



# JUCESC DIGITAL





## JUCESC DIGITAL

Reúne um conjunto de ações técnicas, administrativas, operacionais, logísticas e tecnológicas.

# JUCESC DIGITAL



**Digitalização e gestão eletrônica** de documentos de **100% do acervo/arquivo**.



**Mapeamento, avaliação e melhoria** contínua dos processos administrativos e operacionais de registro mercantil.



**Evolução das integrações** com outros órgãos envolvidos no registro mercantil.



**Implantação do Requerimento Eletrônico** e serviços correlatos.

# JUCESC DIGITAL



**Adoção de modelos padronizados de Contrato Social.**



**Implantação da Via Única na Sede e Escritórios Regionais.**



**Disponibilização dos serviços que possibilitam o Protocolo 100% Digital.**



# CRONOGRAMA - IMPLANTAÇÃO

Ordem de Implantação	Natureza Jurídica	Ato	Data de Implantação na Sede	Data de Implantação nas Unidades Desconcentradas
1º	Todas	Livros	01/10/2018	01/10/2018
2º	EIRELI	Constituição	08/11/2018	08/02/2019
		Baixa/Extinção	08/11/2018	08/02/2019
		Alterações	08/11/2018	08/02/2019
3º	LTDA	Constituição	22/11/2018	22/02/2019
		Baixa/Extinção	22/11/2018	22/02/2019
		Alterações	22/11/2018	22/02/2019
4º	EI	Constituição	03/12/2018	03/03/2019
		Baixa/Extinção	03/12/2018	03/03/2019
		Alterações	03/12/2018	03/03/2019
5º	Cooperativas	Constituição	10/12/2018	10/03/2019
		Baixa/Extinção	10/12/2018	10/03/2019
		Alterações	10/12/2018	10/03/2019
6º	S/A	Constituição	10/12/2018	10/03/2019
		Baixa/Extinção	10/12/2018	10/03/2019
		Alterações	10/12/2018	10/03/2019

# JUCESC DIGITAL

1º Passo: Preenchimento da **viabilidade**:

<http://regin.jucesc.sc.gov.br/tax.jucesc/viabilidadeopcaov4.aspx?>

**REGIN**  
PROSOLUTION

**PEDIDO DE VIABILIDADE**

16:32 NOV 2015

273-16MS0817

59:33 tempo restante da sessão

**O MUNICÍPIO DA EMPRESA**

Município de Interesse

Órgão de Registro

Seu documento já foi registrado no Órgão Competente?  Sim  Não

**SELECIONE O EVENTO**

Viabilidade de Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz) e dos demais estabelecimentos (Filial) ▼

