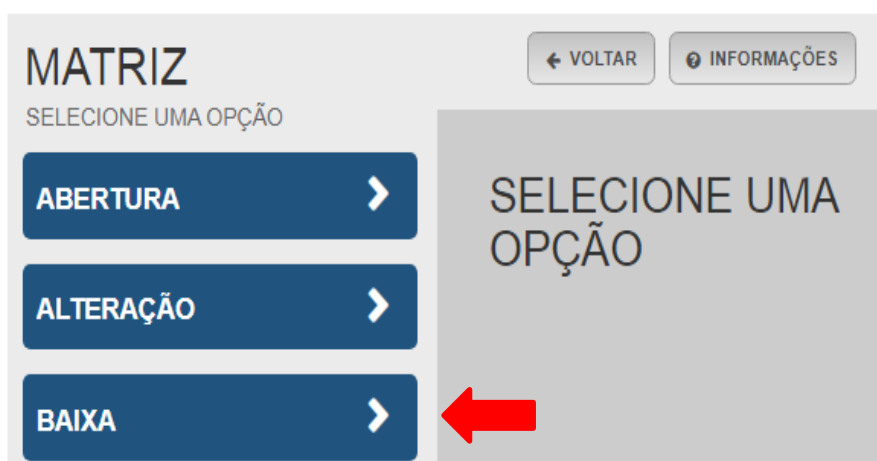


## Passo a passo Empresário Individual Baixa

Seguem abaixo os procedimentos para a baixa de matriz ou filial com natureza jurídica de **Empresário Individual**, do procedimento inicial até envio para análise do processo, por meio do processo 100% digital na JUCEG:

### 1º Passo:

Ao acessar o Portal do Empreendedor Goiano ([www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br](http://www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br)), será necessário clicar em Prosseguir => Matriz/Filial => Baixa. A página será direcionada para Portal Gov.br (antigo Brasil Cidadão), disponibilizado pelo Governo Federal, para solicitar os dados de login.



**FILIAL**

SELECIONE SUA OPÇÃO

ABERTURA >

ALTERAÇÃO >

BAIXA >

SELECIONE SUA OPÇÃO

VOLTAR

INFORMAÇÕES

- 1.1 Ao iniciar o preenchimento deverá informar a entidade de registro, informar se o processo será somente para atualização na RFB. Após será preciso informar os dados da empresa. Caso esteja baixando a matriz será solicitado Nire e CNPJ da mesma. Caso esteja realizando a baixada de uma filial será solicitado o Nire e CNPJ de matriz e filial.

### Exemplo matriz:

#### MATRIZ - BAIXA

\* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Escolha sua entidade de registro\*

Cartório  Junta Comercial  OAB  RFB

Identificação da Matriz

Número de Registro\*

CNPJ\*

AVANÇAR >



## Exemplo Filial:

### FILIAL - BAIXA

\* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Escolha sua entidade de registro\*

Cartório  Junta Comercial  OAB  RFB

#### Matriz

Número de Registro\*

CNPJ\*

#### Filial

Número de Registro\*

CNPJ\*

AVANÇAR >



1.2 Ao informar os dados descritos anteriormente será solicitado o protocolo REDESIM. Este protocolo é obtido ao concluir a transmissão do DBE - Documento Básico de Entrada, da Receita Federal.

**INFORME O PROTOCOLO**

Protocolo REDESIM: \*  ?

AVANÇAR >

1.2 Nesta etapa serão exibidos os dados cadastrais, no qual será necessário conferir, caso haja inconsistências cadastrais deverá obrigatoriamente solicitar a correção, para evitar que seu processo entre em exigência. Caso os dados estejam corretos, basta declarar que foi realizada a conferência dos dados e avançar.

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DA MATRIZ

DECLARO QUE CONFERI TODOS OS DADOS, E ESTANDO ESTES CORRETO E ATUALIZADO, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARGUVIDA.

< VOLTAR

AVANÇAR >



**1.4** Nesta etapa serão exibidos os dados de endereço e contato, atividades econômicas, tipo de unidade e forma de atuação para validação. Após verificar todas as informações será necessário selecionar **AVANÇAR**.

## RECADASTRAMENTO

A Entidade de Registro está realizando o recadastramento de todas as empresas em sua base de dados. Antes de prosseguir com a sua solicitação, verifique se os dados apresentados abaixo estão de acordo com a última alteração contratual. Clique em SOLICITAR ATUALIZAÇÃO para visualizar os campos obrigatórios que devem ser informados. Você também pode solicitar a correção de dados incorretos ou divergentes clicando neste mesmo botão. Após solicitar a atualização, você deverá aguardar a confirmação da Entidade de Registro no seu e-mail antes de prosseguir com o processo.

