

# Manual do Usuário

## Registro Digital

Usuário Externo

Elaborado pela Equipe do Projeto Junta Digital





---

## Sumário

<b>1. Apresentação</b> .....	5
<b>2. Acesso ao Portal de Serviços</b> .....	5
<b>3. Solicitar Novo Registro</b> .....	6
<b>4. Consultar Registro Digital</b> .....	17
<b>5. Assinar Documentos</b> .....	22
<b>6. Enviar para Junta Comercial</b> .....	28
<b>7. Validar Documentos</b> .....	30
<b>7.1. Download Documento</b> .....	31
<b>7.2. Validar Documento</b> .....	32
<b>7.3. Validar por Upload</b> .....	33
<b>8. Consultar Solicitações</b> .....	34

## Lista de Figuras

Figura 1: Tela de Login do Portal .....	5
Figura 2: Tela Inicial do Registro Digital .....	6
Figura 3: Pesquisar Protocolo no Módulo integrador .....	6
Figura 4: Informações do Processo .....	7
Figura 5: Informar Número da Guia de Pagamento .....	7
Figura 6: Adicionar ou Remover Guia de Pagamento.....	8
Figura 7: Ato não assinado por Procurador .....	8
Figura 8: Ato Assinado por Procurador - Número do Processo da Procuração .....	9
Figura 9: Adicionar Arquivo e Visualizar Documento .....	10
Figura 10: Adicionar Assinante .....	11
Figura 11: Gerenciar Assinantes do Documento .....	12
Figura 12: Instruções para Assinar o Documento Digitalmente .....	13
Figura 13: Assinar Digitalmente.....	14
Figura 14: Selecionar Certificado .....	14
Figura 15: Assinando Documentos .....	15
Figura 16: Informar Senha do Certificado Digital .....	15
Figura 17: Mensagem de Assinatura Digital Realizada com Sucesso .....	16
Figura 18: Tela Inicial do Portal .....	17
Figura 19: Consultar Solicitação .....	17
Figura 20: Visualizar Andamento do Processo – Em Análise.....	18
Figura 21: Visualizar Andamento do Processo – Pendente.....	18
Figura 22: Visualizar Andamento do Processo – Indeferido .....	19

---

Figura 23: Visualizar Andamento do Processo – Deferido.....	19
Figura 24: Download do Processo .....	20
Figura 25: Alerta Download .....	20
Figura 26: Realizar Download do Documento.....	21
Figura 27: Tela Inicial do Portal .....	22
Figura 28: Executando Assinador do Java .....	22
Figura 29: Memorizando a permissão do Java. ....	23
Figura 30: Tela de Instruções.....	23
Figura 31: Pesquisar Registro Digital.....	24
Figura 32: Assinar Documentos.....	25
Figura 33: Confirmar Assinatura .....	26
Figura 34: Download do Assinador .....	26
Figura 35: Executar o Assinado Javar .....	26
Figura 36: Selecionar Certificado .....	27
Figura 37: Senha do Assinador.....	27
Figura 38: Assinatura Realizada com Sucesso.....	27
Figura 39: Tela Inicial do Portal .....	28
Figura 40: Pesquisando protocolo.....	28
Figura 41: Enviar para Junta Comercial .....	29
Figura 42: Processo Enviado com Sucesso .....	29
Figura 43: Tela Inicial do Portal .....	30
Figura 44: Menu Download Documento .....	31
Figura 45: Download Via Única.....	31
Figura 46: Menu Validar Documento .....	32
Figura 47: Validação por Download .....	32
Figura 48: Menu Validar por Upload .....	33
Figura 49: Validação por Upload .....	33
Figura 50: Tela Inicial do Portal .....	34
Figura 51: Consultar Solicitações .....	34
Figura 52: Informações do Protocolo Registro Digital – Sem Assinatura .....	35
Figura 53: Informações do Protocolo Registro Digital – Com Assinatura .....	35

## 1. Apresentação

O presente documento tem como objetivo auxiliar o usuário na utilização do novo procedimento de Registro Digital.

## 2. Acesso ao Portal de Serviços

1. Acesse o Portal de Serviços, através do link disponibilizado pela Junta Comercial.
2. Informe o CPF e a Senha e clique no botão “**Entrar**”.
3. Se esqueceu sua senha, informe o seu CPF no campo “**Digite seu CPF**” e clique em “**Enviar**”.
4. O sistema enviará uma nova senha para o e-mail cadastrado.

A interface de login do Portal de Serviços apresenta duas opções principais de autenticação:

- Autenticação de Usuário:** Requer o preenchimento dos campos "CPF\*" e "Senha\*", seguido pelo clique no botão "Entrar".
- Esqueceu a Senha?:** Permite recuperar a senha informando o "CPF" no campo correspondente e clicando em "Enviar".
- Novo Usuário:** Oferece a opção de "Clique aqui para se cadastrar", com o benefício de "Cadastro Rápido, Fácil e Gratuito!".

Na base da tela, há uma recomendação de navegadores: "Navegadores recomendados:" com ícones para o Google Chrome e o Mozilla Firefox.

Figura 1: Tela de Login do Portal

O Registro Digital dispõe das seguintes opções:

- **Solicitar Novo Registro:** permite inserir um novo processo de Registro Digital.
- **Consultar Registro Digital:** permite consultar o andamento de processo de Registro Digital.
- **Assinar documentos:** permite realizar a assinatura dos documentos.
- **Enviar para Junta Comercial:** permite enviar o documento para a Junta realizar análise.
- **Validar Documentos:** permite validar o processo de Registro Digital.
- **Consultar Solicitações:** permite consultar todas as solicitações realizadas pelo usuário.

### 3. Solicitar Novo Registro

1. Para solicitar um novo registro (constituição, alteração de dados, encerramento, entre outros), clique em “**Solicitar Novo Registro**”.

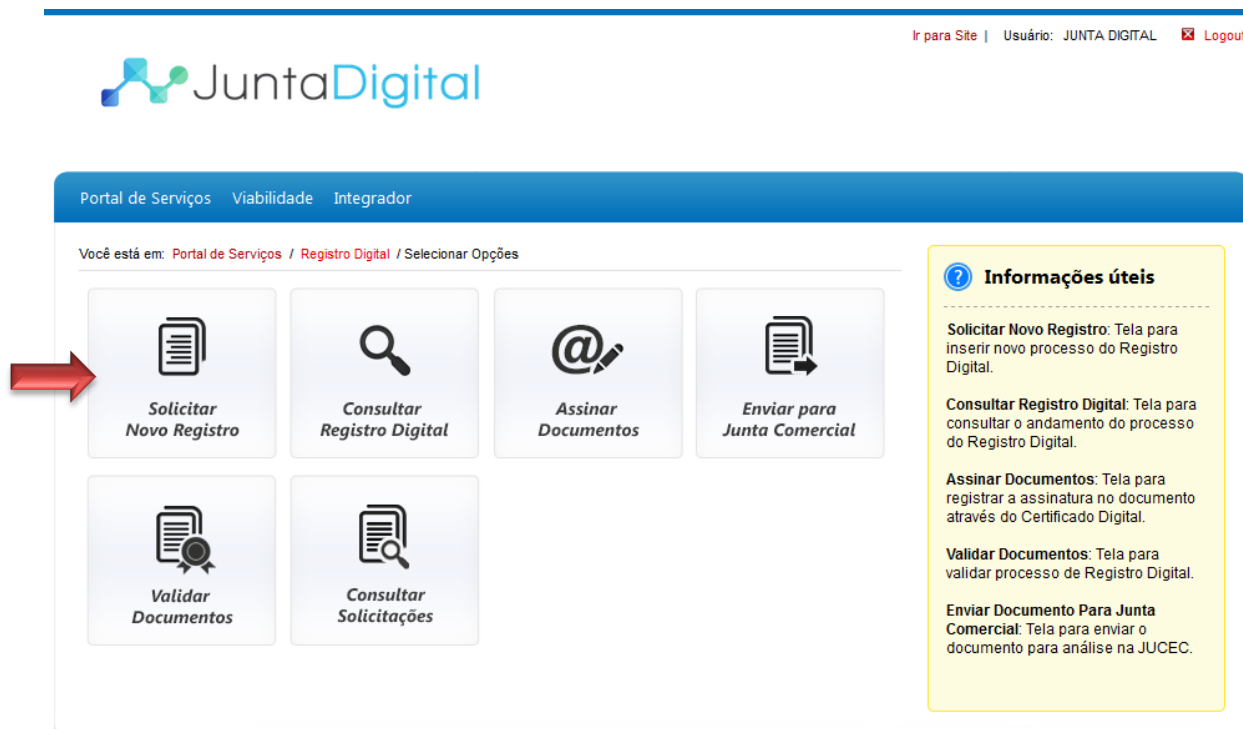


Figura 2: Tela Inicial do Registro Digital

2. Informe o código do protocolo do Módulo Integrador e clique no botão “**Pesquisar**”. Será necessário que o processo esteja finalizado no Módulo Integrador.



Figura 3: Pesquisar Protocolo no Módulo integrador

3. O sistema irá exibir os dados do protocolo. Confira os dados e clique no botão “**Avançar**”.

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL | Logout

JuntaDigital

Portal de Serviços Viabilidade Integrador

Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Protocolo Módulo Integrador

### Registro Digital - Protocolo Módulo Integrador

Protocolo Módulo Integrador:

Protocolo Módulo Integrador: [REDACTED]  
Nome Empresa: [REDACTED]  
Ato: 091 - ATO CONSTITUTIVO - EIRELI  
Natureza Jurídica: 2305 - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (DE NATUREZA EMPRESARIA)

**Informações úteis**  
Protocolo Módulo Integrador:  
Número do protocolo gerado no Módulo Integrador

Figura 4: Informações do Processo

4. Informe o número da guia de pagamento que você tem em mãos, e em seguida clique em “**Avançar**”.

**Obs.:**A guia de pagamento deve estar paga.

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL | Logout

JuntaDigital

Portal de Serviços Viabilidade Integrador

Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Guia de Pagamento

### Registro Digital - Guia de Pagamento

Protocolo Módulo Integrador: [REDACTED]  
Nome Empresa: [REDACTED]  
Ato: 091 - ATO CONSTITUTIVO - EIRELI  
Natureza Jurídica: 2305 - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (DE NATUREZA EMPRESARIA)

Guia de pagamento\*:  
Número da Guia:

\*Para processos de Registro Digital a Guia de Pagamento deve estar paga.

**Informações úteis**  
A Guia de Pagamento já deve estar pago para dar prosseguimento na solicitação de Registro Digital.

Figura 5: Informar Número da Guia de Pagamento

5. Para informar mais guias de pagamento clique em “**Adicionar Guia**”, depois clique em “**Avançar**”.
  - a. Para excluir uma guia de pagamento clique em “**Remover**”

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL  Logout



Portal de Serviços Viabilidade Integrador

Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Guia de Pagamento

### Registro Digital - Guia de Pagamento

Protocolo Módulo Integrador: CE2201600307711  
Nome Empresa: ANA MARIA ALMEIDA INACIO EIRELI  
Ato: 091 - ATO CONSTITUTIVO - EIRELI  
Natureza Jurídica: 2305 - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (DE NATUREZA EMPRESARIA)

**Guia de pagamento\*:**

Número da Guia:  Remover 

Número da Guia:  Remover

Número da Guia:  Remover


+ Adicionar Guia 


\*Para processos de Registro Digital a Guia de Pagamento deve estar paga.