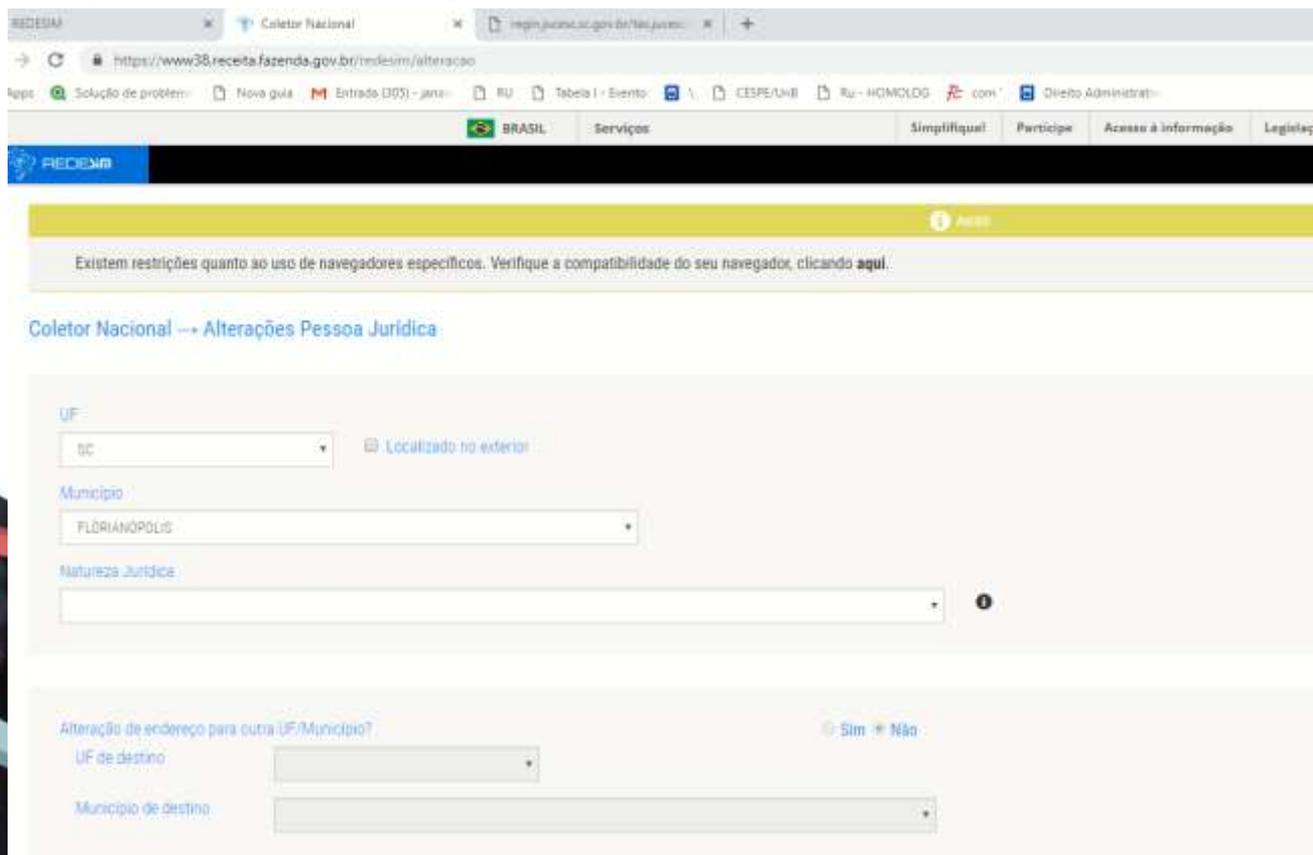
Viabilidade de Alteração ▼

Solicitação e Regularização de Inscrição ▼

**CONTINUAR** >

# JUCESC DIGITAL

2º Passo: Preenchimento do Documento Básico de Entrada - DBE:  
<http://www.redesim.gov.br/>



The screenshot displays the REDESIM website interface. At the top, there is a navigation bar with the REDESIM logo and a menu with options: 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à Informação', and 'Legislação'. Below this, a yellow banner contains a message: 'Existem restrições quanto ao uso de navegadores específicos. Verifique a compatibilidade do seu navegador, clicando aqui.' The main content area is titled 'Coletor Nacional --> Alterações Pessoa Jurídica'. It features a form with the following fields: 'UF' (set to 'SC') with a 'Localizado no exterior' checkbox; 'Município' (set to 'FLORIANÓPOLIS'); 'Natureza Jurídica' (empty); and 'Alteração de endereço para outra UF/Município?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'. Below this, there are two more dropdown menus for 'UF de destino' and 'Município de destino'.

# JUCESC DIGITAL

3º Passo: Preenchimento do **Requerimento Eletrônico**:  
<http://regin.jucesc.sc.gov.br/requerimentoV2/Services.aspx>



Serviços  
**REQUERIMENTO ELETRÔNICO**

## Empresário



## Manuais

- Requerimento Eletrônico

58:57 Tempo restante da sessão

### Novo Requerimento Eletrônico de Constituição



Para criar uma nova empresa clique em "CONSTITUIÇÃO".

CONSTITUIÇÃO ➔

### Novo Requerimento Eletrônico de Alteração



Para alterar dados da Matriz ou efetivar Abertura, Alteração e Baixa de Filiais clique em "ALTERAÇÃO".

ALTERAÇÃO ➔

### Novo Requerimento Eletrônico de Distrato



Para solicitar o distrato da empresa clique em "DISTRATO".

DISTRATO ➔

### Atualizar Requerimento Eletrônico



Se você já iniciou o requerimento, mas necessita atualizar ou corrigir EXIGÊNCIA clique em "ATUALIZAÇÃO".

ATUALIZAÇÃO ➔

### Enquadramento/Desenquadramento e Reenquadramento



Para realizar o Enquadramento / Desenquadramento / Reenquadramento da Matriz clique em "ALTERAÇÃO".

