

Junta Comercial do Estado de Goiás

# PERGUNTAS FREQUENTES 2023



## 1. Onde posso solicitar uma certidão na JUCEG?

**R:** O usuário deverá acessar o Portal do Empreendedor Goiano (<https://www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br/>), e selecionar a opção Certidão na lista de serviços da Junta Comercial.



Indicar o Tipo de Certidão Desejada.

## Certidões

 Manuais

Selecione uma das opções abaixo.

Acompanhar Certidão	>
Certidão Simplificada	>
Certidão Específica de Participação Societária de Pessoa Jurídica em Sociedade (exceto S.A e Cooperativas)	>
Certidão Específica de Existência de Empresa Registrada na Junta Comercial (histórico de ato arquivado)	>
Certidão Específica a Definir Relato	>
Certidão Específica de Livros	>
Certidão Específica ARMAZÉNS GERAIS	>
Certidão Específica Existência de Empresas em Nome de Pessoas Físicas e/ou Participação de Empresas	>
Certidão Específica de Tradutor	>
Certidão Inteiro Teor	>

Realizar o login pela conta gov.br e prosseguir com o preenchimento da solicitação.



Identifique-se no gov.br com:

**13** Número do CPF

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

CPF

**Continuar**

Outras opções de identificação:

-  Login com seu banco [SUA CONTA SUA PRATA](#)
-  Login com QR code
-  Seu certificado digital
-  Seu certificado digital em nuvem

 Entenda a conta gov.br

[Termo de Uso e Aviso de Privacidade](#)

Para maiores informações sobre o preenchimento das solicitações de certidão favor acessar os Manuais disponíveis no Portal do Empreendedor Goiano.

<https://www.portaldopreendedorgoiano.go.gov.br/acoes/manuais-certidao>

## 2) Quais as modalidades de certidões disponíveis no Portal do Empreendedor Goiano ?

- **Simplificada** – Trata-se de um extrato com informações atualizadas, constantes dos atos arquivados das empresas ou de arquivos eletrônicos;
- **Inteiro Teor** - Constitui-se de fotocópia dos atos arquivados pela empresa na Junta Comercial, devidamente certificada, fornecida por meio eletrônico. Segunda Via do Contrato
- **Específica** – Trata-se de relato dos elementos constantes de atos arquivados que o requerente pretende ver certificados.

### Tipos de certidão específica:

**1- Busca ao CPF:** Comprova a existência de registros de empresas e/ou participação societária em nome de pessoa física;

**2- Busca ao CNPJ:** Comprova a existência de registros em nome da pessoa jurídica com participação em quadros societários de empresas;

**3- Histórico de ato arquivado da empresa:** Comprova se a pessoa jurídica consta ou não registrada na Junta Comercial;

**4- Específica a Definir (Relato):** Emissão de certidão com relato dos elementos constantes de atos arquivados que o requerente pretende ver certificados, conforme detalhamento solicitado pelo usuário, contendo até 3 (três) informações por ato arquivado selecionado;

➤ **Listagem de Livros:** Apresenta a listagem de livros autenticados da empresa.

### **INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

- ✓ O prazo para a emissão da **certidão simplificada** é de até **1 (um) dia útil**, após o reconhecimento do pagamento;
- ✓ O prazo para emissão das **certidões específicas** é: **no modelo específica a definir, até quatro dias úteis**, após reconhecimento do pagamento, conforme normativa do DREI. **Nos demais modelos até um dia útil**, após reconhecimento do pagamento;
- ✓ A **certidão de inteiro teor** deve ser gerada e disponibilizada ao usuário, **no prazo de até 4 (quatro) dias úteis**, contados a partir da data de protocolização do pedido;
- ✓ As certidões ficarão disponíveis para acesso e download **no período 30 (trinta) dias**, contados da data de geração da certidão;
- ✓ Não sendo realizado o download da certidão, no prazo previsto, deverá ser requerida a emissão de nova certidão de inteiro teor, com o pagamento dos preços devidos;

**Observação:** As Unidades de Atendimento da JUCEG não realizam a emissão de certidões, deste modo, as solicitações serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, seguindo os passos descritos no Manual do Usuário.

### **3) Quais certidões são disponibilizadas no Porta de Serviços?**

R: Atual é disponível a emissão da certidão específica de leiloeiros, que tem por objetivo atestar o status e regularidade ou irregularidade do profissional leiloeiro perante o órgão.

