

TRANSFORMAÇÃO
SOCIEDADE LIMITADA

EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

TRANSFORMAÇÃO - LTDA EM EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

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



Escolher a opção “Matriz” ou “Filial”:



Escolher a opção de “Alteração”.



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 **transformação** da empresa em LTDA. Portanto, deve ser escolhido inicialmente o evento 225 - Alteração da natureza jurídica.

Juntamente a ele, são marcados automaticamente mais dois eventos: 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 - ALTERAÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA indica que deve ser utilizado exclusivamente pelo estabelecimento matriz para alterar o código da natureza jurídica. Na base da interface, há o texto '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 alteração de natureza jurídica apenas na Junta Comercial.

A tela mostra o título 'MATRIZ - ALTERAÇÃO' e uma instrução: '* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO'. O campo obrigatório 'Escolha o tipo de transformação que deseja realizar:*' contém a opção 'Alteração de Natureza Jurídica apenas na Junta Comercial'. Abaixo, há uma pergunta: 'Esse processo será utilizado somente para atualização de dados cadastrais na Receita Federal do Brasil?' com opções de radio buttons para 'Sim' e 'Não', onde 'Não' está selecionado.

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

Escolha o tipo de transformação que deseja realizar:*
Alteração de Natureza Jurídica apenas na Junta Comercial

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 (NIRE e CNPJ) e clicar em “avançar”.

Identificação da Matriz

Número de Registro*

CNPJ*

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*

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:	

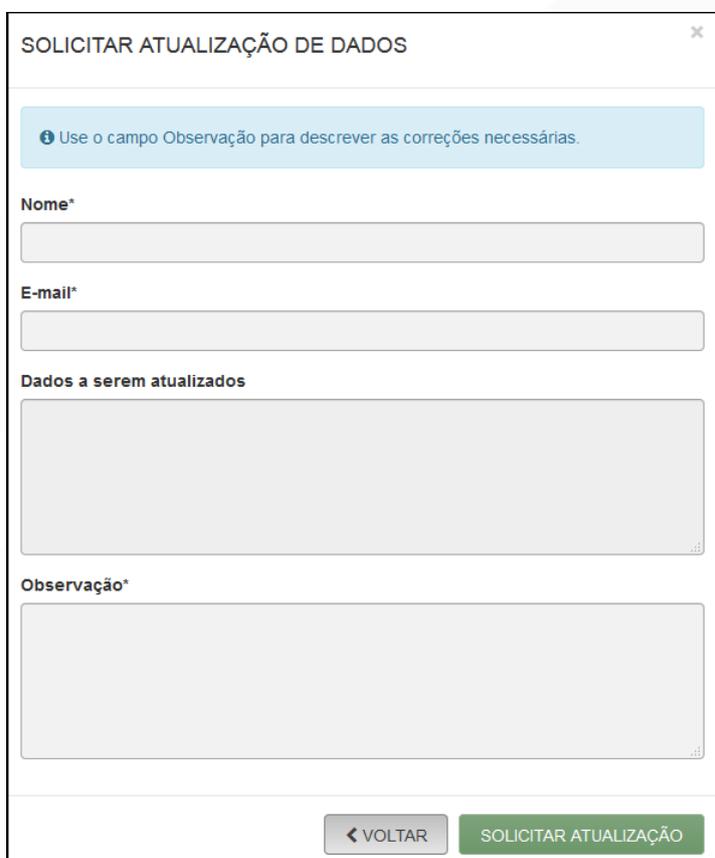
Se existir alguma divergência, clicar em “Solicitar Atualização da Matriz”:



DADOS DO EMPRESÁRIO

INFORMAÇÕES FORNECIDAS APENAS PARA CONFERÊNCIA. NÃO POSSUEM VALOR LEGAL

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.

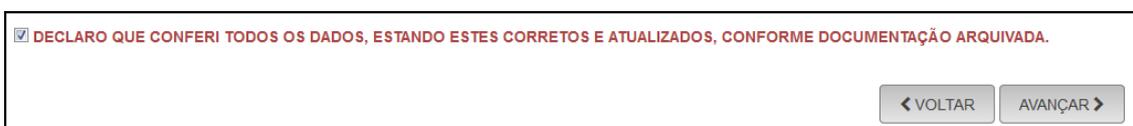
Nome*

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):

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

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:***

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

VERIFICAR DISPONIBILIDADE

< VOLTAR AVANÇAR >

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?

