



SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria Executiva do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais
Coordenadoria de Gestão Financeira – COGEF
Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária, Patrimonial e
Contábil – COPAC
Célula de Gestão dos Encargos Gerais do Estado – CENGE
Célula de Estudos e Normas Contábeis – CENOC

NOTA TÉCNICA CENGE/CENOC Nº 03/2023

MANUAL DE REGULARIDADE JURÍDICA

versão atualizada 2024

Av Alberto Nepomuceno, nº 2 - Centro
CEP: 60055-000 • Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.0575 - 3108.0715

SUMÁRIO

I. CONCEITO E OBJETIVO	2
II. CONTEXTUALIZAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	2
III. DOS PROCEDIMENTOS.....	4
III.1. ANÁLISE DE VIABILIDADE	4
III.2. EMISSÃO DE DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA (DBE)	12
III.3. REGISTRO DO ATO CADASTRAL (VIA e-CAC).....	18
IV. DOS TIPOS DE ATOS CADASTRAIS	21
IV.1. INSCRIÇÃO/REGISTRO DE CNPJ	21
IV.2. ALTERAÇÃO CADASTRAL DE CNPJ	21
IV.2.1. ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL	22
IV.2.2. ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DENTRO DO MESMO MUNICÍPIO	24
IV.2.3. ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL/DENOMINAÇÃO.....	28
IV.2.4. ALTERAÇÃO DE NATUREZA JURÍDICA.....	31
IV.2.5. OUTRAS ALTERAÇÕES	34
IV.3. BAIXA DE INSCRIÇÃO/CNPJ	34
IV.4. INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO E BAIXA DE CNPJ DE FUNDO PÚBLICO.....	36
V. DOS PRAZOS E RESPONSABILIDADES.....	37
ANEXO I – NOTA TÉCNICA CENGE/CENOC Nº 03/2023	40

NOTA TÉCNICA CENGE/CENOC Nº 03/2023

Manual de Regularidade Jurídica

I. CONCEITO E OBJETIVO

1. A regularidade jurídica pressupõe a atualização permanente da inscrição das pessoas jurídicas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), a qual deve ser comprovada perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos regulatórios (Fazendas Estadual e Municipal, Caixa Econômica, TCE, entre outros). Essa Nota Técnica, entretanto, deter-se-á à descrição dos procedimentos perante à RFB.
2. Considerando a necessidade de manutenção da regularidade jurídica, especialmente perante a Receita Federal do Brasil (RFB), e tendo em vista a necessidade de aperfeiçoar o acompanhamento e manter o controle da regularidade exigida pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), a presente Nota Técnica visa disciplinar os procedimentos a serem efetivados pelas Unidades Gestoras vinculadas ao Estado do Ceará para emissão da documentação comprobatória de regularidade jurídica, a qual compreende a inscrição, baixa e atualização do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), incluindo a denominação, atividade econômica, natureza jurídica, endereço e responsável legal.
3. As instruções contidas neste Manual devem ser observadas por todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo do Estado do Ceará, aplicando-se, no que couber, aos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público, Tribunal de Contas e à Defensoria Pública, em conformidade com que dispõe o art. 162 da Lei Estadual nº 9.809/1973.

II. CONTEXTUALIZAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4. A Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022, dispõe sobre Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. O CNPJ é administrado pela RFB e sua inscrição corresponde à identificação nacional cadastral única, compreendendo os dados e as informações relativas a empresários, pessoas jurídicas e equiparadas, além de outras entidades de interesse público.
5. O Estado do Ceará, na condição de estabelecimento matriz, tem sua inscrição no CNPJ que o identifica como pessoa jurídica de direito público (§1º do Art. 4º da IN RFB nº 2.119/2022). A Lei Estadual nº 15.211, de 23 de agosto de 2012, dispõe sobre as inscrições da administração pública estadual no CNPJ junto à RFB e manutenção da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira, administrativa e no Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais (CAUC). Como regulamentador da lei em epígrafe, foi editado o Decreto Estadual nº 32.301, de 09 de agosto de 2017.

6. O Decreto Estadual nº 32.301/2017 prevê em seus dispositivos competências à Secretaria da Fazenda (SEFAZ) como o de representar o Poder Executivo do Estado do Ceará junto à RFB para monitorar a situação das inscrições de CNPJ do Poder Executivo, manter atualizada a documentação comprobatória da respectiva regularidade e atender a todas as exigências previstas no CAUC no que se refere à inscrição principal do Estado do Ceará no CNPJ, conforme disposto a seguir, *in verbis*:

“Art. 8º A SEFAZ manterá relação atualizada de inscrições de todos os órgãos, entidades e fundos da Administração Pública Estadual no CNPJ para fins de controle e acompanhamento.

*Parágrafo Único. Compete ao responsável por cada órgão, entidade ou fundo da Administração Pública Estadual **comunicar à SEFAZ acerca da efetiva inclusão, exclusão e alteração relevante de inscrições sob sua responsabilidade** na relação especificada no caput deste artigo.*

(...)

Art. 9º Compete à SEFAZ representar o Poder Executivo do Estado do Ceará junto à Receita Federal do Brasil para monitorar a situação das inscrições de CNPJ do Poder Executivo.

(...)

Art. 15. Compete à SEFAZ manter atualizada a documentação comprobatória da respectiva regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira, bem como atender a todas as exigências previstas no CAUC, no que se refere à inscrição principal do Estado do Ceará no CNPJ, (...).”

7. Outrossim, o Art. 7º do Decreto Estadual supramencionado estabelece que a SEFAZ se pronunciará, **mediante despacho fundamentado da autoridade competente**¹, nos processos de criação, baixa e alteração relevante de CNPJs, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da documentação, quanto ao atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive indicando as correções no processo que entender necessárias.

8. Entende-se por alteração relevante da inscrição no CNPJ aquela decorrente de extinção, fusão, incorporação, desmembramento ou transformação de órgão, entidade ou fundo, quando não implicarem simplesmente em criação ou baixa de CNPJ, bem como a alteração da sua natureza jurídica.

9. O despacho fundamentado da SEFAZ a que se refere o item 7 é **condição indispensável à regularidade do processo** de criação, baixa e alteração relevante de inscrições no CNPJ, devendo ser prévio ao protocolo da respectiva documentação na RFB pelo órgão ou entidade responsável, para ser anexado ao processo juntamente com o próprio Decreto Estadual que regulamenta essa condição (32.301/2017).

¹ Em atendimento ao disposto na Instrução Normativa Sefaz nº 11/2023, o canal de comunicação para solicitação de pronunciamento da Sefaz, mediante despacho fundamentado, deve ser via ASSYST (Tesouro>Gestão Financeira>Criação/Alterações/Baixa de CNPJ – Receita Federal).

10. Por conseguinte, para viabilizar as atribuições outorgadas à SEFAZ pelo Decreto Estadual nº 32.301/2017, os órgãos e entidades deverão manter atualizada a documentação comprobatória da respectiva regularidade jurídica, bem como atender a todas as exigências previstas no Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), no que se refere às inscrições no CNPJ, no formato matriz e filial, sob sua responsabilidade, cujos procedimentos para regularização serão descritos a seguir.

III. DOS PROCEDIMENTOS

11. A IN RFB nº 2.119/2022 prevê que são tipos de atos cadastrais realizados no CNPJ (Art. 8º): a inscrição, a alteração de dados cadastrais e a baixa de inscrição.

12. As solicitações dos atos cadastrais no CNPJ devem ser realizadas por intermédio do serviço Redesim e as solicitações geradas podem ser acompanhadas no Portal Nacional da Redesim por meio do número do protocolo.

13. Os procedimentos para emissão/geração da documentação de regularidade jurídica compreendem a Análise de Viabilidade, a Emissão do Documento Básico de Entrada (DBE) e o Registro do Evento, sendo a Análise de Viabilidade realizada nos atos cadastrais de inscrição/registro e alteração cadastral de CNPJ (nas alterações de endereço, de nome empresarial/denominação e de natureza jurídica) e a Emissão do DBE e o Registro do Evento realizados em todos tipos de atos cadastrais.

