



PORTARIA JUCESP Nº 06, DE 11 DE MARÇO DE 2013

Disciplina a integração do serviço público de registro empresarial ao processo do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

O **PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e nos termos dos artigos 4º, X; 5º, I e IV; 6º e 188 do Regulamento da JUCESP, aprovado pelo Decreto nº 58.879, de 7 de fevereiro de 2013,

Considerando o Termo de Convênio firmado em 17 de maio de 2012, e seu respectivo Plano de Trabalho, dos quais são signatários a União, por intermédio da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, o Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, e a Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, objetivando a integração dos cadastros e o intercâmbio de informações entre o Cadastro Sincronizado e o sistema aplicativo de integração estadual,

Considerando que a celebração do referido ajuste beneficiará usuários dos serviços de registro público de empresas e os contribuintes, por meio da simplificação e conjugação de procedimentos para a concessão integrada e simultânea do NIRE (Número de Identificação do Registro de Empresas), do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) e da IE (Inscrição Estadual, da Sefaz), o que tornará os processos céleres, com redução de prazo para o registro mercantil e emissão do CNPJ, e reduzirá custos com deslocamentos e exigências formais ao usuário,

Considerando, ainda, que cabe à JUCESP, para o cumprimento de suas finalidades, promover a integração da execução dos seus serviços aos prestados por órgãos e entidades responsáveis pelo registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, em cumprimento às diretrizes e procedimentos para a simplificação e



integração do processo estabelecidos na Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e na Lei federal nº 11.598, de 03 de dezembro de 2007, resolve:

Artigo 1º. Os procedimentos internos para recebimento do pedido de arquivamento de ato empresarial acompanhado do DBE – Documento Básico de Entrada do CNPJ, para emissão conjunta do NIRE e CNPJ, e registro de alterações de atos empresariais e alterações no CNPJ, e seu trâmite até a decisão, são disciplinados por esta Portaria.

Parágrafo único. Os atos de cadastro da RFB que serão submetidos a arquivamento na Junta Comercial, e que gerarão DBE ou Protocolo de Transmissão, são os relacionados no Anexo I, parte integrante desta Portaria.

CAPÍTULO I

DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

Artigo 2º. O pedido de arquivamento de ato empresarial deve ser apresentado mediante requerimento-capa gerado pelo sistema informatizado disponibilizado pela JUCESP em seu sítio na Internet, acompanhado do DBE impresso ou do Protocolo de Transmissão, gerados em conformidade com os atos normativos da RFB, mediante acesso ao Programa Gerador de Documentos ou Coleta Online.

Parágrafo primeiro. Têm legitimidade para assinar o requerimento-capa, emitido a partir do sistema da Jucesp, as pessoas indicados no Enunciado Jucesp n. 1 – Assinatura do Requerimento Capa, Critérios Gerais¹.

Parágrafo segundo. Têm legitimidade para assinar o DBE ou o Protocolo de Transmissão, a pessoa física responsável perante o CNPJ, por seu preposto ou procurador, ressaltando-se a possibilidade de outorga de procuração.

¹ Enunciado Jucesp n. 1- Assinatura do Requerimento-capta – critérios gerais: Têm legitimidade para requerer o arquivamento de atos perante a Junta Comercial: **a)** Sociedade Limitada: administrador, sócio, procurador com poderes específicos, ou terceiro interessado; **b)** Sociedade por Ações: diretor/administrador, acionista, procurador com poderes específicos, ou terceiro interessado; **c)** Empresário Individual: titular, procurador com poderes específicos, ou terceiro interessado; **d)** Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli): administrador, titular, procurador com poderes específicos, ou terceiro interessado; **e)** Cooperativa: administrador, cooperado, procurador com poderes específicos, ou terceiro interessado; **f)** Demais tipos societários: administrador, sócio, procurador com poderes específicos, ou terceiro interessado.



Parágrafo terceiro. Não se exigirá o reconhecimento de firma da assinatura do signatário dos documentos mencionados no caput, exceto quando verificada divergência entre as assinaturas apostas no ato empresarial e no DBE, ou entre o documento de identidade apresentado para o registro empresarial e o ato empresarial.

CAPÍTULO II

DO PROTOCOLO DOS ATOS

Artigo 3º. O pedido de arquivamento, na forma do artigo anterior, será recepcionado pelo protocolo de entrada da sede da JUCESP e dos seus órgãos regionais, observada a conferência do pagamento do valor do preço público devido.

Artigo 4º. O protocolo será formalizado por meio da atribuição de 3 (três) etiquetas geradas com numeração pelo sistema informatizado da JUCESP, após o cadastramento do pedido, sendo a primeira lançada no requerimento, a segunda em via do ato empresarial a ser analisado e a terceira no comprovante do protocolo a ser entregue ao usuário, para viabilizar a posterior retirada do processo concluído.