### ENDEREÇO E CONTATO

Tipo Imóvel:	Área do Imóvel (m²):
<input type="text" value="Alugado"/>	<input type="text" value="166.00"/>
Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão?	Área do Estabelecimento (m²):
<input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim	<input type="text" value="166.00"/>
	Natureza do Imóvel:
	<input type="radio"/> Rural
	<input type="radio"/> Urbana
	<input type="radio"/> Sem Regularização
Ponto de referência:	
<input type="text"/>	

### ATIVIDADES

Atividade Principal

Código CNAE\*

ATIVIDADE
4771-7/01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
EXERCE ATIVIDADE NO ENDEREÇO INFORMADO?
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Atividade(s) Secundária(s)

Código CNAE

ATIVIDADE(S)
4772-5/00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
EXERCE ATIVIDADE NO ENDEREÇO INFORMADO?
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

### TIPO DE UNIDADE ATUAL

Produtiva  Auxiliar

### FORMA DE ATUAÇÃO ATUAL

- Estabelecimento Fixo  
 Internet  
 Em Local Fixo Fora de Loja  
 Correio  
 Televidas  
 Porta a Porta, Postos Móveis ou por Ambulantes  
 Máquinas Automáticas  
 Atividade Desenvolvida Fora do Estabelecimento



1.5 Na tela posterior será necessário informar os dados do solicitante, se o mesmo é um contador, e se a referida empresa se encontra baixada na Receita Federal do Brasil e após **AVANÇAR**.

**DADOS DO SOLICITANTE**

CPF\*

Nome\*

Contador?\*

Sim  Não

DDD:\*

Telefone:\*

Ramal:

E-mail:\*

A empresa encontra-se baixada na Receita Federal?

Sim  Não

< VOLTAR

AVANÇAR >

1.6 Após avançar o protocolo REDESIM informada será vinculado ao integrador estadual, e o processo poderá ser acompanhado através do referido protocolo. Caso seja necessário poderá realizar o **DOWNLOAD** de um PDF contendo o protocolo Gerado ou selecionar a opção **ACOMPANHAR** para prosseguir com o andamento do processo.

 Solicitação concluída com sucesso!

**PROTOCOLO(S)**

Sua solicitação gerou o(s) seguinte(s) protocolo(s):

O Portal do Empreendedor Goiano  
recebeu o protocolo:

GON200000000

ACOMPANHAR >

Você pode realizar o download do PDF contendo os protocolos gerados nesta solicitação.

 DOWNLOAD

### 2º Passo:

No Portal do Empreendedor Goiano, no campo **Acompanhamento de processo**, digitar o número do GOP gerado na consulta prévia e clicar em **“Acompanhar”**.

ACOMPANHAMENTO DO  
PROCESSO

Informe o protocolo ou CNPJ para MEI

ACOMPANHAR

### 3º Passo:

Após a vinculação do protocolo REDESIM no portal do empreendedor goiano, será disponibilizada na tela do processo a opção **“Preencher Dados da FCN”**, no qual deverá selecionar para prosseguir com os demais preenchimentos do processo.

**Obs.:** Os dados declarados na FCN são de extrema importância, visto que são estes que alimentarão o cadastro dos órgãos integrados.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO  
DE GOIÁS

Dados da Coleta: COLETADA

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN)

Preencher Dados da FCN

Reaproveitar Solicitação

Reaproveitar Solicitação

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

Após deverá selecionar a opção **Enviar**.

ESTE É SEU PROTOCOLO: **GOP2000023119**

### PREENCHIMENTO DOS DADOS DO DBE

O SIGFÁCIL está integrado com a Receita Federal do Brasil. Assim, os dados serão reaproveitados, bastando informar o Recibo e a Identificação fornecidos no final da geração do DBE.

Se você já gerou o DBE da Receita Federal do Brasil, favor informar os números abaixo:

RECIBO DA SOLICITAÇÃO: \*

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: \*

Acesse o link da Receita Federal do Brasil para gerar o DBE.  
[HTTPS://WWW3.RECEITA.FAZENDA.GOV.BR/IDE/INSCRICAO/MATRIZ](https://www3.receita.fazenda.gov.br/ide/inscricao/matriz)

**ENVIAR**

**3.1** Deverá informar os dados do responsável legal, da empresa e os dados para contato, sendo possível incluir eventos de procuração e emancipação, caso necessário através da opção **OUTROS EVENTOS**. Após deverá selecionar **AVANÇAR**.

**Obs.:** Nesta tela é informada a data de assinatura do documento. É importante se atentar à compatibilidade entre os dados informados na FCN e contrato.

