

Alteração

Com Viabilidade

JUCEES
JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*Simplifica***ES**

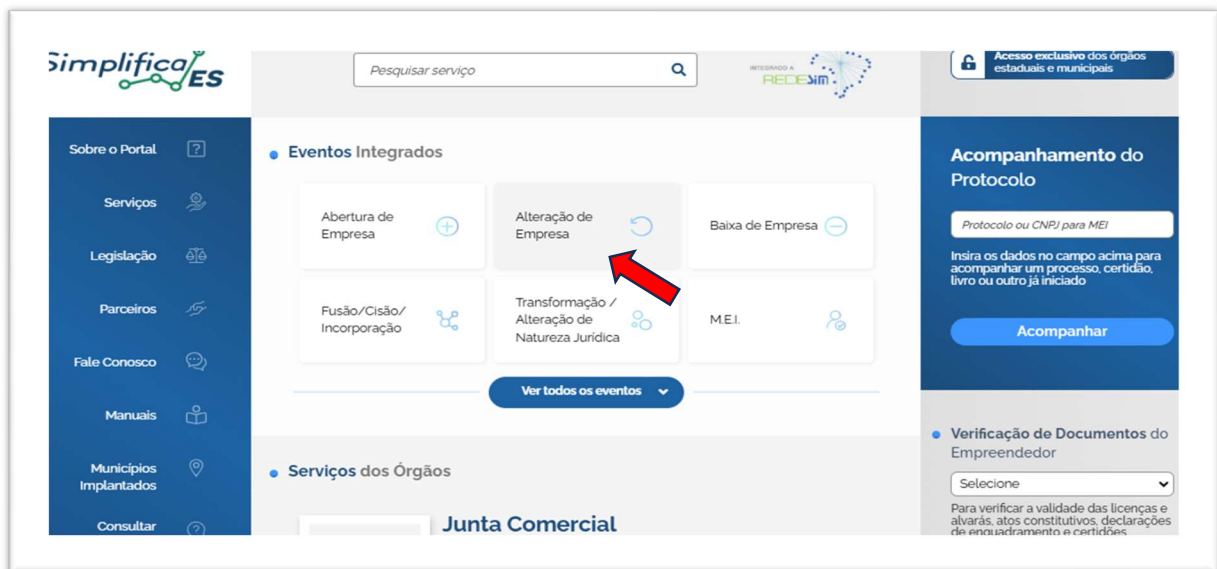


SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA - LTDA

ALTERAÇÃO (COM CONSULTA PREVIA)

<https://www.simplifica.es.gov.br/>

No site do Simplifica/ES, clique inicialmente em “Alteração de Empresa”:



Escolher a opção “Matriz” ou “Filial”:



Por ser uma alteração, será carregada a lista com os eventos disponíveis, que podem ser combinados. Ao clicar em um deles, aparecerá a sua descrição.



No exemplo utilizado, foram escolhidos os eventos de Alteração de endereço no mesmo município e Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias), que exigirão uma consulta prévia na prefeitura, além do evento de Consolidação.

Alteração Eventos

> Lista De Eventos De Alteração

Lista de eventos de alteração

- Alteração da forma de atuação
- Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)
- Alteração de capital social e/ou Quadro Societário
- Alteração de Cláusulas Particulares
- Alteração de dados cadastrais
- Alteração de endereço no mesmo município
- Alteração de nome empresarial (firma ou denominação)
- Alteração do tipo de unidade
- Cisão parcial (específico para a sucedida)
- Consolidação
- Desistência de Conversão em Sociedade Civil/Simples
- Desistência de Transferência de Matriz
- Emancipação
- Enquadramento / Reenquadramento / Desenquadramento de Porte de Empresa

Descrição do evento

Clique no título do evento para obter sua descrição

Já Escolhi: 3

[< Voltar](#) [Avançar >](#)

Para a opção de entidade de registro, escolher a Junta Comercial. Dessa forma, o processo terá sua análise direcionada à JUCEES.

Identificação

Escolha sua entidade de registro*

Cartório Junta Comercial OAB RFB



Lembrar de marcar “**Não**” para a atualização de dados para a RFB. O processo deverá tramitar pelos demais órgãos.

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

Sim Não

Informar os dados da identificação da matriz (NIRE e CNPJ) e clicar em “avançar”

Identificação da Matriz

Escolha como deseja localizar sua empresa:*

Número de Registro CNPJ Razão Social

UF da Empresa:

Espírito Santo

CNPJ:

A Resolução Nº 61 do CGSIM, no que diz respeito à possibilidade do solicitante não aguardar pela análise das Consultas Prévia, passa a ser atendida da seguinte forma no sistema: após o preenchimento do primeiro passo da Consulta Prévia, será apresentada a tela com as orientações sobre os cenários possíveis e a opção para aguardar a análise ou prosseguir sem aguardar as respostas das análises.

Definição de Análise

Atenção: Antes de iniciar o preenchimento dos dados específicos da consulta prévia, é importante saber que o município [] 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 do órgão é de 19 horas e 35 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) e LTDA (206-2) 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.



Termo de Uso e Política de Privacidade

Termo de Uso e Política de Privacidade

Prezado Usuário,

De acordo com o art. 23, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 2019), os dados registrados na Junta Comercial são públicos e podem ser compartilhados tanto com órgãos públicos quanto com atores privados, desde que, nesse último caso, mediante pagamento de preço público, nos termos do art. 29, da Lei nº 8.934, de 1994, e art. 23, §5º, da Lei nº 13.709, de 2019.

Nesse contexto, os dados poderão ser tratados, de modo a atender a finalidade dessa autarquia, que é de registro público de empresas mercantis e atividades afins, na forma do art 1º da Lei nº 8.934, de 1994, o que não dependerá de consentimentos do titular, diante da regra de exceção constante do art 7º, incisos II, III, §§ 3º e 4º; art. 26, §1º, incisos II, IV; art. 27, incisos II e III, da Lei nº 13.709, de 2019.

Declaro que li e concordo com os Termos de Uso e Política de Privacidade aplicáveis.

[< VOLTAR](#) [AVANÇAR >](#)

A próxima tela será a de recadastramento, para verificar se há alguma divergência cadastral na Junta Comercial que necessite de correção, antes do prosseguimento com o processo.