14. Para descrição detalhada dos procedimentos a serem efetivados na emissão/geração da documentação de regularidade jurídica utilizaremos como exemplo o ato cadastral de inscrição/registro de CNPJ de órgão ou entidade.

III.1. ANÁLISE DE VIABILIDADE

15. A Viabilidade é uma pesquisa antecipada nos registros da Junta Comercial do Estado do Ceará (JUCEC) sobre a existência de empresas constituídas com nomes empresariais idênticos ou semelhantes ao nome pesquisado, é realizada também a consulta prévia de endereço pela prefeitura nos municípios integrados.

16. A Viabilidade deve ser realizada nos eventos de Criação/Registro e Alteração Cadastral de CNPJ para alteração de endereço, alteração de nome empresarial/denominação e alteração de natureza jurídica.

PASSO A PASSO DOS PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DE VIABILIDADE (utilizando como exemplo o ato cadastral de inscrição de CNPJ)²:

- i) Acessar o portal da JUCEC no link: <https://portalservicos.jucec.ce.gov.br/Portal/pages/principal.jsf>



- ii) “Acessar com gov.br” > “Seu Certificado Digital” (eCNPJ do órgão ou eCPF do representante legal ou de um procurador legal) > “Quero abrir minha empresa” > “Viabilidade” > “Nova Viabilidade”.



² As imagens exemplificativas inseridas foram retiradas diretamente dos portais oficiais da JUCEC e/ou Prefeitura de Fortaleza-CE.



- iii) Selecionar o Evento da Viabilidade, neste caso o Evento de Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz):



- iv) Selecionar o Enquadramento, o Órgão de Registro e a Natureza Jurídica, neste caso:
- **Enquadramento:** Outros
 - **Órgão de Registro:** Ato Legal – Entidades criadas por Lei
 - **Natureza Jurídica:** Verificar no Ato Legal em que natureza jurídica se encaixa, conforme abaixo:

Ato Legal - Entidades criadas por Lei

- ALTAQUA ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL
- ALTAQUA FEDERAL
- ALTAQUA MUNICIPAL
- CONSORCIO PUBLICO DE DIREITO PUBLICO (ASSOCIACAO PUBLICA)
- ESTADO OU DISTRITO FEDERAL
- FUNDACAO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL
- FUNDACAO FEDERAL
- FUNDACAO PUBLICA DE DIREITO PUBLICO MUNICIPAL
- MUNICIPIO
- ORGAO PUBLICO AUTONOMO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL
- ORGAO PUBLICO AUTONOMO FEDERAL
- ORGAO PUBLICO AUTONOMO MUNICIPAL
- ORGAO PUBLICO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL
- ORGAO PUBLICO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL
- ORGAO PUBLICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
- ORGAO PUBLICO DO PODER JUDICIARIO ESTADUAL
- ORGAO PUBLICO DO PODER JUDICIARIO FEDERAL
- ORGAO PUBLICO DO PODER LEGISLATIVO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL
- ORGAO PUBLICO DO PODER LEGISLATIVO FEDERAL
- ORGAO PUBLICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

v) Selecionar o Local da Viabilidade (Município da localidade do Estabelecimento. Ex: Município de Fortaleza):



The screenshot shows the 'Viabilidade' section of the REDE SIM CE system. It includes a header with the logo and the text 'Viabilidade'. Below the header, there is a warning message: 'Prezados, informamos que os dados inseridos para solicitação de processo ou serviços a Junta Comercial são de inteira responsabilidade de quem os informa.' The main section is titled 'Local da Viabilidade' and contains a sub-instruction: 'Informe o município da localidade do estabelecimento'. There is a dropdown menu labeled 'Selecione o Município:' with 'FORTALEZA' selected. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Voltar' (with a left arrow) and 'Avançar' (with a right arrow).

vi) Informar o número do IPTU do imóvel ou localizar através da função “Não sei meu IPTU”:

! Você está no ambiente da prefeitura de FORTALEZA

Solicitação de Consulta de Adequabilidade para Funcionamento

Localização: ● Atividades: ● Áreas: ●

IPTU(s) do Empreendimento

Informe o IPTU: *Ov (Digito verificador)

*Lista de IPTU(s) do Empreendimento:

Endereço (Atual)	IPTU	Endereço	Área Terreno	Área Edificada	Opções
<input checked="" type="checkbox"/>	79521-5	End: AVENIDA ALBERTO NEPOMUCENO, Nº 2, Centro, Bairro: CENTRO, Cep: 60055000	2905,0	3714,0	Recusar / Mais

Endereço do Empreendimento

O empreendimento funciona em um Box ou Quilômetro? Sim Não

Tipo Logradouro: Logradouro:

Nº: Complemento:

Pesquisar IPTU

*Tipo:

Título:

*Nome:

*Nº:

Marcar	IPTU	Endereço
<input checked="" type="checkbox"/>	79521-5	AV ALBERTO NEPOMUCENO, 2 - Bairro: CENTRO - CEP: 60055000

- vii) Informar os dados do representante legal do órgão ou entidade e clicar em “Próximo”:

Dados do Representante Legal

*CPF:

*Nome:

- vii.1) Caso retorne a mensagem informando que o CPF não possui cadastro na Prefeitura de Fortaleza (e-SEFIN), deve-se realizar o referido cadastro primeiro e depois reiniciar o processo acima:



16.1. Após retomar os passos acima, deve-se continuar conforme os passos a seguir.

- viii) Informar as atividades do órgão ou entidade, digitando o número do Cadastro Nacional das Atividades Econômicas (CNAE), o qual pode ser o CNAE Geral da Adm. Pública: 841160001 – Administração Pública em Geral, ou caso a atividade do órgão ou entidade se enquadre em algum CNAE específico, o usuário deve analisar e preencher conforme o enquadramento correto:

Solicitação de Consulta de Adequabilidade para Funcionamento

Localização — Atividades — Áreas

INFORMAR TODAS AS ATIVIDADES E SELECIONAR A PRINCIPAL

Atividade(s)

Digite o nº CNAB ou parte do nome da atividade

Ativar

*Lista de Atividades:

Principal	CNAE	Denominação	Risco Sanitário	Licenciamento Ambiental	Operação
<input checked="" type="checkbox"/>	84110001	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL	ISENTO	POSSIBILIDADE DE ISENÇÃO	Remover

A atividade [ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL] é exercida?

Sim, neste endereço: -

- ix) A seguir, deve-se informar as áreas do local onde ficará o estabelecimento, as quais podem ser verificadas na etapa de inserção dos dados do IPTU do imóvel, e clicar em “Solicitar”:

1 Você está no ambiente da prefeitura de FORTALEZA

Solicitação de Consulta de Adequabilidade para Funcionamento

Localização — Atividades — Áreas

Pergunta Informada

A(s) atividade(s) já era(m) exercida(s) no endereço informado, por esta ou outra empresa, antes de 11 de setembro de 2017? Sim Não

Áreas Informadas

*Área Total do Terreno: 2.826,00

*Área Construída utilizada para a atividade: 3.714,00

*Área do Estabelecimento: 5.714,00

Votar Solicitar

- x) Após isso, será realizada a Coleta de dados onde serão informados o nome empresarial/razão social e o objeto social do órgão ou entidade, os quais devem ser estritamente de acordo com o que consta no Ato Legal que o criou:

Coleta de dados

O objeto social informado aqui deverá ser reproduzido fielmente ao se preencher a Caixa Web do Cedesta Sincronizado. Não poderá ser acrescida ao nome empresarial a expressão ME ou EPP na consulta de viabilidade. A pesquisa de nome empresarial destina-se apenas à verificação da existência de nome idêntico ou semelhante quando de constituição de empresa, alteração de nome, transferência de domínio para JUCEC, transferência de sede de outra UF para CE, reativação de empresa e proteção ao nome empresarial.

Preencha as seguintes opções:

*Primeira opção de nome:
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ

*Segunda opção de nome:
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ

Tercera opção de nome:

Caso exista processo pendente com o nome empresarial pretendido, informe o protocolo:

*Objeto Social

ORGÃO PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO ESTADO DO CEARÁ

*Objeto Social

ORGÃO PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO ESTADO DO CEARÁ

Obs: O espaço para digitação deste campo é limitado a 7.000 caracteres.

