

# MANUAL DE USO DO LIVRO DIGITAL PARA AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DE ATAS "EM BRANCO"







#### **INFORMAÇÕES E CONTATOS:**

# JUNTA COMERCIAL INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL – JUCIS – DF

Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote 01/A s/n, Brasília - DF, 70070-020.

<a href="http://jucis.df.gov.br/">http://jucis.df.gov.br/</a>



#### **EQUIPE TÉCNICA E RESPONSÁVEIS**

# ASSESSOR - AGENTES AUXILIARES DO COMÉRCIO E LIVROS MERCANTIS

Frankley Magalhães dos Santos

#### ASSESSORA ESPECIAL - INTEGRADOR REDESIMDF

Juliana Dato Ferreira Leal

#### GERENTE DE INOVAÇÃO E GOVERNANÇA

Rafael Linhares

#### GERENTE DE AGENTES AUXILIARES DO COMÉRCIO E LIVROS MERCANTIS

Elina Fonseca Melo de Farias

#### DIRETORA DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO

Anna Cláudia Leite Mesquita

#### SECRETÁRIO GERAL DA JUNTA COMERCIAL INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL

Maxmilian Patriota Carneiro

## PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL

Walid de Melo Pires Sariedine



#### INTRODUÇÃO

O Sistema de Registro e Licenciamento de Empresas (Sistema Integrador) reúne no ambiente digital os responsáveis pelo processo de abertura, alteração e baixa de empreendimentos - Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal (Jucis-DF) - pelas inscrições tributárias - Secretaria de Economia do DF e Receita Federal do Brasil - e pela viabilidade e licenciamento de empresas - 33 administrações regionais e 8 órgãos licenciadores.

Com a implantação do **Sistema Integrador** (o antigo **RLE@Digital**), desde 11/12/2017, o Distrito Federal passou a integrar a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim).

A REDESIM é um sistema integrado que permite a abertura, fechamento, alteração e legalização de empresas em todas as Juntas Comerciais do Brasil, simplificando procedimentos e reduzindo a burocracia ao mínimo necessário.

Os governos federal e distrital, em ações conjuntas, têm adotado uma série de medidas e ações que visam a melhoria do ambiente de negócios.

No DF, a Jucis assumiu o Sistema Integrador em outubro de 2019, conforme Art. 2º, XIII do Decreto 40.178/19.

Desde 16 de dezembro de 2019 a Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal é **TOTALMENTE DIGITAL**, não sendo possível mantermos serviços por meio físico.



Outrossim, em 17 de março de 2020 fomos assolados por uma pandemia do vírus COVID-19 o que impossibilitou totalmente o trabalho presencial, bem como a marcação de horários para atendimento presencial na Jucis - DF.

Visando prevenir quanto a futuros problemas sanitários como este, a Jucis - DF trabalha incansavelmente para fornecer atendimentos online, por meio de serviços disponíveis em nosso **PORTAL DE SERVIÇOS** e **CHAT**.

No Sistema Integrador temos a possibilidade de autenticação de **LIVROS** de forma **DIGITAL**, por isso criamos este manual de como autenticar os livros "<u>EM BRANCO"</u>, por meio digital.

Abaixo mostraremos o passo-a-passo de como iniciar o procedimento de acesso ao Portal de Serviços do Sistema Integrador.

#### **LEGISLAÇÕES E CORRELATOS**

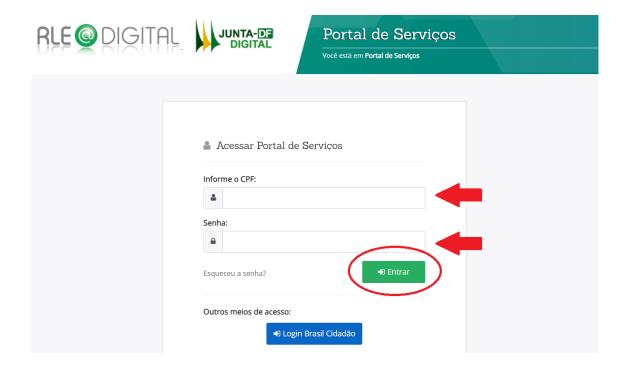
- A Lei Nº 6.589, de 25 de Maio de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia do Covid-19;
- A Lei No 6.404, de 15 de Dezembro de 1976, que dispõe sobre as Sociedades por Ações;
- 3. **Instrução Normativa DREI nº 81, de 2020** que dispõe sobre as normas e diretrizes gerais do Registro Público de Empresas, bem como regulamenta as disposições do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.