← Voltar ➔ Avançar

Figura 6: Adicionar ou Remover Guia de Pagamento

6. Informe se o ato será assinado por procurador. Se “**Não**” clique em “**Avançar**”.

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL  Logout



Portal de Serviços Viabilidade Integrador

Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Procuração

### Registro Digital - Procuração

Protocolo Módulo Integrador: XXXXXXXXXX  
Nome Empresa: XXXXXXXXXX  
Ato: 091 - ATO CONSTITUTIVO - EIRELI  
Natureza Jurídica: 2305 - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (DE NATUREZA EMPRESARIA)

O ato a ser registrado será assinado por procurador?

Sim  Não

**Informações úteis**

**Procuração:** Para que o ato seja assinado por procurador é necessário que a procuração já esteja registrada na Junta Comercial (exceto na Constituição), devendo ser informado o número de aprovação da procuração. Para mais informações sobre procuração para Registro Digital clique aqui.

← Voltar ➔ Avançar

Figura 7: Ato não assinado por Procurador



7. Marque a opção “**Sim**” se desejar indicar um procurador para assinar o ato. Informe o “**Número do Processo da Procuração**” registrado na Junta Comercial e clique em “**Avançar**”.

**Obs.:** Para esse caso, deve registrar a procuração anteriormente na Junta Comercial com o ato “1206 – Procuração para Registro Digital” que deverá estar aprovada e a partir daí o outorgado poderá assinar os documentos indicados no sistema.

a. Para informar mais de um Número do Processo da Procuração, clique em “**Adicionar Procuração**”.

b. Caso queira excluir um Número de Procuração, clique em “**Remover**”.

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL Logout

Portal de Serviços Viabilidade Integrador

Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Procuração

### Registro Digital - Procuração

Protocolo Módulo Integrador: [REDACTED]  
Nome Empresa: [REDACTED]  
Ato: 090 - CONTRATO  
Natureza Jurídica: 2062 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

O ato a ser registrado será assinado por procurador?

Sim  Não

Nº Processo da Procuração:\*

Número do Processo da Procuração (correspondente ao número da procuração arquivada na Junta Comercial):  
[REDACTED] Remover

Número do Processo da Procuração (correspondente ao número da procuração arquivada na Junta Comercial):  
[REDACTED] Remover

+ Adicionar Procuração

← Voltar → Avançar

**Informações úteis**

Procuração: Para que o ato seja assinado por procurador é necessário que a procuração já esteja registrada na Junta Comercial (exceto na Constituição), devendo ser informado o número de aprovação da procuração. Para mais informações sobre procuração para Registro Digital clique aqui.

Figura 8: Ato Assinado por Procurador - Número do Processo da Procuração

8. O sistema exibe os documentos gerados no Módulo Integrador e, também dispõe da opção de anexar documentos. Para visualiza-los clique em “**Visualizar Documento**” e para anexar novos documentos ao processo, selecione “**Adicionar Arquivo**”.

**Obs.:** Só poderão ser adicionados arquivos que se encontram no padrão PDF/A e com tamanho máximo de 10 Mb (megabytes).

The screenshot displays the 'Junta Digital' web portal. At the top right, there are links for 'Ir para Site', 'Usuário: JUNTA DIGITAL', and a 'Logout' button. The main navigation bar includes 'Portal de Serviços', 'Viabilidade', and 'Integrador'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / DAE Pago'. The central section is titled 'Documentos/Assinantes' and shows details for a 'Protocolo Módulo Integrador' with redacted fields for 'Nome Empresa' and 'Ato: 091 - ATO CONSTITUTIVO - EIRELI'. The 'Natureza Jurídica' is listed as '2305 - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (DE NATUREZA EMPRESARIA)'. A green button '+ Adicionar Assinante Todos Documentos' is visible. Below this, a section for 'Capa de Processo' shows a document thumbnail, the title 'Capa de Processo', and metadata: 'Usuário: [redacted]' and 'Data anexo imagem: 16/11/2016 09:24:19'. A note states 'Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.' Two buttons are present: 'Visualizar Documento' (orange) and '+ Adicionar Assinante' (green). A red arrow points to the 'Visualizar Documento' button. Below the 'Capa de Processo' section, a sidebar lists document types: 'Capa Processo Enquadramento', 'Enquadramento', 'Documento Principal', and 'Anexos'. Under 'Anexos', there is a green button '+ Adicionar arquivo' with a red arrow pointing to it. At the bottom, there are two buttons: 'Voltar' (orange) and 'Avançar' (green).

Figura 9: Adicionar Arquivo e Visualizar Documento

1. Os assinantes de cada documento estão indicados em “Assinantes do Documento”.
  - a. Nos documentos que não tiverem assinantes é necessário adicionar. Para informa-los clique em “Adicionar Assinante”.
  - b. Para adicionar um assinante para todos os documentos de uma vez, clique em “Adicionar Assinante Todos Documentos”.
  - c. Após adicionar os assinantes clique em “Avançar”.
  - d. A Junta enviará um e-mail para o gestor e assinantes do processo informando o “**Número do Protocolo do Registro Digital**” no qual será utilizado para consultar o andamento do processo.

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL | Logout

Portal de Serviços Viabilidade Integrador

Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / DAE Pago

### Documentos/Assinantes

Protocolo Módulo Integrador: CE2201600307711  
Nome Empresa: FÁBIA MARVA ALMEIDA, ENFIADA EIRELI  
Ato: 091 - ATO CONSTITUTIVO - EIRELI  
Natureza Jurídica: 2305 - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (DE NATUREZA EMPRESARIA)

**+ Adicionar Assinante Todos Documentos**

Capa de Processo

**Capa de Processo**  
Usuário: DANIELA FERREIRA  
Data anexo imagem: 16/11/2016 09:24:19

Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

Visualizar Documento + Adicionar Assinante

Assinantes do Documento:

Nome	Email	CPF	Ação
Daniela Almeida	daniela@juoemg.mg.gov.br	298.622.178-55	

Capa Processo Enquadramento

Enquadramento

Documento Principal

Anexos

+ Adicionar arquivo



← Voltar Avançar →

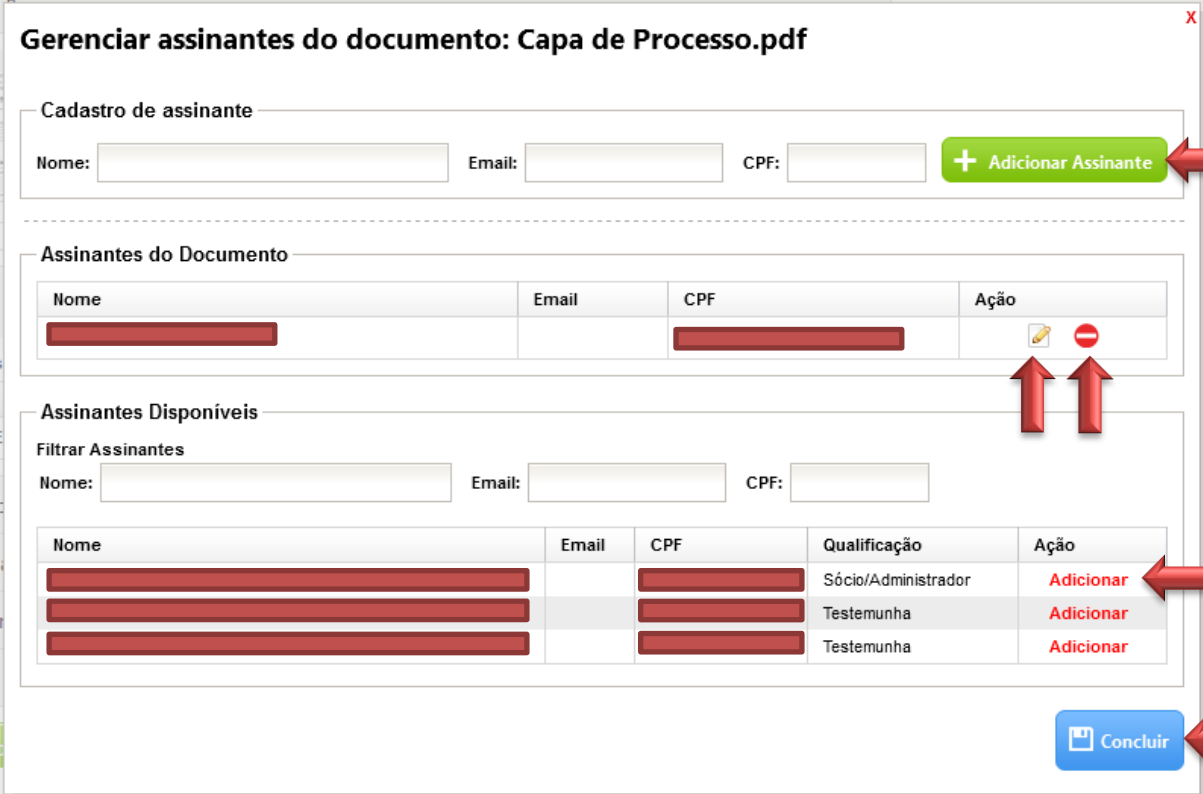
**Informações úteis**

**Assinante:** Todos os assinantes informados deverão assinar o documento digitalmente

**Envio de Arquivos:** Para ser enviado, o arquivo deverá ser convertido em pdf. Após o envio de todos os arquivos será gerado um único documento contendo os mesmos.

Figura 10: Adicionar Assinante

2. O sistema abre uma janela (pop-up) com a lista de Assinantes Disponíveis. Para indicar um desses assinantes para o documento clique em **Adicionar**.
  - a. Para cadastrar novo assinante, informe o Nome, e-mail e o CPF e clique em **Adicionar Assinante**.
  - b. Para editar alguma informação do assinante clique em .
  - c. Para remover um assinante clique em .
  - d. Depois de indicar os assinantes clique em **Concluir**.





**Gerenciar assinantes do documento: Capa de Processo.pdf**

Cadastro de assinante

Nome:  Email:  CPF:  **+ Adicionar Assinante**

Assinantes do Documento

Nome	Email	CPF	Ação
			 

Assinantes Disponíveis

Filtrar Assinantes

Nome:  Email:  CPF:

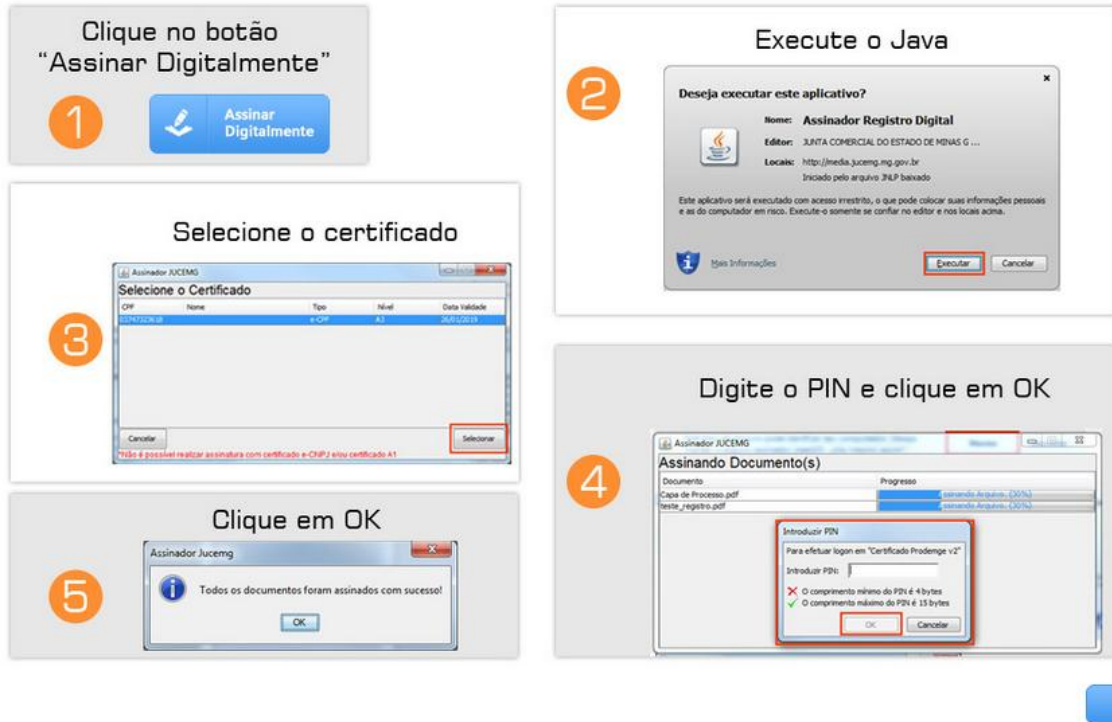
Nome	Email	CPF	Qualificação	Ação
			Sócio/Administrador	<b>Adicionar</b>
			Testemunha	<b>Adicionar</b>
			Testemunha	<b>Adicionar</b>

**Concluir**

Figura 11: Gerenciar Assinantes do Documento

3. Para assinar o documento digitalmente é necessário ter um certificado digital. O sistema exibe as instruções para realizar a operação.

