

GUIA RÁPIDO PORTAL “SIMPLIFICA ES”

1. O Portal Simplifica ES

O Portal “Simplifica ES” pode ser acessado por meio do site da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES (www.jucees.es.gov.br), através do link Simplifica ES, conforme a imagem abaixo:



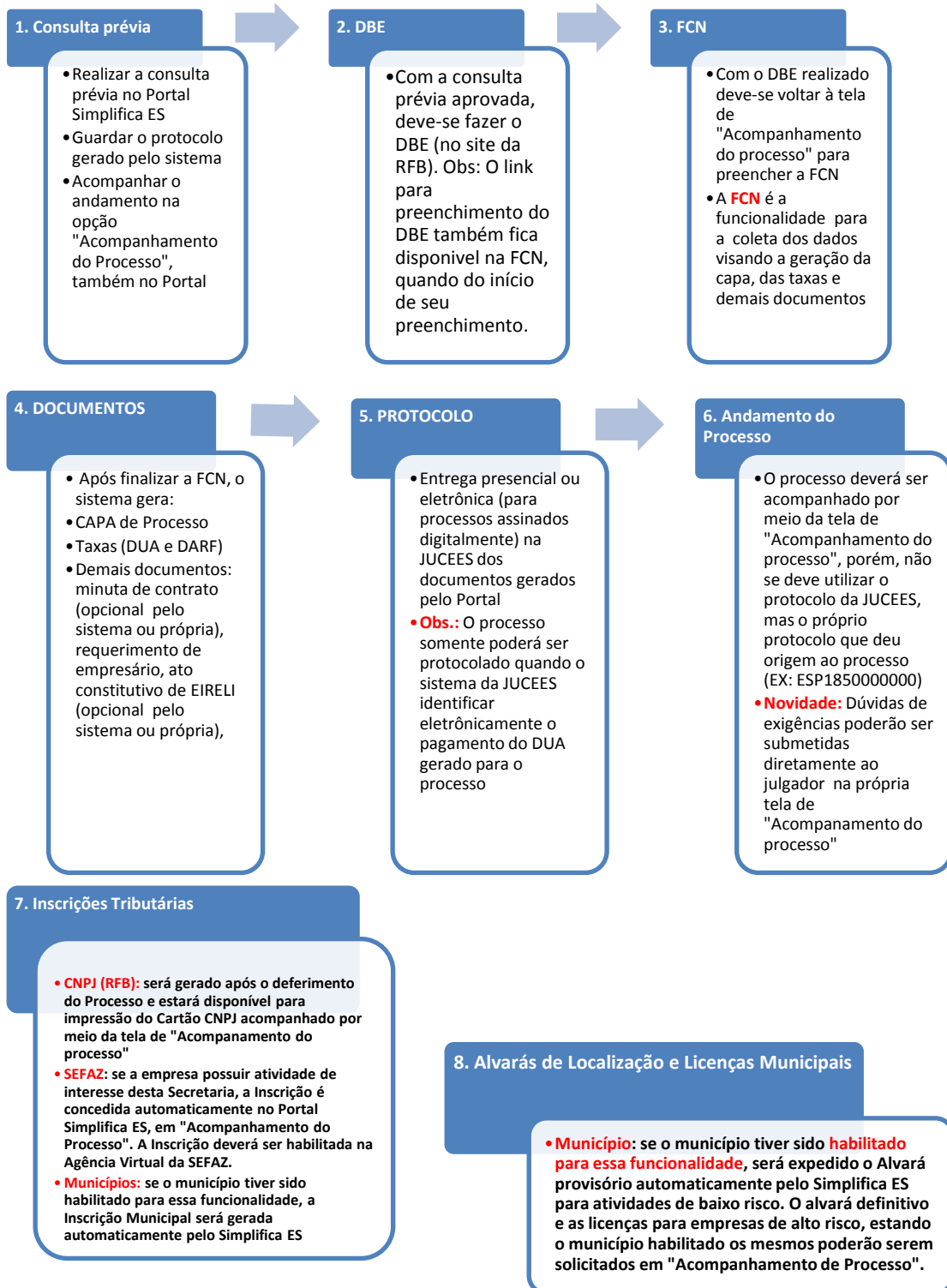
2. Como o Portal Simplifica ES funciona?

