

Orientações para registro de Livro digital



Informações organizadas por:

Eber Gonçalves Cordeiro – Supervisor de Serviços

LIVRO DIGITAL

- ✓ O LIVRO DIGITAL (não é digitalizado) disponível no SIMPLIFICA substitui o livro que anteriormente apresentado a JUCEES em PAPEL, ENCADERNADO. **Não confundir com o SPED apresentado a Receita Federal do Brasil.**
- ✓ O **livro digital** deverá **ser um arquivo único (PDF)**, em substituição ao livro de papel encadernado, no tamanho máximo de 10 MB sem limite de páginas ou folhas (Em configuração média do PDF, entre 150 a 250 dpis, 10 MB permite um livro de até 1.800 páginas).
- ✓ Os termos de abertura e encerramento quando já incluídos no arquivo em PDF pelo interessado, deverão ser contados (número de páginas). Quando responder que não possui termo de abertura e encerramento, o sistema vai adicionar as escriturações os termos de abertura e encerramento, situação em que serão somadas mais duas páginas ao arquivo, assim, deverá adicioná-las ao total de páginas do livro nos termos de abertura e encerramento.
- ✓ Quando é feita a opção pelo LIVRO DIGITAL, após este ser autenticado, o requerente receberá o LIVRO DIGITAL com uma chancela eletrônica, sendo assim, poderá optar por imprimir e encadernar o livro já autenticado de imediato, ou guardar o arquivo autenticado em (PDF) e imprimi-lo quando necessário, se necessário.
- ✓ O livro Digital deverá ser assinado **por um Contador e um dos membros do QSA com poderes de Administração na empresa, a assinatura do membro do QSA poderá ser substituída pela assinatura com o E-CNPJ da empresa**, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 82, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.
- ✓ O membro do QSA poderá outorgar procuração para terceiros assinar o livro em seu lugar, se este não dispor de certificado digital, todavia, para que isto ocorra, é necessário que exista Procuração previamente arquivada na JUCEES dando poderes para o outorgado assinar livros na Junta Comercial ou na mesma solicitação do Livro digital em "OUTROS DOCUMENTOS" adicionar a Procuração pública ou particular válida para assinatura do livro digital.
- ✓ Quando o Contador também for o Procurador, na solicitação do Livro digital, deverá incluir o Contador, e depois clicar em editar e qualificar o Contador também como Procurador para o simplifica-es gerar corretamente os termos de abertura e encerramento, quando não dispor destes, e permitir assim assinar corretamente o livro.
- ✓ Os livros que não constam na relação de livros disponíveis no SIMPLIFICA-ES na opção (listar tipos) serão inseridos progressivamente de acordo com a demanda. Se pretender registrar um livro cujo tipo ainda não consta disponível, faça uma solicitação a JUCEES, que o tipo de livro será disponibilizado no SIMPLIFICA-ES em até 02 dias úteis.

Passo a passo para o registro de livro digital:

- ✓ Acessar o SIMPLIFICAES (<http://www.simplifica.es.gov.br/>), **Serviços dos Órgãos> Junta Comercial>Livro Digital:**

Serviços dos Órgãos



Junta Comercial

- > Certidão
- > Livro Digital
- > Ata/Estatuto
- > Balanço

Ver todos os serviços

Selecione o serviço desejado

 > Livro Digital

Livro Digital

Selecione uma das opções abaixo.

- Registrar livro empresarial
- Substituir livro empresarial autenticado
- Acompanhar processo de livro
- Lista de Tipos de Livros

Identifique a empresa

LIVRO DIGITAL

DADOS DA EMPRESA

Número de Registro

CNPJ

Nome Empresarial

Município

< VOLTAR

AVANÇAR >

Clique em Registrar livro empresarial – será solicitado login único no portal GOV.BR (faça o login para prosseguir);

gov.br

Conta de acesso única do Governo

Informe o seu CPF

PRÓXIMA

Crie sua conta

Acesse com Certificado Digital

Acesso com certificado em nuvem

Dificuldade com sua conta?

