

# GUIA PARA INSCRIÇÃO DE CNPJ NA RFB

Para execução desse procedimento, saiba que primeiro o contrato da sociedade de advogado deve estar registrado no OABGO. Somente depois da aprovação do contrato, inicie a abertura do CNPJ.

## 1ª PASSO – PREENCHER AS INFORMAÇÕES NO PORTAL DO EMPREENDEDOR GOIANO

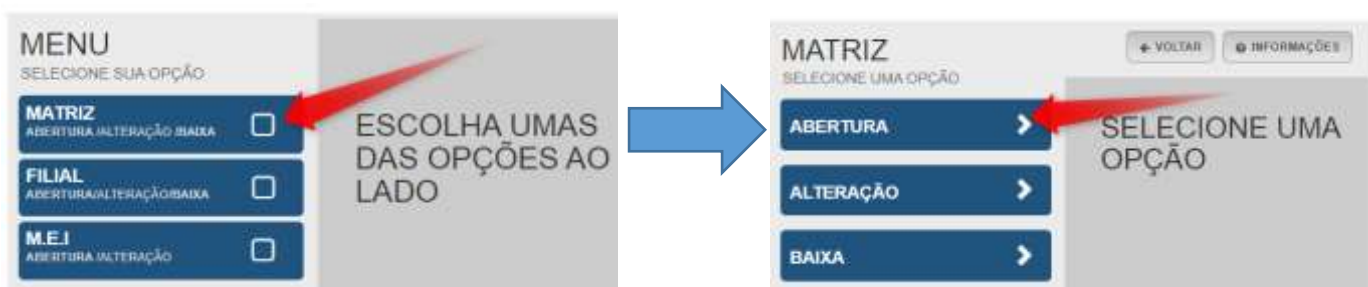
Objetivo: Fazer a consulta prévia para gerar o nº de viabilidade, ou seja, gerar o protocolo da solicitação inicial.

➤ <http://www.portaldopreendedorgoiano.go.gov.br/>

a) Na tela inicial, clique em PROSEGUIR.



b) Em seguida, escolha a opção “Matriz” e depois “Abertura”



c) Acesse a conta gov.br

**gov.br**

**1**

Passo 01 - Se for a sua 1ª vez acessar um serviço disponível no Portal do Governo, é necessário criar sua conta. Se não sabe ou não lembra, vá ao Passo 02. Caso já tenha usado qualquer outro serviço, pode ir para o Passo 03 e escolher uma das opções de login.

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

**2**

Passo 02 - Use esse local para saber se já possui conta no Portal do Governo. Caso já tenha usado qualquer outro serviço, pode ir para o Passo 03 e escolher uma das opções de login.

**3**

Passo 03 - Escolher uma das opções de login para acessar o E-CAC.

**Acesse sua conta com**

**1** Número do CPF

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

CPF:

Digite seu CPF

**Avançar**

**2** Bancos Credenciados

**3** Certificado digital

**4** Certificado digital em nuvem

[Dúvidas Frequentes](#)

d) Inicie o preenchimento dos campos:

### MATRIZ - ABERTURA

\* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

**Escolha sua entidade de registro\***

Cartório  Junta Comercial  OAB  RFB

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

Sim  Não

**Identificação da Matriz**

Município\*

Selecione

Escolha a nova natureza jurídica da sua empresa na lista abaixo\*

Selecione

Cidade que estabelece a sociedade

Selecione se a sociedade é Pluri (mais de 1 sócio) ou Individual (apenas 1 sócio)

- Agora, basta seguir com o preenchimento.

- Ao final, será gerado o número de viabilidade (protocolo da solicitação). Aguarde o deferimento da JUCEG.

Com deferimento, segue para o 2ª passo.

