



RESOLUÇÃO PLENÁRIO N° 005/2017

A Presidente da JUCEES no uso de suas atribuições, respaldada no art. 25, Inciso VII, do Decreto 1.800/1996, que a incumbe de assinar as deliberações e resoluções do Plenário, estabelece procedimentos de registro e arquivamento digital dos atos que competem, nos termos da legislação pertinente, ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, e dá outras providências.

Considerando a necessidade de observância das Instruções Normativas do Departamento de Registro Empresarial e Integração nº 03/2013 e nº 12/2013 que dispõe, respectivamente, sobre a autenticação, formas de apresentação e entrega de documentos levados a arquivamento nas Juntas Comerciais e sobre o uso de tecnologia eletrônica na execução dos Serviços de Registro Mercantil e Atividades Afins;

Considerando a instituição da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras;

Considerando que a certificação digital confere aos documentos eletrônicos as garantias de autenticidade, integridade, não repúdio e restrição de acesso;

Considerando a adoção de novos sistemas que objetivam a modernização tecnológica da JUCEES, notadamente com o objetivo de propiciar a digitalização de seu acervo de informações, bem como facilitar a prestação dos serviços ofertados por meio eletrônico aos contribuintes e a simplificação e racionalização do processo de registro e legalização de empresas, mediante procedimentos mais céleres e seguros;

Considerando o compromisso da JUCEES em atuar em estrita observância ao interesse público e ao princípio da continuidade dos serviços públicos, privilegiando, sob esse prisma, a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição dos contribuintes; e Considerando a necessidade de uniformização dos procedimentos relativos aos serviços de registro público de empresas mercantis e atividades afins;



RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o processo eletrônico na JUCEES, nos termos desta Resolução.

Art. 2º - Os documentos necessários à instrução dos pedidos de arquivamento na JUCEES poderão tramitar sob a forma física ou eletrônica.

§1º - Quanto se tratar de documentos físicos:

I - por ocasião do protocolo, o responsável pelo seu recebimento deverá garantir que os dados da capa do processo sejam idênticos às informações contidas no sistema, a fim de dispensar sua digitalização;

II - os atos constitutivos, modificativos, extintivos ou outros documentos sujeitos à decisão colegiada ou singular, assim como procurações, declarações ou outros atos produzidos, deverão ser digitalizados logo após o protocolo na JUCEES;

III - os atos apresentados para arquivamento na JUCEES deverão ser instruídos em via única, acompanhados dos demais documentos exigidos nas prescrições legais e regulamentares;

IV - o Protocolo da JUCEES restituirá ao interessado, no ato da sua apresentação, todas as vias que excederem ao estabelecido no inciso III deste artigo;

V - fica dispensada a apresentação da Ficha de Cadastro Nacional – FCN.

§2º - Quando se tratar de documentos eletrônicos:

I - os atos constitutivos, modificativos, extintivos ou outros documentos sujeitos à decisão colegiada ou singular, assim como procurações, declarações ou outros atos produzidos por meio eletrônico, deverão ser assinados digitalmente pelos seus signatários, com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

II - intervindo outras pessoas no ato, estas também deverão assiná-lo digitalmente, observado o disposto na alínea anterior;

III - a assinatura digital, aposta nos documentos mencionados no inciso I deste parágrafo e na forma nela mencionada, supre a exigência de apresentação de prova de identidade, nos casos exigidos pela legislação e normas do Registro Mercantil, devendo o sistema informatizado permitir a inequívoca identificação do signatário;

IV - ficam dispensadas a apresentação da Capa de Processo e da Ficha de Cadastro Nacional – FCN;



V - a autorização governamental prévia de outros órgãos ou entidades, ou outros documentos, quando exigidos, deverão ser apresentados em arquivo eletrônico, devidamente identificado e assinado ou, em se tratando de documentos físicos, deverão ser digitalizados para apresentação em forma eletrônica, acompanhados da declaração quanto à sua veracidade, manifestada pelo empresário individual, empresa individual de responsabilidade Ltda – Eireli, sociedade empresária, cooperativa, consórcio e grupo de sociedade, conforme o caso, sob as penas da lei, devendo, ainda, ser assinados digitalmente, observado o disposto no inciso I deste parágrafo, em consonância com o estabelecido no art. 368 do Código de Processo Civil.

