



PERGUNTAS FREQUENTES

Volume I/2021

SUPORTE JUNTA DIGITAL
GERÊNCIA DE ESCRITÓRIOS REGIONAIS
19/01/2021

Telefone.: (62) 3252-9200

Email: atendimento@juceg.go.gov.br

Sites: www.juceg.go.gov.br / www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

Sede: Rua 260 esquina com Rua 259, Quadra 85-A, Lotes 5/8, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás - CEP 74610-240

1) Onde posso solicitar uma certidão na JUCEG?

R: O usuário deverá realizar o login no gov.br para acessar o Porta de Serviços da Juceg.

na conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.

Crie sua conta gov.br

Acesse sua conta com

1 Número do CPF

Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar

CPF

Digite seu CPF

Avançar

Bancos Credenciados

Certificado digital

Certificado digital em nuvem

Então, deve-se clicar em **CERTIDÃO WEB**.



Após, deverá escolher a opção com a certidão que pretende emitir.

SELECIONE O TIPO DE CERTIDÃO DESEJADA

SIMPLIFICADA

INTEIRO TEOR (CÓPIA)

ESPECÍFICA

LEILOEIRO

Instrução normativa, perguntas e respostas sobre a certidão web.

Caso sua certidão tenha algum problema, favor relatar através dos e-mails:

Simplificada: simplificada@juceg.go.gov.br

Inteiro teor: interoteor@juceg.go.gov.br

Específica: especifica@juceg.go.gov.br

Leiloeiro: armazenagerais@juceg.go.gov.br

Se precisar de orientação há uma opção para clicar conforme imagem acima.

2) Quais as modalidades de certidões disponíveis no Portal de Serviços da JUCEG?

- **Simplificada** – Trata-se de um extrato com informações atualizadas, constantes dos atos arquivados das empresas ou de arquivos eletrônicos;
- **Específica** – Trata-se de relato dos elementos constantes de atos arquivados que o requerente pretende ver certificados. Conhecida também como certidão de breve relato ou nada consta. Tipos de certidão específica – **1- Busca ao CPF:** Comprova a existência de registros de empresas em nome da pessoa física e/ou participação em quadros societários; **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 que 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;**
- **Inteiro Teor** - Constitui-se de fotocópia dos atos arquivados pela empresa na Junta Comercial, devidamente certificada, fornecida por meio eletrônico. Está regulamentada e normatizada através da resolução plenária 001/2015, aprovada pelo colégio de vogais em 20/05/2015, estando disponível para acesso através do link: <http://www.juceg.go.gov.br/resolucoes>;
- **Leiloeiro** –Atesta o status de regularidade ou irregularidade do profissional leiloeiro perante o órgão.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- O prazo para emissão das certidões específicas é **no modelo específica a definir, até 4 dias uteis**, após reconhecimento do pagamento, conforme normativa do DREI. **Nos demais modelos até 1 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;
- As Unidades de Atendimento da JUCEG não realizam a emissão de certidões, pois todas as solicitações serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, seguindo os passos descritos no Manual do Usuário.

3) Por onde é emitida certidão de listagem de livros?

R: A certidão de listagem de livros é emitida no **Portal do Empreendedor Goiano**, por meio da opção **“Certidão Online”**.

As imagens mostram a interface do sistema de emissão de certidões online. A primeira tela, intitulada "CERTIDÃO ON-LINE", apresenta um ícone de checkmark verde e o texto "O QUE É?". Abaixo, há dois botões: "SOLICITAR CERTIDÕES" (destacado com uma borda vermelha) e "LISTAR TIPOS". A segunda tela, "CERTIDÃO ONLINE", pede para "ESCOLHA UMA DAS OPÇÕES ABAIXO" e oferece três opções: "CERTIDÃO SIMPLIFICADA", "CERTIDÃO ESPECÍFICA" (destacada com uma borda vermelha) e "CERTIDÃO INTEIRO TEOR". A terceira tela, "CERTIDÃO ONLINE - ESPECÍFICA", também pede para "ESCOLHA UMA DAS OPÇÕES ABAIXO" e apresenta uma lista de opções para "PESSOA JURÍDICA": "PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA DE PESSOA JURÍDICA EM SOCIEDADE (EXCETO S.A.E. COOPERATIVAS)", "EXISTÊNCIA DE EMPRESA REGISTRADA NA JUNTA COMERCIAL (HISTÓRICO DE ATO ARQUIVADO)", "A DEFINIR RELATO", "LIVROS" (destacada com uma borda vermelha) e "ARMAZENS GERAIS".

