
MANUAL EMPRESA FÁCIL



EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

CONSTITUIÇÃO

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

www.juntacomercial.pr.gov.br

DIREÇÃO

Presidente: Marcos Sebastião Rigoni de Mello
Vice-Presidente: Sebastião Motta
Secretário Geral: Leandro Marcos Raysel Biscaia

PROCURADORIA REGIONAL

Procurador Regional: Marcus Vinicius Tadeu Pereira
Subprocuradora: Juliane Machado da Fonseca Nascimento

COORDENADORIA DE REGISTRO MERCANTIL

Coordenadora: Rejane do Amaral Severino

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Coordenador: Bruno Purckote Gonçalves

COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INTEGRAÇÃO

Coordenador: Marília de Paula
Coordenador: Idervan Caetano

MANUAL EMPRESA FÁCIL

Elaboração: William Hoffmann Dib
Edição /Diagramação: Idervan Caetano
Revisão Final: Gilson Strechar

EMPRESÁRIO INDIVIDUAL (E.I.)

CONSTITUIÇÃO

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



The screenshot shows the main interface of the 'Empresa Fácil' portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'SOBRE O PORTAL', 'SERVIÇOS', 'LEGISLAÇÃO', 'PARCEIROS', 'FALE CONOSCO', and 'ACESSE O MANUAL'. The main content area is divided into several sections. On the left, under the heading 'INÍCIO', there is a welcome message and a prominent green button labeled 'PROSSEGUIR' with a right-pointing arrow, which is highlighted by a red arrow. To the right, there are two main panels: 'ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO' with a text input field and an 'ACOMPANHAR' button, and 'VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR' with a dropdown menu and a 'Selecionar' button. A 'NOTA FISCAL DE SERVIÇOS MEI' section is visible at the bottom left.

Escolher a opção “**Matriz**”, por se tratar de uma abertura de empresa.



This screenshot shows the 'MENU' section where the user is prompted to 'SELECIONE SUA OPÇÃO'. Three options are listed: 'MATERIA' (with sub-options 'ABERTURA /ALTERAÇÃO /BAIXA'), 'FILIAL', and 'M.E.I.'. The 'MATERIA' option is selected, as indicated by a red arrow. To the right, a large grey box contains the text 'ESCOLHA UMAS DAS OPÇÕES AO LADO'. The right side of the page shows the 'ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO' and 'VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR' sections.

Escolher o evento correspondente de “**Abertura**”.



This screenshot shows the 'MATERIA' selection screen. Under the heading 'SELECIONE UMA OPÇÃO', there are four buttons: 'ABERTURA', 'ALTERAÇÃO', 'BAIXA', and 'OUTROS SERVIÇOS'. The 'ABERTURA' button is selected, indicated by a red arrow. To the right, a grey box contains the text 'ESTA OPÇÃO PERMITE REALIZAR O ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DA SUA EMPRESA.'. The right side of the page shows the 'ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO' and 'VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR' sections.

Trata-se de uma constituição de uma empresa simples de crédito (ESC)?*

Sim Não

Enquadramento

ME (MICROEMPRESA)

EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

DEMAIS

Possui autorização para utilizar o nome empresarial?*

Sim Não

Em seguida, escolher três opções de **nome** para a empresa:

MATRIZ - ABERTURA

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

DENOMINAÇÃO / FIRMA SOCIAL PRETENDIDA

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

Sim Não

Opção 1 : *

TESTE UM

Opção 2 : *

TESTE DOIS

Opção 3 : *

TESTE TRES

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

DADOS DO EMPRESÁRIO

CPF: *

Nome: *

Nome da Mãe: *

Preencher os dados de endereço; marcando “**Urbana**” para a natureza do imóvel, será possível informar a indicação fiscal, fornecida pelo município.

Natureza do Imóvel*

Urbana
 Sem Regularização

Indicação Fiscal*

Informando “**Sem Regularização**”, será necessário informar o CEP. Alguns dados são preenchidos automaticamente.