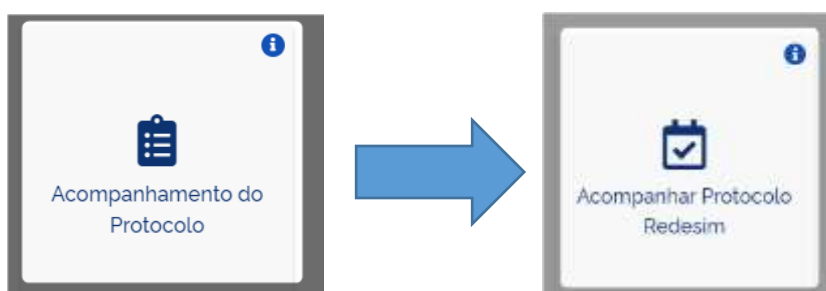
## 2ª PASSO – PREENCHER AS INFORMAÇÕES NO PORTAL DA REDESIM

Objetivo: Fazer a transmissão da consulta prévia para o portal da Redesim, preencher as informações destinadas a Receita, ao final, gerar o DBE (Documento Básico de Entrega) ou o Protocolo de Transmissão de CNPJ.

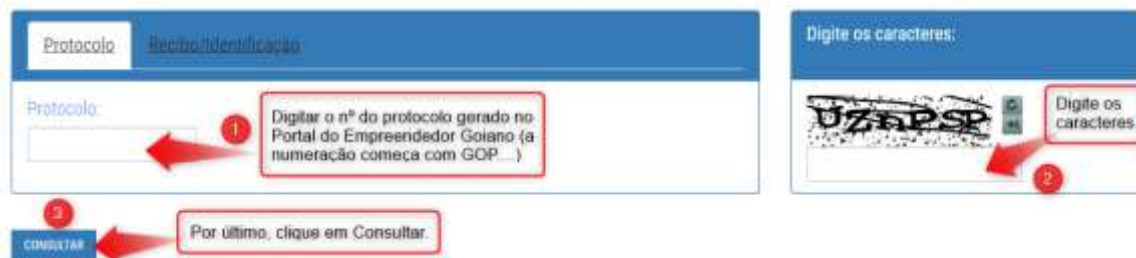
Recomendação: Realize esse procedimento com o certificado digital para que seja gerado o Protocolo de Transmissão de CNPJ (já emite assinado digitalmente). Se realizar sem o certificado digital, será gerado o DBE (Documento Básico de Entrega), conseqüentemente, deverá assinar a próprio punho e reconhecer firma.

➤ <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim>

a) Na tela inicial, clique em “Acompanhamento do Protocolo” e depois em “Acompanhar Protocolo Redesim”



b) Em seguida, segue a explicação que está na imagem:



- Após esse procedimento, terá a opção para clicar em **TRANSMITIR.**

- Feito a transmissão, basta seguir com o preenchimento. Concluído, aguarde o deferimento.

- Ao ser deferido, disponibilizará o DBE (Documento Básico de Entrega) ou o Protocolo de Transmissão de CNPJ.

**OBS.:** Se for gerado o DBE, antes de fazer o 3º passo, necessário que o advogado assine e reconheça firma. Se o for gerado o Protocolo de Transmissão de CNPJ, este arquivo já é assinado com certificado digital, portanto dispensa assinatura a punho e reconhecimento de firma.

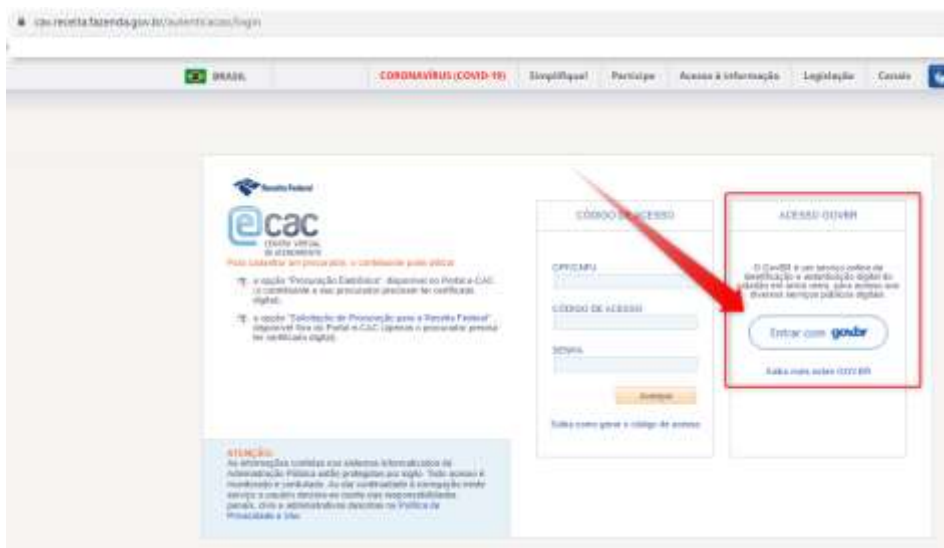
### 3º PASSO – FAZER A SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO VIA PROCESSO DIGITAL NO E-CAC DA RFB

Objetivo: Abrir o processo digital na RFB para apresentar o DBE (Documento Básico de Entrega) ou o Protocolo de Transmissão de CNPJ com o contrato social e obter a inscrição do CNPJ. Este é o último procedimento.

