
MANUAL EMPRESA FÁCIL



SOCIEDADE ANÔNIMA

TRANSFORMAÇÃO - S/A PARA LTDA

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

TRANSFORMAÇÃO: SOCIEDADE ANÔNIMA PARA SOCIEDADE LIMITADA

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



Escolher a opção “**Matriz**”:



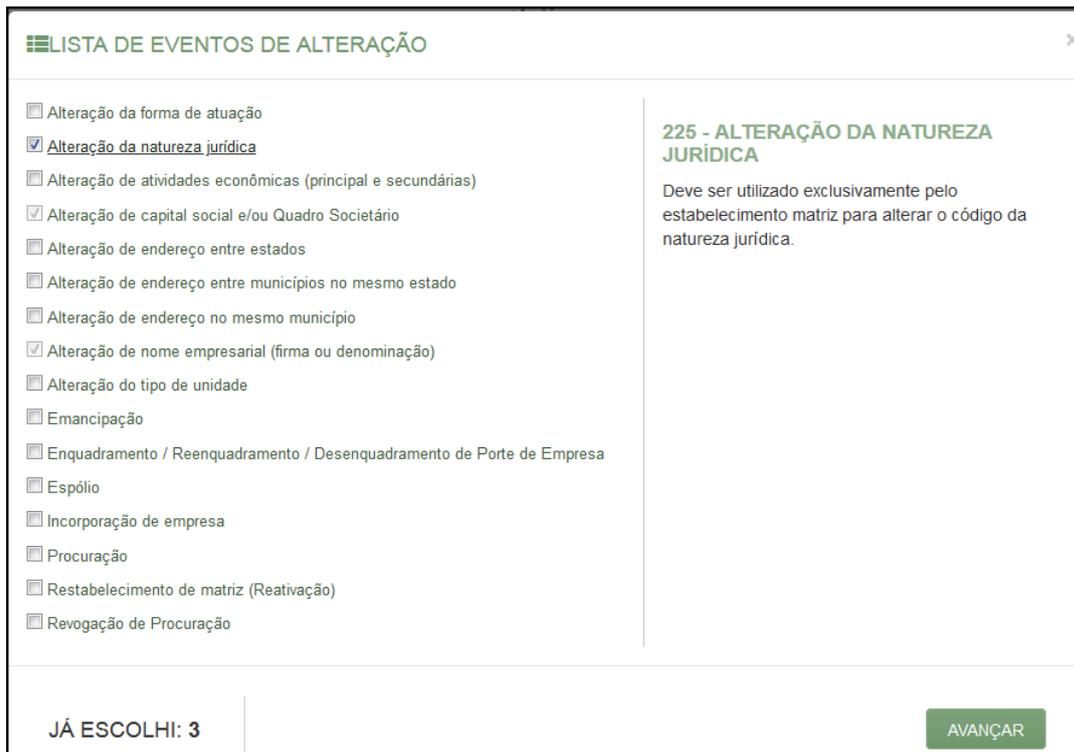
Escolher a opção de “**Alteração**”.



Por ser uma alteração, será carregada a **lista** com os eventos disponíveis, que podem ser combinados. Ao clicar em um deles, aparecerá o seu código e a descrição.

No caso, o objetivo principal é a **transformação** da empresa em LTDA. Portanto, deve ser escolhido inicialmente o evento 225 - Alteração da natureza jurídica.

Juntamente a ele, são marcados automaticamente mais dois eventos: 247 - Alteração de Capital e/ou Quadro Societário e 220 - Alteração de nome empresarial (firma ou denominação).



