

Bem-vindo à Nova Era Digital

Guia Prático: Entrada de Processos JUCERJA

O passo a passo definitivo para dar entrada em seus processos de forma 100% online, rápida e sem burocracia.

A Preparação: O que você precisa antes de começar

O processo da JUCERJA é 100% digital. Para uma jornada sem interrupções, reúna estes quatro requisitos fundamentais:



Cadastro ativo no Gov.br (nível Prata ou Ouro) ou portal JUCERJA.



Boleto bancário gerado, pago e devidamente compensado.



Viabilidade e DBE aprovados (**Para dúvidas acesse o Guia Rápido Viabilidade e DBE**)



Documentos digitalizados estritamente em PDF (200 a 300 DPI).

O Acesso à Plataforma



Menu: Clique em "Serviços" > "Protocolo Web"



Login: Autentique-se (Gov.br ou JUCERJA)



Início: Clique no botão "Começar o Protocolo Web".



Termos: Leia e aceite o Termo de Utilização



Serviço: Selecione o módulo desejado



A Mágica da Integração



Preenchimento Inteligente: O sistema importa automaticamente os dados aprovados. A sua missão é simples: apenas revisar as informações carregadas e preencher os dados complementares.



0 Envio dos Anexos

REGRA DE OURO: Os arquivos (ex: Contrato Social) já devem estar assinados digitalmente por todas as partes **ANTES** de serem enviados ao sistema.



Sem imagens decorativas pesadas.



Apenas formato PDF.



Qualidade entre 200 e 300 DPI (legível, mas leve).

DICA DE OURO

**Ainda não assinou os
documentos das partes
envolvidas?**



Não trave o seu processo!
Pare aqui e consulte o nosso Guia do
Portal de assinaturas JUCERJA.

Obtenha orientações detalhadas
passo a passo

A Validação Automática



Upload: Você anexa o PDF assinado.

Varredura: O sistema lê o documento em tempo real.

Reconhecimento: Assinaturas digitais prévias são detectadas.

Sucesso: O status muda para Verde (Assinado).

A Assinatura do Requerente



Agora, chega a hora da chancela final de quem está enviando o processo para a JUCERJA: **O Requerente.**

Esta assinatura garante a autoria e a responsabilidade pelo envio do protocolo.

Métodos de Assinatura Aceitos

Escolha o método para concluir a assinatura do requerente do processo.



Conta Gov.br

- Utilizando o nível Prata ou Ouro.
- Totalmente gratuito.
- Integrado ao governo federal.



Certificado Digital

- Utilizando e-CPF ou e-CNPJ.
- Assinatura direta com token.
- Ou arquivo A1/A3 instalado na máquina.

DICA DE OURO

Ainda não tem Certificado Digital? Faça o seu conosco, de forma rápida, segura e sem sair de casa!



 Consulte o Guia Rápido do Certificado Digital JUCERJA e descubra como emitir o seu de maneira simples e prática.

Um passo a passo visual para emitir seu e-CPF ou e-CNPJ

○ Envio Oficial

Finalizar / Enviar



Após realizar a assinatura final como requerente, é estritamente necessário confirmar a ação clicando no botão para distribuir oficialmente o processo.

Acompanhamento

Onde encontrar e gerenciar os seus processos enviados?



1. Faça login no portal.
2. Entre no módulo Protocolo Web.
3. Clique em "Consulta e Gestão de Protocolos".



Resultado: Todos os processos vinculados ao seu CPF/CNPJ aparecerão listados nesta tela em tempo real.



O Semáforo do Processo

Distribuído

Em trâmite. O processo foi recebido e está na fila de análise técnica.

Em Exigência

Alerta. Pendências encontradas. É necessário corrigir dados e fazer reentrada.

Deferido

Sucesso! Processo aprovado e documentos disponíveis.



Regra Crítica: O Prazo de Exigência

Se o seu processo cair 'Em Exigência' (Status Vermelho), você tem 30 dias corridos para cumprir o que foi solicitado.



Encontrou algum erro sistêmico ou tem dúvidas específicas? Você não está sozinho.

Acesse o canal “Fale Conosco” no portal JUCERJA

Selecione o assunto correspondente à sua dúvida. Nossa equipe está pronta para ajudar.

Guia Prático: Viabilidade e DBE

Os primeiros passos obrigatórios que você precisa dar antes de abrir ou alterar sua empresa na JUCERJA.



Atenção: A empresa será na cidade do Rio?



Sim - Capital

Se o endereço for na **capital**, você precisa de uma autorização da Prefeitura **ANTES** de tudo: a **Consulta Prévia de Local (CPL)** no site Carioca Digital.

Não - Outros Municípios

Se a empresa for em outra cidade do estado, ignore este passo e pule direto para o **Passo 2**.

Passo 2

Passo 1 - Autorização da Prefeitura (Só capital)



Entre no site **Carioca Digital** com sua senha Gov.br.



Inicie uma nova consulta.



Quando a prefeitura aprovar, clique nela, escolha **Solicitar Alvará** e confirme que o documento da empresa ainda **NÃO** foi registrado. O site te levará automaticamente para o **Passo 2**.

Passo 2 - O Pedido de Viabilidade

Acesse o site da JUCERJA, clique em **Serviços** e depois **Serviços REGIN > Pedido de Viabilidade**.

Coloque sua cidade e escolha a **Junta Comercial**.

