



JUCESC DIGITAL

Manual do Usuário



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

João Raimundo Colombo
Governador

Eduardo Pinho Moreira
Vice-governador

Carlos Alberto Chiodini
Secretário de Estado do
Desenvolvimento Econômico
Sustentável

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Julio Cesar Marcellino Jr.
Presidente

Gerson Antonio Basso
Vice-presidente

Henry Goy Petry Neto
Secretário-geral

**Anselmo da Silva Livramento
Machado**
Procurador jurídico

Blasco Borges Barcellos
Assistente técnico

Rosana Jasper Cordeiro dos Santos
Assistente do presidente

DIRETORIA DE REGISTRO MERCANTIL

Deoclesio Beckhauser
Diretor de Registro Mercantil

Roberto Momm
Gerente de Informação e Controle
de Processos

Gustavo Correa Santa Ritta
Gerente de Registro, Cadastro e
Arquivo

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Wilson Yuji Goto Junior
Diretor de Administração

Robson Cleiton Otto
Gerente de Administração, Finanças
e Contabilidade

Diego Ricardo Holler
Gerente de Tecnologia da
Informação e Governança Eletrônica

Joane Machado
Gerente de Planejamento e
Avaliação

Luciano Junkes
Gerente de Apoio Operacional

COLÉGIO DE VOGAIS

Julio Cesar Marcellino Jr.
Presidente do Colégio de Vogais
Representante da OAB/SC

Cesar Augusto Pereira Oliveira
Representante da FAESC

Daniela Fedumentí Góes
Representante do Governo do
Estado

Eduardo Bridi
Representante do CRA/SC

Elvio Justino Pedrozo
Representante da FAESC

Fabio Braga
Representante da FAMPESC

Fabiana Everling
Representante do Governo do
Estado

Fernando de Amorim Willrich
Representante da FECOMERCIO/SC

Gerson Antonio Basso
Representante do Governo do
Estado

Gil Nazareno Losso
Representante do Governo do
Estado

Gilson Flores
Representante da OCESE

Jaime Tonello
Representante do Governo do
Estado

José Mateus Hoffmann
Representante do CRC/SC

Luciano Kowalski
Representante da FECONTESE

Luiz Mauricio da Costa Lopes
Representante da FETRANDESC

Carlito Mers
Representante da União

Michelle Oliveira da Silva Guerra
Representante do Governo do
Estado

Nelson Castello Branco Nappi
Representante do CORECON/SC

Osmar Muller
Representante da FACISC

Paulo Roberto da Rosa
Representante da FIESC

Raul Roberto Weiss
Representante da FCDL/SC

**Regina Celli T. R. Almeida
Queiroz**
Representante da ACATS/SC

Rodrigo Brisighelli Salles
Representante da FHORESC



Endereço:

Avenida Rio Branco, 387
Centro

Florianópolis/SC
CEP: 88.015-201

Fone: (48) 3665-5900

Website: www.jucesc.sc.gov.br



Apresentação

A qualquer hora, em qualquer lugar, ao alcance de um clique, você pode abrir a sua empresa ou realizar outros serviços empresariais na Junta Comercial de Santa Catarina (JUDESC). Com o objetivo de simplificar e facilitar os procedimentos, a JUDESC implantou o Programa JUDESC Digital.

Agora, todos os atos mercantis poderão ser realizados pela internet. A implantação do software permite abrir empresas ou fazer requerimentos sem precisar procurar os balcões da Junta Comercial e sem a necessidade de documentos em papel. Basta que o empresário ou sócio tenha certificação digital.

Esta inovação proporcionará mais comodidade, agilidade e transparência. Em tempos de grande circulação de informações, a JUDESC deve cumprir sua parte para desburocratizar, simplificar e facilitar a vida daquele que pretende abrir um negócio, gerar empregos e riquezas.

Nas páginas deste Manual do Usuário, você verá que a tramitação digital diminui as etapas pelas quais o processo para abertura de empresa necessitaria passar dentro da JUDESC. Acesse o site www.judesc.sc.gov.br e acompanhe nas próximas páginas o passo a passo. Você verá que a JUDESC Digital simplificou a sua vida e da sua empresa.

É só o usuário deter uma assinatura digital, e todo o procedimento de registro mercantil poderá ser feito pela internet, com muito mais comodidade, agilidade, economia e segurança.

