

EXTINÇÃO
SOCIEDADE LIMITADA

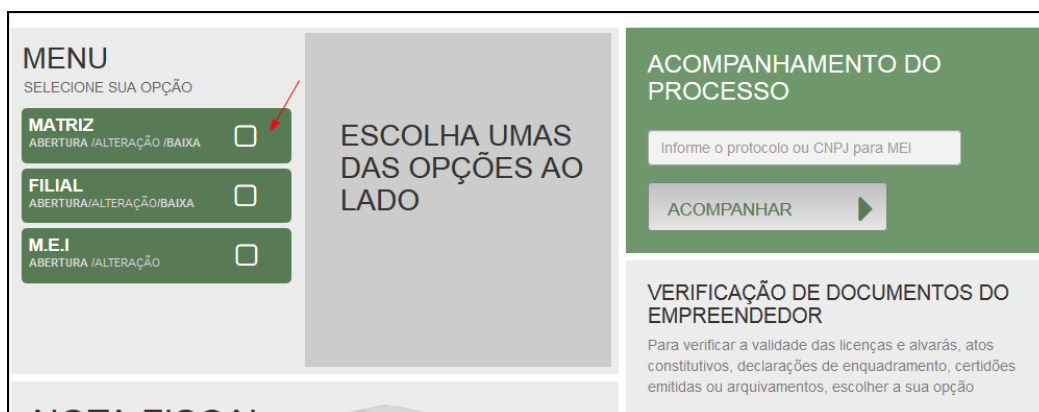
SOCIEDADE LIMITADA

EXTINÇÃO

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



Escolher a opção “Matriz”:



Escolher o evento correspondente de “Baixa”.



Para a opção de entidade de registro, escolher **Junta Comercial**. Dessa forma, o processo terá sua análise direcionada à JUCEPAR.

MATRIZ - BAIXA

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Escolha sua entidade de registro*

☐ Cartório ☒ Junta Comercial ☐ OAB ☐ RFB

Lembrar de marcar “**Não**” para a atualização de dados para a RFB. O processo deverá tramitar pelos demais órgãos.

Por se tratar de extinção, será necessário responder se a empresa já está **baixada na Receita Federal**. Além disso, o sistema também fornece a opção de retirar a partícula de porte do nome empresarial.

A empresa encontra-se baixada na Receita Federal?

☐ Sim ☐ Não

Deseja retirar a partícula do porte do nome empresarial?

☐ Sim ☐ Não

< VOLTAR

AVANÇAR >

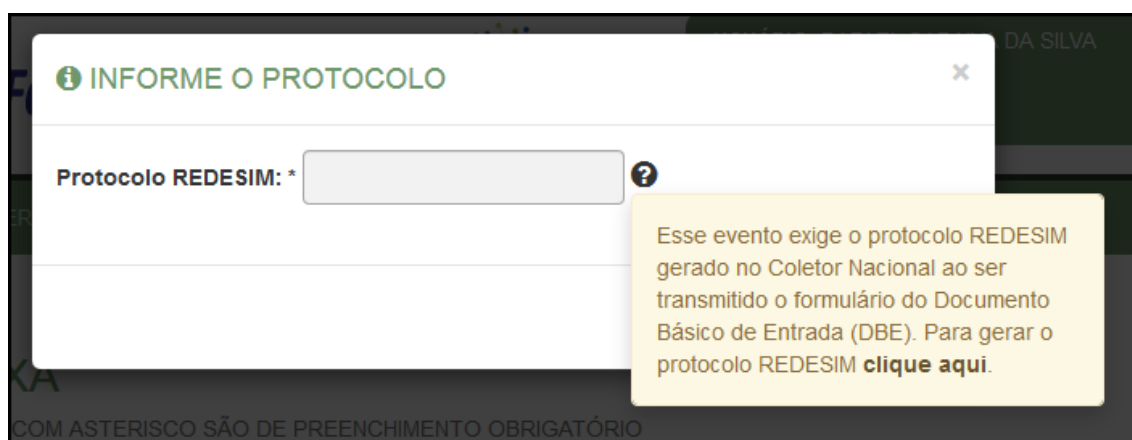
Fornecer os dados de identificação da matriz, como Número de Registro na Junta Comercial e CNPJ:

Identificação da Matriz

Número de Registro*

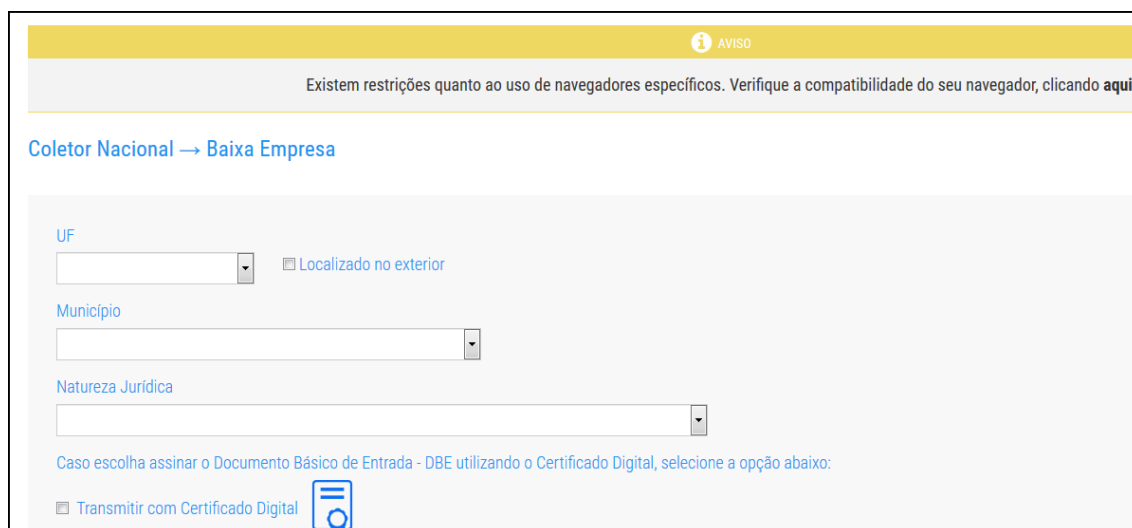
CNPJ*

Assim que forem informados os dados da empresa, clicando em avançar, o navegador carregará uma janela solicitando o **protocolo REDESIM** gerado na Receita Federal, referente à baixa da empresa:



The screenshot shows a web interface with a modal window titled "INFORME O PROTOCOLO". Inside the modal, there is a label "Protocolo REDESIM: *" followed by a text input field. A yellow tooltip is displayed over the input field, containing the text: "Esse evento exige o protocolo REDESIM gerado no Coletor Nacional ao ser transmitido o formulário do Documento Básico de Entrada (DBE). Para gerar o protocolo REDESIM **clique aqui**." Below the modal, there is a footer text: "COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO".

Ao clicar na opção da janela em amarelo, o sistema redirecionará ao site da Receita Federal:



The screenshot shows a web page titled "Coletor Nacional -> Baixa Empresa". At the top, there is a yellow header bar with the text "AVISO" and a message: "Existem restrições quanto ao uso de navegadores específicos. Verifique a compatibilidade do seu navegador, clicando [aqui](#)." Below the header, there is a form with the following fields: "UF" (a dropdown menu), "Município" (a dropdown menu), and "Natureza Jurídica" (a dropdown menu). There is also a checkbox labeled "Localizado no exterior". Below the form, there is a text box with the text: "Caso escolha assinar o Documento Básico de Entrada - DBE utilizando o Certificado Digital, selecione a opção abaixo:". At the bottom, there is a checkbox labeled "Transmitir com Certificado Digital" and a blue icon of a document with a magnifying glass.

Com o DBE disponível, será possível avançar na tela anterior, após informar o protocolo REDESIM gerado.

