



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

Transferência de Sede para Outra UF

Fortaleza

2019

Transferência de Sede para Outra UF

(A matriz está saindo do Ceará e se transferindo para outro estado)

OBS: Não será necessário gerar Consulta de Viabilidade e DBE para esse processo se você estiver apenas transferindo a sede.

1-PORTAL DE SERVIÇOS – acesse o Portal de Serviços do Integrador Estadual e realize seu cadastro;

2-FICHA DE CADASTRO NACIONAL – 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 evento 038 - Transferência de sede para outro estado e 051 consolidação e demais eventos, caso esteja alterando algo mais além de alterar o endereço(como QSA, capital, nome empresarial abertura, alteração ou extinção de filial);

Em seguida, informe que não possui DBE e Viabilidade de matriz caso não for alterar algo além do endereço lembrando da observação acima;

Preencha os dados da matriz, informando o novo endereço;

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 o empresário/sócio/titular 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. A informação também deve constar no documento a ser arquivado (contrato, aditivo..), além de qualificação do representante legal.

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.](#)

3-DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO 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.

Para os valores, consulte 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.

4-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.

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