Artigo 5º. Estando o processo em boa ordem para prosseguimento, a Gerência de Protocolo da JUCESP o encaminhará à Gerência de Guarda e Distribuição, para posterior remessa às Gerências de Apoio à Decisão colegiada, ou à Assessoria Técnica de Decisão Singular, a depender da competência para análise do ato.

Artigo 6º. Em se tratando de órgãos regionais com atribuição para análise e registro dos atos, a documentação protocolada seguirá para análise pelo servidor designado pelo Presidente da JUCESP, lotado no respectivo órgão.

Parágrafo primeiro. Os postos regionais deverão encaminhar a documentação para análise à sede da Jucesp ou aos órgãos regionais mencionados no caput.

Parágrafo segundo. Tratando-se o pedido de alteração de atos de empresas com fichas gravadas com pendência ou bloqueio, nas folhas de rosto, os órgãos regionais encaminharão o processo para a sede da JUCESP, aos cuidados da Gerência de Expedição, nos termos da Portaria JUCESP 15/2012.



Artigo 7º. Caberá ao atendente responsável pelo protocolo verificar se a documentação está acompanhada do formulário DBE impresso e devidamente assinado, ou do Protocolo de Transmissão, no caso de sua geração com assinatura digital.

Parágrafo único. Nos casos em que for verificada a ausência do DBE anexo ao processo, ou do Protocolo de Transmissão, o atendente do Protocolo deverá informar ao usuário sobre a necessidade de anexá-lo, e, na insistência de se realizar o protocolo, será lançada a informação de que não consta o DBE anexo ao processo, no verso do requerimento-capa.

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO DOS ATOS

Artigo 8º. Fica a cargo da Gerência de Guarda e Distribuição a recepção dos processos enviados pela Gerência de Protocolo ou da Gerência de Expedição, a separação por tipo jurídico e respectivos atos, a instrução, bem como o envio às áreas competentes para análise e julgamento.

Parágrafo primeiro. Os processos julgados pela Assessoria Técnica de Decisão Singular, bem como pelas Turmas de Vogais, retornarão à Gerência de Guarda e Distribuição para remessa à Gerência de Registro e Arquivo, se deferidos; à Gerência de Protocolo, se colocados em exigência ou indeferidos; ou à Gerência de Expedição, se provenientes dos órgãos regionais.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE PELO RITO SINGULAR

Artigo 9º. Caberá ao servidor lotado na Assessoria Técnica de Decisão Singular, bem como ao servidor designado pelo Presidente para análise de documentos, nos órgãos regionais, a verificação do ato societário submetido à decisão singular, de acordo com a legislação que rege o Registro Público de Empresas.



Parágrafo único. A análise compreende o confronto das informações indicadas no ato empresarial com as informações lançadas pelo usuário no Programa Gerador de Documentos - RFB, de inscrição ou alteração do CNPJ, mediante acesso à Tela do Aplicativo Deferidor CNPJ – FCPJ.

Artigo 10. No caso de haver inconsistência entre as informações do ato empresarial e as informações lançadas pelo usuário no PGD, para emissão ou alteração do CNPJ ou, ainda, se houver irregularidade técnico-formal no ato societário a ser arquivado na JUCESP, nos termos da legislação vigente, o processo será posto em exigência integralmente.

Artigo 11. Estando o processo deferido, o servidor atestará no DBE, ou no Protocolo de Transmissão, que a inscrição ou alteração do CNPJ estão aptas ao deferimento no sistema.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE PELO RITO COLEGIADO

Artigo 12. Nos termos do artigo 5º desta Portaria, os processos cuja análise dependam de rito colegiado serão distribuídos, pela Gerência de Distribuição, à Gerência de Apoio à Decisão Colegiada, para, por intermédio de seus servidores, verificar as formalidades do ato empresarial, por vista prévia, e do pedido de inscrição e alteração do CNPJ, acessando a Tela do Aplicativo Deferidor CNPJ.

Artigo 13. Caberá aos servidores da JUCESP lotados na Gerência de Apoio à Decisão Colegiada confrontar as informações do sistema deferidor da RFB, na tela, com as informações apostas no ato empresarial que será submetido à análise pelas Turmas de Vogais, de modo a prepará-lo e instruí-lo para o julgamento.

Artigo 14. Os processos, acompanhados dos formulários de vista prévia preenchidos pela Gerência de Apoio à Decisão Colegiada, serão remetidos às respectivas Turmas de Vogais, indicadas através da distribuição por sistema informatizado, para julgamento.