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

Caso sua certidão tenha algum problema, favor relatar através dos e-mails:

Simplificada: simplificada@juceg.go.gov.br

Inteiro teor: inteireteor@juceg.go.gov.br

Específica: especifica@juceg.go.gov.br

Leiloeiro: armazensgerais@juceg.go.gov.br

Listagem de livros: livros@juceg.go.gov.br

Legislação: INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 81, DE 10 DE JUNHO DE 2020

Link: https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/01JUL2020_IN_81_com_ndice.pdf

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](#).

<https://www.juceg.go.gov.br/images/tabelaPreco2021.pdf>

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

Os processos da Natureza Jurídica LTDA contam ainda com desconto de 15% na tabela de preços de 2021, em comparação ao valor praticado no ano anterior.

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.

<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 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 encaminhadas via e-mail para 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 repassado um e-mail com o número do DARE e do Processo para (e-mail: 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 uma DARE que deseja restituir.

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

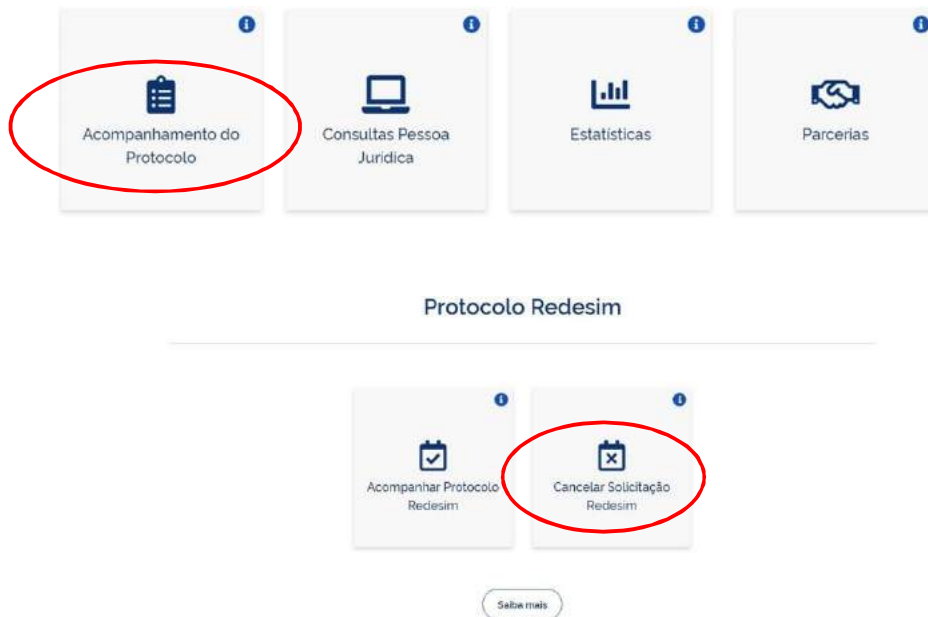
R: Ao inserir a inscrição imobiliária os dados são alimentados pelo banco de dados da Prefeitura, deste modo havendo divergência deverá entrar em contato com a mesma para que seja realizada uma atualização cadastral. Telefone para contato **(62) 35247-3354** ou procurar de forma presencial. **Endereço: 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 da Rede Sim - www.redesim.gov.br.

DBE's que estejam com recpcionados pela Junta Comercial deverão ser indeferidos pelo próprio órgão. Para solicitar o indeferimento o usuário poderá fazer uso dos canais de atendimento chat, e-mail e Telefone.



9) Quais são os requisitos para a utilização do processo 100% Digital.

- a. Acesso à internet;
- b. Possuir Certificado Digital pessoal física do tipo A3, A1 ou na nuvem, os certificados abaixo relacionados;
 - BIRDID da certificadora SOLUTI;
 - SAFEID da certificadora SAFEWEB;
 - NEIOID da certificadora SERPRO;
 - VIDAas da certificadora VALID;
- c. Arquivo a ser registrado em PDF A, de no máximo 10 MB.

10) Onde encontrar modelos contratuais?

