

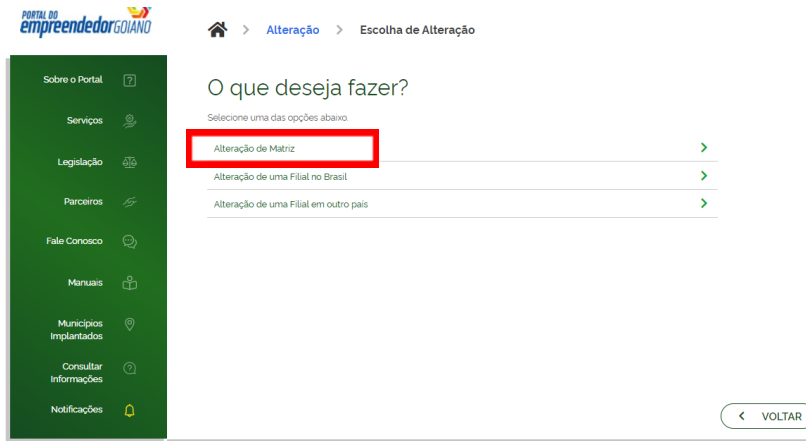
PASSO A PASSO PARA PROCESSOS DE ALTERAÇÃO COM CONSULTA PRÉVIA DA SOCIEDADE LIMITADA - LTDA

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

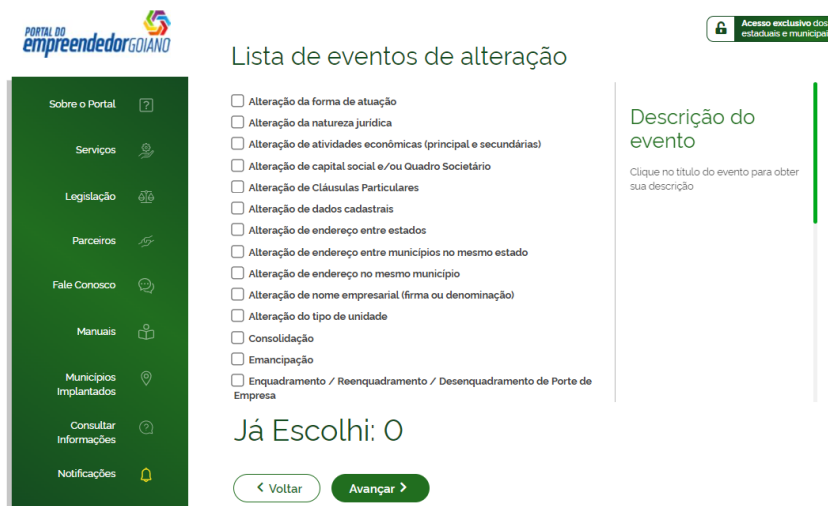
Poderá ainda localizar o serviço de Alteração de Empresa por meio da opção **“Pesquisar serviço”**, bem como através da lista completa dos serviços disponibilizados pela Junta Comercial em **“Ver todos os serviços”**.

The screenshot displays the homepage of the Portal do Empreendedor Goiano. At the top, there is a search bar labeled 'Pesquisar serviço' with a magnifying glass icon, highlighted by a red rectangle. Below the search bar, the main content area is divided into sections. The 'Eventos Integrados' section contains several service cards: 'Abertura de Empresa', 'Alteração de Empresa' (highlighted with a red rectangle), 'Baixa de Empresa', 'Fusão/Cisão/Incorporação', 'Transformação / Alteração de Natureza Jurídica', and 'M.E.I.'. Below this, the 'Serviços dos Órgãos' section is visible, with a red box around the 'Ver todos os serviços' link under the 'Junta Comercial' heading. On the right side of the page, there are three vertical panels: 'Acompanhamento do Protocolo', 'Verificação de Documentos do Empreendedor', and 'Informe o CNPJ para realizar Consulta dos Alvarás por estabelecimento Baixo Risco A'. A green sidebar on the left contains navigation links such as 'Sobre o Portal', 'Serviços', 'Legislação', 'Parceiros', 'Fale Conosco', 'Manuais', 'Municípios Implantados', 'Consultar Informações', and 'Notificações'.

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



1.2 Ao selecionar a opção “Alteração de Matriz” e indicar os eventos desejados o integrador direciona o solicitante para a tela login.



1.3 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.



1.4 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, podendo optar pela busca dos pelo NIRE, CNPJ ou Razão Social.