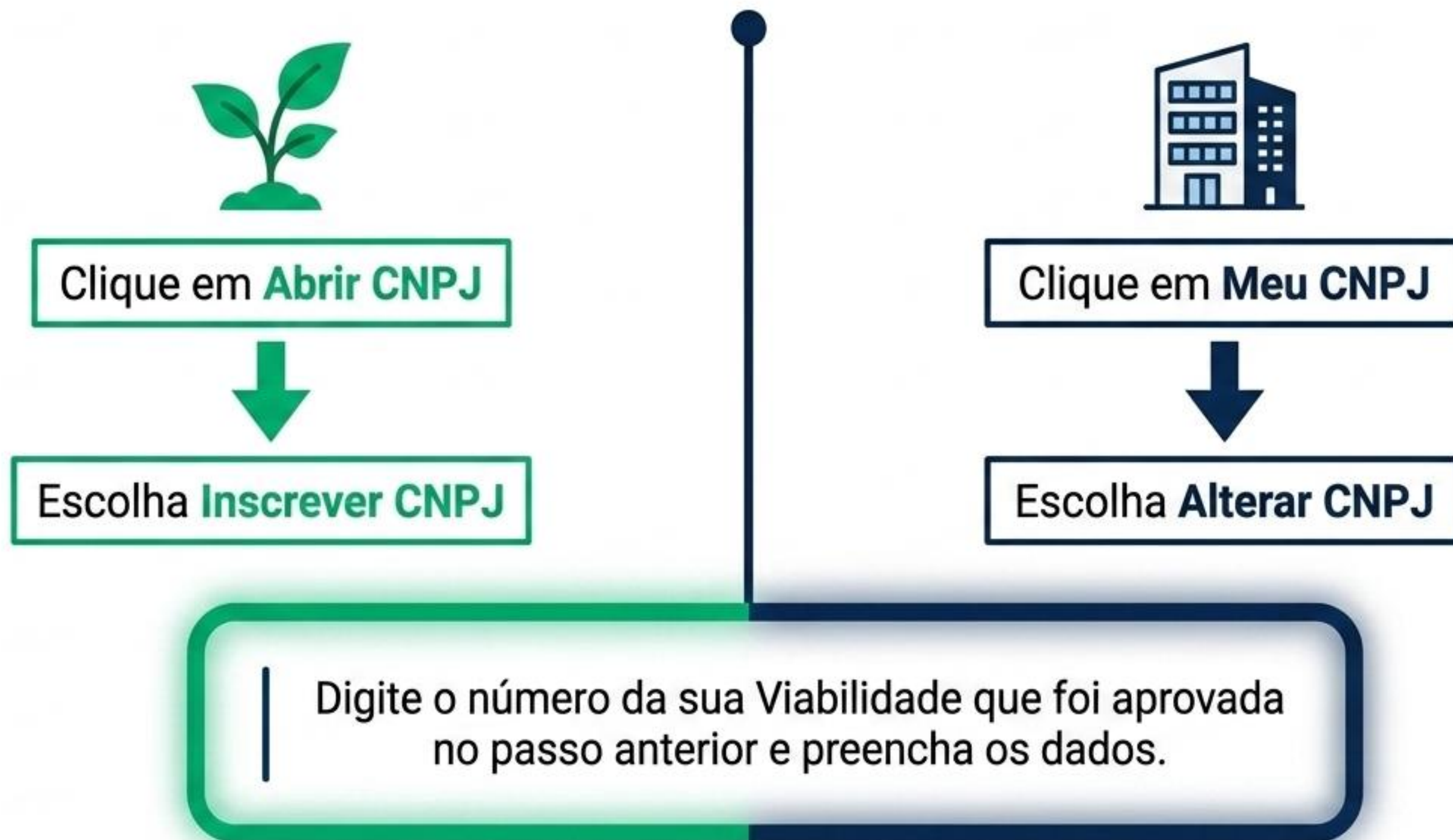
Preencha as informações pedidas e termine. **Esse passo serve para verificar a disponibilidade do nome empresarial e para a análise da prefeitura acerca do local escolhido.**



**Na pergunta
"Seu documento
já foi registrado?"
marque NÃO.**

Passo 3 - O DBE (Receita Federal)

Assim que a Viabilidade for aprovada, entre no portal REDESIM (Receita Federal).



A Regra de Ouro para não travar

**Preste muita atenção nesta pergunta do site da Receita:
Seu ato já foi registrado?**

NÃO 

Responda OBRIGATORIAMENTE NÃO.

Isso é essencial para que a Receita mande seu documento direto para a JUCERJA, liberando você para seguir para a etapa final (o Protocolo Web). Envie o pedido e aguarde.



Travou em alguma etapa?

Se você ficar confuso ou der algum erro no sistema durante esses passos iniciais, fique tranquilo. Acesse o canal **Fale Conosco** no site da JUCERJA. Escreva um pequeno resumo do que aconteceu e a nossa equipe vai te orientar.

Fale Conosco



Tudo certo com a **Viabilidade** e o **DBE**? Você está pronto para a etapa principal: o **Protocolo Web**.



PORTAL DE ASSINATURAS JUCERJA SEM MISTÉRIOS

O guia definitivo passo a passo para assinar seus documentos no Portal da JUCERJA com total autonomia e validade jurídica.

Por que usar o Portal de Assinaturas?



Envio do seu documento.

- Zero Papel: Todo o processo acontece na tela do seu computador ou celular.

Assinatura digital 100% online.

- Economia de Tempo: Dispensa idas presenciais e reconhecimentos de firma.

Mesma validade de um cartório.

