

## PASSO A PASSO PARA PROCESSOS DE ABERTURA DE SOCIEDADE LIMITADA - LTDA

**1º Passo:** Na tela inicial do Portal do Empreendedor Goiano (<http://www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br/>), será necessário selecionar a opção **Abertura de Empresa**.

Poderá ainda localizar o serviço de Abertura de Empresa por meio da opção **“Pesquisar serviço”**, bem como através da consulta completa da lista de serviços disponibilizados pela Junta Comercial em **“Ver todos os serviços”**.

The screenshot displays the homepage of the Portal do Empreendedor Goiano. On the left is a green sidebar with navigation options: Sobre o Portal, Serviços, Legislação, Parceiros, Fale Conosco, Manuais, Municípios Implantados, Consultar Informações, and Notificações. The main content area is divided into three sections:

- Eventos Integrados:** A grid of service cards. The 'Abertura de Empresa' card is highlighted with a red border. Other cards include 'Alteração de Empresa', 'Baixa de Empresa', 'Fusão/Cisão/Incorporação', 'Transformação / Alteração de Natureza Jurídica', and 'M.E.I.'.
- Serviços dos Órgãos:** Two sections: 'Junta Comercial' (with links for Certidão, Livro Digital, Ata/Estatuto, Balanço) and 'Municípios/GO' (with links for municipal registration and municipal registration).
- Right Sidebar:** Contains three main sections: 'Acompanhamento do Protocolo' (with a search field for CNPJ and an 'Acompanhar' button), 'Verificação de Documentos do Empreendedor' (with a dropdown menu and an 'Avançar' button), and 'Declaração de Empresa de Baixo Risco A' (with a verification code field and a 'Verificar' button). Below that is another section for 'Informe o CNPJ para realizar Consulta dos Alvarás por estabelecimento Baixo Risco A' (with a verification code field and a 'Consultar' button).

**1.1** Ao selecionar o serviço desejado serão exibidos os tipos de abertura: **Abertura de Matriz, Abertura de uma filial no Brasil, Abertura de uma filial em outro País e Nacionalização**. Deverá selecionar o evento desejado para avançar.

🏠 > Abertura de Empresa

## Abertura de Empresa

Selecione uma das opções abaixo.

- Abertura de Matriz >
- Abertura de uma Filial no Brasil >
- Abertura de uma Filial em outro País >
- Nacionalização >

**1.2** Ao selecionar a opção “**Abertura de Matriz**”, o integrador direciona o solicitante para a tela login. A Identificação é realizada por meio de uma conta **gov.br** e após realizado o login o usuário poderá iniciar o preenchimento da consulta prévia.



**1.3** Na tela inicial o solicitante deverá indicar a entidade de registro, se o processo terá a finalidade de atualização de dados cadastrais apenas na Receita Federal do Brasil, o município e a Natureza Jurídica.



**1.4** Ao avançar nos casos em que a Prefeitura não disponibiliza a análise de consulta prévia de endereço de forma instantânea será exibido em tela o tempo médio de análise praticado pelo órgão. Em cumprimento ao disposto na Resolução 61 CGSIM, o empresário poderá aguardar a análise da consulta prévia ou prosseguir com as demais etapas.

**Obs.:** Caso posteriormente seja indeferida a consulta, não serão emitidos os alvarás ao fim do processo, e será necessário realizar as alterações solicitadas por meio de um novo processo.