### ATO E EVENTOS

ATO: 003 - EXTINÇÃO/DISTRATO/DESCONSTITUIÇÃO

EVENTO: 003 - EXTINÇÃO/DISTRATO/DESCONSTITUIÇÃO

**+ OUTROS EVENTOS**

### RESPONSÁVEL LEGAL

TIPO RESPONSÁVEL LEGAL:  EMPRESÁRIO  PROCURADOR/PREPOSTO

CPF:

NOME:

DDD/TELEFONE:

EMAIL:

### DADOS DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO \*

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CAPITAL SOCIAL:

DATA DE ASSINATURA DO DOCUMENTO:

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES:

DATA TÉRMINO DE ATIVIDADES:

CONTATO \*

HOME PAGE:

EMAIL:

DDD/TELEFONE:

DDD/FAX:

**VOLTAR** **ACOMPANHAR CONSULTA** **AVANÇAR**

**3.2** Na segunda tela serão coletados os dados do empresário, tais como: Dados pessoais, Dados de documentações apresentadas, Contato e endereço do empresário.  
**Obs.:** Em caso de ausência de citação do nome do Pai na documentação do usuário, deverá informar o termo: “**Não consta**”. Caso necessário poderá acessar poderá incluir representantes, através da opção REPRESENTANTES.

Após deverá selecionar **AVANÇAR**.

EMPRESÁRIO REPRESENTANTES

**DADOS DO EMPRESÁRIO**

DADOS PESSOAIS \*

NOME \*

CPF \*

NACIONALIDADE \*

UF NATURALIDADE

NATURALIDADE

DATA NASCIMENTO \*

SEXO \*  MASCULINO \*  FEMININO \*

PAI \*

MÃE \*

ESTADO CIVIL \*

PROFISSÃO \*

DOCUMENTOS \*

TIPO DOCUMENTO \*

CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) \*

ORGÃO EMISSOR \*

UF ORGÃO EMISSOR \*

DATA DA EMISSÃO

CONTATO \*

EMAIL \*

DDD/TELEFONE \*

DDD/FAX

DDD/CELULAR \*

ENDEREÇO \*

PAÍS \*

CEP \*

TIPO LOGRADOURO \*

ENDEREÇO \*

NÚMERO \*

COMPLEMENTO

BAIRRO \*

UF \*

MUNICÍPIO \*





3.3 Na terceira tela serão coletados os dados da empresa e/ou profissional contábil responsável pelo processo, após preenchimento será necessário **AVANÇAR**.

**TIPO DE CONTABILISTA \***

TIPO DE CONTABILISTA \*  FÍSICA \*  JURÍDICA \*

**EMPRESA CONTÁBIL \***

NÚMERO DO CRC: \*

CLASSIFICAÇÃO DO CRC: \*

DATA REGISTRO: \*

CNPJ: \*

RAZÃO SOCIAL: \*

**CONTATO \***

DDD TELEFONE: \*

DDD CELULAR: \*

EMAIL: \*

**ENDEREÇO \***

CEP: \*

TIPO LOGRADOURO: \*

ENDEREÇO: \*

NÚMERO: \*

BARRIO: \*

COMPLEMENTO: \*

UF: \*

MUNICÍPIO: \*

**PROFISSIONAL CONTÁBIL \***

NÚMERO DO CRC: \*

CLASSIFICAÇÃO DO CRC: \*

DATA REGISTRO: \*

CPF: \*

NOME: \*

**CONTATO \***

DDD TELEFONE: \*

DDD CELULAR: \*

EMAIL: \*

**ENDEREÇO \***

CEP: \*

TIPO LOGRADOURO: \*

ENDEREÇO: \*

NÚMERO: \*

BARRIO: \*

COMPLEMENTO: \*

UF: \*

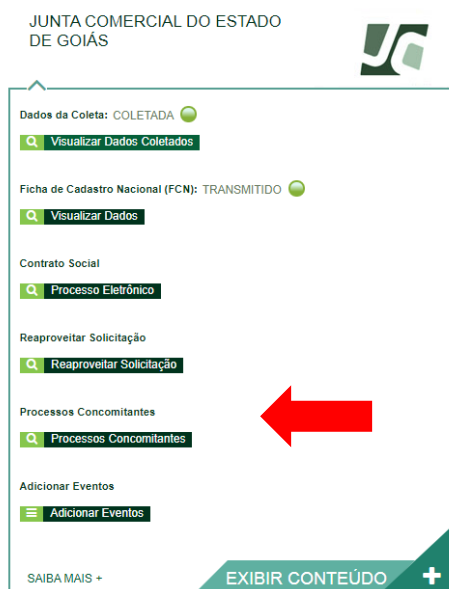
MUNICÍPIO: \*



#### 4º Passo:

Após o preenchimento e transmissão da FCN, deverá na tela de acompanhamento, clicar em “**Processo Eletrônico**”, para que seja iniciado o preenchimento da tramitação eletrônica.