Navegador Mozilla Firefox 



**1** Clique no botão "Assinar Digitalmente"

**2** Execute o Java

**3** Selecione o certificado

**4** Digite o PIN e clique em OK

**5** Clique em OK

OK

Figura 12: Instruções para Assinar o Documento Digitalmente

4. Clique no botão “**Assinar Digitalmente**” e execute o Java.

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL | Logout

JuntaDigital

Portal de Serviços Viabilidade Integrador

Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Assinador

### Assinador

Protocolo Registro Digital:

**Protocolo Módulo Integrador:** CE2201600307711  
**Nome Empresa:** ASS. MEIA FAMILIA INACIO EIRELI  
**Ato:** 091 - ATO CONSTITUTIVO - EIRELI  
**Natureza Jurídica:** 2305 - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (DE NATUREZA EMPRESARIA)  
**Protocolo Registro Digital:** 16/271.365-7

**Assinar:**  
Clique no botão ao lado para assinar os documentos, utilizando seu certificado digital. Certifique-se da inserção do seu dispositivo de assinatura.

Capa de Processo  
Capa Processo Enquadramento  
Enquadramento  
Documento Principal

**Informações úteis**

**Protocolo Registro Digital:** número do protocolo gerado no Registro Digital

**Assinatura:** Para assinatura dos documentos do Registro Digital deverá ser utilizado o certificado digital e-CPF A3 da cadeia ICP-BRASIL.

**Segurança:** Os documentos enviados e assinados digitalmente estão protegidos por mecanismos de segurança capazes de garantir autenticidade, confidencialidade, não repúdio e integridade das informações.

**Configuração JAVA e Navegador:** Para fazer a verificação [Clique aqui](#).

Figura 13: Assinar Digitalmente

5. Selecione o Certificado para assinar os documentos.

CPF	Nome	Tipo	Nível	Data Validade
		e-CPF	A3	03/06/2017

Cancelar Selecionar

\*Não é possível realizar assinatura com certificado e-CNPJ e/ou certificado A1

Figura 14: Selecionar Certificado

6. O sistema assina os documentos digitalmente.

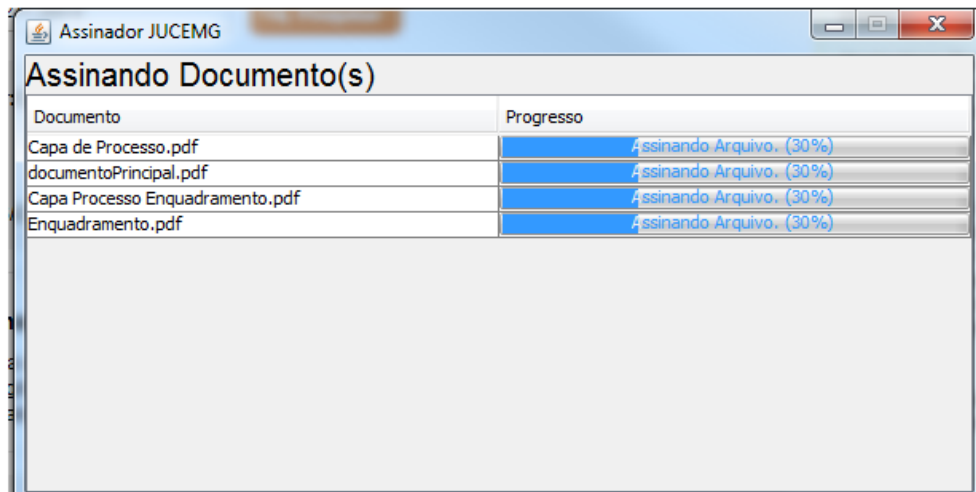


Figura 15: Assinando Documentos

7. Informe a senha do certificado digital.

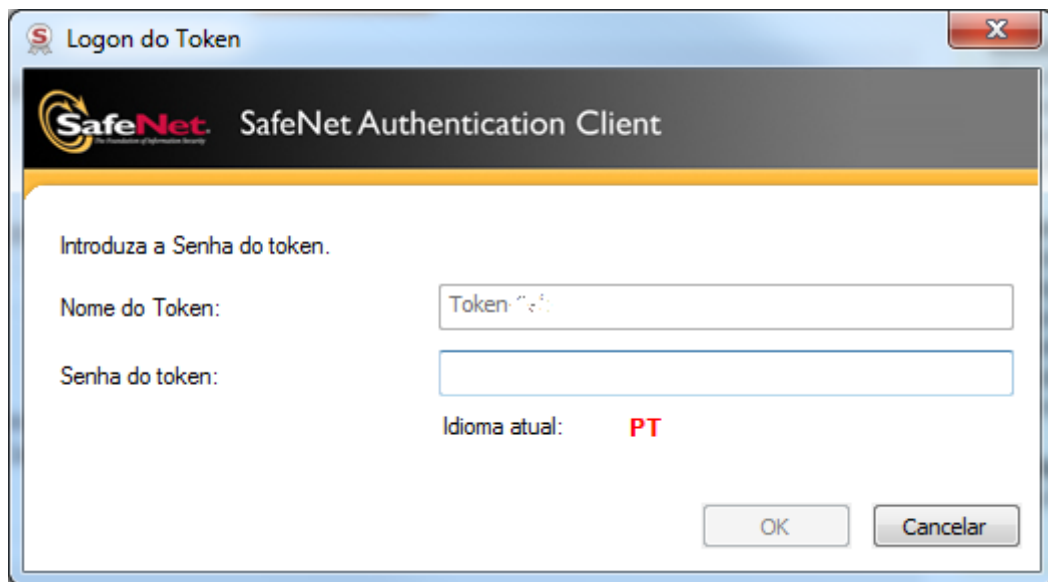


Figura 16: Informar Senha do Certificado Digital

8. O sistema exibe mensagem que as assinaturas de todos os documentos foram realizadas com sucesso.

The screenshot displays the 'Assinador' (Signer) interface of the Junta Digital system. At the top right, there is a header with 'Impressão Site', 'Usuário: JUNTA DIGITAL', and a 'Logout' button. Below this is a navigation bar with 'Portal de Serviços', 'Verificabilidade', and 'Integrador'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Assinador'. The title 'Assinador' is followed by a green success message: 'Assinatura realizada com sucesso.' Below this is a search field for 'Protocolo Registro Digital' with a 'Pesquisar' button. A modal dialog box titled 'Assinador' is open, displaying an information icon and the text 'Todos os documentos foram assinados com sucesso!' with an 'OK' button. On the right side, there is a yellow 'Informações úteis' (Useful Information) box containing details about the digital registration protocol, the required digital certificate (e-CPF A3), and security measures. It also includes a link for 'Configuração JAVA e Navegador'.

Figura 17: Mensagem de Assinatura Digital Realizada com Sucesso



## 4. Consultar Registro Digital

1. Para consultar um processo do Registro Digital clique em “**Consultar Registro Digital**”.

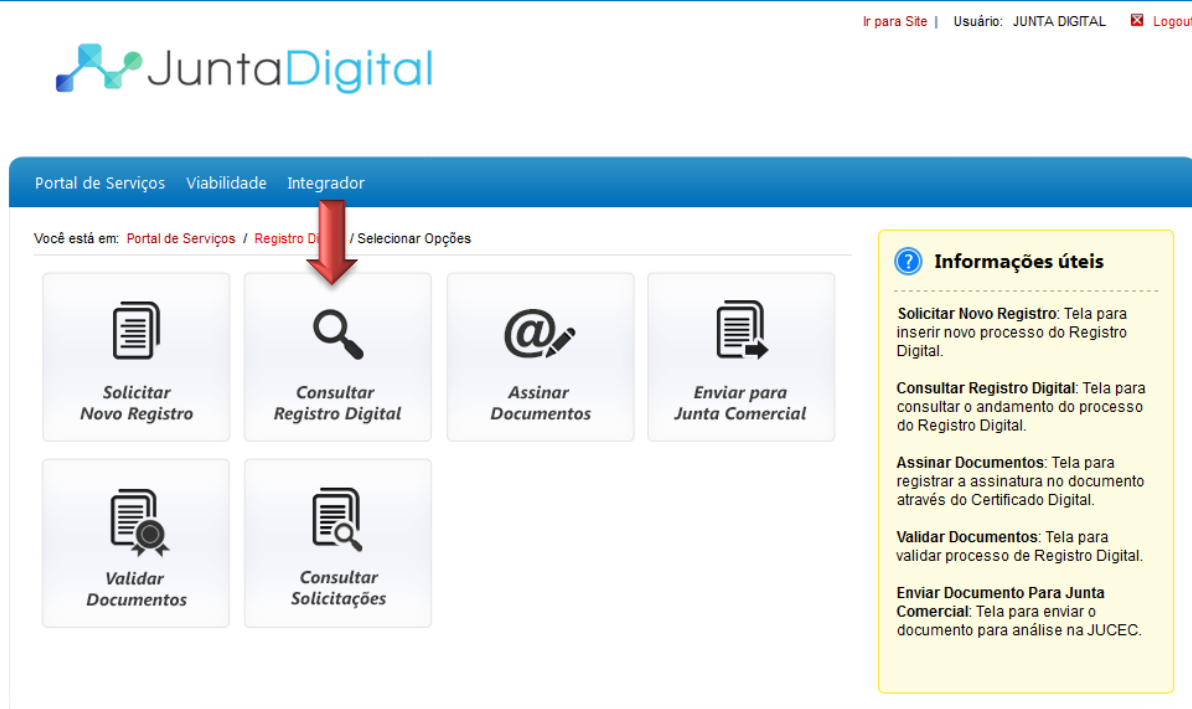


Figura 18: Tela Inicial do Portal

2. Informe um número de protocolo de registro digital e clique em “**Pesquisar**”.



Figura 19: Consultar Solicitação

3. O sistema exibe as informações do protocolo e o andamento do processo (Em análise, Pendente, Indeferido e Deferido).

The screenshot shows the 'Junta Digital' portal interface. At the top right, there are links for 'Ir para Site', 'Usuário: JUNTA DIGITAL', and 'Logout'. The main navigation bar includes 'Portal de Serviços', 'Viabilidade', and 'Integrador'. The breadcrumb trail reads 'Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Consultar Solicitação'. The page title is 'Consultar Solicitação'. A search bar contains the protocol number '16/271.343-6' and a 'Pesquisar' button. Below this, a grey box displays the following information: 'Protocolo Módulo Integrador: [redacted]', 'Nome Empresa: [redacted]', 'Ato: 090 - CONTRATO', 'Natureza Jurídica: 2062 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA', and 'Protocolo Registro Digital: 16/271.343-6'. A red arrow points to the text 'O Processo informado encontra-se em análise.' Below this is a 'Voltar' button. On the right side, there is a yellow box titled 'Informações úteis' with a question mark icon. The text inside reads: 'A tela de consulta é destinada à verificação do andamento do processo do Registro Digital. Nela irá constar as etapas que faltam para finalização do processo e o andamento da análise do processo na junta sendo informado seu Deferimento, Pendências ou o Indeferimento.'