### **4) Ocorreu um problema com a minha certidão, como resolver?**

R: Caso a sua certidão tenha algum problema, poderá relatar através dos e-mail's:

**Simplificada:** [simplificada@juceg.go.gov.br](mailto:simplificada@juceg.go.gov.br)

**Inteiro teor:** [inteiroteor@juceg.go.gov.br](mailto:inteiroteor@juceg.go.gov.br)

**Específica:** [especifica@juceg.go.gov.br](mailto:especifica@juceg.go.gov.br)

**Leiloeiro:** [armazensgerais@juceg.go.gov.br](mailto:armazensgerais@juceg.go.gov.br)

**Listagem de livros:** [livros@juceg.go.gov.br](mailto:livros@juceg.go.gov.br)



## 5) Onde verificar os valores dos serviços prestados pela JUCEG?

**R:** Todos os valores estão relatados em nossa [tabela de preços](#). Acesse o link para verificar, ou clique em [tabela de preços](#) no site oficial da JUCEG.

**LINK:** [https://www.juceg.go.gov.br/files/tabela\\_de\\_preco\\_2023.pdf](https://www.juceg.go.gov.br/files/tabela_de_preco_2023.pdf)

**Obs:** Atualmente não é cobrada a taxa Dare para o evento de Baixa/extinção de matriz, para as naturezas jurídicas: Empresário Individual e LTDA, conforme prevê a lei nº 13.874 de 20 de setembro de 2019.

## 6) Como posso solicitar a restituição de taxas:

**R:** Para as taxas geradas pelo Portal do Empreendedor Goiano ou pelo Portal de Serviços da JUCEG, o usuário deverá acessar o site da JUCEG, na aba de **FORMULÁRIOS E MODELOS**, em **PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE TAXAS**, clicar em [Restituição Total do DARE](#), seguir as instruções do tutorial constante no link abaixo e após apresentar a documentação necessária em uma Unidade de Atendimento para tramitação ou encaminhar a documentação para o e-mail [jucegexprpresso@juceg.go.gov.br](mailto:jucegexprpresso@juceg.go.gov.br).

<http://www.juceg.go.gov.br/pdf/infoRestituicao.pdf>

**Excepcionalmente para taxas geradas no Portal de Serviços solicitando CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR via Web**, em que após o pagamento do DARE for constatado que por um erro no histórico da empresa ou no sistema, tenham sido cobrados valores de atos que não constam arquivados e que impeça a emissão da certidão (cópia), deverá acessar o site da JUCEG, na aba de **FORMULÁRIOS E MODELOS**, em **PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE TAXAS**, clicar em [Restituição Parcial do DARE](#), preencher o formulário constante no link abaixo, anexar os documentos relacionados em seu rodapé e protocolar em uma Unidade de Atendimento, de forma manual, ou encaminhar a documentação para o e-mail [jucegexprpresso@juceg.go.gov.br](mailto:jucegexprpresso@juceg.go.gov.br) para devolução apenas da diferença de valores:

<http://www.juceg.go.gov.br/pdf/formularioRestituicaoTaxa.pdf>

Os pedidos de restituição de taxa poderão ser protocolados em qualquer unidade da Junta Comercial, como também podem ser encaminhados via e-mail para [jucegexprpresso@juceg.go.gov.br](mailto:jucegexprpresso@juceg.go.gov.br).

Lista de unidades: <https://www.juceg.go.gov.br/atendimento/unidades-de-atendimento.html>

**Observação: Após a inserção do número do DARE, em caso de divergências, poderão aparecer as seguintes mensagens para o usuário:**

- ✓ Documento de Arrecadação não encontrado (**Neste caso deverá ser reportado via e-mail com o número do DARE e do Processo para o endereço: atendimento@juceg.go.gov.br**);
- ✓ Este documento não pode ser restituído. Já utilizado no processo SIARCO nº (aparecerá o número do processo ao qual está vinculado);
  - ✓ Não foi identificado contribuinte para este documento. Favor entrar em contato com a JUCEG, através de um de nossos canais de atendimento (Chat, e-mail ou telefone);
  - ✓ Não é possível adicionar este documento! Contribuinte diferente do DARE adicionado;
  - ✓ Não encontramos o contribuinte informado no DARE. Favor entrar em contato com a JUCEG, através de um de nossos canais de atendimento (Chat, e-mail ou telefone);
  - ✓ Este documento já está em processo de restituição!
  - ✓ Este documento já foi restituído!
  - ✓ Este documento não pode ser restituído! Situação:\*\*\*\*
  - ✓ Documento de arrecadação já adicionado.
  - ✓ Adicione um DARE que deseja restituir.

