

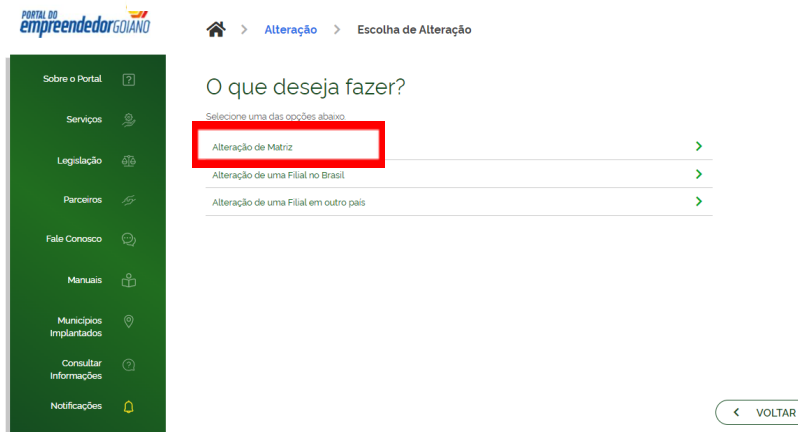
PASSO A PASSO PARA PROCESSOS DE ALTERAÇÃO SEM CONSULTA PRÉVIA DA SOCIEDADE LIMITADA

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

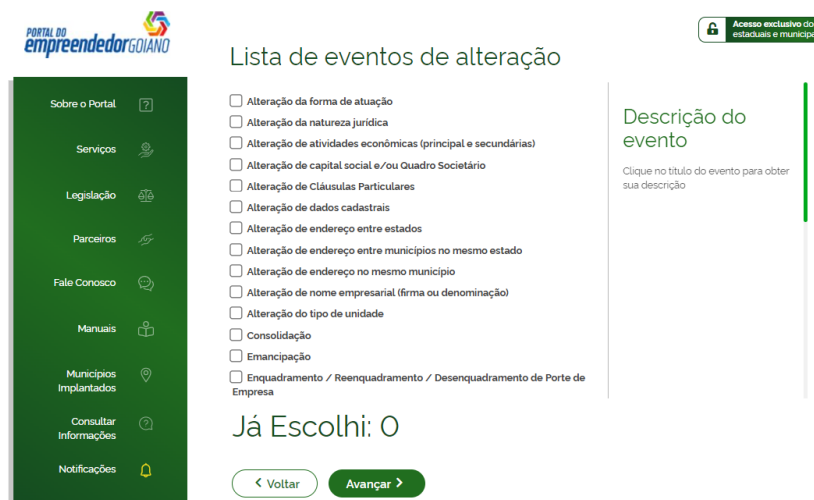
Poderá ainda localizar o serviço de Alteração de Empresa por meio da opção **“Pesquisar serviço”**, bem como através da lista completa dos serviços disponibilizados pela Junta Comercial em **“Ver todos os serviços”**.

The screenshot shows the main interface 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 box. Below the search bar, the page is divided into several sections. On the left, there is a vertical navigation menu with options like 'Sobre o Portal', 'Serviços', 'Legislação', 'Parceiros', 'Fale Conosco', 'Manuais', 'Municípios Implantados', 'Consultar Informações', and 'Notificações'. The main content area is divided into two primary sections: 'Eventos Integrados' and 'Serviços dos Órgãos'. In the 'Eventos Integrados' section, there are four buttons: 'Abertura de Empresa', 'Alteração de Empresa' (highlighted with a red box), and 'Baixa de Empresa'. Below these, there are more options like 'Fusão/Cisão/Incorporação', 'Transformação / Alteração de Natureza Jurídica', and 'M.E.I.'. In the 'Serviços dos Órgãos' section, there are two main categories: 'Junta Comercial' and 'Municípios/GO'. Under 'Junta Comercial', there are links for 'Certidão', 'Livro Digital', 'Ata/Estatuto', and 'Balanco'. A button labeled 'Ver todos os serviços' is highlighted with a red box. Under 'Municípios/GO', there are links for 'Inscrição municipal vinculada a CNPJ já cadastrado para outro estabelecimento' and 'Inscrição no município'. On the right side of the interface, there are three main service cards. The top one is 'Acompanhamento do Protocolo' with a sub-section for 'Protocolo ou CNPJ para MEI' and an 'Acompanhar' button. The middle one is 'Verificação de Documentos do Empreendedor' with a dropdown menu and an 'Avançar' button. The bottom one is 'Declaração de Empresa de Baixo Risco A' with a text input field and a 'Verificar' button. At the very bottom of the right sidebar, there is another card for 'Informe o CNPJ para realizar Consulta dos Alvarás por estabelecimento Baixo Risco A' with a text input field and a 'Consultar' button.

