
MANUAL EMPRESA FÁCIL



SOCIEDADE LIMITADA

ALTERAÇÃO - COM CONSULTA PRÉVIA

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

ALTERAÇÃO DE LTDA (COM CONSULTA PRÉVIA)

No site do sistema 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 exemplo utilizado, foram escolhidos os eventos 211 - alteração de endereço no mesmo município e 244 - alteração de atividades econômicas (principal e secundárias), que exigirão uma **consulta prévia** na prefeitura, além da consolidação.

LISTA DE EVENTOS DE ALTERAÇÃO
×

- Alteração da forma de atuação
- Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)
- Alteração de capital social e/ou Quadro Societário
- Alteração de Cláusulas Particulares
- Alteração de dados cadastrais
- Alteração de endereço no mesmo município
- Alteração de nome empresarial (firma ou denominação)
- Alteração do tipo de unidade
- Consolidação
- Emancipação
- Enquadramento / Reenquadramento / Desenquadramento de Porte de Empresa
- Espólio
- Incorporação de empresa
- Procuração
- Rerratificação
- Restabelecimento de matriz (Reativação)
- Revogação de Procuração

211 - ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO NO MESMO MUNICÍPIO

Deve ser utilizado para alterar o endereço dentro do mesmo município.

JÁ ESCOLHI: 3
AVANÇAR

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

MATRIZ - ALTERAÇÃO

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Escolha sua entidade de registro*

Cartório
 Junta Comercial
 OAB
 RFB

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

Informar os dados da identificação da matriz (NIRE e CNPJ) e clicar em “avançar”.

Identificação da Matriz

Número de Registro*

CNPJ*

A próxima tela será a de **recadastramento**, para verificar se há alguma divergência cadastral na Junta Comercial que necessite de correção, antes do prosseguimento com o processo.

RECADASTRAMENTO

ATENÇÃO.

A Entidade de registro está realizando o recadastramento de todas as empresas em sua base de dados. Antes de prosseguir com a sua solicitação, verifique se os dados apresentados abaixo estão de acordo com a última alteração contratual. Caso haja divergências nos dados apresentados, clique em **SOLICITAR ATUALIZAÇÃO** e aguarde a confirmação da Junta Comercial para dar continuidade ao processo de alteração desejado. Se todos os dados estiverem corretos, clique em **AVANÇAR**.

DADOS DA MATRIZ REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL

Situação Empresarial: ATIVA	Último Arquivamento: 22/06/2016
Início das Atividades: 20/06/2016	Data Constituição: 22/06/2016
Termino das Atividades:	

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

DADOS DOS SÓCIOS/REPRESENTANTES OU ADMINISTRADORES

INFORMAÇÕES FORNECIDAS APENAS PARA CONFERÊNCIA. NÃO POSSUEM VALOR LEGAL

↻ SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DA MATRIZ


A seguinte janela carregará, com os dados a serem atualizados e as informações do solicitante:

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DE DADOS

Use o campo Observação para descrever as correções necessárias.

Nome*

E-mail*

Dados a serem atualizados

Observação*

← VOLTAR
SOLICITAR ATUALIZAÇÃO

Se tudo estiver correto, clicar em “Declaro que conferi todos os dados, estando estes corretos e atualizados, conforme documentação arquivada.” e em avançar:

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

O sistema continuará na parte de recadastramento, mais especificamente com forma de atuação e tipo de unidade:

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. Os 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, será necessário preencher os dados do futuro endereço para a realização da consulta prévia:

MATRIZ - ALTERAÇÃO

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Natureza do Imóvel*

Rural

Urbana

Sem Regularização

Inscrição Imobiliária*

CEP*

Tipo Logradouro* Tipo Imóvel*

Endereço*

Bairro* Número*

Complemento:

Ponto de referência

Área do Imóvel (m²)* Área do Estabelecimento (m²)*

Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão? *
 Não Sim

Preencher também os dados de **objeto** da empresa e do estabelecimento, devido ao evento 244:

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

ATIVIDADES DA EMPRESA
 Objeto da Empresa*

Restam: 6755 caracteres

ATIVIDADES DO ESTABELECIMENTO
 Objeto do Estabelecimento*

Além das **atividades** principais e secundárias:

Atividade Principal
 Código CNAE*

ATIVIDADE

4614-1/00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves X

EXERCE ATIVIDADE NO ENDEREÇO INFORMADO?
 Sim Não

Atividade(s) Secundária(s)
 Código CNAE

ATIVIDADE(S)

4541-2/04 - Comércio a varejo de motocicletas e motonetas usadas X

EXERCE ATIVIDADE NO ENDEREÇO INFORMADO?
 Sim Não

E o tipo de unidade e forma de atuação, depois clicando em “avançar”:

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

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

O processo ficará em análise pela prefeitura, para verificação da viabilidade do endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ



Consulta Prévia: EM ANÁLISE ●

🔍 Visualizar Dados da Consulta

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO
+

Após o deferimento da consulta, o processo ficará disponível para a geração e preenchimento do DBE:



Coletor Nacional → Alterações Pessoa Jurídica

UF Localizado no exterior

Município

Natureza Jurídica

Alteração de endereço para outra UF/Município? Sim Não

UF de destino

Aprovado o DBE, o processo ficará pendente de **preenchimento da FCN**:



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.
[HTTP://WWW3.RECEITA.FAZENDA.GOV.BR/REDE/SEM/INSCRICAO/MATRIZ](http://www3.receita.fazenda.gov.br/REDE/SEM/INSCRICAO/MATRIZ)

Por fim, informar os dados de contato e avançar:

CONTATO *

HOMEPAGE
 EMAIL * teste@teste.com.br
 DDD/TELEFONE * 11 1 1111-1111
 DDD/FAX

A próxima etapa pedirá dados específicos do quadro societário:

[LISTA DE SÓCIOS](#) [LISTA DE ADMINISTRADORES](#) [LISTA DE REPRESENTANTES](#)

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

LISTA DE SÓCIOS

CPF / CNPJ	NOME	VALOR DA PARTICIPAÇÃO	EDITAR
[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 100.000,00	[EDIT]

PAI *
 MÃE *
 ESTADO CIVIL * CASADO(A)
 CASADO NO EXTERIOR * SIM * NÃO *
 REGIME BENS Comunhão Parcial
 CPF DO CÔNJUGE
 NOME DO CÔNJUGE
 PROFISSÃO * Empresário

DOCUMENTOS *

TIPO DOCUMENTO * Carteira de Identidade (RG)
 CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) *
 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

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

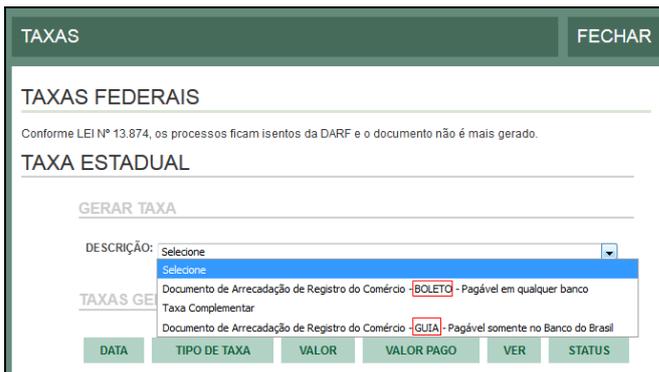
Concluído o preenchimento, clicar novamente em “avançar”.

Em seguida, informar os dados do contabilista:

Após informar esses dados, é possível transmitir a FCN.