Art. 3º - Fica assegurada, a qualquer interessado, a alegação motivada e fundamentada de adulteração ou falsidade dos documentos anexados ao processo de pedido de arquivamento, consoante os parágrafos 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 1.800, de 1996.

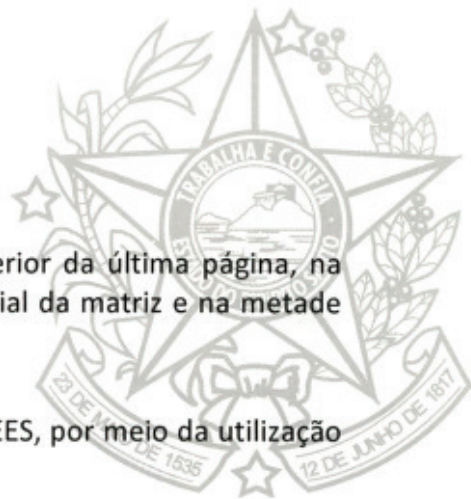
Art. 4º - Os documentos remetidos à JUCEES por meio eletrônico serão protocolados no mesmo dia do seu recebimento e registrados com a informação da data, hora, minuto, segundo e número de ordem.

Art. 5º - A comprovação da autenticidade do registro dos atos empresariais do empresário individual, da empresa individual de responsabilidade Ltda – Eireli, da sociedade empresária, cooperativa, consórcio e grupo de sociedades será certificada, por meio de chancela digital, aposta na última página, contendo, no mínimo:

- I - identificação da JUCEES;
- II – NIRE;
- III – protocolo;
- IV – data do protocolo;
- V – numero do arquivamento;
- VI – data do arquivamento; e
- VII - assinatura do Secretário-Geral.

§1º - Para utilização da chancela digital, os processos protocolados deverão ser impressos na cor preta ou azul, com papel branco ou reciclado, fonte com tamanho mínimo 12, no formato de 210mmx297mm (A4), devendo reservar um espaço em branco de 5 (cinco) centímetros no rodapé de todas as páginas e numeradas em forma sequencial.

§2º - Para arquivamento de processo oriundo de outra Junta Comercial, de balanço ou procuração pública não se aplica o disposto no parágrafo anterior.



§3º - A chancela eletrônica deverá ser fixada na parte inferior da última página, na metade esquerda nos processos realizados na junta comercial da matriz e na metade direita nos processos realizados na Junta Comercial da filial.

Art. 6º - Os arquivos eletrônicos serão certificados pela JUCEES, por meio da utilização E-CNPJ, de segurança mínima A1.

Art. 7º - A autenticação se fará por meios que garantam indelebilidade, nitidez, inviolabilidade e segurança.

Art. 8º - Após o registro, a JUCEES devolverá ao solicitante somente o arquivo eletrônico, devidamente certificado.

Art. 9º - A JUCEES organizará um prontuário eletrônico para cada empresário individual, empresa individual de responsabilidade Ltda – Eireli, sociedades empresárias, cooperativas, grupo de empresas ou consórcio, o qual será identificado pelo Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE.

Art. 10º - A verificação da quitação da(s) guia(s) de recolhimento(s) relativa ao arquivamento solicitado dar-se á no momento da recepção do processo em papel ou no momento de envio do arquivo eletrônico quando digital.

Art. 11º - O disposto nesta Resolução não se aplica aos arquivamentos com protocolos gerados pelo Requerimento Universal/Eletrônico do Registro Integrado/ES.

Parágrafo Único: Os arquivamentos com o uso do Requerimento Universal/Eletrônico do Registro Integrado/ES obedecerão às disposições contidas nas Resoluções do Plenário de nºs 002/2015, 005/2016 e 002/2017.

Art. 12º - Esta Resolução entra em vigor no dia 27 de março de 2018.

Sala das Sessões, 04 de dezembro de 2017.



Letícia Rangel Serrão Chieppe
Presidente da Jucees