- Segurança Máxima: Reconhecido por lei e integrado ao sistema GOV.BR do Governo Federal.

Do Início à Validação Oficial

Siga este mapa. Você sempre saberá exatamente o que falta para concluir sua assinatura com segurança.



Sistema seguro, rápido e validado pelo Governo.

Passo 1: Acesso ao Sistema

Como entrar no Portal



Acesso ao Sistema

Usuário

Senha

Entrar

[Esqueci minha senha](#)

[Primeiro acesso](#)

or

Entrar com **gov.br**

1

Tem cadastro na JUCERJA?
Use seu Usuário e Senha aqui.

2

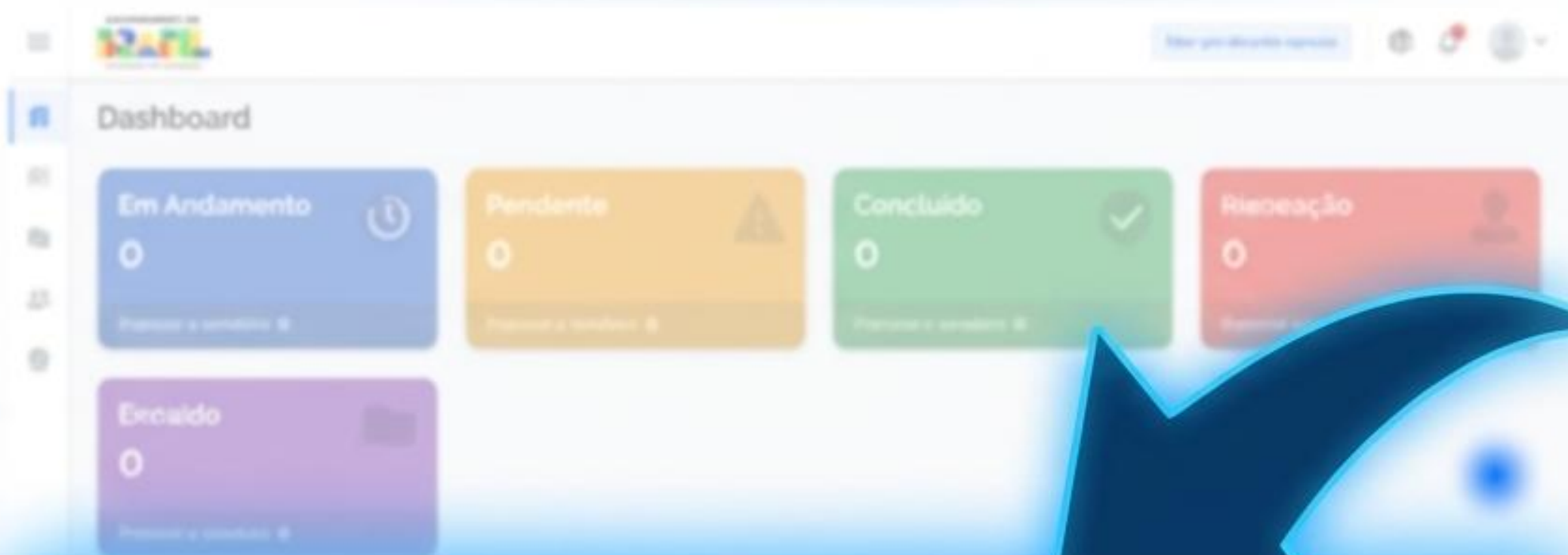
Caminho mais rápido: Clique aqui
para entrar direto com sua conta do
Governo Federal (nível Prata ou Ouro).



Recomendamos acessar pelo
computador utilizando um
navegador atualizado.

Passo 1: Acesso ao Sistema

Iniciando sua primeira solicitação



Não se preocupe com os painéis coloridos agora.

Para começar, basta clicar em **Iniciar** ou arrastar o seu documento em PDF para dentro desta área pontilhada.

