



ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS DO PORTAL DE SERVIÇOS DO INTEGRADOR ESTADUAL PARA OS PROCESSOS DA JUNTA COMERCIAL

Alteração de empresa do tipo Empresário Individual

Fortaleza

2019

ALTERAÇÃO

1-PORTAL DE SERVIÇOS

Acesse o Portal de Serviços do Integrador Estadual e, caso não possua, realize seu cadastro;

2-VIABILIDADE

Nas alterações, a consulta de viabilidade deve ser feita quando for modificar o endereço, atividade, nome empresarial e/ou a natureza jurídica.

OBSERVAÇÃO: Nas solicitações de alteração de endereço (eventos 209, 210 e 211), ao preencher a consulta de viabilidade e Documento Básico de Entrada (DBE), é necessário incluir também o evento de alteração de atividade econômica principal e secundária (evento 2244), ainda que a alteração seja somente de endereço ou vice e versa. Esclarecemos ainda que, nesses casos, a FCN/RE deve ser preenchida apenas com o(s) evento(s) que está(ão) sendo alterado(s).

Nova Viabilidade

Faça a consulta de viabilidade, informando o ato de alteração. Se for alteração de nome empresarial, informe até três opções de nomes que deseja para a empresa. A Junta Comercial fará análise dos nomes para verificar a disponibilidade (a análise jurídica será feita pelo assessor da Jucec, após o protocolo na Autarquia); a Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do município onde a empresa se instalará vai verificar a adequabilidade.

Verifique [aqui](#) se a sua cidade já integrou o referido serviço ao Portal de Serviços

Informe na viabilidade os dados da empresa, tais como a natureza jurídica – empresário individual, objeto social, atividades (Cnaes) e endereço;

Conclua a consulta e aguarde o resultado da análise.

ATENÇÃO! A Jucec passou a adotar, desde 11 de julho de 2019, o protocolo REDESIM. O número do protocolo recebido na consulta de viabilidade será usado no decorrer do processo para envio e recebimento de documentação. Saiba mais [aqui](#).

Consultar Viabilidade

Para consultar o resultado da Viabilidade, acesse o Portal;

No item Viabilidade, clique em pesquisar e informe o número da Consulta;

A consulta pode ser deferida ou indeferida.

Se for indeferida

Verifique o motivo do indeferimento e cancele a viabilidade;

Faça nova viabilidade, atendendo a exigência informada.

OBSERVAÇÃO: A viabilidade pode ser indeferida pela Jucec ou pela secretaria responsável pela análise da adequabilidade. Mesmo que uma das análises seja deferida, é necessário cancelar a viabilidade e refazê-la, tendo em vista que para prosseguir o processo é preciso ter o deferimento dos dois órgãos.

3-DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA, DBE

Após a consulta de viabilidade deferida, deve preencher o Documento Básico de Entrada, DBE.

Selecione a opção consulta DBE, o sistema vai direcionar para o sistema Coletor Nacional, da Receita Federal do Brasil;

Informe o número da Viabilidade deferida (integrar viabilidade);

O sistema vai recuperar os dados já preenchidos na Consulta de Viabilidade, devendo, apenas, preencher os dados ainda não informados na etapa anterior;

Ao concluir, o sistema vai gerar, além do protocolo REDESIM, os números do recibo (CADSINC) e de identificação.

Aguarde o resultado da análise da Receita Federal.

Acompanhamento de emissão de DBE

O DBE pode ser consultado por meio da opção “Consulta DBE” no Portal de Serviços por meio do protocolo REDESIM ou do recibo (CADSINC) e de identificação.

Se o DBE for indeferido pela Receita Federal

O Documento será cancelado automaticamente, sendo necessário preencher outro, atendendo as exigências apontadas no primeiro.

4-REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Com o DBE deferido, inicie o preenchimento do Requerimento de Empresário, no item Integrador, no Portal de Serviços;

Clique em Gerar Nova FCN/RE e informe a natureza jurídica – Empresário Individual;

Informe o Ato de Alteração – 002, e os eventos que desejar incluir.

Em seguida, informe o número (letras e números) da Consulta de Viabilidade e DBE da matriz, clique na opção Integrar e avance;

O sistema vai recuperar as informações preenchidas na Viabilidade e no DBE, devendo, apenas, preencher os dados ainda não informados na etapa anterior;

Clique em avançar e informe os dados do empresário;

Em seguida, informe os dados do contador e avance; (os telefones não podem ser repetidos e precisam ter hífen separando os números (Ex: 3101-2480));

O sistema vai gerar a capa do processo e o Requerimento de Empresário;

5-DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL, DAE

O DAE deve ser gerado e pago de acordo com o ato a ser registrado. Essa guia de pagamento é gerada no item DAE ON-LINE, no Portal de Serviços.

Verifique a tabela de preços [aqui](#)

OBS: O DAE e DARF foram unificadas em uma só guia. Nesse caso, ao gerar o DAE ONLINE, o sistema vai gerar os dois valores em um só boleto, para os atos em que é necessário o pagamento do DARF.

6-PROTOCOLO

A Junta Comercial passou a receber processos [somente pela internet](#), desde o dia 02 de maio de 2019.

DIGITAL – Para enviar o processo digitalmente, deve, após o pagamento do DAE, no Portal de Serviços, clicar no item Registro Digital e em solicitar novo registro. Preencha os campos solicitados e realize a assinatura digital (assinatura deve ser do empresário, por meio de Certificado Digital do tipo e-CPF A3 ou A1, somente dos tipo token ou cartão ou arquivo digital). Em seguida, envie o processo, digitalmente, para a Jucec, no item Enviar para Jucec.

Clique [aqui](#) e assista ao tutorial (vídeo) de como enviar processos digitais.

7-FORMALIZAÇÃO

No momento, a formalização de empresas pelo Portal de Serviços está disponível **apenas** para abertura de empresas.

OBSERVAÇÕES

- No momento, a formalização de empresas pelo Portal de Serviços está disponível apenas para aberturas de empresas.
- Nas alterações de dados do empresário não é necessário preencher Viabilidade e DBE.
- Em caso de falecimento do empresário, é possível realizar a sucessão de titularidade ou a baixa da empresa. No primeiro caso, ou seja, quando é alterado o empresário, porém o número do CNPJ continua o mesmo, deve ser feita alteração com Ato 002 e evento 961 – autorização de transferência de titularidade por sucessão. O processo deve ser feito conforme os demais, sem a necessidade de consulta de viabilidade (caso seja somente essa alteração), e deve conter a escritura de inventário ou partilha (autorização de sucessão dada pelo Cartório ou pelo Juiz) e a cópia autenticada do RG do sucessor.
- Para a baixa da empresa, deve ser feito o mesmo procedimento para baixa de empresas, porém deve ser anexada a escritura de inventário ou partilha (autorização de sucessão dada pelo Cartório ou pelo Juiz). O Requerimento deve ser assinado pelo quem o juiz ou o inventário autorizar.



Ainda com dúvidas ou não conseguiu realizar algum procedimento descrito no manual?

Entra em contato com a Junta Comercial por meio do [FALE JUCEC](#) solicitando suporte com o Integrador. Orientamos enviar solicitação de suporte acompanhado do protocolo do processo e, se possível, o print (imagem) da tela em que está com dúvidas.

Respondemos em no máximo 24h (úteis)