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.



1.1 Ao selecionar a opção “Alteração de Matriz” e indicar os eventos desejados, 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.



1.2 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:

PORTAL DO empreendedor GOIANO

Sobre o Portal ?

Serviços

Legislação

Parceiros

Fale Conosco

Manuais

Municípios Implantados

Consultar Informações

Notificações

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:

PORTAL DO empreendedor GOIANO

Sobre o Portal ?

Serviços

Legislação

Parceiros

Fale Conosco

Manuais

Municípios Implantados

Consultar Informações

Notificações

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:

Goiás

CNPJ:

Filial

Escolha como deseja localizar sua empresa:*

Número de Registro CNPJ Razão Social

AVANÇAR >

1.3 Ao avançar será necessário informar o protocolo Nacional, disponibilizado ao usuário ao concluir a solicitação no Coletor Nacional.

Portal do Empreendedor GOIANO

Matriz - Alteração

Escolha sua entidade de registro*

Cartório Junta Comercial OAB RFB

Identificação da Matriz

Escolha como deseja localizar sua empresa:*

Número de Registro CNPJ Razão Social

Número de Registro

Informe o protocolo

Protocolo REDESIM:*

1.4 Nesta etapa serão exibidos os dados cadastrais, no qual será necessário conferir, caso existe 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

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

Os campos posteriores à tela de Recadastramento serão gerados para coleta de dados conforme os eventos selecionados. Após o preenchimento dos dados será disponibilizado um número de protocolo para o acompanhamento da solicitação.

Matriz - Alteração

✔ Solicitação concluída com sucesso!

Protocolo(s)

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

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

GONXXXXXXXX

Avançar >

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

Download

2ª Passo: Após integrar o protocolo Nacional no Portal do Empreendedor Goiano, poderá selecionar AVANÇAR, ou no campo **Acompanhamento de processo**, será necessário informar o número do protocolo 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.: Os dados declarados na FCN são de extrema importância, visto que são estes que alimentarão o cadastro dos órgãos integrados.



Dados da Coleta: COLETADA

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN)

Preencher Dados da FCN

Reaproveitar Solicitação

Reaproveitar Solicitação

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO

3.1 Ao iniciar, será necessário conferir os dados do DBE e selecionar 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:* GONXXXXXXXXX

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO:*

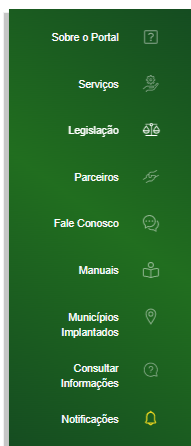
Acesse o link da Receita Federal do Brasil para gerar o DBE.
[HTTPS://WWW3.RECEITA.FAZENDA.GOV.BR/REDE/SIM/ALTERACAO](https://www3.receita.fazenda.gov.br/rede/alteracao)

PORTAL DO EMPREENDEDOR GOIANO

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

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.



Ato e eventos

Ato*

002 - ALTERAÇÃO

Evento*

021 - ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

Adicionar Ato

Dados da Empresa

IDENTIFICAÇÃO*

Razão Social*

TEST LTDA

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	<input checked="" type="checkbox"/>

< 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* Sair

Cpf*
Selecione

Nome*

DDD*

Telefone*

Email*

< Voltar 🔍 Acompanhar Consulta Avançar >

Ao avançar a FCN será transmitida.

