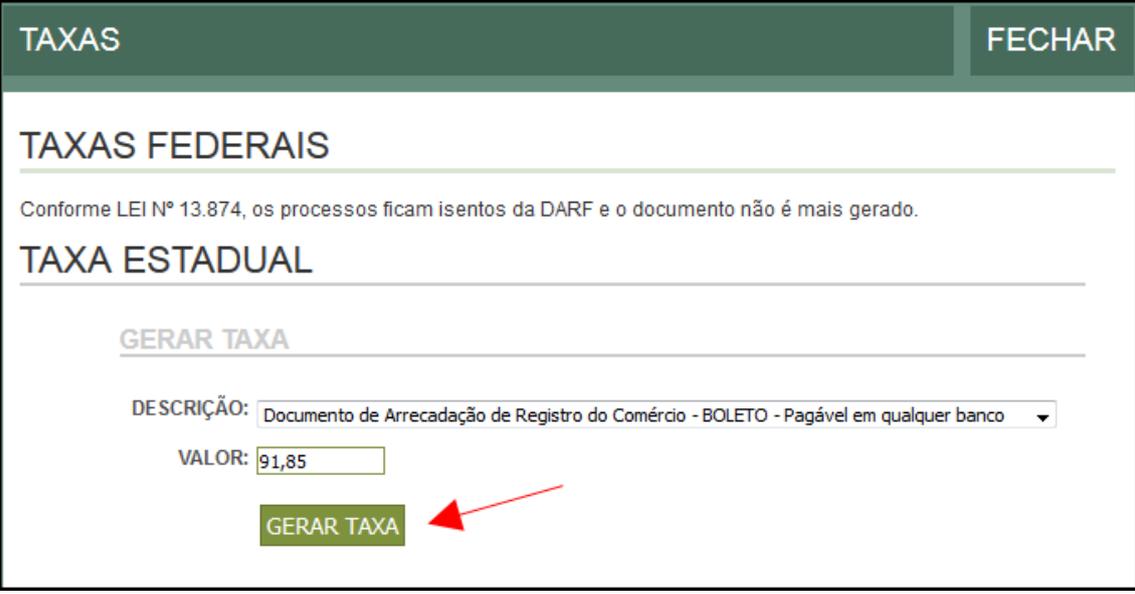
Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - **BOLETO** - Pagável em qualquer banco

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
------	--------------	-------	------------	-----	--------

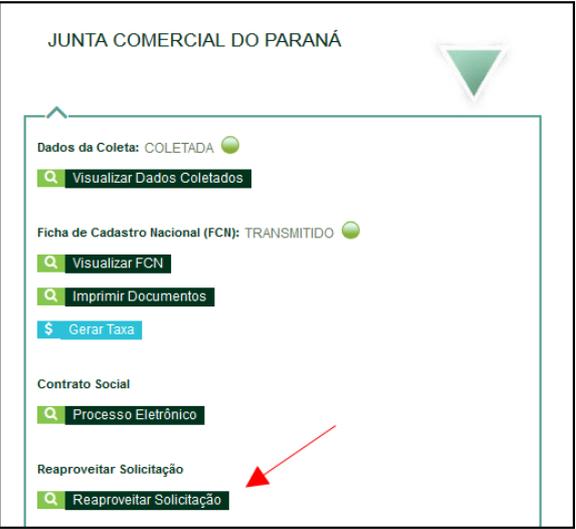
Selecionada a opção, esperar carregar o valor padrão e clicar em “gerar taxa”:



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 "TAXA ESTADUAL". A note states: "Conforme LEI Nº 13.874, os processos ficam isentos da DARF e o documento não é mais gerado." Underneath, there is a section titled "GERAR TAXA". It contains a dropdown menu for "DESCRIÇÃO:" with the selected option "Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - BOLETO - Pagável em qualquer banco". Below that is a text input field for "VALOR:" containing the number "91,85". At the bottom of this section is a green button labeled "GERAR TAXA", which is pointed to by a red arrow.