LISTA DE EVENTOS DE ALTERAÇÃO

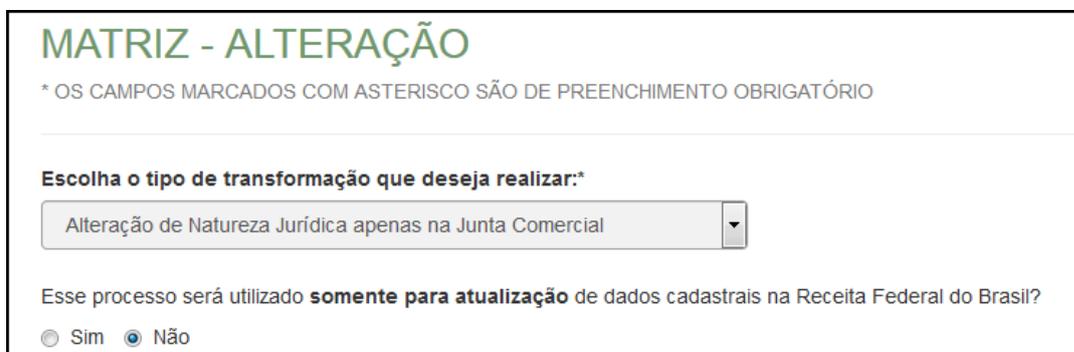
- Alteração da forma de atuação
- Alteração da natureza jurídica
- Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)
- Alteração de capital social e/ou Quadro Societário
- Alteração de endereço entre estados
- Alteração de endereço entre municípios no mesmo estado
- Alteração de endereço no mesmo município
- Alteração de nome empresarial (firma ou denominação)
- Alteração do tipo de unidade
- Emancipação
- Enquadramento / Reenquadramento / Desenquadramento de Porte de Empresa
- Espólio
- Incorporação de empresa
- Procuração
- Restabelecimento de matriz (Reativação)
- Revogação de Procuração

225 - ALTERAÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

Deve ser utilizado exclusivamente pelo estabelecimento matriz para alterar o código da natureza jurídica.

JÁ ESCOLHI: 3 AVANÇAR

Em seguida, escolher o tipo de transformação a ser realizada. Nesse exemplo, trata-se de uma alteração de natureza jurídica apenas na Junta Comercial.



MATRIZ - ALTERAÇÃO

* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Escolha o tipo de transformação que deseja realizar:*

Alteração de Natureza Jurídica apenas na Junta Comercial

Esse processo será utilizado **somente para atualização** de dados cadastrais na Receita Federal do Brasil?

Sim Não

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

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

Identificação da Matriz

Número de Registro*

CNPJ*

E informar os dados de destino, no caso a natureza jurídica:

Dados do Destino

Escolha a nova natureza jurídica da sua empresa na lista abaixo*

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

RECADASTRAMENTO

ATENÇÃO.

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

DADOS DA MATRIZ REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL

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

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

DADOS DOS SÓCIOS/REPRESENTANTES OU ADMINISTRADORES

INFORMAÇÕES FORNECIDAS APENAS PARA CONFERÊNCIA. NÃO POSSUEM VALOR LEGAL

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

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DE DADOS ✕

📘 Use o campo Observação para descrever as correções necessárias.

Nome*

E-mail*

Dados a serem atualizados

Observação*

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

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

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

RECADASTRAMENTO

A Entidade de Registro está realizando o recadastramento de todas as empresas em sua base de dados. Antes de prosseguir com a sua solicitação, verifique se os dados apresentados abaixo estão de acordo com a última alteração contratual. Clique em SOLICITAR ATUALIZAÇÃO para visualizar os campos obrigatórios que devem ser informados. Você também pode solicitar a correção de dados incorretos ou divergentes clicando neste mesmo botão. Após solicitar a atualização, você deverá aguardar a confirmação da Entidade de Registro no seu e-mail antes de prosseguir com o processo.

ENDEREÇO E CONTATO

<p>Tipo Imóvel:</p> <p><input type="text" value="Selecione"/> ▼</p>	<p>Área do Imóvel (m²):</p> <p><input type="text"/></p>
<p>Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim</p>	<p>Área do Estabelecimento (m²):</p> <p><input type="text"/></p>

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:*

Informar o novo nome empresarial pretendido:

MATRIZ - ALTERAÇÃO

* 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 : *

Opção 2 : *

Opção 3 : *

Informar os membros do QSA da empresa agora LTDA:

QUADRO SOCIETÁRIO
Informe apenas os sócios que compoem o novo quadro societário.

CPF / CNPJ:

Nome :

[+ ADICIONAR SÓCIO](#)

SÓCIO(S)
<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; padding: 2px;"> CPF / CNPJ: ✘ </div>

[< VOLTAR](#) [AVANÇAR >](#)

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

✔ Solicitação concluída com sucesso!