[Dúvidas frequentes](#)

Acesso à Informação

PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

Será exibida a tela para “Verificação dados da empresa”;

SOBRE O PORTAL SERVIÇOS LEGISLAÇÃO PARCEIROS FALE CONOSCO ACESSE O MANUAL

VERIFICAÇÃO DADOS DA EMPRESA

ATENÇÃO,

A Entidade de registro está realizando o recadastramento de todas as empresas em sua base de dados. Antes de prosseguir com a sua solicitação, verifique se os dados apresentados abaixo estão de acordo com a última alteração contratual. 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 EMPRESA REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL

| | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| Situação Empresarial: ATIVA | Último Arquivamento: 10/03/2020 |
| Início das Atividades: 22/10/2018 | Data Constituição: 22/10/2018 |
| Término das Atividades: | |

IDENTIFICAÇÃO

- ✓ **Se existir a necessidade de atualizar alguma informação da empresa antes de continuar, clicar em SOLICITAR ATUALIZAÇÃO e aguardar a correção do cadastro pela JUCEES antes de prosseguir;**

OBJETO E ATIVIDADES

Atividade Principal:

5611-2/03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

Atividades Secundárias:

DADOS DO EMPRESÁRIO

JESSICA MARA BENTO QUINTAO

INFORMAÇÕES FORNECIDAS APENAS PARA CONFERÊNCIA. NÃO POSSUEM VALOR LEGAL

ATENÇÃO,

FOI IDENTIFICADO A AUSÊNCIA DE DADOS OBRIGATÓRIOS NA EMPRESA, FAVOR VERIFIQUE OS DADOS NA ABA DA MATRIZ E DA FILIAL E CLIQUE EM SOLICITAR ATUALIZAÇÃO.

SOLICITAR ATUALIZ

< VOLTAR



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- ✓ **Se os dados da empresa estiverem conforme o último ato arquivado na JUCEES, clicar em prosseguir e declarar que os dados estão corretos, "Declaro que conferi todos os dados, estando estes corretos e atualizados, conforme documentação arquivada";**

OBJETO E ATIVIDADES

Atividade Principal:

5611-2/03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

Atividades Secundárias:

DADOS DO EMPRESÁRIO

JESSICA MARA BENTO QUINTAO

INFORMAÇÕES FORNECIDAS APENAS PARA CONFERÊNCIA. NÃO POSSUEM VALOR LEGAL

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO

DECLARO QUE CONFERI TODOS OS DADOS, ESTANDO ESTES CORRETOS E ATUALIZADOS, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARQUIVADA.

< VOLTAR

SALVAR >



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- ✓ **Será gerado um PROTOCOLO para acompanhamento do LIVRO DIGITAL;**

The screenshot displays the Simplifica/ES web interface. At the top, there are logos for 'Simplifica/ES' and 'REDESIM'. A navigation menu includes links for 'SOBRE O PORTAL', 'SERVIÇOS', 'LEGISLAÇÃO', 'PARCEIROS', 'FALE CONOSCO', and 'ACESSE O MANUAL'. The main content area is titled 'LIVRO DIGITAL' and features a confirmation message: 'PROTOCOLO GERADO COM SUCESSO!'. Below this, the following details are listed: 'PROTOCOLO: ESE2000120912', 'SOLICITADO EM: 30/03/2020', 'CNPJ: [REDACTED]', 'NIRE: [REDACTED]', 'NOME EMPRESARIAL: [REDACTED]', and 'MUNICÍPIO: Cachoeiro de Itapemirim'. At the bottom of the confirmation area, there are three buttons: 'LIVRO', 'CONSULTAR TAXAS', and 'ASSINATURA ELETRÔNICA'. The footer of the page includes the logos for 'JUCCES' and 'GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO'.

