



**JUCEPAR**  
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

JUCEPAR  
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

# SUCESSÃO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

**Empresa** ✓ **Fácil**

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>ESPÓLIO (PRIMEIRO ARQUIVAMENTO) .....</b>	<b>4</b>
<b>SUCESSÃO (SEGUNDO ARQUIVAMENTO) .....</b>	<b>10</b>
GERAÇÃO DO PROTOCOLO NO EMPRESA FÁCIL.....	10
PREENCHIMENTO DBE DE SUCESSÃO - Portal REDESIM .....	16
PREENCHIMENTO DA FCN.....	22
ENTRADA DE SUCESSOR - SIM.....	26
ENTRADA DE SUCESSOR - NÃO.....	31
TAXA DO PROCESSO .....	33
REAPROVEITAMENTO DA SOLICITAÇÃO .....	35
ALTERAÇÃO DE DADOS DA FCN.....	37
PROTOCOLO DO PROCESSO.....	38
<b>STATUS DO PROCESSO.....</b>	<b>49</b>
EM ANÁLISE .....	49
EM EXIGÊNCIA.....	50
INDEFERIDO.....	52
<b>PROCESSO AUTENTICADO .....</b>	<b>53</b>
<b>OUTROS EVENTOS DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL .....</b>	<b>54</b>
SUCESSÃO COM TRANSFORMAÇÃO EM LIMITADA .....	54
EXTINÇÃO .....	55
EXTINÇÃO POR ALVARÁ JUDICIAL .....	59
DISPENSA DE ARQUIVAMENTO PARA O ESPÓLIO.....	60

Este manual objetiva orientar quanto às situações de eventos para a sucessão de Empresário Individual.

O evento de sucessão deve ser utilizado apenas para a natureza jurídica de Empresário Individual, evento exclusivo de matriz.

Considerando o disposto no **Manual de Registro de Empresário Individual, item 4.3.1**, a Junta Comercial deve fazer o registro em **2 atos**:

*“4.3.1. Sucessão “causa mortis” - sucessor capaz*

*A Junta Comercial arquivará a autorização judicial recebida. **(1º arquivamento)**.*

*Em seguida, deverá ser arquivado alteração do instrumento de inscrição do empresário, promovendo a mudança da titularidade e nome empresarial, com a qualificação e assinatura do sucessor, mantido o CNPJ e os demais dados da empresa. **(2º arquivamento)**.*

Sendo assim, é necessário finalizar o arquivamento do Espólio antes de iniciar o processo de Sucessão. A situação de espólio deverá estar informada no Cartão CNPJ para possibilitar o início do processo de sucessão.

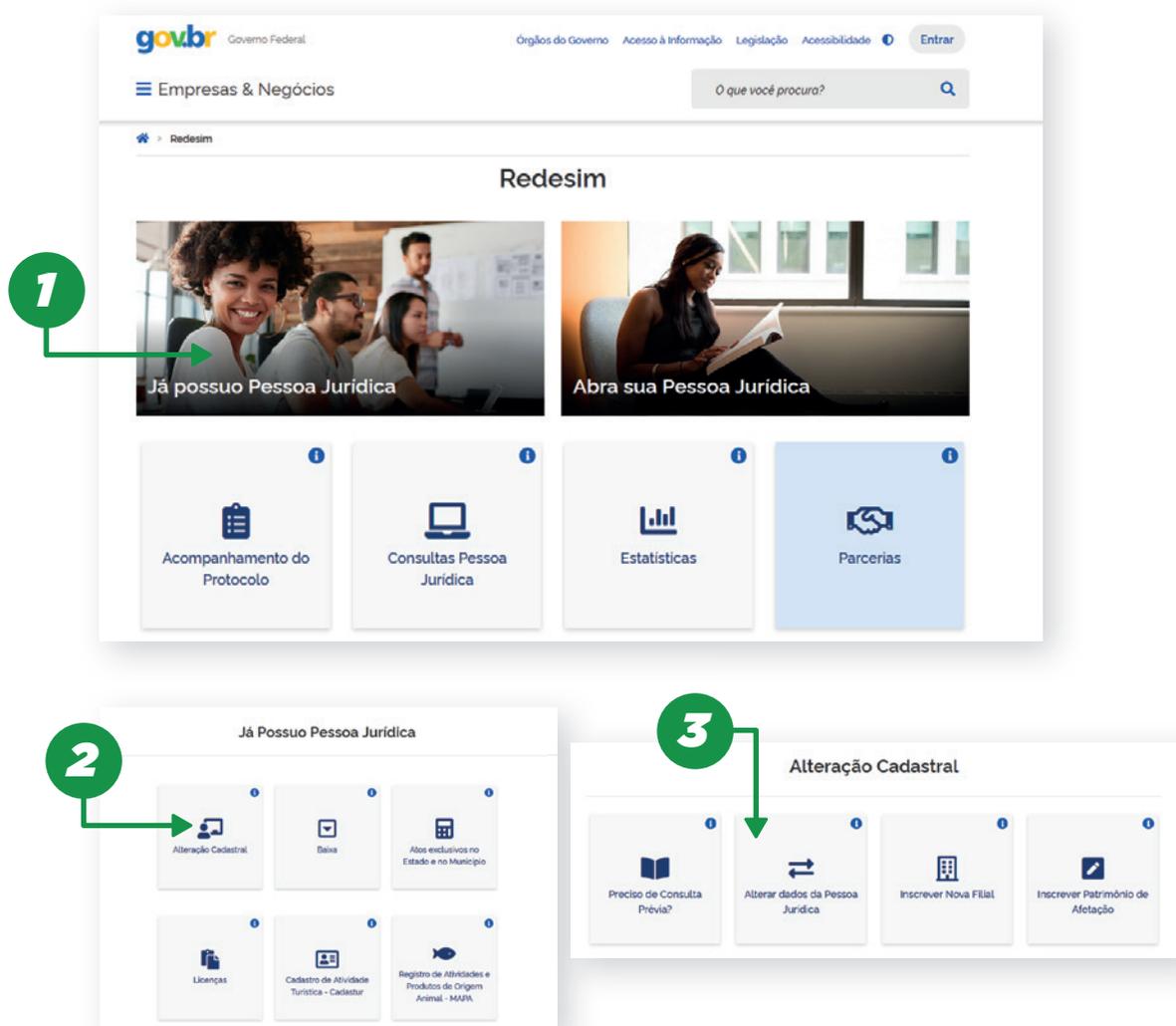
A seguir, o passo a passo para a realização do Evento de Espólio:

*\*Este evento é um pré-requisito obrigatório para o processo de Sucessão de Empresário Individual.*

Inicie o preenchimento do DBE no REDESIM com evento 407 - Espólio e informe o inventariante da empresa.

Acesse: (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim>)

Clicar em “ **1** Já possuo Pessoa Jurídica > **2** Alteração Cadastral > **3** Alterar dados da Pessoa Jurídica”.



The image displays three screenshots from the gov.br website illustrating the navigation steps:

- Step 1:** The 'Redesim' page is shown. A green circle with the number '1' and an arrow points to the 'Já possuo Pessoa Jurídica' button.
- Step 2:** The 'Já Possuo Pessoa Jurídica' menu is shown. A green circle with the number '2' and an arrow points to the 'Alteração Cadastral' button.
- Step 3:** The 'Alteração Cadastral' menu is shown. A green circle with the number '3' and an arrow points to the 'Alterar dados da Pessoa Jurídica' button.

Insira os dados solicitados referentes à sua empresa.

Coletor Nacional → Alterações Pessoa Jurídica

UF  
  Localizado no exterior

Município

Natureza Jurídica  
 ⓘ

Alteração de endereço para outra UF/Município?  Sim  Não

UF de destino

Município de destino

Informe o CNPJ:

Coletor Nacional

Alteração Cadastral

UF: PR  
Município: CURITIBA

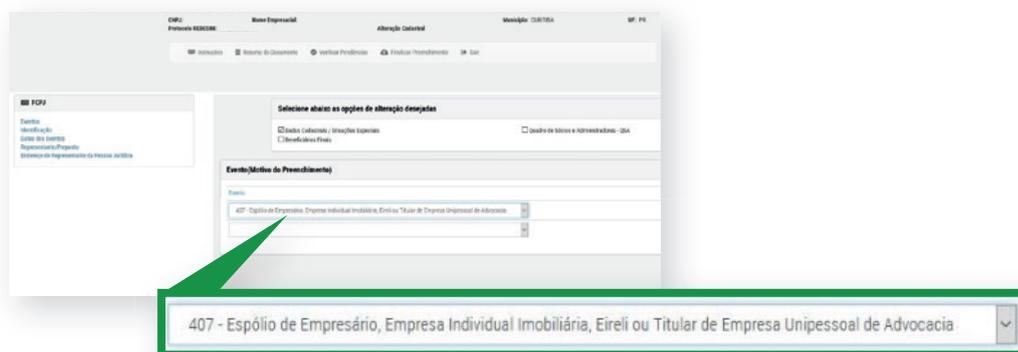
Digite os caracteres abaixo:  
V2H3E0

CNPJ:

UF: PR  
Município: CURITIBA

CNPJ:

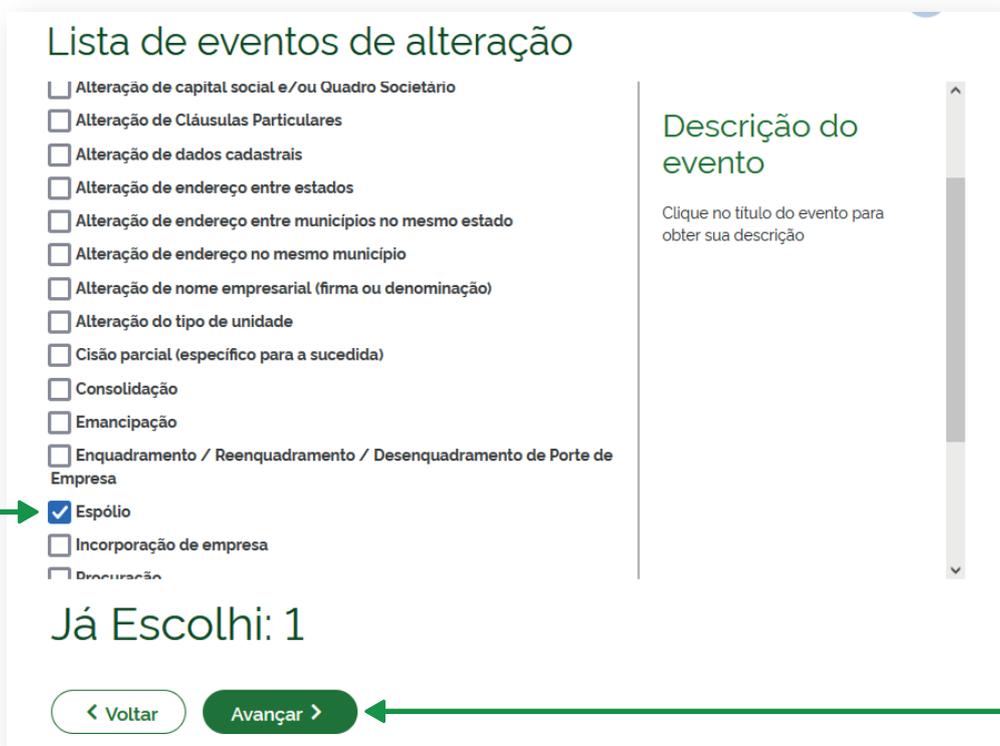
No preenchimento dos eventos, informe o evento 407 - Espólio:



Com o DBE disponível, vincule-o no Empresa Fácil utilizando o evento de **1** Alteração de Empresa > **2** Alteração de Matriz > **3** Espólio.