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

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

PRP2045174934

[ACOMPANHAR >](#)

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

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

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ



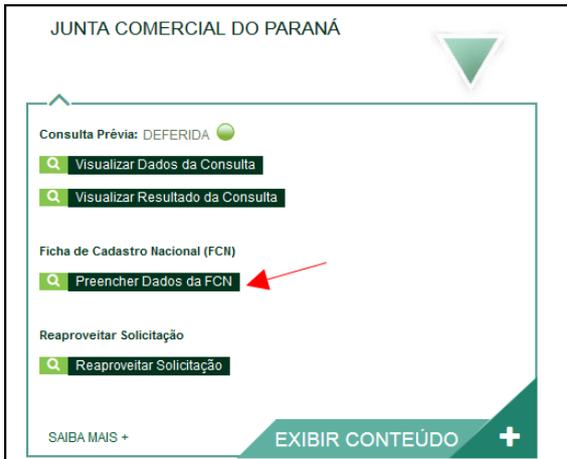
Consulta Prévia: EM ANÁLISE ●

[Visualizar Dados da Consulta](#)

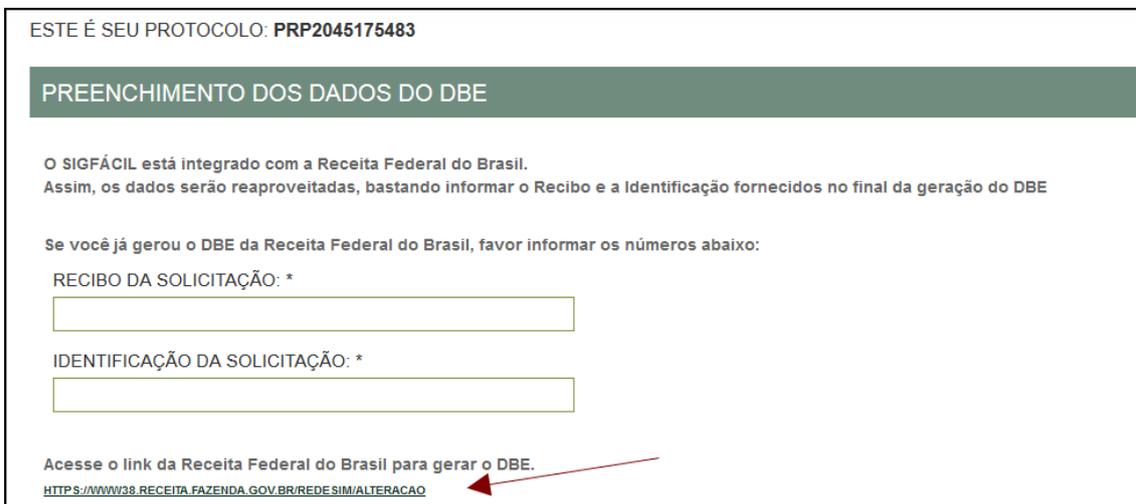
SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

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



Clicar no link indicado na imagem para a geração do DBE de transformação:



Com o DBE preenchido e aprovado, será necessário informar seu recibo e identificador para preencher a FCN:

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)

ENVIAR

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

ATO E EVENTOS

ATO * Selezione

EVENTO * 022 - ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL

EVENTO * 046 - TRANSFORMACAO

ADICIONAR ATOS

ATO E EVENTOS

ATO * Selezione

EVENTO * 006 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

EVENTO * 007 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

EVENTO * 008 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

EVENTO * 016 - ATA DE REUNIÃO DA DIRETORIA

EVENTO * 017 - ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

EVENTO * 018 - ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL

ADICIONAR ATOS

ADICIONAR OUTROS ATOS ✕

Ato

Seleccione

Seleccione

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

Informar os dados do responsável:

RESPONSÁVEL LEGAL

CPF *	
NOME *	
DDD/TELEFONE *	
EMAIL *	

E os dados da empresa, como nome fantasia, capital, data de assinatura do documento e início das atividades. Notar que o valor do capital está **bloqueado** (ainda que esteja sendo alterado), mas pelo DBE.

