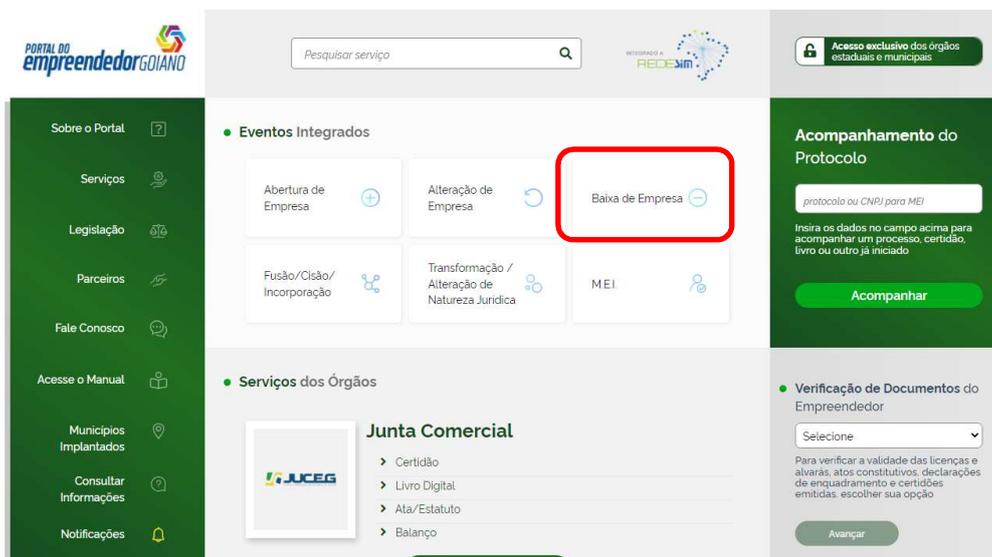


## PASSO A PASSO PARA PROCESSOS DE BAIXA DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

Seguem abaixo os procedimentos para baixa de uma empresa com natureza jurídica de Empresário Individual, do início do preenchimento até o deferimento, com o 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 selecionar Baixa de Empresa, disponível na tela inicial, ou realizar a busca pela barra de pesquisa de serviços. Após será necessário indicar o tipo de baixa desejada.



**1.1** Ao selecionar o serviço desejado serão exibidos os tipos de baixa: **Baixa de Matriz, Baixa de uma filial no Brasil, Cancelamento de Filial Autorizada a Funcionar no País e Extinção de Filial em outro País.**

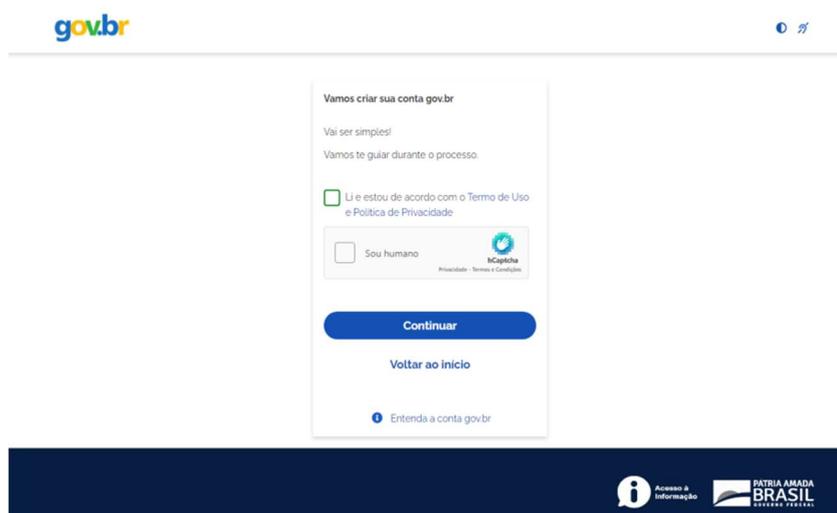


**Obs:** Ao selecionar a opção “**Baixa de Matriz**” o integrador direciona o solicitante para a tela login. A Identificação é realizada por meio de uma conta [gov.br](https://gov.br) e após realizado o login o usuário poderia iniciar o preenchimento inicial do processo.