Iniciar

ou

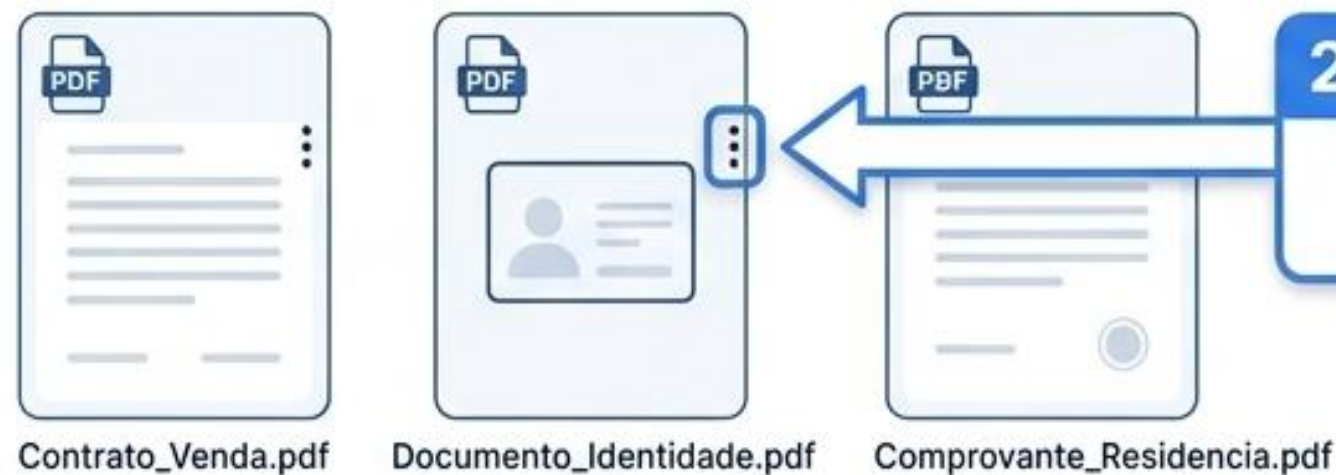
 Arraste e Solte seu documento PDF aqui

Passo 2: Inclusão do Arquivo

Enviando o seu documento



1 Você pode adicionar até 10 documentos por vez.



2 Errou o arquivo? Clique nos três pontinhos ao lado do documento para Excluir, Substituir ou Renomear.

3 Escolha "Combinar" se quiser que tudo vire um único contrato final, ou "Separar" para manter assinaturas em arquivos distintos.



Passo 3: Quem vai assinar?

ATENÇÃO MÁXIMA: O E-mail é a peça chave!



- No próximo passo, você digitará os dados das pessoas que vão assinar.
- O link de assinatura e o código de segurança serão enviados **EXATAMENTE** para o e-mail que você digitar.
- Se o e-mail estiver errado, a pessoa não receberá o documento e você terá que refazer todo o processo.

**REGRA DE OURO: Revise cada letra do e-mail antes de salvar.
Uma letra faltando = assinatura perdida.**

Passo 3: Quem vai assinar?

Cadastrando os Assinantes

Adicionar Assinantes

Nome:

CPF:

E-mail:

☐ Solicitante será assinante

Adicionar Assinante

1 Preencha Nome, CPF e o E-mail (com atenção redobrada!).

2 Vai assinar também? Marque esta caixa para o sistema incluir seus dados automaticamente.

Mensagem Geral

Frequência Lembrete

Default

Mensagem Pessoal

(opcional)

3 Escolha de quantos em quantos dias o sistema cobrará automaticamente quem esquecer de assinar (Ex: A cada 1 a 5 dias).

Enviar

Passo 4: Método de Assinatura

Como os envolvidos vão assinar? **Escolha o Método.**



Conta GOV.BR

Para quem é:

Pessoas que possuem conta GOV.BR com nível prata ou ouro.

Requisito:

Requer validação facial ou bancária para elevar o nível da conta GOV.BR.

Vantagem:

É gratuito e permite assinar documentos com validade jurídica sem custo.



Certificado Digital

Para quem é:

Pessoas físicas ou jurídicas que possuem um certificado digital ICP-Brasil válido.

Requisito:

É necessário adquirir e instalar um certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora.

Vantagem:

Oferece o mais alto nível de segurança e validade jurídica, ideal para empresas e profissionais.

Ainda não tem Certificado Digital?

Faça o seu conosco, de forma rápida, segura e sem sair de casa!

Consulte o [Guia Rápido do Certificado Digital JUCERJA](#) e descubra como emitir o seu de maneira simples e prática.

Passo 5: A Hora de Assinar

O Convite Chegou: Hora de Agir

Após, você clicar em enviar, todos os assinantes receberão um e-mail

De: JUCERJA <notificacoes@jucerja.rj.gov.br>
Subject: Assinatura de Documento JUCERJA Solicitada

Olá, [Nome do Assinante].

Você foi convidado a assinar digitalmente um documento na JUCERJA. Clique no botão abaixo para revisar e assinar. Este é um ambiente seguro.

Basta abrir o e-mail e clicar no botão azul. Não é necessário instalar nenhum programa especial. Tudo abre no navegador.