ALTERAÇÃO ➔

# JUCESC DIGITAL

## 4º Passo: Assinar Documentos:

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

- Ao final do preenchimento do requerimento eletrônico aparecerá o botão “Assinatura Digital”, conforme imagem abaixo:



CONCLUSÃO E GERAÇÃO DE DOCUMENTOS | Documentos Gerados

Documentos
<a href="#">Requerimento</a>

Capa do Processo
<a href="#">Capa do Processo</a>
<a href="#">Recibo de Entrega</a>
<a href="#">Boleto de Pagamento</a>

Para assinar digitalmente o instrumento clique no botão Assinatura Digital.

**ASSINATURA DIGITAL**

O documento deverá ser impresso em alta qualidade, de preferência em impressora a laser

Para a impressão dos documentos gerados é necessária a instalação de um aplicativo de leitura de arquivo em PDF.

# JUCESC DIGITAL

ProSolution Assinador D. x

200.19.203.150:8080/assinadorweb/paginas/assinador/pesquisa2.jsf;jsessionid=30t-Fj5rvFyc5aXsP4HzppsQ.Injucesc-app

**Assinador Digital** » Documentos

Dados do Processo

Empresa: LUIZ SERGIO ISGANZELLA ME  
Protocolo do Requerimento Eletronico: 81600001121073  
Protocolo: 168705729      Ato: 002 - Alteração  
Protocolo Vinculado: 168705710      Ato: 222 - Enquadramento

Atualizar Dados    Anexar Documentos Auxiliares

Ações	Documento	Ato
  	Capa do Processo	002 - Alteração
   	Instrumento Contratual	002 - Alteração
  	Capa do Processo	222 - Enquadramento
   	Declaração de Enquadramento	222 - Enquadramento

Pesquisar Processos

# JUCESC DIGITAL

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.

# JUCESC DIGITAL



**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 gerado pelo sistema que gerou a documentação.

# JUCESC DIGITAL

- Para assinar, clique no ícone:



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

ProSolution Assinador Dig... x +

200.19.203.150:8080/assinadorweb/paginas/assinador/processo2.jsf

Pesquisar

Assina... Permitir que <http://200.19.203.150:8080> execute "Java"? Saber mais...

Permitir agora Permitir e memorizar

De

Emp...

Protocolo do Requerimento Eletrônico: 81600001161113

Protocolo: 168656299 Ato: 080 - Inscrição

Atualizar Dados

Ações

Assinador Digital - ProSolution

Assinantes

Assinou?	CPF	Nome
	00505230909	RENATA LIMA SIGGELKOW

# JUCESC DIGITAL

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `200.19.203.150:8080/assinadorweb/paginas/assinador/processo2.jsf`. The page title is "Assinador Digital" and the breadcrumb is "Documentos".

**Dados do Processo**

Empresa: RENATA LIMA SIGGELKOW  
Protocolo do Requerimento Eletronico: 81600  
Protocolo: 168656299      Ato: 080 - Ins

Atualizar Dados

**Ações**

	Capa
	Instru

**ProSolution - Assinador Digital**

Processo: 81600001161113  
Protocolo Arquivo: 168656299  
CPF / CNPJ:  
Nome: RENATA LIMA SIGGELKOW  
Tipo do Arquivo: Capa do Processo  
CPF do Assinante: 00505230909  
Nome do Assinante: RENATA LIMA SIGGELKOW  
Certificados:   
Assinar

Ato



# JUCESC DIGITAL

ProSolution Assinador Dig... X +

200.19.203.150:8080/assinadorweb/paginas/assinador/pesquisa2.jsf

Assinador Digital | Documentos

Dados do Processo

Empresa: RENATA LIMA SIGGELKOW

Protocolo do Requerimento Eletronico: 81600

Protocolo: 168656299 Ato: 080 - Ins

Atualizar Dados

Ações

ProSolution - Assinador Digital

Processo: 81600001161113

Protocolo Arquivo: 168656299

Nome: SafeNet Authentication Client

Logon do Token

Introduza a Senha do token.

Nome do Token: My Token

Senha do token: .....

Idioma atual: PT

OK Cancelar



# JUCESC DIGITAL

- 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.
- Somente podem ser assinados digitalmente processos gerados pelo sistema de requerimento eletrônico.