- ✓ **Regras de formatação do arquivo;**

The screenshot shows a notification box with a large information icon (i) at the top. The text inside the box reads: 'Caro(a) contribuinte, serão aceitos arquivos que atendam as seguintes regras:'. Below this, a list of four rules is provided: 'Salvo em formato PDF;', 'Todas as páginas devem estar no tamanho A4 e orientação retrato;', 'Possuir tamanho máximo de até 10MB;', and 'Não possuir assinatura eletrônica.'. At the bottom of the notification box, there is a blue button labeled 'OK'.

- ✓ **Clique em LIVRO para informar os dados do livro (tipo de livro; número de ordem; número de páginas; data de abertura; data de encerramento, etc.) e anexar o arquivo do livro (PDF – arquivo único);**

MUNICÍPIO: Cachoeiro de Itapemirim

LIVRO CONSULTAR TAXAS ASSINATURA ELETRÔNICA

DADOS DO LIVRO

Tipo*: DIARIO

Descrição do Livro*: DIARIO

Finalidade*: LIVRO DIARIO 01

Número de Ordem*: 1

Número de páginas*: 50

Data de abertura*: 01/01/2019

Data de encerramento*: 31/12/2019

O documento anexado possui termo de Abertura e Encerramento?
 Sim Não

Arquivo*: Nenhum arquivo selecionado

| TIPO DE LIVRO | NOME DO LIVRO | ORDEM | DOCUMENTO | |
|---------------|---------------|-------|-----------|--|
| DIARIO | DIARIO | 1 | Livro | |

Total: 1

SUCESSO



Livro inserido com sucesso

✓ **Clique em consultar taxas para gerar o DUA;**

Observação: a taxa será gerada automaticamente conforme o Porte empresarial da empresa.

<https://www.jucees.es.gov.br/servicos/tabela-de-precos-2021/>

LIVRO DIGITAL



PROTOCOLO GERADO COM SUCESSO!

PROTOCOLO: ESE2000120912 SOLICITADO EM: 30/03/2020

CNPJ: [REDACTED] NIRE: [REDACTED]

NOME EMPRESARIAL: [REDACTED]

MUNICÍPIO: Cachoeiro de Itapemirim

LIVRO CONSULTAR TAXAS ASSINATURA ELETRÔNICA

Taxa Estadual

Tipo* Documento de Arrecadaçã 83,11

Taxas Geradas

| DATA DA GERAÇÃO | TIPO DA TAXA | VALOR | STATUS |
|-----------------|--------------|-------|--------|
|-----------------|--------------|-------|--------|



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- ✓ Para informar o Contador, assinar e protocolar o Livro digital clique em "assinatura eletrônica";

LIVRO DIGITAL - ACOMPANHAR



PROTOCOLO: ██████████ SOLICITADO EM: 18/05/2021

CNPJ: ██████████ NIRE: ██████████

NOME EMPRESARIAL: ██████████

MUNICÍPIO: Santa Maria de Jetibá

LIVRO CONSULTAR TAXAS ASSINATURA ELETRÔNICA

| TIPO DE LIVRO | NOME DO LIVRO | ORDEM | STATUS | DOCUMENTO | |
|-------------------|-------------------|-------|-----------------------|-----------|--|
| AÇÕES NOMINATIVAS | AÇÕES NOMINATIVAS | 1 | Aguardando Protocolar | Livro | |
| Total: 1 | | | | | |

[← VOLTAR](#)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- ✓ Em assinatura eletrônica, será necessário informar o Contador na opção **INCLUIR ASSINANTE** para este assinar o livro digital;

PROCESSO ELETRÔNICO

COLETA DE ASSINANTES

[INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO](#)

QUADRO DE ASSINANTES

[INCLUIR ASSINANTE](#)

Confira as informações das pessoas que irão assinar os documentos eletrônicos. Se desejar incluir novos assinantes, utilize o botão INCLUIR ASSINANTE. Nos casos os quais o advogado ou contador seja alguém do quadro societário, utilize o botão EDITAR para informar esta designação.

| CPF | NOME | QUALIFICAÇÃO/DESIGNAÇÃO | AÇÕES |
|-----|------|-------------------------|-------|
|-----|------|-------------------------|-------|