MATRIZ - ABERTURA

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Natureza do Imóvel*

Urbana
 Sem Regularização

CEP*

Tipo Logradouro* **Tipo Imóvel***

Endereço*

Bairro* **Número***

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

Tipo Logradouro*

Endereço*

Bairro*

Complemento:

Ponto de referência

Área do Imóvel (m²)*

Possui autorização de alteração de permissão? *
 Não Sim

COMPLEMENTO

Tipo Complemento	<input type="text" value="ANDAR"/>	Complemento*	<input type="text" value="2"/>
Tipo Complemento	<input type="text" value="Selecione"/>	Complemento*	<input type="text"/>
Tipo Complemento	<input type="text" value="Selecione"/>	Complemento*	<input type="text"/>
Tipo Complemento	<input type="text" value="Selecione"/>	Complemento*	<input type="text"/>
Tipo Complemento	<input type="text" value="Selecione"/>	Complemento*	<input type="text"/>
Tipo Complemento	<input type="text" value="Selecione"/>	Complemento*	<input type="text"/>

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

Área do Imóvel (m²)* <input type="text" value="100,00"/>	Área do Estabelecimento (m²)* <input type="text" value="100,00"/>
Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão? *	
<input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim	
<input type="button" value="◀ VOLTAR"/> <input type="button" value="AVANÇAR ▶"/>	

Na próxima etapa, preencher o **objeto** do estabelecimento:

MATRIZ - ABERTURA

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

ATIVIDADES DO ESTABELECIMENTO

Objeto do Estabelecimento*

Teste de informação do objeto do estabelecimento.

Restam: 6951 caracteres

Informar a atividade principal da empresa; é possível fazer a busca por nome:

Atividade Principal

Código CNAE*

Q PESQUISA POR NOME

ATIVIDADE

6204-0/00.00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EXERCE ATIVIDADE NO ENDEREÇO INFORMADO? ✗

Sim Não

Ou informando o código:

Atividade Principal

Código CNAE*

Q PESQUISA POR NOME

6204-0/00.00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ATIVIDADE

Também é possível incluir as atividades **secundárias**.

Atividade(s) Secundária(s)

Código CNAE

ATIVIDADE(S)

NENHUMA ATIVIDADE SECUNDÁRIA SELECIONADA ATÉ O MOMENTO

Por fim, informar o **tipo de unidade** e a **forma de atuação** da empresa:

TIPO DE UNIDADE*

Produtiva Auxiliar

FORMA DE ATUAÇÃO*

Estabelecimento Fixo

Internet

Em Local Fixo Fora de Loja

Correio

Televendas

Porta a Porta, Postos Móveis ou por Ambulantes

Máquinas Automáticas

Atividade Desenvolvida Fora do Estabelecimento

Na última etapa da consulta prévia, serão feitas diversas perguntas sobre a forma de utilização do local. Após responde-las, clicar em “salvar”, de modo que todos os dados preenchidos serão enviados:

A atividade será exercida no pavimento térreo?*

Sim Não

Reside no local?*

Sim Não

Possui estoque no local?*

Sim Não

Possui atendimento ao público no local?*

Sim Não

No local, a capacidade de pessoas, inclusive funcionários, é maior que 100 pessoas?*