A guia ou boleto carregarão automaticamente para a impressão.

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:



The screenshot shows the interface for the "JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ". It features a list of actions for a specific process. The status of the process is "Dados da Coleta: COLETADA" and "Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO". The actions listed are: "Visualizar Dados Coletados", "Visualizar FCN", "Imprimir Documentos", "Gerar Taxa" (with a dollar sign icon), "Processo Eletrônico", and "Reaproveitar Solicitação". A red arrow points to the "Reaproveitar Solicitação" button.

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

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ



Dados da Coleta: COLETADA ●

 [Visualizar Dados Coletados](#)

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

 [Visualizar Dados](#)

 [Imprimir Documentos](#)

 [Gerar Taxa](#)

Contrato Social

 [Processo Eletrônico](#) 

Reaproveitar Solicitação

 [Reaproveitar Solicitação](#)

Processos Concomitantes

 [Processos Concomitantes](#)

Adicionar Eventos

 [Adicionar Eventos](#)

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.

QUADRO DE ASSINANTES			
			INCLUIR ASSINANTE 
<p>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.</p>			
CPF	NOME	QUALIFICAÇÃO/DESIGNAÇÃO	AÇÕES
██████████	██████████████████	EMPRESÁRIO ADMINISTRADOR SÓCIO	EDITAR 
██████████	██████████████████████████████	ADMINISTRADOR SÓCIO	EDITAR 
██████████	██████████████████	CONTADOR	EDITAR 

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*

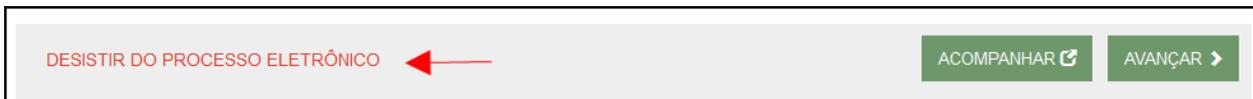
Advogado ▼

OAB* **UF***

PR ▼

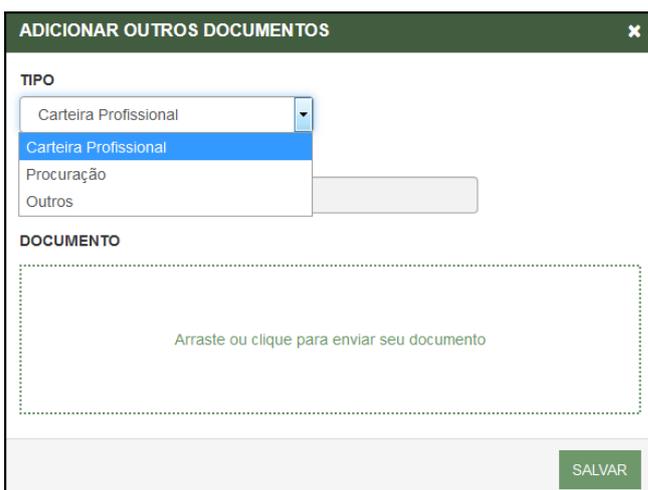
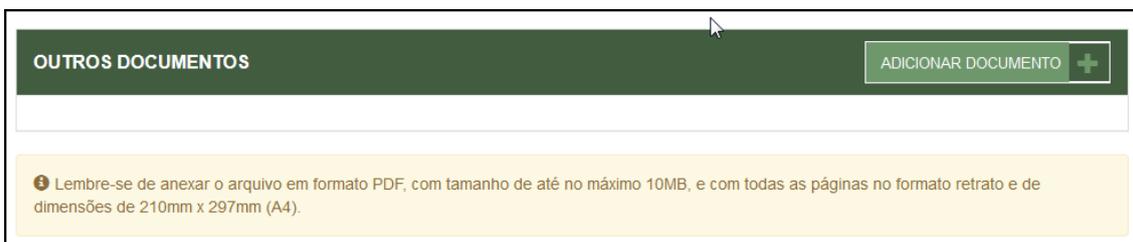
SALVAR

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”.