➤ <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login>

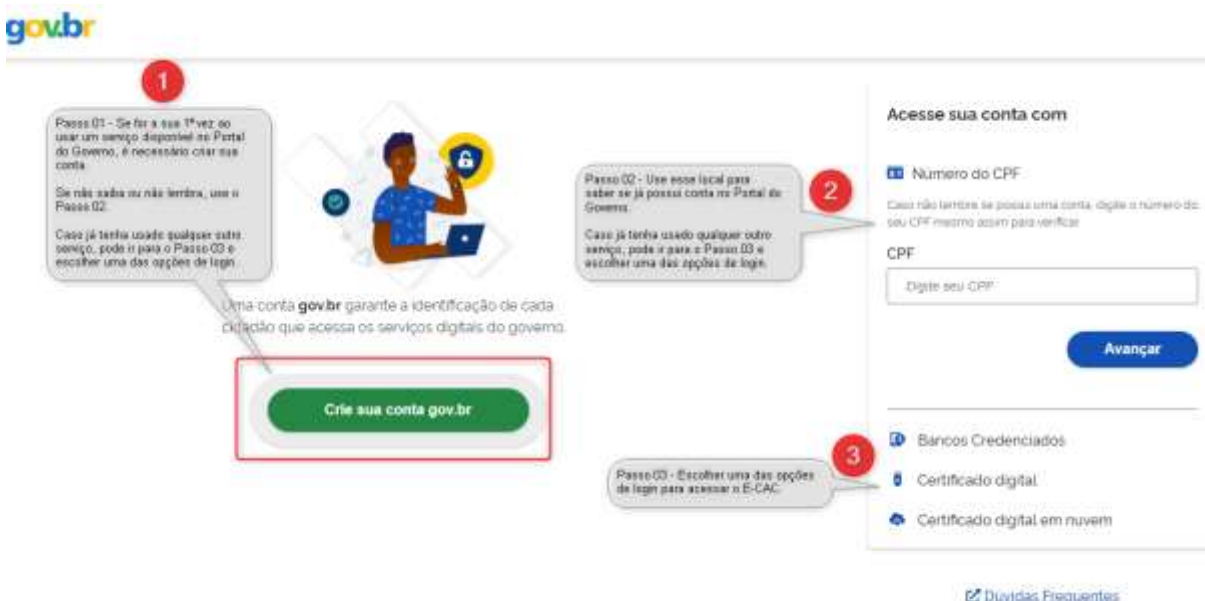
➤ Imagem 1 – Tela de login do E-CAC

- a) Login pelo código de acesso: quando se refere a pessoa física ou jurídica enquadrada no Simples.
- b) Login pelo certificado digital ou outra forma de identificação pelo site do Governo.



➤ Imagem 2 – tela do Portal do Governo

- a) O login pode ser com o certificado digital. Observe a explicação nos números 01, 02 e 03 da imagem.



2 – Feito o login com o certificado digital, a tela seguinte, são as opções disponíveis dentro no E-CAC.