O Portal Simplifica ES disponibiliza os seguintes serviços:

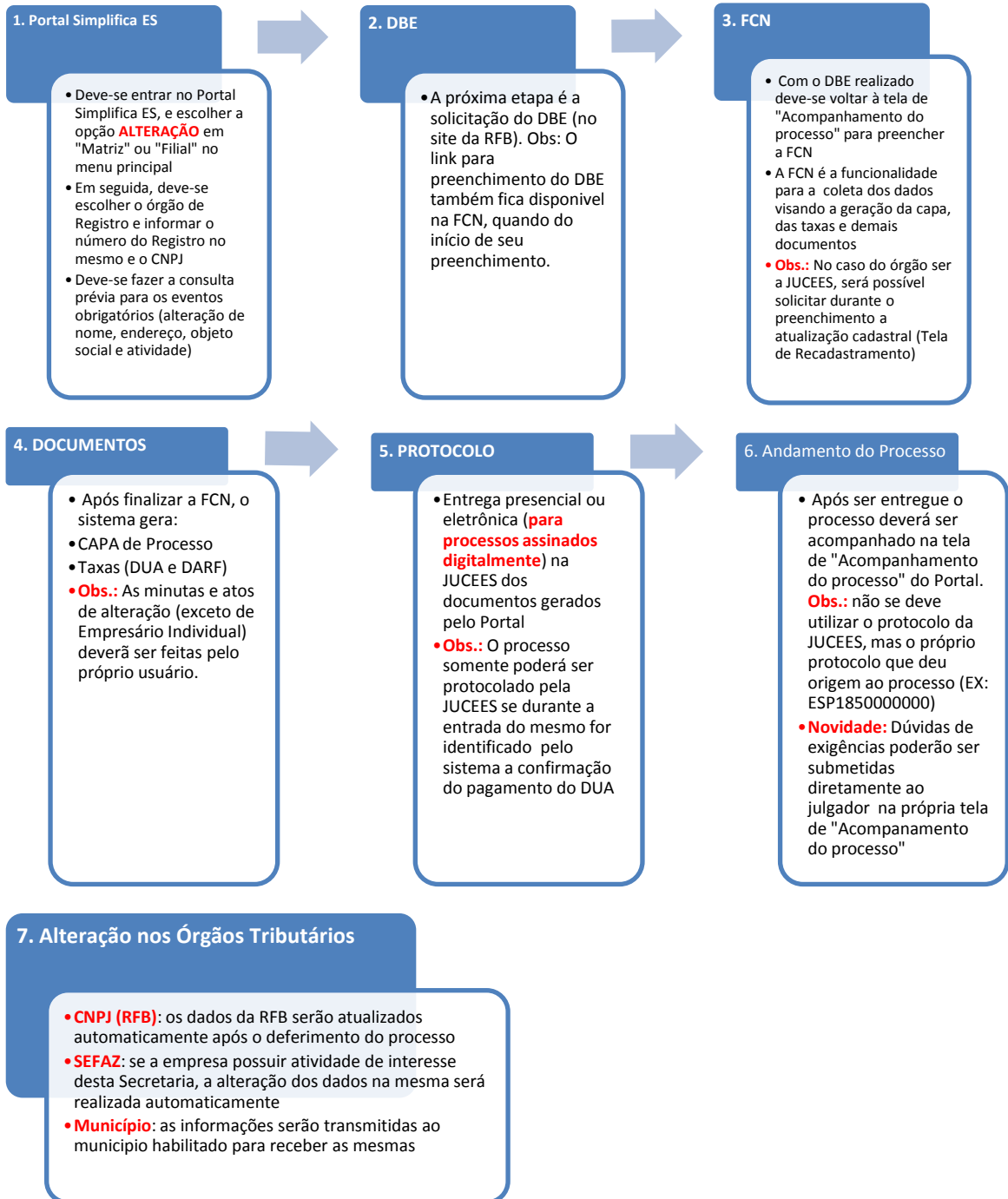
Consulta prévia	Registro	SEFAZ
<ul style="list-style-type: none"> • Constituição e alteração de dados • Solicitação de atualização de dados, <u>apenas</u> para a Receita Federal do Brasil 	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição de matriz e filial • Alteração de dados <ul style="list-style-type: none"> • Solicitação de Baixa/Distrato/Extinção • Demais arquivamentos • Via Única 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitação de Inscrição Estadual para os eventos exclusivos da SEFAZ (CAD-e) • Envio de Coordenadas Geográficas