Exemplo Matriz:

Matriz - Alteração

Escolha sua entidade de registro*

Cartório Junta Comercial OAB RFB

Esse processo será utilizado **somente para atualização** de dados cadastrais na Receita Federal do Brasil?*

Sim Não

Identificação da Matriz

Escolha como deseja localizar sua empresa:*

Número de Registro CNPJ Razão Social

AVANÇAR >

Exemplo Filial:

Filial - Alteração

Escolha sua entidade de registro*

Cartório Junta Comercial OAB RFB

Esse processo será utilizado **somente para atualização** de dados cadastrais na Receita Federal do Brasil?*

Sim Não

Matriz

UF da Empresa:

Goias

CNPJ:

Filial

Escolha como deseja localizar sua empresa:*

Número de Registro CNPJ Razão Social

AVANÇAR >

1.5 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 do CGSIM, o empresário poderá aguardar a análise da consulta Prévia ou prosseguir com as demais etapas. Caso opte por prosseguir, se a consulta prévia for indeferida, 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 **Goiânia** 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 órgãos 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?*

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 >

1.6 Nesta etapa serão exibidos os dados cadastrais, no qual será necessário conferir, e caso existam 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**

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 >

1.7 Os campos posteriores à tela de Recadastramento serão conforme os eventos de alteração selecionados. Bem como a realização da consulta de viabilidade de nome e de endereço.

Após o preenchimento dos dados será disponibilizado um número de protocolo para o acompanhamento.

The screenshot displays the 'Portal do Empreendedor Goiano' interface. On the left is a dark 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 titled 'Matriz - Alteração' and features a green success message: 'Solicitação concluída com sucesso!'. Below this, it indicates 'Protocolo(s)' and states 'Sua solicitação gerou o(s) seguinte(s) protocolo(s):'. A white box contains the message: 'O Portal do Empreendedor Goiano recebeu o protocolo: GOXXXXXXXXXX', with an 'Avançar >' button. At the bottom, there is a 'Download' button with a PDF icon and the text: 'Você pode realizar o download do PDF contendo os protocolos gerados nesta solicitação.'

1.8 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”**.

The screenshot shows a green form titled 'Acompanhamento do Protocolo'. It features a white input field with the placeholder text 'Protocolo ou CNPJ para MEI'. Below the field, the instructions read: 'Insira os dados no campo acima para acompanhar um processo, certidão, livro ou outro já iniciado'. At the bottom of the form is a prominent green button labeled 'Acompanhar'.

2º Passo: 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, poderá ser feita uma nova viabilidade utilizando a opção **“reaproveitar solicitação”**.



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

2.1 Após o deferimento da viabilidade será necessário preencher a solicitação do DBE (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim/ja-possuo-pessoa-juridica/alteracao-cadastral>)



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

3º Passo: Após a transmissão e validação dos dados do DBE será preciso retornar ao Portal do Empreendedor Goiano iniciar o Preenchimento da Ficha de Cadastro Nacional – FCN.



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

3.1 Ao iniciar, será necessário conferir os dados do DBE e selecionar Enviar.



3.2 Na primeira tela será necessário verificar os dados, estando ciente que estes serão liberados para edição conforme os eventos selecionados, e indicar a data de assinatura do documento de alteração

Nesta tela poderão ser indicados atos adicionais a serem arquivados.

PORTAL DO empreendedor GOIANO

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

Ato e eventos

Ato*
002 - ALTERAÇÃO

Evento*
020 - ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL

Adicionar Atos

Dados da Empresa

IDENTIFICAÇÃO*

Razão Social*
TEST ALTERAÇÃO LTDA

Nome fantasia*
TEST NOME FANTASIA

Cnpj*
XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Capital social*
R\$ 100.000,00

Capital Integralizado*
R\$ 100.000,00

Quantidades de Cotas*

Data de Assinatura do Documento ou de Realização da Assembleia*

Data Início das Atividades*
XX/XX/XXXX

Data Término de Atividades

CONTATO*

Homepage

Email*
TEST@TEST.COM

Telefone*

DDD*
62

Telefone*
XXXX-XXXX

Fax
DDD

Fax

< Voltar **Acompanhar Consulta** **Avançar >**

3.3 Na segunda tela serão exibidos 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, sendo permitida a edição em conformidade com os eventos assinalados. Caso seja identificada alguma inconsistência cadastral será necessário entrar em contato com a Junta Comercial e após a correção realizar o reaproveitamento do processo.

Portal do Empreendedor GOIANO

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

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\$ 100.000,00	[✓]

< Voltar Acompanhar consulta Avançar >

3.4 Ao avançar será coletado o responsável legal da empresa. Caso para o evento desejado seja necessário um contador/advogado o sistema coletará os dados antes da transmissão da FCN para o envio ao órgão solicitante.

Portal do Empreendedor GOIANO

RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA [User Icon] Sair

Cpf*
Selecione

Nome*
[Input Field]

DDD*
[Input Field]

Telefone*
[Input Field]

Email*
[Input Field]

< Voltar Acompanhar Consulta Avançar >

3.5 Ao avançar a FCN será transmitida.



4º Passo: Após a transmissão da FCN será possível a geração da Taxa, através da opção **Gerar Taxa**.

A imagem mostra o formulário de geração de taxa estadual. O título é "TAXAS" e há um botão "FECHAR". O formulário está dividido em seções: "TAXAS FEDERAIS" (com uma observação sobre isenção de DARF) e "TAXA ESTADUAL". Na seção "GERAR TAXA", há um campo "DESCRIÇÃO" com o valor "Documento de Arrecadação de Registro do Comércio", um campo "VALOR" com o valor "282,00" e um botão "GERAR TAXA". Abaixo, há a seção "TAXAS GERADAS" com uma tabela vazia com cabeçalho: DATA, TIPO DE TAXA, VALOR, VER, STATUS.