DADOS DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO *

RAZÃO SOCIAL *	
NOME FANTASIA	
CNPJ *	
CAPITAL SOCIAL *	R\$ 100.000,00 🔒
DATA DE ASSINATURA DO DOCUMENTO *	
DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES *	11/04/2011 🔒
DATA TÉRMINO DE ATIVIDADES	

Por fim, informar os dados de contato e avançar:

CONTATO *

HOMEPAGE

EMAIL *

DDD/TELEFONE *

DDD/FAX

VOLTAR ACOMPANHAR CONSULTA AVANÇAR

A próxima etapa pedirá dados específicos dos sócios e administradores:

LISTA DE SÓCIOS LISTA DE ADMINISTRADORES LISTA DE REPRESENTANTES

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

LISTA DE SÓCIOS

CPF / CNPJ	NOME	VALOR DA PARTICIPAÇÃO	EDITAR
[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 90.000,00	[EDIT]

PAI *

MÃE *

ESTADO CIVIL *

CASADO NO EXTERIOR * SIM * NÃO *

REGIME BENS

CPF DO CÔNJUGE

NOME DO CÔNJUGE

PROFISSÃO *

DOCUMENTOS *

TIPO DOCUMENTO *

CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) *

ORGÃO EMISSOR *

UF ORGÃO EMISSOR *

DATA DA EMISSÃO

CONTATO *

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

DESCRIÇÃO EDITAR

SÓCIO 

DADOS DO SÓCIO

* CONDIÇÃO	SÓCIO
* VALOR PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL	15.000,00
* % DE PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL	75,0000000
* QUANTIDADE DE QUOTAS	
* DATA DE INGRESSO NA SOCIEDADE	06/08/2013
DATA DE RETIRADA DA SOCIEDADE	

✖ CANCELAR
✔ SALVAR QUALIFICAÇÃO

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

LISTA DE SÓCIOS / EMPRESÁRIO LISTA DE ADMINISTRADORES **LISTA DE REPRESENTANTES**

Na lista de representantes, deverão ser informados os dados de todas as pessoas físicas que possuem qualificação de representante, assim como seus respectivos representados.



LISTA DE REPRESENTANTES + ADICIONAR REPRESENTANTE

Nenhum representante cadastrado.

DADOS DA REPRESENTAÇÃO

* REPRESENTADO	
* CONDIÇÃO	SELECIONE
* DATA INÍCIO MANDATO	Selecione
DATA TÉRMINO MANDATO	

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

Concluído o preenchimento, clicar novamente em “avançar”.

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:

Selecione

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:

VALOR:

GERAR TAXA

A guia ou boleto carregarão automaticamente para a impressão.

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:

EVENTOS REDESIM
EVENTOS EXCLUSIVOS
FECHAR

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

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Dados da Coleta: COLETADA ●

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar Dados

Imprimir Documentos

Gerar Taxa

Contrato Social

Processo Eletrônico

Reaproveitar Solicitação

Reaproveitar Solicitação

Processos Concomitantes

Processos Concomitantes

Adicionar Eventos

Adicionar Eventos

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



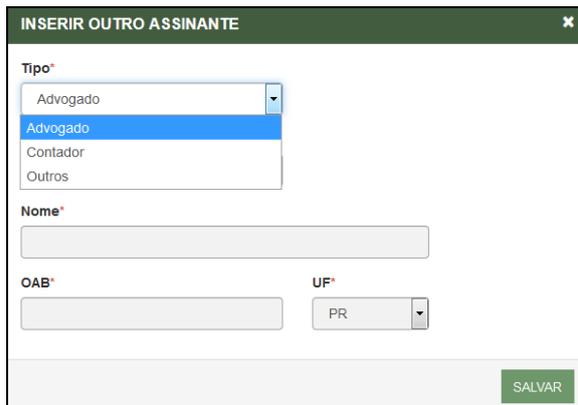
Em seguida, escolher o modelo de contrato. Por se tratar de uma **transformação**, a única opção é a de **contrato próprio**, redigido pelo usuário.



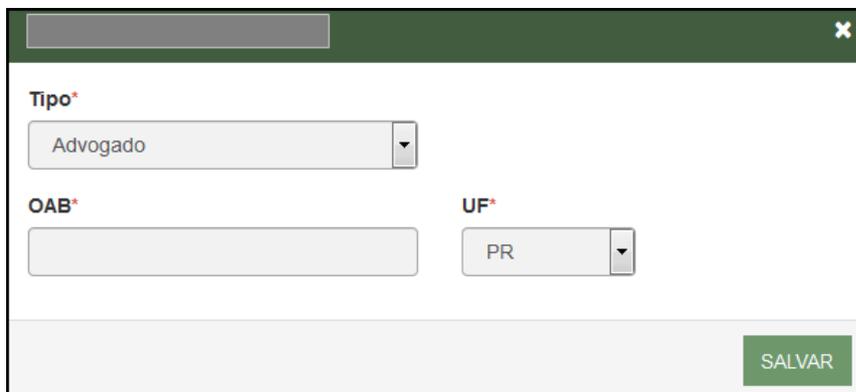
O sistema irá redirecionar à tela de processo eletrônico.