### PARA O INÍCIO DO PROCEDIMENTO DE AUTENTICAÇÃO

Para iniciar o procedimento, o usuário munido de seus *login* e senha deverá seguir os seguintes passos:

Inicio: <a href="http://portalservicos.jucis.df.gov.br/Portal">http://portalservicos.jucis.df.gov.br/Portal</a>

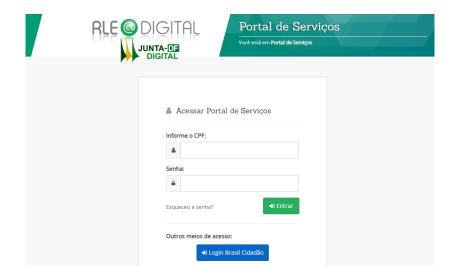


#### O login será o CPF do usuário e a senha fornecida pelo sistema.

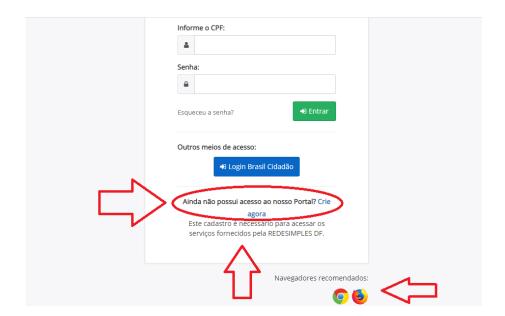
Caso seja o primeiro acesso, proceder da seguinte maneira:

Acessar a página inicial: <a href="http://portalservicos.jucis.df.gov.br/Portal">http://portalservicos.jucis.df.gov.br/Portal</a>





Rolar a barra até localizar [Ainda não possui acesso ao nosso Portal? Crie agora]:



Preencher os dados corretamente.





Criar sua senha e concluir.

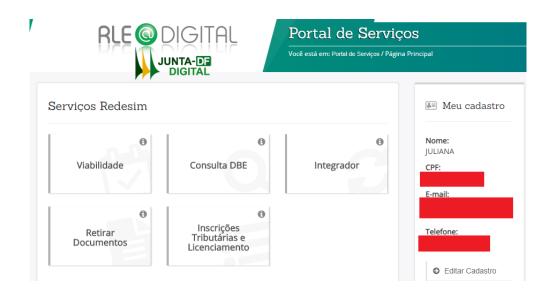


Retornará a tela inicial para digitar o CPF e senha e entrar no Sistema.

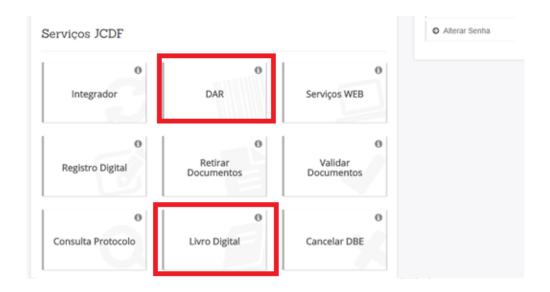




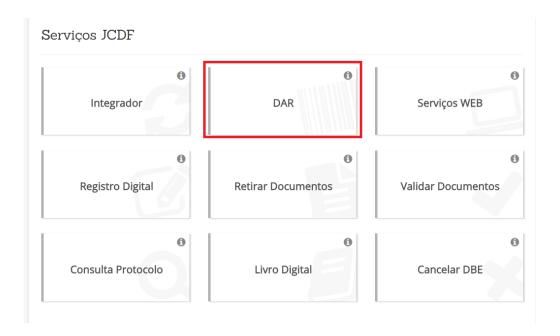
Após realizado o procedimento de *login*, o usuário se deparará com a seguinte tela:





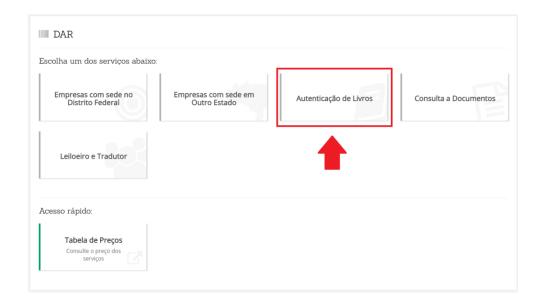


Primeiro passo, no PORTAL DE SERVIÇOS clicar no campo - DAR.

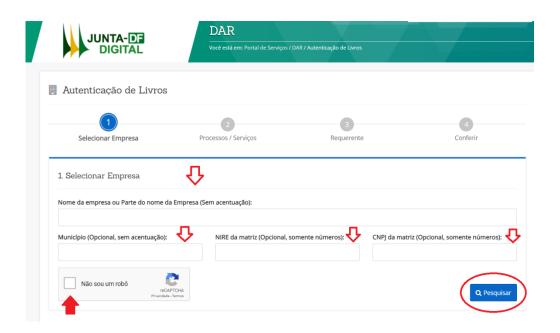


Segundo Passo, clicar campo AUTENTICAÇÃO DE LIVROS.



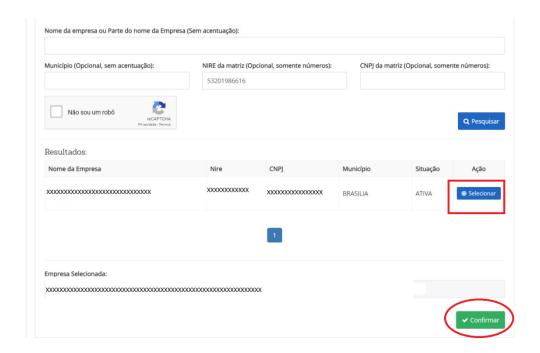


Preencha o campo **NOME DA EMPRESA, NIRE ou CNPJ**, escolha somente 1 para poder preencher, **CLIQUE EM PESQUISAR**.



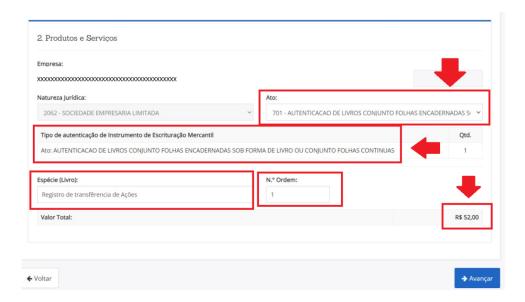


Clique na ação (SELECIONAR), depois clicar em CONFIRMAR.

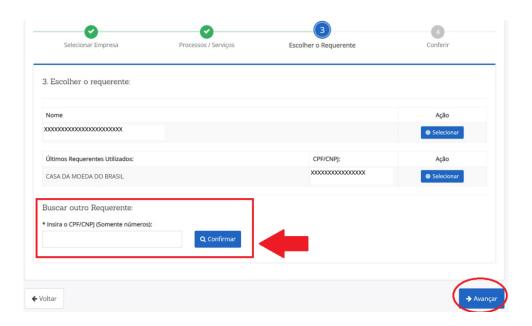


Escolha o ATO 701 – AUTENTICAÇÃO DE LIVROS CONJUNTO DE FOLHAS ENCADERNADAS Preencha os campos (ESPÉCIE LIVRO) e (N° ORDEM DO LIVRO), corretamente esse será o registro dos dados do livro a ser registrado. (DAR gerado no valor de R\$52,00 para serem autenticadas as 200 FOLHAS, necessárias para esse registro).