Não quero usar Quero utilizar nome

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

DADOS DO EMPRESÁRIO

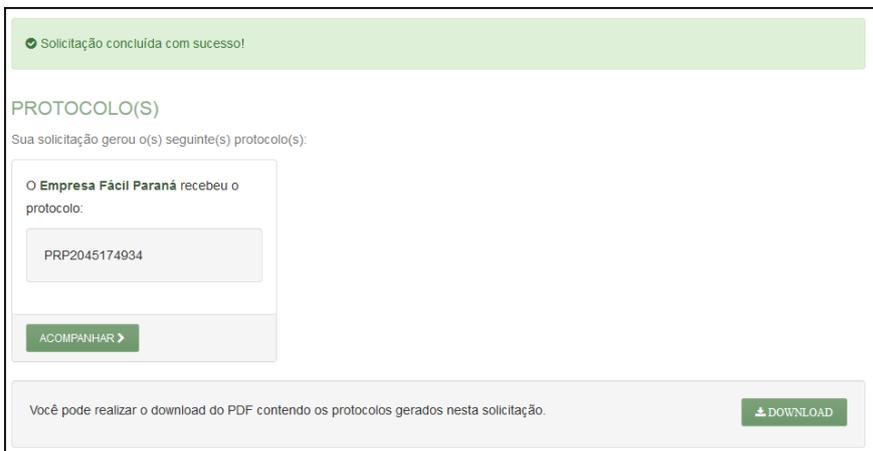
CPF: *

Nome: *

Nome da Mãe: *

< VOLTAR AVANÇAR >

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):

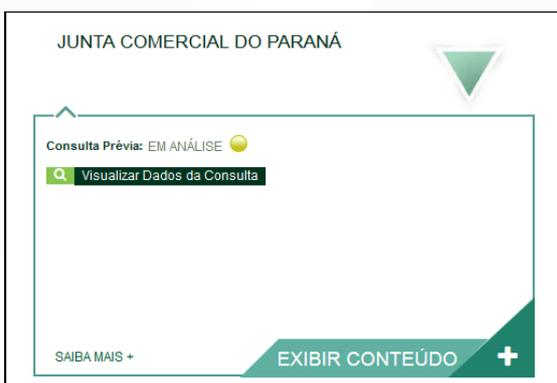
O **Empresa Fácil Paraná** recebeu o protocolo:

PRP2045174934

[ACOMPANHAR >](#)

Você pode realizar o download do PDF contendo os protocolos gerados nesta solicitação. [DOWNLOAD](#)

Após a solicitação, o processo ficará aguardando análise na Junta Comercial, devido à mudança de nome:



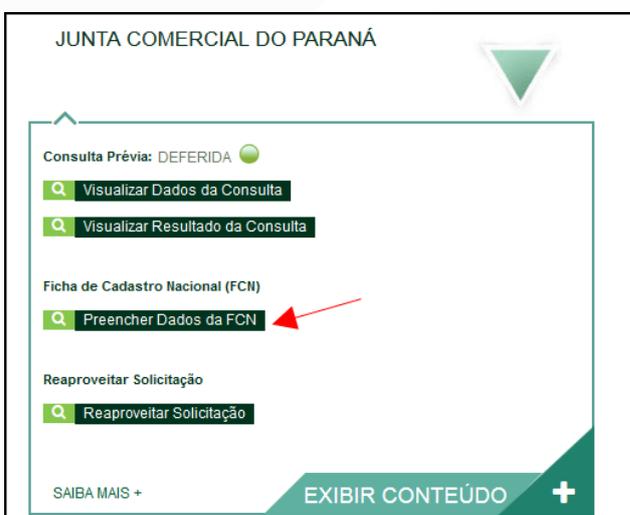
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: EM ANÁLISE ●