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
[REDACTED]	[REDACTED]	DIRETOR REPRESENTANTE LEGAL: [REDACTED] E ADMINISTRADOR	EDITAR
[REDACTED]	[REDACTED]	DIRETOR REPRESENTANTE LEGAL: [REDACTED] E ADMINISTRADOR	EDITAR
[REDACTED]	[REDACTED]	DIRETOR REPRESENTANTE LEGAL: [REDACTED] ADMINISTRADOR	EDITAR
[REDACTED]	[REDACTED]	ADVOGADO	EDITAR

É possível incluir assinantes:



E também editar as informações do assinante:

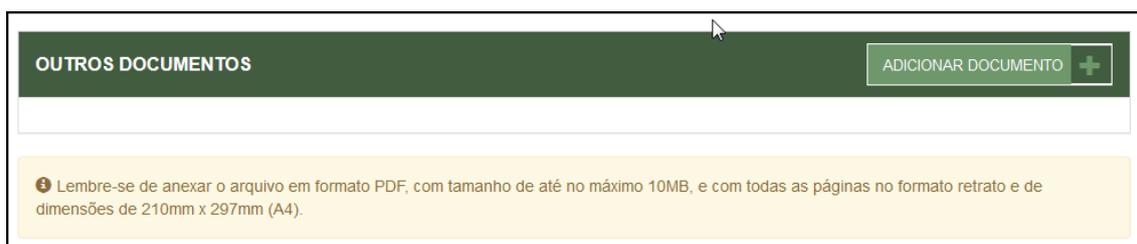


Lembrando que, a qualquer momento, é possível **desistir do processo eletrônico** para resetar as informações e documentos previamente enviados ou anexados. Se tudo estiver correto, clicar em “avançar”.



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

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



ADICIONAR OUTROS DOCUMENTOS
✕

TIPO

Carteira Profissional

Carteira Profissional

Procuração

Outros

DOCUMENTO

Arraste ou clique para enviar seu documento

SALVAR

Avançando, clicar em “**assinar**”.

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		
		<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="color: red; font-size: 2em;">➔</div> <div style="background-color: #336633; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px; font-size: small;">ASSINAR</div> <div style="background-color: #336633; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px; font-size: small;">✎</div> </div>

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

← VOLTAR

ACOMPANHAR ↻

PROTOCOLAR ✓

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

ESCOLHA O TIPO DE ASSINATURA DIGITAL
✕

Atenção! Nosso sistema possui dois tipos de assinatura digital. Escolha a opção que deseja utilizar:

ASSINAR
COM e-CPF



CLIQUE AQUI CASO DESEJE ASSINAR DIGITALMENTE SEU CONTRATO USANDO O E-CPF

ASSINAR
NA NUVEM



CLIQUE AQUI CASO DESEJE ASSINAR DIGITALMENTE NA NUVEM

CLIQUE AQUI PARA SABER MAIS ?

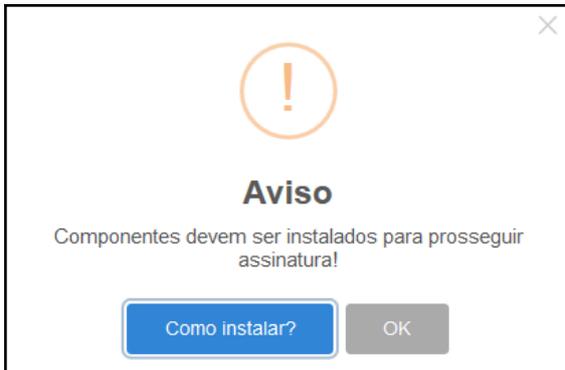
DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