INSERIR OUTRO ASSINANTE ✕

Tipo*

CPF*

Nome*

OAB* **UF***

[SALVAR](#)

- ✓ **O Contador será incluído no QUADRO DE ASSINANTES, podendo editar os seus dados ou excluir e incluir outro Contador a qualquer tempo;**

PROCESSO ELETRÔNICO

COLETA DE ASSINANTES

[INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO](#)

QUADRO DE ASSINANTES [INCLUIR ASSINANTE +](#)

Confira as informações das pessoas que irão assinar os documentos eletrônicos. Se desejar incluir novos assinantes, utilize o botão INCLUIR ASSINANTE. Nos casos os quais o advogado ou contador seja alguém do quadro societário, utilize o botão EDITAR para informar esta designação.

| CPF | NOME | QUALIFICAÇÃO/DESIGNAÇÃO | AÇÕES |
|------------|------------|-------------------------|---|
| [REDACTED] | [REDACTED] | CONTADOR | EDITAR |
| [REDACTED] | [REDACTED] | ADMINISTRADOR SÓCIO | EDITAR |
| [REDACTED] | [REDACTED] | ADMINISTRADOR SÓCIO | EDITAR |

[ACOMPANHAR](#)
[AVANÇAR >](#)

- ✓ **Quando o Contador também for o Procurador do Administrador, clicar em editar e incluir também a condição de Procurador para o Contador;**

EDITAR ASSINANTE ✕

Tipo*

Procurador ▼

CPF*

██████████

Nome*

██

Representado*

██████████ ▼

SALVAR

✓ **Quando o Contador também é o Procurador do Administrador;**

PROCESSO ELETRÔNICO

COLETA DE ASSINANTES

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO

QUADRO DE ASSINANTES INCLUIR ASSINANTE +

Confira as informações das pessoas que irão assinar os documentos eletrônicos. Se desejar incluir novos assinantes, utilize o botão INCLUIR ASSINANTE. Nos casos os quais o advogado ou contador seja alguém do quadro societário, utilize o botão EDITAR para informar esta designação.

| CPF | NOME | QUALIFICAÇÃO/DESIGNAÇÃO | AÇÕES |
|------------|------------|-------------------------|--|
| ██████████ | ██████████ | ADMINISTRADOR SÓCIO | EDITAR |
| ██████████ | ██████████ | PROCURADOR: CONTADOR | EDITAR ✕ |
| ██████████ | ██████████ | ADMINISTRADOR SÓCIO | EDITAR |

ACOMPANHAR
AVANÇAR ▶

Veja que nesta situação o contador consta qualificado na solicitação também como Procurador.

✓ **Para prosseguir, deverá selecionar quem vai assinar o Livro digital;**

OPÇÃO 01: ASSINADO POR CONTADOR + ADMINISTRADOR (duas assinaturas);

PROCESSO ELETRÔNICO
ENVIO DE DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA DOS ASSINANTES

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

| AÇÕES NOMINATIVAS - Nº DE ORDEM 1 ✓ | ATUALIZAR ↻ | ASSINAR? |
|-------------------------------------|-------------|--|
| [REDACTED] | | <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não |
| [REDACTED] | | <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não |
| [REDACTED] | | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não |

OUTROS DOCUMENTOS ADICIONAR DOCUMENTO +

Lembre-se de anexar a cópia da Carteira Profissional do contador ou advogado que irá reconhecer a autenticidade dos documentos, conforme o Art. 28, § 3º da IN Nº 81 do DREI.

Lembre-se de anexar o arquivo em formato PDF, com tamanho de até no máximo 10MB, e com todas as páginas no formato retrato e de dimensões de 210mm x 297mm (A4).