Selecione o evento de Espólio e clique em **4** “Avançar”:



**Lista de eventos de alteração**

- Alteração de capital social e/ou Quadro Societário
- Alteração de Cláusulas Particulares
- Alteração de dados cadastrais
- 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
- Cisão parcial (específico para a sucedida)
- Consolidação
- Emancipação
- Enquadramento / Reenquadramento / Desenquadramento de Porte de Empresa
- Espólio
- Incorporação de empresa
- Dissolução

**Já Escolhi: 1**

< Voltar    Avançar >

**Descrição do evento**  
Clique no título do evento para obter sua descrição

Na primeira etapa ocorre a coleta de dados da empresa. Preencha o campo “Escolha a Entidade de Registro”. O sistema então exibirá a pergunta “Esse processo será utilizado somente para atualização de dados cadastrais na Receita Federal do Brasil?” Com as opções “Sim” e “Não” – responder “NÃO” para que o sistema direcione para o fluxo de **arquivamento** no Órgão de Registro.

Informe os dados de identificação da matriz (NIRE e CNPJ) e clique em “Avançar”.

## Matriz - Alteração

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

## Identificação da Matriz

Escolha como deseja localizar sua empresa:\*

Número de Registro  CNPJ  Razão Social

Número de Registro:

AVANÇAR >



O sistema exigirá o DBE para fazer o vínculo do inventariante. Além da autorização judicial, extrajudicial ou sucessão por escritura pública de partilha de bens, será necessário arquivar uma Alteração de Instrumento de Inscrição de Empresário Individual **informando em cláusula quem é o responsável por responder pelo espólio.**

Assim que o processo for autenticado, o usuário poderá dar continuidade ao processo de sucessão. Observe que o cartão CNPJ ficará dessa forma:

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO MATRIZ /0001-07	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/11/2016
NOME EMPRESARIAL		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 27.90-2-99 - Fabricação de outros equipamentos e aparelhos elétricos não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.73-7-00 - Comércio atacadista de material elétrico		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO *****
CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/11/2016
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL ESPOLIO EV 407		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL 14/02/2022

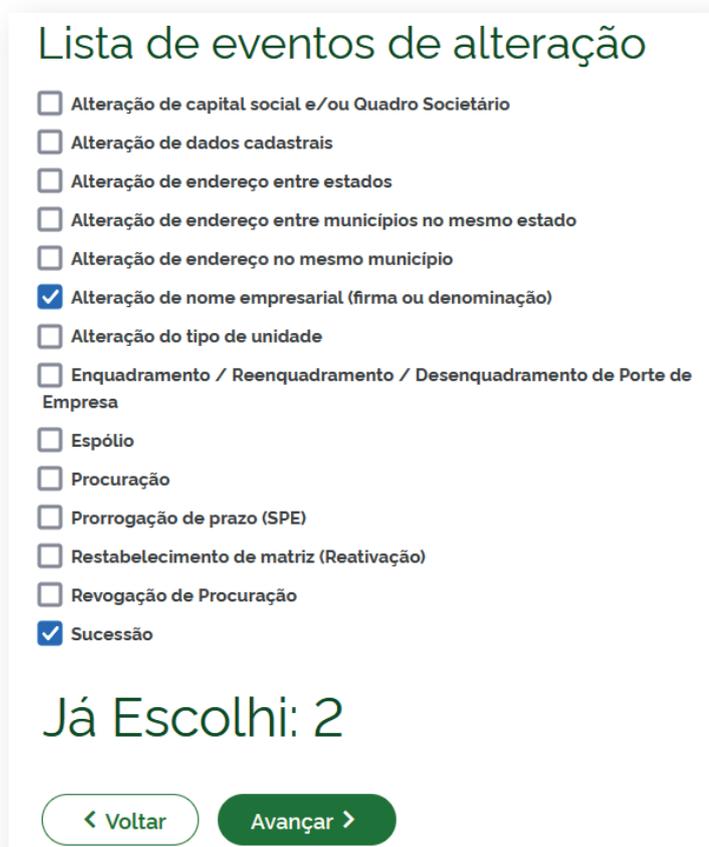


### GERAÇÃO DO PROTOCOLO NO EMPRESA FÁCIL

Acesse o portal Empresa Fácil e clique em “Alteração de Empresa”:



Selecione o evento “**957 - Sucessão**” que deverá obrigatoriamente ser combinado com “**220 - Alteração de nome empresarial (firma ou denominação)**”.



Nesta etapa, informe o Órgão de Registro correspondente.

Selecione o “Não” para a pergunta (Esse processo será utilizado somente para atualização de dados cadastrais na Receita Federal do Brasil?). Assim, o arquivamento será gerado na JUCEPAR.

Escolha uma opção para Identificação da Matriz.



**Matriz - Alteração**

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

**Identificação da Matriz**

Escolha como deseja localizar sua empresa:\*

Número de Registro  CNPJ  Razão Social

Número de Registro:

**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.

Importante ressaltar que esta etapa serve para atualização caso as alterações já tenham sido arquivadas na JUCEPAR, e não para novas alterações.

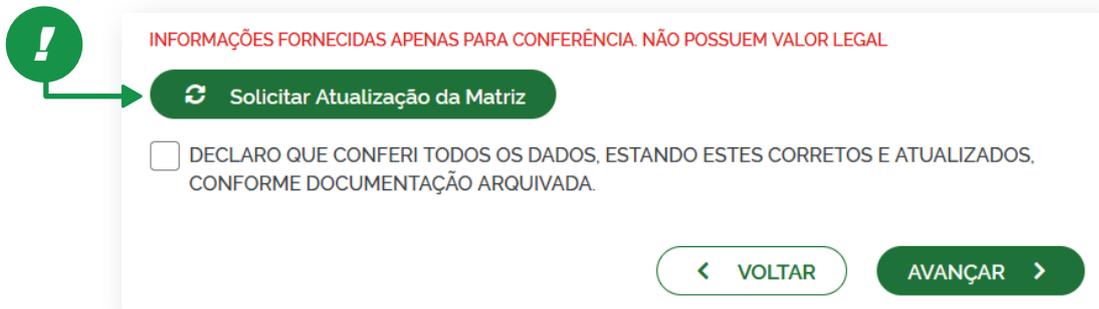
### Matriz - Alteração

**ATENÇÃO,**

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, será necessário atualizar os dados cadastrais da empresa na Receita Federal do Brasil e depois solicitar a alteração desejada. Se todos os dados estiverem corretos, clique em **AVANÇAR**.

Dados da matriz registrados na junta comercial

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



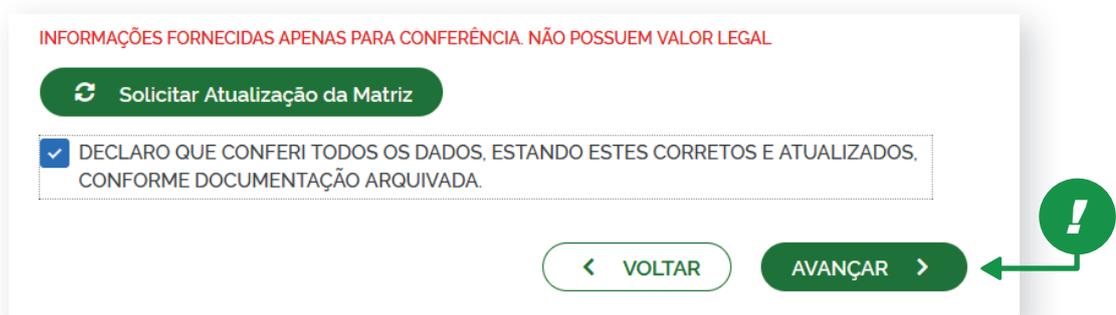
! INFORMAÇÕES FORNECIDAS APENAS PARA CONFERÊNCIA. NÃO POSSUEM VALOR LEGAL

 Solicitar Atualização da Matriz

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

< VOLTAR AVANÇAR >

Caso os dados estejam corretos, basta clicar em “DECLARO QUE CONFERI TODOS OS DADOS, ESTANDO ESTES CORRETOS E ATUALIZADOS CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARQUIVADA” e “Avançar”:



! 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 >

O sistema continuará na parte de recadastramento, mais especificamente, de objeto (com forma de atuação e tipo de unidade) e dados relacionados ao município:

### 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

Após informar os dados solicitados, clique em “Avançar”.



Em seguida, preencha o CPF e demais dados do SOLICITANTE. O nome é puxado automaticamente, utilizando a base da Receita Federal. Informe se ele é ou não contador.

### Matriz - Alteração

#### Dados do Solicitante

CPF\*

Nome\*

Contador?\*  
 Sim  Não

DDD:\*  Telefone:\*  Ramal:

E-mail:\*

Possui autorização para utilizar o nome empresarial?\*

Sim  Não



No terceiro passo da consulta prévia o campo CPF estará habilitado para inclusão dos dados do sucessor. Ao preencher o CPF, o sistema busca os dados da Receita Federal do Brasil e atualiza automaticamente os campos nome/nome da mãe.

Quando for autorizada a utilização do nome, aparecerá um ícone verde  ao lado da firma social pretendida e o sistema habilitará o botão de “Salvar”:

### Matriz - Alteração

#### Dados do Empresário

CPF: \*

Nome :

Nome da Mãe: \*

#### Firma social pretendida

Veja as regras de composição de nome clicando [aqui](#).

Deseja utilizar o CNPJ da empresa como nome empresarial, conforme a resolução 61 da CGSIM?\*

Sim  Não



Conforme a Resolução CGSIM 61, é possível optar por utilizar o CNPJ da empresa como nome empresarial.

### Firma social pretendida

*Veja as regras de composição de nome clicando [aqui](#).*

Deseja utilizar o CNPJ da empresa como nome empresarial, conforme a resolução 61 da CGSIM?\*

Sim  Não

Razão Social\*

Um **número de protocolo** será gerado e um e-mail para acompanhamento será enviado ao usuário.

✔ Solicitação concluída com sucesso!

### Protocolo(s)

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

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

PRP

[Acompanhar >](#)

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

### PREENCHIMENTO DBE DE SUCESSÃO - Portal REDESIM

O processo de sucessão será iniciado a partir do protocolo criado. Clique em “Preencher DBE” e o sistema redirecionará ao REDESIM:



The screenshot shows the JUCEPAR portal interface. At the top, it says 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ'. Below that, there's a section for 'Consulta Prévia: DEFERIDA' with a green circle icon. Underneath, there are two buttons: 'Visualizar Dados da Consulta' and 'Visualizar Resultado da Consulta'. The 'Preencher DBE' section is highlighted with a green circle and arrow, and it contains a button labeled 'Preencher DBE'. Below that is the 'Reaproveitar Solicitação' section with a button labeled 'Reaproveitar Solicitação'. At the bottom, there are two buttons: 'SAIBA MAIS +' and 'EXIBIR CONTEÚDO +'. A green circle with an exclamation mark and an arrow points to the 'Preencher DBE' button.