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

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

DESCRICOÃO: Selezione

Selezione

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

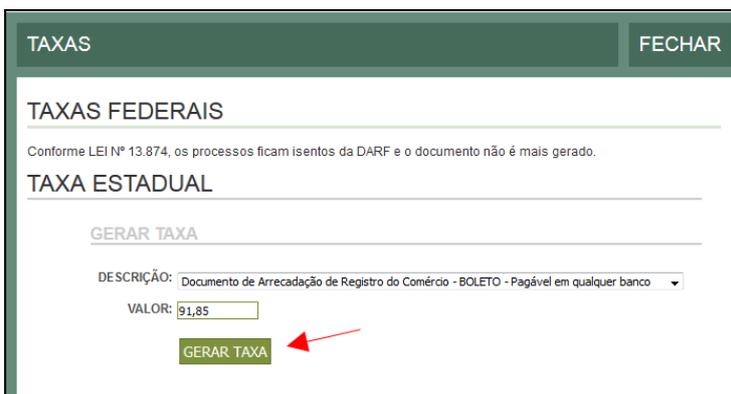
Taxa Complementar

Documento de Arrecadação de Registro do Comércio - GUIA - Pagável somente no Banco do Brasil

TAXAS GERADAS

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

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

VALOR: 91,85

GERAR TAXA

A guia ou boleto carregarão automaticamente para a impressão.

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



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

Processos Concomitantes

Processos Concomitantes

Adicionar Eventos

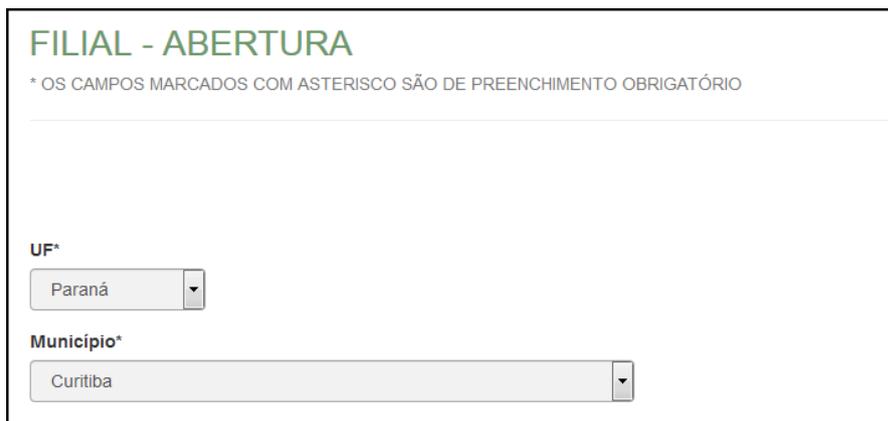
Adicionar Eventos

Selecionar o evento dentre os disponíveis para a filial:



The screenshot shows a web interface titled "EVENTOS REDESIM". On the left, under "LISTA DE EVENTOS", there are three categories: "EVENTOS DE ABERTURA" with the link "Inscrição dos demais estabelecimentos"; "EVENTOS DE BAIXA" with the link "Pedido de baixa"; and "EVENTOS DE ALTERAÇÃO" with links for "Alteração da forma de atuação", "Alteração do tipo de unidade", "Alteração de capital social e/ou Quadro Societário", and "Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)". On the right, a detailed view for event "249 - ALTERAÇÃO DA FORMA DE ATUAÇÃO" is shown, with a description: "Deve ser utilizado para alterar a forma de atuação das atividades do estabelecimento." At the bottom left, it says "JÁ ESCOLHI 0" and at the bottom right, there is an "AVANÇAR" button.

