



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

EXTINÇÃO

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-DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA, DBE – Nos processos de baixa de empresa, inicie o processo com o preenchimento do Documento Básico de Entrada, DBE. (O processo de fechamento de empresa não tem Consulta de Viabilidade).

Selecione a opção consulta DBE, o sistema vai direcionar para o sistema Coletor Nacional, da Receita Federal do Brasil, onde deve ser preenchido o DBE de baixa da empresa;

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.

3-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 Extinção - 003;

Em seguida, informe o número do DBE, clique na opção Integrar e avance;

O sistema vai recuperar as informações preenchidas 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.

4-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](#).

5-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.
- Quando a empresa já estiver sido baixada na Receita Federal, mas com conta ativa na Junta Comercial, o processo deve ser feito manualmente (sem usar o Portal de Serviços). Além do Distrato Social, deve preencher [capa avulsa](#) (deve ser digitada);
- 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.

ATENÇÃO! O documento a ser registrado na Jucec, neste caso o documento de distrato, 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)