Informe os dados da empresa e o protocolo de viabilidade gerado no Empresa Fácil e clique em “RECUPERAR”:



The screenshot shows the 'Coletor Nacional' form for 'Alterações Pessoa Jurídica'. The form has the following fields:

- UF: PR (dropdown menu)
- Localizado no exterior:
- Município: QUEDAS DO IGUACU (dropdown menu)
- Natureza Jurídica: 213-5 Empresário (Individual) (dropdown menu)

Alteração de endereço para outra UF/Município?  Sim  Não

UF de destino

Município de destino

Foi informado um dos eventos de viabilidade abaixo?

Alteração de endereço dentro do mesmo município  
Alteração do nome empresarial  
Alteração de natureza jurídica  
Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)  
Alteração do tipo de unidade  
Alteração da forma de atuação

Sim  Não

Protocolo de Viabilidade

Caso escolha assinar o Documento Básico de Entrada - DBE utilizando o Certificado Digital, selecione a opção abaixo:

Transmitir com Certificado Digital 

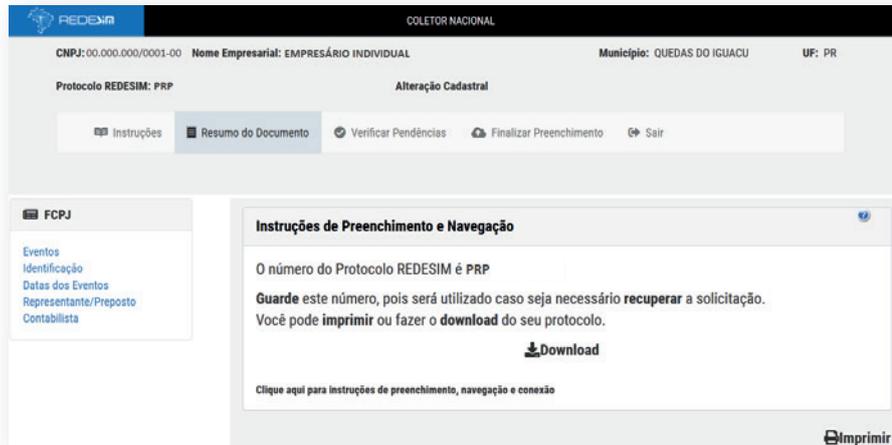
Informe os caracteres solicitados e clique novamente em “RECUPERAR”:

As informações contidas nos sistemas informatizados da Administração Pública estão protegidas por sigilo. Todo acesso é monitorado e controlado. Ao dar continuidade à navegação neste serviço o usuário declara-se ciente das responsabilidades penais, civis e administrativas descritas na Política de Privacidade e uso.

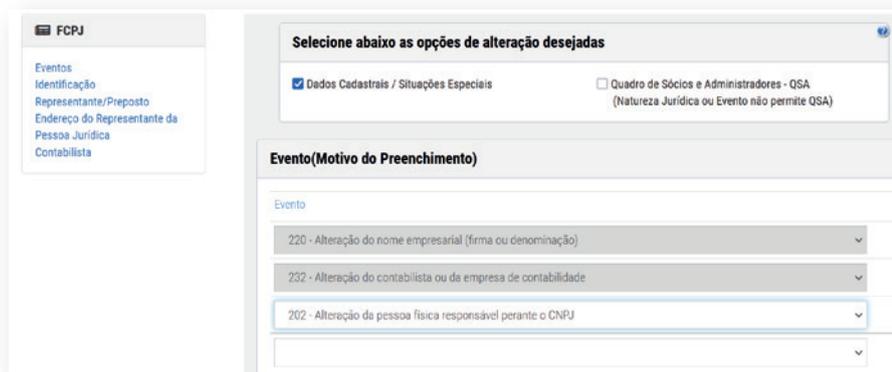
Acesso Viabilidade (Continuação):

Número do Protocolo	<input type="text" value="PRP"/>	Digite os caracteres abaixo:  <input type="button" value="EysHdV"/>
CNPJ:	<input type="text" value="00000000000100"/>	
UF:	<input type="text" value="PR"/>	
Município:	<input type="text" value="QUEDAS DO IGUACU"/>	

Inicie o preenchimento do DBE pelos “EVENTOS”:



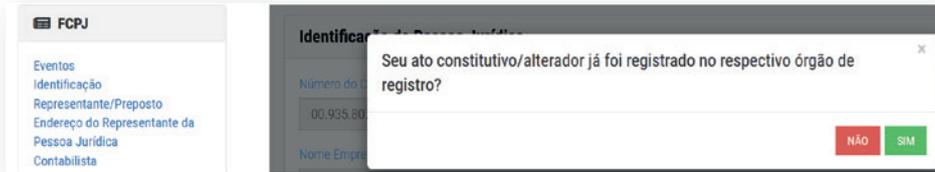
No DBE não aparecerá o evento de “957 - Sucessão”:



### ATENÇÃO!

Não há evento de “QUADRO SOCIETÁRIO” para natureza de Empresário Individual. O evento “232 – Alteração do contabilista ou da empresa de contabilidade” é um evento incluído automaticamente pela Receita Federal do Brasil quando necessário, nesses casos é obrigatório.

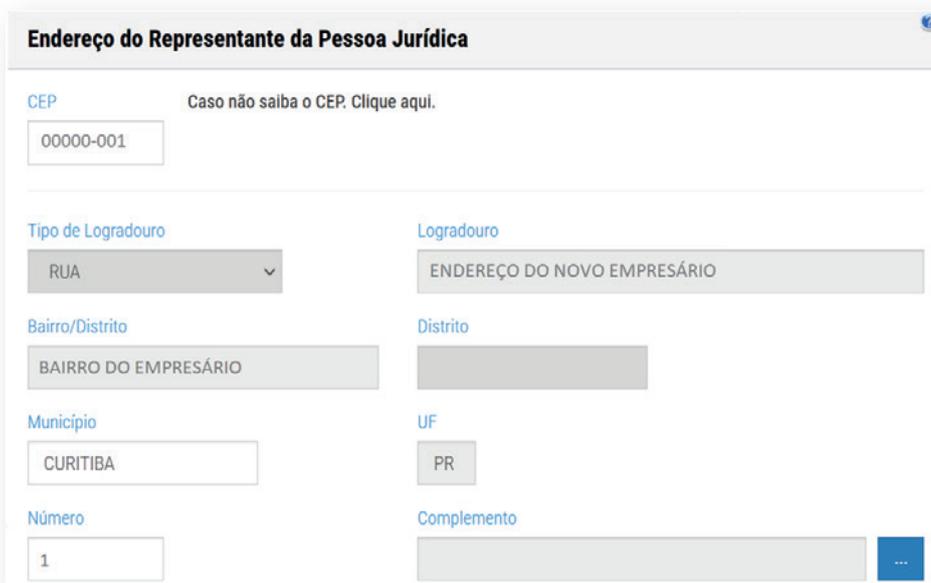
Na opção de “IDENTIFICAÇÃO”, o sistema retornará o questionamento: “Seu ato constitutivo/alterador já foi registrado no respectivo Órgão de Registro? Responda **NÃO** para que a análise do DBE seja direcionada à JUCEPAR:



Na “IDENTIFICAÇÃO REPRESENTANTE/PREPOSTO”, informe os dados da pessoa que está recebendo as cotas e qualifique-a como 50 - Empresário:



No “Endereço do Representante da Pessoa Jurídica”, informe os dados de endereço do novo empresário:



Informe os dados para contato:

**Dados para Contato**

DDD	Telefone	DDD	FAX
<input type="text" value="41"/>	<input type="text" value="99999999"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Correio Eletrônico

Para o próximo evento, “Contabilista”, basta informar os dados do responsável contábil pela empresa:

**FCPJ**

- Eventos
- Identificação
- Representante/Preposto
- Endereço do Representante da Pessoa Jurídica
- Contabilista

**Contabilista**

CPF/CNPJ	Classificação CRC	UF CRC	SEQ CRC	Tipo CRC
<input type="text"/>				

Nome/Nome Empresarial

---

**Responsável pela Organização Contábil**

CPF	Classificação CRC	UF CRC	SEQ CRC	Tipo CRC
<input type="text"/>				

Posteriormente, informe o endereço e os dados para contato:

**FCPJ**

- Eventos
- Identificação
- Representante/Preposto
- Endereço do Representante da Pessoa Jurídica
- Contabilista
- Endereço do Contabilista - Pessoa Física

**Endereço do Contabilista PF / Responsável pela Contabilidade**

CEP:  Caso não saiba o CEP. Clique [aqui](#).

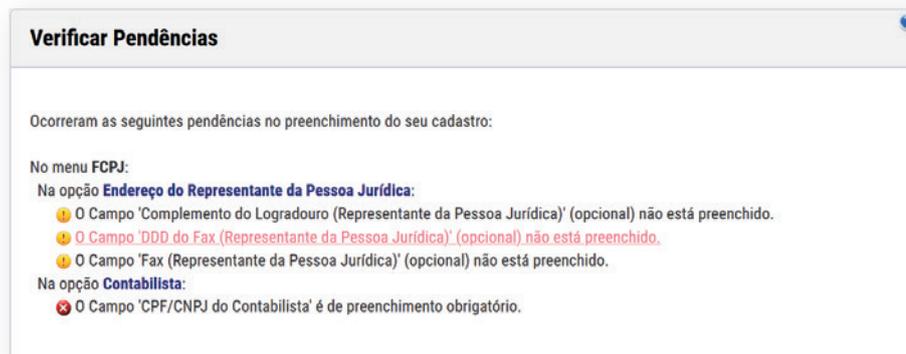
Tipo de Logradouro	Logradouro
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro/Distrito	Distrito
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Município	UF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Clique em “VERIFICAR PENDÊNCIAS para confirmar se não há nenhum dado obrigatório pendente de preenchimento:

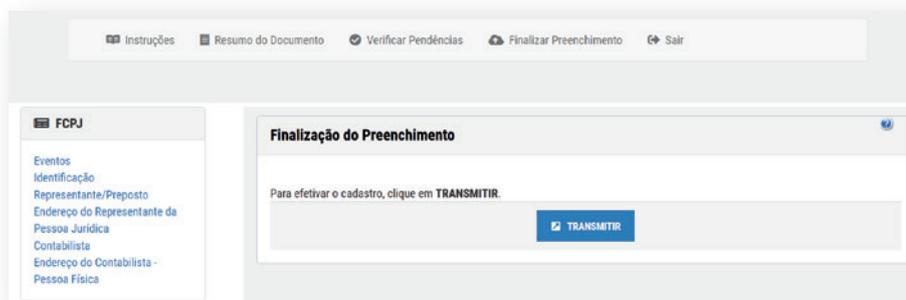


Clique no retorno para informar o dado faltante:

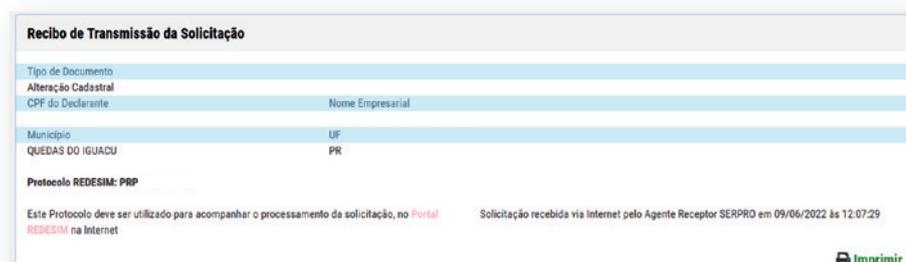
- ✖ = dado obrigatório
- ⚠ = preenchimento facultativo



Antes de transmitir, é possível verificar o “Resumo do Documento” para confirmar se os dados estão todos corretos. Concluído, basta “Finalizar o Preenchimento” e “TRANSMITIR”:

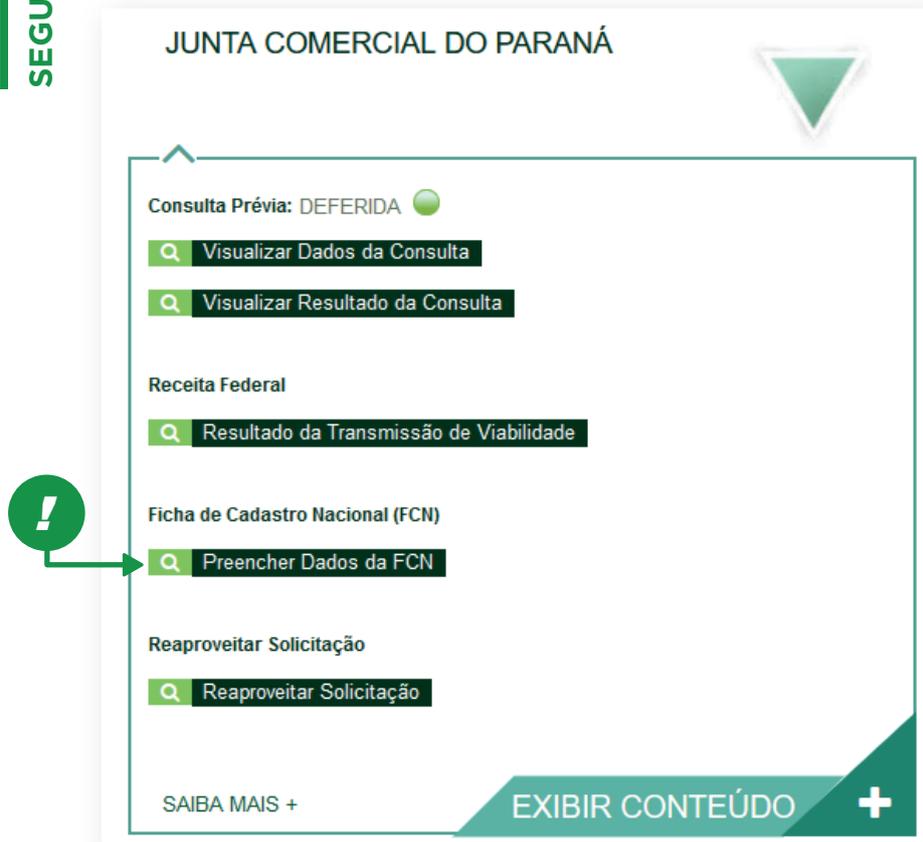


O DBE está transmitido e o sistema REDESIM disponibilizará o recibo de transmissão:



### PREENCHIMENTO DA FCN

Com o DBE disponibilizado para utilização no Integrador Estadual, acesse novamente o sistema Empresa Fácil e inicie o preenchimento da FCN:



JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

- Visualizar Dados da Consulta
- Visualizar Resultado da Consulta

Receita Federal

- Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN)

- Preencher Dados da FCN**

Reaproveitar Solicitação

- Reaproveitar Solicitação

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

O sistema deverá puxar os dados do seu recibo e identificador vinculado ao DBE, clique em “ENVIAR”:

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:

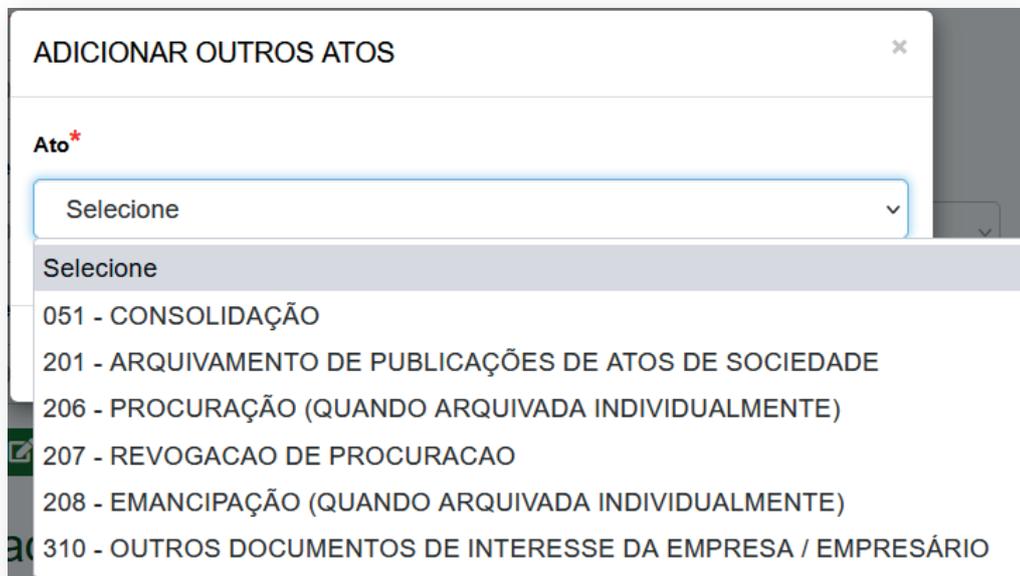
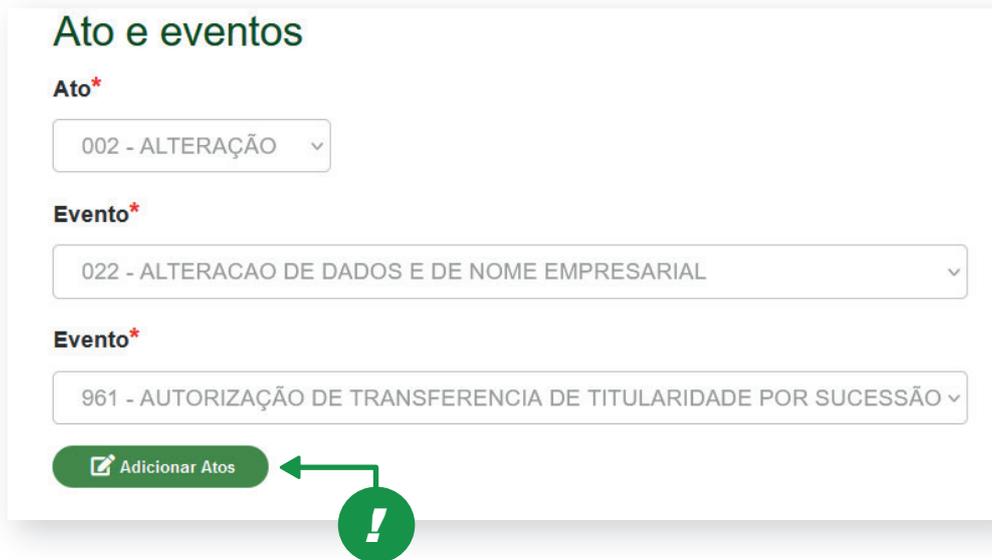
RECIBO DA SOLICITAÇÃO:\*

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)

ENVIAR

Em seguida, aparecerão os atos e eventos selecionados. Caso seja necessário, é possível a inclusão de mais atos que não dependem de consulta prévia. Caso deseje alterar algum dado informado anteriormente, será necessário reaproveitar o processo:



Preencha os dados solicitados referentes à empresa:

### Dados da Empresa

IDENTIFICAÇÃO\*

Razão Social\*

NOME DO NOVO EMPRESÁRIO



Nome fantasia

Cnpj\*

00.000.000/0001-00



Capital social\*

R\$ 30.000,00



Data de Assinatura do Documento\*

Existe Entrada de um Sucessor/Herdeiro no Ato?\*

Sim  Não

Data Início das Atividades\*

01/12/1995

Data Término de Atividades

CONTATO\*

Homepage

Email\*

email@email.com

Telefone\*

DDD\*

41

Telefone\*

99999-9999

Fax

DDD

Fax

< Voltar

🔍 Acompanhar Consulta

Avançar >

Ao avançar, o sistema apresentará o questionamento:

**Existe Entrada de um Sucessor/Herdeiro no Ato?\***

Sim  Não

Sendo que:

**Sim:** para os casos onde o sucessor/herdeiro seja distinto daquele nomeado como inventariante

**Não:** para os casos onde o inventariante nomeado seja o sucessor/herdeiro

### ENTRADA DE SUCESSOR - SIM

Existe Entrada de um Sucessor/Herdeiro no Ato?\*

Sim  Não

No caso de entrada de herdeiro/sucessor distinto daquele nomeado como inventariante, no próximo passo da FCN, na coleta dos dados do empresário, o sistema apresentará a aba de “SUCESSOR/HERDEIRO”:

SUCESSOR/HERDEIRO

EMPRESÁRIO

REPRESENTANTES

Insira os dados do NOVO EMPRESÁRIO:

Nome\*

CPF\*

Nacionalidade\*

Uf naturalidade

Naturalidade

Data nascimento\*

Sexo\*

Masculino  Feminino

Pai\*

NOME DO PAI DO EMPRESÁRIO

Mãe\*

NOME DA MÃE DO EMPRESÁRIO



Estado civil\*

SOLTEIRO(A)

Profissão\*

ADMINISTRADORA

DOCUMENTOS\*

Tipo documento\*

Carteira de Identidade (RG)

Carteira de Identidade (RG)\*

00000000

Orgão Emissor\*

SESP

Uf Orgão Emissor\*

PR

Data da Emissão\*

01/06/2014

CONTATO\*

Email\*

email@email.com.br

DDD/Telefone\*

41

0000-0000

DDD/Fax

DDD/Celular\*

41

9 9999-9999

Informe os dados de endereço:

ENDERECO\*

País\*  
BRASIL

Cep\*  
00000-001

Tipo logradouro\*  
RUA

Endereco\*  
RUA SIMULAÇÃO

Número\*  
10

Complemento

Bairro\*  
SIMULAÇÃO

Uf\*  
PR

Município\*  
Curitiba

< Voltar   Q Acompanhar Consulta   Avançar >

Informe os dados solicitados referente ao “Empresário” espólio:

SUCESOR/HERDEIRO   **EMPRESÁRIO**   REPRESENTANTES

### Dados do Empresário

DADOS PESSOAIS\*

Nome\*  
ESPÓLIO DE NOME DO EMPRESÁRIO

CPF\*  
123.456.789-10

Nacionalidade\*  
BRASILEIRA

Uf naturalidade  
PR

Naturalidade  
Quedas do Iguaçu

Data nascimento\*  
25/01/1972

Sexo\*  
 Masculino    Feminino

<b>Pai*</b>	<input type="text" value="NÃO INFORMADO"/>
<b>Mãe*</b>	<input type="text" value="NOME DA MÃE DO EMPRESÁRIO"/>
<b>Espólio*</b>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<b>Estado civil*</b>	<input type="text" value="SOLTEIRO(A)"/>
<b>Profissão*</b>	<input type="text" value="EMPRESÁRIO"/>
<b>DOCUMENTOS*</b>	
<b>Tipo documento*</b>	<input type="text" value="Carteira de Identidade (RG)"/>
<b>Carteira de Identidade (RG)*</b>	<input type="text" value="000000"/>
<b>Orgão Emissor*</b>	<input type="text" value="SSP"/>
<b>Uf Orgão Emissor*</b>	<input type="text" value="PB"/>
<b>Data da Emissão</b>	
<input type="text" value="06/06/2001"/>	
<b>CONTATO*</b>	
<b>Email*</b>	<input type="text" value="email@email.com"/>
<b>DDD/Telefone*</b>	<input type="text" value="41"/> <input type="text" value="0000-0000"/>
<b>DDD/Fax</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>
<b>DDD/Celular*</b>	<input type="text" value="41"/> <input type="text" value="9 9999-9999"/>

O endereço será apresentado aquele que consta na base de dados da JUCEPAR.