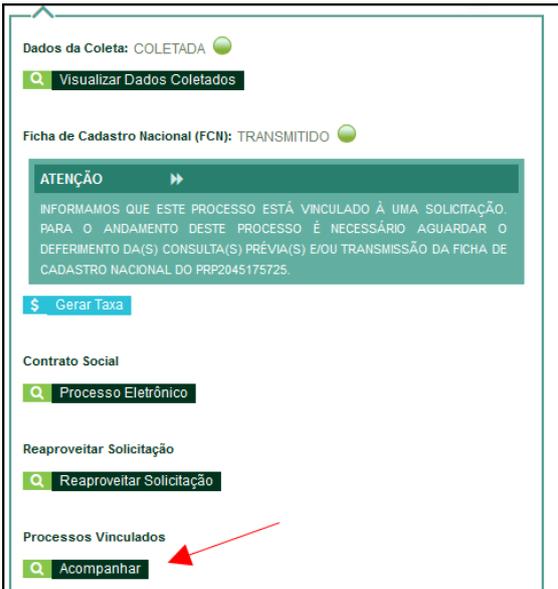
Ao selecionar, por exemplo, o evento de abertura de filial, serão solicitados os dados de estado e cidade:



The screenshot shows a form titled "FILIAL - ABERTURA" with a note: "* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO". There are two dropdown menus: "UF*" with "Paraná" selected, and "Município*" with "Curitiba" selected.

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

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



Dados da Coleta: COLETADA ●

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

ATENÇÃO ▶▶

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

Gerar Taxa

Contrato Social

Processo Eletrônico

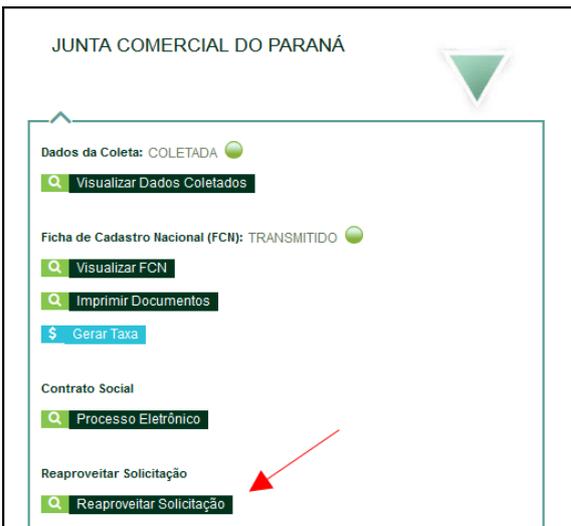
Reaproveitar Solicitação

Reaproveitar Solicitação

Processos Vinculados

Acompanhar

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

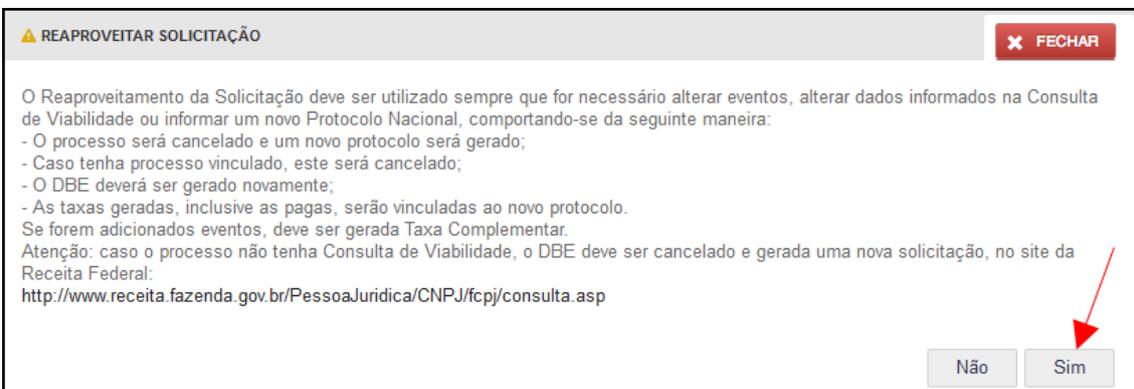
Gerar Taxa

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”:



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

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



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 **alteração**, a única opção é a de **contrato próprio**, redigido pelo usuário.



O sistema irá redirecionar à tela de processo eletrônico.