Dados Cadastrais

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. Clique em SOLICITAR ATUALIZAÇÃO para visualizar os campos obrigatórios que devem ser informados. Você também pode solicitar a correção de dados incorretos ou divergentes clicando neste mesmo botão. Após solicitar a atualização, você deverá aguardar a confirmação da Entidade de Registro no seu e-mail antes de prosseguir com o processo.

Dados da matriz registrados na Junta Comercial

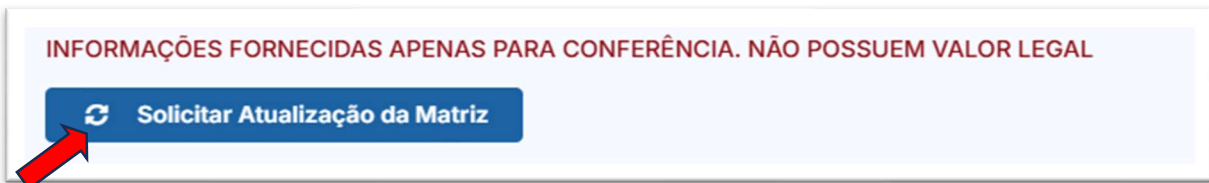
Situação Empresarial: ATIVA	Último Arquivamento: 11/05/2021
Início das Atividades: 11/05/2021	Data Constituição: 11/05/2021
Termino das Atividades:	

Identificação

Razão Social: <input type="text"/>	Porte ME (Microempresa)
Nome Fantasia: <input type="text"/>	Capital Social: <input type="text"/>



Se existir alguma divergência, clicar em “Solicitar Atualização da Matriz”:



Abrirá uma janela para que o interessado informe os dados do solicitante, para este receber a informação quando a correção for realizada e possa também descrever os dados que deverão ser atualizados. Após informado os dados, clique em SOLICITAR ATUALIZAÇÃO:

Após enviar a solicitação de atualização aguarde a resposta da JUCEES.

Se tudo estiver correto, clicar em “Declaro que conferi todos os dados, estando estes corretos e atualizados, conforme documentação arquivada.” e em avançar:

Após ser respondido pela JUCEES, e voltar a mesma tela, o sistema continuará na parte de recadastramento, mais especificamente com forma de atuação e tipo de unidade:



Se tudo estiver correto, novamente clicar em “avançar”.

Em seguida, preencher o CPF e demais dados do solicitante. O nome é puxado automaticamente, utilizando a base da Receita Federal. Informar se ele é ou não contador

Solicitante

Dados do Solicitante

CPF* Nome*

Contador?*
 Sim Não

DDD:* Telefone:* Ramal:

E-mail:*

< VOLTAR AVANÇAR >

Em seguida, será necessário preencher os dados do futuro endereço para a realização da consulta prévia:

Endereço

Natureza do Imóvel*
 Rural Urbana Sem Regularização

Indicação Fiscal:

CEP*

Tipo Logradouro* Tipo Imóvel*

Endereço* Número*

Bairro* Complemento:

Ponto de referência

Área do Imóvel (m²) (considera-se a área total construída)* Área do Estabelecimento (m²)*

Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão?*
 Não Sim

Latitude* Longitude*



Importante: A Natureza do Imóvel poderá ser RURAL, URBANA e SEM REGULARIZAÇÃO excepcionalmente, caberá ao Município avaliar se o endereço informado é compatível com a natureza do Imóvel informada. Em Vitória-ES a natureza do imóvel obrigatoriamente, será URBANA.

Preencher os dados de endereço; marcando “Urbana” para a natureza do imóvel, será possível informar a indicação fiscal ou inscrição imobiliária, fornecida pelo município.

Natureza do Imóvel*

Rural Urbana Sem Regularização

Inscrição Imobiliária

Informando “Rural” para natureza do imóvel, será possível informar a inscrição rural, fornecida pelo município.

Natureza do Imóvel*

Rural Urbana Sem Regularização

Inscrição Rural

Informando “Sem Regularização”, não há necessidade de informar inscrição Imobiliária/Fiscal e Rural.

Natureza do Imóvel*

Rural Urbana Sem Regularização

CEP*



Preencher também os dados de objeto da empresa e do estabelecimento, devido ao evento de Alteração de atividades econômicas:

Atividades da Empresa

Objeto da Empresa*

IMPORTACAO E COMERCIO

1. COMERCIO DE VAREJISTA DE MOVEIS;
2. COMERCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO;
3. COMERCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO;
4. COMERCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS, EXCETO PROFISSIONAIS E DE SEGURANCA.

Atividades do Estabelecimento

Objeto do Estabelecimento*

VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICACAO 29.COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO 30.COMERCIO VAREJISTA DE TECIDOS 31.COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO 32.COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO 33.COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSORIOS 34.COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE PECAS E ACESSORIOS PARA APARELHOS ELETROELETRONICOS PARA USO DOMESTICO, EXCETO INFORMATICA E COMUNICACAO 35.COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE TAPACARIA, CORTINAS E DECORACAO 36.COMERCIO VAREJISTA DE OUTROS ARTIGOS DE USO PESSOAL E

Além das **atividades** principais e secundárias:

Atividade Principal

Código CNAE*

Atividade

4754-7/01.457 - COMÉRCIO DE MÓVEIS

EXERCE ATIVIDADE NO ENDEREÇO INFORMADO?

Sim Não

Atividade(s) Secundária(s)

Código CNAE

Atividade(s)

E o tipo de unidade e forma de atuação, depois clicando em “avançar”:



Tipo de Unidade*

- Unidade Produtiva
- Sede
- Depósito Fechado
- Almojarifado
- Oficina de Reparação
- Garagem
- Unidade de abastecimento de combustíveis
- Ponto de exposição
- Centro de treinamento
- Centro de Processamento de Dados
- Posto de Coleta
- Posto de Serviço
- Escritório Administrativo

Preencher também os dados de **Definição do Risco** > **Dados complementares** e **Perguntas Complementares**.