Ao clicar na guia “Representantes”, o sistema deverá trazer os dados do **inventariante**, já informado no processo anterior de espólio. Clique em editar para preencher os dados ausentes. Para finalizar, clique em “Salvar”.

SUCCESSOR/HERDEIRO
EMPRESÁRIO
REPRESENTANTES

### Dados do Representante

+ Adicionar Representante

CPF	NOME	EDITAR
123.456.789-10	NOME DO INVENTARIANTE	✎ 🗑

< Voltar
🔍 Acompanhar Consulta
Avançar >

Caso seja necessário, poderá adicionar outras qualificações no campo “Adicionar Representante”, informando o CPF e clicando em “+ Adicionar”:

ADICIONAR REPRESENTANTE
✕

CPF:

+ Adicionar



Da mesma forma que houve a coleta dos dados dos demais, será necessário informar os dados pessoais do representante. Após informá-lo(s), qualifique-o(s):

### QUALIFICAÇÕES\*

**Condição\***

Selecione
▼

Selecione

CURADOR/ASSISTENTE

PROCURADOR

INVENTARIANTE

INTERVENTOR

LIQUIDANTE

*\*só poderá adicionar um inventariante por espólio.*

### ENTRADA DE SUCESSOR - NÃO

Existe Entrada de um Sucessor/Herdeiro no Ato?\*

Sim  Não

Na situação de não entrada de sucessor/herdeiro, no preenchimento do próximo passo da FCN, o sistema apresentará apenas as abas de “Empresário” e de “Representantes”.

EMPRESÁRIO

REPRESENTANTES

Proceda com o preenchimento dos dados solicitados.

Ao clicar na guia “Representantes”, o sistema deverá trazer os dados do **inventariante**, já informado no processo anterior de espólio. Clique em editar para preencher os dados ausentes. Para finalizar, clique em “Salvar”.

Preenchidos todos os dados obrigatórios, clique em “Avançar”. Informe os dados do “Responsável Legal pela Empresa” (deve ser o novo empresário):

#### RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

Cpf\*

123.456.789-10

Nome\*

NOME DO NOVO EMPRESÁRIO

DDD\*

41

Telefone\*

99999-9999

Email\*

email@email.com.br

Para o “Tipo de Contabilista”, selecione entre Física ou Jurídica e informe os dados solicitados pelo sistema:

### TIPO DE CONTABILISTA

Tipo de Contabilista\*

Física  Jurídica

Preencha os dados solicitados e clique em “Avançar” para finalizar o preenchimento da FCN:

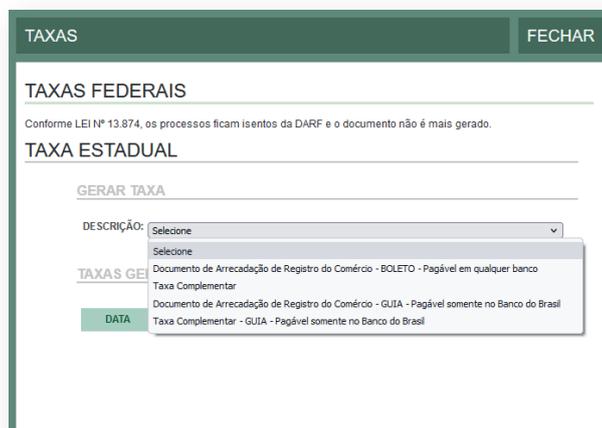
[< Voltar](#) [Q Acompanhar Consulta](#) [Avançar >](#)

### TAXA DO PROCESSO

Com a FCN transmitida, o sistema irá redirecioná-lo à página inicial do seu processo. A próxima etapa é gerar a taxa:



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



Selecionada a opção, aguarde carregar o valor correspondente à sua alteração e clique em “gerar taxa”:



**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**

DESCRÇÃO: Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - GUIA - Pagável somente no Banco do Br

VALOR: 79,05

**GERAR TAXA**

**TAXAS GERADAS**

DATA	TIPO DE TAXA	VALOR	VER	STATUS
------	--------------	-------	-----	--------

A guia ou boleto carregarão automaticamente para a impressão.

O botão de “VERIFICAR BAIXA” permite forçar uma atualização no sistema caso a taxa já tenha sido paga, caso o tempo estimado de atualização de status já tenha passado e o sistema ainda não tenha processado esta informação.

Assim que o pagamento for compensado, o sistema apresentará o pagamento como processado:



**VISUALIZAR TAXAS GERADAS** FECHAR

**TAXAS FEDERAIS**

Conforme LEI N° 13.874, os processos ficam isentos da DARF e o documento não é mais gerado.

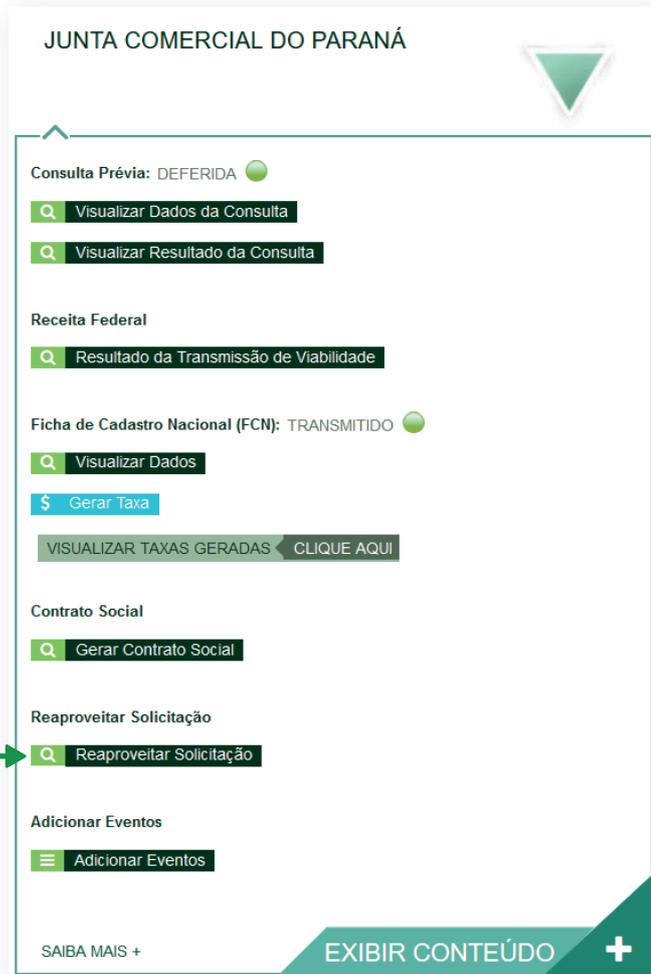
**TAXAS ESTADUAIS**

DATA	TIPO DE TAXA	VALOR	VER	STATUS
13/06/2022	Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - GUIA - Pagável somente no Banco do Brasil	R\$79,05	Q	Pagamento processado

**VERIFICAR BAIXA** ▶

### REAPROVEITAMENTO DA SOLICITAÇÃO

Se, por algum motivo, for informado algum dado errado na FCN ou o usuário deseje trocar/incluir os eventos selecionados, é possível **reaproveitar** a solicitação, clicando na opção:



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
- Gerar Taxa
- VISUALIZAR TAXAS GERADAS < CLIQUE AQUI

Contrato Social

- Gerar Contrato Social

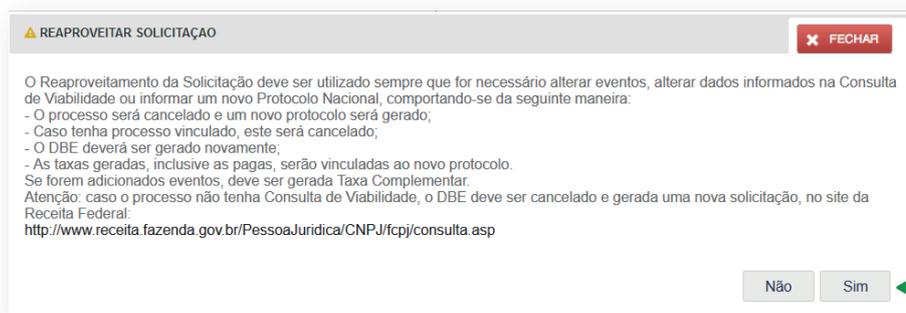
Reaproveitar Solicitação

- Reaproveitar Solicitação

Adicionar Eventos

- Adicionar Eventos

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +



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:

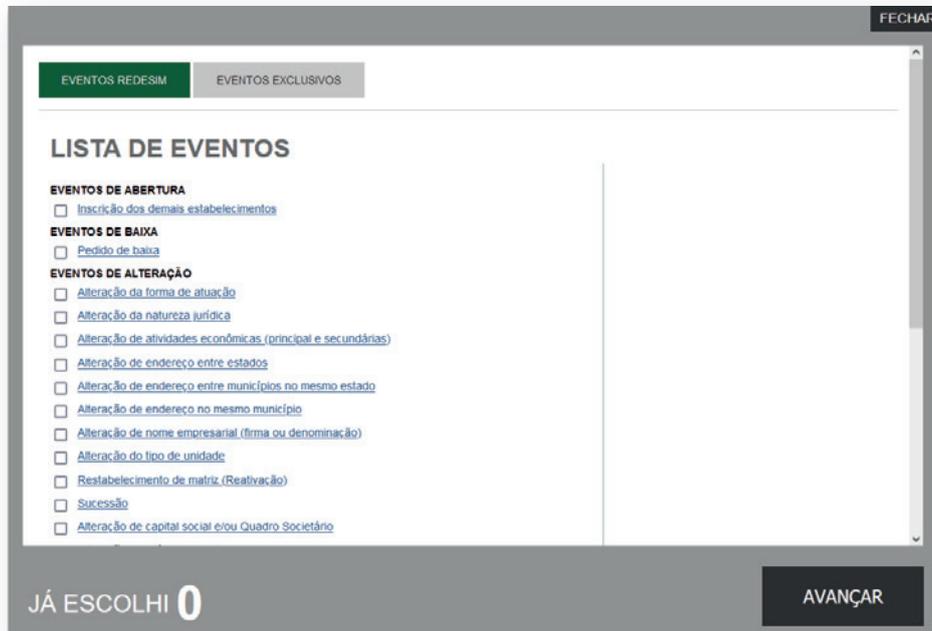
- O processo será cancelado e um novo protocolo será gerado;
- Caso tenha processo vinculado, este será cancelado;
- O DBE deverá ser gerado novamente;
- As taxas geradas, inclusive as pagas, serão vinculadas ao novo protocolo.