Artigo 15. À análise dos atos sujeitos ao regime colegiado aplicam-se as mesmas regras procedimentais estabelecidas no parágrafo único do art. 9º e art. 10 desta Portaria.

Artigo 16. No caso de deferimento, a Turma de Vogais, responsável pela análise do ato empresarial, atestará no formulário DBE, ou no Protocolo de Transmissão, que a inscrição ou alteração do CNPJ estão aptas ao deferimento no sistema.

Artigo 17. Nos casos de deferimento pelas Turmas de Vogais, os processos serão devolvidos à Gerência de Guarda e Distribuição para remessa à Gerência de Registro e Arquivo.

Parágrafo único. Nos casos em que for lavrada exigência pelas Turmas de Vogais, ou nos casos de indeferimento, a Gerência de Guarda e Distribuição remeterá a documentação integral:

I – à Gerência de Protocolo para retirada pelo usuário, quando apresentados na sede da Jucesp;

II – à Gerência de Expedição a fim de que sejam devolvidos aos órgãos regionais, quando protocolizados fora da sede.

CAPÍTULO VI

DO REGISTRO DOS ATOS

Artigo 18. À Gerência de Registro e Arquivo caberá o registro dos atos empresariais submetidos à análise, singular ou colegiada, devidamente deferidos.

Artigo 19. Os servidores da JUCESP, responsáveis pelo registro dos documentos na sede, e os servidores dos órgãos regionais com delegação, deverão lançar o despacho de deferimento, no sistema deferidor da RFB, da inscrição ou alteração do CNPJ.



Parágrafo único. Constitui condição para o lançamento do despacho deferidor, a que se refere o caput, a indicação, pelo analista, ou pela Turma de Vogais, de que o processo integrado está apto a ser deferido no sistema da RFB, nos termos dos artigos 9º e 10, para os atos sujeitos ao regime singular, e artigo 16, para os atos sujeitos ao regime colegiado, desta Portaria.

Artigo 20. Os servidores da JUCESP, responsáveis pelo registro dos documentos na sede, e os servidores dos órgãos regionais, com delegação, deverão, no momento do registro, proceder à perfuração do DBE, como documento anexo ao ato empresarial registrado.

Parágrafo único. A regra a que se refere o “caput” deste artigo aplica-se igualmente ao ato do empresário individual.

Artigo 21. Finalizados os procedimentos de registro, a documentação será submetida ao processo de digitalização e guarda de documentos, de modo a preservar a sua imagem e integridade física.

Parágrafo único. No caso de documentos registrados pelos órgãos regionais, o processo integrado, após os procedimentos de registro, será encaminhado à sede da JUCESP, a fim de que seja digitalizado e armazenado, nos termos do “caput” deste artigo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de março de 2013.

Artigo 23. Aos atos empresariais, apresentados a arquivamento antes do dia 11 de março de 2013, não se aplica o disposto nesta Portaria.

Artigo 24. Após o dia 11 de março de 2013, o documento apresentado a arquivamento, ainda que trate de cumprimento de exigência anterior, deverá estar instruído com o respectivo DBE ou Protocolo de Transmissão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – JUCESP
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



Artigo 25. Para os casos de atos empresariais já registrados na JUCESP, antes de 11 de março de 2013, a inscrição ou alteração do CNPJ dar-se-á por solicitação à RFB.

Artigo 26. Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete da Presidência, 11 de março de 2013.

JOSÉ CONSTANTINO DE BASTOS JUNIOR
Presidente da Jucesp



ANEXO I

Cód.	Evento	Observações
101	Inscrição de primeiro estabelecimento	Utilizado no caso de inscrição de empresa
102	Inscrição dos demais estabelecimentos	Inscrição de filial
103	Inscrição de filial de empresa brasileira no exterior	
202	Alteração da pessoa física responsável perante CNPJ	
204	Cisão parcial	Específico para a sucedida
209	Alteração de endereço – municípios do mesmo Estado	
210	Alteração de endereço – municípios de Estados diversos	
211	Alteração de endereço no mesmo município	
220	Alteração de nome empresarial	Não utilizar esse evento para acrescentar ou retirar o porte ME e EPP
222	Enquadramento/Reenquadramento/Desenquadramento de ME e EPP	Incluir ou retirar o porte ME ou EPP
225	Alteração da natureza jurídica	
230	Alteração da qualificação da pessoa física responsável pelo CNPJ	Nos casos em que for alterado o responsável pela empresa
244	Alteração de atividades econômicas	Atividade econômica principal e secundárias, da matriz ou filial
246	Indicação de estabelecimento matriz	Filial que assumirá a condição de matriz
247	Alteração do capital social	Alteração do capital de matriz