Sim Não

O local possui subsolo com uso distinto de estacionamento?*

Sim Não

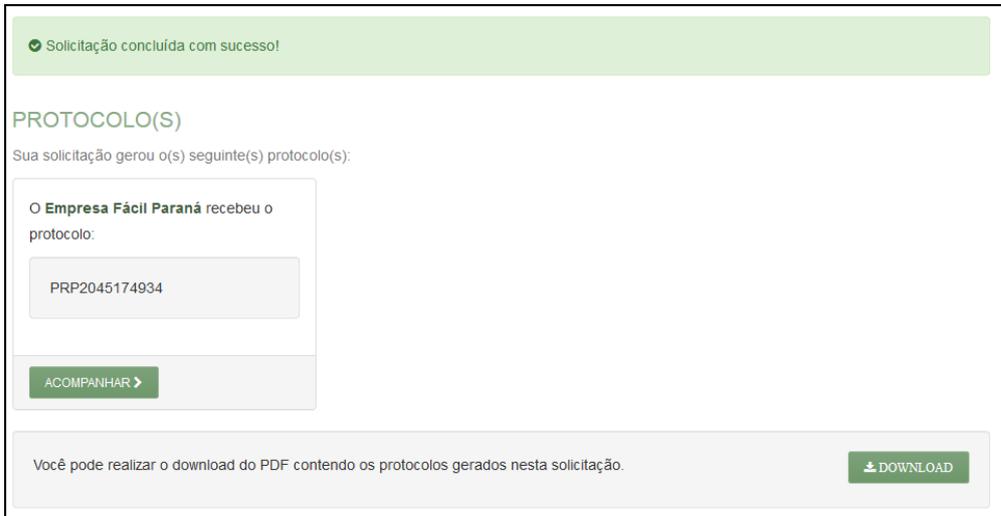
Possui no local líquido inflamável ou combustível acima de 1000 L (mil litros)?*

Sim Não

Possui no local gás liquefeito de petróleo (GLP) acima de 190Kg (cento e noventa quilogramas)?*

Sim Não

Será gerado um **número de protocolo** para consulta e também será enviado um e-mail ao usuário, para acompanhamento.



Solicitação concluída com sucesso!

PROTOCOLO(S)

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

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

PRP2045174934

ACOMPANHAR >

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

Concluída a solicitação, o processo ficará com o status de “em análise”, tanto na Junta (para verificação do nome) quanto na prefeitura (verificação de endereço e atividades).



Empresa Fácil Protocolo: PRP2045174934 SIGFÁCIL

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: EM ANÁLISE ●

[Visualizar Dados da Consulta](#)

SAIBA MAIS + [EXIBIR CONTEÚDO](#) +

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Consulta Prévia: EM ANÁLISE ●

[Visualizar Dados da Consulta](#)

SAIBA MAIS + [EXIBIR CONTEÚDO](#) +

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2020 |

Com as consultas **deferidas**, o próximo passo é **preencher o DBE** no site da Receita Federal:



Ao clicar na opção, a página será redirecionada ao site da RFB, para o preenchimento do DBE.

AVISO

Existem restrições quanto ao uso de navegadores específicos. Verifique a compatibilidade do seu navegador, clicando [aqui](#).

Coletor Nacional → [Inscrição Matriz](#)

UF Localizado no exterior

Município

Natureza Jurídica

Protocolo de Viabilidade

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

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

Receita Federal

Ficha de Cadastro Nacional (FCN)

Reaproveitar Solicitação

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

Será necessário informar o recibo e identificador do DBE:

ESTE É SEU PROTOCOLO: PRP2045174934

PREENCHIMENTO DOS DADOS DO DBE

O SIGFÁCIL está integrado com a Receita Federal do Brasil. Assim, os dados serão reaproveitados, bastando informar o Recibo e a Identificação fornecidos no final da geração do DBE

Se você já gerou o DBE da Receita Federal do Brasil, favor informar os números abaixo:

RECIBO DA SOLICITAÇÃO: *

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: *

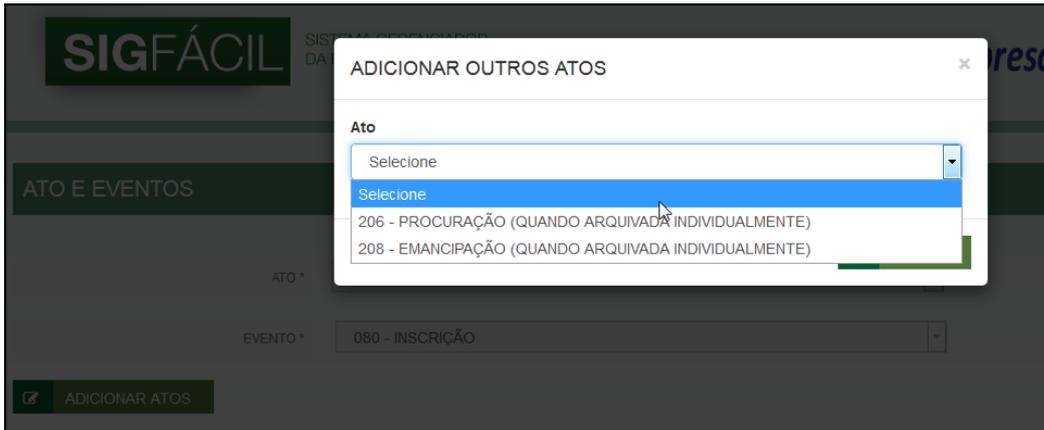
Acesse o link da Receita Federal do Brasil para gerar o DBE.
[HTTPS://WWW38.RECEITA.FAZENDA.GOV.BR/REDE-SIM/INSCRICAO/MATRIZ](https://www38.receita.fazenda.gov.br/rede-sim/inscricao/matriz)

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

ATO E EVENTOS

ATO *

EVENTO *



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 *

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	<input type="text"/>
EMAIL *	teste@teste.com.br
DDD/TELEFONE *	11 1 1111-1111
DDD/FAX	<input type="text"/>

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) *

ORGÃO EMISSOR *

UF ORGÃO EMISSOR *

DATA DA EMISSÃO

CONTATO *

EMAIL *

DDD/TELEFONE *

DDD/FAX

DDD/CELULAR *

ENDEREÇO *

PAÍS *

CEP *

TIPO LOGRADOURO *

ENDEREÇO *

NÚMERO *

COMPLEMENTO

BAIRRO *

UF *

MUNICÍPIO *

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

EMPRESÁRIO **REPRESENTANTES**

DADOS DO REPRESENTANTE

CPF NOME EDITAR

Concluído o preenchimento, clicar novamente em “avançar”.

Será perguntado ao usuário se é exigido o imposto ITCMD:

IMPOSTO ITCMD *

POSSUI DOAÇÃO DE COTAS? * SIM * NÃO *

Na última etapa, será perguntado sobre a Data de Término do Exercício Social e a Integralização do Capital.

Após informar esses dados, é possível transmitir a FCN:

CLÁUSULAS CONTRATUAIS *

DATA DO TÉRMINO DO EXERCÍCIO SOCIAL *

INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL *

DINHEIRO * R\$ 0,00

BENS MOVEIS R\$ 0,00 LISTAR + ADICIONAR

BENS MOVEIS R\$ 0,00 LISTAR + ADICIONAR

VOLTAR
ACOMPANHAR CONSULTA
▶▶ TRANSMITIR

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

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Dados da Coleta: COLETADA ●

Q Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Q Visualizar FCN

Q Imprimir Documentos

\$ Gerar Taxa

Contrato Social

Q Processo Eletrônico

Reaproveitar Solicitação

Q 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:

EVENTOS REDESIM
EVENTOS EXCLUSIVOS

LISTA DE EVENTOS

EVENTOS DE ALTERAÇÃO

- Alteração da forma de atuação
- Alteração da natureza jurídica
- Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)
- Alteração de endereço entre estados
- Alteração de endereço entre municípios no mesmo estado
- Alteração de endereço no mesmo município
- Alteração de nome empresarial/firma ou denominação
- Alteração do tipo de unidade

244 - ALTERAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS (PRINCIPAL E SECUNDÁRIAS)

Este evento deve ser utilizado para alterar as atividades econômicas e o objeto do estabelecimento matriz ou filial.

ATENÇÃO: certifique-se de que esta alteração de objeto e CNAE's não implicará na alteração da razão social da sua empresa.

Caso necessário, solicite também um 220.

JÁ ESCOLHI 1
AVANÇAR

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

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

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Dados da Coleta: COLETADA ●

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar FCN ←

Imprimir Documentos

Gerar Taxa

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

TIPO DE SÓCIO:	Administrador
CONDIÇÃO:	205 - Administrador
DESCRIÇÃO DO CARGO:	ADMINISTRADOR
INICIO DO MANDATO:	14/05/2020
TÉRMINO DO MANDATO:	23/09/2020

ALTERAR DADOS VOLTAR

Será possível vincular um novo DBE e transmitir os dados novamente.