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

EDMARA FIORI

INFORMAÇÕES FORNECIDAS APENAS PARA CONFERÊNCIA. NÃO POSSUEM VALOR LEGAL

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DA MATRIZ

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

< VOLTAR

AVANÇAR >

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*

< VOLTAR

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO

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.**

VOLTAR

AVANÇAR

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: Selecione	Área do Imóvel (m²):
Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão? ☒ Não ☐ Sim	Área do Estabelecimento (m²):

TIPO DE UNIDADE ATUAL

☒ Produtiva ☐ Auxiliar

FORMA DE ATUAÇÃO ATUAL

☐ Estabelecimento Fixo
☒ Internet
☐ Em Local Fixo Fora de Loja
☐ Correio
☐ Televendas
☐ Porta a Porta, Postos Móveis ou por Ambulantes
☐ Máquinas Automáticas
☐ Atividade Desenvolvida Fora do Estabelecimento

VOLTAR

AVANÇAR

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:*

Avançando nessa etapa, o protocolo de baixa já será solicitado.

MATRIZ - BAIXA

Solicitação concluída com sucesso!

PROTOCOLO(S)

Sua solicitação gerou o(s) seguinte(s) protocolo(s):

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

PRN1946111003

ACOMPANHAR >

Concluída a solicitação, o processo ficará com a FCN disponível para preenchimento, pois não depende de consulta prévia e também é isento de taxas. Além disso, o DBE já foi solicitado e preenchido anteriormente.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Dados da Coleta: COLETADA

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN)

Preencher Dados da FCN

Reaproveitar Solicitação

Reaproveitar Solicitação

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

Conferir se os dados do DBE estão vinculados corretamente e clicar em “enviar”:

ESTE É SEU PROTOCOLO: PRN1946111003

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: *

PR41087571

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: *

25.199.774.000.114

Acesse o link da Receita Federal do Brasil para gerar o DBE.
[HTTPS://WWW3.RECEITA.FAZENDA.GOV.BR/REDESIM/BAIXA](https://www3.receita.fazenda.gov.br/REDESIM/BAIXA)

ENVIAR

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

ATO E EVENTOS

ATO * 003 - EXTINÇÃO/DISTRATO/DESCONSTITUIÇÃO

EVENTO * 003 - EXTINÇÃO/DISTRATO/DESCONSTITUIÇÃO

ADICIONAR ATOS

ADICIONAR OUTROS ATOS

Ato

Selecione

Selecione

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

Informar os dados do responsável:

RESPONSÁVEL LEGAL

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, no caso da baixa, alguns dados ficam **bloqueados** pela Junta, porque esse é um evento que não permite alterações.

DADOS DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO *

RAZÃO SOCIAL *

NOME FANTASIA

CNPJ *

MOTIVO DA BAIXA *

Extinção, pelo encerramento da liquidação voluntária

CAPITAL SOCIAL *

R\$ 1.000,00

DATA DE ASSINATURA DO DOCUMENTO *

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES *

20/06/2016

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 confirmará dados específicos dos sócios e administradores:

LISTA DE SÓCIOS 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

CPF / CNPJ	NOME	VALOR DA PARTICIPAÇÃO	EDITAR
		R\$ 10.000,00	

LISTA DE SÓCIOS LISTA DE ADMINISTRADORES LISTA DE REPRESENTANTES

Na lista de administradores devem constar todos os responsáveis pela administração da empresa, sendo estes quaisquer uns dos sócios ou outra pessoa física indicada o cargo.

LISTA DE ADMINISTRADORES

CPF / CNPJ	NOME	EDITAR

Clicando em “editar”, é possível alterar alguns de seus dados. Boa parte já estará preenchida por vir do cadastro da Junta ou do DBE.

QUALIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO	EDITAR
SÓCIO	

DESCRIÇÃO
EDITAR

SÓCIO

DADOS DO SÓCIO

* CONDIÇÃO

SÓCIO

* VALOR PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL

10.000,00

* % DE PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL

100,0000000

* QUANTIDADE DE QUOTAS

* DATA DE INGRESSO NA SOCIEDADE

22/06/2010

DATA DE RETIRADA DA SOCIEDADE

CANCELAR

SALVAR QUALIFICAÇÃO

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

LISTA DE SÓCIOS

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

SELECIONE

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

* DATA INÍCIO MANDATO

DATA TÉRMINO MANDATO

CANCELAR

SALVAR

VOLTAR

ACOMPANHAR CONSULTA

AVANÇAR

Concluído o preenchimento, clicar novamente em “avançar”.

