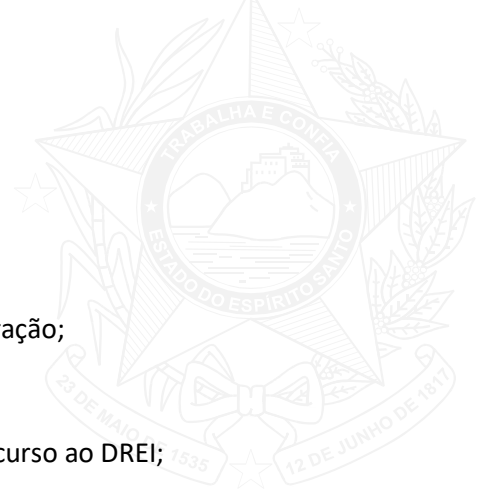


## OPÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DE PROCESSOS PERANTE A JUNTA COMERCIAL UTILIZANDO CERTIFICADO DIGITAL OU ASSINATURA AVANÇADA – PROCESSO NATO DIGITAL:

- I. **DIGITAL** - Os signatários do processo (Empresário, Titular, Sócios, Administradores, Diretores, representantes) assinam o Ato a ser registrado utilizando seus próprios certificados digitais (e-cpf - A1 ou A3) e/ou certificado digital em nuvem e/ou a assinatura avançada (ouro ou prata) gratuita do portal gov.br.
- II. **DIGITAL por PROCURAÇÃO** - Os signatários do processo (Empresário, Titular, Sócios, Administradores, Diretores, representantes, etc.) concedem procuração a terceiros ou a um dos membros do QSA para assinar o Ato a ser registrado com certificado digital (e-cpf - A1 ou A3) e/ou certificado digital em nuvem e/ou a assinatura avançada (ouro ou prata) gratuita do portal gov.br. Nesta situação será obrigatório constar o Procurador na FCN na lista dos representantes, assim como no preâmbulo e no fecho do processo, além de ser necessário anexar ao processo a Procuração (pública ou particular) contendo poderes para a prática do Ato. Se procuração apenas para o Ato, a data de início e data de fim de mandatos deve ser iguais a (data da assinatura do ato). Sócio(s) residente(s) ou domiciliado(s) no exterior poderá conceder procuração a pessoa residente e domiciliada no Brasil, desde que em processo autônomo. A procuração outorgada ao seu representante no Brasil não poderá ser para representar apenas para o Ato.
- III. **DIGITALIZADO** – Atos já autenticados por outras Juntas Comerciais ou por Cartório ou ainda Publicações da Sociedade poderão ser digitalizados e o **Contador ou Advogado poderá declarar a autenticidade do documento sob sua responsabilidade** e o protocolar utilizando o seu Certificado Digital no SIMPLIFICAES (e-cpf - A1 ou A3) e/ou certificado digital em nuvem. Nesta hipótese não é necessário anexar procuração. Além do Ato a ser arquivado, o responsável por protocolar o processo (**Contador ou Advogado**) deverá digitalizar e anexar cópia da sua Carteira profissional (cópia simples).

### Observações:


1. **O profissional (CONTADOR OU ADVOGADO) que declara a autenticidade NÃO PODERÁ fazer parte do QSA.**
2. **Poderá ser protocolado ato/digitalizado desde que não possa ser gerado no formato nato digital e relativo aos seguintes eventos (conforme art. 2º da resolução 03/2021 disponível no site da JUCEES no menu Legislação:**
  - a) Outros Documentos de Interesse da Empresa/Empresário
  - b) Inscrição de transferência de sede de outra UF;
  - c) Conversão em Sociedade Civil/Sociedade Simples para a JUCEES;
  - d) Incorporação, Fusão, Cisão parcial, Cisão total (Inclusive anexos);
  - e) Publicação de Atos da Sociedade;





- f) Procuração Pública ou particular;
- g) Revogação de Procuração Pública ou particular;
- h) Certidão de emancipação;
- i) Comunicação de extravio de instrumento de escrituração;
- j) Carta de exclusividade;
- k) Carta de Renúncia;
- l) Pedido de reconsideração, Recurso ao Plenário e Recurso ao DREI;
- m) Escritura de emissão de debêntures;
- n) Aditamento de escritura de emissão de debêntures;
- o) Abertura de filial autorizada a funcionar no País;
- p) Nacionalização;
- q) Modificações posteriores a autorização para funcionamento no País.