**7) O endereço da minha empresa, no município de Goiânia, está incorreto/incompleto como faço para corrigir?**

**R:** Ao inserir a inscrição imobiliária os dados são alimentados pelo banco de dados da Prefeitura, deste modo havendo divergência deverá entrar em contato com a mesma para que seja realizada uma atualização cadastral. Telefone para contato **(62) 35247-3354** ou procurar de forma presencial. **Endereço: Av do Cerrado, 999 -Bloco F, Térreo - Park Lozandes - Goiânia - Goiás CEP: 74884-092.**

Obs.: Quaisquer correções realizadas serão alimentadas no sistema em até 24 horas.

**8) Como faço para indeferir/cancelar meu DBE?**

R: O cancelamento do DBE é feito pelo próprio usuário através do Portal REDESIM (<http://www.redesim.gov.br>). Os DBE's que estejam recepcionados pela Junta Comercial deverão ser indeferidos pelo próprio órgão. Para solicitar o indeferimento o usuário poderá



entrar em contato através dos canais de atendimento: chat, e-mail e/ou telefone.

**9) Quais são os tipos de certificados aceitos pelo portal na assinatura de processos?**

**R:** Certificado Digital pessoa física do tipo A1 e A3, assinatura eletrônica avançada com selo prata ou ouro (assinatura do GOV.BR), ou em nuvem sendo certificados abaixo relacionados:

- BIRDID da certificadora SOLUTI;
- SAFEID da certificadora SAFEWEB;
- NEIOID da certificadora SERPRO;
- VIDAas da certificadora VALID;

**10) Onde encontrar modelos contratuais?**

**R:** Na aba Formulários e Modelos disponíveis no site da JUCEG:

<https://www.juceg.go.gov.br/orientacoes-e-modelos/formularios-e-modelos.html>

**11) Onde encontrar instruções e manuais do Portal do Empreendedor Goiano?**

**R:** Na aba “JUCEG Digital Dúvidas” são disponibilizados manuais contendo instruções de montagem de processos, orientações de uso do Portal do Empreendedor Goiano e demais assuntos relacionados.

[https://www.juceg.go.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&layout=edit&id=1067](https://www.juceg.go.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&layout=edit&id=1067)

**12) Não consigo realizar a assinatura do meu processo, como resolver?**

**R:** Recomendamos que o procedimento de assinatura seja realizado em um computador com o sistema Windows 10 ou superior, sendo necessário antes do procedimento de assinatura a instalação da Extensão Chrome Token Signing. A versão deve ser a 1.0.7.498.x64 para os sistemas de 64 bits e 1.0.7.498.x86 para os sistemas de 32 bit.

Quando utilizado o certificado do tipo A1, o contribuinte deverá se atentar aos procedimentos de instalação recomendados pelo órgão no manual de instalação de certificados, para que não ocorram erros de localização do certificado.

[https://www.juceg.go.gov.br/files/Manual\\_instalacao\\_suporte\\_assinaturas\\_digitais\\_v7\\_compressed.pdf](https://www.juceg.go.gov.br/files/Manual_instalacao_suporte_assinaturas_digitais_v7_compressed.pdf)

Quando se tratar de assinaturas realizadas pelo Gov.br o contribuinte deverá se atentar se a conta utilizada possui o selo Prata ou Superior, bem como se foi habilitado no smartphone o recebimento de notificações pelo aplicativo meu gov.br.

### 13) Preciso solicitar uma correção cadastral

**R:** Deverá solicitar através do Portal do Empreendedor Goiano, por meio da tela de recadastramento.

**1º Passo:** Acesse o Portal do Empreendedor Goiano, e na tela inicial selecione: ALTERAÇÃO DE EMPRESA>>ALTERAÇÃO DE MATRIZ. Após iniciar o procedimento de alteração será disponibilizada a tela de recadastramento. Esta etapa permite a conferência de dados cadastrais, e caso necessário poderá solicitar uma correção cadastral.

**2º passo** - Na tela de recadastramento deverá selecionar “SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DA MATRIZ”.



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 >

**3º passo** – Deverá preencher os dados da solicitação e selecionar “SOLICITAR ATUALIZAÇÃO”.

**Nome:** Deverá informar o nome do solicitante.

**E-mail:** Deverá informar o e-mail do solicitante.

**Dados a serem atualizados:** Caso alguma informação da empresa esteja em falta em nosso banco de dados, será informado ao usuário neste campo.

