



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

**Alteração de empresas do tipo jurídico Sociedade  
Empresária LTDA, Empresa Individual de  
Responsabilidade Limitada, EIRELI, e Consórcio**

Fortaleza

2019

# ALTERAÇÃO

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

## 1-PORTAL DE SERVIÇOS

Acesse o Portal de Serviços do Integrador Estadual e realize seu cadastro;

**2-VIABILIDADE** – A Consulta de Viabilidade verifica a existência de empresas com o mesmo nome e a adequabilidade do endereço onde a empresa funcionará, de acordo com a atividade que exercerá, por isso é fundamental informar o número do IPTU correto. A consulta, se aprovada, tem validade de 3 meses, que é contada a partir da data de deferimento.

### ATENÇÃO!

Só será necessário realizar a Consulta de Viabilidade para as alterações de nome, endereço e/ou atividade. Os demais casos não precisarão da consulta, exceto transformação.

Nas solicitações de alteração de endereço (eventos 209, 210 e 211), ao preencher a consulta de viabilidade e DBE, passou a ser necessário incluir também o evento de alteração de atividade econômica principal e secundária (evento 2244), ainda que a alteração seja somente de atividade 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).

Exemplo: a empresa deseja realizar alteração de endereço e de sócio, nesse caso, deve preencher da seguinte forma:

- Viabilidade: preencher o evento alteração de endereço e atividade;
- DBE: preencher o evento alteração de endereço, atividade e sócio;
- Integrador (FCN): informar alteração de endereço e sócio.

A Viabilidade em que não há alteração de nome empresarial, é analisada somente pela prefeitura do município onde a empresa será registrada. Nesse caso, as dúvidas sobre o indeferimento ou prazo, podem ser esclarecidas junto ao órgão da prefeitura responsável pela análise da Consulta.

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

## **Nova Viabilidade**

Faça a consulta de viabilidade, informando o ato de alteração. Se for alteração de nome empresarial, informe até três opções de nome empresarial 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); e 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.

## **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.

**OBS:** 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.

### **Se o DBE for indeferido**

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

**4-FICHA DE CADASTRO NACIONAL** – Com o DBE deferido, inicie o preenchimento da Ficha de Cadastro Nacional, FCN, no item Integrador, no Portal de Serviços;

Clique em gerar nova FCN/RE e informe a natureza jurídica da empresa;

Informe o Ato Alteração – 002, e os eventos que deseja alterar;

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 dos sócios;

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 a FCN.

**ATENÇÃO!** Caso algum dos sócios ou titular da empresa esteja sendo representado por outra pessoa, informe na FCN na opção “Representante Legal” os dados da pessoa que está representando o sócio/titular, ou seja, o Outorgado da procuração.

**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.

**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.

Verifique a tabela de preços [aqui](#).

**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 tipos token, 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.

### OBSERVAÇÕES

- No momento, a formalização de empresas pelo Portal de Serviços está disponível apenas para abertura de empresas.
- No ato de alteração não deve ser informado evento de enquadramento, desenquadramento ou reenquadramento. Esses eventos só podem vir junto de uma constituição (abertura de empresa) ou em processo único. Nos processos de enquadramento, desenquadramento e reenquadramento de empresa já constituída, deve ser preenchido DBE e integrador (FCN), no Portal de Serviços. O referido processo não exige pagamento de taxa.
- Na substituição de titular para o tipo jurídico Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, EIRELI, os eventos 2001 – entrada de sócio, e 2005 – saída de sócio, devem ser informados na DBE e Integrador (FCN) como alteração de QSA. Porém, para o tipo jurídico Sociedade Limitada, LTDA, quando a alteração for entrada e saída de sócio e transferência de cota, devem ser usado os eventos 2001 – entrada de sócio, 2003 – alteração de sócios, e 2005 – saída de sócio.
- Nos casos em que os sócios estejam sendo representados, é necessário qualificar o representante legal no preâmbulo do documento, bem como em cláusula no caso de sócio ingressante;
  - O valor da cota não pode ser inferior a um centavo de real;
- Nos casos de transferência de cotas por doação, deve ser colocado o evento 2016;

- O valor da cota não pode ser o mesmo valor ou maior do capital social da empresa. Ao preencher a cota e capital social na FCN, deve informar no campo Cota, um valor fracionado do capital social.

O capital social será de R\$..... (por extenso), integralizado em moeda corrente do país, dividido em (número de quotas (por extenso) de valor unitário de R\$1,00 (hum real) cada uma e dividido entre os sócios da seguinte forma:

Nome do primeiro sócio .....quantidade de quotas ..... R\$ (total)

Nome do segundo sócio.....quantidade de quotas ..... R\$ (total)

### **Exemplo:**

O capital social será de R\$ 3.000,00 (três mil reais), dividido em 3.000 (três mil) quotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, inteiramente subscrito e integralizado pelos sócios em moeda corrente do País, ficando distribuído nas seguintes proporções:

1) FULANO, já qualificado, subscrive 1.200 (mil e duzentas) quotas, de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), que serão neste ato em moeda corrente do país;

2) BELTRANO, já qualificado, subscrive 1.200 (mil e duzentas) quotas, de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), que serão neste ato em moeda corrente do país;

3) SICRANO, já qualificado, subscrive 600 (seiscentas) quotas, de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 600,00 (seiscentos reais), que serão neste ato em moeda corrente do país.

**ATENÇÃO!** O documento a ser registrado na Jucec, neste caso o documento de aditivo, deve ser anexado como Documento Principal. No campo “anexos” devem ser colocados documentos que vão auxiliar o processo a ser aprovado, mas que não devem constar na Via Única do processo, como RG, procuração e outros a critério da empresa.



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)