R: Na aba Formulários e modelos disponíveis no site da JUCEG.

<https://www.juceg.go.gov.br/orienta%C3%A7%C3%B5es-e-modelos/formul%C3%A1rios-e-modelos.html>

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

R: Na aba “Junta Digital, Tire suas 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/junta-100-digital.html>

12) Estou no Portal do Empreendedor Goiano e no momento de fazer a assinatura digital, o sistema só fica carregando e não avança. O que fazer?

Há 6 informações que precisamos saber sobre o ambiente interno do usuário:

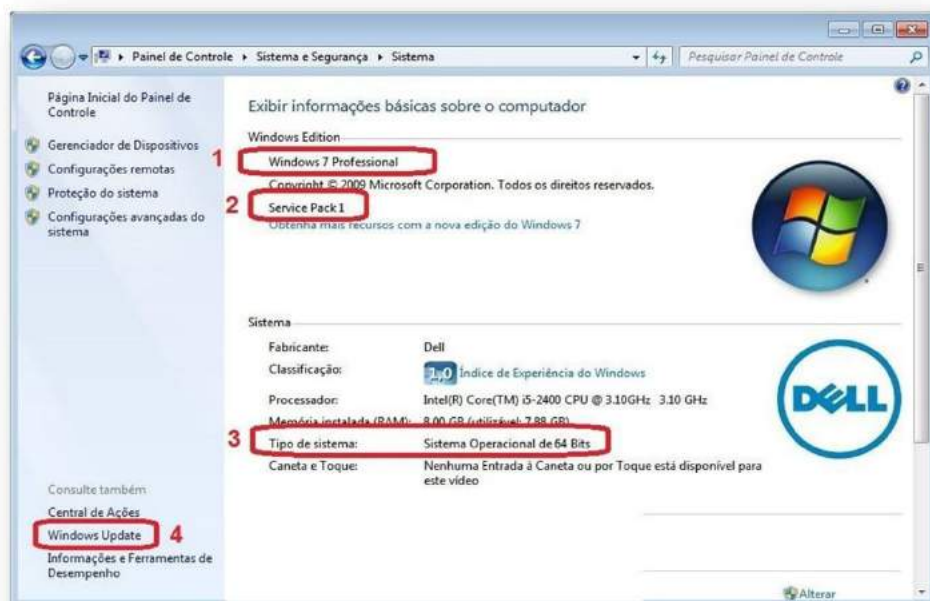
- 1 – Qual a versão do sistema operacional (WinXP, Win7 ou Win10...)?
É obrigatório que seja o 7 ou superior.
- 2 – Qual o pacote de serviço do sistema operacional?
É obrigatório que seja o Service Pack 1 para Win7.
- 3 – Qual a versão do sistema operacional?
Se 32 ou 64 bits
- 4 – Quando foi feita a última atualização do Windows?
O computador deve ter instalado a última atualização no Windows.
- 5 – Qual a versão do Chrome Token Signing?
A versão deve ser a 1.0.7.498.x64 para os de 64 bits e 1.0.7.498.x86 para os de 32 bits.
- 6 – O plugin está habilitado no navegador do usuário?

Passo a passo para verificar os itens 1, 2, 3 e 4:

Clicar em iniciar, depois clicar com o botão direito em “Computador” e finalmente em “Propriedades”.



No item 1 da imagem abaixo verificamos a versão do sistema operacional; no item 2 verificamos a versão do pacote de serviço do sistema operacional; no item 3 verificamos o tipo de sistema. Para obter informação da última atualização do Windows, deve-se clicar no item 4.



Após clicar em “Windows Update”, deve-se verificar o status. Se tiver na cor verde informando que o Windows está atualizado, está correto. Caso esteja na cor laranja ou em vermelho, conforme a imagem abaixo deve-se verificar se há novas atualizações, baixá-las e instalar elas no computador.