← VOLTAR

ACOMPANHAR ↻

PROTOCOLAR ✓

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

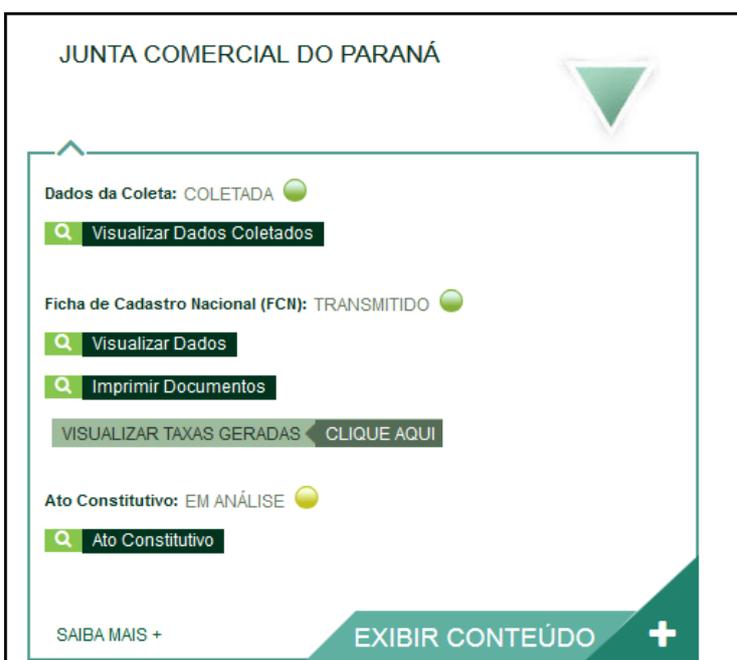


Ao assinar na nuvem, por exemplo, aparecerão as opções de certificados aceitos no Empresa Fácil.

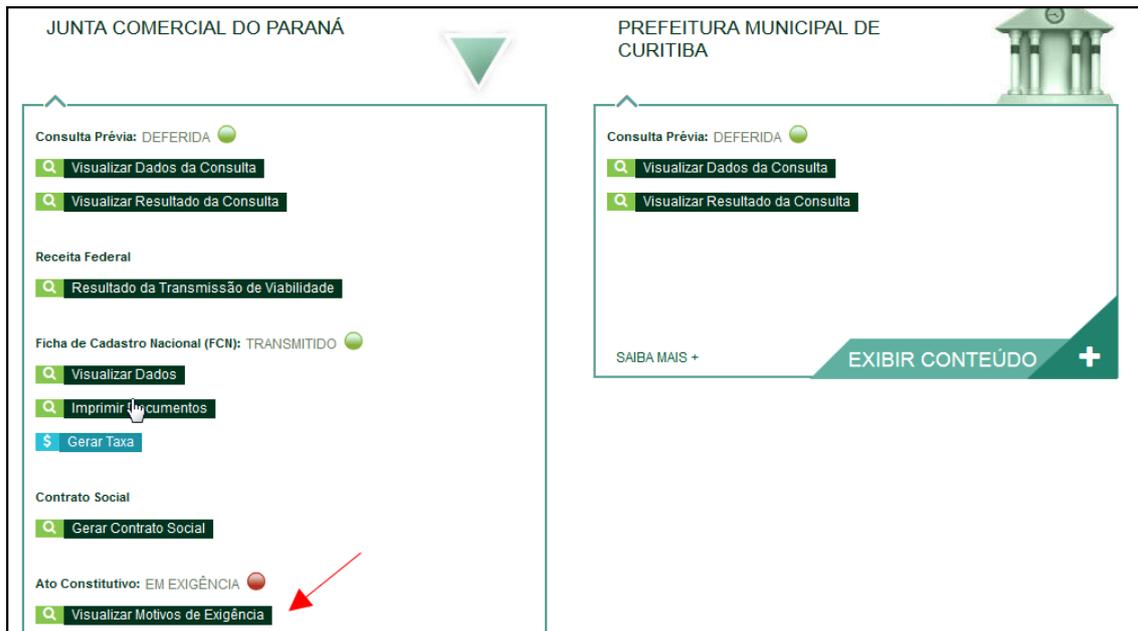


Após o processo ser assinado, basta clicar em “**Protocolar**”, para que a documentação seja enviada.