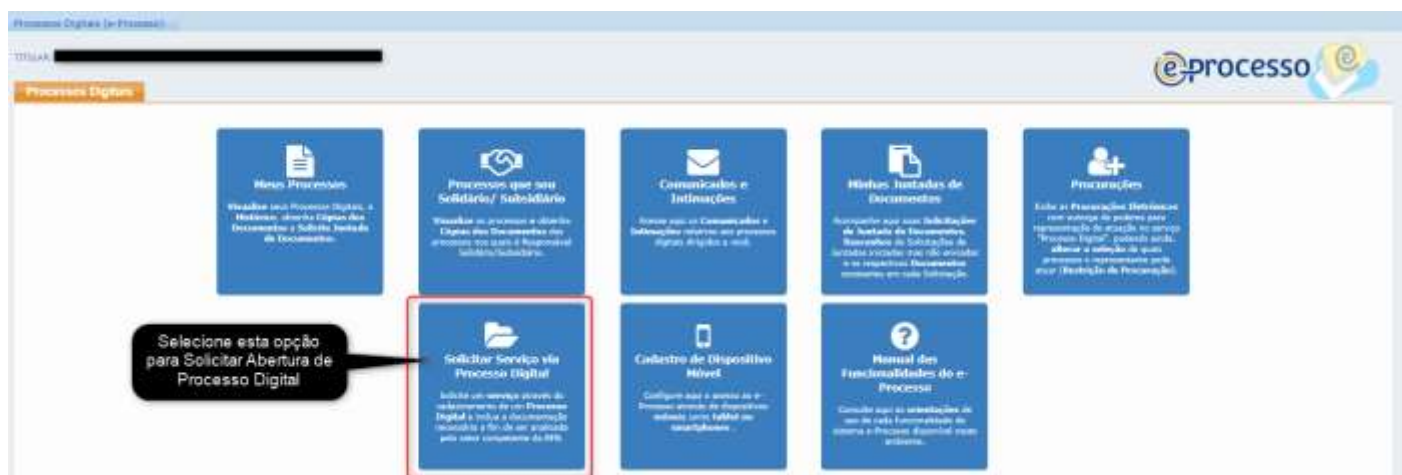


2.1 – Após selecionar a opção Legislação e Processo, clique em Processo Digital

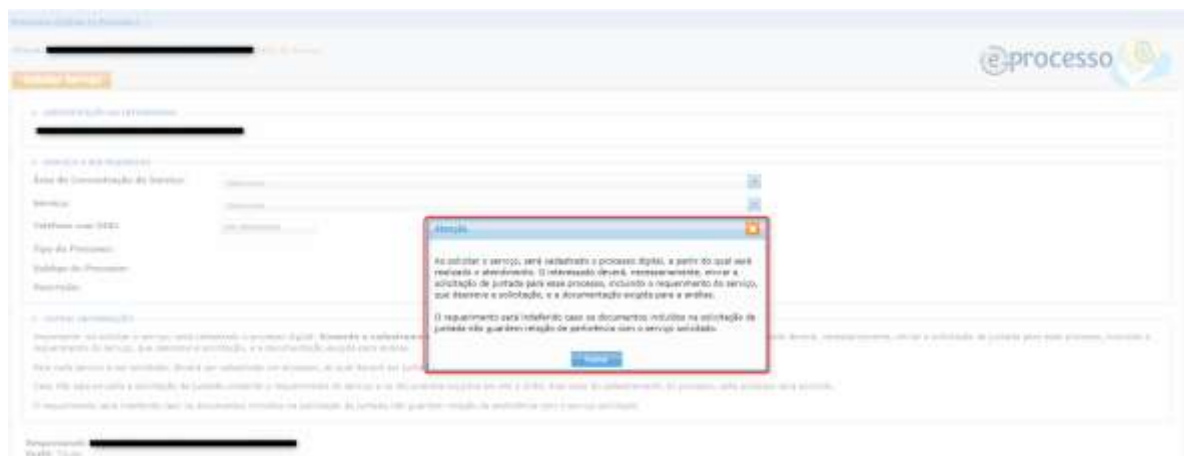


3 – Selecione a Opção: Solicitar Serviço via Processo Digital

OBS.: Esta opção é a antiga DDA – Dossiê Digital de Atendimento, que foi extinta com a IN nº 2022/2021 RFB.



3.1 – Ao selecionar o serviço, aparece um **texto informativo**:



4 – A seguir, inicia o preenchimento do processo digital que será aberto para **inscrição de CNPJ**:



4.1 – Ao preencher os campos, aparece uma texto informativo com a opção de dar seguimento na juntada dos documentos “agora (sim)” ou “depois (não)”. Evite deixar para depois.