# JUCESC DIGITAL

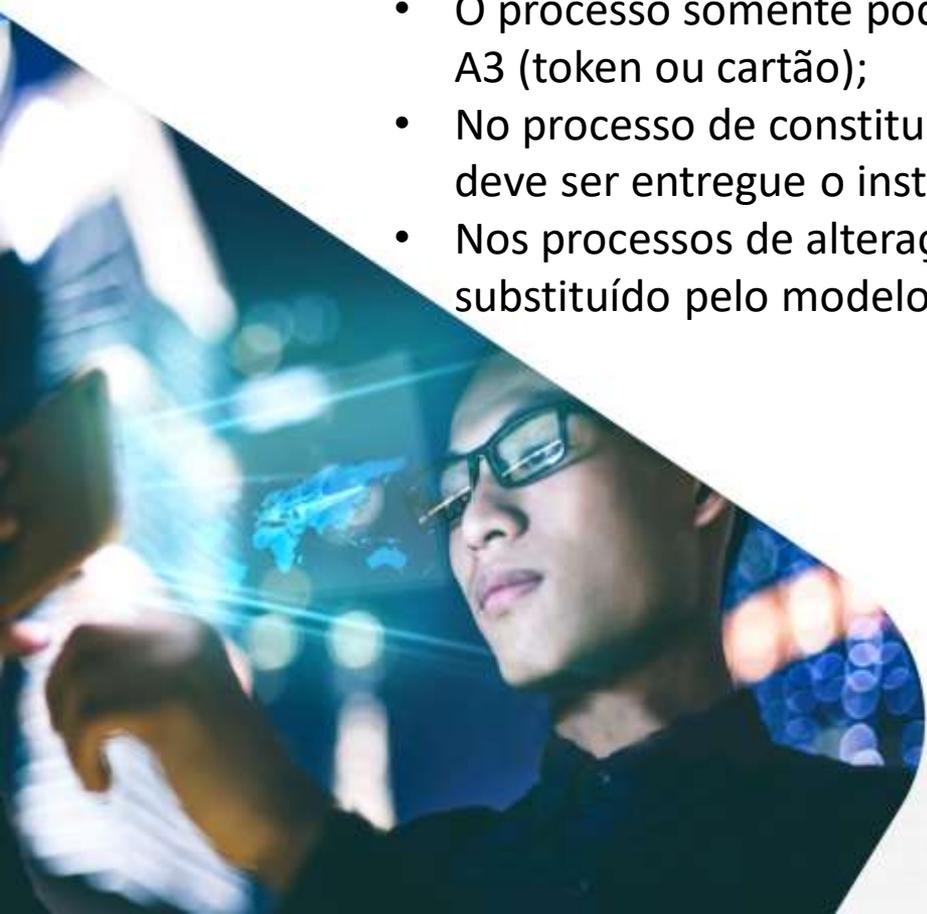
- Somente após assinar todos os documentos e os mesmos serem assinados por todos os sócios é que a opção **Enviar documentos assinados** é habilitada.
- Para enviar os documentos para a JUCESC clique sobre este botão.



# JUCESC DIGITAL

## Observações importantes:

- Obrigatoriamente deve ser pago o DARE gerado pelo Requerimento Eletrônico;
- O processo somente pode ser assinado com certificado e-cpf do tipo A3 (token ou cartão);
- No processo de constituição (LTDA, EIRELI e EI) obrigatoriamente deve ser entregue o instrumento padrão gerado pelo RE;
- Nos processos de alteração e baixa o documento pode ser substituído pelo modelo próprio.



# JUCESC DIGITAL

## Documentos Auxiliares:

- **Obrigatório anexar:**
  - Nas constituições: DARF e RG dos sócios;
  - Nas alterações: DARF e RG (caso tenha ingresso de novos sócios);
- **Dispensado anexar:**
  - Viabilidade;
  - DBE;
  - DARE



# JUCESC DIGITAL

## Processos assinados por procuração:

- **Constituição:**
  - Somente procuração pública;
  - Deve ser adicionada aos documentos auxiliares;
- **Alterações e baixas:**
  - Podem ser aceitas tanto procurações públicas quanto particulares;
  - Em casos de procuração particular, a mesma deve ser primeiramente registrada na Junta Comercial.



# JUCESC DIGITAL

## Livros Digitais:

- Acesse o requerimento universal;
- Após efetuar login no sistema, clique em livros contábeis:

**JUCESC**  
Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

## REQUERIMENTO UNIVERSAL

Bem Vindo(a), JANAÍNA OLIVEIRA DE SIQUEIRA | SAIR

Tempo restante da sessão

O Portal oferece uma grande variedade de serviços ao usuário. Selecione nos ícones abaixo o serviço desejado.