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:



The screenshot shows a web interface with a window titled "FECHAR" in the top right corner. At the top, there are two tabs: "EVENTOS REDESIM" (active) and "EVENTOS EXCLUSIVOS". Below the tabs is the heading "LISTA DE EVENTOS". The list is organized into three categories:

- EVENTOS DE ABERTURA**
  - [Inscrição dos demais estabelecimentos](#)
- EVENTOS DE BAIXA**
  - [Pedido de baixa](#)
- 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](#)
  - [Restabelecimento de matriz \(Reativação\)](#)
  - [Sucessão](#)
  - [Alteração de capital social e/ou Quadro Societário](#)

At the bottom left, it says "JÁ ESCOLHI 0". At the bottom right, there is a button labeled "AVANÇAR".

*Observação:* o reaproveitamento gerará um **novo protocolo**, mas as taxas já compensadas serão reutilizadas.

### ALTERAÇÃO DE DADOS DA FCN

Alguns dados não precisam de reaproveitamento para serem corrigidos. Clique em Visualizar FCN:



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

Gerar Taxa

VISUALIZAR TAXAS GERADAS CLIQUE AQUI

Na parte inferior do navegador, clique em “Alterar Dados”:



QUALIFICAÇÃO

TIPO DE QUALIFICAÇÃO : Empresário

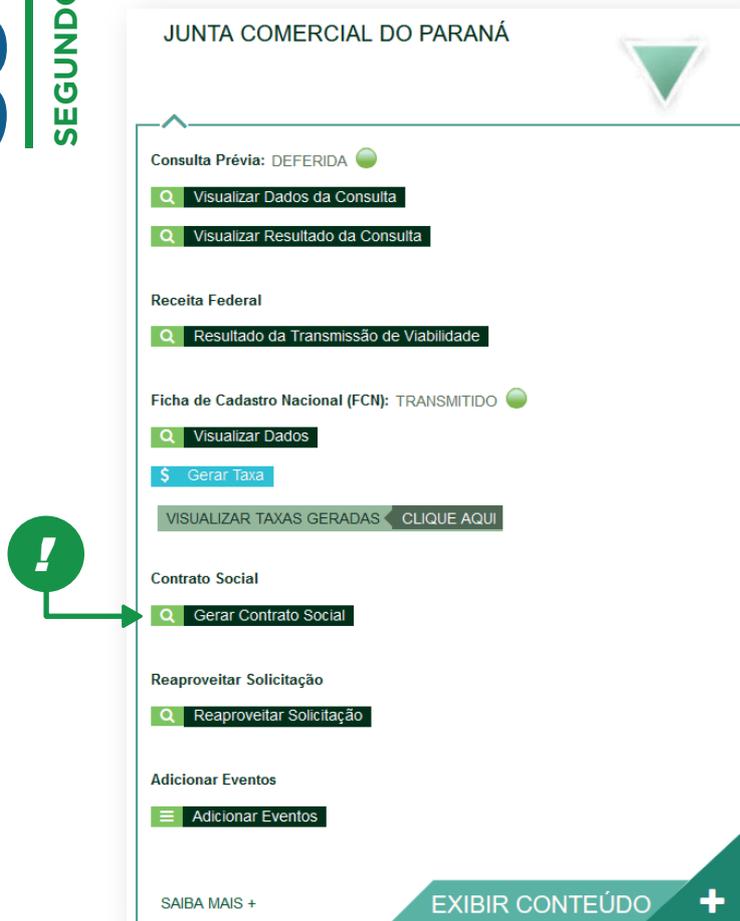
RETIRADA NA SOCIEDADE: 10/06/2022

ALTERAR DADOS VOLTAR

Também será possível vincular um novo recibo e identificador na FCN do processo para quando o DBE for recuperado no REDESIM e transmitir os dados novamente.

### PROTOCOLO DO PROCESSO

Com a taxa paga, a próxima etapa é de protocolo do processo. Clique em “Processo Eletrônico”:



A JUCEPAR aceita somente processos protocolados eletronicamente.

Sendo assim, como o sistema ainda não disponibiliza o Contrato do tipo Padrão (aqueles gerados pelo sistema) para essa alteração, será apresentado somente a opção de **Contrato Próprio** (aquele redigido pelo usuário):

### Escolha o Tipo de Contrato Social



O sistema irá redirecioná-lo para a tela de processo eletrônico. A primeira tela refere-se ao Quadro de Assinantes:

### 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
000.000.000-01	NOME DO CONTADOR	CONTADOR	<span>Editar</span>
123.456.789-10	NOME DO NOVO EMPRESÁRIO	EMPRESÁRIO INVENTARIANTE: NOME DO ESPÓLIO	<span>Editar</span>

Desistir do Processo Eletrônico Acompanhar Avançar >

É possível incluir assinantes, clicando em Incluir assinante +:

### INSERIR OUTRO ASSINANTE

**Tipo\***

Advogado

Advogado  
Contador  
Outros

**Nome\***

**OAB\***  **UF\***

Salvar

Caso o empresário seja contador ou advogado, é possível incluir essa informação clicando no botão Editar ao lado do nome:

**NOME DO(A) EMPRESÁRIO(A)** ✕

**Tipo\***

Advogado ▾

**OAB\*** **UF\***

PR ▾

Salvar

*Observação:* a qualquer momento, é possível **desistir do processo eletrônico** para resetar as informações e documentos previamente enviados ou anexados. Ressaltamos que esta opção **é diferente de reaproveitamento de processo**. Se tudo estiver correto, clique em “Avançar”.

Desistir do Processo Eletrônico

Acompanhar

Avançar

Ao avançar, o sistema apresentará a página de envio e conferência de assinantes.

Informações sobre o processo eletrônico

**DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO**

<u>CONTRATO</u>	Enviar	ASSINAR?
NOME DO CONTADOR		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
NOME DO NOVO EMPRESÁRIO		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

**OUTROS DOCUMENTOS** Adicionar Documento

Lembre-se de anexar a cópia da Carteira Profissional do contador ou advogado que irá reconhecer a autenticidade dos documentos, conforme o Art. 28, § 3º da IN N° 81 do DREI.

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).

O “Instrumento Alterador” deverá ser enviado no primeiro lote. Clique em “ENVIAR” (Este é o documento que receberá a chancela da JUCEPAR):

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO	
CONTRATO	Enviar 
NOME DO CONTADOR	ASSINAR? <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
NOME DO NOVO EMPRESÁRIO	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

Caso queira, arraste o arquivo salvo em seu computador para o campo pontilhado OU clique no campo pontilhado e selecione o arquivo:

**ENVIAR** ✕

**DOCUMENTO**

Arraste ou clique para enviar seu documento

SALVAR

A opção “sim” deverá ser marcada ao lado do nome se o empresário for assinar o documento. Caso o documento já esteja assinado pelo empresário, deverá obrigatoriamente selecionar o contador ou advogado para autenticá-lo.

Caso o documento enviado esteja incorreto ou se desejar alterá-lo, clique em “ATUALIZAR” para substituí-lo a qualquer momento antes da coleta das assinaturas.

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO		
CONTRATO ✓	Atualizar ↻	ASSINAR?
NOME DO CONTADOR		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
NOME DO NOVO EMPRESÁRIO		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

### IMPORTANTE SABER:

O sistema não permitirá a alteração dos assinantes do documento após a coleta da primeira assinatura, salvo desistindo do processo eletrônico para um novo envio de documentos e seleção de assinantes.

Os anexos ao processo deverão ser enviados no segundo lote, clicando em “Adicionar Documento” no campo “OUTROS DOCUMENTOS”.

OUTROS DOCUMENTOS
Adicionar Documento +



Selecione o tipo do documento a ser enviado:

### ADICIONAR OUTROS DOCUMENTOS

TIPO

Carteira Profissional ▼

- Carteira Profissional
- Procuração
- Outros

DOCUMENTO

Arraste ou clique para enviar seu documento

Salvar

Com todos os documentos enviados e os assinantes selecionados, clique em “AVANÇAR” para a próxima página:

**DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO**

<u>CONTRATO</u> ✓	Atualizar ↻	ASSINAR?
NOME DO CONTADOR		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
NOME DO NOVO EMPRESÁRIO		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

**OUTROS DOCUMENTOS** Adicionar Documento +

<u>CRC</u> ✓	Atualizar ↻	ASSINAR AUTENTICIDADE?
NOME DO CONTADOR		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

<u>INVENTÁRIO</u> ✓	Atualizar ↻	ASSINAR AUTENTICIDADE?
NOME DO CONTADOR		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

📌 Lembre-se de anexar a cópia da Carteira Profissional do contador ou advogado que irá reconhecer a autenticidade dos documentos, conforme o Art. 28, § 3º da IN N° 81 do DREI.

📌 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).

A próxima tela refere-se à coleta de assinaturas e protocolo do processo, clique em “ASSINAR”:

📌 Informações sobre o processo eletrônico

**DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO**

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		
NOME DO NOVO EMPRESÁRIO		<span style="background-color: #004a99; color: white; border-radius: 15px; padding: 2px 10px;">Assinar ✎</span>

**OUTROS DOCUMENTOS**

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CRC		
NOME DO CONTADOR		<span style="background-color: #004a99; color: white; border-radius: 15px; padding: 2px 10px;">Assinar ✎</span>
INVENTÁRIO		
NOME DO CONTADOR		<span style="background-color: #004a99; color: white; border-radius: 15px; padding: 2px 10px;">Assinar ✎</span>

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.

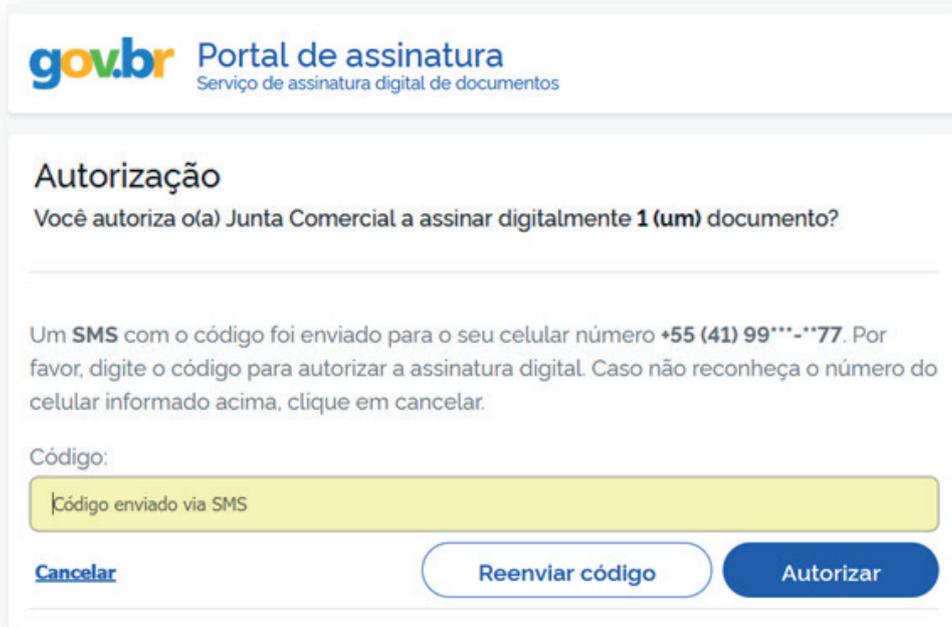
**Assinar na Nuvem**  
Para assinar digitalmente utilizando um certificado digital na nuvem.