**Observação:** Deverá descrever a sua solicitação, que será encaminhada diretamente para o setor de cadastro.



Solicitar atualização de dados

Use o campo Observação para descrever as correções necessárias.

Nome\*

TESTE

E-mail\*

TESTE@TESTE.COM

Dados a serem atualizados

Observação\*

ESCREVER NESTE CAMPO O QUE DESEJA SOLICITAR PARA ATUALIZAÇÃO\*

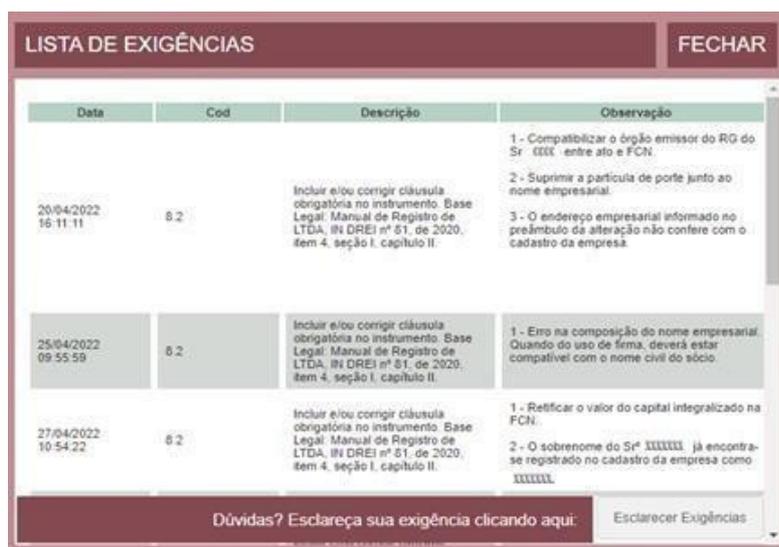
< Voltar Solicitar atualização >

4º passo - Depois de solicitado, basta aguardar o retorno do departamento responsável através o e-mail cadastrado. O prazo é de até 24 horas úteis.

#### 14) Preciso esclarecer minha exigência.

**R:** Dúvidas com teor sistêmico (Preenchimento dos campos da FCN) é fornecido um suporte ao usuário através do chat, e-mail ou telefone. Dúvidas quanto ao teor técnico de exigência poderão e deverão ser sanadas diretamente com o analista através da ferramenta “Esclarecer Exigência”.

Para a utilização da ferramenta “**Esclarecer Exigência**” deverá clicar em “**Visualizar Motivos de Exigência**” e após, clicar em “**Esclarecer Exigência**”. O retorno do analista é de até 24 horas.



Data	Cod	Descrição	Observação
26/04/2022 16:11:11	8.2	Incluir e/ou corrigir cláusula obrigatória no instrumento. Base Legal: Manual de Registro de LTDA, IN DREI nº 51, de 2020, item 4, seção I, capítulo II.	1 - Compatibilizar o órgão emissor do RG do Sr. XXXX entre ato e FCN. 2 - Suprimir a partícula de porte junto ao nome empresarial. 3 - O endereço empresarial informado no preâmbulo da alteração não confere com o cadastro da empresa.
25/04/2022 09:55:59	8.2	Incluir e/ou corrigir cláusula obrigatória no instrumento. Base Legal: Manual de Registro de LTDA, IN DREI nº 51, de 2020, item 4, seção I, capítulo II.	1 - Erro na composição do nome empresarial. Quando do uso de fêmea, deverá estar compatível com o nome civil do sócio.
27/04/2022 10:54:22	8.2	Incluir e/ou corrigir cláusula obrigatória no instrumento. Base Legal: Manual de Registro de LTDA, IN DREI nº 51, de 2020, item 4, seção I, capítulo II.	1 - Retificar o valor do capital integralizado na FCN. 2 - O sobrenome do Sr. XXXXXX já encontra-se registrado no cadastro da empresa como XXXXXX.

Dúvidas? Esclareça sua exigência clicando aqui: Esclarecer Exigências

**15) Preciso verificar quantas alterações foram registradas, ou consultar uma informação no prontuário da empresa.**

A consulta ao prontuário trata-se de um serviço no qual é disponibilizado a qualquer usuário, acesso ao prontuário de uma empresa. Este acesso é feito em um computador no departamento de Secretaria Geral, na sede da Junta Comercial do Estado de Goiás, mediante pagamento de **DARE**.

**Obs.:** O usuário deverá agendar o horário de comparecimento por meio do e-mail [secretariageral@juceg.go.gov.br](mailto:secretariageral@juceg.go.gov.br), apresentando no e-mail as informações do Dare pago.