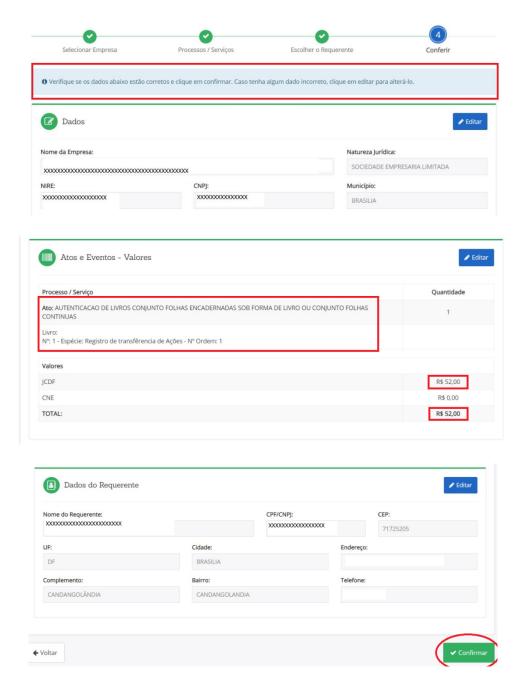


Insira o CPF/CNPJ (SOMENTE NÚMEROS), clicar em CONFIRMAR e depois AVANÇAR.



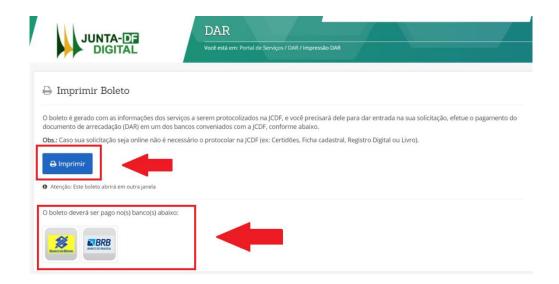


Preencha e confira os dados e clique em CONFIRMAR.

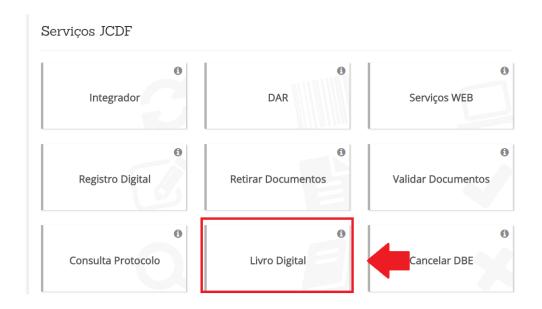


Imprimir boleto e efetuar o pagamento PREFERENCIALMENTE NO BRB.





Retorne ao portal de serviços e clique em LIVRO DIGITAL.



Clicar em **SOLICITAR AUTENTICAÇÃO**.



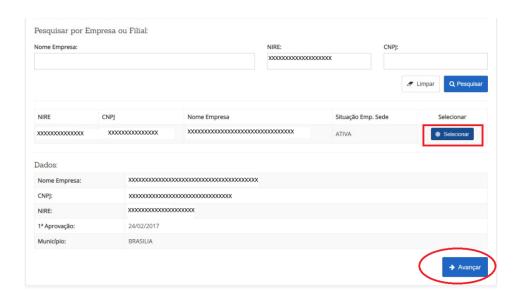


Preencher apenas uma das informações, **NOME DA EMPRESA, NIRE OU CNPJ** e clique em **PESQUISAR**.

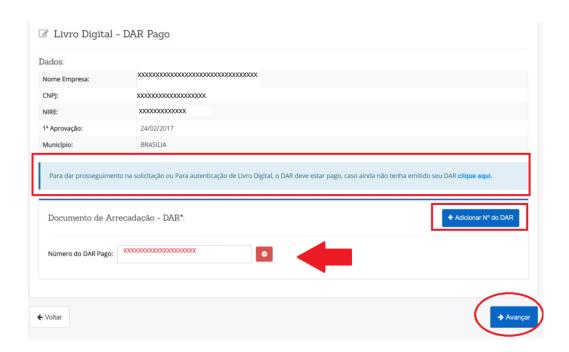


Depois de preencher campo da empresa clique em **SELECIONAR**, depois **AVANÇAR**.





Preencha o campo do DAR PAGO, e clique em AVANÇAR.