QUADRO DE ASSINANTES			
INCLUIR ASSINANTE 			
<p>Confira as informações das pessoas que irão assinar os documentos eletrônicos. Se desejar incluir novos assinantes, utilize o botão INCLUIR ASSINANTE. Nos casos os quais o advogado ou contador seja alguém do quadro societário, utilize o botão EDITAR para informar esta designação.</p>			
CPF	NOME	QUALIFICAÇÃO/DESIGNAÇÃO	AÇÕES
██████████	████████████████████	ADMINISTRADOR SÓCIO	EDITAR 
██████████	████████████████████	ADMINISTRADOR SÓCIO	EDITAR 
██████████	████████████████████	CONTADOR	EDITAR 

É possível incluir assinantes:

INSERIR OUTRO ASSINANTE ✕

Tipo*

Advogado

- Advogado
- Contador
- Outros

Nome*

OAB* **UF***

PR

[SALVAR](#)

E também editar as informações do empresário já assinante:

Tipo*

Advogado

OAB* **UF***

PR

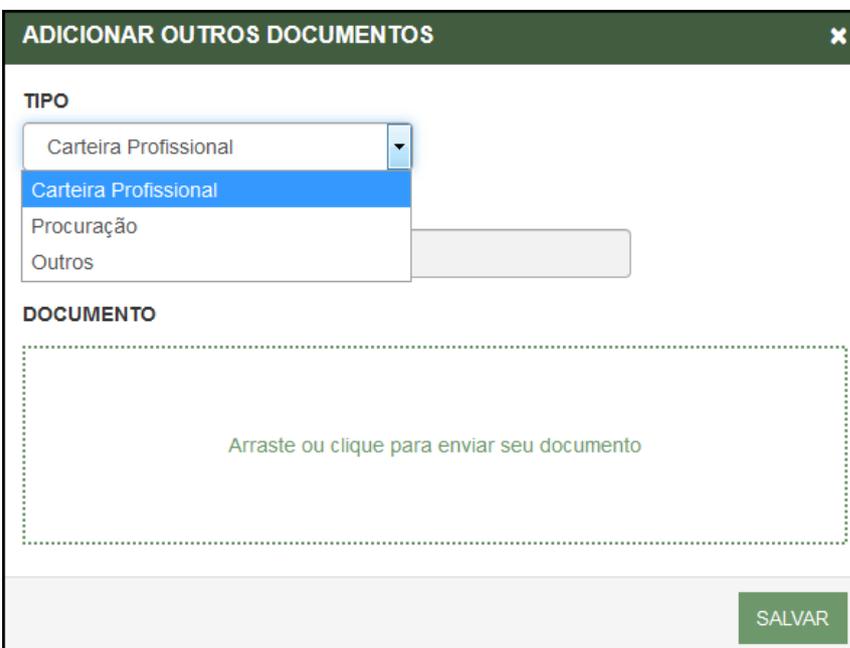
[SALVAR](#)

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

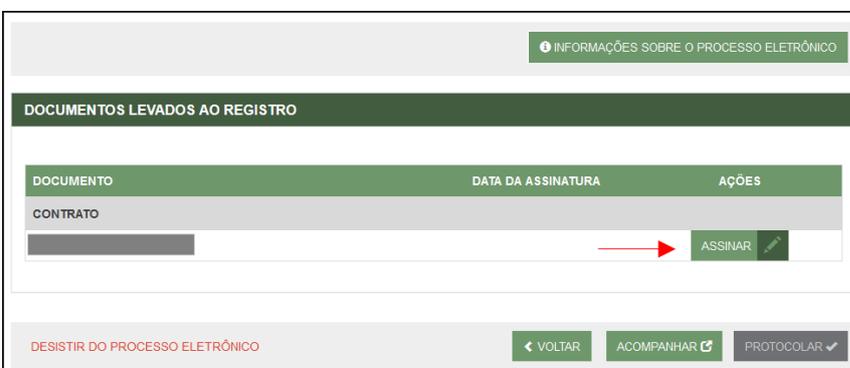


Ao lado, se o empresário for assinar, deverá ser marcada a opção “sim”.