< VOLTAR ACOMPANHAR ↻ AVANÇAR >

OPÇÃO 02: ASSINADO POR CONTADOR que também é o Procurador (apenas uma assinatura);

PROCESSO ELETRÔNICO
ENVIO DE DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA DOS ASSINANTES

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

| AÇÕES NOMINATIVAS - Nº DE ORDEM 1 ✓ | ATUALIZAR ↻ | ASSINAR? |
|-------------------------------------|-------------|--|
| [REDACTED] | | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não |
| [REDACTED] | | <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não |
| [REDACTED] | | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não |

OUTROS DOCUMENTOS ADICIONAR DOCUMENTO +

| CRC ✓ | ATUALIZAR ↻ | × | ASSINAR AUTENTICIDADE? |
|------------|-------------|---|---|
| [REDACTED] | | | <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não |

| PROCURAÇÃO ✓ | ATUALIZAR ↻ | × | ASSINAR AUTENTICIDADE? |
|-----------------------|-------------|---|---|
| [REDACTED] (CONTADOR) | | | <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não |

Lembre-se de anexar a cópia da Carteira Profissional do contador ou advogado que irá reconhecer a autenticidade dos documentos, conforme o Art. 28, § 3º da IN Nº 81 do DREI.

Lembre-se de anexar o arquivo em formato PDF, com tamanho de até no máximo 10MB, e com todas as páginas no formato retrato e de dimensões de 210mm x 297mm (A4).

- ✓ O profissional contábil que vai assinar o livro deverá anexar na opção **ADICIONAR DOCUMENTOS**, uma cópia simples da sua carteira profissional e a Procuração.

- ✓ **A qualquer momento o livro poderá ser editado, ou seja, alterar dados deste clicando na opção EDITAR, inclusive, alterar o arquivo PDF do Livro conforme abaixo, todavia, quando clicar em editar, se o Livro já foi assinado, será exibida a mensagem** que será necessário realizar as assinaturas novamente;

LIVRO DIGITAL - ACOMPANHAR



PROCOLO: ██████████ SOLICITADO EM: 18/05/2021

CNPJ: ██████████ NIRE: ██████████

NOME EMPRESARIAL: ██████████

MUNICÍPIO: Santa Maria de Jetibá

LIVRO CONSULTAR TAXAS ASSINATURA ELETRÔNICA

| TIPO DE LIVRO | NOME DO LIVRO | ORDEM | STATUS | DOCUMENTO | |
|-------------------|-------------------|-------|-----------------------|-----------|--|
| AÇÕES NOMINATIVAS | AÇÕES NOMINATIVAS | 1 | Aguardando Protocolar | Livro | |
| Total: 1 | | | | | |

VOLTAR



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



- ✓ **Mensagem exibida ao editar o Livro**

EDITAR LIVRO

Prezado usuário, o respectivo livro já foi assinado eletronicamente.
Ao substituir o arquivo, será necessário realizar as assinaturas novamente.
Deseja substituir o arquivo?

NÃO

SIM

SUCESSO

Livro modificado com sucesso

TELA DE ASSINATURAS:

- ✓ **Duas assinaturas – Livro ASSINADO POR CONTADOR + ADMINISTRADOR**

PROCESSO ELETRÔNICO
ASSINATURA ELETRÔNICA

[INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO](#)

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

| DOCUMENTO | DATA DA ASSINATURA | AÇÕES |
|-----------------------------------|--------------------|---------|
| AÇÕES NOMINATIVAS - Nº DE ORDEM 1 | | |
| [REDACTED] | | ASSINAR |
| [REDACTED] | | ASSINAR |

OUTROS DOCUMENTOS

| DOCUMENTO | DATA DA ASSINATURA | AÇÕES |
|---------------------|--------------------|---------|
| CRC (NOME CONTADOR) | | |
| [REDACTED] | | ASSINAR |

[← VOLTAR](#) [ACOMPANHAR](#) [PROTOCOLAR ✓](#)

- ✓ **Uma assinatura – Livro ASSINADO POR CONTADOR que também é o procurador**

PROCESSO ELETRÔNICO
ASSINATURA ELETRÔNICA

[INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO](#)