Windows Update



Verificação mais recente de atualizações: Hoje às 22:04

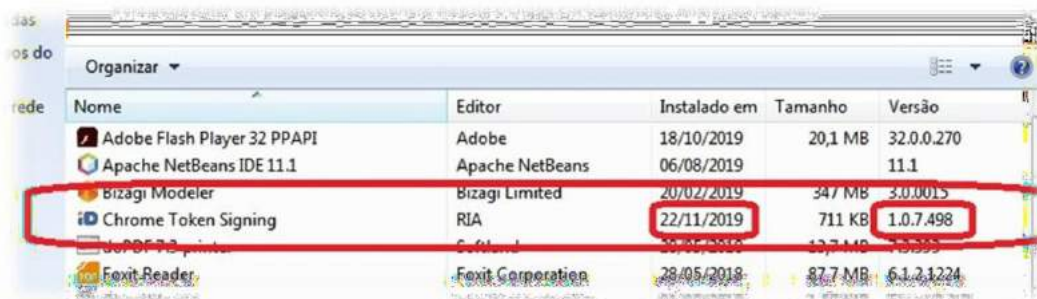
As atualizações foram instaladas: Hoje às 21:50. [Exibir histórico de atualização](#)

Você receberá atualizações: Somente para o Windows.

Obtenha atualizações para outros produtos da Microsoft. [Saiba mais](#)

Passo a passo para verificar o item 5:





Passo a passo para verificar o item 6:

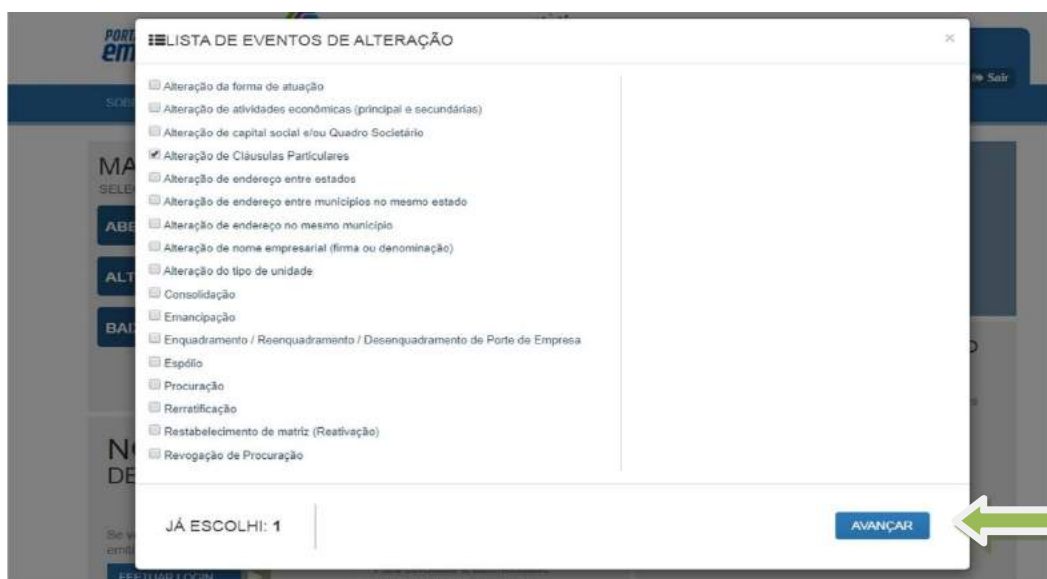
Para saber se o plugin está habilitado no navegador do usuário, deve-se seguir a orientação do informativo “Manual de instalação e suporte para assinaturas digitais – Versão 4”, item “4. Habilitando o Plugin” conforme seu navegador.

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: PROSEGUIR>>(MATRIZ OU FILIAL)>>(ALTERAÇÃO).

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”.



 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: Deve descrever a sua solicitação.

Obs.: A sua solicitação é encaminhada diretamente para setor de cadastro

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DE DADOS ✕

 Use o campo Observação para descrever as correções necessárias.

Nome*

E-mail*

Dados a serem atualizados

Observação*

< VOLTAR



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

14) Preciso esclarecer minha exigência.