Índice

Introdução 5

Pré-requisito 7

Etapas 8

1. Requerimento Eletrônico 8

2. Acessar assinador 9

3. Buscar processo 9

4. Para assinar 10

5. CPFs que devem assinar 11

6. Versão do Java 12

7. Conecte o token 12

8. Executando o aplicativo 13

9. Escolha do Certificado digital 14

10. Assinando 14

11. Enviando para a Jucesc 15

12. Validade da assinatura 17

Observação Final 18



Introdução

Este manual tem como finalidade orientar e informar o usuário sobre a utilização do Assinador Digital. Aqui, acompanharemos você passo a passo para que sua empresa seja integrante da JUCESC Digital.

A JUCESC Digital implanta o conceito de tramitação totalmente digital de processos, eliminando as etapas de protocolo, distribuição, expedição e guarda física de documentos nos processos de Registro Mercantil.

Os **principais benefícios** gerados pela utilização e implantação do processo digital são:

- a) usuário não precisa se dirigir até a JUCESC;
- b) protocolo realizado automaticamente através da internet;
- c) distribuição de processos feita automaticamente;
- d) armazenamento dos processos em formato Digital, reduzindo o custo da guarda de processos físicos;
- e) compactação de etapas processuais.

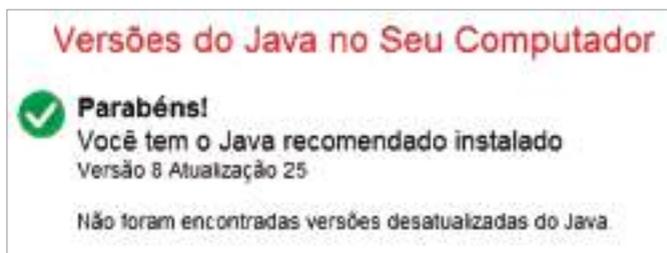
O diferencial deste novo sistema é o assinador digital, que consiste na aplicação que disponibiliza ferramenta para assinatura do ato, tendo sido constituído para possibilitar a assinatura de protocolos independente do sistema de origem. Sua lógica de funcionamento prevê que a geração do protocolo mantenha a inteligência de negócio, sendo integrada com as demais aplicações para recebimento de informações.



Pré-requisito

Java Runtime (JDK ou JRE) 1.7 ou superior deve estar instalado. Se não for encontrado nenhum Java instalado, o sistema tentará baixar e instalar automaticamente a versão mais atualizada.

Como forma de verificar se o Java está instalado corretamente no navegador utilizado, sugere-se acessar o endereço http://www.java.com/pt_BR/download/testjava.jsp. Se a instalação estiver correta, será exibida uma mensagem semelhante à figura:



Possuir **Token** tipo A3.



Imagem
ilustrativa

Etapas

1. Requerimento Eletrônico

O REGIN é um sistema informatizado que integra a Junta Comercial com os órgãos públicos envolvidos no registro empresarial: Receita Federal, Secretaria de Fazenda Estadual, Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, Prefeituras e demais órgãos.

O Requerimento Eletrônico tem como objetivo viabilizar, via internet, o processo de abertura de empresas e os atos de alteração de dados da empresa na Junta Comercial, capturando e validando as informações e gerando os documentos: capa de processo, contrato social, ato de alteração de EIRELI, requerimento de empresário, declaração de enquadramento e boleto.

<http://regin.jucesc.sc.gov.br/requerimentoV2/Services.aspx>



2. Acessar assinador digital

<http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/paginas/assinador/pesquisa2.jsf>



Tela inicial do assinador digital

3. Buscar processo

Na tela inicial digite um dos campos de pesquisa para buscar o processo desejado:

- Nº Protocolo: número do protocolo da etiqueta na capa do processo;
- Nº Requerimento: número do requerimento eletrônico.