**Obs.:** Não há cobrança de DARE para baixa de matriz. Há cobrança de DARE para baixa de filial.



**4.1** Ao avançar será disponibilizada somente a opção de contrato eletrônico, tendo em vista que atualmente os processos da natureza jurídica, Empresário Individual, são exclusivamente digitais.

ESCOLHA O TIPO DE CONTRATO SOCIAL



Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2020 |

Ao prosseguir será necessário selecionar o **contrato próprio** (Clique para acessar o modelo). Para Baixa, não se encontra disponível a opção **Contrato Padrão**.

ESCOLHA O MODELO DE CONTRATO SOCIAL



Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2020 |

4.2 Ao optar pelo contrato próprio, será disponibilizada a visualização do quadro de assinantes. No quadro de assinantes poderá incluir demais assinantes no processo, conforme necessidade. Exemplo: Contador, advogado

## PROCESSO ELETRÔNICO

### COLETA DE ASSINANTES

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO

**QUADRO DE ASSINANTES** INCLUIR ASSINANTE +

Confira as informações das pessoas que irão assinar os documentos eletrônicos. Se desejar incluir novos assinantes, utilize o botão INCLUIR ASSINANTE. Nos casos os quais o advogado ou contador seja alguém do quadro societário, utilize o botão EDITAR para informar esta designação.

CPF	NOME	QUALIFICAÇÃO/DESIGNAÇÃO	AÇÕES
.	TEST	EMPRESÁRIO	EDITAR

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

VOLTAR AVANÇAR

Caso seja necessário retornar todos o s dado preenchidos neste passo, poderá utilizar a opção “**desistir do processo eletrônico**”.

The screenshot shows the 'PROCESSO ELETRÔNICO' interface with a modal dialog box titled 'Atenção'. The dialog asks 'Confirma a desistência do modelo com assinatura digital?' and has two buttons: 'Sim' (highlighted with a red arrow) and 'Não'. The background interface includes a table for 'QUADRO DE ASSINANTES' with columns for CPF and NOME, and a 'TEST' entry. Navigation buttons like 'VOLTAR' and 'AVANÇAR' are visible at the bottom.

4.3 Na tela de documentos, poderá incluir o documento desejado. Poderão ser incluídos anexos através da opção “**Outros documentos**”.

The screenshot displays the 'DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO' section. It features a table with a document titled 'DISTRATO' and a 'TEST' entry. The 'ASSINAR?' column has radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não'. A red arrow points to the 'ASSINAR?' label. Below this is the 'OUTROS DOCUMENTOS' section with an 'ADICIONAR DOCUMENTO +' button, also indicated by a red arrow. At the bottom, there are navigation buttons: 'VOLTAR', 'ACOMPANHAR', and 'AVANÇAR'.

4.4 Depois de anexados todos os documentos, deverá assinar e protocolar o processo.

Obs.: Só é permitido que se protocole após realizadas todas as assinaturas requeridas.

## PROCESSO ELETRÔNICO

### ASSINATURA ELETRÔNICA

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
DISTRATO		
TESTE		ASSINAR 

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

VOLTAR ACOMPANHAR PROTOCOLAR

4.5 Ao selecionar assinar deverá selecionar o tipo de certificado. Caso deseje utilizar um certificado do tipo A1 ou A3, deverá selecionar a opção **ASSINAR COM E-CPF**. Caso deseje utilizar um certificado na nuvem, deverá selecionar a opção **ASSINAR NA NUVEM**.

Para maiores esclarecimentos sobre o que será necessário instalar para a utilização do certificado digital [clique aqui](#).

ESCOLHA O TIPO DE ASSINATURA DIGITAL

Atenção! Nosso sistema possui dois tipos de assinatura digital. Escolha a opção que deseja utilizar:

**ASSINAR COM e-CPF**

CLIQUE AQUI CASO DESEJE ASSINAR DIGITALMENTE SEU CONTRATO USANDO O E-CPF

**ASSINAR NA NUVEM**

CLIQUE AQUI CASO DESEJE ASSINAR DIGITALMENTE NA NUVEM

CLIQUE AQUI PARA SABER MAIS ?

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

VOLTAR ACOMPANHAR PROTOCOLAR

4.6 Depois de realizada a assinatura do documento, será necessário selecionar **PROTOCOLAR** para que se inicie a análise do processo.

## PROCESSO ELETRÔNICO

### ASSINATURA ELETRÔNICA

[INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO](#)

**DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO**

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
DISTRATO		
TESTE	30/04/2020 11:26	

[DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO](#) [← VOLTAR](#) [ACOMPANHAR](#) [PROTOCOLAR ✓](#)