Com a FCN transmitida, a próxima etapa é a geração das taxas:

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: DEFERIDA

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Receita Federal

Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

Gerar Taxa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Consulta Prévia: DEFERIDA

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO

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

TAXAS FECHAR

TAXAS FEDERAIS

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

TAXA ESTADUAL

GERAR TAXA

DESCRIÇÃO: Seleccione

- Seleccione
- Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - **BOLETO** - Pagável em qualquer banco
- Taxa Complementar
- Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - **GUIA** - Pagável somente no Banco do Brasil

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

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

TAXAS
FECHAR

TAXAS FEDERAIS

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

TAXA ESTADUAL

GERAR TAXA

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

VALOR: 66,15

GERAR TAXA →

A guia ou boleto carregarão automaticamente para a impressão.

Com a taxa paga, o próximo passo é o protocolo do processo. Clicar em “Gerar Contrato Social”:

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: DEFERIDA

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Recarga Federal

Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

Gerar Taxa

Contrato Social

Gerar Contrato Social →

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Consulta Prévia: DEFERIDA

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

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

ESCOLHA O TIPO DE CONTRATO SOCIAL

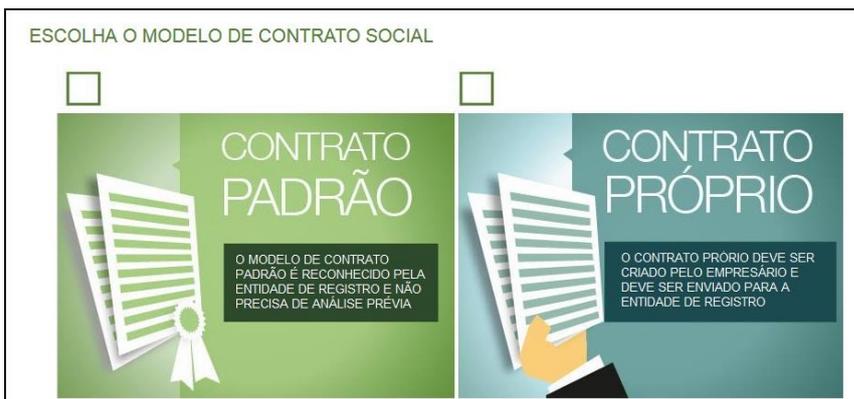
CONTRATO ELETRÔNICO

CLIQUE AQUI CASO DESEJE ASSINAR DIGITALMENTE SEU CONTRATO SOCIAL

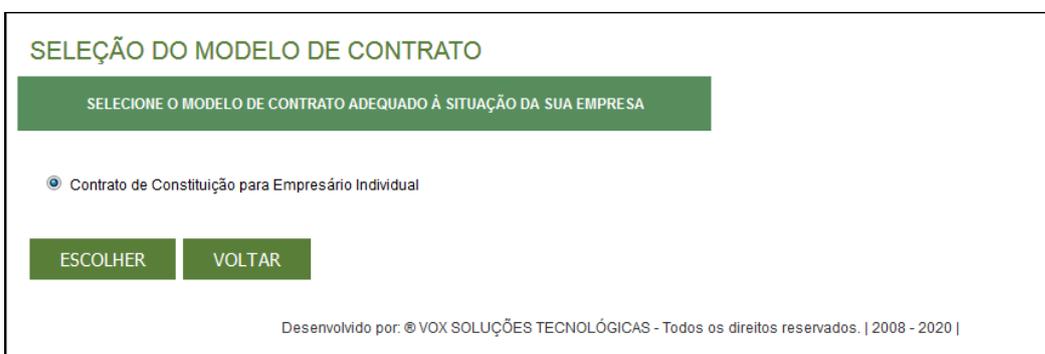
CONTRATO IMPRESSO

CLIQUE AQUI CASO DESEJE IMPRIMIR E ASSINAR MANUALMENTE SEU CONTRATO SOCIAL

Em seguida, escolher o modelo de contrato. O **padrão** já traz cláusulas previamente redigidas e poderá cair em análise de deferimento automático. Já o contrato **próprio** é o redigido e fornecido pelo usuário.