Por fim, serão solicitados os dados do profissional de contabilidade ou empresa responsável.

TIPO DE CONTABILISTA *

TIPO DE CONTABILISTA * ☒ FISICA * ☐ JURIDICA *

PROFISSIONAL CONTÁBIL *

NÚMERO DO CRC: * Selezione

CLASSIFICAÇÃO DO CRC: * Selezione

Serão feitas algumas perguntas sobre as cláusulas contratuais:

CLÁUSULAS CONTRATUAIS *

RESPONSÁVEL GUARDA LIVRO *

A RESPONSABILIDADE DO ATIVO E PASSIVO DA EMPRESA SERÁ DE TODOS OS SÓCIOS ? * ☐ SIM * ☒ NÃO *

+ ADICIONAR SÓCIO

CPF/CNPJ DO SÓCIO

NOME DO SÓCIO

EXCLUIR

E sobre a restituição dos sócios:

RESTITUIÇÃO DOS SÓCIOS *

POSSUI VALORES A RESTITUIR AOS SÓCIOS ? * ☒ SIM * ☐ NÃO *

+ ADICIONAR VALORES

CPF/CNPJ DO SÓCIO

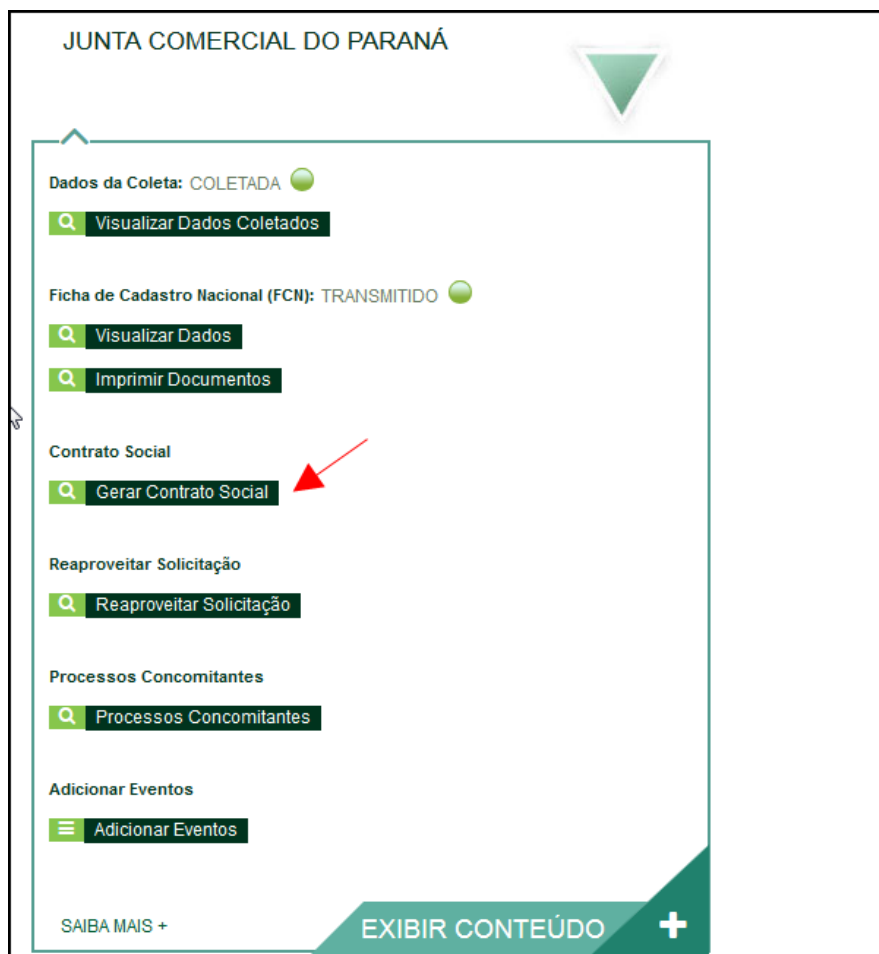
NOME DO SÓCIO

VALOR TOTAL RESTITUÍDO

EDITAR

EXCLUIR

Avançando essa etapa, a FCN já estará transmitida e o processo estará disponível para protocolo, clicando em “Gerar Contrato Social”.