Figura 20: Visualizar Andamento do Processo – Em Análise

4. Quando o processo estiver “PENDENTE” será exibido o motivo da pendência e o parecer. Clique em “**Editar**” para realizar as alterações. A edição retorna o processo ao início da solicitação.

The screenshot shows the 'Junta Digital' portal interface, similar to Figure 20. The breadcrumb trail is the same. The search bar contains the protocol number '16/271.343-6'. The information box below the search bar is identical to Figure 20. Below this, a text block states: 'O processo encontra-se Pendente. É necessário cumprir as exigências abaixo, no prazo de 30 dias, sob pena de ser considerado novo processo e de pagamento do preço respectivo novamente (art. 57 §4º, Dec. 1.800/96)'. A red arrow points to a section titled 'Motivo pendência' which contains a list of requirements: 'Nome fantasia indicado na FCPJ diverge do ato constitutivo/alterador', 'Retificar as informações da FCPJ (cadastro), do módulo integrador.', 'Definir Valor e número quota-parte Forma e prazo de integralização e nº Mínimo/associado (art. 21 da lei 5764/71)', and 'Retificar as informações do módulo integrador e imprimir novo REMP'. Below this is a 'Parecer' section with the instruction 'Informar as documentações exigidas'. At the bottom, there are 'Voltar' and 'Editar' buttons. A red arrow points to the 'Editar' button. On the right side, the 'Informações úteis' box is identical to Figure 20.

Figura 21: Visualizar Andamento do Processo – Pendente

5. Quando o processo estiver “INDEFERIDO” não será permitido realizar alterações, deve ser solicitado novo registro.



6.

Figura 22: Visualizar Andamento do Processo – Indeferido

7. Quando o processo estiver “DEFERIDO”, estará disponível para “Download”. Clique no botão “Download Processo”.

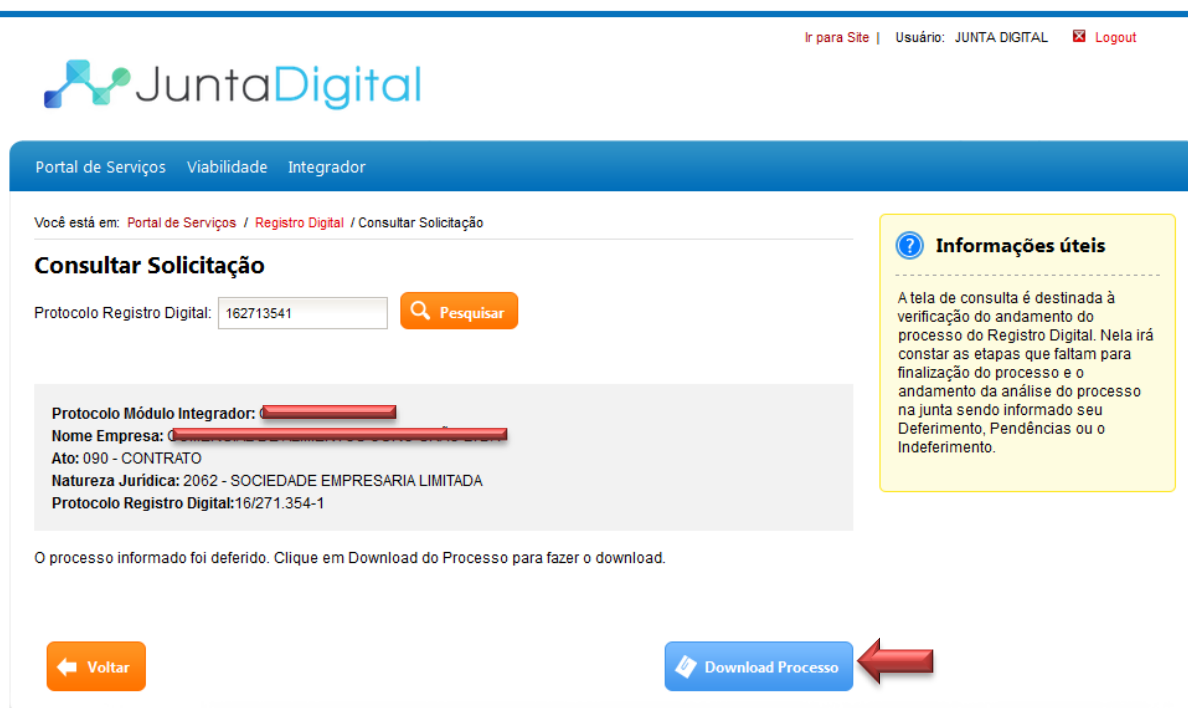


Figura 23: Visualizar Andamento do Processo – Deferido

8. Informe o número de protocolo e código que aparece na imagem e clique em “**Pesquisar**”.

**Obs:** Para os estados que possuem o sistema de Via Única diferente da Junta Digital, será direcionado para o sistema próprio da Junta Comercial para realizar o download.

Portal de Serviços

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL | Logout

## JuntaDigital

### Download Via Única

Página Principal / Download

Nº Protocolo:

Digite o código da imagem abaixo

Tente uma imagem diferente

#### Meu Cadastro

Nome:   
CPF:   
Cidade: RIBEIRAO DAS NEVES  
Telefone: (31)3333-3333

- Editar Cadastro
- Alterar Senha
- Administrativo

#### Informações

Via Única: Recebimento de apenas uma via de documento, para análise e aprovação. O cidadão receberá o documento pela internet.

O download poderá ser efetuado dentro do prazo de 30 dias após a digitalização do processo.

Figura 24: Download do Processo

9. O sistema exibe o alerta de download. Selecione a opção “**Aceito**”.

**Obs.:** Verificar o período no qual o download do documento ficará disponível, pois cada Junta Comercial de cada estado define esse período de duração.

### Alerta Download

A Junta Comercial informa que após a apresentação deste documento, este deverá ser salvo para a sua máquina. É de sua responsabilidade a manutenção do arquivo.

Atenção: o download do documento será disponibilizado durante 30 dias.

Figura 25: Alerta Download

10. Clique em “**Download**” para baixar o documento na sua máquina. Salve em um diretório de sua preferência

Portal de Serviços

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL Logout


## JuntaDigital

### Download Via Única

[Página Principal](#) / [Download](#)

Clique em Download para baixar o documento

[Download](#)

 \* Ao clicar em Download, será salvo um arquivo com a extensão pdf em sua máquina de acordo com a configuração do seu browser

[Voltar](#)

#### Meu Cadastro

Nome: RODRIGO ALVES KEMER  
CPF: 99.107800800  
Cidade: RIBEIRAO DAS NEVES  
Telefone: (31)3333-3333

- Editar Cadastro
- Alterar Senha
- Administrativo

#### Informações

Via Única: Recebimento de apenas uma via de documento, para análise e aprovação. O cidadão receberá o documento pela internet.

O download poderá ser efetuado dentro do prazo de 30 dias após a digitalização do processo.

Figura 26: Realizar Download do Documento

## 5. Assinar Documentos

1. Para assinar os documentos de um processo clique em “**Assinar Documentos**”.

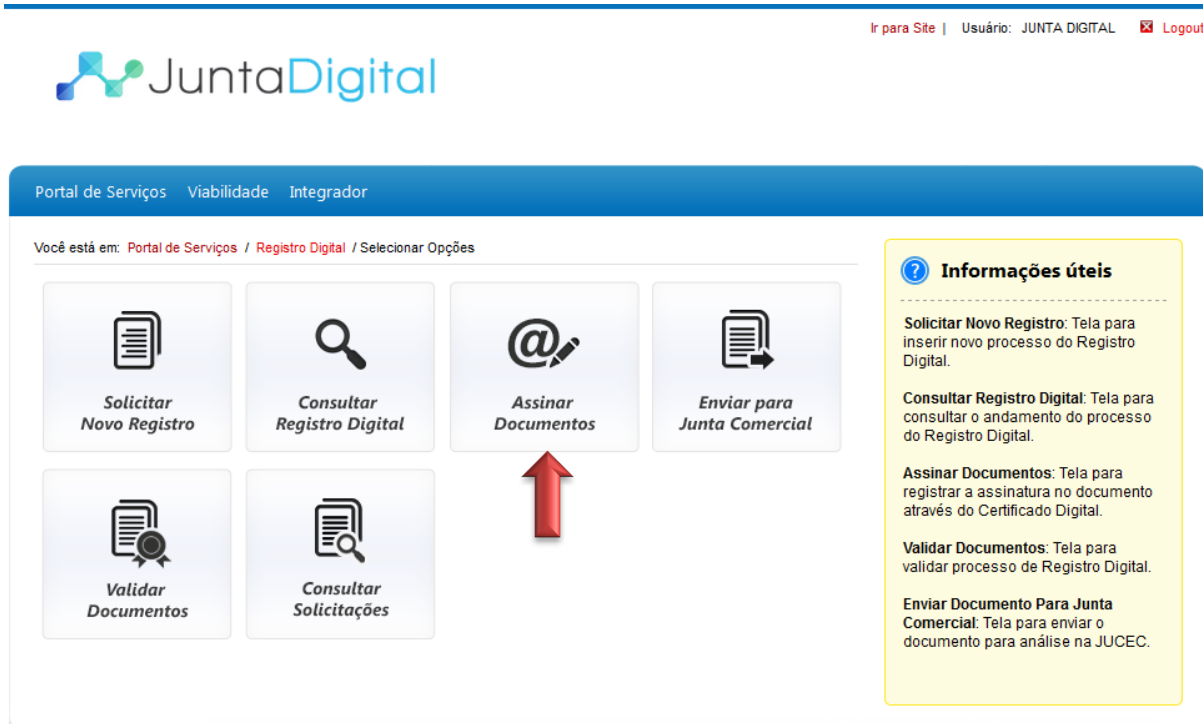


Figura 27: Tela Inicial do Portal

2. Para assinar o documento digitalmente, é necessário ter um certificado digital. O sistema exibe as instruções para realizar a operação.
  - a. Caso o navegador impeça a execução do Java, clique no botão “**Permitir**”, no canto superior direito da tela.