Definição do Risco

Dados complementares

O estabelecimento é inócuo ou virtual?*

Sim Não

As atividades serão exercidas na residência do empreendedor?*

Sim Não


A edificação possui quantos pavimentos?*


Quantidade máxima de pessoas no ambiente?*

A edificação possui subsolo com uso distinto de estacionamento?*

Sim Não

Quantidade em litros de líquido inflamável ou combustível?*

 Quantidade em quilos(kg) de gás liquefeito de petróleo (GLP)?*





Perguntas Complementares

Utiliza o endereço apenas para receber correspondência (não exerce a ativ. econômica no local)?*

Sim Não

A implantação do empreendimento implicará em ocupação de Áreas de Preservação Permanente (APP), conforme estipulado na Lei Federal nº 12.651/2012?*

Sim Não

O empreendimento se localiza no interior de Unidades de Conservação ou em sua Zona de Amortecimento?*

Sim Não

As atividades exercidas pelo empreendimento perpassam dois ou mais municípios?*

Sim Não

Estou ciente de todas as demais condições e obrigações determinadas na Instrução Normativa IEMA de que trata do enquadramento de atividades como de "baixo risco ambiental" e de "médio risco ambiental"*

Sim Não

A atividade beneficia, consome, transforma, utiliza ou comercializa, sob qualquer forma, produtos e subprodutos da flora?*

Sim Não

A atividade vai realizar exploração florestal ou supressão de vegetação nativa?*

Sim Não

Inscrição Fiscal Imobiliária Adicional: (Ao adicionar mais de uma, separar as inscrições fiscais por um ; "ponto e vírgula")

Será gerado um número de protocolo para consulta e também será enviado um e-mail ao usuário, para acompanhamento.

Resultado

Solicitação concluída com sucesso!

Protocolo(s)

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

O [Simplifica Espírito Santo](#) recebeu o protocolo:

[Acompanhar >](#)

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

[Download](#) 

Se o usuário optar por prosseguir com o processo sem aguardar a consulta prévia, o sistema já disponibilizará a opção de preencher o DBE:





Se optar por aguardar a consulta, o processo ficará com o status de “em análise”, tanto na Junta (para verificação do nome) quanto na prefeitura (verificação de endereço e atividades)



Se o usuário optar por prosseguir com o processo sem aguardar a consulta prévia, ou se o município tiver sistema para análise automática da consulta prévia, se ela for DEFERIDA, o sistema já disponibilizará a opção de preencher o DBE.

Viabilidade DEFERIDA. Após o deferimento da consulta prévia, o processo ficará disponível para o preenchimento e a emissão do DBE:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Dados da Coleta: COLETADA ●

Receita Federal

Preencher DBE

Reaproveitar Solicitação

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

MUNICÍPIO DE COLATINA

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

Com a consulta prévia deferida, o próximo passo é preencher o DBE no coletor nacional e recuperar os dados da consulta prévia para gerar o DBE. Ao clicar em preencher DBE, a página será redirecionada ao coletor, para o preenchimento do DBE.

O Estabelecimento está localizado no exterior ?

UF: Município:

Natureza Jurídica ?:

Alteração de endereço para outro município ? Sim Não

UF: Município:

Foi informado um dos eventos de viabilidade abaixo? Sim Não

- Alteração de endereço dentro do mesmo município
- Alteração do nome empresarial
- Alteração de natureza jurídica
- Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)
- Alteração do tipo de unidade
- Alteração da forma de atuação

Protocolo de viabilidade:

Transmissão em Certificado Digital



Aprovado o DBE, o processo ficará pendente de preenchimento da FCN:



Como os sistemas são integrados, o sistema alimenta os dados com o recibo e o identificador do DBE automaticamente para prosseguir com o preenchimento da FCN:

ESTE É SEU PROTOCOLO: ESP2501690685

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:*

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-sim/alteracao)

Após enviar/prosseguir, aparecerão os atos e eventos selecionados, com a possibilidade de inclusão de mais Atos:

Ato e eventos

Ato*

 ▼

Evento*

 ▼

[Adicionar Atos](#)



Importante: Utilize a opção **ADICIONAR ATOS** para os casos em que será necessário tramitar junto com a Alteração, uma Ata de reunião e sócios, procuração, ou revogação de procuração, ou qualquer outro Ato da mesma empresa que complemente a Alteração ou que seja fundamental para a análise da alteração.

Adicionar Outros Atos

Ato*

Selecione

Selecione

- 021 - ATA DE REUNIÃO/ASSEMBLEIA DE SÓCIOS
- 310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESÁRIO
- 206 - PROCURAÇÃO (QUANDO ARQUIVADA INDIVIDUALMENTE)
- 208 - EMANCIPAÇÃO (QUANDO ARQUIVADA INDIVIDUALMENTE)
- 207 - REVOGACAO DE PROCURACAO
- 201 - ARQUIVAMENTO DE PUBLICAÇÕES DE ATOS DE SOCIEDADE
- 051 - CONSOLIDAÇÃO

Preencha os dados desta tela se atentando que a **Data de Assinatura do Documento** ou de **Realização da Assembleia na FCN** **deverá ser a mesma da Ata** que será apresentada para análise.

DATA NO DOCUMENTO

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ata da Assembleia Geral Extraordinária realizada em 31/12/2024.

DATA NA FCN

Data de Assinatura do Documento ou de Realização da Assembleia*

31/12/2024

Data Início das Atividades

15/03/2007

Adicionar os dados da empresa, como nome fantasia, capital, data de assinatura do documento e início das atividades.

IDENTIFICAÇÃO*
Razão Social*

Nome fantasia

Cnpj*

Trata-se de uma Startup?*
 Sim Não
A Sociedade tem Propósito Específico?*
 Sim Não
Capital social*
R\$ 6.000,00

Capital Integralizado*
R\$ 6.000,00

Por fim, informar os dados de contato e avançar:



CONTATO*

Homepage

Email*

Telefone*
 DDD*

Telefone*

Fax
 DDD

Fax

A próxima etapa pedirá dados específicos do quadro societário. Havendo a **necessidade clique em editar** e altere dados pessoais dos sócios:

 **Quadro de Integrantes**

[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.