[Visualizar Dados da Consulta](#)

SAIBA MAIS + [EXIBIR CONTEÚDO](#) +

Com a consulta deferida, clicar em “Preencher Dados da FCN”:



JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

[Visualizar Dados da Consulta](#)

[Visualizar Resultado da Consulta](#)

Ficha de Cadastro Nacional (FCN)

[Preencher Dados da FCN](#)

Reaproveitar Solicitação

[Reaproveitar Solicitação](#)

SAIBA MAIS + [EXIBIR CONTEÚDO](#) +

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/REDE/SIM/ALTERACAO](https://www38.receita.fazenda.gov.br/rede/sim/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: PRP2046174934

PREENCHIMENTO DOS DADOS DO DBE

O SIGFÁCIL está integrado com a Receita Federal do Brasil.
Assim, os dados serão reaproveitadas, 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/INSCRICAO/MATRIZ](https://www38.receita.fazenda.gov.br/REDESIM/INSCRICAO/MATRIZ)

ENVIAR

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

ATO E EVENTOS

ATO * 002 - ALTERAÇÃO

EVENTO * 022 - ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL

EVENTO * 046 - TRANSFORMACAO

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

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 *

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

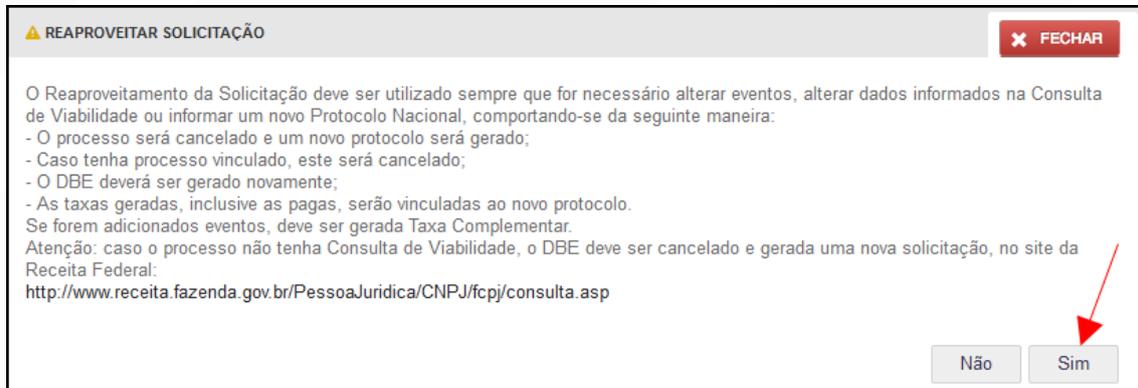
Gerar Taxa

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:



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:



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: 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
------	--------------	-------	------------	-----	--------

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 titled "TAXAS" with a "FECHAR" button in the top right. Below the title is the section "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 section "TAXA ESTADUAL" and a sub-section "GERAR TAXA". There is 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 "66,15". 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.

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



The screenshot shows the "JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ" interface. It features a list of menu items, each with a magnifying glass icon and a status indicator (a green circle with a white dot). The items are: "Dados da Coleta: COLETADA" (with a "Visualizar Dados Coletados" button), "Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO" (with "Visualizar Dados", "Imprimir Documentos", and "Gerar Taxa" buttons), "Contrato Social" (with a "Processo Eletrônico" button, highlighted by a red arrow), "Reaproveitar Solicitação" (with a "Reaproveitar Solicitação" button), "Processos Concomitantes" (with a "Processos Concomitantes" button), and "Adicionar Eventos" (with an "Adicionar Eventos" button).

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.