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



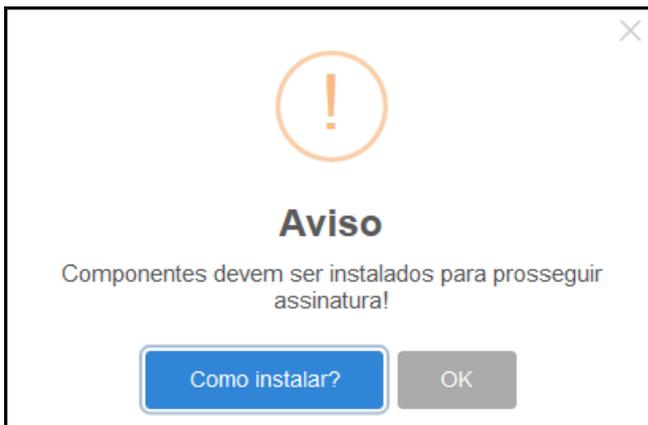
Avançando, clicar em “**assinar**”.



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



Será necessário instalar alguns componentes no computador para realizar a assinatura. Clicar em “Como instalar?” para tirar dúvidas.

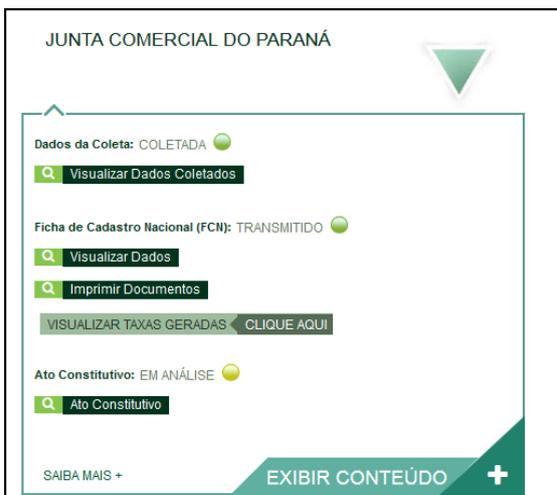


Ao assinar na nuvem, por exemplo, aparecerão as opções de certificados aceitos no Empresa Fácil.



Após o processo ser assinado, basta clicar em “Protocolar”, para que a documentação seja enviada.

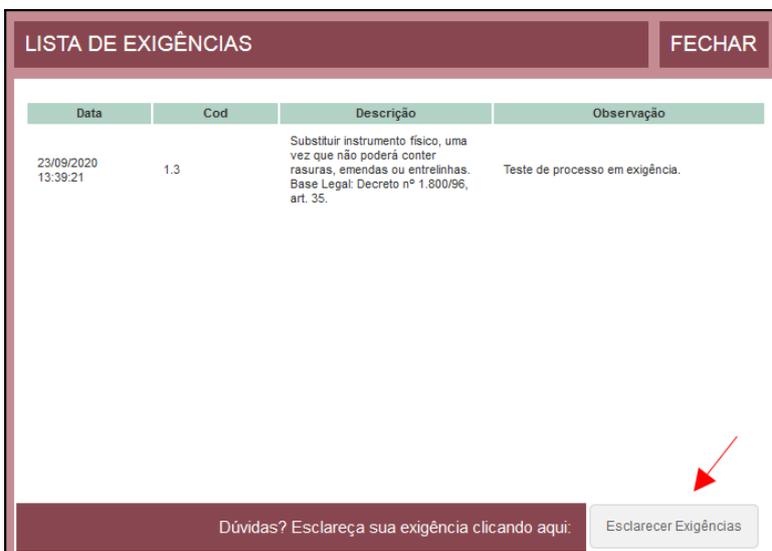
O processo ficará com o status de “em análise” externamente, na parte da JUCEPAR.



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



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.



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



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

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.