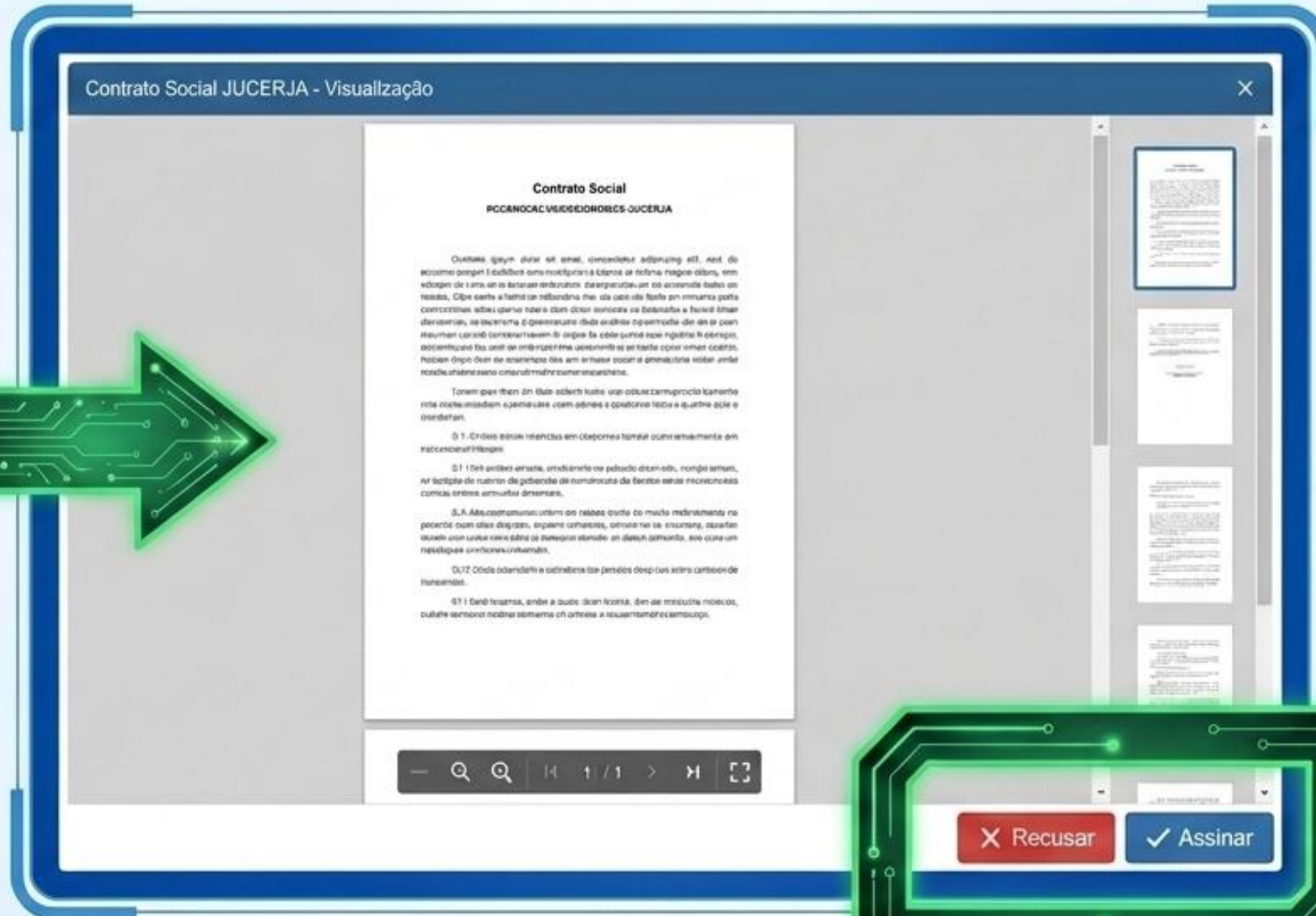
Assinar Documento

**O assinante
deve clicar aqui!**

Passo 5: A Hora de Assinar

Lendo e Autorizando

Revise as páginas do documento na tela para garantir que está tudo certo antes de dar o aval final.



Se notar algum erro grave, clique em 'Recusar' (o sistema pedirá que você digite o motivo para avisar os outros). Se estiver tudo certo, clique em Assinar para prosseguir.

Passo 5: A Hora de Assinar

A Chave de Segurança (Código GOV.BR e Certificado Digital)

Código GOV.BR



Certificado Digital



Passo 6: Sucesso!

Pronto! Documento Assinado.



- Sua parte foi feita.
- No seu Meu Painel, você poderá acompanhar o progresso das assinaturas das outras pessoas.
- Quando todos assinarem, o documento final estará disponível na aba de solicitações **Concluídas** (o cartão **verde**) para você baixar e guardar para sempre.

Passo 7: O que NÃO fazer

Cuidado! Como não destruir a validade da sua assinatura

NÃO imprima



A impressão dos documentos invalidará as assinaturas digitais.

NÃO edite o PDF



Após assinar, evite excluir ou incluir novos documentos, pois isso pode invalidar a assinatura

NÃO comprima



Não comprima o documento, pois também pode invalidar a assinatura

Passo 8: Verificação das assinaturas

A Prova Final: Validando seu Arquivo

Quer ter a segurança que o arquivo está devidamente assinado?

1. Acesse o site oficial do Governo: **validar.it.gov.br**
2. Envie o seu PDF final assinado para o site.
3. O sistema emitirá um **laudo oficial** confirmando a autenticidade e a integridade de todas as assinaturas.

Você já está pronto para começar!
Acesse o **Portal de Assinaturas da JUCERJA** e faça sua **primeira solicitação** com total autonomia.



Guia Rápido: Emissão de Certificado Digital JUCERJA

Um passo a passo visual para solicitar seu e-CPF ou e-CNPJ



O Ponto de Partida: Escolhendo o Certificado Ideal

O Caminho



Acesse: jucerja.rj.gov.br



Menu: Serviços



Clique: **Emita** aqui o seu
Certificado Digital



Pessoas Físicas

e-CPF A1 - Arquivo

Validade: 1 ano

O certificado do tipo A1 é instalado e armazenado diretamente em um computador.

R\$ 119,99

Gerar Boleto

e-CPF A3

Validade: 1 ano

O certificado do tipo A3 é armazenado em mídia criptográfica (token ou smartcard) que precisa de leitor específico.

* A JUCER.JA não disponibiliza o token ou smartcard. A JUCER.JA emite somente o arquivo.

R\$ 129,99

Gerar Boleto



Pessoas Jurídicas

e-CNPJ A1 - Arquivo

Validade: 1 ano

O certificado do tipo A1 é instalado e armazenado diretamente em um computador.

R\$ 163,99

Gerar Boleto

e-CNPJ A3 *

Validade: 1 ano

O certificado do tipo A3 é armazenado em mídia criptográfica (token ou smartcard) que precisa de leitor específico.

* A JUCER.JA não disponibiliza o token ou smartcard. A JUCER.JA emite somente o arquivo.