**Portal do Empreendedor GOIANO**

**Matriz - Abertura**

Atenção: Antes de iniciar o preenchimento dos dados específicos da consulta prévia, é importante saber que o município **Goiania** e a entidade de **registros não estão com a análise de consulta prévia de forma instantânea**, conforme previsto na Resolução 61 do CGSIM. De acordo com a resolução supracitada, o solicitante tem a opção de prosseguir com o processo sem a conclusão da análise da consulta prévia, podendo, assim, gerar o DBE e dar entrada na entidade de registro. Contudo, ressaltamos que:

- 1 - O tempo médio de **resposta** dos órgão é de **3 horas e 1 minutos**
- 2 - Caso a pesquisa prévia de viabilidade locacional seja **indeferida antes do protocolo** na entidade de registro, o solicitante poderá optar em continuar o processo ou reaproveitá-lo.
- 3 - Caso a viabilidade locacional seja indeferida e o **solicitante optar em continuar o processo**, a empresa não poderá funcionar no endereço indicado, sendo necessária a realização de um novo processo de alteração cadastral na entidade de registro, com pagamento de nova taxa.
- 4 - Caso a viabilidade de nome **não seja deferida no momento do protocolo**, o benefício do deferimento automático para os processos de constituição de empresário individual (213-5), LTDA (206-2) e EIRELI (230-5) não será aplicada.
- 5 - Caso a viabilidade de nome **seja indeferida antes ou após o protocolo**, o processo será colocado em exigência.

Como deseja proceder?<sup>\*</sup>

**Quero aguardar a análise da Consulta Prévia**

**Quero prosseguir com o processo sem aguardar a análise da Consulta Prévia** e estou ciente da necessidade de realizar novo processo, caso a consulta prévia seja indeferida e, declaro, sob as penas da lei, que atenderei aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pelo Município.

< VOLTAR    AVANÇAR >

Tendo em vista que se trata de um processo de abertura da natureza jurídica LTDA o processo será integrado ao Balcão único, assim todo o preenchimento será realizado no Portal do Empreendedor Goiano.

**Atenção** ✕

Seu processo foi integrado no Balcão Único, que dispensa o preenchimento do Documento Básico de Entrada - DBE no sistema RedeSim, da Receita Federal do Brasil.

Dessa forma, todo o processo de abertura da sua empresa será realizado na plataforma Portal do Empreendedor Goiano.

**CIENTE**

**1.5** Ao avançar será necessário informar se o solicitante é um contador, se trata de uma empresa simples de crédito, o porte da empresa, se o enquadramento será informado em cláusula contratual e se possui uma autorização para a utilização do nome empresarial pretendido e se o capital da empresa é resultado de uma empresa cindida. Caso seja respondido sim para a penúltima opção, será disponibilizado um campo para que seja anexado o arquivo da autorização de uso do nome empresarial.

Portal do Empreendedor GOIANO

Sair

### Matriz - Abertura

#### Dados do Solicitante

CPF\*

Nome\*

Contador?\*

Sim  Não

DDD:\* Telefone:\* Ramal:

E-mail\*

Trata-se de uma constituição de uma empresa simples de crédito (ESC)?\*

Sim  Não

Enquadramento\*

ME (Microempresal)  EPP (Empresa de Pequeno Porte)  Demais

O enquadramento/reenquadramento/desenquadramento da sua empresa será informado em cláusula contratual?\*

Sim  Não

Possui autorização para utilizar o nome empresarial?\*

Sim  Não

O Capital Social da empresa é resultado de empresa cindida?\*

Sim  Não

< VOLTAR AVANÇAR >

**1.6** Na tela posterior serão indicados os componentes do quadro Societário(QSA), e a Denominação/Firma pretendida.

Ao inserir os dados de cada membro do QSA, será necessário utilizar a opção “Adicionar Sócio”, após inserir todos os membros. O solicitante poderá optar pelo uso do CNPJ como nome empresarial, Firma ou Denominação na formação do nome.

Ao optar pelo uso de Firma ou Denominação o sistema realizará uma busca quando a colidência do nome desejado nos termos da Instrução Normativa DREI nº 81.

**Obs.:** O solicitante deverá estar ciente das regras de composição do nome empresarial.

Portal do Empreendedor GOIANO

Sobre o Portal

Serviços

Legislação

Parceiros

Fale Conosco

Manuais

Municípios Implantados

Consultar Informações

Notificações

Matriz - Abertura

Quadro Societário

CPF / CNPJ: \*

Nome :

+ Adicionar Sócio

Sócio(s)

Sócio Test

CPF / CNPJ: XXX.XXX.XXX-XX

Denominação / Firma social pretendida

Veja as regras de composição de nome clicando [aqui](#).