## Passo 01 – GERAR CONTRATO/DISTRATO SOCIAL PADRÃO


JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO 

Dados da Coleta: COLETADA 


 Visualizar Dados Coletados

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO 


 Visualizar FCN

 Imprimir Documentos


Contrato Social

 Visualizar Contrato Social


Reaproveitar Solicitação


 Reaproveitar Solicitação

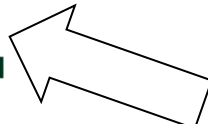
Processos Concomitantes

 Processos Concomitantes

Adicionar Eventos

 Adicionar Eventos

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO 



## Passo 02 – SELECIONAR PROCESSO ELETRÔNICO



ESCOLHA O TIPO DE CONTRATO SOCIAL



Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2021 |

## Passo 03 – ESCOLHA O MODELO DE CONTRATO/DISTRATO SOCIAL

### A- CONTRATO/DISTRATO PADRÃO

ESCOLHA O MODELO DE CONTRATO SOCIAL



Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2021 |

### B- CONTRATO/DISTRATO PRÓPRIO



SIGFÁCIL

ESCOLHA O MODELO DE CONTRATO SOCIAL

**CONTRATO PADRÃO**

O MODELO DE CONTRATO PADRÃO É RECONHECIDO PELA ENTIDADE DE REGISTRO E NÃO PRECISA DE ANÁLISE PRÉVIA

**CONTRATO PRÓPRIO**

O CONTRATO PRÓPRIO DEVE SER CRIADO PELO EMPRESÁRIO E DEVE SER ENVIADO PARA A ENTIDADE DE REGISTRO

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2021 |

## C-ALTERAÇÃO - PRÓPRIO

SIGFÁCIL

ESCOLHA O MODELO DE CONTRATO SOCIAL

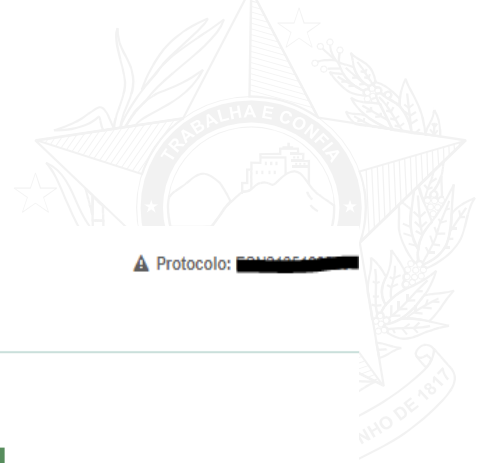
**CONTRATO PADRÃO**

O MODELO DE CONTRATO PADRÃO É RECONHECIDO PELA ENTIDADE DE REGISTRO E NÃO PRECISA DE ANÁLISE PRÉVIA

**CONTRATO PRÓPRIO**

O CONTRATO PRÓPRIO DEVE SER CRIADO PELO EMPRESÁRIO E DEVE SER ENVIADO PARA A ENTIDADE DE REGISTRO

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2021 |



## Passo 04 – CONFIRME A ESCOLHA



Protocolo: [REDACTED]

### SELEÇÃO DO MODELO DE CONTRATO

SELECIONE O MODELO DE CONTRATO ADEQUADO À SITUAÇÃO DA SUA EMPRESA

DISTRATO SOCIAL DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

ESCOLHER

VOLTAR

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2021 |

## Passo 05 – GERANDO O DOCUMENTO

GERANDO DOCUMENTOS		
Protocolo	Documento	Status
[REDACTED]	Distrato	✓

FECHAR

## Passo 06 – PÁGINA DE ASSINANTES



## PROCESSO ELETRÔNICO

ENVIO DE DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA DOS ASSINANTES

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO

### DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DISTRATO ✓

ATUALIZAR ↻

ASSINAR?

Sim  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 N° 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).

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

VOLTAR <

ACOMPANHAR ↻

AVANÇAR >

## Passo 07 – BAIXAR O ARQUIVO (CONTRATO/ DISTRATO)

## PROCESSO ELETRÔNICO

ENVIO DE DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA DOS ASSINANTES

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO ELETRÔNICO

### DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO

DISTRATO ✓

ATUALIZAR ↻

ASSINAR?

Sim  Não

### OUTROS DOCUMENTOS

ADICIONAR DOCUMENTO +

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).

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

VOLTAR <

ACOMPANHAR ↻

AVANÇAR >



## Passo 08 – ASSINATURA ELETRÔNICA

### Escolha como deseja assinar o documento

**ESCOLHA O TIPO DE ASSINATURA DIGITAL** ✕

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

## Passo 09 – SE PROCESSO ASSINADO e DUA PAGO (quando devido) – ESTARÁ DISPONÍVEL PARA PROTOCOLAR

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