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:

INSERIR OUTRO ASSINANTE ✕

Tipo*

Advogado
Advogado
Contador
Outros

Nome*

[REDACTED]

OAB* **UF***

[REDACTED] PR

[SALVAR](#)

E também editar as informações do empresário já assinante:

[REDACTED] ✕

Tipo*

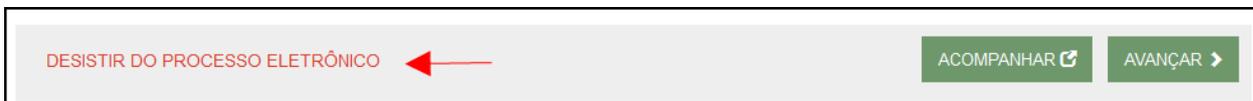
Advogado

OAB* **UF***

[REDACTED] PR

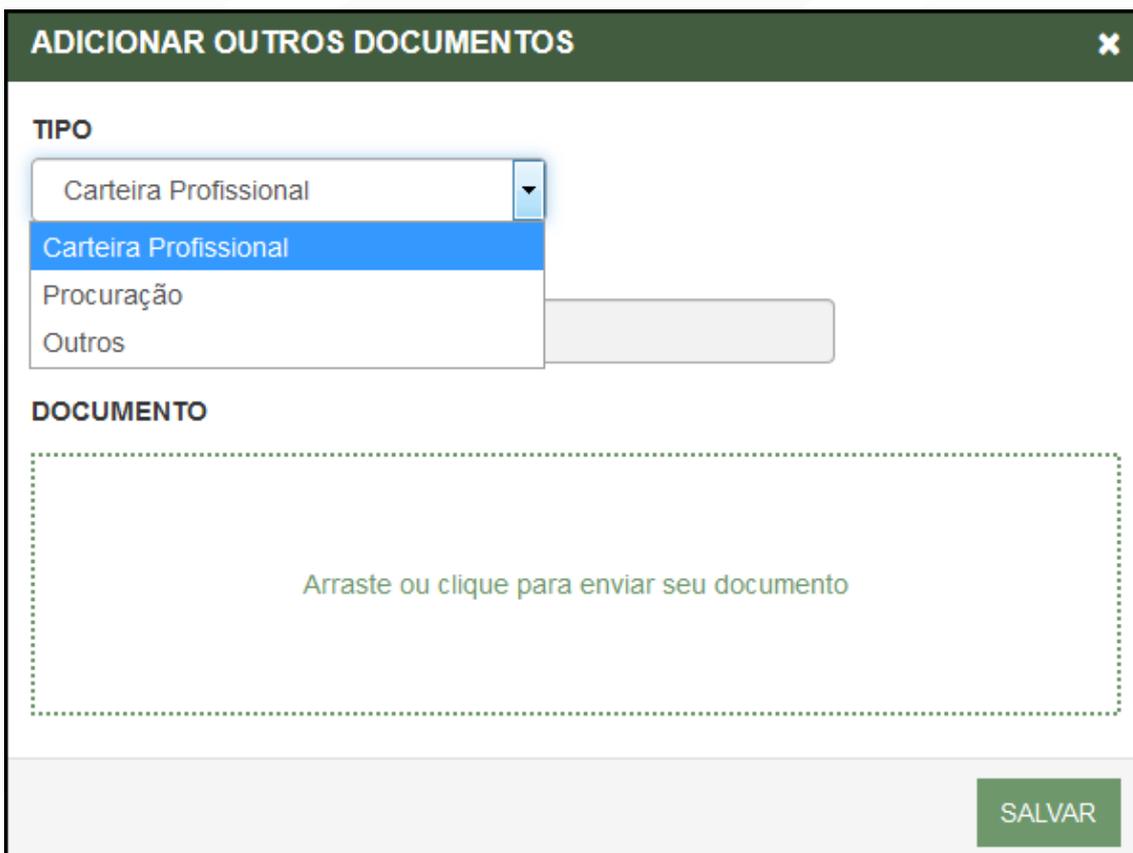
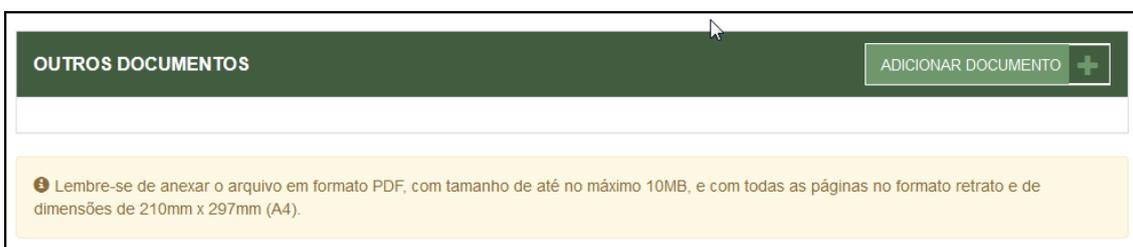
[SALVAR](#)

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”.