Observação: *selecione a instituição “Junta Comercial de Santa Catarina” e basta preencher apenas um dos campos (protocolo ou requerimento) e clicar em **Buscar**.*

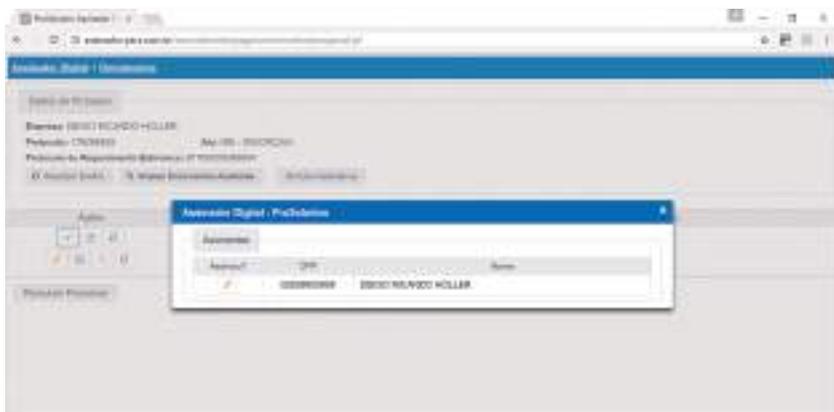


Resultado da busca de processos

4. Para assinar

Para assinar clique no ícone lupa da coluna ações ao lado do processo desejado. Após o clique, a tela será aberta contendo as seguintes informações:

- Dados do processo - mostra as informações referentes ao requerimento eletrônico a ser assinado: nome da empresa, número do requerimento, protocolo da JUJESG e ato, protocolo vinculado e respectivo ato (se houver).
- **Atualizar Dados** - deve ser utilizado sempre que o usuário desejar atualizar as informações do processo no assinador.
- **Anexar Documentos Auxiliares** - deve ser utilizado para anexar um PDF contendo os documentos que necessitam acompanhar o ato. Exemplo: cópia da identidade dos sócios.



Tela com dados do requerimento e documentos

A coluna de ações possui quatro ícones onde o usuário pode realizar algumas atividades em cada um dos documentos a serem assinados, são eles:

-  **Assinar** - deve ser utilizado sempre que o usuário desejar assinar determinada documentação. Cada documentação deve ser assinada separadamente.

-  **Visualizar Documento** - baixa o PDF para que o usuário possa abrir e verificar se está de acordo com aquilo que deseja entregar.
-  **Informar novo documento** - para os casos onde a entrega do documento padrão é opcional. Este botão permite que o usuário faça a substituição do documento gerado pelo sistema por um próprio ou editado.
-  **Recarregar documento do sistema de origem** - caso o requerimento tenha sofrido alguma alteração na origem ou o usuário deseje recarregar o documento produzido pelo sistema que gerou a documentação.

5. CPFs que devem assinar

- Para assinar, clique no ícone com o lápis: 

Será aberta uma tela que mostra todos os CPFs que devem assinar aquele documento.

- Clique sobre o ícone com o lápis  ao lado do CPF que estará assinando no momento. O navegador solicitará permissão para executar o Java. Pressione *“Permitir e memorizar”*.



Flt ProSolution - Assinador Digital

Processo: E1700060399E04
Protocolo Arquivo: 17988552
CPF / CNPJ:
Nome: DIEGO RICARDO HOLLER
Tipo de Arquivo: Capa do Processo
CPF do Assinante: 02939965908
Nome do Assinante: DIEGO RICARDO HOLLER
Certificados

Assinar

Tela para assinatura

6. Versão do Java

Caso o Java esteja desatualizado, o navegador solicitará que esta atualização seja realizada. O sistema funciona a partir do Java 1.7, mas recomenda-se que o usuário sempre atualize o Java para a versão mais recente.



Tela para para download do Java

Se o Java do seu equipamento estiver atualizado, esta etapa não acontecerá.

7. Conecte o token

Com o Java atualizado, ao clicar o ícone  o sistema solicitará que o token esteja conectado para prosseguir com o processo. Portanto, conecte o token e clique em **OK**.