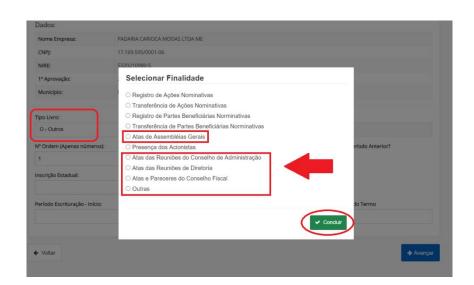


Responda a pergunta corretamente **NO CASO DE ASSINATURA COMO PROCURADOR**, depois clique em **AVANÇAR**.



ados:	
Nome Empresa:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
INPJ:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
VIRE:	x0000000000000000000
<sup>a</sup> Aprovação:	24/02/2017
	VIII OFFICE AND
	BRASILIA  o Livro seja assinado por procurador é necessário que a procuração já esteja registrada na JCDF, devendo ser informado o número de ção.
aprovação da procuraç	o Livro seja assinado por procurador é necessário que a procuração já esteja registrada na JCDF, devendo ser informado o número de

Selecionar na opção TIPO DO LIVRO ( O - OUTROS), automaticamente vai aparecer o campo selecionar <u>FINALIDADE DO LIVRO</u>, SELECIONAR FINALIDADE DESEJADA PARA O LIVRO EM BRANCO, clicar em CONCLUIR.



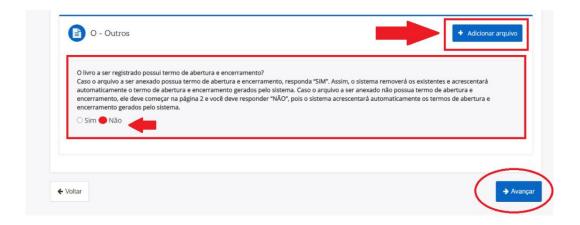


Preencher os dados do Livro e, se houver algo errado o sistema irá acusar. Depois clicar em AVANÇAR.



Em se tratando de Livro "<u>EM BRANCO"</u>, sempre responder que "NÃO". SERÁ GERADO AUTOMATICAMENTE OS TERMOS DE ABERTURA E <u>ENCERRAMENTO</u> no nosso sistema.

Em seguida, clicar em ADICIONAR ARQUIVO e fazer o <u>upload</u> do arquivo em PDF-A <u>disponibilizado no site da Jucis – DF</u>, que serão as folhas "EM BRANCO".