R\$ 173,99

Gerar Boleto



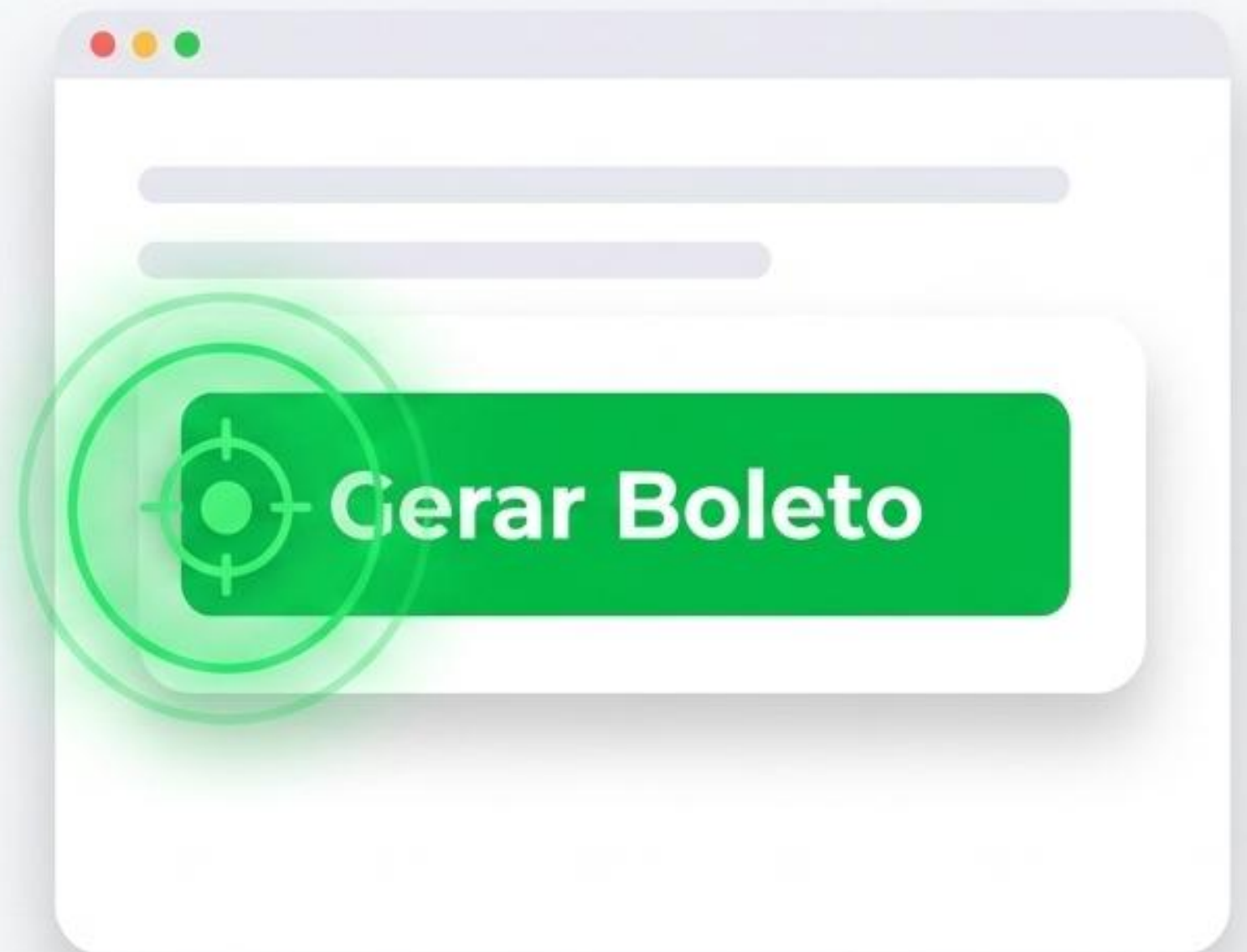
Atenção: A JUCER.JA emite apenas o arquivo, não disponibiliza o token/smartcard físico.

Passo 1: A Chave de Entrada (Gerar e Pagar o Boleto)

- 1 Identificação:** Insira seu CPF ou CNPJ e clique em Gerar Boleto.
- 2 Cadastro:** Preencha os dados do solicitante na tela seguinte e clique em Gerar Boleto novamente.
- 3 Liberação:** Efetue o pagamento da guia bancária antes de prosseguir.