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

| DOCUMENTO | DATA DA ASSINATURA | AÇÕES |
|-----------------------------------|--------------------|---------|
| AÇÕES NOMINATIVAS - Nº DE ORDEM 1 | | |
| [REDACTED] | | ASSINAR |

OUTROS DOCUMENTOS

| DOCUMENTO | DATA DA ASSINATURA | AÇÕES |
|-----------------------|--------------------|---------|
| PROCURAÇÃO [REDACTED] | | |
| [REDACTED] | | ASSINAR |
| CRC | | |
| [REDACTED] | | ASSINAR |

[← VOLTAR](#) [ACOMPANHAR](#) [PROTOCOLAR ✓](#)

- ✓ **Quando na solicitação do Livro o CONTADOR também é qualificado como procurador, o sistema permitira selecionar** (assinar documento ou declarar autenticidade do documento):

- ✓ **Utilize assinar documento para o Livro**

Prezado usuário, identificamos que o assinante do documento é um contador ou advogado que também consta no quadro societário da empresa com a qualificação de empresário, titular, sócio, administrador ou representante.

Favor selecionar se deseja assinar o documento ou declarar a autenticidade no documento.

ASSINAR O DOCUMENTO

DECLARAR A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO, CONFORME A IN 60 DO DREI



- ✓ **Utilize declarar autenticidade do documento para a procuração e cópia do CRC**

Prezado usuário, identificamos que o assinante do documento é um contador ou advogado que também consta no quadro societário da empresa com a qualificação de empresário, titular, sócio, administrador ou representante.

Favor selecionar se deseja assinar o documento ou declarar a autenticidade no documento.

ASSINAR O DOCUMENTO

DECLARAR A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO, CONFORME A IN 60 DO DREI



ASSINATURA ELETRÔNICA

Escolha como deseja assinar o documento

ESCOLHA O TIPO DE ASSINATURA DIGITAL

| | | |
|---|---|---|
|  | Assinar no .GOV.BR | Para usar a assinatura eletrônica avançada, você deve ter uma identidade no Portal GOV.BR, com nível de confiabilidade prata ou ouro. |
|  | Assinar com certificado A1 ou A3 | Clique se você tem alguma forma de assinar digitalmente como token, smart card ou através de aplicativo instalado no seu computador. |
|  | Assinar na Nuvem | Para assinar digitalmente utilizando um certificado digital na nuvem. |

- ✓ **Depois que o livro for assinado pagar a taxa. Se a taxa (DUA) estiver paga, protocolar o livro e aguardar análise da JUCEES.**

PROCESSO ELETRÔNICO

ASSINATURA ELETRÔNICA

[INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO](#)

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

| DOCUMENTO | DATA DA ASSINATURA | AÇÕES |
|---|--------------------|-------|
| AÇÕES NOMINATIVAS - Nº DE ORDEM 1 [REDACTED] | 19/05/2021 11:12 | |

OUTROS DOCUMENTOS

| DOCUMENTO | DATA DA ASSINATURA | AÇÕES |
|-----------------------|--------------------|-------|
| PROCURAÇÃO [REDACTED] | 19/05/2021 11:12 | |
| CRC [REDACTED] | 19/05/2021 11:13 | |

[← VOLTAR](#) [ACOMPANHAR](#) [PROTOCOLAR ✓](#)

Observação: Enquanto a taxa não estiver paga, o botão PROTOCOLAR ficará cinza e será exibida uma mensagem "falta cumprir requisitos para protocolar".