Endereço do Estabelecimento

Natureza do Imóvel*

Rural Urbano Sem Regularização

IPTU:

790216

*CEP:

60055-000

*Tipo Logradouro:

AVENIDA

*Logradouro:

ALBERTO NEPOMUCENO

*Nº Logradouro:

2

*Bairro/Distrito:

CENTRO

Município:

FORTALEZA

Complemento:

Referência do Logradouro:

*Área Total da Edificação: (m²)

5.714,00

*Área Utilizada: (m²)

5.714,00

O ENDEREÇO INFORMADO PARA A EMPRESA É PONTO DE REFERÊNCIA PARA/SEMENDEREÇO COMERCIAL, CORRESPONDÊNCIA, LOCALIZADO EM RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR (CASA) SEM ACESSO/ATENDIMENTO DE PÚBLICO OU ARMAZENAMENTO/ESTOQUE DE MERCADORIAS?

Sim Não

*Tipo de Unidade do Empreendimento

Produtiva Auxiliar

Selecione a Forma de atuação:

- 01 - Estabelecimento fixo
- 02 - Internet
- 03 - Em local fixo fora de loja
- 04 - Correta
- 05 - Porta a Porta, Pontos Móveis ou por Ambulantes
- 06 - Televendas
- 07 - Máquinas Automáticas
- 08 - Atividade Desenvolvida Fora do Estabelecimento

- xi) Por fim, selecionar a tag “Confirmando que li e estou de acordo com as declarações acima” e clicar em “Concluir”.

Av Alberto Nepomuceno, nº 2 - Centro
CEP: 60055-000 • Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.0575 - 3108.0715

A Prefeitura do seu Município responde a consulta de endereço, em média, no prazo de 24 horas. Você deseja aguardar a resposta Prefeitura do seu Município, sobre a viabilidade de endereço?

Sim Não

Termos e Condições
Confirme que verificou todos os dados informados e estou ciente de que não serei afetado na suite a conclusão da viabilidade.

Confirmando que li e estou de acordo com as condições acima.

[+ Verificar](#) [✔ Concluir](#)

17. A JUCEC então irá gerar um número do Protocolo e analisar o pedido de viabilidade e retornar com o “Deferimento” ou “Indeferimento” da adequabilidade para funcionamento do órgão ou entidade na localização informada:

✔ **Solicitação realizada com sucesso**

Utilize este número para acompanhar o andamento de sua solicitação.
Quando a viabilidade for aprovada, esse número deverá ser utilizado no Integrador.

Número de Consulta de Viabilidade

CEP2300245321

[Ir para Página Inicial](#)

18. Para consultar o resultado da viabilidade deve-se retornar à página inicial e clicar em “Viabilidade>Consultar Viabilidade” e verificar a “Situação da Análise” do Protocolo gerado acima:

Protocolo	Primeira opção de nome	Situação da Análise
CEP2300098245	SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARA	Deferida

19. Em caso de indeferimento da solicitação, deve-se verificar os motivos e providenciar a solução eventualmente apontada pela JUCEC e refazer todo o processo, conforme orientações.

III.2. EMISSÃO DE DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA (DBE)

20. Na coleta de dados para os processos de inscrição, alteração e baixa de CNPJ devem ser fornecidos todos os dados e informações de interesse dos órgãos envolvidos, permitindo que esses órgãos prestem as orientações a respeito dos procedimentos necessários. A coleta de informações é unificada através da Redesim e, após a análise dos dados e informações pela Receita Federal do Brasil (RFB) é emitido o Documento Básico de Entrada (DBE).

21. O Documento Básico de Entrada (DBE) deve ser emitido em todos os tipos de atos cadastrais de Inscrição/Registro, Alteração Cadastral e Baixa de CNPJ.

PASSO A PASSO DOS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DO DBE (utilizando como exemplo o ato cadastral de inscrição de CNPJ)³:

- i) Acessar o portal REDESIM: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim>
- ii) Clicar em “*Abra sua Pessoa Jurídica*”:



- iii) Clicar em “*Coleta de Dados*”:



- iv) Clicar em “*Criar sua Pessoa Jurídica*”:



³ As imagens exemplificativas inseridas foram retiradas diretamente dos portais oficiais do Redesim e do e-CAC (RFB).

- v) Informar os dados do estabelecimento – UF / Município / Natureza Jurídica, inserindo o número do Protocolo de Viabilidade e selecionando a tag de “Transmitir com Certificado Digital”.
- vi) Clicar em “Continuar”:



Coletor Nacional
Versão: 6.0.3 - 14-04-2023

Inscrição de Pessoa Estabelecimento

Os Estabelecimentos não finalizados recarregam?

UF: CEARÁ Município: FORTALEZA

Natureza Jurídica: 1023 - Órgão Público do Poder Executivo Estadual

Protocolo de Viabilidade: CEP2300246321

Transmitir com certificado Digital

Continuar

- vii) Preencher o CPF do Representante e clicar em “RECUPERAR”:



Coletor Nacional

As informações contidas em sistemas informatizados da Administração Pública são protegidas por sigilo. Toda acesso é registrado e controlado. As sigs contribuem à segurança neste serviço, o usuário declara em ciência das responsabilidades legais, civis e administrativas descritas na Política de Privacidade e uso.

Acesso Viabilidade (Continuação):

Número do Protocolo: CEP2300247535 Natureza Jurídica: Órgão Público do Poder Executivo Estadual ou do Distrito Federal

CPF do Representante:

UF: CE Município: FORTALEZA

RECUPERAR

- viii) Preencher a Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica (FCPJ) com as informações requeridas no DBE (apenas as que não foram importadas do Protocolo de Viabilidade):



Protocolo REDESIM: CEP2300247535 Inscrição de Pessoa Estabelecimento

Instruções | Assunto do Documento | Verificar Pendências | Finalizar Procedimento | Sair

FCPJ

- Eventos
- Identificação
- Dados dos Eventos
- Atividade Econômica
- Objeto Social
- Falência da Pessoa Jurídica
- Dados para Contato
- Representante/Proprietário
- Endereço do Representante da Pessoa Jurídica
- Ponto de Entrega
- Contato

Instruções de Preenchimento e Navegação

O número do Protocolo REDESIM é CEP2300247535

Guarde este número, pois será utilizado caso seja necessário recuperar a solicitação. Você pode imprimir ou fazer o download do seu protocolo.

Download

Clique aqui para instruções de preenchimento, navegação e consulta

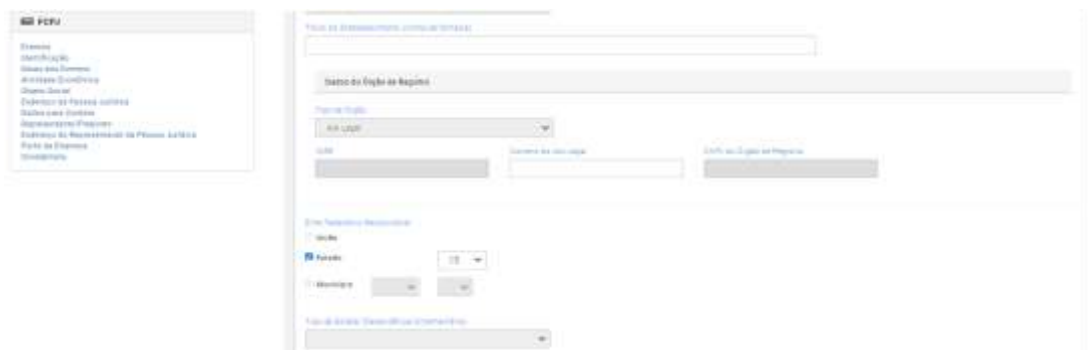
Imprimir

viii.1) Informações importadas do Protocolo de Viabilidade (não precisa preencher):

- Eventos (Motivo do Preenchimento)
- Atividade Econômica
- Objeto Social
- Endereço da Pessoa Jurídica
- Porte da Empresa

viii.2) Informações NÃO importadas do Protocolo de Viabilidade (usuário deve preencher):

- **Identificação:** “Título do Estabelecimento (nome de fantasia)”; “Número do Ato Legal” – Nº da Lei publicada no DOE; “Ente Federativo Responsável” – marcar a tag “Estado” e selecionar o estado do “CE”