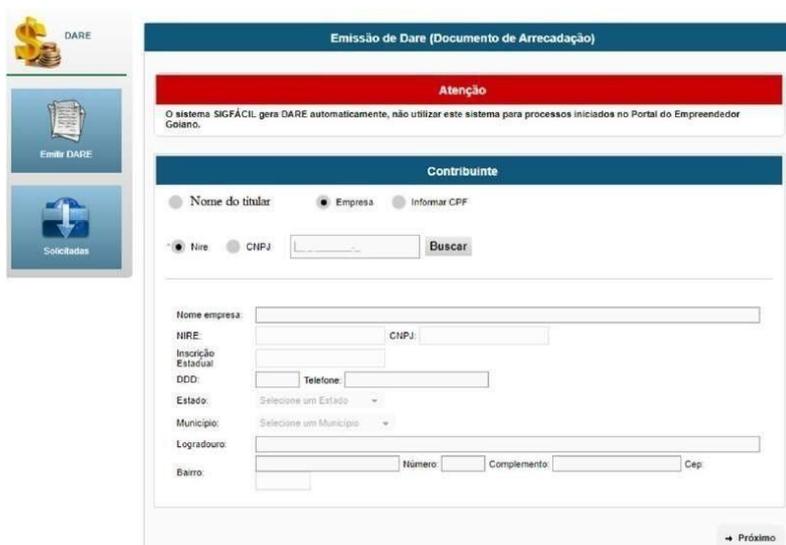
Seguem os procedimentos para a utilização do serviço.

Deverá ser gerado o **DARE** através dos seguintes passos:

**1º) Passo:** No portal de serviços selecionar a opção DARE.



**2º) Passo:** Preencher os dados da empresa em que se deseja consultar o prontuário.



**3º) Passo:** Informar novamente o Nire da empresa.

4º) Passo: Informar as seguintes configurações, gerar o DARE e realizar o pagamento.

Após realizar o pagamento poderá consultar a efetivação do mesmo através de nosso site, por meio da opção “CONSULTAR PAGAMENTO (DARE)”.

Depois de constatada a baixa do pagamento, é realizado o **agendamento**, o usuário poderá comparecer na **Secretaria Geral**, na Sede da **JUCEG**, onde lhe será disponibilizada a consulta ao prontuário completo da empresa.

#### 16) Registre a abertura de uma matriz, ou filial. Onde consulto o NIRE?

**R:** Em caso de abertura de matriz e processo de alteração que contenha somente a abertura de uma filial, o Nire será disponibilizado através da chancela.

Vale destacar que conforme prevê a lei 13.874 (Lei da Liberdade Econômica) de 20 de Setembro de 2019 o Nire não figura como número de registro principal de uma empresa.



CONTE  
COM  
ESSA  
FORÇA

CERTIFICO O REGISTRO EM 11/01/2021 XX:XX SOB N° 52 XXXXXXXX  
PROTOCOLO: XXXXXXXX DE 11/01/2021.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: XXXXXXXX. CNPJ DA SEDE: XXXXXXXX  
NIRE: 52 XXXXXXXX. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 11/01/2021.

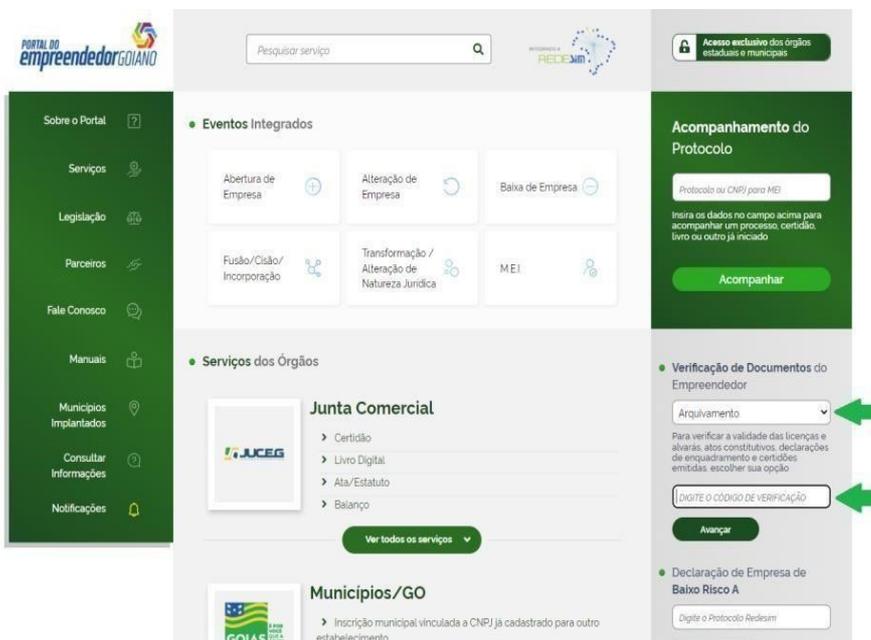
PAULA NUNES LOBO VELOSO ROSSI  
SECRETÁRIA-GERAL  
portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