DADOS PESSOAIS

TIPO DE PESSOA PESSOA FÍSICA

* NOME

* CPF

* NACIONALIDADE

UF DA NATURALIDADE

NATURALIDADE

* SEXO

* DATA DE NASCIMENTO

* PROFISSÃO

* ESTADO CIVIL

CPF DO CÔNJUGE

NOME DO CÔNJUGE



DOCUMENTOS

* TIPO DE DOCUMENTO

CLASSIFICAÇÃO DO DOCUMENTO PROVISÓRIO PERMANENTE

* NÚMERO DE IDENTIDADE

* ORGÃO EMISSOR

* UF ORGÃO EMISSOR

DATA DE EMISSÃO

DATA DE VALIDADE

CONTATO

* EMAIL

* TELEFONE

* CELULAR

FAX

QUALIFICAÇÕES

DESCRÇÃO [EDITAR](#)

SÓCIO

DADOS DO SÓCIO

* CONDIÇÃO

* VALOR PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL

* % DE PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL

* QUANTIDADE DE QUOTAS

* DATA DE INGRESSO NA SOCIEDADE

DATA DE RETIRADA DA SOCIEDADE

É possível também adicionar um representante, clicando na parte superior da página:




Lista de Sócios Lista de Administradores Lista de Representantes

Na lista de representantes, deverão ser informados os dados de todas as pessoas físicas que possuem qualificação de representante, assim como seus respectivos representados.

LISTA DE REPRESENTANTES

Nenhum representante cadastrado.

[+ Adicionar Representante](#)



Concluído o preenchimento, clicar novamente em “avançar”.

Em seguida, informar os dados do contabilista:

 **Responsável legal e Contabilista**

RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

Cpf*

Nome*

DDD*

Telefone*

Email*

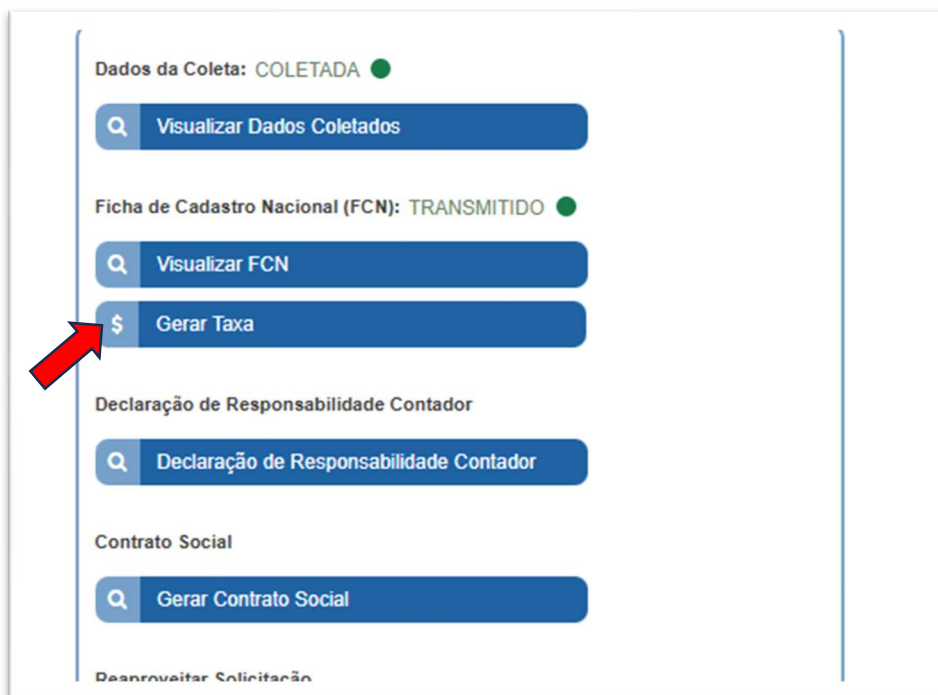
TIPO DE CONTABILISTA

Tipo de Contabilista*
 Física Jurídica

Após informar estes dados, é possível transmitir a FCN.

Com a FCN transmitida, a próxima etapa é a geração das taxas:





São fornecidas duas opções: Documento de Arrecadação de Registro do Comércio e taxa complementar.



Selecionada a opção documento de arrecadação e espere o sistema carregar o valor padrão, logo em seguida, clicar em “gerar taxa”:



Gerar Taxa

DESCRIÇÃO:

VALOR:

 **GERAR TAXA**

Taxas Geradas

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

A guia ou boleto carregarão automaticamente para a impressão.

O sistema também permite, quando necessário, a adição de processos vinculados para as filiais. Para isso, após a transmissão da FCN da matriz, clicar em “Adicionar Eventos”:

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Dados da Coleta: COLETADA ●

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Declaração de Responsabilidade Contador

Contrato Social

Reaproveitar Solicitação

Adicionar Eventos

SAIBA MAIS +



Selecionar o evento dentre os disponíveis para a filial:

EVENTOS REDESIM

LISTA DE EVENTOS

EVENTOS DE ABERTURA
 [Inscrição dos demais estabelecimentos](#)

EVENTOS DE BAIXA
 [Pedido de baixa](#)

EVENTOS DE ALTERAÇÃO
 [Alteração da forma de atuação](#)
 [Alteração do tipo de unidade](#)
 [Alteração de capital social e/ou Quadro Societário](#)
 [Alteração de atividades econômicas \(principal e secundárias\)](#)
 [Alteração de endereço no mesmo município](#)
 [Alteração de endereço entre estados](#)
 [Alteração de endereço entre municípios no mesmo estado](#)

Ao selecionar, por exemplo, o evento de abertura de filial, serão solicitados os dados de estado e cidade:

 **Identificação**

UF*

Município*

Os demais dados serão preenchidos normalmente, como o processo de matriz. No caso de abertura, por exemplo, haverá a consulta prévia tanto na Junta quanto na Prefeitura.

Importante:

01 - Abertura, Alteração de filial em outra UF - SEDE ES:

01 - Realizar a consulta de viabilidade na Junta Comercial da UF da Filial;



02 - Utilizar a consulta de viabilidade emitida na Junta Comercial da UF da Filial para gerar o DBE, que será necessário para preencher a FCN;

03 - Preencher a FCN na Junta Comercial da UF da Sede - ES;

02 - Abertura, Alteração de filial ES - SEDE ES:

01 - Realizar a consulta de viabilidade integrada, conforme imagens acima;

02 - Utilizar a consulta de viabilidade para gerar o DBE, que será necessário para preencher a FCN;

03 - Preencher a FCN;

Após a transmissão dos dados da filial, o processo da matriz ficará da seguinte forma, com uma mensagem avisando sobre a necessidade de transmitir a FCN do vinculado. Para acessar seu conteúdo, basta clicar em “Acompanhar”:

The image displays two side-by-side screenshots of a web portal interface. The left screenshot is for the 'JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO' and shows a process status of 'COLETADA'. It includes a search bar for 'Visualizar Dados Coletados', a 'Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO' status, and an 'ATENÇÃO' message. Below the message are several buttons: 'Gerar Taxa', 'Declaração de Responsabilidade Contador', 'Gerar Contrato Social', 'Reaproveitar Solicitação', 'Acompanhar' (highlighted with a red arrow), and 'Adicionar Eventos de Filial (es)'. The right screenshot is for the 'PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA' and shows a 'Consulta Prévia: DEFERIDA' status. It includes search bars for 'Visualizar Dados da Consulta' and 'Visualizar Resultado da Consulta', and a 'Lista de Documentos' button. Both screenshots have a 'SAIBA MAIS +' link and an 'EXIBIR CONTEÚDO +' button at the bottom.