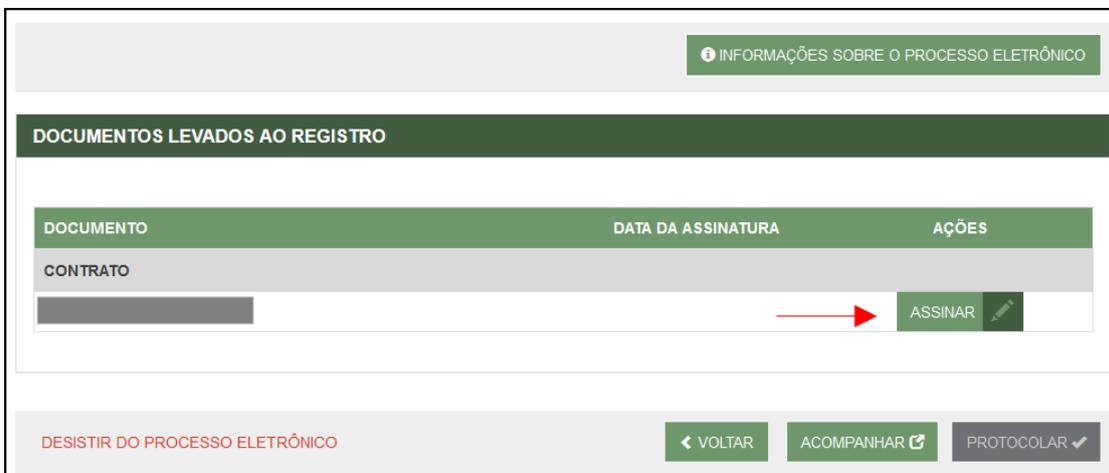


Ao lado, se o empresário for assinar, deverá ser marcada a opção “sim”.

Lembrando que é possível adicionar **outros documentos** clicando na opção:



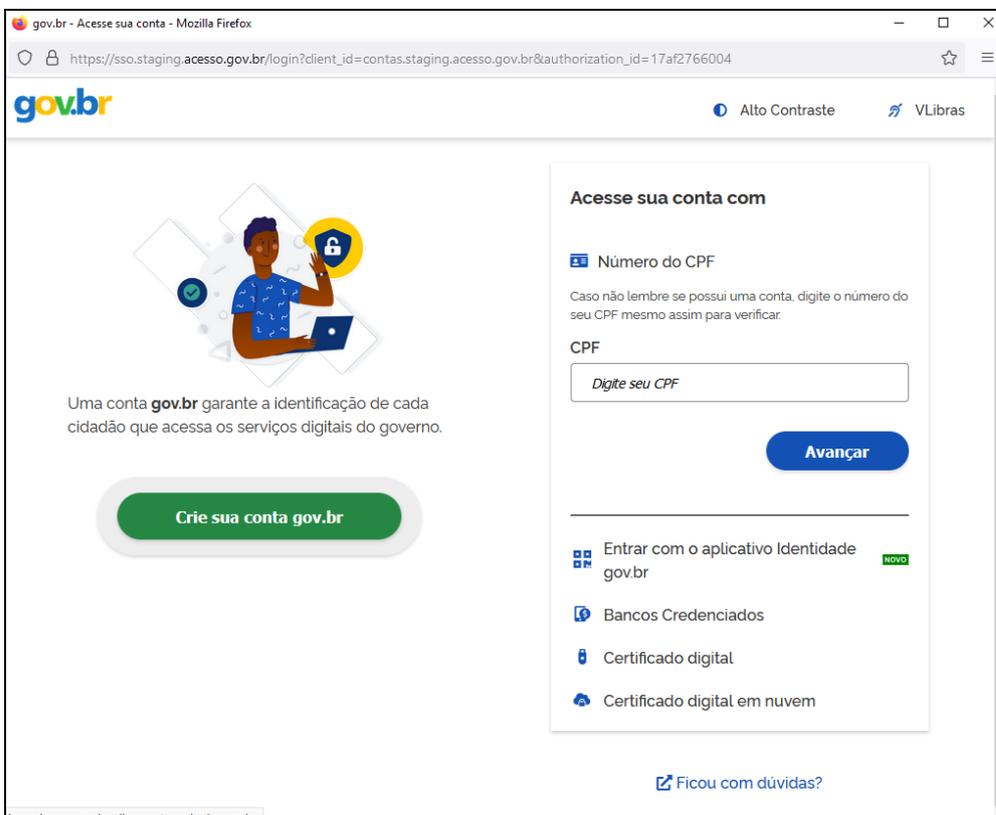
Avançando, clicar em “assinar”.