**1.2** O primeiro passo é logar na conta GOV. BR, informando o CPF e clicando em continuar.



**1.2.1** Caso não tenha cadastro no GOV. BR, após digitar o CPF e continuar, terá a opção para se cadastrar.



**1.2.2** Caso já tenha cadastro na conta GOV.BR, será disponibilizada a tela para que possa digitar a senha, também terá a opção para recuperar a senha, caso seja necessário.

**1.3** Ao iniciar o preenchimento deverá informar a entidade de registro, se a empresa se encontra baixada na Receita Federal (podendo informar “SIM ou NÃO”). Se a resposta ao questionamento anterior for “SIM” não será coletado o protocolo REDESIM ao avançar, se for informado “NÃO” será questionado a empresa possui um CNPJ perante a Receita Federal, podendo o cliente informar “SIM ou NÃO”. Para a resposta “SIM” ao avançar será coletado o protocolo REDESIM, para a resposta “NÃO”, ao avançar não será coletado o protocolo REDESIM.

Após terá a pergunta: “Haverá absorção da parte cindida para constituição de empresas?” Marcando a opção “SIM”, não será solicitado o protocolo nacional, marcando a opção “NÃO”, Será solicitado o protocolo nacional.

Após será preciso informar os dados da empresa podendo optar por inserir o Nire, CNPJ ou Razão Social. Caso esteja baixando uma matriz serão solicitados apenas os dados da matriz. Caso esteja realizando a baixa de uma filial serão solicitados os dados da matriz e da filial.

**Obs.:** O evento extinção de filial em outro País contará com um preenchimento diferente do descrito neste manual.

**Exemplo matriz:**

PORTAL DO empreendedorGOIANO

Sobre o Portal  
Serviços  
Legislação  
Parceiros  
Fale Conosco  
Manuais  
Municípios Implantados  
Consultar Informações  
Notificações

### Matriz - Baixa

Escolha sua entidade de registro\*

Cartório  Junta Comercial  OAB  RFB

A empresa encontra-se baixada na Receita Federal?\*

Sim  Não

Haverá absorção da parte cindida para constituição de empresas?\*

Sim  Não

### Identificação da Matriz

Escolha como deseja localizar sua empresa.\*

Número de Registro  CNPJ  Razão Social

AVANÇAR >

### Exemplo Filial:

PORTAL DO empreendedorGOIANO

Sobre o Portal  
Serviços  
Legislação  
Parceiros  
Fale Conosco  
Manuais  
Municípios Implantados  
Consultar Informações  
Notificações

### Filial - Baixa

Escolha sua entidade de registro\*

Cartório  Junta Comercial  OAB  RFB

A empresa encontra-se baixada na Receita Federal?\*

Sim  Não

Haverá absorção da parte cindida para constituição de empresas?\*

Sim  Não

### Matriz

UF da Empresa:

Selecione

CNPJ:

Filial

Escolha como deseja localizar sua empresa.\*

Número de Registro  CNPJ  Razão Social

AVANÇAR >

1.4 Conforme as opções assinaladas no passo anterior poderá ser coletado o Protocolo REDESIM. Este protocolo é obtido ao concluir a transmissão do DBE - Documento Básico de Entrada, da Receita Federal.

PORTAL DO empreendedorGOIANO

Sobre o Portal  
Serviços  
Legislação  
Parceiros  
Fale Conosco  
Manuais  
Municípios Implantados  
Consultar Informações  
Notificações

### Matriz - Baixa

Escolha sua entidade de registro\*

Cartório  Junta Comercial  OAB  RFB

A empresa encontra-se baixada na Receita Federal?\*

Sim  Não

A empresa possui CNPJ perante a Receita Federal?\*

Sim  Não

Informe o protocolo

Protocolo REDESIM:\*

AVANÇAR >

1.5 Nesta etapa serão exibidos os dados cadastrais, no qual será necessário conferir para que se evitem transtornos no que diz respeito a problemas divergência de dados. Através desta tela poderá solicitar alguma correção de inconsistências cadastrais. Caso os dados estejam corretos, basta declarar que foi realizada a conferência dos dados e avançar.