3. Fluxo de utilização do Portal Simplifica ES:

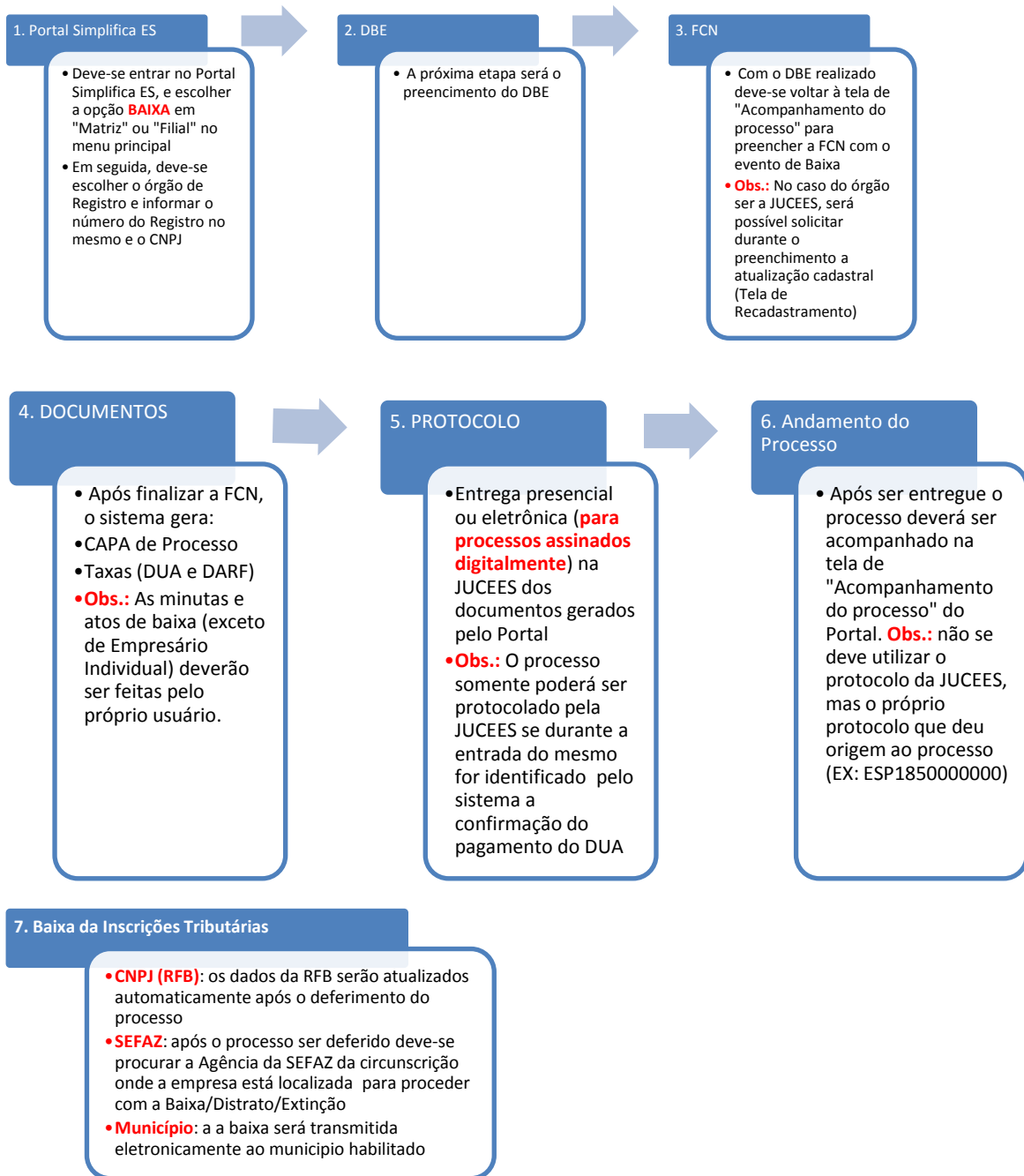
3.1 PARA CONSTITUIÇÃO DE EMPRESAS



3.2 PARA ALTERAÇÃO DE DADOS DE EMPRESAS



3.3 PARA **BAIXA/DISTRATO/EXTINÇÃO** DE EMPRESAS



4. NOVIDADES DO PORTAL SIMPLIFICA/ES

- a. **Processo digital:** já é possível tramitar o processo na JUCEES de forma digital. Para isso, basta que a assinatura de todo o QSA (Quadro de Sócios e Administradores) seja através de certificado digital (tipo A3).