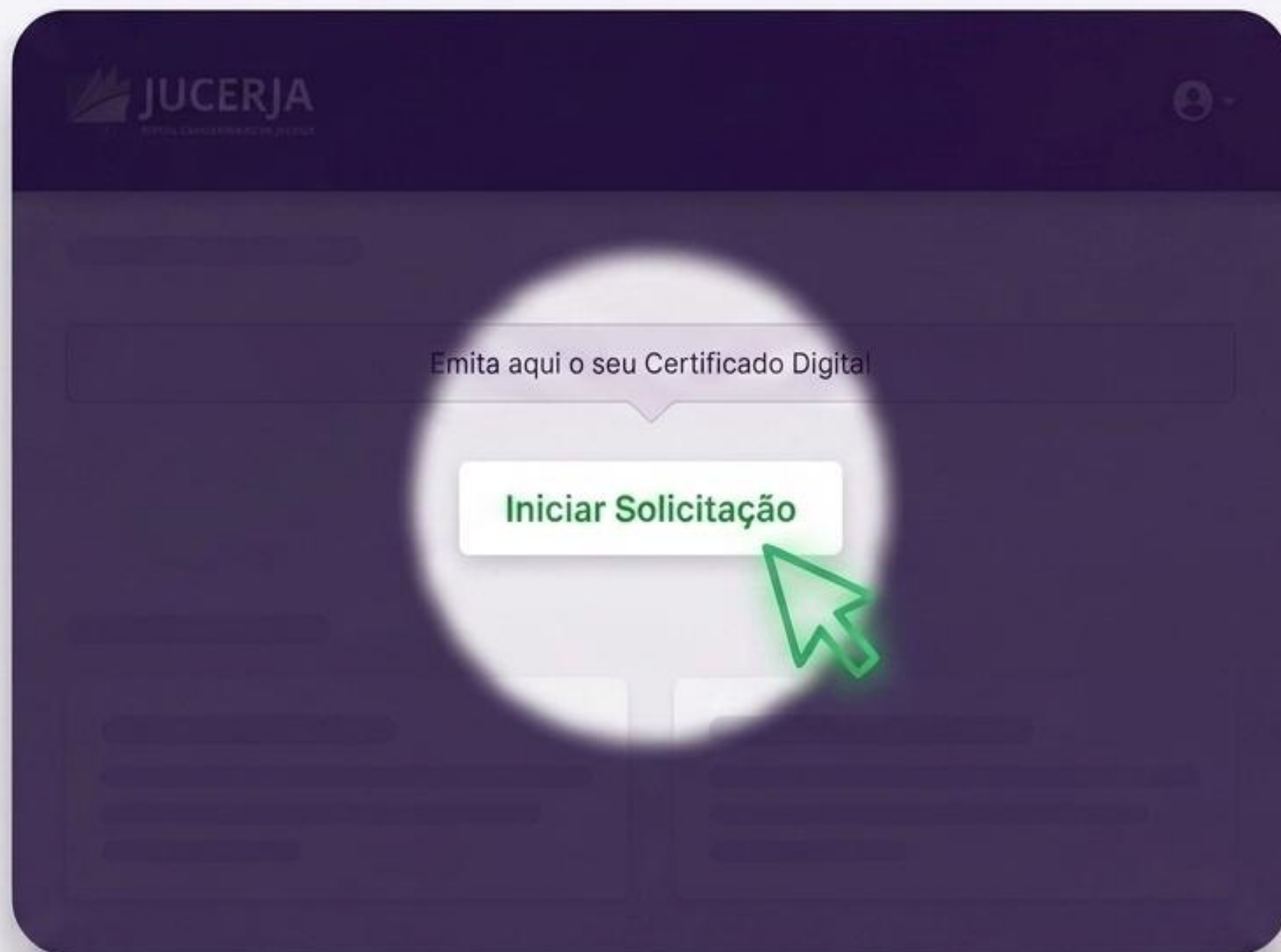
Dica de Ouro

Dúvidas? O portal possui uma seção de **Perguntas Frequentes (FAQ)** e **Suporte Dedicado**. Você não está sozinho!