INFORMAÇÕES FORNECIDAS APENAS PARA CONFERÊNCIA. NÃO POSSUEM VALOR LEGAL

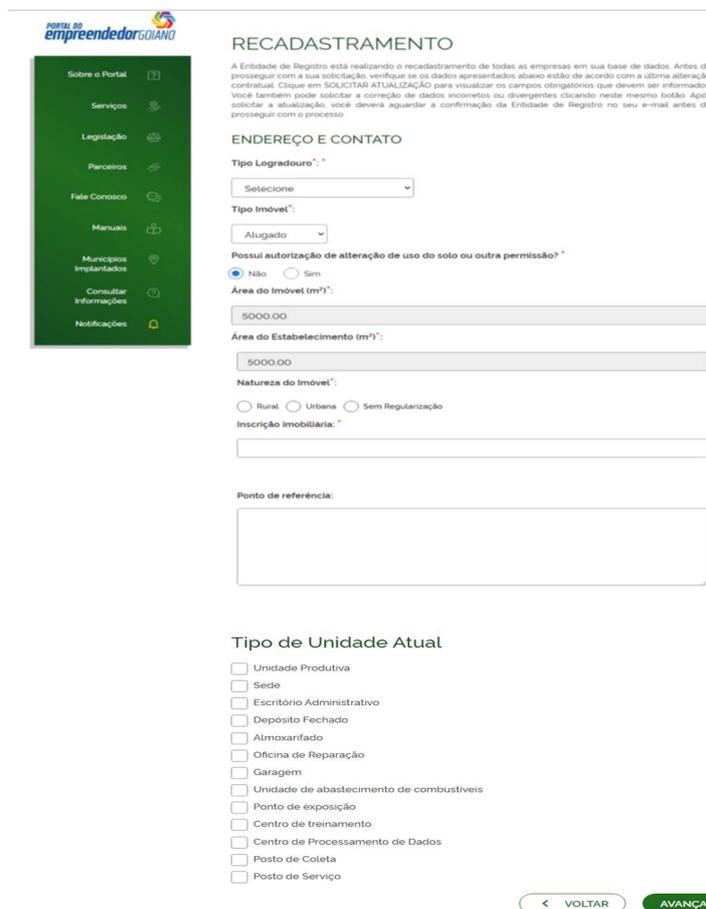
 Solicitar Atualização da Matriz

DECLARO QUE CONFERI TODOS OS DADOS, ESTANDO ESTES CORRETOS E ATUALIZADOS, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARQUIVADA.

< VOLTAR

AVANÇAR >

1.6 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**.



**PORTAL DO EMPREENDEDOR GOIANO**

**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 Logradouro\*:

Tipo Imóvel\*:

Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão?\*:  
 Não  Sim

Área do Imóvel (m²)\*:

Área do Estabelecimento (m²)\*:

Natureza do Imóvel\*:  
 Rural  Urbana  Sem Regularização

Inscrição Imobiliária\*:

Ponto de referência:

**Tipo de Unidade Atual**

Unidade Produtiva  
 Sede  
 Escritório Administrativo  
 Depósito Fechado  
 Almoxarifado  
 Oficina de Reparação  
 Garagem  
 Unidade de abastecimento de combustíveis  
 Ponto de exposição  
 Centro de treinamento  
 Centro de Processamento de Dados  
 Posto de Coleta  
 Posto de Serviço

< VOLTAR AVANÇAR >

**1.7** Na tela posterior será necessário informar os dados do solicitante, se o mesmo é um contador, e após **SALVAR**.

Portal do Empreendedor GOIANO

### Matriz - Baixa

Dados do Solicitante

CPF\*

Nome\*

Contador?\*

Sim  Não

DDD:\* Telefone:\* Ramal:

E-mail\*

< VOLTAR SALVAR >

**1.8** Após salvar, o protocolo REDESIM informado 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.

Obs.: Caso trate-se de baixa sem protocolo REDESIM, será gerado um protocolo GOP.