Caso esteja realizando a abertura de várias filiais (Alteração que envolva somente abertura de filiais), o Nire da filial do processo principal será disponibilizado na chancela do documento, conforme demonstrado acima. Os demais Nires serão disponibilizados através do **Portal do Empreendedor Goiano**, por meio da ferramenta “VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR” através da opção “ARQUIVAMENTO”.

Caso esteja realizando uma alteração na matriz (processo principal) e criação de uma ou mais filiais (processos vinculados) a consulta todos os Nires criados serão informados através do **Portal do Empreendedor Goiano**, (por meio da ferramenta “VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR” através da opção “ARQUIVAMENTO”).

### PASSO A PASSO:

**1º passo:** Na ferramenta “VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR”, deverá selecionar a opção “ARQUIVAMENTO” e inserir o número de arquivamento disposta na chancela do documento registrado e selecionar o botão “VERIFICAR”.



17) Quais eventos possuem autorização de entrada manual?

GERÊNCIA DE ESCRITÓRIOS REGIONAIS  
AGOSTO/2023

**R:** Na aba “Como montar o seu processo”, consta uma lista atualizada de eventos que são arquivados de forma manual.

Link: <https://www.juceg.go.gov.br/orienta%C3%A7%C3%B5es-e-modelos/como-montar-seu-processo.html>

## 18) Realizei abertura, alteração, baixa ou desqualificação de um MEI e os dados não foram atualizados na Junta Comercial.

**R:** Para atender as solicitações de atualização de dados cadastrais do Microempreendedor Individual – MEI, conforme dados da Receita Federal, o solicitante poderá requerê-la por meio da funcionalidade “Atualizar” Disponibilizada no Portal do Empreendedor Goiano o conforme este passo a passo:

1º Na tela inicial do Portal do Empreendedor Goiano

(<https://www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br/>), o solicitante deverá selecionar a opção MEI.

1.1 Dentre as opções apresentadas será necessário selecionar a opção “Atualizar”.



2 Ao selecionar a opção “Atualizar” será necessário realizar o login no Portal do Empreendedor Goiano. A Identificação é realizada por meio de uma conta gov.br e após realizado o login o usuário poderá continuar com a solicitação.



### 3 Desenquadramento (Após já ter realizado o desenquadramento no portal do MEI).

Na tela inicial da Ferramenta de atualização será necessário informar o número do CNPJ e selecionar a opção Avançar .

Ao digitar um CNPJ que NÃO for enquadrado como MEI na Receita Federal, será exibida a pergunta “Prezado, foi verificado que a empresa NÃO se encontra enquadrada como MEI, deseja realizar o desenquadramento no banco de dados da JUCEG?”

#### Respondendo SIM

Será realizado o desenquadramento da empresa no Banco de Dados da JUCEG.

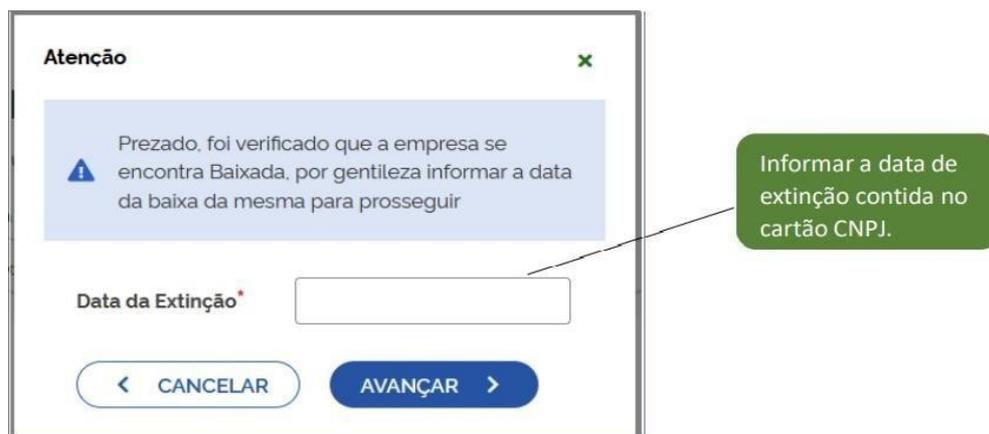
#### Respondendo NÃO

Não será realizada ação alguma.