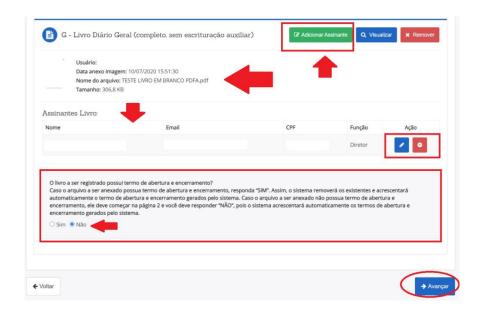




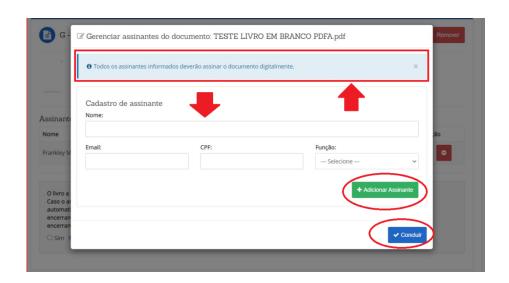
		•	<u>r</u>			Página: 1
		Termo d	le Abertura	a		- 10
		Dados	da empresa			
Nome Empresarial	:					
. upr		CNPJ:		NIRE Ante	des T	
NIRE: Nome Anterior:		CNPJ:		NIRE Ante	enor:	
Município:	BRASILIA			UF:	DISTRITO F	EDERAL
Inscrição	Di di loicir (		Inscrição Municip		DIOTITIO 1	
	utivo em Junta Com	ercial:	23/08/2006			
		Dada	a da l hura			
Finalidade:		Dado	s do Livro			
Número de ordem			Quantidade de pá	iginas:		
Data Encerrament		31/12/2019			02/07/202	20
		Ass	inante(s)			
CPF	Non	ne	Fur	nção		CRC
		Administrador				
,			Aumin	BURGO		
		4	<u> </u>			Página: 200
	1	<sup>-</sup> ermo de	Encerram			Página: 200
	[1		<u> </u>			Página: 200
Nome Empresarial:			Encerram			Página: 200
Nome Empresarial:			Encerram			Página: 200
22 22			Encerram		nterior:	Página: 200
NIRE:		Dados	Encerram	ento Nire A		
NIRE: Nome Anterior: Município:		Dados	Encerram da empresa	ento NIRE A		Página: 200
NIRE: Nome Anterior: Município:		Dados	Encerram	ento NIRE A		
NIRE: Nome Anterior: Município:		Dados CNPJ:	Encerram da empresa	ento NIRE A		
NIRE:  Nome Anterior:  Município:  nscrição		Dados CNPJ:	Encerram da empresa	ento NIRE A		
Nome Empresarial:  NIRE:  Nome Anterior:  Município:  nscrição  Finalidade:  Número de		Dados CNPJ:	Encerram da empresa Inscrição Municos do Livro	NIRE A UF:	DISTRITO	
NIRE: Nome Anterior: Município: nscrição Finalidade: Número de	BRASILIA	Dados CNPJ:	Encerram da empresa	ento NIRE A	DISTRITO	
NIRE: Nome Anterior: Município: nscrição	BRASILIA	Dados CNPJ:  Dad	Encerram da empresa Inscrição Municos do Livro	NIRE A UF:	DISTRITO	
NIRE: Nome Anterior: Município: nscrição Finalidade: Número de	BRASILIA	Dados CNPJ:  Dad	Encerram  da empresa  Inscrição Municos do Livro	NIRE A UF:	DISTRITO	D FEDERAL
NIRE: Nome Anterior: Município: nscrição Finalidade: Número de Quantidade de pági	BRASILIA	Dados CNPJ:  Dad  Período	Encerram  da empresa  Inscrição Munic os do Livro  Data assinatura: de escrituração	NIRE A UF:	DISTRITO	D FEDERAL
NIRE: Nome Anterior: Município: nscrição Finalidade: Número de Quantidade de pági	BRASILIA	Dados CNPJ:  Dad  Período	Encerram  Inscrição Munic os do Livro  Data assinatura: de escrituração   Fim:	NIRE A UF:	DISTRITO	D FEDERAL
NIRE: Nome Anterior: Município: nscrição Finalidade: Número de Quantidade de pági	BRASILIA	Dados CNPJ:  Dad  Período Período	Encerram  Inscrição Municos do Livro  Data assinatura:  de escrituração  Fim:	NIRE A UF:	DISTRITO	D FEDERAL
NIRE: Nome Anterior: Município: Inscrição  Finalidade: Número de Quantidade de pági nício:	BRASILIA   1   1   1   1   1   1   1   1   1	Dados CNPJ:  Dad  Período Período As	Encerram  Inscrição Munic  os do Livro  otata assinatura:  de escrituração    Fim:   o de retificação:   Fim:   sinante(s)	NIRE A UF: cipal:	DISTRITO	D FEDERAL
NIRE: Nome Anterior: Município: Inscrição Finalidade: Número de Quantidade de pági	BRASILIA	Dados CNPJ:  Dad  Período Período As	Encerram  Inscrição Munic  os do Livro  Data assinatura:  de escrituração    Fim:   o de retificação:   Fim:   sinante(s)   F	NIRE A UF:	DISTRITO	D FEDERAL



Nesse passo, adicione os assinantes com campo ADICIONAR ASSINANTE, preencha os dados. ADICONAR OS REPOSNSÁVEIS DO LIVRO. Exemplo: (DIRETOR E CONTADOR). Clicar no ícone (ADICIONAR ASSINANTE)

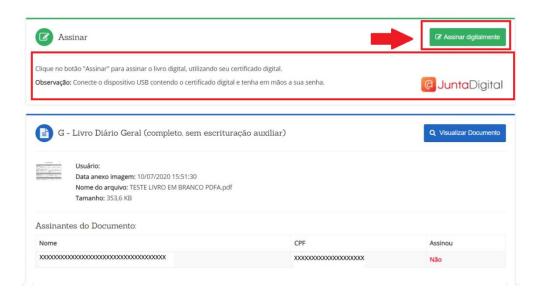


Preencha os dados do assinante, em seguida clique **no ícone** (+ ADICIONAR ASSINANTE) e depois **CONCLUIR.** Assim terão dois assinantes responsáveis.