PROCESSO VINCULADO
FECHAR

PROCESSO(S) VINCULADO(S) AO PROTOCOLO

Protocolo	Endereço	Município
<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Viana

Se, por algum motivo, for informado algum dado errado na FCN ou o usuário deseje trocar os eventos selecionados, é possível reaproveitar a solicitação, clicando na opção:

Declaração de Responsabilidade Contador

Contrato Social

Reaproveitar Solicitação

Processos Vinculados

Adicionar Eventos

REAPROVEITAR SOLICITAÇÃO
FECHAR

O Reaproveitamento da Solicitação deve ser utilizado sempre que for necessário alterar eventos, alterar dados informados na Consulta de Viabilidade ou informar um novo Protocolo Nacional, comportando-se da seguinte maneira:

- O processo será cancelado e um novo protocolo será gerado;
- Caso tenha processo vinculado, este será cancelado;
- O DBE deverá ser gerado novamente;
- As taxas geradas, inclusive as pagas, serão vinculadas ao novo protocolo.

Se forem adicionados eventos, deve ser gerada Taxa Complementar.

Atenção: caso o processo não tenha Consulta de Viabilidade, o DBE deve ser cancelado e gerada uma nova solicitação, no site da Receita Federal:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/fcpj/consulta.asp>



O sistema disponibilizará a opção de selecionar os novos eventos:

EVENTOS REDESIM | EVENTOS EXCLUSIVOS

LISTA DE EVENTOS

EVENTOS DE ABERTURA
 [Inscrição dos demais estabelecimentos](#)

EVENTOS DE BAIXA
 [Pedido de baixa](#)

EVENTOS DE ALTERAÇÃO
 [Alteração da forma de atuação](#)
 [Alteração da natureza jurídica](#)
 [Alteração de área](#)
 [Alteração de atividades econômicas \(principal e secundárias\)](#)
 [Alteração de endereço entre estados](#)
 [Alteração de endereço entre municípios no mesmo estado](#)
 [Alteração de endereço no mesmo município](#)
 [Alteração de exercício das atividades econômicas](#)
 [Alteração de nome empresarial \(firma ou denominação\)](#)
 [Alteração do tipo de unidade](#)
 [Desdobramento de atividades econômicas \(principal e secundárias\)](#)

JÁ ESCOLHI 0 | AVANÇAR

Lembrando que o reaproveitamento gerará um novo protocolo, mas as taxas já compensadas serão mantidas vinculadas ao novo protocolo.

Alguns dados não precisam de reaproveitamento para serem corrigidos. Clicar em Visualizar dados:

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

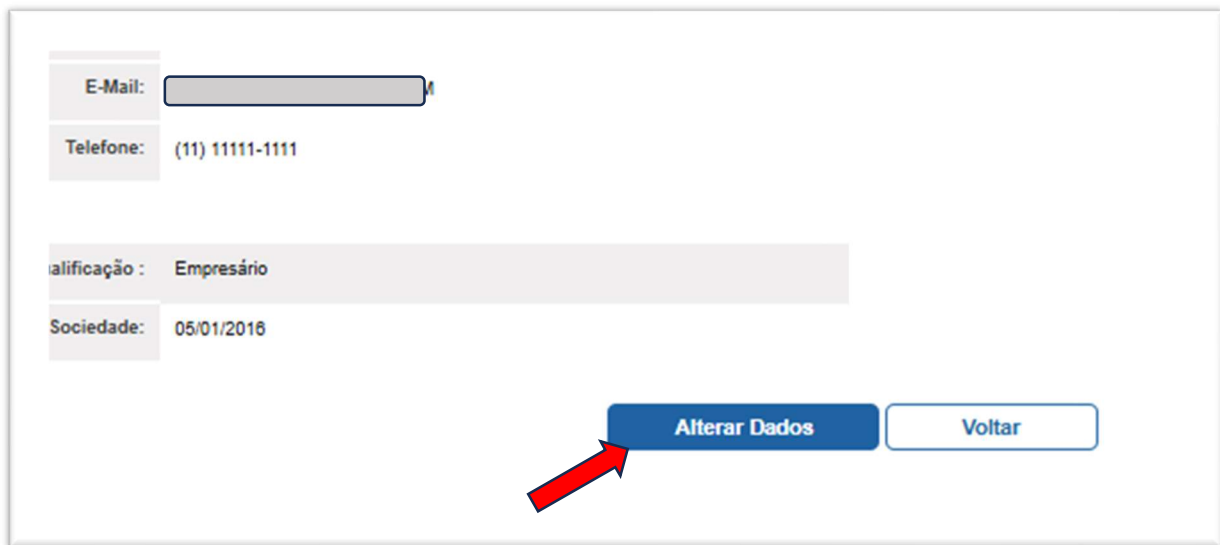
Dados da Coleta: COLETADA ●
Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●
Visualizar Dados
Gerar Taxa
Visualizar Taxas Geradas | Clique Aqui

Declaração de Responsabilidade Contador



Na parte inferior do navegador, clicar em “Alterar Dados”



E-Mail:

Telefone: (11) 11111-1111

Qualificação : Empresário

Sociedade: 05/01/2016

[Alterar Dados](#) [Voltar](#)

Será possível vincular um novo DBE e transmitir os dados novamente. Com a taxa paga, o próximo passo é o protocolo do processo. Clicar em “Processo Eletrônico”:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

Dados da Coleta: COLETADA ●

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO ●

Visualizar Dados

Gerar Taxa

Visualizar Taxas Geradas [Clique Aqui](#)

Declaração de Responsabilidade Contador

Declaração de Responsabilidade Contador

Contrato Social

[Gerar Contrato Social](#)

Reaproveitar solicitação

Reaproveitar Solicitação

Processos Vinculados

Acompanhar

Adicionar Eventos

Adicionar Eventos de Filial (s)

Consulta Prévia: DEFERIDA ●

Visualizar Dados da Consulta

Visualizar Resultado da Consulta

Lista de Documentos

SAIBA MAIS + [EXIBIR CONTEÚDO](#) +

Por padrão, todos os processos entrarão de forma eletrônica. Assim, escolher a opção de Contrato Eletrônico.