Figura 28: Executando Assinador do Java

3. Em seguida, clique no botão **“Permitir e memorizar”**.

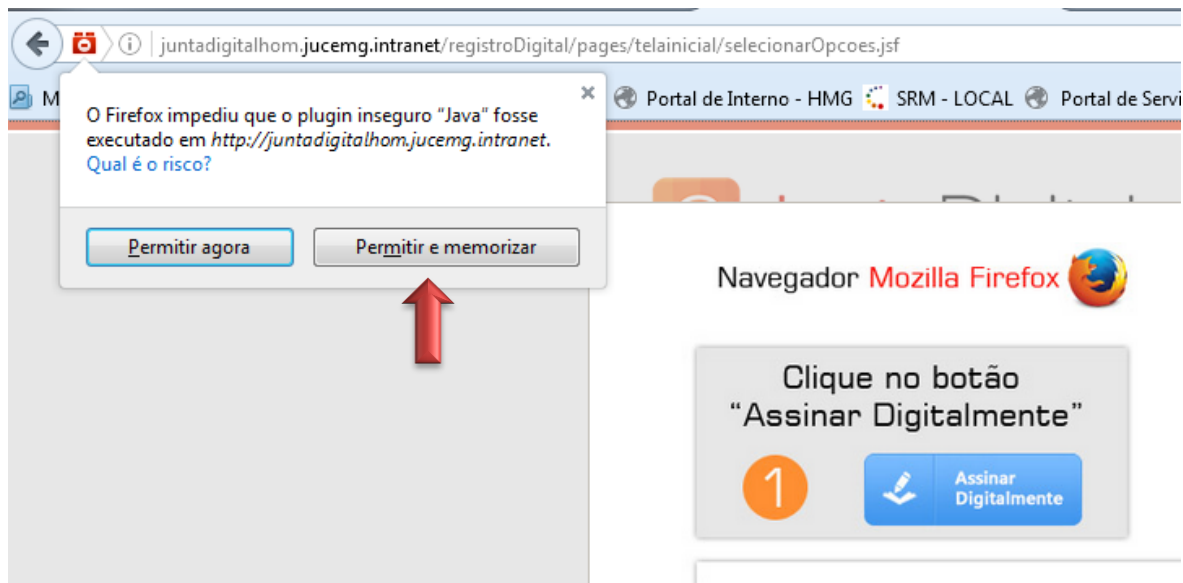


Figura 29: Memorizando a permissão do Java.

4. Leia o passo a passo exibido na tela, e clique no botão **“OK”**



Figura 30: Tela de Instruções

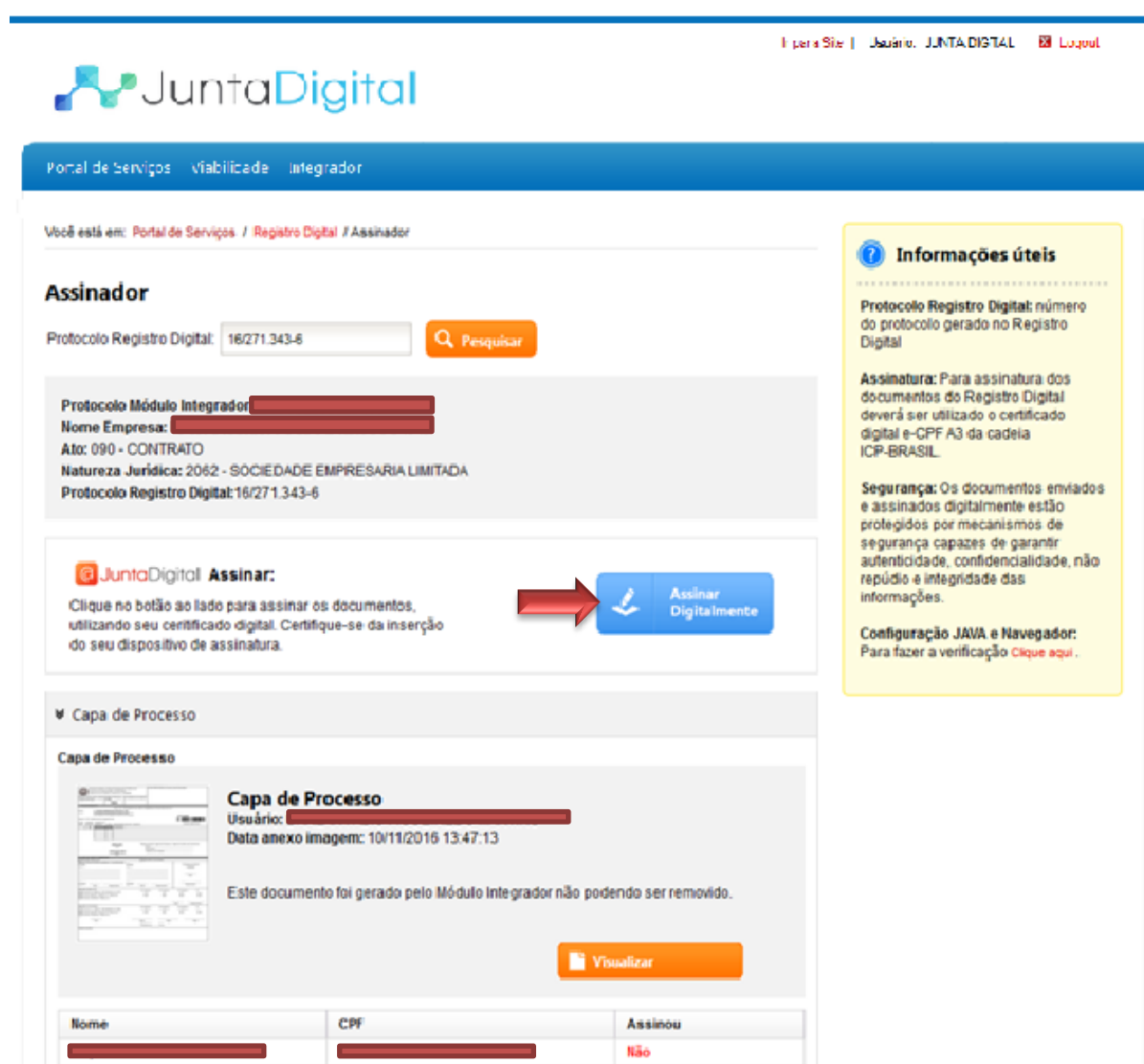
5. Informe o protocolo do registro digital e clique no botão “**Pesquisar**”.

The screenshot shows the 'Assinador' (Signer) page in the Junta Digital system. At the top right, there are links for 'Ir para Site', 'Usuário: JUNTA DIGITAL', and 'Logout'. The main header includes 'Portal de Serviços', 'Viabilidade', and 'Integrador'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Assinador'. The main content area is titled 'Assinador' and contains a form with the label 'Protocolo Registro Digital:' followed by an empty text input field. To the right of the input field is an orange button with a magnifying glass icon and the text 'Pesquisar'. A large red arrow points from the right towards this button. On the right side of the page, there is a yellow box titled 'Informações úteis' (Useful Information) containing three sections: 'Protocolo Registro Digital: número do protocolo gerado no Registro Digital', 'Assinatura: Para assinatura dos documentos do Registro Digital deverá ser utilizado o certificado digital e-CPF A3 da cadeia ICP-BRASIL.', and 'Segurança: Os documentos enviados e assinados digitalmente estão protegidos por mecanismos de segurança capazes de garantir autenticidade, confidencialidade, não repúdio e integridade das informações.' The final section is 'Configuração JAVA e Navegador: Para fazer a verificação [Clique aqui](#).'

Figura 31: Pesquisar Registro Digital



6. Clique no botão “**Assinar Digitalmente**” para assinar os documentos do processo.



Portal de Serviços | viabilidade | Integrador

Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Assinador

### Assinador

Protocolo Registro Digital: 16/271.343-6 [Pesquisar](#)

Protocolo Módulo Integrador: [REDACTED]  
Nome Empresa: [REDACTED]  
Ato: 090 - CONTRATO  
Natureza Jurídica: 2062 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
Protocolo Registro Digital: 16/271.343-6

**JuntaDigital Assinar:**  
Clique no botão ao lado para assinar os documentos, utilizando seu certificado digital. Certifique-se da inserção do seu dispositivo de assinatura.

[Assinar Digitalmente](#)

**Informações úteis**

**Protocolo Registro Digital:** número do protocolo gerado no Registro Digital

**Assinatura:** Para assinatura dos documentos do Registro Digital deverá ser utilizado o certificado digital e-CPF A3 da cadeia ICP-BRASIL.

**Segurança:** Os documentos enviados e assinados digitalmente estão protegidos por mecanismos de segurança capazes de garantir autenticidade, confidencialidade, não repúdio e integridade das informações.

**Configuração JAVA e Navegador:** Para fazer a verificação [Clique aqui](#).

**Capa de Processo**

Capa de Processo

**Capa de Processo**  
Usuário: [REDACTED]  
Data anexo imagem: 10/11/2016 13:47:13

Este documento foi gerado pelo Módulo Integrador não podendo ser removido.

[Visualizar](#)

Nome	CPF	Assinou
[REDACTED]	[REDACTED]	Não

Figura 32: Assinar Documentos

7. Ao abrir a janela de download, marque a opção “**Abrir com o:**”. O aplicativo selecionado deve ser o padrão, “Java (TM) Web Start Launcher”.