R: Dúvidas com teor sistêmico (Preenchimento dos campos da FCN, compatibilização de ato e FCN) é fornecido um suporte ao usuário através do chat, telefone ou e-mail. 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 selecionar “**Visualizar Motivos de Exigência**” e após, selecionar “**Esclarecer Exigência**”.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS



Consulta Prévia: DEFERIDA ●

- Visualizar Dados da Consulta
- Visualizar Resultado da Consulta

Receita Federal

- Resultado da Transmissão de Viabilidade

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

- Visualizar FCN
- Gerar Taxa
- VISUALIZAR TAXAS GERADAS < CLIQUE AQUI

Ato Constitutivo: EM EXIGÊNCIA ●

- Visualizar Motivos de Exigência

Processos Vinculados

- Acompanhar
- Protocolar

SAIBA MAIS +

EXIBIR CONTEÚDO +



LISTA DE EXIGÊNCIAS
FECHAR

Data	Cod	Descrição	Observação
10/12/2019 10:41:18	4.2	Corrigir dados informados via REDESIM/internet ou documentos protocolizados, pois, divergem. Base Legal: IN/DREI nº 38/2017, Anexo V, itens 1.1, 3.1, 4.1, 5.1, 6.1, 7.1, 9.3	<p>Compatibiliza a data de início de atividades entre ato e FCN.</p> <p>As exigências formuladas pela Junta Comercial deverão ser cumpridas em até 30 (trinta) dias corridos. Deve contar como 30 dias para cumprir a exigência a primeira data em que o processo foi colocado em exigência pelo analista da Junta Comercial, sob pena de ser considerado novo pedido de arquivamento, sujeito ao pagamento dos preços dos serviços correspondentes. IN 48 DREI, Art. 6º.</p>

Dúvidas? Esclareça sua exigência clicando aqui:

Esclarecer Exigências



15) Precisa verificar quantas alterações foram registradas? Ou mesmo consultar uma informação no prontuário da empresa.

R: A consulta ao prontuário trata-se de um serviço no qual é disponibilizado à 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.

Obs.: O usuário deverá agendar o horário de comparecimento por meio do e-mail 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.



Serviços Online

DARE Documento de Arrecadação	Única Processos com entrada manual	CONSULTA PROCESSOS Pesquisa o andamento de Processos com entrada manual	CONSULTA PARTICIPAÇÕES Demonstra vínculos atuais e anteriores	INDICADORES Sistema estatístico de empresas abertas
CERTIDÃO WEB Emissão de certidões	MONITORA CPF Notifica todas as alterações de empresas no qual o CPF é vinculado	RESTITUIÇÃO DE TAXA Solicita reembolso de taxas não utilizadas		

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

DARE

Emitir DARE

Solicitadas

Emissão de Dare (Documento de Arrecadação)

Atenção
O sistema SIGFÁCIL gera DARE automaticamente, não utilizar este sistema para processos iniciados no Portal do Empreendedor Goiano.

Contribuinte

Nome do titular Empresa Informar CPF

Nire CNPJ **Buscar**

Nome empresa:

NIRE: CNPJ:

Inscrição Estadual:

DDD: Telefone:

Estado:

Município:

Logradouro:

Bairro: Número: Complemento: Cep:

→ Próximo

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

Emissão de Dare (Documento de Arrecadação)

Atenção

O sistema SIGFÁCIL gera DARE automaticamente, não utilizar este sistema para processos iniciados no Portal do Empreendedor Goiano.

Serviço para: Pessoa Jurídica Pessoa Física

Empresa Requerida

Nire Cnpj Primeiro Estabelecimento Nome

Buscar

← Voltar → Próximo

© Copyright 2019 - Todos os direitos reservados. Junta Comercial do Estado de Goiás

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

Emissão de Dare (Documento de Arrecadação)

Atenção

O sistema SIGFÁCIL gera DARE automaticamente, não utilizar este sistema para processos iniciados no Portal do Empreendedor Goiano.

Serviços

Grupo de Serviços Taxa de expedição de documentos

Categoria de Serviço Consulta a documentos

Serviço Prestado Por ato arquivado (PRONTUÁRIO)

← Voltar → Próximo

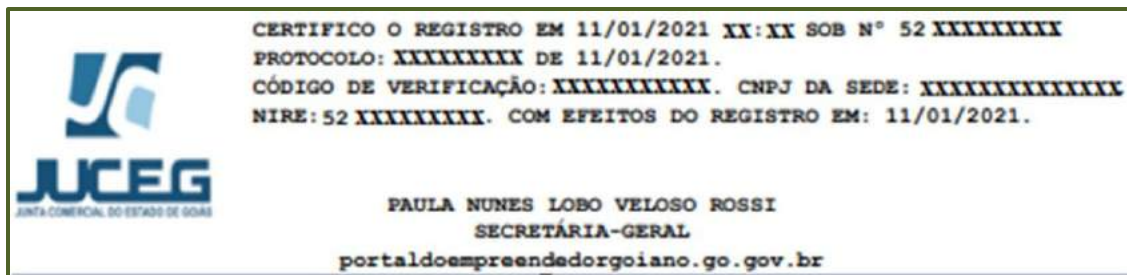
Após realizar o pagamento poderá consultar a efetivação do mesmo através de nosso site, por meio da opção "[CONSULTAR PAGAMENTO \(DARE\)](#)".