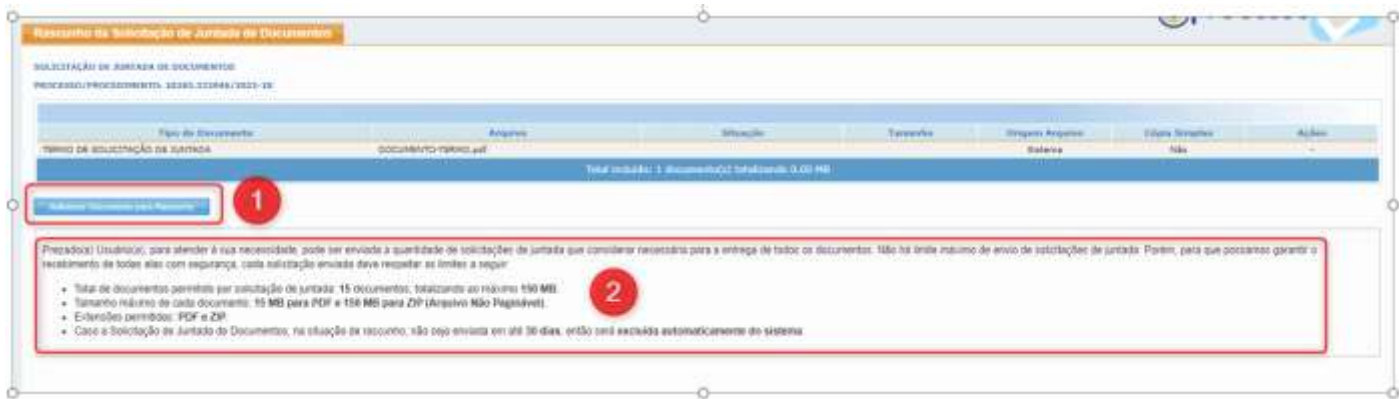
-> **Clique em “sim”** para seguir com a anexação dos arquivos.



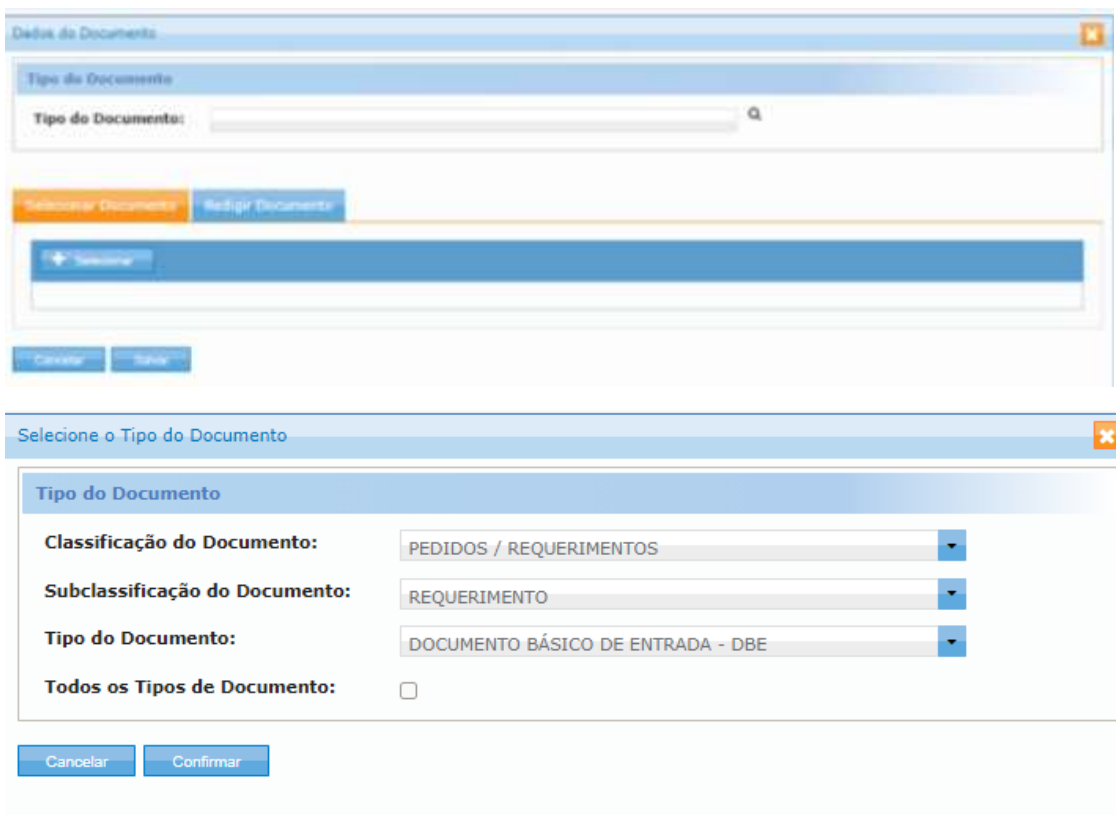
5 – Na tela seguinte, terá gerado automático o Termo de Solicitação de Juntada.