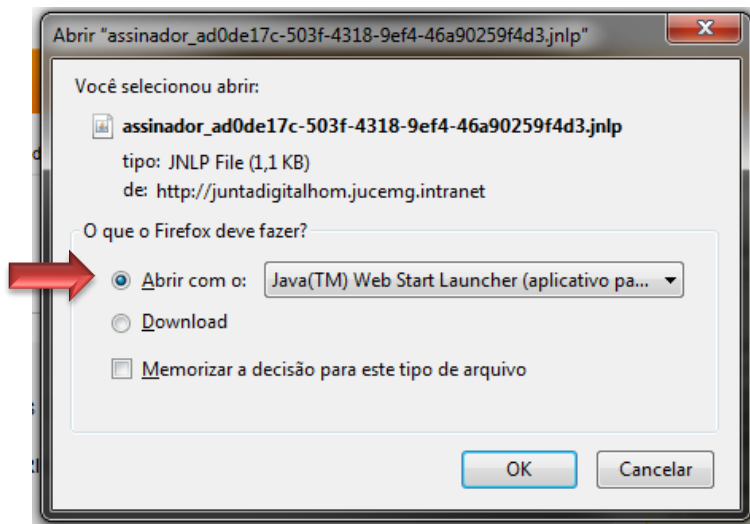


Figura 33: Confirmar Assinatura

8. Espere concluir o download do aplicativo.

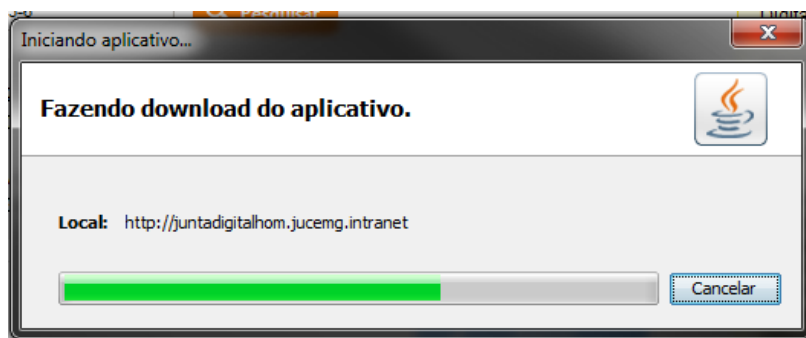


Figura 34: Download do Assinador

9. Confirme a execução do assinador, clicando no botão “**Executar**”.

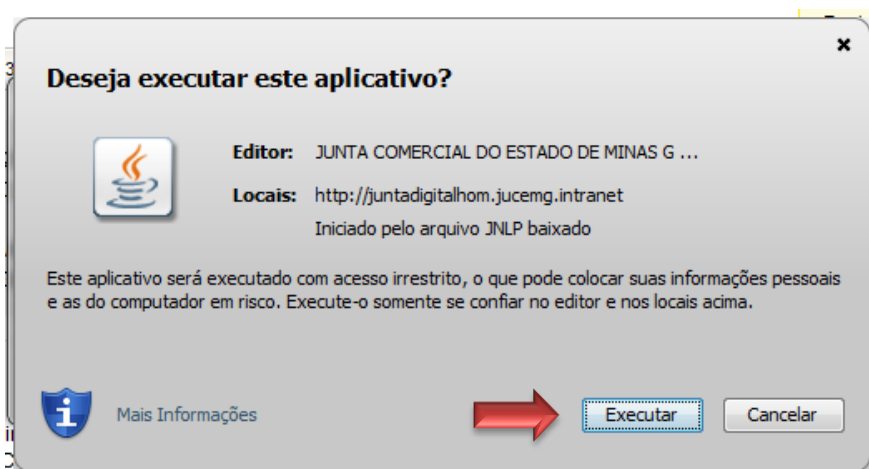


Figura 35: Executar o Assinado Javar

10. Selecione o certificado do responsável por assinar os documentos e clique em "**Selecionar**".

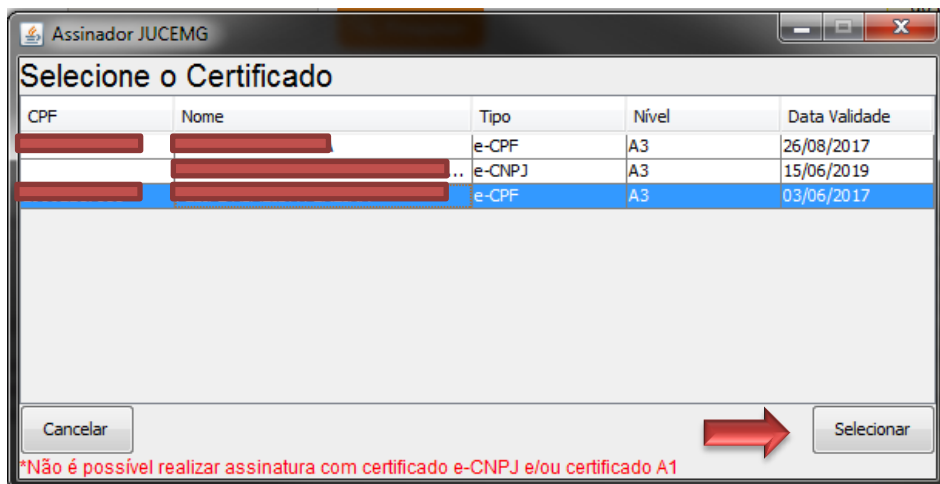


Figura 36: Selecionar Certificado

11. Digite sua senha pessoal do token, e clique em "**OK**".

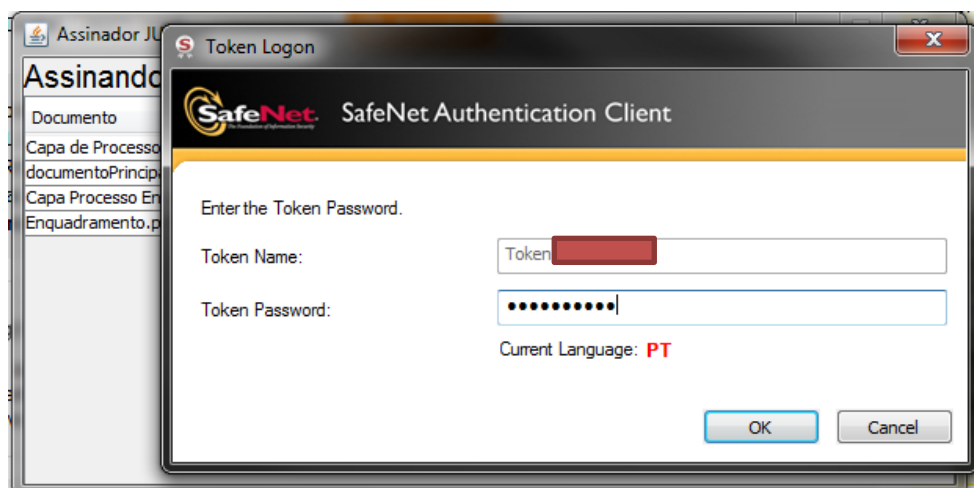


Figura 37: Senha do Assinador

12. O sistema irá confirmar a assinatura dos documentos com sucesso.

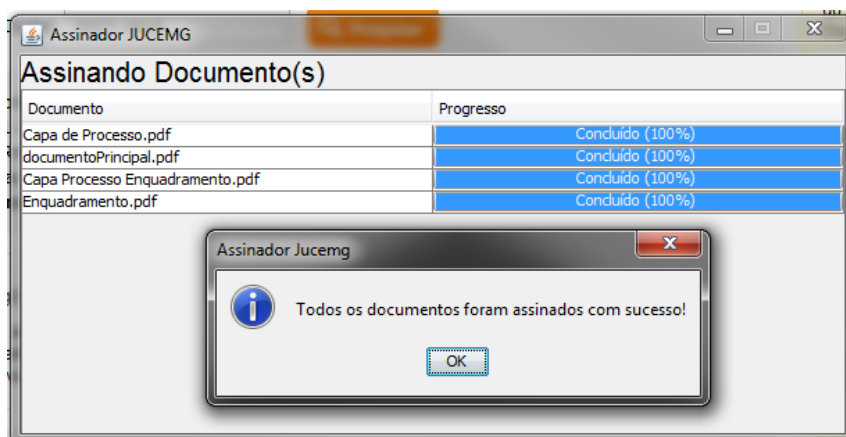


Figura 38: Assinatura Realizada com Sucesso

## 6. Enviar para Junta Comercial

1. Para Enviar um processo para análise da Junta Comercial, clique em “**Enviar para Junta Comercial**”.

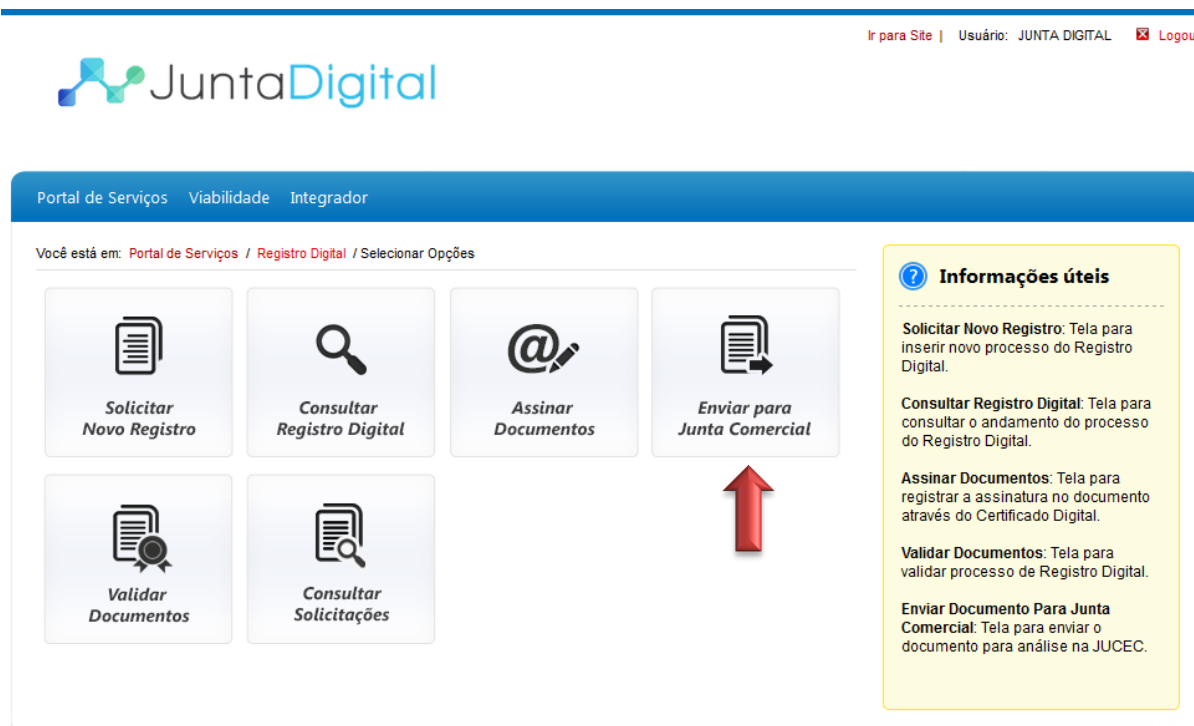


Figura 39: Tela Inicial do Portal

2. Informe o número do protocolo do registro digital, e clique no botão “**Pesquisar**”.



Figura 40: Pesquisando protocolo

3. Em seguida, clique no botão “**Enviar para Junta Comercial**”.



Figura 41: Enviar para Junta Comercial

4. O sistema irá exibir uma mensagem de sucesso no envio do processo.



Figura 42: Processo Enviado com Sucesso

## 7. Validar Documentos

1. Para validar os documentos de um processo clique em “**Validar Documentos**”.

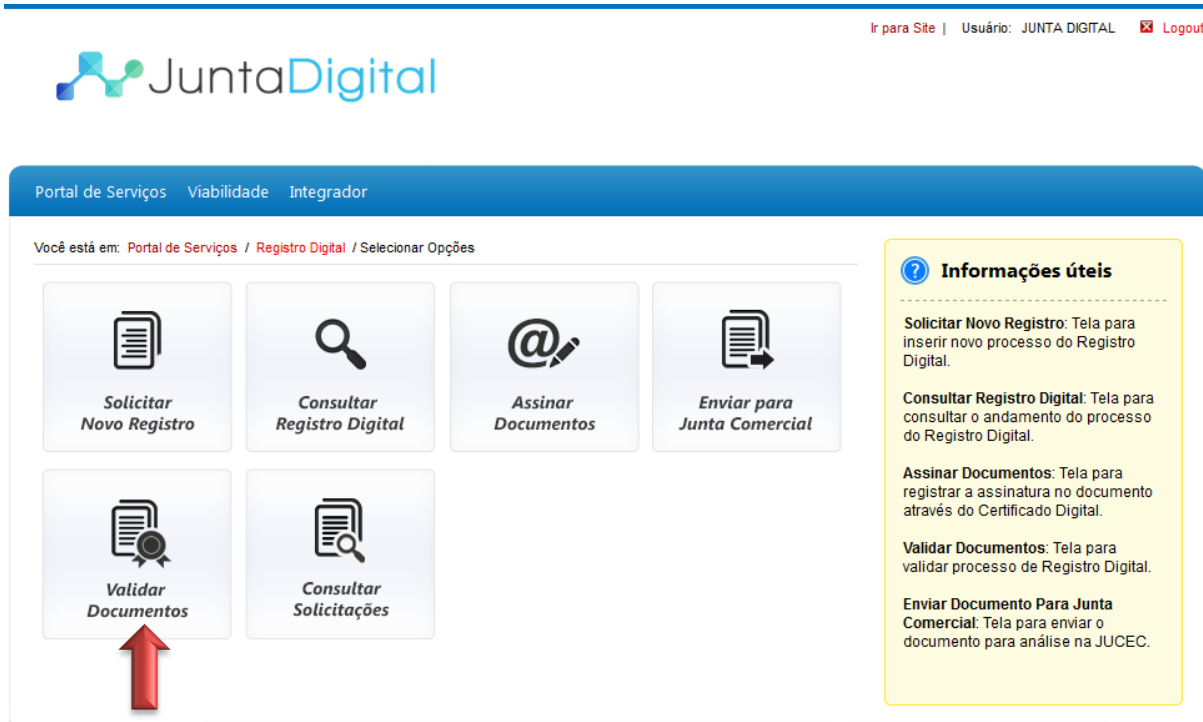


Figura 43: Tela Inicial do Portal

Os serviços disponíveis para Validação são:

- **Download Documento:** Realizar download através Via Única
- **Validação Documento:** Validação por download de documento
- **Validar por Upload:** Anexar documento a ser validado.