Ao clicar, serão fornecidas duas opções de assinatura eletrônica, 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:



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:



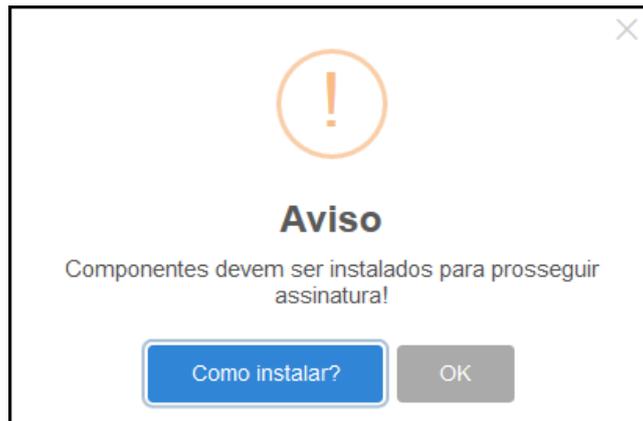
Ao indicar o código e clicando em “AUTORIZAR”, seu nível de confiabilidade será verificado, podendo:

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

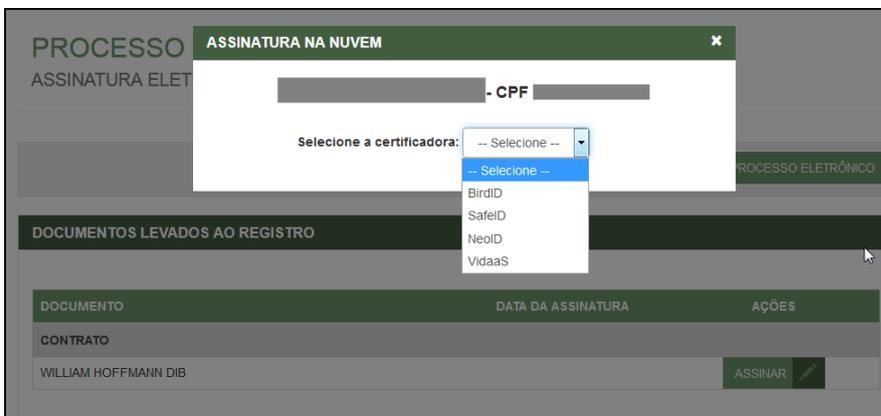


Caso seja prata ou ouro: o documento será assinado.

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.

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: EM ANÁLISE ●

Ato Constitutivo

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

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

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Receita Federal

Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

Gerar Taxa

Contrato Social

Gerar Contrato Social

Ato Constitutivo: EM EXIGÊNCIA ●

Visualizar Motivos de Exigência

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 cancelado ficará disponível para o usuário acessar na página por 30 dias.

Com o processo arquivado na JUCEPAR o usuário deverá concluir o processo no Cartório.

Observação: os dados e imagens utilizados para a elaboração desse manual têm como base a disponibilidade do sistema na época de novembro de 2021. Logo, podem existir divergências em algumas informações.

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