Deseja utilizar o CNPJ da empresa como nome empresarial, conforme a resolução 61 da CGSIM? \*

Sim  Não

Como será definida a razão social pretendida? \*

Firma  Denominação

VOLTAR AVANÇAR

**1.7** Ao avançar, serão coletados os dados do endereço pretendido para a Empresa, podendo o usuário informar o endereço de um imóvel de natureza Rural, Urbana ou Sem regularização.

Portal do Empreendedor GOIANO

Matriz - Abertura

Natureza do Imóvel \*

Rural  Urbana  Sem Regularização

Inscrição Imobiliária

Buscar Inscrição Imobiliária

CEP \*

Buscar seu CEP

Tipo Logradouro \*

Selecionar

Tipo Imóvel \*

Selecionar

Endereço \*

Número \*

Bairro \*

Complemento:

Ponto de referência

Área do Imóvel (m²) \*

Área do Estabelecimento (m²) \*

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

Não  Sim

VOLTAR AVANÇAR

**OBS:** Deverá selecionar a opção "SIM" caso deseje anexar o uso de solo na solicitação de viabilidade.

**1.8** Após informar os dados do endereço, serão coletados dados complementares à empresa, preenchendo os respectivos campos. Após é preciso salvar, para que seja gerado o protocolo da viabilidade.

**Portal do Empreendedor Goiano**

### Matriz - Abertura

#### Dados complementares

O estabelecimento é inócuo ou virtual?\*

Sim  Não

As atividades serão exercidas na residência do empreendedor?\*

Sim  Não

A edificação possui quantos pavimentos?\*

Quantidade máxima de pessoas no ambiente?\*

A edificação possui subsolo com uso distinto de estacionamento?\*

Sim  Não

Quantidade em litros de líquido inflamável ou combustível?\*

Quantidade em quilos(kg) de gás liquefeito de petróleo (GLP)?\*

< VOLTAR SALVAR >

**1.9** O número do protocolo será apresentado em tela, ao avançar será possível acompanhar o andamento da solicitação realizada.

**Portal do Empreendedor Goiano**

### Matriz - Abertura

✓ Solicitação concluída com sucesso!

#### Protocolo(s)

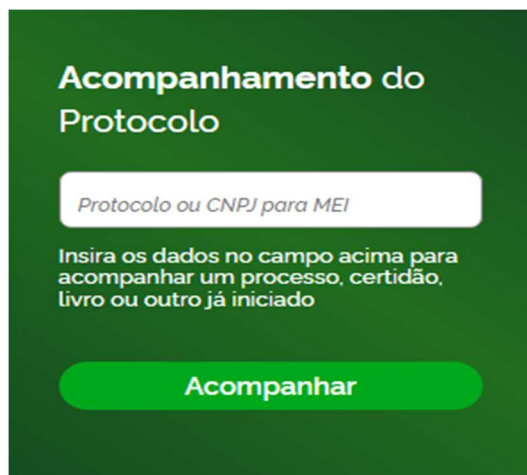
Sua solicitação gerou o(s) seguinte(s) protocolo(s):

O **Portal do Empreendedor Goiano** recebeu o protocolo:  
GOB2200000000

Avançar >

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

**1.10** Também poderá acompanhar o processo em nosso Portal do Empreendedor Goiano, no campo **Acompanhamento de processo**, digitar o número do GOB 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**

**1.11** A viabilidade possui um prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme estabelece a CGSIM nº 22. Deste modo, faz se necessário aguardar a análise de sua solicitação. Caso esta seja indeferida, deverá ser feita uma nova viabilidade, podendo utilizar a opção **“reaproveitar solicitação”**.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

Consulta Prévia: DEFERIDA

Consulta Prévia: EM ANÁLISE

Visualizar Dados da Consulta

Lista de Obrigações

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2022 |

**2º Passo:** Após o deferimento da viabilidade, ou caso opte por não aguardar conforme CGSIM nº 61, será possível realizar o preenchimento do FCN. Tendo em vista a implementação do Balcão único, todo o preenchimento ocorrerá no Portal do Empreendedor Goiano, dispensando o preenchimento do DBE no coletor Nacional.



Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2022 |

**2.1** Na primeira tela deverão ser informados os **dados do capital social e capital integralizado, quantidade de cotas, data de início, data de término apenas para empresa com prazo determinado e os dados para contato com a empresa.** Será possível também incluir eventos de procuração e emancipação, caso necessário através da opção **OUTROS EVENTOS**. Após, deverá selecionar **AVANÇAR**.

**Observação:** Os campos que não possuem a marcação em vermelho não são obrigatórios.



Capital Integralizado\*

Quantidades de Cotas\*

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

**2.2** Na segunda tela serão coletados os dados dos sócios e dos admiradores, tais como: Dados pessoais, qualificação, participação, contato e endereço do empresário, dados de mandato e descrição do cargo de administrador. Através das opções Adicionar Sócio e Adicionar Administrador será possível inserir novos integrantes no Quadro Societário, devendo se atentar às regras de nome de composição do nome empresarial.

**Obs.:** Em caso de ausência de citação do nome do Pai na documentação do usuário, deverá informar o termo: **“Não consta”**. Caso seja necessário adicionar um ou mais representantes poderá utilizar a página **LISTA DE REPRESENTANTES**.

Lista de Sócios    Lista de Administradores    Lista de Representantes

Deverão ser informados na lista de sócios as pessoas físicas ou jurídicas que fazem parte do ato constitutivo ou deliberativo da empresa e, quando for o caso, de suas alterações.

LISTA DE SÓCIOS + Adicionar Sócio

CPF / CNPJ	NOME	VALOR DA PARTICIPAÇÃO	EDITAR
XXX.XXX.XXX-XX	Socio Test	R\$ 25.000,00	✕

< Voltar    Acompanhar consulta    Avançar >

**2.3** Ao avançar, será necessário indicar o responsável legal da empresa, sendo permitido informar apenas integrantes do quadro societário da empresa.

RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA Sair

Cpf\*  
Selecione

Nome\*

DDD\*

Telefone\*

Email\*

< Voltar    Acompanhar Consulta    Avançar >

**2.4** Após, serão coletados os dados contratuais, esta etapa visa propiciar a geração do contrato padrão, ferramenta que possibilita o deferimento automático de processos de abertura.



### CLÁUSULAS CONTRATUAIS\*

Regência supletiva pelas leis da S/A?\*

Sim  Não

Exclusão extrajudicial do sócio minoritário por justa causa?\*

Sim  Não

Com reunião de Assembléia?\*

Sim  Não

O Foro será no endereço da Matriz?\*

Sim  Não

Data do Término do Exercício Social\*

Como será exercida a Administração da sociedade?\*

Isoladamente  
 Conjuntamente  
 Isoladamente e/ou Conjuntamente

### INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL\*

+ Adicionar Valores

CPF/CNPJ DO SÓCIO	NOME DO SÓCIO	INTEGRALIZADO	INTEGRALIZAR	EDITAR	EXCLUIR
-------------------	---------------	---------------	--------------	--------	---------

### CONSELHO FISCAL\*

A sociedade terá conselho fiscal?\*

Sim  
 Não

< Voltar    Acompanhar Consulta    Avançar >

**2.5** Após o preenchimento da tela, ao selecionar avançar o sistema emitirá uma alerta acerca da necessidade de conferir os dados informados na Ficha de Cadastro Nacional, pois em função do Balcão Único após a validação da Receita Federal os dados não poderão ser alterados sem o reaproveitamento e preenchimento de nova solicitação.