*Caso o token já esteja conectado, basta clicar em **OK**.*

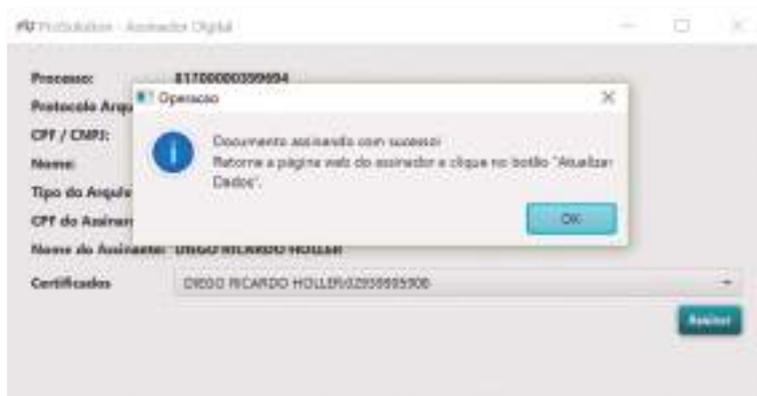


Tela de aviso sobre a necessidade de conectar o *token*

8. Executando o aplicativo

Após clicar em **OK**, aparecerá uma tela de aceite da execução do aplicativo Java - Assinador Digital. Clique em **Executar** para prosseguir.

- Caso ache conveniente, marque a caixa de opção *“Não mostrar novamente para aplicativos do editor e local acima”* antes de clicar em **Executar**. Desta forma a aplicação não irá solicitar essa confirmação todas as vezes que for iniciado um processo de assinatura.



Confirmar execução do aplicativo

9. Escolha do Certificado digital

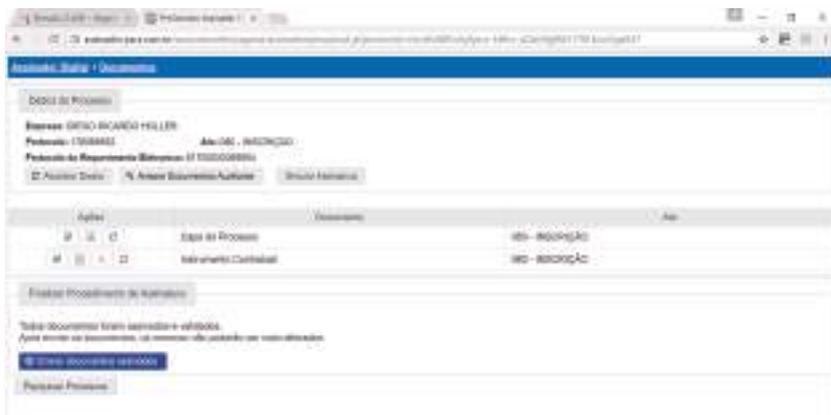
Em seguida abrirá uma tela contendo as informações do assinante e uma lista de certificados digitais instalados na máquina, Escolha o certificado do assinante e clique em **Assinar**.



Tela de seleção do certificado

10. Assinando

Digite a senha do certificado e clique em **OK**. Na sequência aparecerá uma mensagem de confirmação de que o documento foi assinado com sucesso.



Solicitação de senha - token

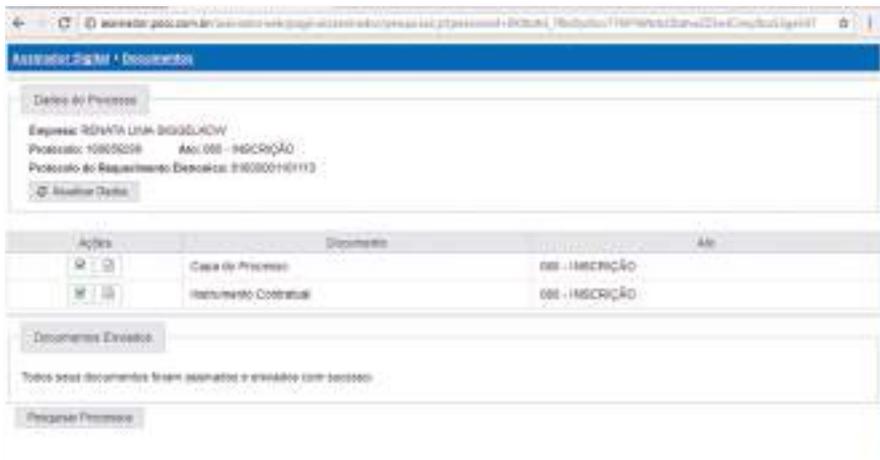
- Caso a empresa possua mais de um assinante, repita o processo de assinatura para cada um deles.
- O usuário deve repetir o processo de assinatura em todos os documentos do processo.

11. Enviando para a Jucesc

Somente após assinar todos os documentos e os mesmos serem assinados por todos os sócios, é que a opção **Enviar documentos assinados** é habilitada. Para enviar os documentos para a JUCESC clique sobre este botão.

