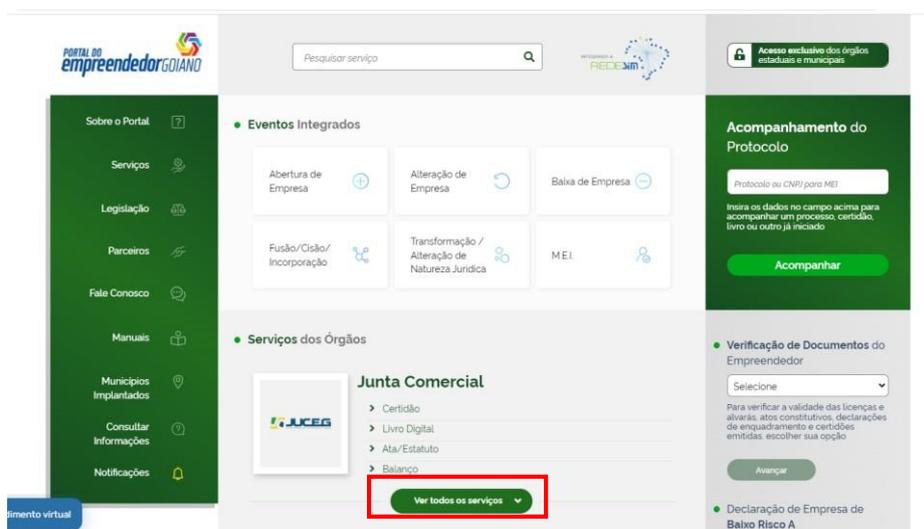


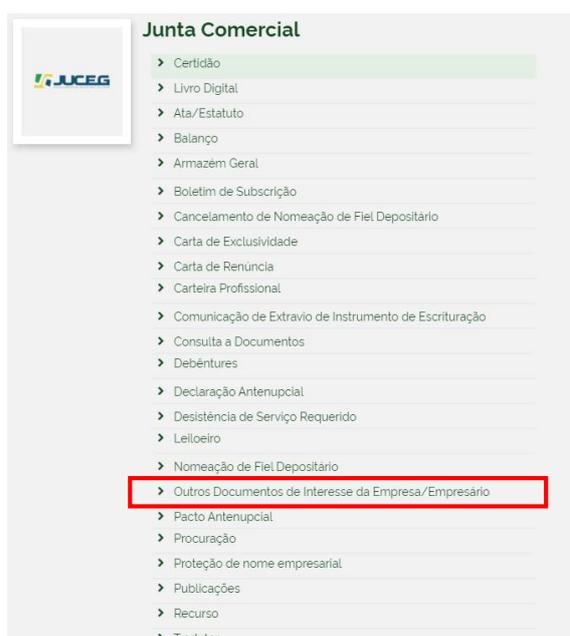


PASSO A PASSO PARA O EVENTO 310 (OUTROS ARQUIVAMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA/ EMPRESÁRIO) - PARA AVERBAÇÃO PREMONITÓRIA

1 – Na tela inicial do portal do Empreendedor Goiano (www.portaldoeempreendedorgoiano.go.gov.br) deverá selecionar a opção “Ver todos os Serviços”.



1.1 Na lista de serviços da Junta Comercial, deverá indicar o evento “Outros Documentos de Interesse da Empresa/Empresário”.





2 – Após selecionar o evento, será necessário fazer o login com o gov.br (<https://sso.acesso.gov.br/login>).



Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

[Entenda a conta gov.br](#)

3 – Após o login, deverá preencher o formulário inicial com os dados da empresa.

EVENTOS EXCLUSIVOS

DADOS DA EMPRESA

Número de Registro

CNPJ

Nome Empresarial

Município

4 – Posteriormente indicar a data de assinatura do documento e os dados do responsável legal.

DADOS DO PROCESSO

Evento*

Quantidade*

Data de assinatura do documento*

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome*

DDD*

Telefone*

 -

Email*



5 - Ao avançar, serão exibidos os dados cadastrais da Pessoa Jurídica para conferência. Será necessário, declarar que os dados foram conferidos e avançar para a geração do número de protocolo.

VERIFICAÇÃO DADOS DA EMPRESA

ATENÇÃO,

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. Caso haja divergências nos dados apresentados, clique em **SOLICITAR ATUALIZAÇÃO** e aguarde a confirmação da Junta Comercial para dar continuidade ao processo de alteração desejado. Se todos os dados estiverem corretos, clique em **AVANÇAR**.

6 – Ao gerar o número de protocolo, a taxa poderá ser gerada na opção “Consultar Taxas”, selecionando o tipo “Documento de Arrecadação de Registro do Comercio”.



SEU EVENTO FOI SOLICITADO COM SUCESSO!

PROTOCOLO:

Descrição: 310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO

SOLICITADO EM: 18/11/2022

[CONSULTAR TAXAS](#) [VER CAPA DE PROCESSO](#) [REAPROVEITAR](#) [PROCESSO ELETRÔNICO](#)

Taxa Estadual

Tipo*

Documento de Arrecadaç

192,00

[GERAR](#)

[VERIFICAR BAIXA](#)

Taxas Geradas

DATA DA GERAÇÃO	TIPO DA TAXA	VALOR	STATUS
-----------------	--------------	-------	--------

7 – Após a geração e o pagamento da taxa, poderá selecionar a opção “Processo Eletrônico” para o envio da documentação para análise.



SEU EVENTO FOI SOLICITADO COM SUCESSO!

PROTOCOLO:

Descrição: 310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO

SOLICITADO EM: 18/11/2022

[CONSULTAR TAXAS](#) [VER CAPA DE PROCESSO](#) [REAPROVEITAR](#) [PROCESSO ELETRÔNICO](#)



8 – Ao selecionar poderá ser incluído como assinante um advogado ou contador, que realizará a autenticação da documentação, por meio da opção Incluir Assinante.

[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	ADMINISTRADOR SÓCIO	Editar
	TEST	ADMINISTRADOR SÓCIO	Editar

[Desistir do Processo Eletrônico](#) [Acompanhar](#) [Avançar](#)

9 – Ao avançar devesse sinalizar que apenas o advogado/contador adicionado irá assinar, deverá inserir a documentação a ser autenticada e avançar. Deverá incluir em anexo a cópia da Carteira de Registro na OAB/CRC e selecionar sim para a opção “Assinar Autenticidade”.

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO DE INTERESSE ✓	Atualizar	ASSINAR?
Sócio 1		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Sócio 2		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Test (ADVOGADO)		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

OUTROS DOCUMENTOS

[Adicionar Documento +](#)

OAB ✓	Atualizar	ASSINAR AUTENTICIDADE?
Test (ADVOGADO)		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

ⓘ 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.

ⓘ 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](#)



10 – Deverá colher as assinaturas antes de protocolar o processo. 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](#).

Informações sobre o processo eletrônico

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
DOCUMENTO DE INTERESSE		
Test		Assinar

OUTROS DOCUMENTOS

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
OAB		
Test		Assinar

Desistir do Processo Eletrônico Voltar Acompanhar Protocolar

Informações sobre o processo eletrônico

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
DOCUMENTO DE INTERESSE		
Test	17/11/2022	

OUTROS DOCUMENTOS

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
OAB		
Test	17/11/2022	

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