- **Data dos Eventos:** Inserir a data de criação do órgão ou entidade que consta no Ato Legal. Exemplo:



- **Dados para Contato:** Inserir o(s) telefone(s) e correio eletrônico (e-mail) do órgão ou entidade criado(a) e selecionar a tag “Clique se o Endereço de Correspondência for igual ao do Estabelecimento”. Exemplo:



- **Representante/Preposto:** Selecionar a Qualificação do Representante da Pessoa Jurídica: “5-Administrador” ou “16-Presidente”, de acordo com o Ato Legal de Nomeação:



- **Endereço do Representante da Pessoa Jurídica:** Informar o CEP e preencher o endereço completo do Representante Legal nomeado do órgão ou entidade e, em sequência, informar os dados para contato do Representante Legal nomeado do órgão ou entidade:

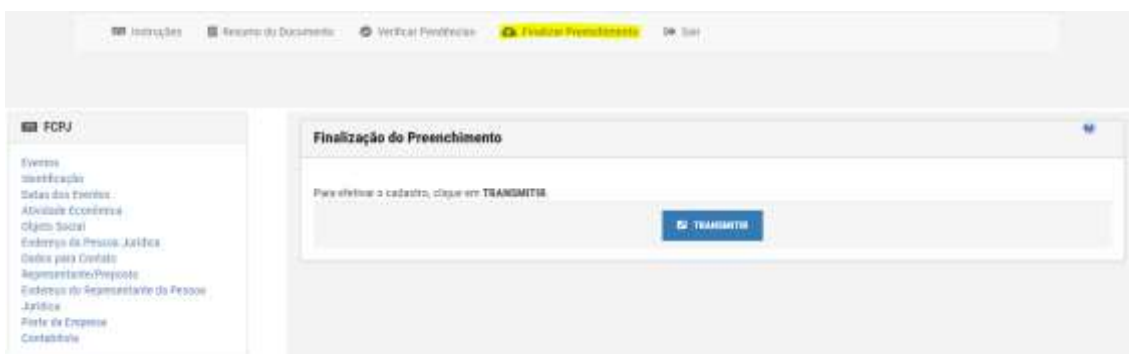



- **Contabilista: NÃO é necessário preencher.**

ix) Clicar em “Verificar Pendências” para analisar se há alguma informação pendente de preenchimento. Caso haja apenas flags **amarelas**, não há impedimentos (pois são informações opcionais). Somente existem impedimentos caso haja flags **vermelhas**:



x) Por fim, clicar em “Finalizar Preenchimento” e depois em “Transmitir”:



- xi) Gerar o Protocolo de Transmissão no endereço eletrônico: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/fcpj/consulta.asp>
- xii) Preencher o número protocolo Redesim (o mesmo da viabilidade) e consultar.
- xiii) Salvar em PDF (quando disponível) o “PROTOCOLO DE TRANSMISSÃO DO CNPJ”. A disponibilização desse protocolo pode levar alguns minutos, sendo disponibilizado na mesma página acima:



III.3. REGISTRO DO ATO CADASTRAL (VIA e-CAC)

22. Distintivamente das instituições privadas, os atos cadastrais dos órgãos e entidades, unidades de atuação integrantes da estrutura da Administração Pública, são efetivados por meio de atos legais (leis, portarias, decretos, dentre outros) e, subsequentemente, deve ser gerado um processo digital para efetivação do registro através do Centro de Atendimento Virtual da Receita Federal (e-CAC).

23. O registro no e-CAC deve ser realizado em todos os tipos de atos cadastrais de Inscrição/Registro, Alteração Cadastral e Baixa de CNPJ.

PASSO A PASSO DOS PROCEDIMENTOS PARA GERAR O PROCESSO DIGITAL NA RECEITA FEDERAL VIA E-CAC (utilizando como exemplo o ato cadastral de inscrição de CNPJ)⁴:

- i) Acessar o portal e-CAC no endereço eletrônico: <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login>



- ii) “Entrar com gov.br” > “Seu Certificado Digital” (eCNPJ do órgão ou eCPF do representante legal ou de um procurador legal) > “Legislação e Processo” > “Processos Digitais (e-Processo)”:

⁴ As imagens exemplificativas inseridas foram retiradas diretamente do portal oficial da RFB (e-CAC).



- iii) Abrir o Processo Digital (e-Processo) via Portal eCAC, no serviço “Solicitar Serviço via Processo Digital”, inserindo o Código de Controle do DBE que consta no Protocolo de Transmissão do CNPJ (destacado no exemplo acima em **amarelo**) – deve-se inserir o número completo: CE80429981-07954597000152):



- iv) Por fim, ao abrir o processo, solicitar a juntada dos seguintes documentos ao processo, clicando em “Adicionar Documento para Rascunho”:
- RG/CPF ou CNH do Representante Legal;
 - Comprovante de Endereço do Representante Legal;
 - Ato Legal de Nomeação do Representante Legal;
 - Ato Legal de Criação do Órgão ou Entidade;
 - Comprovante de Endereço do Órgão ou Entidade;
 - Protocolo de Transmissão (DBE).



- v) Posteriormente à juntada de todos os documentos, clicar em “Enviar Solicitação”:



OBS: É necessário estar instalado na máquina o **Assinador SERPRO** para que seja possível realizar o envio e assinatura de documentos à Receita Federal. Assinador disponível em: <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro>

24. Após a análise, a Receita Federal informará no processo a conclusão, com o deferimento ou indeferimento, da solicitação de inscrição.

25. O Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ) pode ser acessado no seguinte link:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

26. Caso seja indeferida a solicitação de inscrição, deve-se seguir as orientações do despacho da RFB anexado ao processo e realizar novamente o trâmite.

27. Em caso de maiores dúvidas, acessar o CHAT disponível no eCAC – “Área: CADASTROS – Serviços: REGULARIZAR CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)”.

IV. DOS TIPOS DE ATOS CADASTRAIS

28. A IN RFB nº 2.119/2022 prevê em seu Art. 8º os tipos de atos cadastrais, *in verbis*:

“Art. 8º São atos cadastrais realizados no CNPJ:

I - inscrição;

II - alteração de dados cadastrais; e

III - baixa de inscrição.

Parágrafo único. Os atos cadastrais podem ser praticados a pedido da entidade ou de ofício, no interesse da Administração Tributária.”

29. Serão descritos a seguir os procedimentos em ordem cronológica para a inscrição, alteração de dados cadastrais e baixa de inscrição de CNPJ vinculado ao Estado do Ceará – órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, **exceto Fundos Públicos**, cujos procedimentos serão descritos à parte.

IV.1. INSCRIÇÃO/REGISTRO DE CNPJ

30. Os procedimentos em ordem cronológica para a criação de um novo CNPJ Vinculado ao Estado do Ceará – órgãos e entidades da Administração Pública Estadual (exceto Fundos Públicos, cujos procedimentos serão descritos à parte) estão descritos nos itens “III. DOS PROCEDIMENTOS” e respectivos subitens: “III.1. ANÁLISE DE VIABILIDADE”; “III.2. EMISSÃO DO DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA (DBE)” e “III.3. REGISTRO DO ATO CADASTRAL (VIA E-CAC)” anteriores. O ato cadastral de inscrição/registo de CNPJ foi utilizado como exemplo na exposição dos procedimentos, os quais estão detalhadamente especificados nos itens anteriormente mencionados.

IV.2. ALTERAÇÃO CADASTRAL DE CNPJ

31. Caso haja mudança determinada por ato legal na estrutura de órgão ou entidade anteriormente criados, deve-se realizar a atualização cadastral perante a Receita

Federal. A seguir elucida-se as principais alterações que ocorrem e os procedimentos a serem efetivados em cada situação.