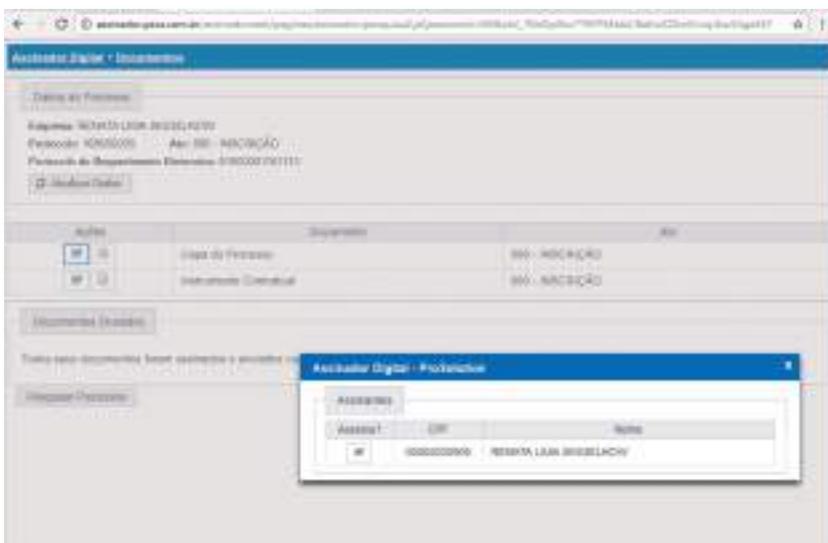


Tela com botão para envio do processo para a JUCESC



Confirmação de Documentos enviados para o órgão de registro

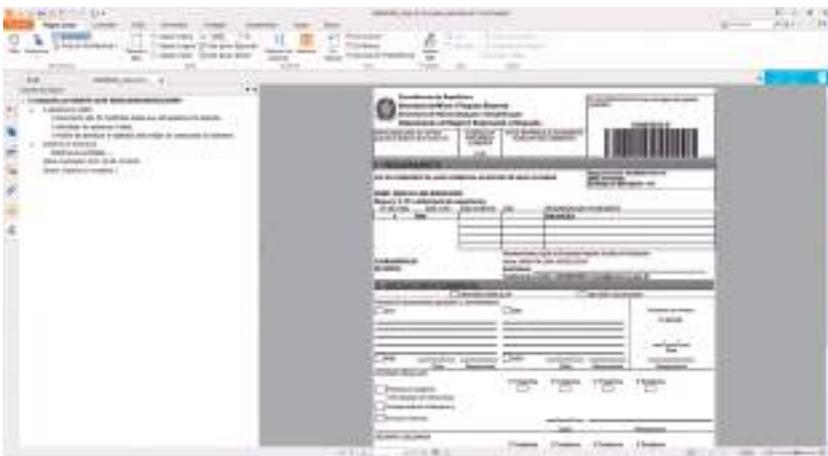
- Assim que o usuário realizar o pagamento e a JUCESC receber a confirmação de pagamento do DARE da SEFAZ-SC (Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina), o processo será protocolado automaticamente.
- A RFB (Secretaria da Receita Federal do Brasil) e a JUCESC ainda não possuem mecanismo de compensação automática para pagamento de DARF, portanto inicialmente o comprovante de pagamento desta taxa deverá ser encaminhada juntamente com os Documentos Auxiliares no envio do processo.
- Caso um usuário deseje verificar quais usuários já assinaram as documentações, basta clicar em **Atualizar Dados**. Após ser exibida a mensagem ***"Dados atualizados com sucesso"***, é só clicar sobre o ícone de assinatura.
- Ao lado do CPF do assinante aparecerá um ícone verde que indica que o processo foi assinado com sucesso, conforme a próxima imagem:



Verificar assinaturas

12. Validade da assinatura

Veja imagens de documentos assinados e abertos em ferramentas PDF, onde é possível verificar a validade da assinatura:



Observação final

Todas as telas apresentadas neste manual foram extraídas com base em testes realizados no navegador Mozilla Firefox, versão 50.0.2. Caso outro navegador esteja sendo utilizado, algumas mensagens poderão aparecer de maneira diferente na tela, mas isso não afetará o funcionamento do sistema.