Também é possível adicionar **outros documentos** clicando na opção:



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

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

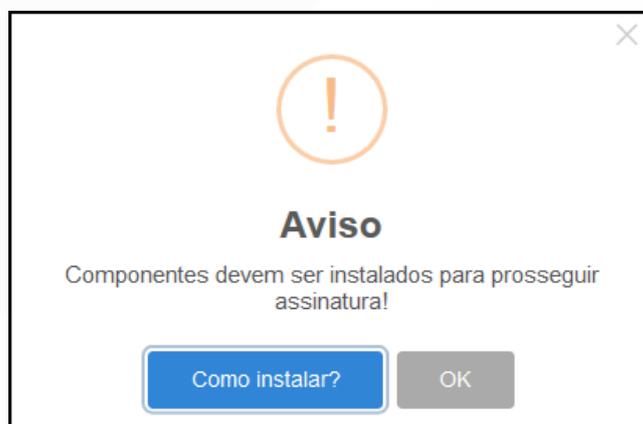
Ao indicar o código e clicando em “AUTORIZAR”, seu nível de confiabilidade será verificado, podendo:

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

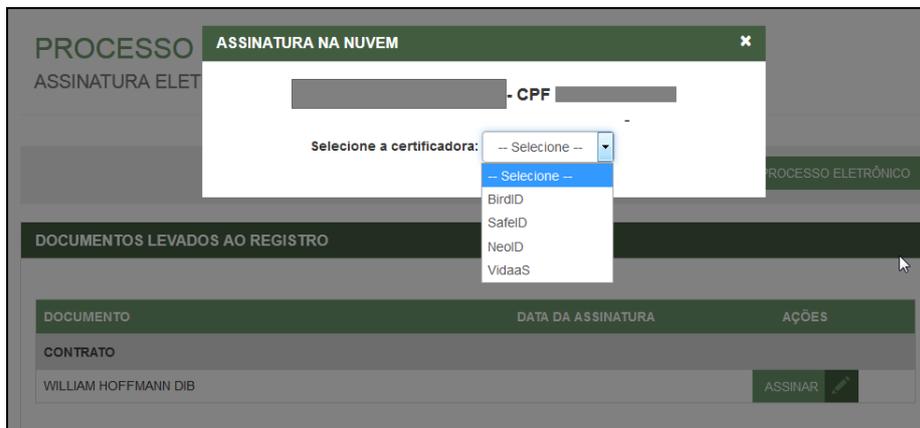


Caso seja prata ou ouro: o documento será assinado.

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.

O processo ficará com o status de “em análise” externamente, na parte da JUCEPAR.



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

The screenshot shows two side-by-side panels. The left panel is for 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ' and the right for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA'. Both panels have a 'Consulta Prévia: DEFERIDA' status with a green circle. The left panel has several sections: 'Receita Federal' with a 'Resultado da Transmissão de Viabilidade' button; 'Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO' with 'Visualizar Dados', 'Imprimir Documentos', and 'Gerar Taxa' buttons; and 'Contrato Social' with a 'Gerar Contrato Social' button. The 'Ato Constitutivo: EM EXIGÊNCIA' status is shown with a red circle, and a red arrow points to the 'Visualizar Motivos de Exigência' button. The right panel has 'SAIBA MAIS +' and 'EXIBIR CONTEÚDO +' buttons.

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.

The screenshot shows a window titled 'LISTA DE EXIGÊNCIAS' with a 'FECHAR' button in the top right. The table below has the following data:

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.

At the bottom, there is a text prompt 'Dúvidas? Esclareça sua exigência clicando aqui:' and a button labeled 'Esclarecer Exigências' with a red arrow pointing to it.

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

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**