4.1 Caso a taxa tenha sido paga e não tenha compensado deverá clicar em **VISUALIZAR TAXAS GERADAS**, posteriormente clicar em **VERIFICAR BAIXA** como **GERÊNCIA DE ESCRITÓRIOS REGIONAIS – VERSÃO 23/08/2022**

demonstrado na imagem, desta forma caso o pagamento seja reconhecido será atualizado o status da taxa.

VISUALIZAR TAXAS GERADAS					FECHAR
TAXAS FEDERAIS					
Conforme LEI Nº 13.874, os processos ficam isentos da DARF e o documento não é mais gerado.					
TAXAS ESTADUAIS					
DATA	TIPO DE TAXA	VALOR	VALOR PAGO	VER	STATUS
18/08/2021	Documento de Arrecadação de Registro do Comércio	R\$292,00		Q	⦿
VERIFICAR BAIXA ▶					

4.2 Após a geração e pagamento das taxas, na tela de acompanhamento, clicar em **“Processo Eletrônico”**, para que seja iniciado o preenchimento da tramitação eletrônica.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS



Consulta Prévia: DEFERIDA ●

Q Visualizar Dados da Consulta

Q Visualizar Resultado da Consulta

Receita Federal

Q Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Q Visualizar FCN

\$ Gerar Taxa

VISUALIZAR TAXAS GERADAS ◀ CLIQUE AQUI

Contrato Social

Q Processo Eletrônico

Reaproveitar Solicitação

Q Reaproveitar Solicitação

Processos Concomitantes

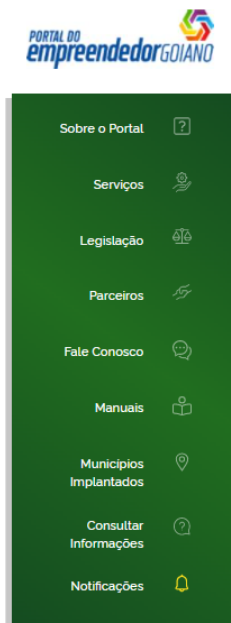
Q Processos Concomitantes

☰ Lista de Obrigações

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

5º Passo: Ao avançar será disponibilizada somente a opção de contrato eletrônico, tendo em vista que atualmente os processos da natureza jurídica LTDA, são exclusivamente digitais.



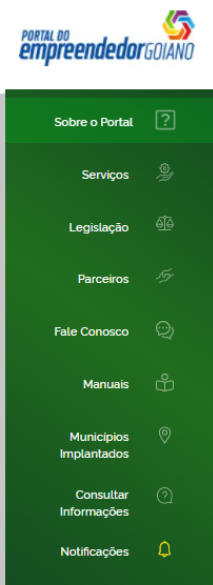
Escolha o Tipo de Contrato Social



Contrato Eletrônico

Clique aqui caso deseje ASSINAR DIGITALMENTE seu contrato social.

5.1 Ao prosseguir será necessário selecionar **o contrato próprio (Clique para acessar o modelo)**. Para alteração, não se encontra disponível a opção **contrato Padrão** assim como a opção do deferimento automático.



Escolha o Tipo de Contrato Social



Contrato Próprio

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

5.2 Ao selecionar o contrato próprio será disponibilizada a visualização do quadro de assinantes demonstrando ao usuário os assinantes cadastrados em suas respectivas qualificações. No quadro de assinantes poderá incluir demais assinantes no processo, conforme necessidade da alteração realizada. Exemplo: **Contador e 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	Editar

Desistir do Processo Eletrônico Acompanhar Avançar

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

PROCESSO ELETRÔNICO
ENVIO DE DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA DOS ASSINANTES

Informações sobre o processo eletrônico

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	AÇÃO	ASSINAR?
CONTRATO ✓	Enviar	
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 >

5.4 Depois de anexados todos os documentos, será necessário assinar e protocolar o processo.

Obs.: Será possível protocolar somente após realizadas todas as assinaturas requeridas, após o reconhecimento do pagamento da taxa.

PORTAL DO empreendedorGOIANO

PROCESSO ELETRÔNICO
ASSINATURA ELETRÔNICA

Informações sobre o processo eletrônico

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		
Titular		Assinar

OUTROS DOCUMENTOS

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
TEST		
Contador		Assinar

Desistir do Processo Eletrônico Voltar Acompanhar Protocolar

5.5 Ao selecionar assinar deverá informar 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, devendo se atentar se possui o selo de confiabilidade definido como mínimo para a utilização do serviço.

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



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

PORTAL DO empreendedor GOIANO

PROCESSO ELETRÔNICO
ASSINATURA ELETRÔNICA

Informações sobre o processo eletrônico

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		
Sócio	25/03/2022 12:00	

OUTROS DOCUMENTOS

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
TEST		
Contador	25/03/2022 12:00	

Desistir do Processo Eletrônico Voltar Acompanhar Protocolar

Após selecionar PROTOCOLAR, o processo será distribuído para análise.

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