Obs.: Na constituição de Cooperativa deve ser assinado digitalmente pelo cooperados.

Segue abaixo a opção a ser escolhida no sistema para tipo de processo eletrônico com assinatura digital:



Para a coleta da assinatura do QSA basta que cada assinante do instrumento acesse o Portal Simplifica ES por meio do protocolo ESPXXXXXX na opção “Acompanhamento do Processo”.

Após acesso ao sistema, deve-se acessar a opção Documentos, quando será exibida uma tela com os dados do processo. A assinatura deve ser realizada conforme exemplo abaixo:

QUADRO SOCIETÁRIO	CPF/CNPJ	SITUAÇÃO
JAMES NICOLAU MATOS ▾		<input type="button" value="Assinar"/>
<input type="button" value="PROTOCOLAR"/>		

Após o QSA assinar o instrumento, o requerente responsável pelo processo deve acessar o mesmo pelo Portal Simplifica ES para finalizá-lo visando o seu envio para a JUCEES.

- b. **RECADASTRAMENTO: uma grande novidade** no Simplifica ES é a funcionalidade de Recadastramento. Agora, para os atos a serem realizados no Portal Simplifica/ES (exceto Constituição) o sistema sempre exibirá uma tela com todos os dados cadastrais da empresa, conforme o exemplo abaixo:

Simplifica/ES Integrado a REDEsim

ACESSO: Uso exclusivo dos órgãos estaduais e municipais

SOBRE O PORTAL | SERVIÇOS | LEGISLAÇÃO | PARCEIROS | FALE CONOSCO | ACESSE O MANUAL

RECADASTRAMENTO

ATENÇÃO.

A Junta Comercial está realizando o recadastramento de todas as empresas em sua base de dados. Antes de prosseguir com a sua solicitação, verifique se os dados apresentados abaixo estão de acordo com a última alteração contratual. Caso haja divergências nos dados apresentados, clique em **SOLICITAR ATUALIZAÇÃO** e aguarde a confirmação da Junta Comercial para dar continuidade ao processo de alteração desejado. Se todos os dados estiverem corretos, clique em **AVANÇAR**.

DADOS DA MATRIZ REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL

Situação Empresarial: ATIVA	Último Arquivamento:
Início das Atividades: 22/01/1999	Data Constituição: 22/01/1999
Termino das Atividades:	

Em seguida, o requerente deve conferir se os mesmos estão de acordo com os dados informados no último ato arquivado na JUCEES. Atenção: nesta tela podem ocorrer duas situações:

SITUAÇÃO 1: Se o próprio sistema identificar alguma informação que necessita ser atualizada no cadastro da empresa na JUCEES, ao clicar no botão

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DA MATRIZ

será exibida uma tela, conforme a imagem abaixo, e automaticamente será listado em “Dados a serem atualizados” o(s) campo(s) que necessita(m) ser atualizado(s).

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DE DADOS

Use o campo Observação para descrever as correções necessárias.

Nome*

E-mail*

Dados a serem atualizados

Observação*

VOLTAR SOLICITAR ATUALIZAÇÃO

SITUAÇÃO 2: Inconsistência(s) identificada(s) pelo usuário requerente: devem ser informadas manualmente no campo “Dados a serem atualizados”. Além disso, o campo “Observação” poderá ser utilizado para inserir outros detalhes.

Por fim, ao clicar em “Solicitar Atualização” o sistema encaminhará a solicitação à JUCEES, que, por sua vez, irá analisar o pedido. Neste caso, o requerente terá de

aguardar envio do resultado da solicitação pelo endereço de e-mail cadastrado, para, só então, dar continuidade a seu processo no Portal Simplifica ES.

Essa novidade traz maior **agilidade** para o trâmite do processo, uma vez que a etapa de atualização cadastral ocorria após dar entrada na JUCEES, o que acrescentava uma a mais etapa no fluxo.

- c. **Transformação (Alteração de Natureza Jurídica):** No portal Simplifica ES, os processos de transformação estão contemplados de acordo com os eventos na consulta prévia de viabilidade e DBE.

Obs.: Para empresas registradas na JUCEES deve-se escolher a opção para alteração na JUCEES. Neste caso, o processo após ser deferido será transmitido para os demais órgãos conveniados.