IV.2.1. ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

- i) Acessar o Portal Redesim através do endereço eletrônico: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim/ja-possuo-pessoa-juridica>
- ii) Clicar em: “Alteração Cadastral” < “Alterar Dados da Pessoa Jurídica”.
- iii) Acessar com login e senha Gov.BR (Certificado Digital do órgão; do novo representante legal ou de procurador constituído).
- iv) Preencher os campos solicitados. Em “NATUREZA JURÍDICA” informar de acordo com forma jurídica do CNPJ a ser alterado (órgão do poder executivo estadual, autarquia estadual, fundo público estadual etc.). Se for alterar um órgão E um fundo, por exemplo, deve-se realizar os procedimentos para cada CNPJ: “Preenchimento do Coletor Nacional (DBE)” < “Informar CNPJ” < “Iniciar”.
- v) Clicar em “Eventos” e selecionar os campos abaixo:



- vi) Clicar em “Identificação” e preencher o “Número do Ato Legal” com o número do Decreto/Portaria/Ato de Nomeação do novo responsável legal ou (quando não houver número do ato) preencher com o número do DOE publicado.
- vii) Clicar em “Data dos Eventos” e preencher a data em que a nomeação entrou em vigor.
- viii) Clicar em “Representante/Preposto” e informar o nome completo, CPF e qualificação do novo representante legal.
- ix) Clicar em “Endereço do Representante da Pessoa Jurídica” e preencher o endereço, telefone e e-mail do novo representante legal.
- x) Clicar em “Verificar Pendências” para analisar se há alguma informação pendente de preenchimento. Caso haja apenas flags **amarelas**, não há

impedimentos (pois são informações opcionais). Somente existem impedimentos caso haja flags **vermelhas**.

- xi) Clicar em “Finalizar Preenchimento – Transmitir”.
- xii) Gerar o Protocolo de Transmissão no endereço eletrônico: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/fcpj/consulta.asp>
- xiii) Preencher o número de protocolo Redesim (gerado ao iniciar a coleta de dados no DBE) e consultar.
- xiv) Salvar em PDF (quando disponível) o ‘PROTOCOLO DE TRANSMISSÃO DO CNPJ’. A disponibilização desse protocolo pode levar alguns minutos, sendo disponibilizado na mesma página acima.



- xv) Abrir Processo Digital (e-Processo) via Portal eCAC, no serviço “Solicitar Serviço via Processo Digital”, inserindo o código de controle do DBE que consta no Protocolo de Transmissão (destacado no exemplo acima – deve-se inserir o número completo: CE80429981-07954597000152).
- xvi) Ao abrir o processo, solicitar a juntada dos seguintes documentos:
 - RG/CPF ou CNH do novo Representante;
 - Comprovante de Endereço do novo Representante;
 - Ato de Nomeação do novo Representante;
 - Protocolo de Transmissão (DBE).

32. Após a análise, a Receita Federal informará no processo a conclusão da alteração, com o deferimento ou indeferimento da solicitação.

33. O Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ) pode ser acessado no seguinte link:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

34. Caso seja indeferida a alteração, deve-se seguir as orientações do despacho da RFB anexado ao processo e realizar novamente a solicitação.

35. Em caso de maiores dúvidas, acessar o CHAT disponível no eCAC – “Área: CADASTROS < Serviços: REGULARIZAR CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)”.

IV.2.2. ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DENTRO DO MESMO MUNICÍPIO

36. Quando o órgão ou entidade muda sua sede de endereço, deve ser realizada a atualização cadastral no CNPJ.

IV.2.2.1. Consulta de viabilidade para Alteração de Endereço

- i) Selecionar o Evento da Viabilidade, neste caso o Evento de Alteração de Endereço dentro do mesmo Município:
- ii) Selecionar o Órgão de Registro (neste caso Ato Legal) e informar o CNPJ do órgão ou entidade a ser alterado e em seguida clicar em: “Pesquisar” < “Avançar”.
- iii) Selecionar o Local da Viabilidade (Município da localidade do Estabelecimento. Ex: Município de Fortaleza):
- iv) Informar o número do IPTU do imóvel ou localizar através da função “Não sei meu IPTU”
- v) Informar os dados do representante legal do órgão ou entidade e clicar em “Próximo”.
- vi) Informar as atividades do órgão ou entidade, digitando o número do Cadastro Nacional das Atividades Econômicas (CNAE), o qual pode ser o CNAE Geral da Adm. Pública: 841160001 – Administração Pública em Geral, ou caso a atividade do órgão ou entidade se enquadre em algum CNAE específico, o usuário deve analisar e preencher conforme o enquadramento correto:



Principal?	CNAE	Denominação	Risco Sanitário	Licenciamento Ambiental	Operação
<input checked="" type="checkbox"/>	841160001	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL	ISENTO	POSSIBILIDADE DE ISENÇÃO	Remover

- vii) A seguir, deve-se informar as áreas do local onde ficará o estabelecimento, as quais podem ser verificadas na etapa de inserção dos dados do IPTU do imóvel, e clicar em “Solicitar”:
- viii) Após isso, será realizada a coleta de dados onde será informado o objeto social do órgão ou entidade, dentre outros dados, os quais devem ser preenchidos estritamente de acordo com o que consta no Ato Legal que alterou o endereço.
- ix) Por fim, selecionar a tag “Confirmo que li e estou de acordo com as declarações acima” e clicar em “Concluir”.

37. A JUCEC então irá gerar um número do protocolo e analisar o pedido de viabilidade e retornar com o ‘Deferimento’ ou ‘Indeferimento’ da adequabilidade para funcionamento do órgão ou entidade na localização informada:



38. Para consultar o resultado da viabilidade deve-se retornar à página inicial e clicar em “Viabilidade>Consultar Viabilidade” e verificar a ‘Situação da Análise’ do Protocolo gerado acima:

Protocolo	Primeira opção de nome	Situação da Análise
CEP2300253744		Deferida

IV.2.2.2 Emissão do Documento Básico de Entrada (DBE) para Alteração de Endereço

- i) Acessar o Portal Redesim no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim/ja-possuo-pessoa-juridica>
- ii) Acessar com login e senha Gov.BR (Certificado Digital do órgão; do representante legal ou de procurador constituído) e clicar em “Alteração Cadastral” < “Alterar Dados da Pessoa Jurídica”.
- iii) Preencher os campos solicitados. Em “NATUREZA JURÍDICA” informar de acordo com forma jurídica do CNPJ a ser alterado (órgão do poder executivo estadual, autarquia estadual, fundo público estadual etc.). Se for alterar um

- órgão E um fundo, por exemplo, deve-se realizar os procedimentos para cada CNPJ.
- iv) Após isso, clicar em “**RECUPERAR**” para realizar o preenchimento do DBE.
- v) Preencher a Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica (FCPJ) com as informações requeridas no DBE (apenas as que não foram importadas do Protocolo de Viabilidade).
- v.i) Informações importadas do Protocolo de Viabilidade (não precisa preencher):
- Eventos (Motivo do Preenchimento);
 - Endereço da Pessoa Jurídica.
- v.ii) Informações NÃO importadas do Protocolo de Viabilidade (usuário deve preencher):
- **Identificação:** Preencher o “*Número do Ato Legal*” com o número do Decreto/Portaria que alterou o endereço ou (quando não houver número do ato) preencher com o número do DOE publicado.
 - **Data dos Eventos:** Inserir a data que efetivamente se alterou o endereço do órgão ou entidade que consta no Ato Legal.
 - **Dados para Contato:** Inserir o(s) telefone(s) e correio eletrônico (e-mail) do órgão ou entidade e selecionar a tag “*Clique se o Endereço de Correspondência for igual ao do Estabelecimento*”.
 - **Representante/Preposto:** Informar o nome e CPF do Representante da Pessoa Jurídica.
- vi) Clicar em “Verificar Pendências” para analisar se há alguma informação pendente de preenchimento. Caso haja apenas flags **amarelas**, não há impedimentos (pois são informações opcionais). Somente existem impedimentos caso haja flags **vermelhas**:
- vii) Clicar em “Finalizar Preenchimento” e depois em “Transmitir”:
- viii) Gerar Protocolo de Transmissão no endereço eletrônico: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/fcpj/consulta.asp>
- ix) Preencher o número protocolo Redesim (o mesmo da viabilidade) e consultar.
- x) Salvar em PDF (quando disponível) o “PROTOCOLO DE TRANSMISSÃO DO CNPJ”. A disponibilização desse protocolo pode levar alguns minutos, sendo disponibilizado na mesma página acima:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ

PROTOCOLO DE TRANSMISSÃO DO CNPJ

A análise e o deferimento deste documento serão efetuados pelo seguinte órgão:
• Receita Federal do Brasil

PROTOCOLO REDESIM
CEN2366476714

Número de Controle: CE80429981 - 07954597000152

- xi) Abrir Processo Digital (e-Processo) via Portal eCAC, no serviço “*Solicitar Serviço via Processo Digital*”, inserindo o Código de Controle do DBE que consta no Protocolo de Transmissão (destacado no exemplo acima – deve-se inserir o número completo: CE80429981-07954597000152).
- xii) Por fim, ao abrir o processo, clicar em “*Adicionar Documento para Rascunho*” para solicitação de juntada dos seguintes documentos ao processo:
 - RG/CPF ou CNH do Representante Legal;
 - Ato Legal que alterou o Endereço do Órgão ou Entidade;
 - Comprovante de Endereço atualizado do Órgão ou Entidade;
 - Protocolo de Transmissão (DBE).
- xiii) Posteriormente à juntada de todos os documentos, clicar em “*Enviar Solicitação*”.