### Principais Serviços

 Viabilidade	 Preenchimento DBE	 Requerimento Eletrônico (Constituição, Alteração e Baixa)
 Assinador Web	 Demais Arquivamentos (Não contemplados no Requerimento Eletrônico)	 Reimpressão
 Livro Contabil		

# JUCESC DIGITAL

## Livros Digitais:

- Digite o número do NIRE para o qual deseja registrar os livros;
- Clique em novo requerimento;

### Livro Contábil

**Novo Requerimento**

NIRE

**Filtros**

**Requerimentos**

Protocolo	Protocolo Junta	NIRE	Qtd. Livros	Data Requerimento	Status	Data Status	Operações
Lista vazia							

# JUCESC DIGITAL

## Livros Digitais:

- Confira os dados da empresa;
- Clique em **próximo**;

### Livro Contábil

Forma de Entrega Livro(s) Validação Relatório

#### Dados da Empresa

NIRE: 42205571624 CNPJ: 90.018.637/0001-06  
Nome Empresarial: MMS INFORMATICA 2 LTDA Município/UF: ABDON BATISTA / SC  
Naturza Jurídica: 2062 Data Constituição: 26/12/2017

#### Entrega do Livro

Forma de Entrega \* Enviar o livro em formato digital (PDF) através do sistema ▾

→ Próximo



# JUCESC DIGITAL

## Livros Digitais:

- Digite os dados do Livro: no campo total de folhas deve constar o número de páginas do arquivo PDF.
- Digite os dados do Contador.

**Livro**

Forma de Escrituração \*  ▼ Data do Arquivamento \*

Natureza do Livro \*  ▼ Data de Encerr. do Exerc. Social \*

Ordem \*  Data Início \*

Total de Folhas \*  Data de Término \*

**Contador**

CPF \*  Nome \*

R.G. \*  Orgão R.G. \*

C.R.C. \*

# JUCESC DIGITAL

## Livros Digitais:

- No combo QSA da empresa, selecione o administrador que irá assinar o livro;
- Clique em ***Adicionar como Assinante***.

Assinantes

Selecione uma pessoa da lista abaixo e clique em "Adicionar como Assinante".  
Caso não encontre a pessoa na lista, clique em "Novo Assinante".

QSA da Empresa

↓ Adicionar como Assinante

➕ Informar Novo Assinante

### Lista de Assinantes

Ações	CPF	Nome	Qualificação
	63500620434	MARIA DE ARAUJO	SOCIO ADMINISTRADOR

# JUCESC DIGITAL

## Na pergunta, *Livro tem Termo de Abertura e Encerramento?*

- Selecione **sim** caso já possua termo de abertura e encerramento;
- **Escolha não** caso deseje que o sistema gere tais termos de acordo com os dados preenchidos;
- Clique em ***Selecionar um arquivo PDF para adicionar o livro.***
- ***Clique em Salvar.***

Livro PDF

### Informações sobre a entrega do livro em formato digital:

- \* Deve ser informado se o livro já tem os termos de abertura e encerramento. Quando marcado que não tem os termos, os mesmos serão gerados e anexados ao arquivo.
- \* Quando marcado para o sistema gerar os termos de abertura e encerramento, o livro deve começar da página 2 (dois).
- \* O arquivo deve estar no formato PDF
- \* A quantidade de páginas no arquivo PDF deve ser igual a quantidade de páginas informadas nesse formulário

Livro tem Termo de Abertura e Encerramento?  Não  Sim

+ Selecionar um arquivo PDF

Salvar

Cancelar

# JUCESC DIGITAL

## Livros Digitais:

- Após preencher todos os dados e realizar *upload* do pdf o sistema apresentará uma tela com o resumo do processo;
- Clique em “**Guia de pagamento**” para gerar o boleto;
- Clique em “**Assinar Livros**” para encaminhar o processo digitalmente.