Se optar por assinar no gov.br, o usuário será redirecionado para indicar seu CPF e senha para logar no Portal:



The screenshot shows the gov.br login interface. On the left, there is a banner with an elderly woman smiling and looking at her smartphone. The gov.br logo is prominently displayed. Below the logo, it says: "Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". On the right, the login form is titled "Identifique-se no gov.br com:". It includes a field for "Número do CPF" with a subtext "Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br". Below this is a text input field labeled "CPF" with a placeholder "Digite seu CPF" and a "Continuar" button. Underneath, there are "Outras opções de identificação:" which include: "Login com seu banco" (with a "SUA CONTA SÉRIE PRATA" badge), "Login com QR code", "Seu certificado digital", and "Seu certificado digital em nuvem". At the bottom, there is a link "Entenda a conta gov.br".

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) Junta Comercial a assinar digitalmente **1 (um)** documento?

Um **SMS** com o código foi enviado para o seu celular número **+55 (41) 99\*\*\*-\*\*\*77**. Por favor, digite o código para autorizar a assinatura digital. Caso não reconheça o número do celular informado acima, clique em cancelar.

Código:

[Cancelar](#) [Reenviar código](#) [Autorizar](#)

Dependendo do cadastro, poderá ser enviado um código para o aplicativo do GOV.BR:



**gov.br** Portal de assinatura  
Serviço de assinatura digital de documentos

### Autorização

Você autoriza o(a) Junta Comercial a assinar digitalmente **1 (um)** documento?

Uma mensagem com o código foi enviada para o seu **aplicativo gov.br**. Por favor, digite o código para autorizar a assinatura digital.

Se você não receber o código, verifique se as notificações do aplicativo estão habilitadas, nas configurações do seu celular. O código também estará disponível na opção "Avisos" do aplicativo (🔔).

Código:

[Cancelar](#) [Reenviar código](#) [Autorizar](#)

Ao indicar o código e clicar em “AUTORIZAR”, o documento será assinado:



### **OBSERVAÇÃO:**

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



Se optar por assinar na nuvem ou com e-CPF, será necessário instalar alguns componentes no computador para. Clique em “Como instalar?” para tirar dúvidas.



Ao assinar na nuvem, por exemplo, aparecerão as opções de certificados aceitos no Empresa Fácil.

**ASSINATURA NA NUVEM**

**NOME DO ASSINANTE - CPF**  
**123.456.789-10**

Selecione a certificadora: -- Selezione --

- Selezione --
- BirdID
- SafeID
- NeolD
- VidaaS

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA
CONTRATO	

Após coletar todas as assinaturas clique em “**Protocolar**”:

Informações sobre o processo eletrônico

**DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO**

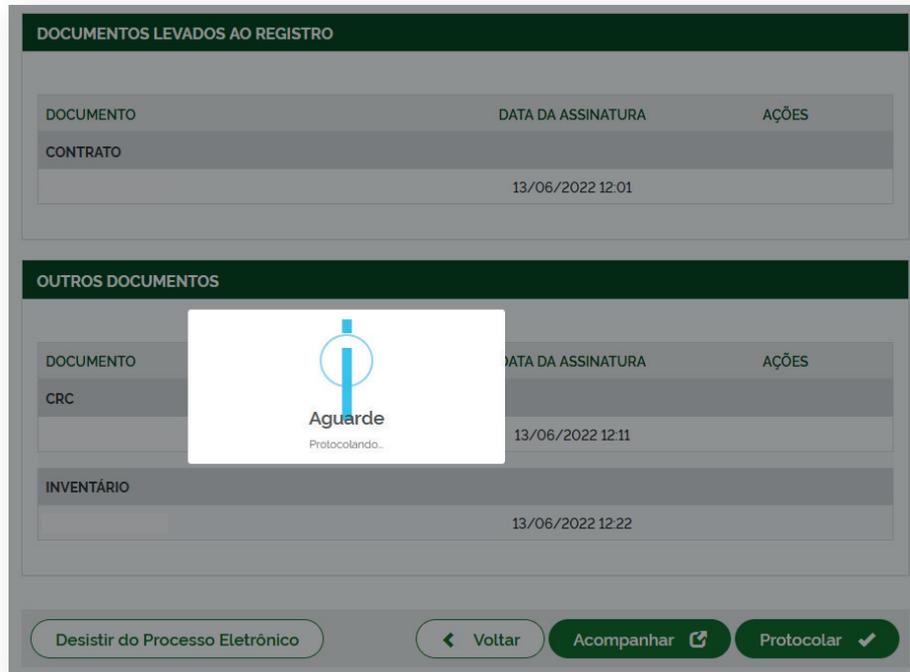
DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		
NOME DO NOVO EMPRESÁRIO	13/06/2022 12:01	

**OUTROS DOCUMENTOS**

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CRC		
NOME DO CONTADOR	13/06/2022 12:11	
INVENTÁRIO		
NOME DO CONTADOR	13/06/2022 12:22	

Desistir do Processo Eletrônico | Voltar | Acompanhar | **Protocolar** ✓

O sistema irá consumir o DBE e será protocolado:



Caso o botão “Protocolar” esteja inabilitado (em cinza), seu processo está com alguma pendência para protocolar. Passe o cursor em cima do botão para verificar o motivo da pendência.



Por fim, o processo ficará com o status de “**Em Análise**”.

## EM ANÁLISE

Após protocolar, o processo fica com o status “EM ANÁLISE”. Nesta fase, o usuário precisará aguardar a análise por parte da JUCEPAR:



The screenshot displays the JUCEPAR interface with the following elements:

- JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ** (header)
- Consulta Prévia: DEFERIDA** (status with green circle)
  - Visualizar Dados da Consulta
  - Visualizar Resultado da Consulta
- Receita Federal**
  - Resultado da Transmissão de Viabilidade
- Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO** (status with green circle)
  - Visualizar Dados
  - VISUALIZAR TAXAS GERADAS CLIQUE AQUI
- Ato Constitutivo: EM ANÁLISE** (status with yellow circle)
  - Ato Constitutivo
- SAIBA MAIS +** (bottom left)
- EXIBIR CONTEÚDO +** (bottom right)

A green circle with an exclamation mark and an arrow points to the "Ato Constitutivo: EM ANÁLISE" status.

## EM EXIGÊNCIA

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
- Gerar Taxa
- VISUALIZAR TAXAS GERADAS < CLIQUE AQUI

Contrato Social

- Gerar Contrato Social

Ato Constitutivo: EM EXIGÊNCIA ●

- Visualizar Motivos de Exigência

Reaproveitar Solicitação

- Reaproveitar Solicitação

Adicionar Eventos

- Adicionar Eventos

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

Clique em “Visualizar Motivos de Exigência” para visualizar o código referente à exigência e a sua explicação. Em caso de dúvidas, é possível clicar em “Esclarecer Exigência” para saná-las diretamente com o analista do processo.

**LISTA DE EXIGÊNCIAS**
**FECHAR**

Data	Cod	Descrição	Observação
13/06/2022 15:07:00	1.1	Substituir instrumento físico em virtude de erro material (sequência de páginas, cláusulas, alterações do instrumento etc.) ou por estar prejudicado, por deterioração, parcial ou integralmente, a digitalização ou leitura de seu teor. Nota: Exigir apenas quando necessário para garantir a integridade da informação. Base Legal: IV/DREI nº 03/2013, art. 3º, § 2º.	Exigência teste.

Dúvidas? Esclareça sua exigência clicando aqui:

Formule a dúvida na caixa de diálogo e clique em “Enviar”; O retorno do analista constará no mesmo campo:

ESCLARECIMENTO DE EXIGÊNCIA

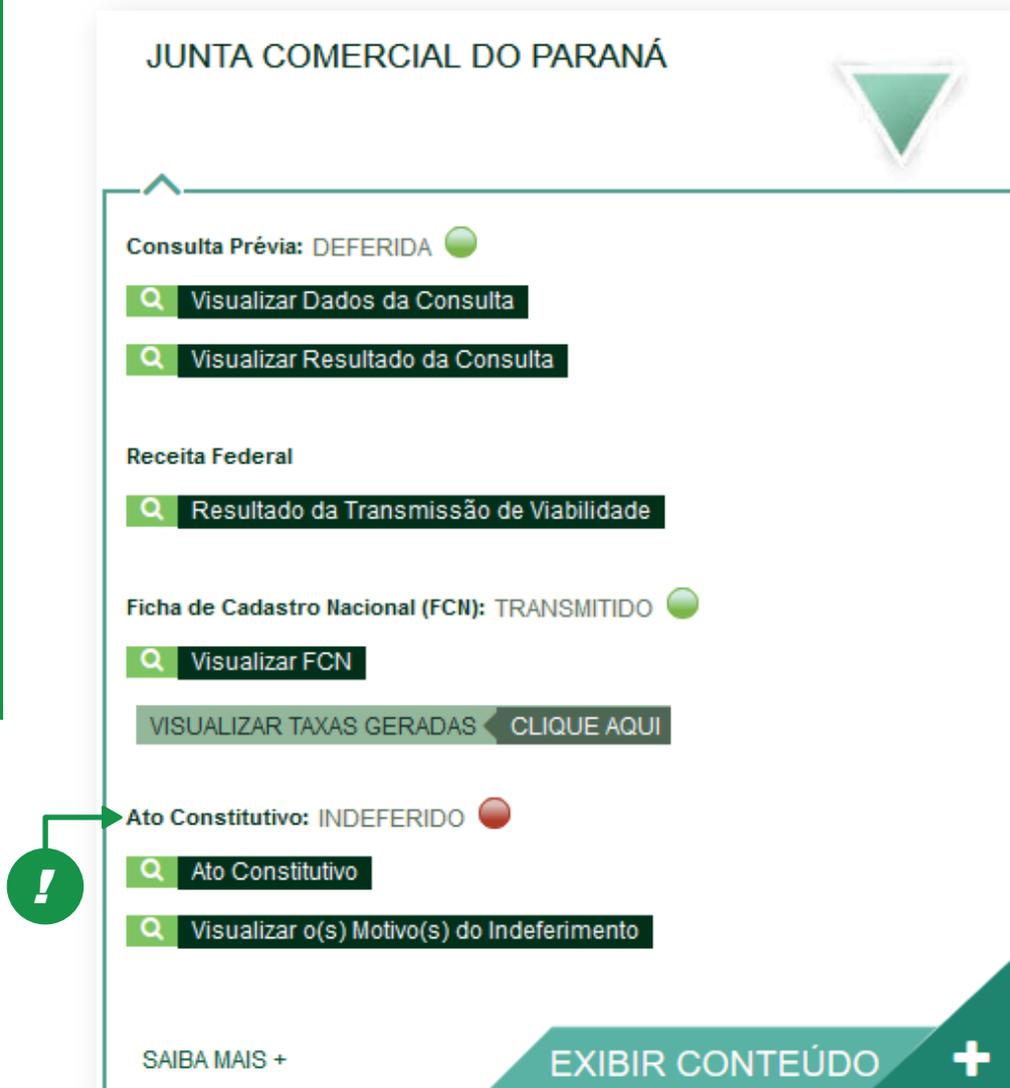
**Pergunta:**

13/06/2022    Dúvida teste. Poderia me auxiliar?