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

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO
DE GOIÁS



Dados da Coleta: COLETADA ●
Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●
Visualizar Dados
Gerar Taxa

Contrato Social
Gerar Contrato Social

Reaproveitar Solicitação
Reaproveitar Solicitação

Processos Concomitantes
Processos Concomitantes

Adicionar Eventos
Adicionar Eventos

Lista de Obrigações

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

4.1 Caso a taxa tenha sido paga e não tenha compensado deverá clicar em **VISUALIZAR TAXAS GERADAS**, posteriormente clicar em **VERIFICAR BAIXA** como demonstrado na imagem, desta forma caso o pagamento seja reconhecido será atualizado o status da taxa.

TAXAS FECHAR

TAXAS FEDERAIS

Conforme LEI N° 13.874, os processos ficam isentos da DARF e o documento não é mais gerado.

TAXA ESTADUAL

GERAR TAXA

DESCRIÇÃO: Documento de Arrecadação de Registro do Comércio

VALOR: 292,00

GERAR TAXA

TAXAS GERADAS

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

VISUALIZAR TAXAS GERADAS
FECHAR

TAXAS FEDERAIS

Conforme LEI N° 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			

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

Dados da Coleta: COLETADA ●

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar FCN

Gerar Taxa

VISUALIZAR TAXAS GERADAS < CLIQUE AQUI

Contrato Social

Processo Eletrônico

Reaproveitar Solicitação

Reaproveitar Solicitação

Processos Vinculados

Acompanhar

Adicionar Eventos

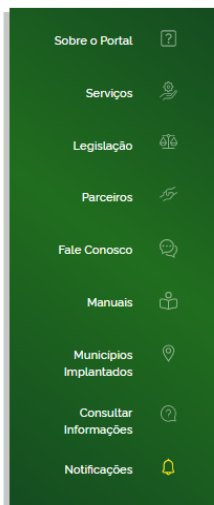
Adicionar Eventos

Lista de Obrigações

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +

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



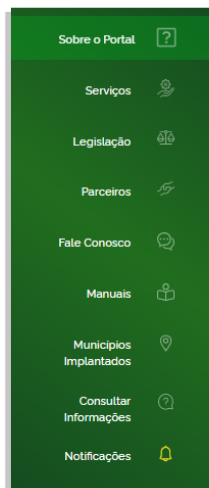
Escolha o Tipo de Contrato Social



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.



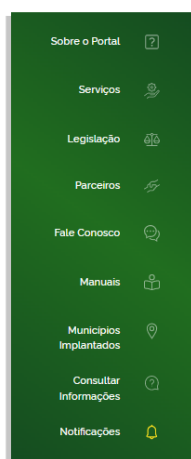
Escolha o Tipo de Contrato Social



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

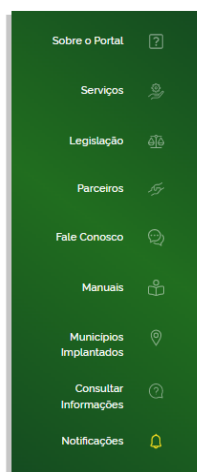
[Incluir assinante +](#)

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 Ao avançar será possível inserir a documentação a ser registrada. Poderão ser incluídos anexos, documentos que apenas instruirão o processo através da opção “Outros documentos”.



PROCESSO ELETRÔNICO

ENVIO DE DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA DOS ASSINANTES

[Informações sobre o processo eletrônico](#)

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

CONTRATO ✓	Enviar	ASSINAR?
Sócio		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

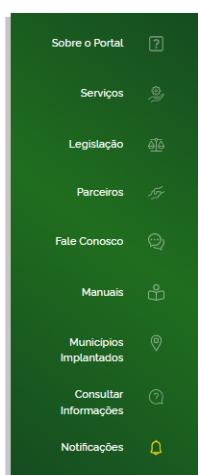
OUTROS DOCUMENTOS

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



PROCESSO ELETRÔNICO

ASSINATURA ELETRÔNICA

Informações sobre o processo eletrônico

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		
Titular		Assinar

OUTROS DOCUMENTOS

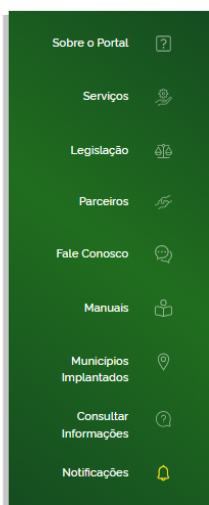
DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
TEST		
Contador		Assinar

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. 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.



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