Forma de Entrega Livro(s) Validação **Relatório**

### Dados da Empresa

**NIRE:** 42205570407 **CNPJ:** 27.252.768/0001-09  
**Nome Empresarial:** BISTRÓTPET INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS LTDA ME **Município/UF:** FLORIANÓPOLIS / SC  
**Natureza Jurídica:** 2062 **Data Constituição:** 08/03/2017  
**Requerimento:** LE20180000000900 **Protocolo:** 189240180  
**Status:** Aguardando Assinatura **Data do Status:** 27/04/2018

### Relatório do Requerimento

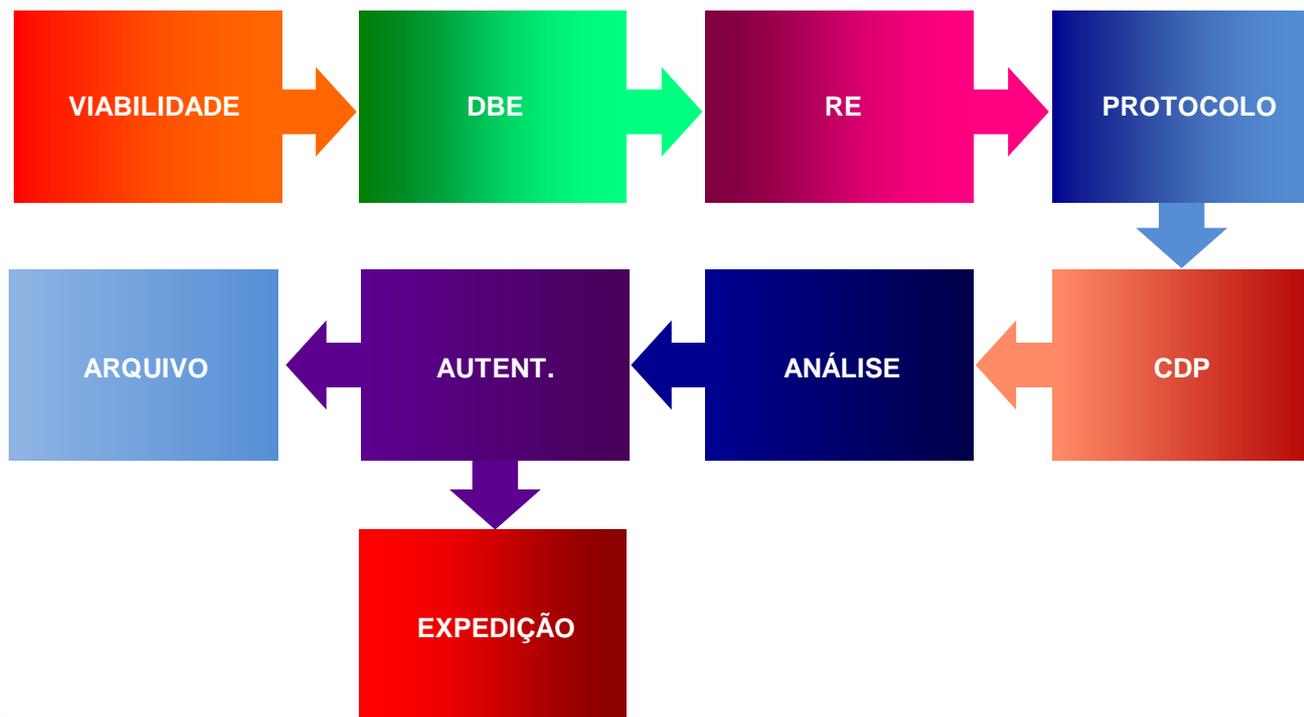
#### Lista de Livros

Ações	Natureza	Forma de Escrituração	Ordem	Dt. Início	Dt. Término	Status
	RAZAO AUX.ANTECIPACAO CLIENTES	Razão Auxiliar	1	01/01/2018	31/01/2018	Validado/Inconsistente

Voltar Pesquisa Requerimento Atualizar Dados da Página Assinar Livros Guia Pagamento Capa do Processo

← Anterior

## JUCESC FÍSICO



## JUCESC DIGITAL



- ✓ RE possui **assinador digital** – com certificação digital A3.
- ✓ Aplicação aguarda compensação do DARE e **protocolo automático**.
- ✓ Processo é encaminhado ao Analista de acordo com **tabela de competências**.
- ✓ **Processo Deferido é finalizado pelo analista**. Autenticação, Finalização do DBE e geração do CNPJ, Integração + Carga de Dados, guarda do arquivo no GED e envio por e-mail ao usuário.
- ✓ Eliminação do **PROTOCOLO FÍSICO, CDP, ARQUIVO e EXPEDIÇÃO**.



**OBRIGADO**