Assim que sanar a(s) exigência(s) deverá protocolar o processo novamente, conforme feito nas etapas anteriores.

## INDEFERIDO

Para os casos de vícios insanáveis ou reincidência na exigência, o processo poderá ser “**Indeferido**”:



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 FCN

VISUALIZAR TAXAS GERADAS < CLIQUE AQUI

**Ato Constitutivo: INDEFERIDO ●**

- Ato Constitutivo
- Visualizar o(s) Motivo(s) do Indeferimento

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

Clique em “Visualizar o(s) Motivo(s) do Indeferimento” para compreender o motivo do indeferimento:



MOTIVO(S) DE INDEFERIMENTO FECHAR

Observações:  
não observação das solicitações por 3 vezes

Com o processo autenticado, o documento chancelado ficará disponível para o usuário acessar na página por 30 dias.

Ainda através do sistema Empresa Fácil, será necessário dar continuidade na documentação nos demais Órgãos interessados.



The screenshot displays the user interface for the 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ' and 'MUNICIPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU'. The interface is divided into two main panels. The left panel, under 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ', shows the status of various processes: 'Consulta Prévia: DEFERIDA', 'Receita Federal', 'Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO', and 'Ato Constitutivo: ARQUIVADO'. Each status has associated action buttons like 'Visualizar Dados da Consulta' and 'Ver Requerimento do Empresário'. There are also informational boxes with links for validating signatures and downloading documents. The right panel, under 'MUNICIPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU', shows 'Consulta Prévia: COLETADA' and 'Alvará de Localização e Funcionamento' with a 'Solicitar Alvará de Localização e Funcionamento' button. Both panels have 'SAIBA MAIS +' and 'EXIBIR CONTEÚDO +' buttons at the bottom.

### **SUCESSÃO COM TRANSFORMAÇÃO EM LIMITADA**

Se a intenção dos herdeiros for transformar a natureza jurídica da empresa em Limitada, não é necessário fazer em duas etapas. O sistema permite a combinação dos eventos necessários.

#### **OBSERVAÇÃO:**

Neste caso a primeira etapa desse manual é dispensada, ou seja, não é necessário fazer o DBE com evento 407 isoladamente.

Sendo assim, inicie o processo no Empresa Fácil selecionando os eventos: 225 - Alteração da natureza jurídica, 247 - Alteração de Capital e/ou Quadro Societário, 220 - Alteração de nome empresarial (firma ou denominação) e 407 - Espólio.

## EXTINÇÃO

Se a intenção for baixar a empresa, é possível fazer o processo em um único ato através do Empresa Fácil. Contudo, antes de proceder com o arquivamento do distrato, é necessário fazer direto na Receita Federal o evento “407 – Espólio” com o termo de nomeação do inventariante.

Inicie o DBE (Documento Básico de Entrada) no Coletor Nacional, RedeSim:

Coletor Nacional → Alterações Pessoa Jurídica

UF  
PR  Localizado no exterior

Município  
QUEDAS DO IGUAÇU

Natureza Jurídica  
213-5 Empresário (Individual) ⓘ

Alteração de endereço para outra UF/Município?  Sim  Não

UF de destino

Município de destino

Responda “Não” para viabilidade:

Foi informado um dos eventos de viabilidade abaixo?

Alteração de endereço dentro do mesmo município  
Alteração do nome empresarial  
Alteração de natureza jurídica  
Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)  
Alteração do tipo de unidade  
Alteração da forma de atuação

Sim  Não

Protocolo de Viabilidade

Caso escolha assinar o Documento Básico de Entrada - DBE utilizando o Certificado Digital, selecione a opção abaixo:

Transmitir com Certificado Digital 

**CONTINUAR**

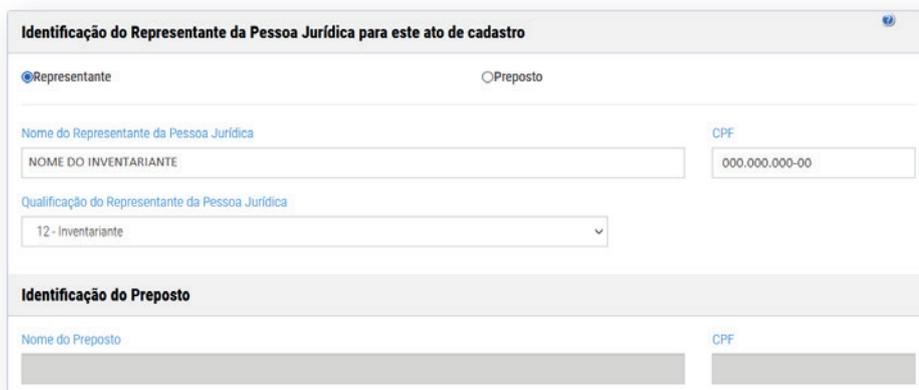
Informe o CNPJ e os caracteres especiais e clique em “Iniciar”:

Na opção de “Eventos”, selecione a opção de “Dados Cadastrais/Situações Especiais” e informe o evento: “407 - Espólio de empresário, empresa individual imobiliária ou Eireli”:

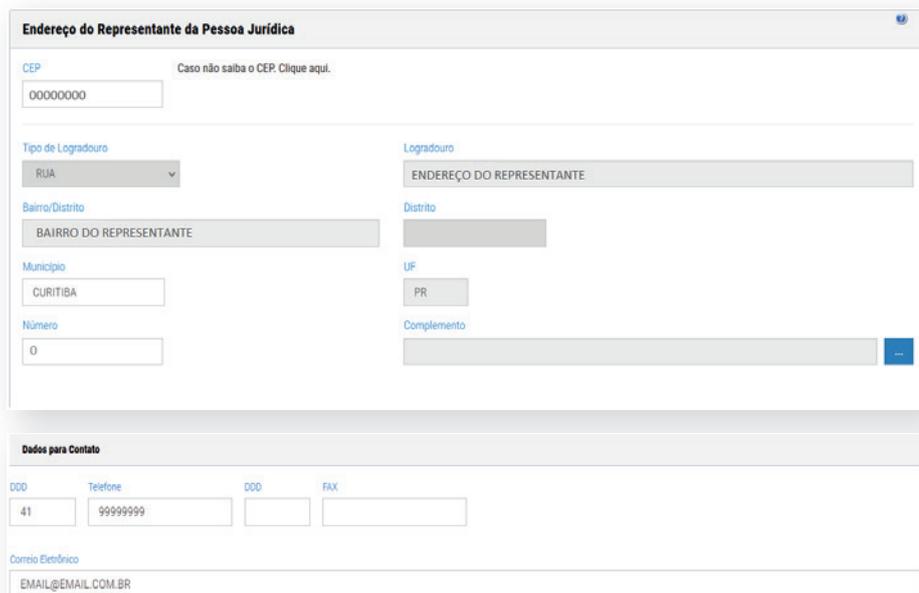
Em “Identificação”, o sistema questionará se o ato já foi arquivado no Órgão de Registro, clique “SIM”.

Prossiga com o preenchimento da data do evento:

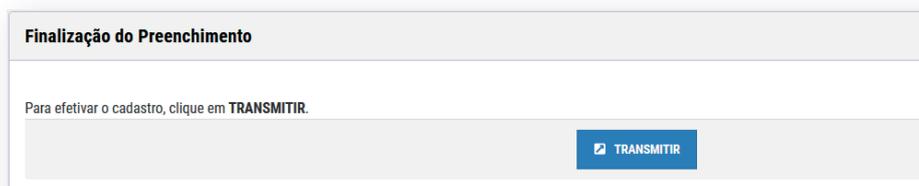
Preencha os dados do inventariante na “Identificação do Representante da Pessoa Jurídica para este ato de cadastro”:



Informe o “Endereço do Representante da Pessoa Jurídica” e os dados para contato.



Finalizado, clique em  e em “Transmitir”:



Será disponibilizado o “Recibo de Transmissão da Solicitação”:

Recibo de Transmissão da Solicitação	
Tipo de Documento	
Alteração Cadastral	
CPF do Declarante	Nome Empresarial
000.000.000-00	
Município	UF
QUEDAS DO IGUAÇU	PR
Protocolo REDESIM: PRN221345678	
Este Protocolo deve ser utilizado para acompanhar o processamento da solicitação, no Portal REDESIM na Internet	
Solicitação recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em 13/06/2022 às 17:20:48	
	

Tendo em vista que não é necessário arquivar o termo de nomeação na Junta, a documentação deverá ser enviada para análise através do portal e-CAC.

Após o deferimento deste DBE, o seu cartão CNPJ ficará com a situação especial 407 - Espólio:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO MATRIZ	/0001-07	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/11/2016
NOME EMPRESARIAL			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)			FORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 27.90-2-99 - Fabricação de outros equipamentos e aparelhos elétricos não especificados anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS 46.73-7-00 - Comércio atacadista de material elétrico			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO	NUMERO	COMPLEMENTO	
CEP	BARRIO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/11/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL ESPOLIO EV 407		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL 14/02/2022	



Em seguida, inicie o processo de extinção no Empresa Fácil para proceder com a baixa da empresa.

### **EXTINÇÃO POR ALVARÁ JUDICIAL**

A empresa pode ser Extinta por Alvará Judicial em um único ato com o mesmo procedimento da orientação anterior.

Inicie o evento “407-Espólio” diretamente na Receita Federal.

Em seguida, inicie o processo de Extinção no Empresa Fácil.

Arquive o documento de baixa da empresa acompanhado do Alvará Judicial e do respectivo DBE de Baixa.

### **DISPENSA DE ARQUIVAMENTO PARA O ESPÓLIO**

O procedimento de dispensa de arquivamento do evento de espólio serve para facilitar o processo de extinção.

Se o empresário não quiser fazer o deferimento do DBE com evento 407 - Espólio direto na Receita Federal, ele tem a possibilidade de fazer o arquivamento na Junta com evento de espólio pelo Empresa Fácil da mesma forma de quando faz a sucessão. Entretanto, este processo **NÃO É UMA OBRIGATORIEDADE.**

Caso deseje realizar este arquivamento, seguir os passos das páginas 4 a 9.

Os dados e imagens utilizados para a elaboração deste manual têm como base a disponibilidade do sistema Empresa Fácil em junho de 2022. Logo, podem existir divergências em algumas informações, devido as possíveis mudanças ou adaptações implementadas posteriormente.

Dúvidas, reclamações, sugestões e/ou elogios  
**ENTRE EM CONTATO PELO FALE CONOSCO**

**[www.juntacomercial.pr.gov.br](http://www.juntacomercial.pr.gov.br)**



***Empresa***  ***Fácil***