OBS: É necessário estar instalado na máquina o **Assinador SERPRO** (disponível em: <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro>) para que seja possível realizar o envio e assinatura de documentos à Receita Federal.

39. Após a análise, a Receita Federal informará no processo a conclusão da alteração, com o deferimento ou indeferimento da solicitação.

40. O Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ) pode ser acessado no seguinte link:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

41. Caso seja indeferida a alteração, deve-se seguir as orientações do despacho da RFB anexado ao processo e realizar novamente o trâmite.

42. Em caso de maiores dúvidas, acessar o CHAT disponível no eCAC – “Área: CADASTROS – Serviços: REGULARIZAR CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)”.

IV.2.3. ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL/DENOMINAÇÃO

43. Quando o órgão ou entidade muda sua denominação (razão social), deve ser realizada a atualização cadastral no CNPJ. Esse tipo de alteração exige a consulta de viabilidade (descrita no item III.1 desta Nota Técnica).

IV.2.3.1. Consulta de viabilidade para Alteração de Denominação

- i) Selecionar o Evento da Viabilidade, neste caso o Evento de Alteração de Nome Empresarial (firma ou denominação).
- ii) Selecionar o Órgão de Registro (neste caso Ato Legal) e informar o CNPJ do órgão ou entidade a ser alterado e em seguida clicar em: “Pesquisar” > “Avançar”.
- iii) Após isso, será realizada a Coleta de dados onde serão informados o NOVO nome empresarial/razão social e o objeto social do órgão ou entidade, os quais devem ser estritamente de acordo com o que consta no Ato Legal que o ALTEROU:
- iv) Selecionar a tag “Confirmo que li e estou de acordo com as declarações acima” e clicar em “Concluir”:

44. A JUCEC então irá gerar um número do Protocolo e analisar o pedido de viabilidade e retornar com o “Deferimento” ou “Indeferimento” da disponibilidade da nova denominação do órgão ou entidade informada:



45. Para consultar o resultado da viabilidade deve-se retornar à página inicial e clicar em “Viabilidade>Consultar Viabilidade” e verificar a “Situação da Análise” do Protocolo gerado acima:

CEP2300098245	SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARA	Deferida
---------------	--	----------

IV.2.3.2. Documento Básico de Entrada (DBE) para Alteração de Denominação

- i) Acessar o Portal Redesim no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim/ja-possuo-pessoa-juridica>
- ii) Acessar com login e senha Gov.BR (Certificado Digital do órgão; do representante legal ou de procurador constituído) e selecionar “Alteração Cadastral” > “Alterar Dados da Pessoa Jurídica”.
- iii) Preencher os campos solicitados. Em “NATUREZA JURÍDICA” informar de acordo com forma jurídica do CNPJ a ser alterado (órgão do poder executivo estadual, autarquia estadual, fundo público estadual etc.). Se for alterar um órgão E um fundo, por exemplo, deve-se realizar os procedimentos para cada CNPJ.
- iv) Clicar em “RECUPERAR” para realizar o preenchimento do DBE.
- v) Preencher a Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica (FCPJ) com as informações requeridas no DBE (apenas as que não foram importadas do Protocolo de Viabilidade):
 - v.i) Informações importadas do Protocolo de Viabilidade (não precisa preencher): Eventos (Motivo do Preenchimento)
 - v.ii) Informações NÃO importadas do Protocolo de Viabilidade (usuário deve preencher):
 - **Identificação:** Preencher o “Número do Ato Legal” com o número da Lei/Decreto/Portaria que alterou a denominação ou (quando não houver número do ato) preencher com o número do DOE publicado.
 - **Data dos Eventos:** Inserir a data que efetivamente se alterou a denominação do órgão ou entidade que consta no Ato Legal.
 - **Representante/Preposto:** Informar o nome e CPF do Representante da Pessoa Jurídica.
- vi) Clicar em “Verificar Pendências” para analisar se há alguma informação pendente de preenchimento. Caso haja apenas flags **amarelas**, não há impedimentos (pois são informações opcionais). Somente existem impedimentos caso haja flags **vermelhas**.
- vii) Clicar em “Finalizar Preenchimento” e depois em “Transmitir”.
- viii) Gerar o Protocolo de Transmissão no endereço eletrônico: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/fcpj/consulta.asp>
- ix) Preencher o número protocolo Redesim (o mesmo da viabilidade) e consultar.
- x) Salvar em PDF (quando disponível) o “PROTOCOLO DE TRANSMISSÃO DO CNPJ”. A disponibilização desse protocolo pode levar alguns minutos, sendo disponibilizado na mesma página acima:



- xi) Solicitar abertura do Processo Digital (e-Processo) via Portal eCAC, no serviço “*Solicitar Serviço via Processo Digital*”, inserindo o Código de Controle do DBE que consta no Protocolo de Transmissão (destacado no exemplo acima – deve-se inserir o número completo: CE80429981-07954597000152).
- xii) Por fim, ao abrir o processo, solicitar a juntada dos seguintes documentos ao processo, clicando em “*Adicionar Documento para Rascunho*”:
- RG/CPF ou CNH do Representante Legal;
 - Ato Legal que alterou a denominação do Órgão ou Entidade;
 - Comprovante de Endereço atualizado do Órgão ou Entidade;
 - Protocolo de Transmissão (DBE).
- xiii) Posteriormente à juntada de todos os documentos, clicar em “*Enviar Solicitação*”.

OBS: É necessário estar instalado na máquina o **Assinador SERPRO** (disponível em: <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro>) para que seja possível realizar o envio e assinatura de documentos à Receita Federal.

46. Após a análise, a Receita Federal informará no processo a conclusão da alteração, com o deferimento ou indeferimento da solicitação.

47. O Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ) pode ser acessado no seguinte link:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

48. Caso seja indeferida a alteração, deve-se seguir as orientações do despacho da RFB anexado ao processo e realizar novamente o trâmite.

49. Em caso de maiores dúvidas, acessar o CHAT disponível no eCAC – “Área: CADASTROS – Serviços: REGULARIZAR CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)”.

IV.2.4. ALTERAÇÃO DE NATUREZA JURÍDICA

50. Quando o órgão ou entidade muda sua natureza jurídica, por exemplo, quando anteriormente era enquadrado como ÓRGÃO e passa a ser uma AUTARQUIA. Nesses casos, deve ser realizada a atualização cadastral no CNPJ. Esse tipo de alteração exige a consulta de viabilidade (descrita no item III.1).