### 4 Baixa (Após já ter realizado a baixa no portal do MEI).

Após informar o número do CNPJ de uma empresa que se encontra-se baixada na Receita

Federal do Brasil será exibida a mensagem “Prezado, foi verificado que a empresa se encontra **Baixada**, por gentileza informar a data da baixa da mesma para prosseguir” Será exibido o campo para informar a **DATA DA EXTINÇÃO** e o botão **AVANÇAR**, informando a data e clicando no botão **AVANÇAR**, será realizada a baixa da empresa no banco de dados da JUCEG.



**Atenção**

Prezado, foi verificado que a empresa se encontra Baixada, por gentileza informar a data da baixa da mesma para prosseguir

Data da Extinção\*

**CANCELAR** **AVANÇAR**

Informar a data de extinção contida no cartão CNPJ.

### **5 Atualização de dados (após já ter realizado a alteração no portal do MEI).**

Após informar um número de CNPJ válido da natureza jurídica Empresário Individual, o qual esteja enquadrado como MEI, e não esteja baixado, os dados serão processados.

Obs.: Devido a alta demanda de solicitação de processamento de dados, esta pode ocorrer em até 24 horas.

### **6- Recadastramento**

Após solicitar o desenquadramento, baixa ou atualização será apresentada a tela de recadastramento, esta tela permite visualizar os dados cadastrados na Receita Federal e que serão base para a referida solicitação na Junta Comercial.

Caso seja necessário alterar um dos dados apresentados nesta tela poderá realizar a referida solicitação no Portal do Empreendedor MEI (<https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>).

Ao avançar serão coletados dados como o objeto da empresa, tipo do imóvel, área do imóvel e do estabelecimento.

## M.E.I. - Alteração

**ATENÇÃO:** Antes de prosseguir com a sua solicitação, verifique se os dados apresentados abaixo estão corretos de acordo com a última declaração contábil. Caso haja divergências nos dados apresentados, será necessário atualizar os dados contábeis da empresa na FOLHA FISCAL do Brasil e depois solicitar a alteração. Se todos os dados estiverem corretos, clique em **AVANÇAR**.

### Dados da matriz registrados na receita federal

**Situação Empresarial:** ATIVA  
**Último Arquivamento:** Data Constituição: XX/XX/XXXX

### Identificação

**Razão Social:** Nome Fantasia: NIRE: 528XXXXXXX CNPJ: RRAZÃO SOCIAL: Empresa (Indiv. Aut.)

### Endereço e Contato

**CEP:** Município: Estado: Bairro: Complemento: Número: 54 Estrada:

**Tipo Logradouro:** RUA Logradouro:

### Objeto e Atividades

**Tipo de Unidade:** Unidade Produtiva  
**Atividade Principal:** 8531-6-100 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos  
**Atividades Secundárias:** 8530-5-70 - Outros serviços de telecomunicações, não especificadas anteriormente

**Forma de Atuação:** Estabelecimento Físico  
**Objeto Social:** Serviços de reparação e manutenção em computadores e periféricos - "Técnicas de manutenção de computadores - serviços de instalação de redes de computadores - instalação de rede de computadores"

### Dados do Empresário

+ Test Empresário

INFORMAÇÕES FURNICADAS APENAS PARA CONFERÊNCIA, NÃO POSSUEM VALOR LEGAL.

< VOLTAR AVANÇAR >



### RECADASTRAMENTO

A Empresa de Registro está realizando o recadastramento de todos os empresas em sua base de dados, através de tecnologia em nuvem e sua estrutura, visando a melhoria dos serviços oferecidos de acordo com a última declaração contábil. Caso em 30/09/2023 não seja realizado o cadastro, a empresa não poderá ser alterada ou atualizada. Para garantir a qualidade e a segurança dos dados, a empresa deve atualizar a declaração antes de prosseguir com o cadastro. Se todos os dados estiverem corretos, clique em **AVANÇAR**.

#### ENDEREÇO E CONTATO

**Tipo Imovel:** Selecionar

Qual o endereço de entrega de seu produto ou serviço?