Portal do Empreendedor GOIANO

### Matriz - Baixa

Solicitação concluída com sucesso!

Protocolo(s)

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

O Portal do Empreendedor Goiano recebeu o protocolo:

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 GON gerado na consulta prévia e clicar em **“Acompanhar”**.



Acompanhamento do Protocolo

Protocolo ou CNPJ para MEI

Insira os dados no campo acima para acompanhar um processo, certidão, livro ou outro já iniciado

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.:** Caso tenha marcado **“SIM”** para a pergunta: "Haverá absorção da parte cindida para constituição de empresas?" no primeiro passo da consulta prévia, não será solicitado o DBE, Sendo direcionado para a tela do primeiro passo da Ficha de Cadastro Nacional (FCN).

**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:

**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://www.receita.fazenda.gov.br/ide/simulacao>

**ENVIAR**

**3.1** Na primeira tela da FCN é possível incluir eventos de procuração, emancipação entre outros, caso necessário através da opção **ADICIONAR ATOS**. Após, devem ser informados os dados do campo **Dados da empresa, Identificação e Contato**. Após, poderá 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

**ADICIONAR ATOS**

**Dados da Empresa**

**IDENTIFICAÇÃO\***

**Razão Social\***

**Nome fantasia\***

**Motivo da Baixa\***

Selecione

**ADICIONAR OUTROS ATOS**

**Ato\***

Selecione

- 001 - CONSOLIDAÇÃO
- 201 - ARQUIVAMENTO DE PUBLICAÇÕES DE ATOS DE SOCIEDADE
- 206 - PROCURAÇÃO (QUANDO ARGUIDA INDIVIDUALMENTE)
- 208 - REVOCACÃO DE PROCURAÇÃO
- 209 - EMANCIPAÇÃO (QUANDO ARGUIDA INDIVIDUALMENTE)
- 310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESÁRIO

Capital social

Capital Integralizado\*

Data de Assinatura do Documento ou de Realização da Assembleia\*

Data Início das Atividades

Data Término de Atividades\*

CONTATO\*

Homepage

Email\*

Telefone\*  
DDD\*  
  
Telefone\*

Fax  
DDD

Fax

[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”**.

Após, deverá selecionar **“AVANÇAR”**.

Portal do Empreendedor GOIANO

EMPRESÁRIO REPRESENTANTES

### Dados do Empresário

DADOS PESSOAIS\*

Nome\*

CPF\*

Nacionalidade\*  
Selecione

Data nascimento\*

Sexo\*  
 Masculino  Feminino

**Pai\***

**Mãe\***

**Estado civil\***  
Selecione

**Profissão\***

**DOCUMENTOS\***

**Tipo documento\***  
Selecione

**Carteira de Identidade (RG)\***

**Órgão Emissor\***

**UF Órgão Emissor\***  
Selecione

**Data da Emissão**

**CONTATO\***

**Email\***

**DDD/Telefone\***

**DDD/Fax**

**DDD/Celular\***

**ENDERECO\***

**País\***  
BRASIL

**Cep\***

**Tipo logradouro\***  
Selecione

**Endereço\***

**Número\***

**Complemento**

**Bairro\***

**UF\***  
Selecione

**Município\***

3.2.1 Nessa etapa poderá informar os dados dos representantes caso tenha.

EMPRESÁRIO REPRESENTANTES

### Dados do Representante

+ Adicionar Representante

CPF	NOME	EDITAR
-----	------	--------

**3.3.** Na terceira tela serão coletados os dados do responsável legal da empresa, após preencher será necessário **AVANÇAR**.

**3.4** Na terceira tela serão coletados os dados contratuais. Esta coleta visa propiciar a geração do contrato padrão, ferramenta que possibilita o deferimento do processo de abertura em cerca de 14 segundos.

Após, deverá selecionar **Avançar**.