Em seguida, escolher o modelo de contrato. Por se tratar de uma alteração, alguns eventos o sistema permitirá a opção de Alteração padrão, sendo assim, poderá escolher se a Alteração que será apresentada será o modelo padrão disponibilizado pelo sistema ou o modelo próprio, redigido pelo usuário.



O sistema irá redirecionar à tela de processo eletrônico, coleta de assinantes – Quadro de assinantes.

CPF	NOME	QUALIFICAÇÃO/DESIGNAÇÃO	AÇÕES
1		EMPRESÁRIO	Editar
1		PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE	Editar



É possível incluir assinantes:

INSERIR OUTRO ASSINANTE

Tipo*
Advogado

CPF*

Nome*

OAB* UF*
ES

Salvar

Incluir assinante +

E também editar as informações do empresário já assinante:

Tipo*

Advogado

Advogado

Profissional da Contabilidade

UF*
ES

Salvar

Lembrando que, a qualquer momento, é possível desistir do processo eletrônico para resetar as informações e documentos previamente enviados ou anexados. Se tudo estiver correto, clicar em “avançar”.

Desistir do Processo Eletrônico

Acompanhar

Avançar

Ao lado, se o empresário for assinar, deverá ser marcada a opção “sim”.

Enviar

ASSINAR?

Sim Não

Sim Não



Após enviar a Alteração, for necessário, clique em EDITAR para substituir e enviar novamente a Alteração.

	Atualizar	ASSINAR?
ANA CAROLINA ZANFORLIN DALLA BERNARDINA		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
EBER GONCALVES CORDEIRO		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
LUCIO DALLA BERNARDINA		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
REGINA ZANFORLIN DALLA BERNARDINA		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

Lembrando que é possível adicionar **outros documentos**, quando necessário, a exemplo de **Procuração**, clicando na opção ADICIONAR DOCUMENTO:

OUTROS DOCUMENTOS Adicionar Documento +

ⓘ Lembre-se de anexar a cópia da Carteira Profissional do Profissional da Contabilidade 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 >

ADICIONAR OUTROS DOCUMENTOS

TIPO

Carteira Profissional

Carteira Profissional

Procuração

Outros

DOCUMENTO

Arraste ou clique para enviar seu documento

Salvar



Ao avançar, o processo estará disponível para ser assinado.

Assinatura Eletrônica

Informações sobre o processo eletrônico

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
		Assinar
		Assinar
		Assinar

Desistir do Processo Eletrônico Voltar Acompanhar Protocolar

Ao clicar, serão fornecidas três opções de assinatura eletrônica: via gov.br, com e-CPF ou em nuvem.

ESCOLHA O TIPO DE ASSINATURA DIGITAL

Assinar no .GOV.BR
Para usar a assinatura eletrônica avançada, você deve ter uma identidade no Portal GOV.BR, com nível de confiabilidade prata ou ouro.

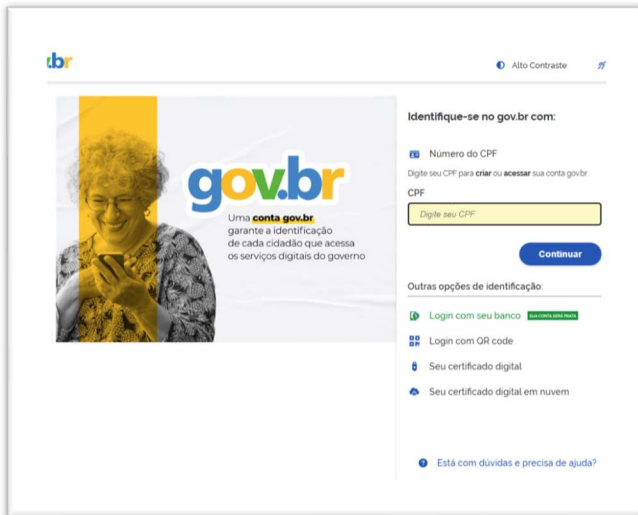
Assinar com certificado A1 ou A3
Clique se você tem alguma forma de assinar digitalmente como token, smart card ou através de aplicativo instalado no seu computador.

Uma nova aplicação para assinatura com os certificados do tipo A1 e A3 está disponível em nosso sistema. Para realizar a assinatura do tipo A1 e A3 será necessário seguir os passos de instalação que estão na nova versão do manual.

Assinar na Nuvem
Para assinar digitalmente utilizando um certificado digital na nuvem.



Escolhendo a opção de assinar no gov.br, o usuário será redirecionado para indicar seu CPF e senha para logar no Portal:



Uma vez que o cadastro do usuário seja identificado, será enviado um SMS para o telefone cadastrado com o Código de Autorização para a assinar digitalmente:



Ao indicar o código e clicando em “AUTORIZAR”, seu nível de confiabilidade será verificado, podendo:

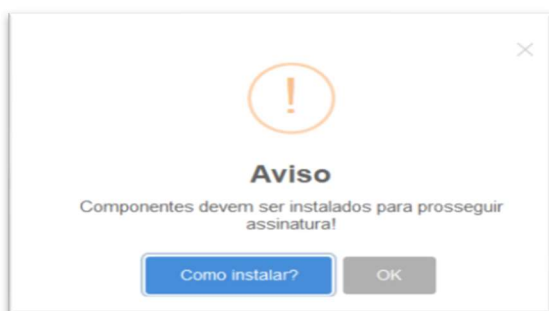
Caso não seja prata ou ouro: será direcionado para a página com orientações de como adquirir os níveis para poder utilizar a assinatura avançada.