Caso o solicitante selecione Cancelar a FCN não será transmitida e será possível retornar às telas anteriores para realizar modificações que se fizerem necessárias. Ao selecionar a opção confirmar será exibido em tela o processamento da solicitação para a Receita Federal do Brasil, onde os dados passarão por validação do órgão.



Transmitindo dados para a Receita Federal do Brasil.  
**Este processo pode levar até 01:54**

PROTOCOLO	STATUS	PROCESSO
GOB2200000270	PROCESSANDO SOLICITAÇÃO	



Transmitindo dados para a Receita Federal do Brasil.  
**Dados recebidos.**

PROTOCOLO	STATUS	PROCESSO
GOB2200000270	PROCESSO RECEBIDO COM SUCESSO!	CLIQUE ABAIXO PARA PROSSEGUIR

Avançar >

## 2.6 Ao avançar será possível a geração da Taxa.



### Taxa

\* Os campos marcados com asterisco são de preenchimento obrigatórios.

#### TAXA ESTADUAL

DESCRIÇÃO

Documento de Arrecadação de Registro do Comércio

VALOR

R\$ 292,00

GERAR TAXA

DATA	TIPO DE TAXA	VALOR	VER	STATUS
------	--------------	-------	-----	--------

ACOMPANHAR CONSULTA

AVANÇAR >

**3.1** Ao prosseguir o cidadão poderá optar pela utilização do **CONTRATO PADRÃO** ou pelo **CONTRATO PRÓPRIO** ([Clique para acessar o modelo](#)). Quando utilizado o contrato padrão, o processo poderá ser deferido automaticamente.



## Escolha o Tipo de Contrato Social

- ### Contrato Padrão

O modelo de contrato padrão é reconhecido pela entidade de registro e não precisa de análise prévia.
- ### Contrato Próprio

O contrato próprio deve ser criado pelo empresário e deve ser enviado para a entidade de registro.

**3.2** Ao avançar, será exibido o 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
xxx.xxx.xxx-xx	Sócio	SÓCIO ADMINISTRADOR	<span style="background-color: #2e7d32; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Editar</span>

Desistir do Processo Eletrônico
Acompanhar
Avançar

**3.3** Na tela seguinte, deverá anexar os documentos, para contrato próprio, caso tenha optado pelo contrato padrão o modelo será anexado automaticamente, devendo o usuário conferir o documento antes de avançar. Poderão ser incluídos anexos através da opção **“Outros documentos”**.

Após  
indicar os assinantes e avançar.

será necessário

**PORTAL DO empreendedorGOIANO**

**PROCESSO ELETRÔNICO**  
ENVIO DE DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA DOS ASSINANTES

Informações sobre o processo eletrônico

**DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO**

DOCUMENTO	Ações	ASSINAR?
<b>SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO</b> ✓	Atualizar ↻	
Sócio		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<b>CONTRATO</b> ✓	Atualizar ↻	
Sócio		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

**OUTROS DOCUMENTOS** Adicionar Documento +

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

### 3.4 Após, selecionar a opção Assinar.

**PORTAL DO empreendedorGOIANO**

**PROCESSO ELETRÔNICO**  
ASSINATURA ELETRÔNICA

Informações sobre o processo eletrônico

**DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO**

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
<b>SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO</b>		
Sócio		Assinar ✎
<b>CONTRATO</b>		
Sócio		Assinar ✎

Desistir do Processo Eletrônico Voltar Acompanhar Protocolar ✓

**3.5** Ao selecionar assinar deverá escolher 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.



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

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
<b>SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO</b>		
Sócio	25/03/2022 12:00	
<b>CONTRATO</b>		
Sócio	25/03/2022 12:00	

Após **selecionar**  
**PROTOCOLAR**, o processo será distribuído eletronicamente para análise, para processos do tipo contrato próprio ou será deferido AUTOMATICAMENTE para os processos do tipo 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](mailto:atendimento@juceg.go.gov.br)

**CHAT:** [www.juceg.go.gov.br](http://www.juceg.go.gov.br)

**Telefone:** 62-3252-9200