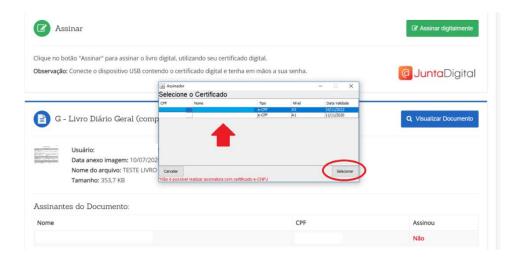




Para assinar e concluir: Clicar no campo ASSINAR DIGITALMENTE, CERTIFICADO PODE SER A1 OU A3. CASO DO A3 Conecte o dispositivo USB contendo o certificado digital e tenha em mãos a sua senha.



O Usuário deverá escolher o tipo de certificado e assinar:



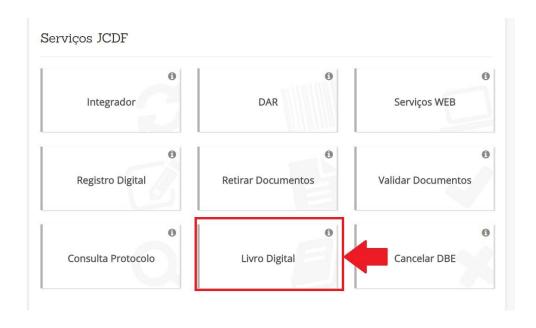


Após enviar, receberá o **NÚMERO DE PROTOCOLO** que usará para consultar o **ANDAMENTO DO SEU LIVRO**, que deverá ser encaminhado a **JUNTA COMERCIAL**.



Caso não seja ENVIADO O LIVRO AUTOMÁTICAMENTE À JUNTA COMERCIAL, o usuário deverá voltar ao PORTAL DE SERVIÇOS e seguir o fluxo a baixo:







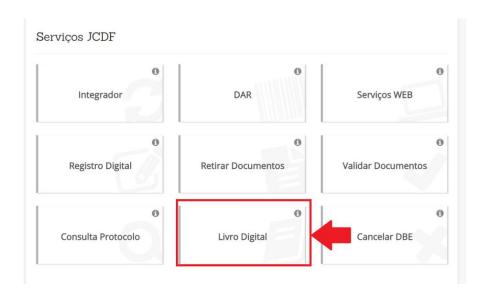
Insira o protocolo que foi gerado para o Livro. Clique em **PESQUISAR**, após confirmar os dados, clicar em **ENVIAR PARA A JUNTA**.



Uma vez enviado à **Jucis - DF**, o usuário receberá uma confirmação com um **NÚMERO DE PROTOCOLO QUE DEVERÁ SER USADO PARA CONSULTAR A SITUAÇÃO NO SISTEMA, SE O LIVRO FOI AUTENTICADO.** 



Para AUTENTICAÇÃO o usuário retorna ao PORTAL DE SERVIÇOS em LIVRO DIGITAL.





Em seguida, CONSULTAR / EDITAR SOLICITAÇÃO.

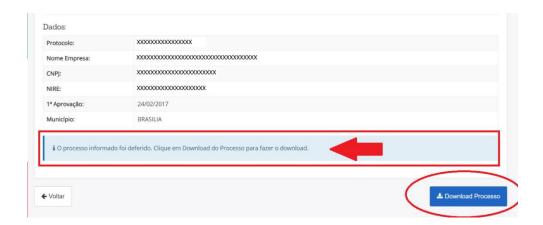


Insira o protocolo e aperte o botão PRESQUISAR.

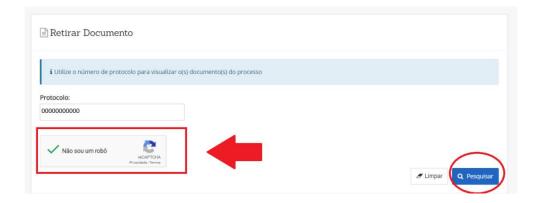


Clicar no campo **DOWNLOAD PROCESSO**.