Ao escolher o padrão:



Independente da escolha, o sistema irá redirecionar à tela de processo eletrônico.



É possível incluir assinantes:

INSERIR OUTRO ASSINANTE
✕

Tipo*

Advogado ▾

Advogado

Contador

Outros

Nome*

OAB*

UF*

PR ▾

SALVAR

E também editar as informações do empresário já assinante:

✕

Tipo*

Advogado ▾

OAB*

UF*

PR ▾

SALVAR

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

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO ←

ACOMPANHAR

AVANÇAR

Ao clicar em “gerar”, o sistema automaticamente gera o contrato padrão, utilizando as informações previamente fornecidas.

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

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

OUTROS DOCUMENTOS
ADICIONAR DOCUMENTO +

! Lembre-se de anexar o arquivo em formato PDF, com tamanho de até no máximo 10MB, e com todas as páginas no formato retrato e de dimensões de 210mm x 297mm (A4).

ADICIONAR OUTROS DOCUMENTOS
✕

TIPO

Carteira Profissional

▼

Carteira Profissional

Procuração

Outros

DOCUMENTO

Arraste ou clique para enviar seu documento

SALVAR

Avançando, clicar em **“assinar”**.

i INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		
[REDACTED]		<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end;"> <div style="color: red; font-size: 1.5em; margin-right: 5px;">→</div> <div style="background-color: #336633; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px; font-size: 0.8em;">ASSINAR</div> </div>

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

← VOLTAR

ACOMPANHAR ↻

PROTOCOLAR ✓

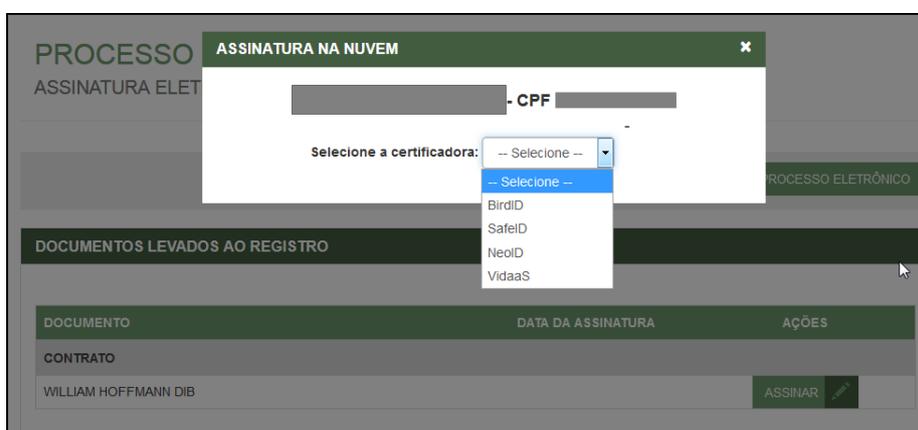
Ao clicar, serão fornecidas duas opções de assinatura eletrônica, com e-CPF ou em nuvem.



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:

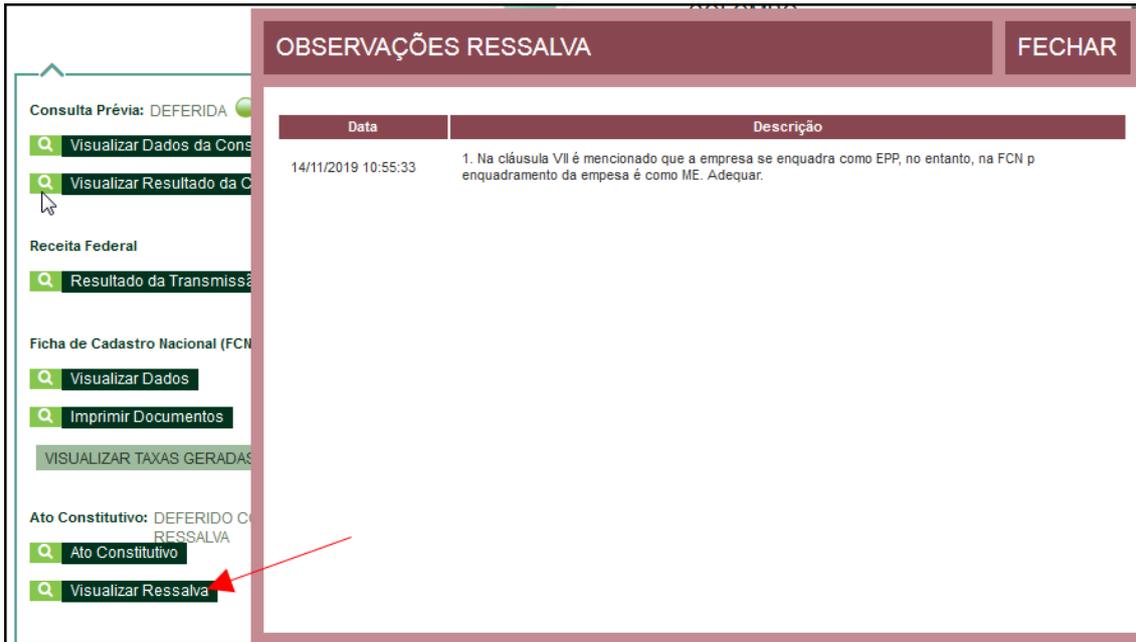


The screenshot displays two side-by-side panels representing different government agencies. The left panel is for the 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ' and the right panel is for the 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA'. Both panels show a 'Consulta Prévia: DEFERIDA' status with a green circle indicator. The left panel includes sections for 'Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO' and 'Ato Constitutivo: AUTENTICADO', each with search and document links. It also features an 'INFORMATIVO' section with instructions on how to validate the signature and download documents. The right panel shows 'Inscrição Municipal' and 'Alvará de Licença para Localização' with search and request links. Both panels have a 'SAIBA MAIS +' link and an 'EXIBIR CONTEÚDO +' button.

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 10 dias para arquivar um processo isento de taxas para cumprir a ressalva.



This screenshot shows a detailed view of the process status in the 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ'. The 'Consulta Prévia' is 'DEFERIDA'. Below it, there are links for 'Visualizar Dados da Consulta' and 'Visualizar Resultado da Consulta'. The 'Receita Federal' section shows a link for 'Resultado da Transmissão de Viabilidade'. The 'Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO' section has links for 'Visualizar Dados' and 'Imprimir Documentos', along with a 'VISUALIZAR TAXAS GERADAS' button. The 'Ato Constitutivo' section is 'DEFERIDO COM RESSALVA', with a green circle indicator and a red arrow pointing to the text. It includes links for 'Ato Constitutivo' and 'Visualizar Ressalva'. At the bottom, there is a 'SAIBA MAIS +' link and an 'EXIBIR CONTEÚDO +' button.



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.



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

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

[Visualizar Dados da Consulta](#)

[Visualizar Resultado da Consulta](#)

Receita Federal

[Resultado da Transmissão de Viabilidade](#)

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

[Visualizar Dados](#)

[Imprimir Documentos](#)

[Gerar Taxa](#)

Contrato Social

[Gerar Contrato Social](#)

Ato Constitutivo: EM EXIGÊNCIA ●

[Visualizar Motivos de Exigência](#)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

[Visualizar Dados da Consulta](#)

[Visualizar Resultado da Consulta](#)

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

Ao clicar em “Visualizar Motivos de Exigência”, aparecerá o código referente à exigência e a sua explicação. Também é possível clicar em **Esclarecer Exigências** para entrar em contato com o analista responsável.