TAXA PAGA – LIBERADO PARA PROTOCOLAR

PROCESSO ELETRÔNICO

ASSINATURA ELETRÔNICA

[INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO](#)

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

| DOCUMENTO | DATA DA ASSINATURA | AÇÕES |
|---|--------------------|-------|
| AÇÕES NOMINATIVAS - Nº DE ORDEM 1 [REDACTED] | 19/05/2021 11:12 | |

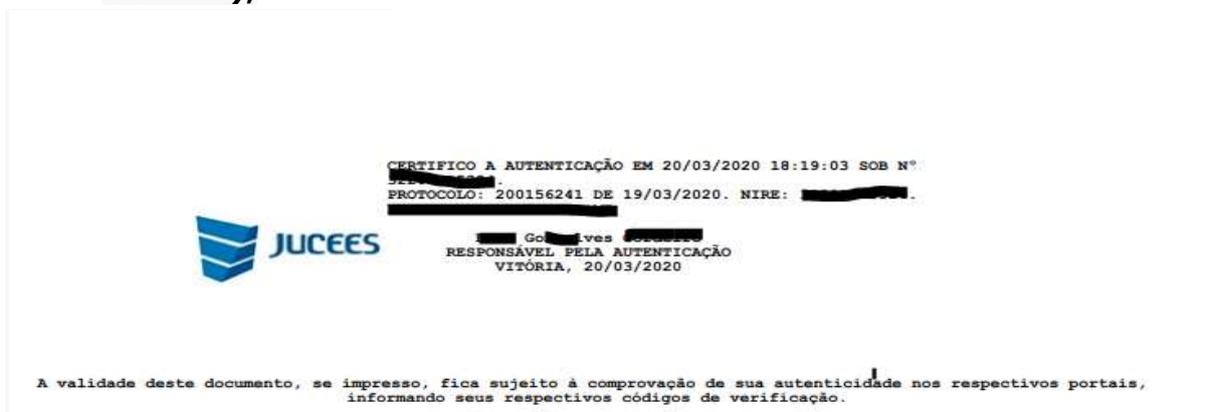
OUTROS DOCUMENTOS

| DOCUMENTO | DATA DA ASSINATURA | AÇÕES |
|-------------------------------------|--------------------|-------|
| PROCURAÇÃO [REDACTED] [REDACTED] | 19/05/2021 11:12 | |
| CRC [REDACTED] | 19/05/2021 11:13 | |

[← VOLTAR](#) [ACOMPANHAR](#) [PROTOCOLAR](#)

DEPOIS DE PROTOCOLADO:

- ✓ Quando o Livro estiver autenticado, será disponibilizado para o requerente:
 1. **O Livro autenticado,**
 2. **Termo de autenticação:**
- ✓ **O livro Digital já AUTENTICADO (arquivo em pdf) deverá ser baixado pelo requerente utilizando o acesso (login no portal GOV.BR);**



- ✓ **O termo de autenticação poderá ser validado a qualquer momento em: <http://www.simplifica.es.gov.br/>**

Livro Digital

Selecione uma das opções abaixo.

- [Registrar livro empresarial](#) >

- [Substituir livro empresarial autenticado](#) >

- [Acompanhar processo de livro](#) >

- [Lista de Tipos de Livros](#) >

✓ Termo de autenticação:



Ministério da Indústria e Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por [REDACTED] sob a autenticidade nº [REDACTED] em 20/03/2020, protocolo [REDACTED]. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.simplifica.es.gov.br>) e informar o número de autenticação.

| Identificação de Empresa | |
|--------------------------|------------|
| Nome Empresarial: | [REDACTED] |
| Número de Registro: | [REDACTED] |
| CNPJ: | [REDACTED] |
| Município: | Guarapari |

| Identificação de Livro Digital | |
|--------------------------------|-------------------------|
| Tipo de Livro: | DIARIO |
| Número de Ordem: | 7 |
| Período de Escrituração: | 01/01/2019 - 31/12/2019 |

| Assinante(s) | Nome | CRC/OAB |
|--------------|------------|---------------|
| [REDACTED] | [REDACTED] | |
| [REDACTED] | [REDACTED] | ES-008669/O-3 |

LEGISLAÇÃO:

<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/instrucoes-normativas-em-vigor>

IN DREI Nº 82, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.

Institui os procedimentos para autenticação dos livros contábeis ou não dos empresários individuais, das empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli, das sociedades, bem como dos livros dos agentes auxiliares do comércio.

Alterada pela Instrução Normativa DREI nº 55, de 02 de junho de 2021.