O sistema também permite, em alguns casos, a adição de **processos vinculados** para as **filiais**. Para isso, após a transmissão da FCN da matriz, clicar em “Adicionar Eventos”:



Selecionar o evento dentre os disponíveis para a filial:



Ao selecionar, por exemplo, o evento de abertura de filial, serão solicitados os dados de estado e cidade:

FILIAL - ABERTURA

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

UF*

Paraná

Município*

Curitiba

Os demais dados serão preenchidos normalmente, como o processo de matriz. No caso de abertura, por exemplo, haverá a consulta prévia tanto na Junta quanto na Prefeitura.

Após a transmissão dos dados da filial, o processo da matriz ficará da seguinte forma, com uma mensagem avisando sobre a necessidade de transmitir a FCN do vinculado. Para acessar seu conteúdo, basta clicar em “Acompanhar”:

Dados da Coleta: COLETADA

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO

ATENÇÃO

INFORMAMOS QUE ESTE PROCESSO ESTÁ VINCULADO À UMA SOLICITAÇÃO. PARA O ANDAMENTO DESTE PROCESSO É NECESSÁRIO AGUARDAR O DEFERIMENTO DA(S) CONSULTA(S) PRÉVIA(S) E/OU TRANSMISSÃO DA FICHA DE CADASTRO NACIONAL DO PRP2045175725.

Gerar Taxa

Contrato Social

Processo Eletrônico

Reaproveitar Solicitação

Reaproveitar Solicitação

Processos Vinculados

Acompanhar

PROCESSO VINCULADO		FECHAR
PROCESSO(S) VINCULADO(S) AO PROTOCOLO PRN2010258374		
Protocolo	Endereço	Município
PRP2045175725		Curitiba

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.

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

ESCOLHA O TIPO DE CONTRATO SOCIAL

☐



CONTRATO ELETRÔNICO

CLIQUE AQUI CASO DESEJE ASSINAR DIGITALMENTE SEU CONTRATO SOCIAL

☐



CONTRATO IMPRESSO

CLIQUE AQUI CASO DESEJE IMPRIMIR E ASSINAR MANUALMENTE SEU CONTRATO SOCIAL

Em seguida, escolher o modelo de contrato. Caso seja uma baixa de matriz, com o motivo da baixa sendo o encerramento da liquidação voluntária, aparecerá a opção do contrato **padrão** também; caso contrário, só aparecerá “contrato **próprio**”:

ESCOLHA O MODELO DE CONTRATO SOCIAL

☐



CONTRATO PADRÃO

O MODELO DE CONTRATO PADRÃO É RECONHECIDO PELA ENTIDADE DE REGISTRO E NÃO PRECISA DE ANÁLISE PRÉVIA

☐



CONTRATO PRÓPRIO

O CONTRATO PRÓPRIO DEVE SER CRIADO PELO EMPRESÁRIO E DEVE SER ENVIADO PARA A ENTIDADE DE REGISTRO

Após isso, o sistema irá redirecionar à tela de 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
011.342.409-45		ADMINISTRADOR SÓCIO	EDITAR
051.522.009-45		CONTADOR	EDITAR

É possível incluir assinantes:

INSERIR OUTRO ASSINANTE

Tipo*

Advogado

Advogado

Contador

Outros

Nome*

OAB*

UF*

PR

SALVAR

E também editar as informações de alguém já assinante:

Tipo*

Advogado

OAB*

UF*

PR

SALVAR

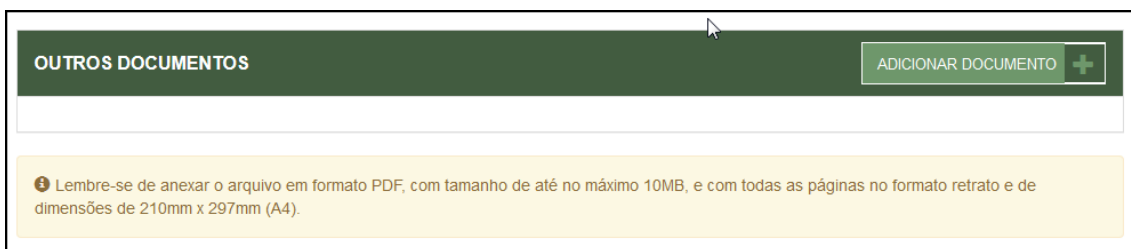
Lembrando que, a qualquer momento, é possível **desistir do processo eletrônico** para resetar as informações e documentos previamente enviados ou anexados. Se tudo estiver correto, clicar em “avançar”.



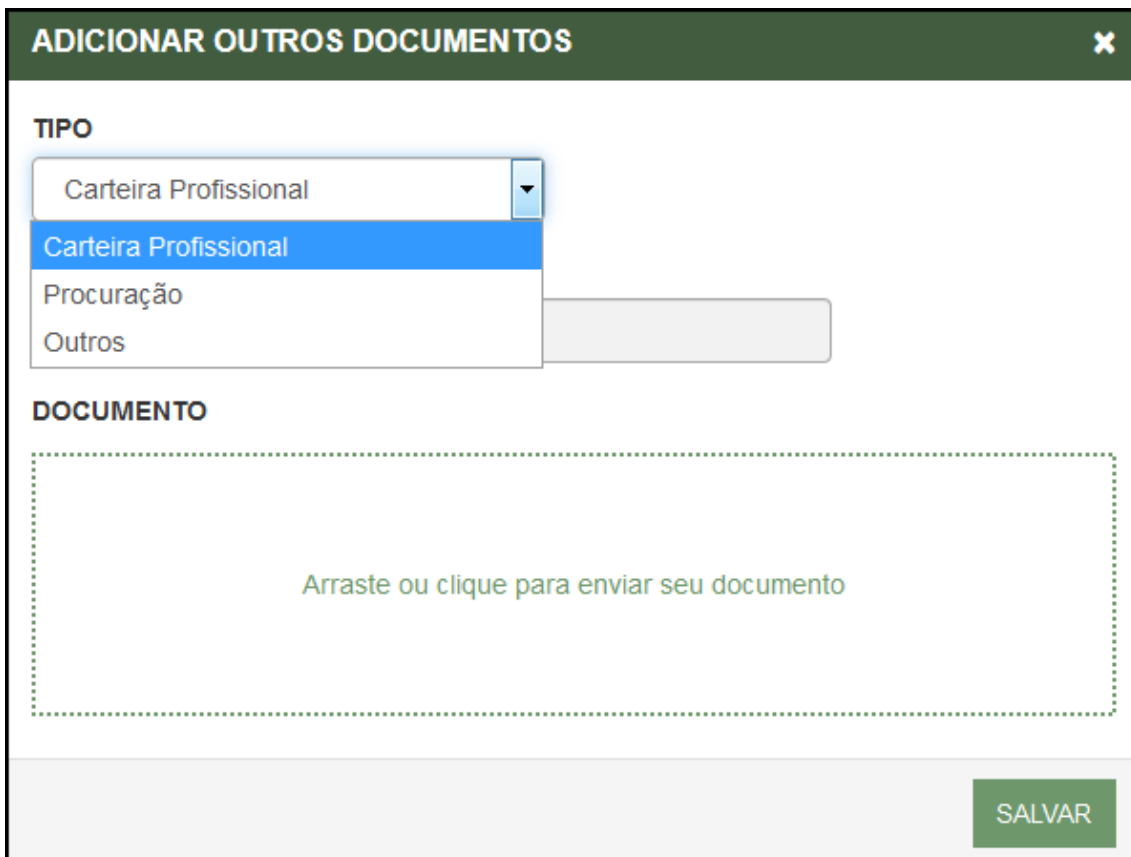
Barra de navegação com três botões: **DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO** (com uma seta vermelha apontando para ele), **ACOMPANHAR** (com um ícone de documento) e **AVANÇAR** (com uma seta verde).