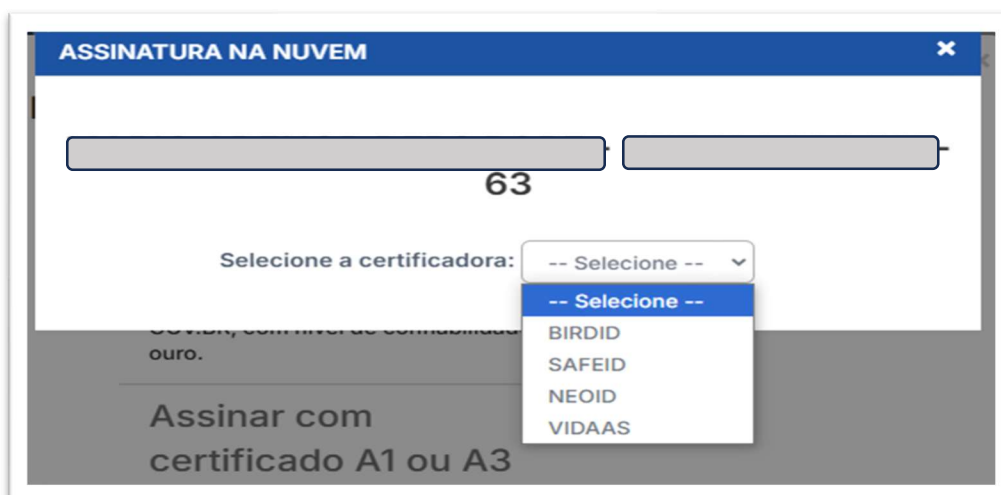


Caso seja prata ou ouro: o documento será assinado

Se for selecionada uma das outras opções de assinatura (em nuvem ou e-CPF), será necessário instalar alguns componentes no computador para realizar a assinatura. Clicar em “Como instalar?” para tirar dúvidas.



Ao assinar na nuvem, por exemplo, aparecerão as opções de certificados aceitos no Empresa Fácil.



Após o processo ser assinado, basta clicar em “Protocolar”, para que a documentação seja enviada.

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
CONTRATO		Assinar

Após realizar a(s) assinatura(s), PROTOCOLAR O PROCESSO.

Desistir do Processo Eletrônico Voltar Acompanhar Protocolar ✓

O processo ficará com o status de “em análise” externamente, na parte da JUCEES.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Dados da Coleta: COLETADA

Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO

Visualizar Dados

Visualizar Taxas Geradas Clique Aqui

Ato Constitutivo: EM ANÁLISE

Ato Constitutivo

Processos Vinculados

Acompanhar

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +



Ao realizar a análise, o processo poderá ser colocado em exigência pela JUCEES:

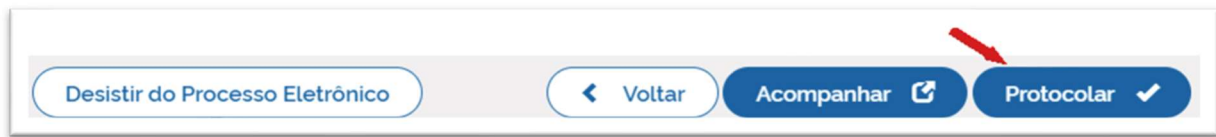


Ao clicar em “**Visualizar Motivos de Exigência**”, aparecerá o código referente à exigência e a sua explicação. Também é possível clicar em **Esclarecer Exigências para esclarecer as dúvidas com o analista responsável**.

Data	Cod	Descrição	Observação
13/02/2025 15:38:57	1.2	Substituir instrumento físico, uma vez que não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas. Base Legal: Decreto nº 1.800, de 1996, art. 35.	Substituir instrumento físico, uma vez que não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas. Base Legal: Decreto nº 1.800, de 1996, art. 35.
	1.2	Substituir instrumento físico, uma vez que não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas. Base Legal: Decreto nº 1.800, de 1996, art. 35.	



Com a exigência sanada, após corrigir o arquivo PDF ou a FCN, é possível dar reentrada no processo e protocola-lo novamente e aguardar uma nova análise.



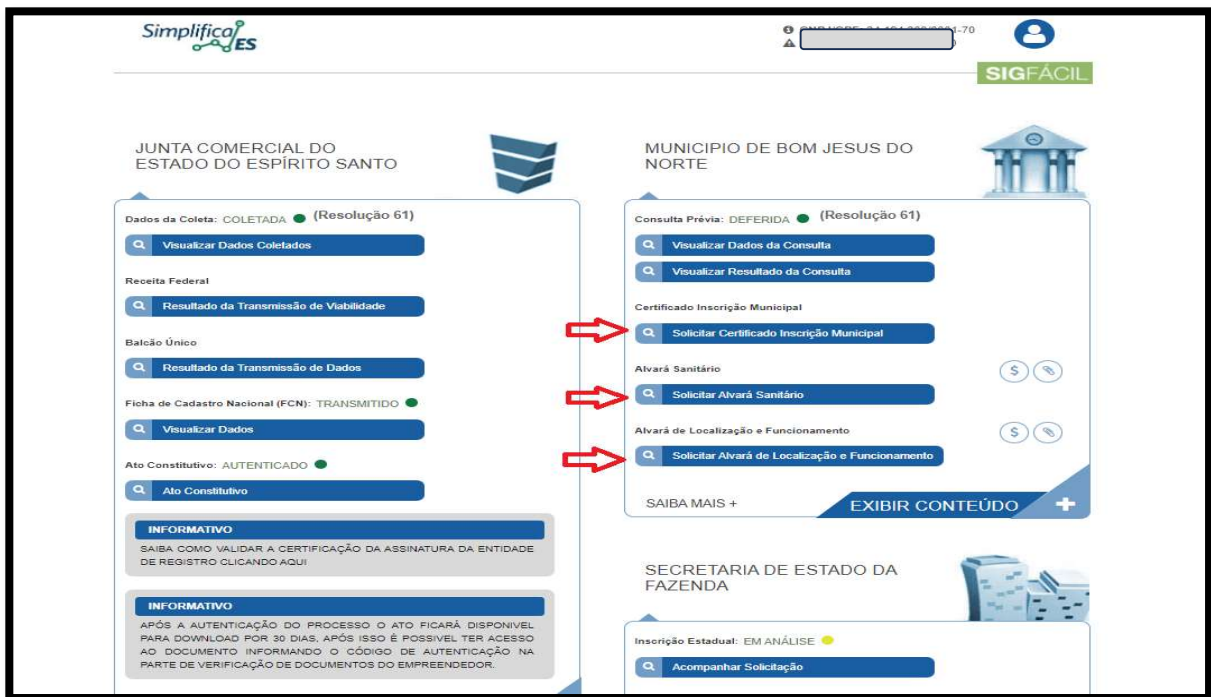
Sendo aprovado, o processo será autenticado, o documento chancelado ficará disponível para o usuário acessar na página do SIMPLIFICA/ES e baixa-lo por um período de por 30 dias.