IV.2.4.1. Consulta de Viabilidade para Alteração de Natureza Jurídica

- i) Selecionar o Evento da Viabilidade, neste caso o Evento de Alteração de Natureza Jurídica (o evento de alteração de natureza jurídica deve ser realizado em conjunto com o evento de alteração de nome empresarial).
- ii) Selecionar o Órgão de Registro (neste caso Ato Legal) e informar o CNPJ do órgão ou entidade a ser alterado e em seguida clicar em: “Pesquisar” > “Avançar”.
- iii) Selecionar o Enquadramento, o Órgão de Registro e a NOVA Natureza Jurídica, neste caso:
 - **Enquadramento:** Outros
 - **Órgão de Registro:** Ato Legal – Entidades criadas por Lei
 - **Natureza Jurídica:** Verificar no Ato Legal em que natureza jurídica se encaixa.
- iv) Em sequência se realizará a coleta de dados onde serão informados o NOVO nome empresarial/razão social e o objeto social do órgão ou entidade, os quais devem ser estritamente de acordo com o que consta no Ato Legal que o ALTEROU. Informar que a Atividade Econômica e clicar em “Avançar”.
- v) Selecionar a tag “Confirmo que li e estou de acordo com as declarações acima” e clicar em “Concluir”.

51. A JUCEC então irá gerar um número do Protocolo e analisar o pedido de viabilidade e retornar com o “Deferimento” ou “Indeferimento” sobre a alteração da natureza jurídica do órgão ou entidade:



52. Para consultar o resultado da viabilidade deve-se retornar à página inicial e clicar em “Viabilidade>Consultar Viabilidade” e verificar a “Situação da Análise” do Protocolo gerado acima:

Protocolo	Primeira opção de nome	Situação
CEP2300261543	SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DE ATIVOS FINANCEIROS	Deferida

IV.2.4.2. Emissão do Documento Básico de Entrada (DBE) para Alteração de Natureza Jurídica

- i) Acessar a Portal Redesim no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim/ja-possuo-pessoa-juridica>
- ii) Acessar com login e senha Gov.BR (Certificado Digital do órgão; do representante legal ou de procurador constituído) e clicar em “Alteração Cadastral” > “Alterar Dados da Pessoa Jurídica”.
- iii) Preencher os campos conforme imagem acima. No campo “NATUREZA JURÍDICA” informar de acordo com a NOVA natureza jurídica do CNPJ a ser alterado (órgão do poder executivo estadual, autarquia estadual, fundo público estadual etc.). Se for alterar um órgão E um fundo, por exemplo, deve-se realizar os procedimentos para cada CNPJ.
- iv) Após isso, clicar em “RECUPERAR” para realizar o preenchimento do DBE.
- v) Preencher a Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica (FCPJ) com as informações requeridas no DBE (apenas as que não foram importadas do Protocolo de Viabilidade):
 - v.i) Informações importadas do Protocolo de Viabilidade (não precisa preencher): **Eventos** (Motivo do Preenchimento)
 - v.ii) Informações NÃO importadas do Protocolo de Viabilidade (usuário deve preencher):
 - **Identificação:** “Número do Ato Legal” – Preencher o “Número do Ato Legal” com o número da Lei que alterou a natureza jurídica; “Ente Federativo Responsável” – Selecionar “Estado” e Informar “CE”;
 - **Data dos Eventos:** Inserir a data que efetivamente se alterou a natureza jurídica do órgão ou entidade que consta no Ato Legal;
 - **Representante/Preposto:** Informar o nome, CPF e Qualificação do Representante da Pessoa Jurídica.
- vi) Clicar em “Verificar Pendências” para analisar se há alguma informação pendente de preenchimento. Caso haja apenas flags **amarelas**, não há impedimentos (pois são informações opcionais). Somente existem impedimentos caso haja flags **vermelhas**.

- vii) Clicar em “Finalizar Preenchimento” e depois em “Transmitir”.
- viii) Gerar o Protocolo de Transmissão no endereço eletrônico: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/fcpj/consulta.asp>
- ix) Preencher o número protocolo Redesim (o mesmo da viabilidade) e consultar.
- x) Salvar em PDF (quando disponível) o “PROTOCOLO DE TRANSMISSÃO DO CNPJ”. A disponibilização desse protocolo pode levar alguns minutos, sendo disponibilizado na mesma página acima:



- xi) Abrir o Processo Digital (e-Processo) via Portal eCAC, no serviço “Solicitar Serviço via Processo Digital”, inserindo o Código de Controle do DBE que consta no Protocolo de Transmissão (destacado no exemplo acima – deve-se inserir o número completo: CE80429981-07954597000152).
- xii) Por fim, ao abrir o processo, solicitar a juntada dos seguintes documentos ao processo, clicando em “Adicionar Documento para Rascunho”:
 - RG/CPF ou CNH do Representante Legal;
 - Ato Legal que alterou a natureza jurídica do Órgão ou Entidade;
 - Comprovante de Endereço atualizado do Órgão ou Entidade;
 - Protocolo de Transmissão (DBE).
- xiii) Posteriormente à juntada de todos os documentos, clicar em “Enviar Solicitação”.

OBS: É necessário estar instalado na máquina o **Assinador SERPRO** (disponível em: <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro>) para que seja possível realizar o envio e assinatura de documentos à Receita Federal.

53. Após a análise, a Receita Federal informará no processo a conclusão da alteração, com o deferimento ou indeferimento da solicitação.

54. O Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ) pode ser acessado no seguinte link:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

55. Caso seja indeferida a alteração, deve-se seguir as orientações do despacho da RFB anexado ao processo e realizar novamente o trâmite.

56. Em caso de maiores dúvidas, acessar o CHAT disponível no eCAC: *Área: "CADASTROS" < Serviços: "REGULARIZAR CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)"*.

IV.2.5. OUTRAS ALTERAÇÕES

57. Nos casos em que o mesmo Ato Legal altere mais de uma hipótese elencada acima (ex: alterar endereço e representante legal), deve-se realizar um **Único Protocolo**, selecionando todos os eventos de alteração e verificando se alguma das alterações necessita de **Viabilidade** ou não. Em seguida, deve-se juntar ao processo digital no eCAC os documentos pertinentes a todas as atualizações cadastrais solicitadas, conforme descritos nos subitens anteriores.

58. As demais alterações que se façam necessárias e que não estejam tratadas nesta Nota Técnica podem ser objeto de consulta junto à Receita Federal do Brasil pelo portal eCAC. Caso o usuário necessite de maiores esclarecimentos e não os tenha obtido junto à RFB pode realizar consultas junto à Secretaria da Fazenda, através da ferramenta "ASSYST".

IV.3. BAIXA DE INSCRIÇÃO/CNPJ

59. Caso um órgão ou entidade seja EXTINTO da estrutura da Administração Pública Estadual por meio de um Ato Legal deve ser realizada a BAIXA do CNPJ perante a Receita Federal do Brasil.

IV.3.1 Emissão do Documento Básico de Entrada (DBE) nas situações de Baixa de CNPJ

- i) Acessar o portal REDESIM: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim>
- ii) Clicar em "Já Possuo Pessoa Jurídica"
- iii) Clicar em "Baixa" e depois em "Baixar uma Pessoa Jurídica ou Filial":
- iv) Preencher os campos conforme imagem a seguir. No campo "NATUREZA JURÍDICA" informar de acordo com a natureza jurídica do CNPJ a ser baixado (órgão do poder executivo estadual, autarquia estadual, fundo público

estadual etc.). Se for baixar um órgão E um fundo, por exemplo, deve-se realizar os procedimentos para cada CNPJ.