Atenção: o sistema gera a capa do processo e as taxas, porém, as minutas de transformação ainda não estão disponibilizadas no sistema e deverão ser redigidas pelo requerente.

- d. **Integração com o Município de Vitória:** através do Portal Simplifica ES, nos processos que exigem a Consulta Prévia do município de Vitória **não será mais necessário realizar a consulta no site do município**, em razão da integração ao Simplifica ES. Dessa forma, a manifestação do município na consulta prévia realizado no Simplifica ES ocorrerá de forma automática.

- i. **Detalhamento de CNAE para o município de Vitória:** alguns CNAE's possuem detalhamento. Neste caso, ao preencher um CNAE no Simplifica ES o mesmo exibirá o detalhamento do CNAE (quando houver). Em seguida, clique sobre o mesmo para inseri-lo na sua consulta. Esse passo deve ser repetido para cada CNAE identificado pelo Simplifica ES com a existência de detalhamento.

e. Inscrição Estadual:

Constituição	Alteração	Baixa	Outros eventos Específicos
<p>Matriz e filial (sede na UF): Se a empresa possuir atividade de interesse desta Secretaria, a Inscrição é concedida automaticamente no Portal Simplifica ES, em "Acompanhamento do Processo". A Inscrição deverá ser habilitada na Agência Virtual da SEFAZ.</p>	<p>Se a empresa possuir atividade de interesse desta Secretaria, a alteração dos dados da Inscrição será realizada automaticamente e poderá ser acompanhada em "Acompanhamento do Processo".</p>	<p>Via requerimento entregue presencialmente na Agência da SEFAZ da circunscrição onde a empresa estiver localizada.</p>	<p>1 – Inscrição para empresas já registradas na Jucees, mas ainda não incluídas no cadastro da SEFAZ; 2- Inscrição e alteração de substituto tributário; 3- Inscrição e alteração de gráfica com sede em outra UF; 4- Inscrição e alteração de plataformas continentais petrolíferas; 5- Envio de Coordenadas Geográficas. Elas deverão ser enviadas por meio do Portal Simplifica ES, nos menus "Matriz" ou "Filial", na opção "Outros Serviços".</p>

Filial de Sede Fora: na opção "Filial" > Outros Serviços > Inscrição no Estado

Alteração de endereço entre UF e alteração de CNAE que passe a incluir CNAE de interesse da SEFAZ:

a Inscrição é concedida automaticamente no Portal Simplifica, em "Acompanhamento do Processo". A Inscrição deverá ser habilitada na Agência Virtual da SEFAZ.

VIA ÚNICA: Quando o processo for analisado, o requerente receberá no endereço de e-mail cadastrado de que o processo foi deferido. Após receber a confirmação de deferimento, o requerente deverá acessar no Portal Simplifica ES a opção ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO para obter seu documento. O prazo para baixar o documento é de 30 dias após o envio do email. Após este prazo, o requerente que não baixar a via única deverá solicitar uma Certidão de Inteiro Teor, mediante pagamento do preço público para o serviço requerido. A verificação de **Autenticidade** do documento será realizada no Simplifica ES, na Opção "Verificação de Documentos do Empreendedor" conforme a imagem abaixo:

A imagem mostra uma interface web para a verificação de documentos. No topo, há um campo de entrada com o texto "Informe o protocolo ou CNPJ para MEI" e um botão "ACOMPANHAR" com uma seta para a direita. Abaixo, o título "VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO EMPREENDEDOR" é seguido por uma explicação: "Para verificar a validade das licenças e alvarás, atos constitutivos, declarações de enquadramento e certidões emitidas, escolher a sua opção". Há um menu suspenso com "Atos constitutivos" selecionado. Abaixo, o subtítulo "ATOS CONSTITUTIVOS E DECLARAÇÕES DE ENQUADRAMENTO" precede um campo de entrada "Digite o código de verificação" e um botão "VERIFICAR" com uma seta para a direita.

- f. **Taxas (DUA e DARF):** outra **facilidade que o sistema traz** é a geração do DUA e do DARF após a finalização do preenchimento da FCN, no Portal Simplifica ES;
- g. **Minutas padrão:** **O sistema irá gerar** conforme a natureza descrita abaixo:

CONSTITUIÇÃO

EMPRESÁRIO INDIVIDUAL (CONSTITUIÇÃO, ALTERAÇÃO E BAIXA): deverá apresentar o REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO gerado pelo portal SIMPLIFICA ES.