Físico  Sem

Área do Imóvel (m²): 20000

Área do Estabelecimento (m²): 20000

Atividade do Imovel:  Físico  Online  Sem Representação

**Ponto de Referência:**

**Objeto da Empresa:** Inclua o objeto de empresa

#### ATIVIDADES

**Objeto do Estabelecimento:** Inclua o objeto do estabelecimento

**Atividade Principal:** Código CNPJ: Pesquisar por termo

Atividade: 8531-6-100 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos **ESPECIE ATIVIDADE NO ENQUADRAMENTO?**  Sim  Não

**Atividades Secundárias:** Código CNPJ: Pesquisar por termo

**Atividade(s)**

**Tipo de Unidade Atual:**  Unidade Produtiva  Sede  Filial  Departamento Administrativo  Depósito Físico  Associação  Oficina de Reparação  Gerenciamento  Unidade de atendimento de emergência  Posto de Inspeção  Centro de Atendimento ao Cliente  Posto de Cobrança  Posto de Serviço

**Forma de Atuação Atual:**  Estabelecimento Físico  Internet  Em Local Físico (Presencial)  Online  Presencial  Presencial e Online  Presencial e Online (por Ambulatório)  Presencial Automático  Atividade Desativada Para os Estabelecimentos

< VOLTAR AVANÇAR >



## POSSÍVEIS MENSAGENS:

Ao informar o número do CNPJ este será validado podendo ser exibidas as seguintes mensagens:

- Informando um CNPJ inválido e clicar no botão AVANÇAR será exibida a mensagem “CNPJ inválido, por favor, digite um CNPJ válido.” O usuário deverá conferir o número do CNPJ informado.
- Informando um CNPJ com menos de 14 caracteres e clicar no botão AVANÇAR será exibida a mensagem “Quantidade inválida de dígitos”. O usuário deverá conferir o número do CNPJ informado.
- Informando um CNPJ que não for de natureza jurídica Empresário Individual, será exibida a mensagem “Prezado usuário, o evento selecionado é permitido apenas para empresas de natureza jurídica Empresário Individual, por gentileza verificar o CNPJ informado”. É permitido informar apenas o número de CNPJ de empresa de natureza jurídica Empresário Individual.
- Informando um CNPJ que não existe na base da Receita Federal do Brasil, foi exibida a mensagem “Prezado usuário, para os campos de pesquisa informados não foi encontrada nenhuma empresa”? ". O usuário deverá conferir o número do CNPJ informado.

### 19) O que é a Funcionalidade Aproveitar Solicitação e quando utilizar?

**R:** A função reaproveitamento é um mecanismo que possibilita o um novo preenchimento da solicitação, de modo que a anterior seja cancelada e o histórico e taxas geradas sejam encaminhados ao novo protocolo.

A ferramenta deve ser utilizada quando há necessidade de corrigir dados da consulta prévia e demais dados preenchidos nas etapas iniciais do processo, ou quando posteriormente à criação do protocolo é realizada alguma correção cadastral nas informações da empresa. É importante ressaltar ainda que a ferramenta permite a transição entre eventos **REDESIM** e **EVENTOS EXCLUSIVOS**, permitindo maior flexibilidade no uso do Portal do Empreendedor Goiano.

### 20) Realizei o recolhimento do Dare do meu processo no Portal do Empreendedor Goiano, porém ainda não consta a baixa do pagamento.

**R:** É importante certificar que o pagamento já foi processado pelo órgão, isto é possível pela consulta de pagamento, disponível em nosso site.

Link: <https://app.sefaz.go.gov.br/arr-www/view/consultaDocumentos.jsf>

Caso o DARE conste como pago basta, na tela de acompanhamento de seu processo, selecionar **VISUALIZAR TAXAS GERADAS**.



Após, selecione a opção VERIFICAR BAIXA.



Selecionada a opção anterior, deverá atualizar a página do navegador e verificar o status de sua taxa.

## 21) Como utilizar o balcão único?

**R:** No evento de abertura de Matriz das naturezas jurídicas 213-5 - Empresário Individual e 206-2 - Sociedade Empresária Limitada, cujo dispensa o preenchimento do DBE no site redesim, sendo que todo o trâmite do processo se dá pelo portal do empreendedor goiano



Para demais esclarecimentos, o usuário poderá entrar em contato com um de nossos canais de atendimento.

**CANAIS DE ATENDIMENTO:**

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

Telefone: 62- 35252-9200

Email: [atendimento@juceg.go.gov.br](mailto:atendimento@juceg.go.gov.br)