Depois de constatada a baixa do pagamento, e 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.



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 demonstração 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”.

INÍCIO

Empreendedor, **seja bem-vindo!**
Aqui você encontrará tudo o que precisa para abertura, alteração e baixa de sua empresa, de forma simples e rápida.

PROSEGUIR ▶

ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

Informe o protocolo ou CNPJ para MEI

ACOMPANHAR ▶

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS MEI

Se você já está cadastrado para emitir nota fiscal

EFETUAR LOGIN ▶

Para consultar a autenticidade das notas fiscais de serviço

VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR

Para verificar a validade das licenças e alvarás, atos constitutivos, declarações de enquadramento, certidões emitidas ou arquivamentos, escolher a sua opção

Arquivamento ←

PESQUISAR ARQUIVAMENTO

Digite o número do arquivamento ←

VERIFICAR ▶ ←

2º passo: Após realizar a pesquisa, serão disponibilizados os dados referentes ao arquivamento, conforme imagem abaixo.

ARQUIVAMENTO

DADOS DA EMPRESA

Nome Empresarial:	TESTE LTDA
Número de Registro:	522XXXXXXXXX
CNPJ:	XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Natureza Jurídica:	206-2 - Sociedade Empresária Limitada
Porte:	ME (Microempresa)

Lista de Arquivamentos

Número de Registro	CNPJ	ENDEREÇO
529XXXXXXXXX	YY.YYY.YYY/YYYY-YY	RUA TESTE, QD TESTE, LT TESTE, SN, MUNICÍPIO: TESTE

Obs.: É importante ressaltar que filial com sede em outra UF realiza arquivamento apenas na UF da sede nos termos da Instrução Normativa DREI nº 81. Não sendo, portanto disponibilizado número de arquivamento neste caso, tendo em vista que na Junta Comercial da filial ocorre apenas à recepção dos dados encaminhados pela sede.

17) Quais eventos possui autorização de entrada manual?

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 desenquadramento de um MEI e os dados não foram atualizados na Junta Comercial.

R: O usuário deverá encaminhar para o e-mail jucegexpresso@juceg.go.gov.br os documentos exigidos na Cartilha do MEI em formato PDF:

- DESENQUADRAMENTO: Capa (anexo I), Requerimento (anexo II) e Espelho de consulta optante pelo SIMEI.
- INSCRIÇÃO - ALTERAÇÃO - BAIXA: Capa (anexo I), Requerimento (anexo II), CCMEI e documento de identificação do titular da empresa.

Caso as documentações apresentadas não possuam pendência, os dados serão atualizados, sendo encaminhado ao solicitante um e-mail de confirmação. **Não é emitida via única.**

Se a documentação contiver pendência, a solicitação será indeferida e retornada ao solicitante para correção.

Para maiores informações acesse a cartilha do MEI:

<https://www.juceg.go.gov.br/files/NovosAtosEModelos/2-CartilhadoMEIatualizadaem01-10-2020.pdf>

19) O que é a Funcionalidade Reaproveitar 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 repassado ao 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**.

Dados da Coleta: COLETADA 

 Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO 

 Visualizar Dados

 Gerar Taxa

VISUALIZAR TAXAS GERADAS  CLIQUE AQUI

Após, selecione a opção VERIFICAR BAIXA.



VERIFICAR BAIXA 

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

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
14/01/2021	Documento de Arrecadação de Registro do Comércio	R\$175,00	R\$175,00		

VERIFICAR BAIXA 

CANAIS DE ATENDIMENTO:
CHAT: www.juceg.go.gov.br
Telefone: 62- 35252-9200
Email: atendimento@juceg.go.gov.br

SUPORTE JUNTA DIGITAL
GERÊNCIA DE ESCRITÓRIOS REGIONAIS
19/01/2021