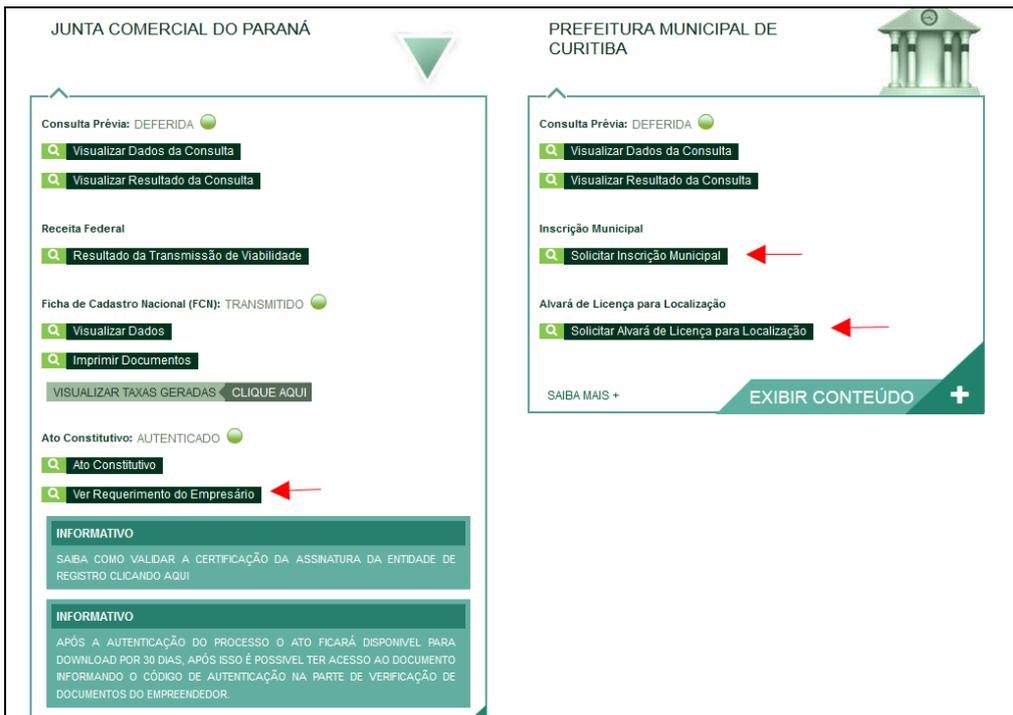
LISTA DE EXIGÊNCIAS
FECHAR

Data	Cod	Descrição	Observação
23/09/2020 13:39:21	1.3	Substituir instrumento físico, uma vez que não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas. Base Legal: Decreto nº 1.800/96, art. 35.	Teste de processo em exigência.

Dúvidas? Esclareça sua exigência clicando aqui:

[Esclarecer Exigências](#)

Com a exigência sanada, é possível dar reentrada no processo.



JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Receita Federal

Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

VISUALIZAR TAXAS GERADAS < CLIQUE AQUI

Ato Constitutivo: AUTENTICADO ●

Ato Constitutivo

Ver Requerimento do Empresário

INFORMATIVO

SABIA COMO VALIDAR A CERTIFICAÇÃO DA ASSINATURA DA ENTIDADE DE REGISTRO CLICANDO AQUI!

INFORMATIVO

APÓS A AUTENTICAÇÃO DO PROCESSO O ATO FICARÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD POR 30 DIAS, APÓS ISSO É POSSÍVEL TER ACESSO AO DOCUMENTO INFORMANDO O CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO NA PARTE DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Inscrição Municipal

Solicitar Inscrição Municipal

Alvará de Licença para Localização

Solicitar Alvará de Licença para Localização

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

Com o processo autenticado, o documento chancelado ficará disponível para o usuário acessar na página por 30 dias. Com a aprovação na Junta, ele pode solicitar os demais documentos nos demais órgãos, como a Prefeitura.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os dados e imagens utilizados para a elaboração desse manual têm como base a disponibilidade do sistema **Empresa Fácil** no período de final de Setembro – início de Outubro de 2020. Logo, podem existir divergências em algumas informações, devido à possíveis mudanças ou adaptações implementadas posteriormente.