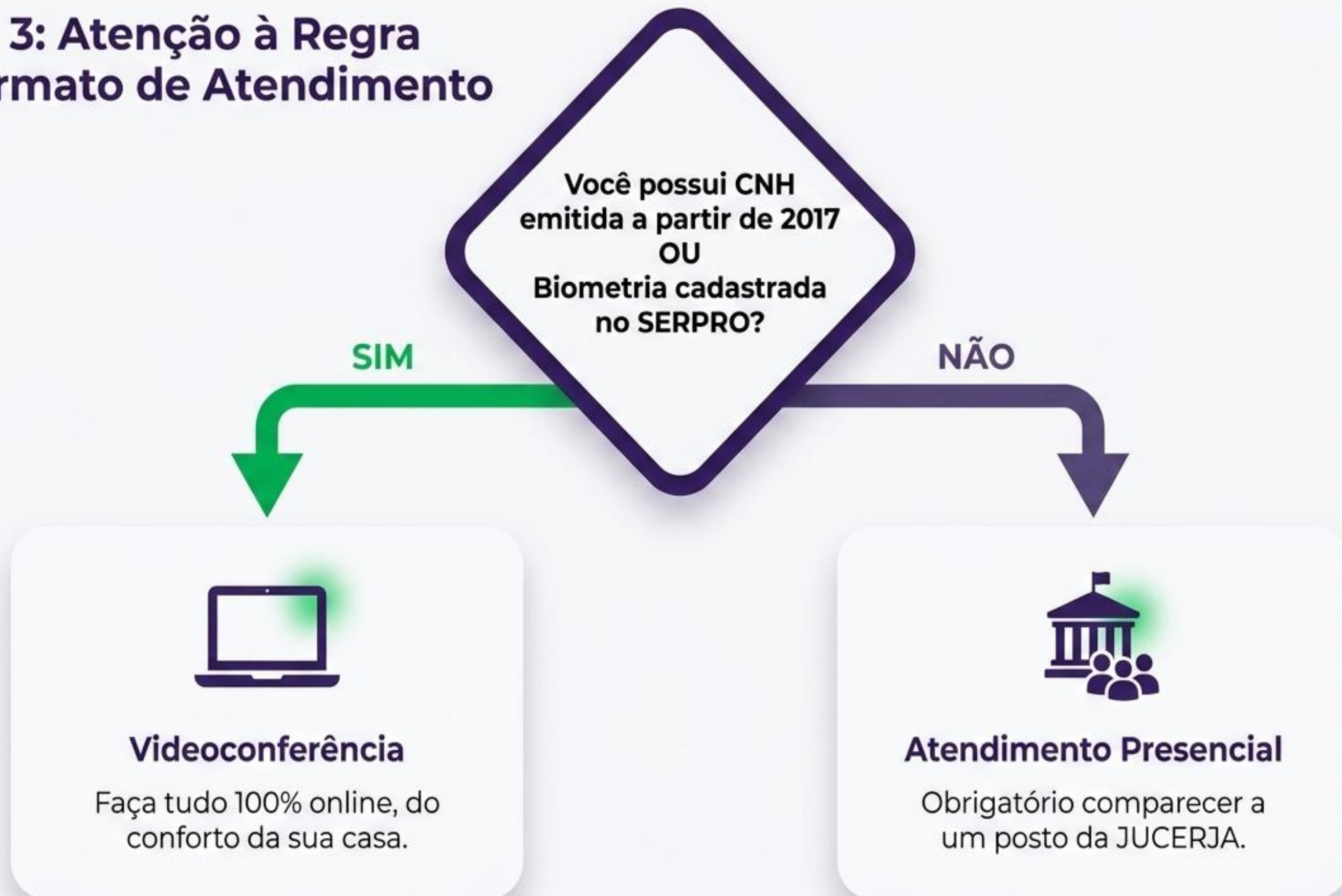


O Início Oficial

**Boleto pago?
Excelente.
Agora o processo
oficial começa.**



Passo 3: Atenção à Regra do Formato de Atendimento



Passo 4: Documentação e Agendamento (Reta Final)

Insira o número do boleto pago, preencha seus dados e anexe os documentos abaixo.

Para e-CPF

- ☐ Documento de identificação com foto.

Para e-CNPJ

- ☐ Contrato social
- ☐ Cartão do CNPJ
- ☐ Documento de identificação do administrador



tempo de espera



Precisa de urgência? Ligue para (21) 2334-5457 ou acesse o 'Fale Conosco' da JUCERJA.

Sucesso! Seu pedido foi registrado.



Número de Protocolo:
987654321

Tudo pronto! O sistema gerou seu número de protocolo na tela.

**Verifique sua
caixa de entrada
AGORA.**

Todas as instruções de acesso e o link do seu agendamento foram enviados para o seu e-mail. Não feche o processo sem conferir.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Atendimento nas Delegacias da JUCERJA

Guia do usuário — o que muda com o atendimento digital e o que você precisa fazer ao procurar uma delegacia.

O que você ganha



Atendimento próximo

Um atendente orienta você passo a passo, presencialmente, na delegacia.



Menos idas e voltas

O processo digital reduz o retrabalho — como selos ou papéis que faziam você voltar.



Mais seguro

A assinatura digital diminui o risco de fraude em relação ao papel.



Você no controle

Você aprende a fazer sozinho e ganha autonomia para as próximas vezes.

De receber papel a orientar o digital: a delegacia deixa de apenas receber papel e passa a ajudar você a dar entrada no processo digital — de forma assistida, próxima e sempre registrada.

O que levar



Sua conta gov.br

Você fará o login com a sua própria conta gov.br. Leve seu login e senha em mãos.



Documentos digitalizados

Em regra, basta o documento principal digitalizado e assinado digitalmente — sem reconhecer firma.



Dados da empresa

Tenha o CNPJ da empresa e, se o processo já existir, o número do protocolo.

Alguns processos pedem documentos extras — por exemplo, procurações assinadas por procurador, ou atas com anexos citados no próprio texto.

SEGURANÇA • IMPORTANTE



A senha é sua

O atendente NUNCA vai usar o seu login gov.br para fazer o processo no seu lugar.

Quem faz o login e conduz a operação é você — o atendente apenas orienta ao seu lado. Nunca compartilhe a sua senha com ninguém.

O que você precisa?



Tirar uma dúvida

Uma pergunta pontual — como dar entrada, ou o que fazer se um sócio não tem conta gov.br.

Resolvida na hora ou com agendamento.



Receber orientação

Você quer entender os passos para concluir depois, em casa ou no escritório.

Você é orientado e pode agendar ou concluir sozinho.



Protocolar com ajuda

Você quer dar entrada no processo digital ali mesmo, com auxílio da delegacia.

Documentos conferidos e protocolo assistido.

A assinatura digital simplifica tudo

Regra geral

Em regra, basta o **documento principal digitalizado e assinado digitalmente**. Não é mais preciso reconhecer firma e depois digitalizar.

Alguns processos pedem documentos extras — por exemplo:

- Procurações assinadas digitalmente por procurador
- Atas com anexos citados no próprio texto

Dúvidas comuns

Ainda posso levar tudo em papel?

Não. Com o novo modelo, o atendimento passa a ser digital, com o auxílio da delegacia. Você pode voltar quantas vezes precisar.

Preciso ter conta gov.br?

Sim. Você faz o login com a sua própria conta gov.br. Se um sócio ainda não tiver, a delegacia orienta como criar.

O atendente pode logar por mim para agilizar?

Não, em nenhuma circunstância. Você faz o próprio login e conduz a operação, com o atendente orientando ao seu lado.

Como acessar o Fale Conosco

Precisa de atendimento ou quer registrar uma solicitação? Siga estes passos:

- 1** **Acesse o site da JUCERJA** Entre em www.jucerja.rj.gov.br pelo computador ou celular.
- 2** **Abra o menu Contato** No menu do site, clique em Contato e depois em Fale Conosco.
- 3** **Escolha o assunto** Selecione o assunto da sua solicitação para ser melhor atendido.
- 4** **Descreva e envie** Escreva sua mensagem e envie. O acompanhamento fica como uma conversa.

Caminho: Site JUCERJA › Contato › Fale Conosco

Link direto: www.jucerja.rj.gov.br/Contato/FaleConosco