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

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



Seção **OUTROS DOCUMENTOS** com o botão **ADICIONAR DOCUMENTO** (com um ícone de mais). Abaixo, uma mensagem de lembrete: **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).**



Modal **ADICIONAR OUTROS DOCUMENTOS** com um ícone de fechar (X).
TIPO
Menu suspenso com opções: **Carteira Profissional** (selecionada), **Procuração** e **Outros**.
DOCUMENTO
Área de upload com o texto: **Arraste ou clique para enviar seu documento**.
Botão **SALVAR** no canto inferior direito.

Avançando, clicar em “assinar”.

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DISTRATO

ENVIAR

ASSINAR?

☒ Sim ☐ Não

☐ Sim ☒ Não

OUTROS DOCUMENTOS

ADICIONAR DOCUMENTO

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		ASSINAR

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

VOLTAR

ACOMPANHAR

PROTOCOLAR

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

ESCOLHA O TIPO DE ASSINATURA DIGITAL



Assinar no .GOV.BR

Para usar a assinatura eletrônica avançada, você deve ter uma identidade no Portal GOV.BR, com nível de confiabilidade prata ou ouro.



Assinar com certificado A1 ou A3

Clique se você tem alguma forma de assinar digitalmente como **token**, **smart card** ou através de **aplicativo instalado** no seu computador.



Assinar na Nuvem

Para assinar digitalmente utilizando um certificado digital na nuvem.

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

VOLTAR

ACOMPANHAR

PROTOCOLAR

Escolhendo a opção de assinar no gov.br, o usuário será redirecionado para indicar seu CPF e senha para logar no Portal:

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

Digite seu 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:

Código enviado via SMS.

Cancelar Re-enviar SMS Autorizar

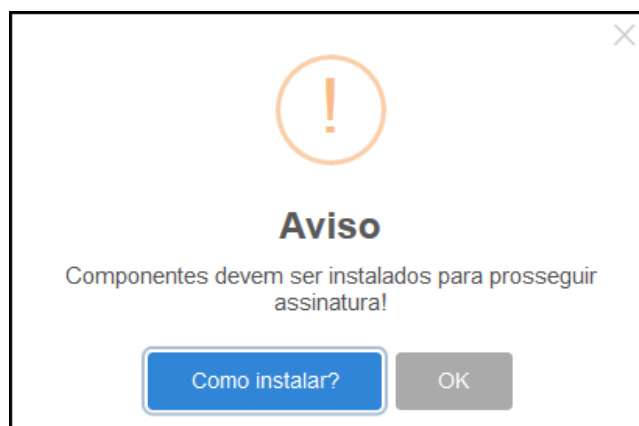
Ao indicar o código e clicando em “AUTORIZAR”, seu nível de confiabilidade será verificado, podendo:

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 +

Consulta Prévia: DEFERIDA

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Receita Federal

Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN)

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

VISUALIZAR TAXAS GERADAS

Ato Constitutivo: DEFERIDO COM
RESSALVA

Ato Constitutivo

Visualizar Ressalva

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	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 Ato Constitutivo: EM ANÁLISE ● Ato Constitutivo SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +	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	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	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.

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.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ	PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
Consulta Prévia: DEFERIDA ● Q Visualizar Dados da Consulta Q Visualizar Resultado da Consulta Receita Federal Q Resultado da Transmissão de Viabilidade Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ● Q Visualizar Dados Q Imprimir Documentos VISUALIZAR TAXAS GERADAS < CLIQUE AQUI Ato Constitutivo: AUTENTICADO ● Q Ato Constitutivo Q 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.	Consulta Prévia: DEFERIDA ● Q Visualizar Dados da Consulta Q Visualizar Resultado da Consulta Inscrição Municipal Q Solicitar Inscrição Municipal ← Alvará de Licença para Localização Q Solicitar Alvará de Licença para Localização ← SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

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