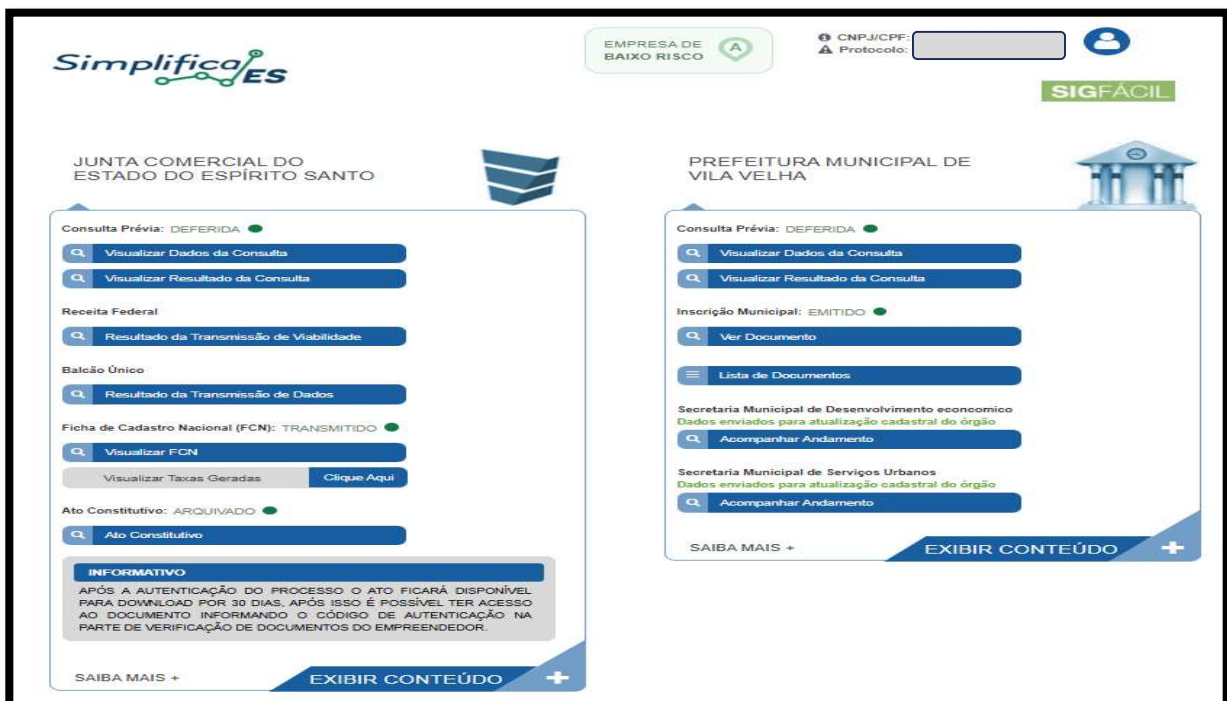
Com o processo autenticado, ele será arquivado na Junta Comercial, o documento chancelado ficará disponível para o usuário acessar na página do SIMPLIFICA/ES e baixa-lo por um período de por 30 dias.

Com a aprovação na JUCEES, poderá dar continuidade ao processo e solicitar a regularização e/ou o licenciamento nos demais órgãos integrados à REDESIM, **quando necessário**.







Dependendo da classificação de risco, a empresa poderá ser considerada de Baixo Risco A, o que a dispensa de solicitar Alvarás para iniciar suas atividades. A definição do risco é realizada com base nas respostas das perguntas coletadas no sétimo passo na Consulta Prévia – **dados e perguntas complementares**.



Quando a empresa é classificada como Baixo Risco A ou quando o evento não gera interesse na emissão de novas licenças, o sistema envia os dados para atualização do cadastro do órgão, conforme imagem acima.



Para a empresa classificada como Baixo Risco A, basta clicar conforme indicado acima e gerar o Selo.

	CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTOS POR AUTO ENQUADRAMENTO COMO BAIXO RISCO A	
Razão Social: <input type="text"/>		
CNPJ: <input type="text"/>		
Endereço: <input type="text"/> 29102010, Vila Velha		
<p>Conforme informações fornecidas no processo Redesim ESB2400078872 em 05/04/2024, detalhada no anexo de "informações autodeclaradas", o contribuinte acima identificado encontra-se dispensado da necessidade de atos públicos de liberação da atividade econômica, conforme a Lei 13.874/2019, Art. 3º, inciso I, regulamentada pelo Decreto 10.178/2019, Art. 8º, e pela Resolução CGSIM 51/2019, Art. 3º, pois as atividades exercidas, e a condição de seu exercício, se qualificam, simultaneamente, como de "Baixo Risco A" nos seguintes órgãos:</p> <p>Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo Prefeitura Municipal de Vila Velha</p> <p>Esta certidão será considerada válida mediante verificação da sua autenticidade, no site https://www.simplifica.es.gov.br informando o código <input type="text"/> enquanto for possível efetuar a sua autenticação.</p> <p>A certidão será inválida por uma nova autodeclaração, a ocorrência de alteração de dados cadastrais do estabelecimento, desenquadramento diante da norma vigente ou ainda por apuração de irregularidade constatada em fiscalização ao estabelecimento.</p> <p>Informações autodeclaradas: Clique aqui detalhamento das respostas e listagem de atividades (com dado de exercício)</p> <p>Certidão emitida automaticamente pelo sistema, Vila Velha, 11/04/2024</p>		

Legislação:

IN DREI Nº 81, DE 10 DE JUNHO DE 2020 - atualizada e alterada de acordo com a IN DREI Nº 1, de 24 de janeiro de 2024 e IN DREI Nº 1 de 05 de janeiro de 2025

[Anexo IV - Manual de Registro de Sociedade Limitada](#)

CONSIDERAÇÕES FINAIS: Os dados e imagens utilizados nesse manual baseiam-se nas mudanças do sistema até o período de janeiro de 2025.

DÚVIDAS, RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES E/OU ELOGIOS ENTRE EM CONTATO PELO FALE CONOSCO DA JUCEES:

<https://faleconosco.jucees.es.gov.br/>