- ➔ **01 - Clique em “Adicionar Documento para Rascunho”** para anexar primeiro o DBE/Protocolo de Transmissão.
- ➔ **02 – Texto informativo**

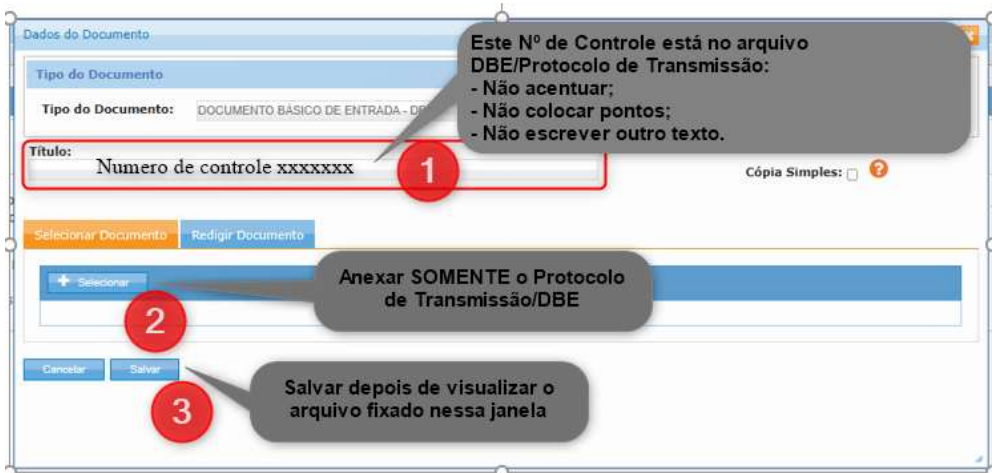




5.1 – Na janela que abrirá, preencha os campos com as opções igual a imagem abaixo:

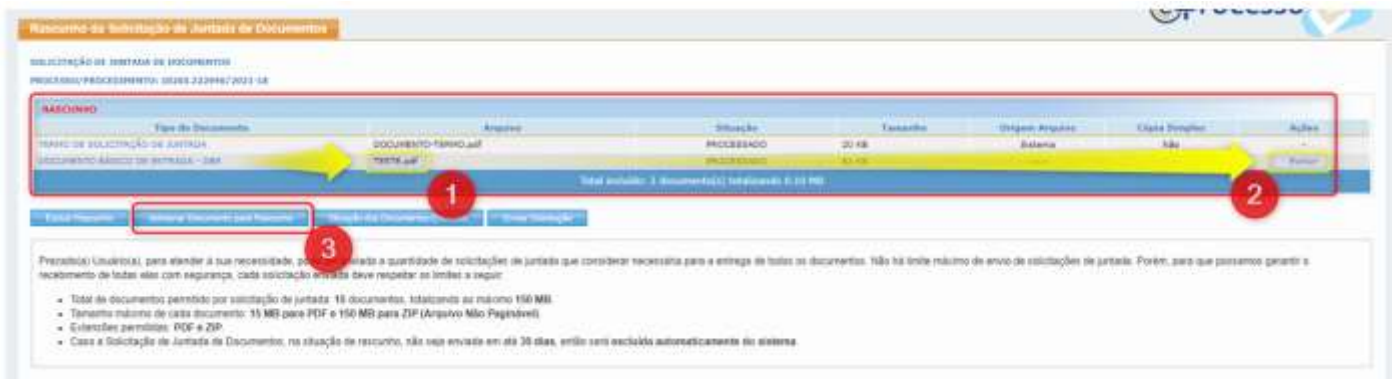


5.2 – Continue o preenchimento conforme está na imagem:

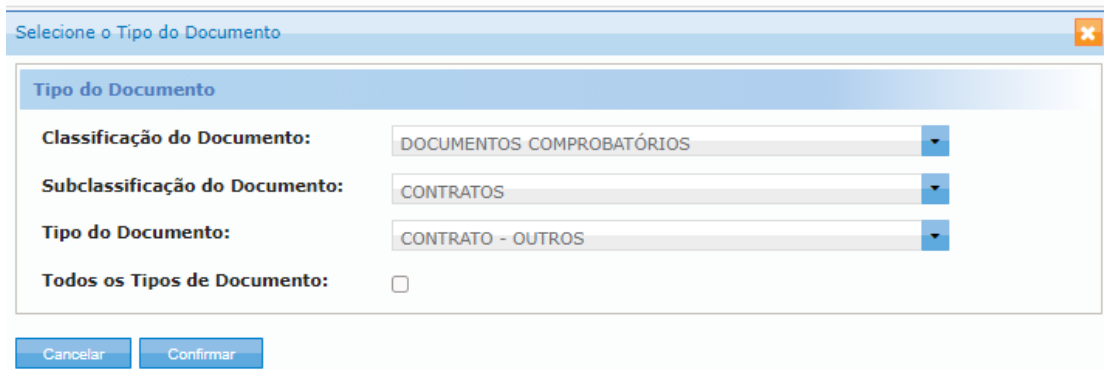


6 – Para anexar o próximo arquivo (contrato social), deve repetir o procedimento de anexação:

- ➔ 01 – Observe o nome do arquivo que anexou para ter certeza que não está juntado documento diverso da ação executada;
- ➔ 02 – Se perceber que o arquivo anexo não é o DBE/Protocolo de Transmissão, exclua e refaça a ação;
- ➔ 03 - Clique em “Adicionar Documento para Rascunho” para anexar o contrato social.



6.1 – Na janela que abrirá, preencha os campos com as opções igual a imagem abaixo:



6.2 – Continue o preenchimento conforme está na imagem:





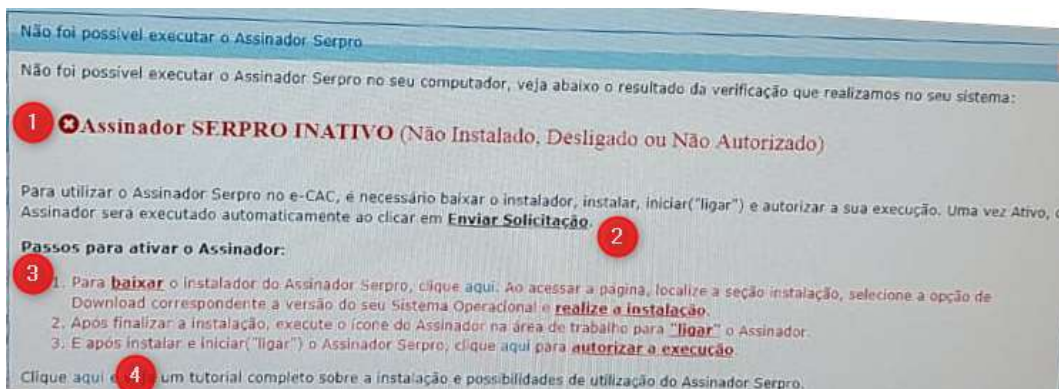
7 – Concluído as anexações, seguimos para o envio do pedido e a assinatura digital:

- ➔ 01 - Confirmar na tela os arquivos (tipo de documento + arquivos):
- ➔ 02 - Após conferência, clique em “Enviar Solicitação”.



8 – Nesse ato do envio dos documentos, o sistema solicitará a assinatura digital dos arquivos:

- ➔ Se o advogado já tiver o programa do assinador externo no computador, aparece a janela para digitar a senha do certificado. Em caso negativo, deverá seguir com o procedimento de instalação.
- ➔ Leia atentamente os itens 01, 02 e 03 da imagem abaixo. No item 04, acesse o Tutorial com a explicação da instalação, “ligar” o assinador e autorizar execução.



Link do tutorial: <https://www.assinadorserpro.estaleiro.serpro.gov.br/tutorial/html/>