**Obs:** Para os estados que possuem o sistema de Via Única diferente da Junta Digital, será direcionado para o sistema próprio da Junta Comercial para realizar o download. Não serão direcionados para as telas conforme explicado abaixo.

## 7.1. Download Documento

1. Para validar os documentos através de download de Via Única, clique em “**Download Documentos**”.

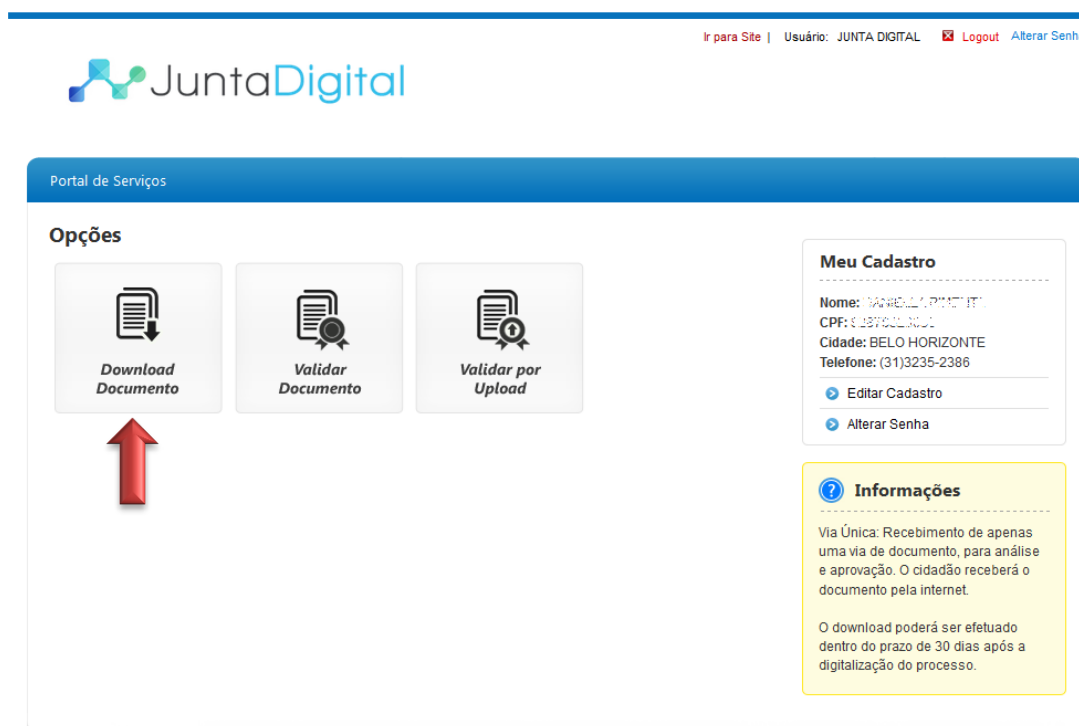


Figura 44: Menu Download Documento

2. Informe o número de protocolo e o código da imagem e clique em “**Pesquisar**”.

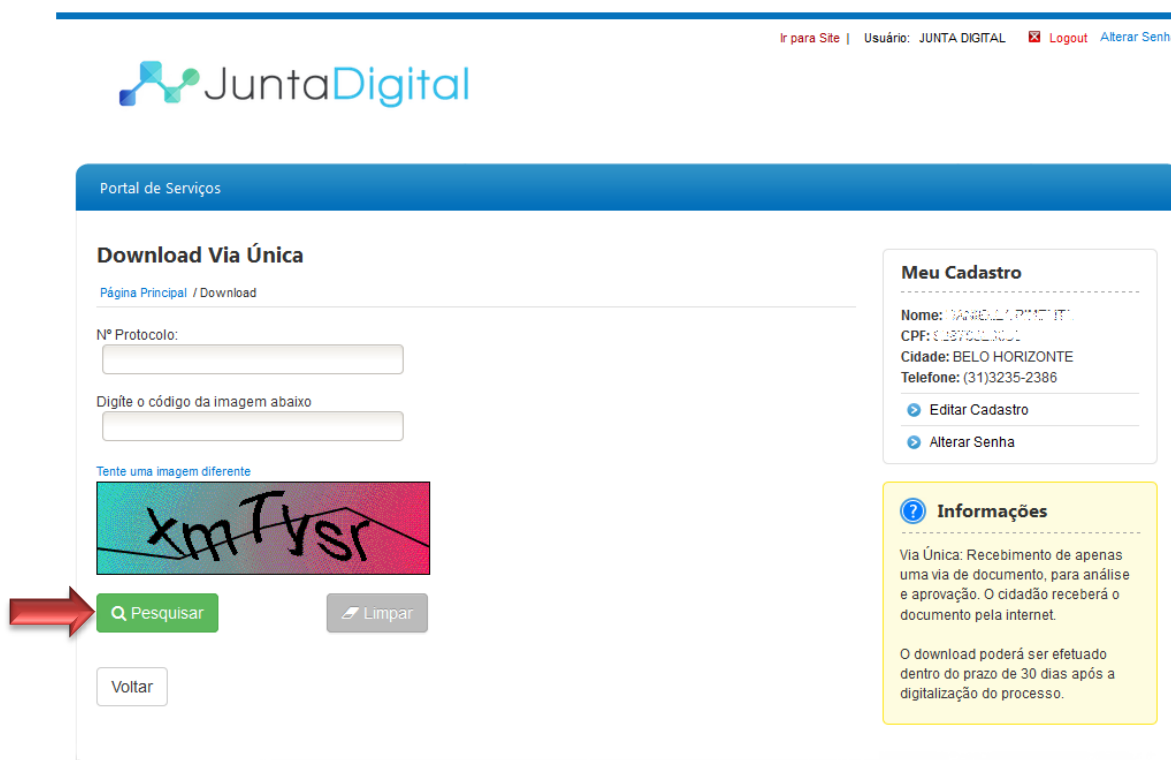


Figura 45: Download Via Única

## 7.2. Validar Documento

1. Selecione a opção “**Validar Documentos**”.

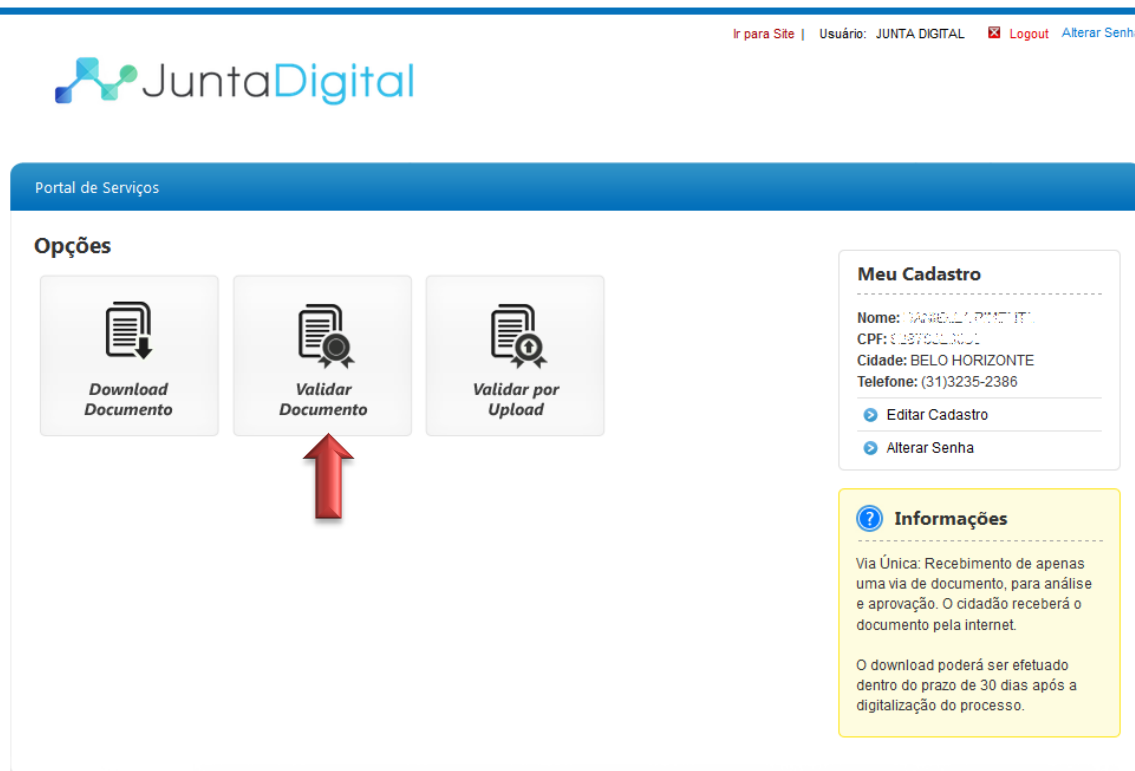


Figura 46: Menu Validar Documento

2. Informe o número de protocolo e chave de segurança e clique em “**Validar**”.

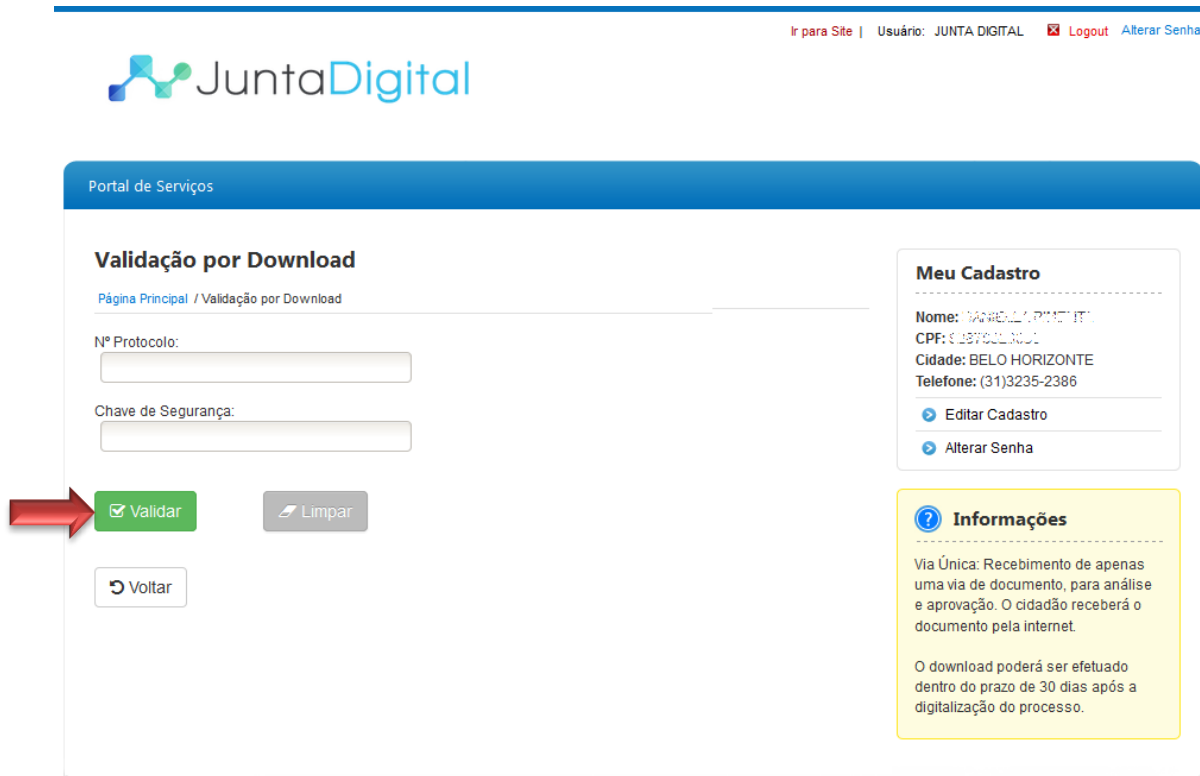


Figura 47: Validação por Download



## 7.3. Validar por Upload

1. Selecione a opção “**Validar por Upload**”.

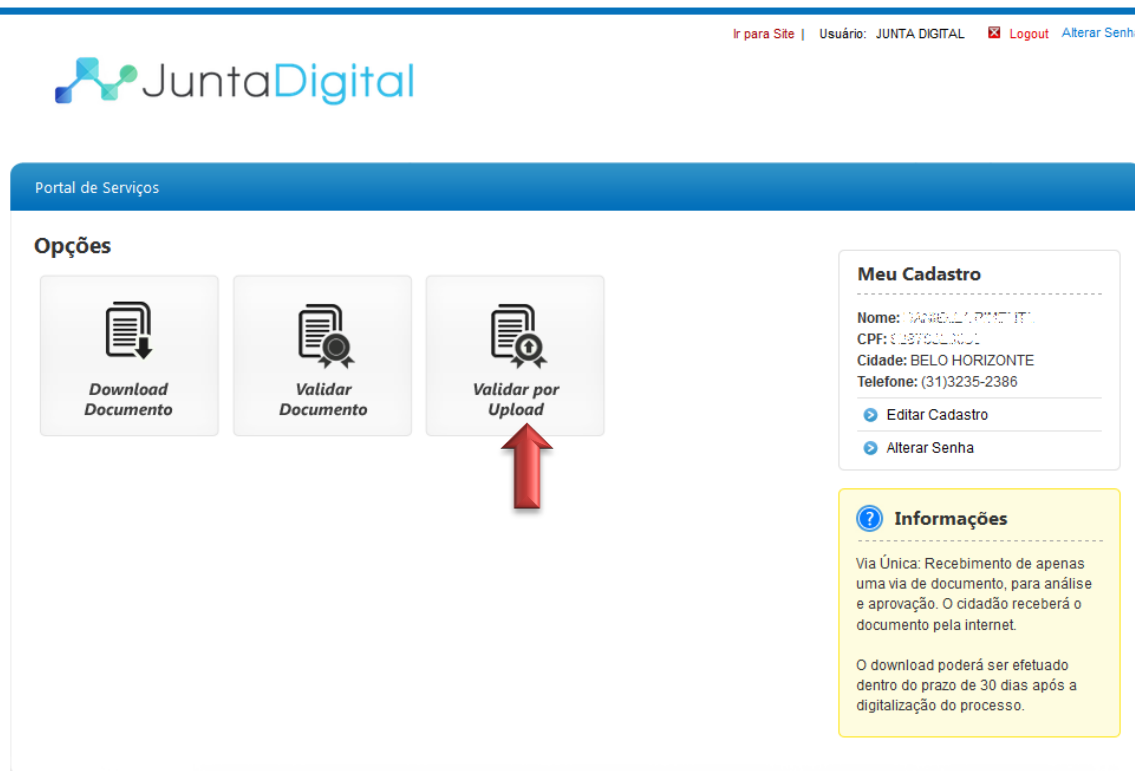


Figura 48: Menu Validar por Upload

2. Selecione o arquivo para fazer o Upload e clique em “**Validar**”.

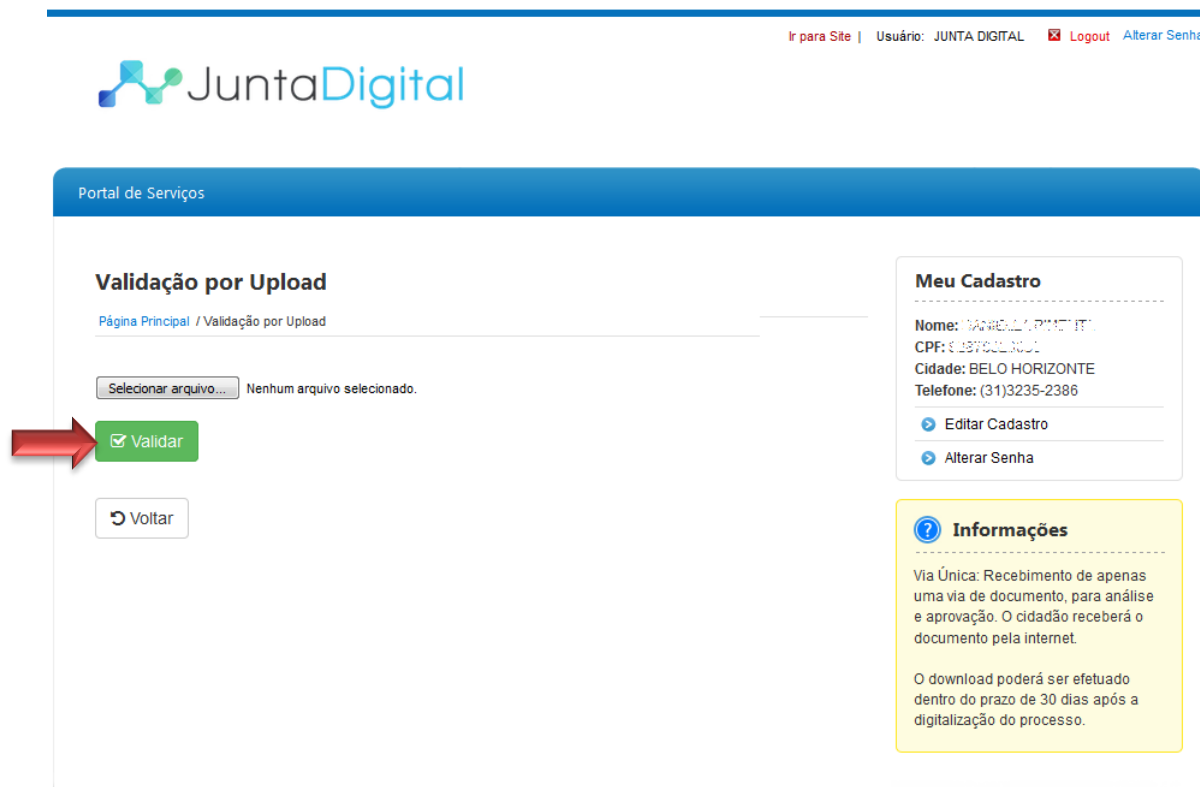


Figura 49: Validação por Upload

## 8. Consultar Solicitações

1. Para consultar todas as solicitações de Registro Digital clique em “**Consultar Solicitações**”.

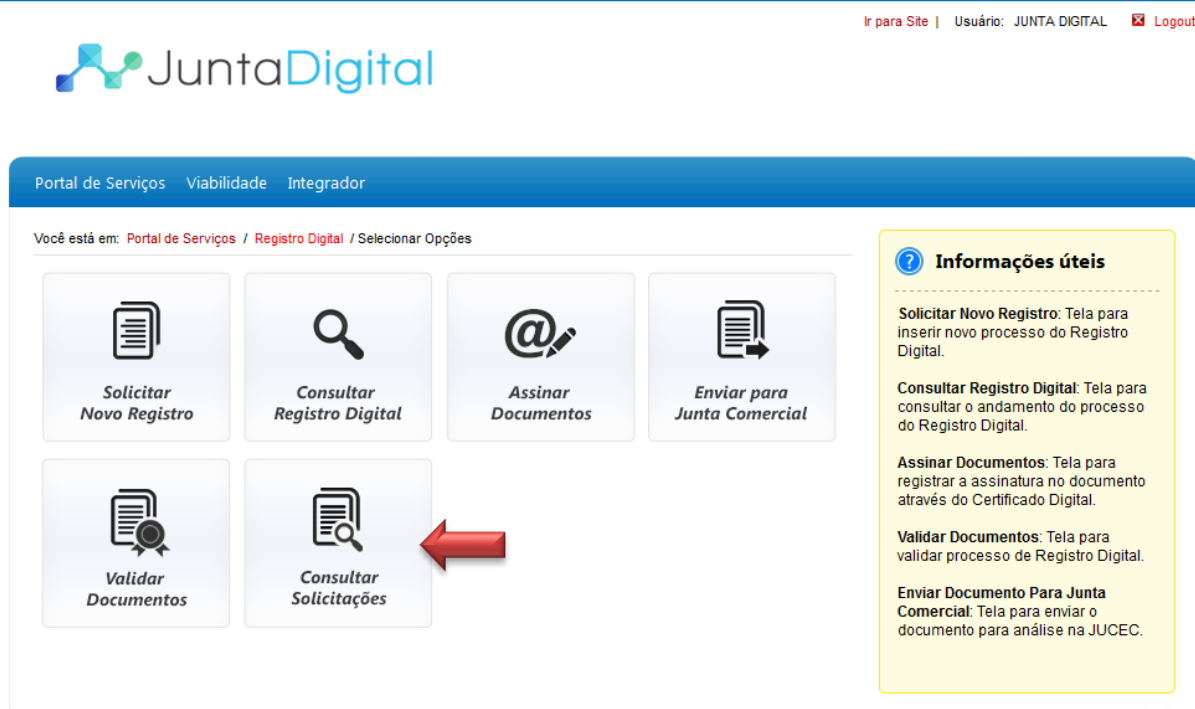


Figura 50: Tela Inicial do Portal

2. O sistema lista todas as solicitações do usuário. Informe um protocolo de registro digital e clique em “**Pesquisar**”, ou selecione um processo na lista clicando no link “**Selecionar**”.



Figura 51: Consultar Solicitações

3. Após selecionar um protocolo Registro Digital, o sistema exibe as informações e o status do processo.

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL | Logout