- v) Informar o CNPJ a ser BAIXADO e clicar em “INICIAR”.
- vi) Preencher a Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica (FCPJ) com as informações requeridas no DBE:
- vii) Clicar em “Eventos” e selecionar o(s) Evento(s): 517 – Pedido de baixa:



- viii) Clicar em “Identificação” e “Número do Ato Legal”. Preencher o “Número do Ato Legal” com o número da Lei que extinguiu o órgão ou entidade.
- ix) Clicar em “Data dos Eventos” e informar a data em que efetivamente o órgão ou entidade foi extinto(a), de acordo com o constante no Ato Legal.
- x) Clicar em “Representante/Preposto” e informar o Nome e CPF do Representante da Pessoa Jurídica:
- xi) Clicar em “Motivo de Baixa” e selecionar o motivo de baixa: “Extinção, pelo encerramento da liquidação voluntária”
- xii) Clicar em “Verificar Pendências” para analisar se há alguma informação pendente de preenchimento. Caso haja apenas flags **amarelas**, não há impedimentos (pois são informações opcionais). Somente existem impedimentos caso haja flags **vermelhas**:
- xiii) Por fim, clicar em “Finalizar Preenchimento” e depois em “Transmitir”:
- xiv) Gerar o Protocolo de Transmissão no endereço eletrônico: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/fcpj/consulta.asp>
- xv) Preencher o número protocolo Redesim (gerado ao iniciar a coleta de dados no DBE) e consultar.
- xvi) Salvar em PDF (quando disponível) o “PROTOCOLO DE TRANSMISSÃO DO CNPJ”. A disponibilização desse protocolo pode levar alguns minutos, sendo disponibilizado na mesma página acima:



- xvii) Abrir o Processo Digital (e-Processo) via Portal eCAC, no serviço “*Solicitar Serviço via Processo Digital*”, inserindo o Código de Controle do DBE que consta no Protocolo de Transmissão (destacado no exemplo acima – deve-se inserir o número completo: CE80429981-07954597000152).
- xviii) Por fim, ao abrir o processo, solicitar a juntada dos seguintes documentos ao processo, clicando em “*Adicionar Documento para Rascunho*”:
- RG/CPF ou CNH do Representante Legal;
 - Ato Legal que extinguiu o Órgão ou Entidade;
 - Protocolo de Transmissão (DBE).
- xix) Posteriormente à juntada de todos os documentos, clicar em “*Enviar Solicitação*”.

OBS¹: É necessário estar instalado na máquina o **Assinador SERPRO** para que seja possível realizar o envio e assinatura de documentos à Receita Federal. Assinador disponível em: <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro>

60. Após a análise, a Receita Federal informará no processo a conclusão da baixa da inscrição, com o deferimento ou indeferimento da solicitação.

61. O Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ) e a Certidão de Baixa do CNPJ podem ser acessados no seguinte link:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

62. Caso seja indeferida a solicitação, deve-se seguir as orientações do despacho da RFB anexado ao processo e realizar novamente o trâmite.

63. Em caso de maiores dúvidas, acessar o CHAT disponível no eCAC – “Área: CADASTROS – Serviços: REGULARIZAR CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)”.

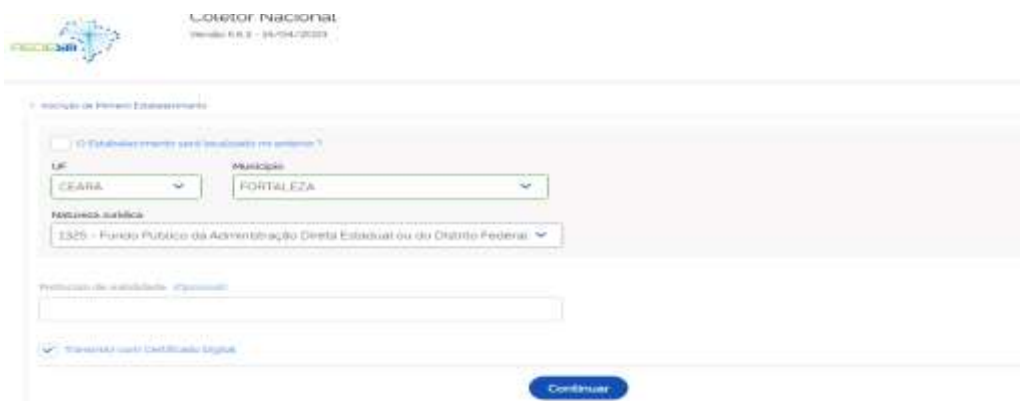
OBS²: Caso existam PENDÊNCIAS perante a Receita Federal/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional no CNPJ baixado, deve-se, ANTERIORMENTE ao pedido de baixa, regularizá-las. A não regularização pode ocasionar prejuízos ao CNPJ Principal do Estado do Ceará e/ou ao Representante Legal do CNPJ baixado.

IV.4. INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO E BAIXA DE CNPJ DE FUNDO PÚBLICO

64. Os Fundos Públicos por terem natureza meramente contábil, sem personalidade jurídica, **NÃO seguem os trâmites de VIABILIDADE** para NENHUM tipo de registro cadastral. Deve-se seguir apenas os trâmites para preenchimento de DBE e abertura de processo digital (e-CAC), conforme descritos nos subitens anteriores.

65. Para emissão de Documento Básico de Entrada (DBE) na inscrição, alteração e baixa de CNPJ do Fundo Público:

- i) Acessar o portal REDESIM: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim>
- ii) Acessar com login e senha Gov.BR (Certificado Digital do Fundo; do representante legal ou de procurador constituído)



- iii) Preencher os campos conforme imagem acima. No campo “NATUREZA JURÍDICA” informar a natureza jurídica **132-5 – Fundo Público da Administração Direta Estadual ou do DF**, pois esta é a forma jurídica adequada que compreende os fundos especiais de natureza contábil e/ou financeira, não dotados de personalidade jurídica, previstos nos artigos 71 a 74 da Lei n.º 4.320, de 17/03/1964, de acordo com a Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) do IBGE.
- iv) Em seguida, seguir o trâmite conforme o caso (inscrição, alteração(s) ou baixa).

V. DOS PRAZOS E RESPONSABILIDADES

66. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá providenciar a inscrição no CNPJ no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de vigência do ato legal que o instituiu, evitando penalizações, haja vista que são impostas obrigações acessórias a todos os órgãos e entidades desde a data de sua constituição.

67. Ocorrendo quaisquer alterações que impliquem na atualização da inscrição no CNPJ, o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade responsável deverá providenciar, em até 60 (sessenta) dias, a devida atualização junto à Receita Federal (art. 6º, Decreto nº 32.301/2017), observado o disposto nos itens 7 a 9 desta Nota Técnica.

68. Em caso de extinção, fusão, incorporação, desmembramento ou transformação de órgão, entidade ou fundo vinculado ao Poder Executivo Estadual, caberá ao

respectivo sucessor dos bens, direitos e obrigações, em articulação com a Secretaria da Fazenda - SEFAZ, providenciar *ex-officio*, de ofício, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a regularização e baixa do CNPJ do órgão, entidade ou fundo (art. 4º, Decreto nº 32.301/2017), observado o disposto nos itens 7 a 9 desta Nota Técnica.

69. As Unidades Gestoras (UG's) que não realizarem os devidos trâmites de regularização jurídica no prazo de até 60 (sessenta) dias, conforme previsto nos artigos 4º e 6º do Decreto Estadual nº 32.301/2017, serão notificadas pela Célula de Gestão dos Encargos Gerais do Estado (CENGE) da SEFAZ para apresentação de informações e/ou documentos digitais no prazo estabelecido pelo documento em epígrafe. As informações (justificativa(s) para a(s) inconformidade(s) constatada(s)) deverão ser apresentadas no Termo de Justificativa constante no Anexo I a esta Nota Técnica, em formato PDF, o qual deverá ser apensado juntamente ao(s) documento(s) digital(s) comprobatório(s) da regularização, através da plataforma Assyst (*Serviços>Tesouro>Gestão Financeira> Criação/Alterações/Baixa de CNPJ - Receita Federal*).

70. Todos os documentos apensados na plataforma Assyst deverão estar no formato PDF e serem assinados digitalmente pelo contador, seja servidor público ou terceirizado, ou, na sua ausência, pela autoridade superior da UG, podendo ser utilizada a assinatura digital fornecida pelo GOV.BR regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

71. Caso a pendência não seja sanada no prazo estipulado na Notificação da CENGE, a UG será bloqueada para execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial no Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (Siafe-CE), sendo eventuais encargos de multas e juros de mora ocasionados pelo bloqueio de responsabilidade da UG que deu causa ao bloqueio.

72. A retirada do bloqueio será realizada pela CENGE após a análise individualizada da integridade das informações e/ou documentos digitais enviados, e será efetivada em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data subsequente ao da última atualização realizada pela UG na plataforma Assyst.

Fortaleza, 25 de julho de 2024.

Felipe Gondim Melo

AUDITOR-FISCAL CONTÁBIL-FINANCEIRO DA RECEITA ESTADUAL

De acordo:

Neuton Tavares de Oliveira

COORDENADOR DE GESTÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA -
RESPONDENDO

Talvani Rabelo Aguiar

COORDENADOR DE GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PATRIMONIAL E CONTÁBIL
DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