ATO CONSTITUTIVO DE EIRELI: Poderá utilizar a minuta de Ato Constitutivo de EIRELI gerado pelo portal SIMPLIFICA ES, mas a sua apresentação será facultativa podendo ser substituída por Ato Constitutivo redigido pelo requerente.

CONTRATO SOCIAL DE LTDA: Poderá utilizar a minuta de Contrato Social gerado pelo portal SIMPLIFICA ES, mas a sua apresentação será facultativa, podendo ser substituída por Contrato Social redigido pelo requerente.

ALTERAÇÕES: a minuta de alteração ainda não está disponível pelo portal, e neste caso deverá ser redigida pelo requerente.

BAIXA/DISTRATO: a minuta de Distrato Social ou Baixa ainda não está disponível pelo portal, devendo ser substituída por Distrato Social ou Baixa redigida pelo requerente.

h. ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO:

A verificação do andamento das solicitações será realizada na opção “Acompanhamento do Processo” do Portal , informando o número do protocolo (EX: ESPXXXXX), e, quando evento específico de outros serviços informar o número do protocolo gerado na capa do processo (EX: ESEXXXXXX).

- i. **CONSULTA PRÉVIA:** Ao solicitar a consulta prévia o requerente receberá um e-mail, conforme o endereço cadastrado, com o número da consulta. Também será enviado um e-mail quando ocorrer qualquer alteração no andamento do processo. Logo, é necessário se atentar ao e-mail inserido nos campos dos dados requerente para que o não recebimento das mensagens seja evitado.
- j. **REAPROVEITAMENTO DE CONSULTA PRÉVIA:** Todos os tipos de consulta prévia poderão ser reaproveitados (funcionalidade Reaproveitar Solicitação), desde que a consulta que foi descartada tenha sido finalizada (deferida ou indeferida) bem como ter sido analisada pela JUCEES e pelo município.
- k. **RERRATIFICAÇÃO:** Será possível fazer a rerratificação pelo portal Simplifica ES. É necessário verificar se o que pretende rerratificar será considerado rerratificação ou alteração contratual. Se implicar em alteração cadastral, será considerada alteração contratual, inclusive para efeitos de recolhimento de taxas (DUA e DARF).
- l. **ABERTURA DE FILIAL DE SEDE FORA:** Ao se tratar de uma abertura de filial cuja matriz está sediada no Espírito Santo e cujo Estado destino da filial seja Paraná, Alagoas, Amazonas, Rio Grande do Norte, Paraíba, Maranhão, Piauí, Rondônia, Sergipe, Tocantins, Goiás e Amapá, uma vez que estes estão integrados com a JUCEES por meio do Simplifica ES, cabe ao requerente acompanhar o processo no Portal Simplifica ES.

Também será habilitada uma área para acompanhamento do processo na Junta onde a filial será instalada;

- m. **CONSULTA PRÉVIA INDEFERIDA COM A NECESSIDADE DE ABERTURA DE PROCESSO FÍSICO JUNTO AO MUNICÍPIO:** se a consulta prévia realizada no Portal Simplifica ES for indeferida pelo município por necessidade de abertura de um processo físico junto à Prefeitura, após a aprovação deste processo, o requerente deve realizar uma nova consulta prévia no Simplifica ES, e, no passo onde se informam os dados da localidade da empresa (imagem abaixo), deve-se responder “SIM” para a pergunta “**Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão?**”, em seguida, uma opção que represente essa autorização deve ser escolhida e o número do Processo físico informado no campo respectivo.

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

Não Sim

Autorização/Permissão de Uso do Solo*

CIT (Certidão de Informação Técnica para uso do solo)

Habite-se/ habitabilidade

Autorização Precária/ Alvará de Funcionamento/ Ata de Condomínio

Permissão de Feiras/ Mercados

Declaração de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental

Licença Ambiental

Arquivo*

Nenhum arquivo selecionado

Número do Processo:*

- n. **PROCESSOS EM EXIGÊNCIA PELA JUCEES:** Dúvidas de exigências poderão ser submetidas diretamente ao julgador na própria tela de "Acompanhamento do processo";
- o. **SUPORTE:** os canais de atendimento ao usuário permanecem sendo o Fale Conosco (assunto: “Simplifica ES”) e agendamento realizado por meio do site da JUCEES (www.jucees.es.gov.br).