Portal de Serviços Viabilidade Integrador

Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Consultar Solicitação

### Consultar Solicitação

Protocolo Registro Digital:

**Protocolo Módulo Integrador:**   
**Nome Empresa:**   
**Ato:** 091 - ATO CONSTITUTIVO - EIRELI  
**Natureza Jurídica:** 2305 - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (DE NATUREZA EMPRESARIA)  
**Protocolo Registro Digital:** 16/271.365-7

Após a assinatura, não será possível fazer alterações no processo. Se houver necessidade de alguma modificação clique no botão Editar, caso contrário, clique em Assinar.

**Informações úteis**

A tela de consulta é destinada à verificação do andamento do processo do Registro Digital. Nela irá constar as etapas que faltam para finalização do processo e o andamento da análise do processo na junta sendo informado seu Deferimento, Pendências ou o Indeferimento.

Figura 52: Informações do Protocolo Registro Digital – Sem Assinatura

Ir para Site | Usuário: JUNTA DIGITAL | Logout

Portal de Serviços Viabilidade Integrador

Você está em: Portal de Serviços / Registro Digital / Consultar Solicitação

### Consultar Solicitação

Protocolo Registro Digital:

**Protocolo Módulo Integrador:**   
**Nome Empresa:**   
**Ato:** 090 - CONTRATO  
**Natureza Jurídica:** 2062 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA  
**Protocolo Registro Digital:** 16/271.356-8

O Processo informado encontra-se em análise.

**Informações úteis**

A tela de consulta é destinada à verificação do andamento do processo do Registro Digital. Nela irá constar as etapas que faltam para finalização do processo e o andamento da análise do processo na junta sendo informado seu Deferimento, Pendências ou o Indeferimento.

Figura 53: Informações do Protocolo Registro Digital – Com Assinatura

---