**4º Passo:** Após o preenchimento da **FCN**, deverá na tela de acompanhamento, clicar em **“Gerar Contrato Social”**, 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



**4.1.2** Ao prosseguir será possível optar pelo **contrato próprio (Clique para acessar o modelo)**, ou **contrato padrão**. Caso opte pelo contrato padrão o processo será deferido automaticamente conforme previsão da Instrução Normativa DREI nº 81.  
**Obs.: Não consta a opção padrão para baixa de filial.**

## Escolha o Tipo de Contrato Social



### SELEÇÃO DO MODELO DE CONTRATO

SELECIONE O MODELO DE CONTRATO ADEQUADO À SITUAÇÃO DA SUA EMPRESA

EXTINÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

ESCOLHER

VOLTAR

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2021 |

**4.2** Ao optar pelo contrato, 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

i Informações sobre o processo eletrônico

### Quadro de Assinantes

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.

Incluir assinante +

CPF	NOME	QUALIFICAÇÃO/DESIGNAÇÃO	AÇÕES
			<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Editar </span>
			<span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Editar </span>

Desistir do Processo Eletrônico

Acompanhar 
Avançar

**4.2.1** Caso seja necessário retornar todos os dados preenchidos neste passo, poderá utilizar a opção **“desistir do processo eletrônico”**.

?

### Atenção

Confirma a desistência do modelo com assinatura digital?

Sim
Não

**4.3** Na tela de documentos poderá incluir o distrato caso opte por instrumento próprio, caso opte pelo instrumento padrão o sistema gerará a documentação conforme os dados informados na FCN. Poderão ser incluídos anexos através da opção **“Outros documentos”** em ambas as situações.

## PROCESSO ELETRÔNICO

ENVIO DE DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA DOS ASSINANTES

i Informações sobre o processo eletrônico

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

CONTRATO ✓	<span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Atualizar </span>	ASSINAR?
		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ✓	<span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Atualizar </span>	ASSINAR?
		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

OUTROS DOCUMENTOS Adicionar Documento +

i Lembre-se de anexar a cópia da Carteira Profissional do contador ou advogado que irá reconhecer a autenticidade dos documentos, conforme o Art. 28, § 3º da IN Nº 81 do DREI.

i Lembre-se de anexar o arquivo em formato PDF, com tamanho de até no máximo 10MB, e com todas as páginas no formato retrato e de dimensões de 210mm x 297mm (A4).

Desistir do Processo Eletrônico

← Voltar
Acompanhar 
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
CONTRATO		Assinar
SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO		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 A1 OU A3**. Caso deseje utilizar um certificado na nuvem, deverá selecionar a opção **ASSINAR NA NUVEM**. Para utilizar o recurso de assinatura avançada deverá optar pela opção Assinar no GOV.BR.

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

ESCOLHA O TIPO DE ASSINATURA DIGITAL

Assinar no .GOV.BR

Para usar a assinatura eletrônica avançada, você deve ter uma identidade no Portal GOV.BR, com nível de confiabilidade prata ou ouro.



Assinar com certificado A1 ou A3

Clique se você tem alguma forma de assinar digitalmente como **token smart card** ou através de **aplicativo instalado** no seu computador.



Assinar na Nuvem

Para assinar digitalmente utilizando um certificado digital na nuvem.



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

**4.6** Depois de realizada a assinatura do documento, será necessário selecionar **PROTOCOLAR**.

PROCESSO ELETRÔNICO  
ASSINATURA ELETRÔNICA

Informações sobre o processo eletrônico

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		Assinar ✍
SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO		Assinar ✍

Desistir do Processo Eletrônico   Voltar   Acompanhar 🔄   Protocolar ✓

Após selecionar **PROTOCOLAR**, o processo será distribuído para análise caso selecione o tipo de contrato próprio ou será deferido **AUTOMATICAMENTE** caso selecione o tipo de contrato **PADRÃO**.

Em casos de dúvidas, nossa equipe de suporte está à disposição por meio dos seguintes canais:

**E-mail:** atendimento@juceg.go.gov.br

**CHAT:** www.juceg.go.gov.br

**Telefone:** 62-3252-9200