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

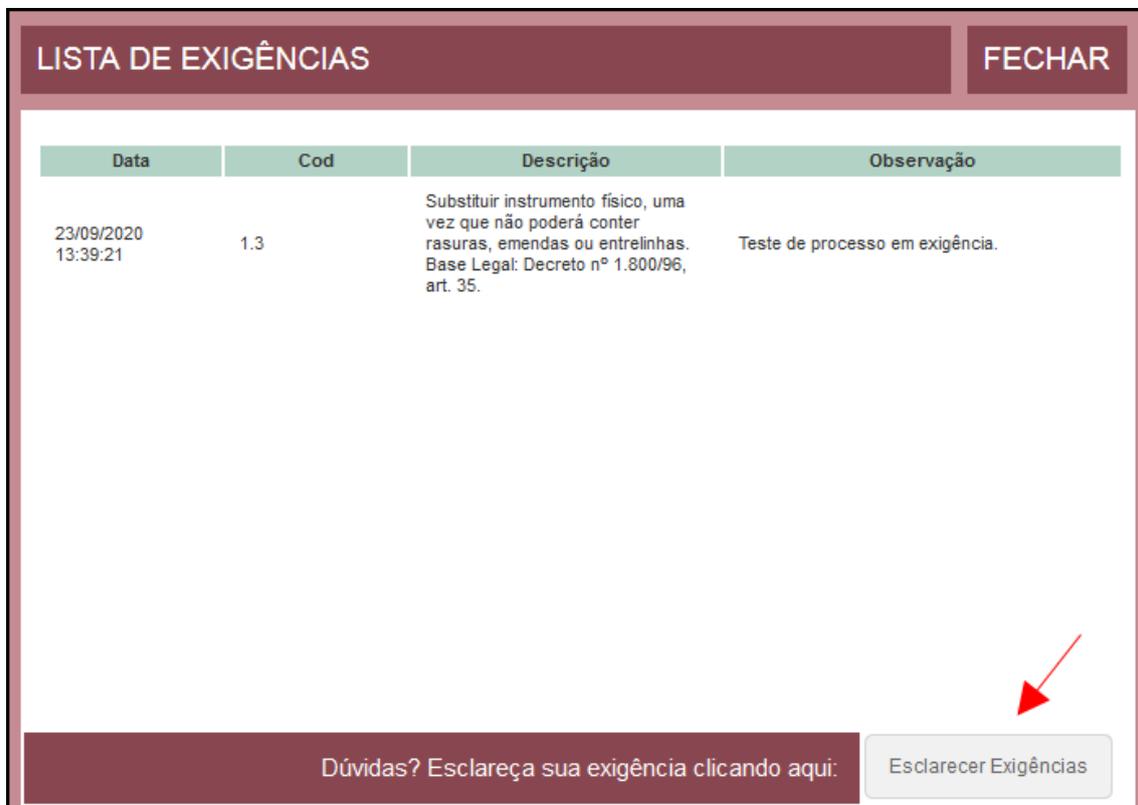


Se o processo for para a análise normalmente, ele pode entrar **em exigência**:



The screenshot shows two side-by-side panels. The left panel is for 'JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ' and the right for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA'. Both panels show a 'Consulta Prévia: DEFERIDA' status. The left panel has several sections: 'Consulta Prévia', 'Receita Federal', 'Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO', 'Contrato Social', and 'Ato Constitutivo: EM EXIGÊNCIA'. A red arrow points to the 'Visualizar Motivos de Exigência' button in the 'Ato Constitutivo' section.

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



The screenshot shows a window titled 'LISTA DE EXIGÊNCIAS' with a 'FECHAR' button in the top right. Below the title bar is a table with the following data:

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

At the bottom right of the window, there is a button labeled 'Esclarecer Exigências' with a red arrow pointing to it.

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

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ



Dados da Coleta: COLETADA ●

[Visualizar Dados Coletados](#)

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

[Visualizar Dados](#)

[Imprimir Documentos](#)

[VISUALIZAR TAXAS GERADAS < CLIQUE AQUI](#)

Ato Constitutivo: AUTENTICADO ●

[Ato Constitutivo](#)

[Ver Requerimento do Empresário](#)

INFORMATIVO

SAIBA COMO VALIDAR A CERTIFICAÇÃO DA ASSINATURA DA ENTIDADE DE REGISTRO CLICANDO AQUI

INFORMATIVO

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

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

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

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os dados e imagens utilizados 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.