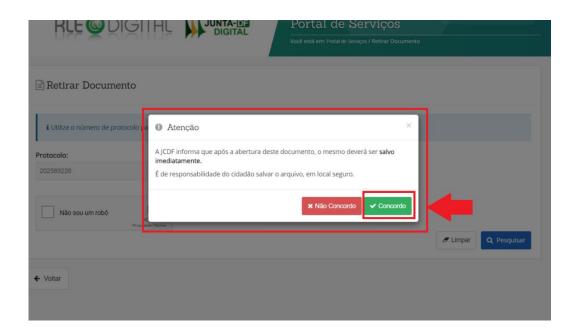


Em seguida, preencher e **PESQUISAR.** 



**CONCORDAR** com a janela de aviso.





**SALVAR** o documento baixado.



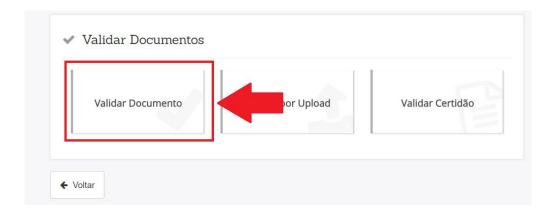
O documento **SALVO** será seu **LIVRO** "**EM BRANCO**" **e TERMO DE AUTÊNTICAÇÃO**, para validar o termo, seguir os passos abaixo:



Com protocolo e **CHAVE DE SEGURANÇA** que estão no **TERMO DE AUTENTICAÇÃO** voltar ao portal de serviços em **Livro Digital** e clicar em **VALIDAR LIVRO AUTÊNTICADO**.



#### VALIDAR DOCUMENTO.

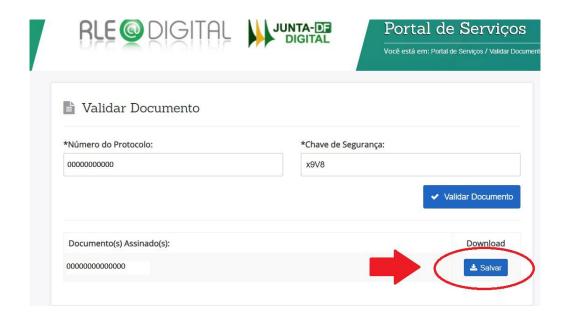


Insira PROTOCOLO e CHAVE DE SEGURANÇA, depois clique em VALIDAR DOCUMENTO.





Clique em **SALVAR** depois de ter **VALIDADO O DOCUMENTO**.



Após todo o passo a passo o usuário terá finalizado o processo de autenticação de LIVRO DE ATAS "EM BRANCO".



#### **ANEXOS**

#### **Exemplo - TERMO DE AUTENTICAÇÃO:**



**Exemplo - LIVRO DE ATAS "EM BRANCO":** 



		Termo o	de Abertura		Página: 1
		Dados	s da empresa		
Nome Empresaria	alt				
NIRE:		CNPJ:	N	IIRE Anterior:	
Nome Anterior:					
l					
Município:	BRASILIA			UF: DISTRITO	O FEDERAL
Inscrição			Inscrição Municipal:		
Data do ato consu	itutivo em Junta Co	mercial:	24/02/2017		
		Dade	os do Livro		
Finalidade:	REGISTRO DE TR		ACOES NOMINATIVAS		
Número de orden			Quantidade de página	as: 200	<b>7</b>
Data Encerramen		01/01/2020		13/07/	/2020
		Ass	sinante(s)		
CPF	N	lome	Função	5	CRC
1					
tests Compression	do Estado do Distrito Fe				







			Term	o de E	Encerrame	ento		Página: 200
Dados da empresa								
Nome Empresaria	al:							
			_	_		_		_
NIRE:			CNPJ:	1		NIRE Ant	erior:	ŧ
Nome Anterior:								
1						1		
Município:	В	RASILIA			Inscrição Munici	UF:	DISTRIT	O FEDERAL
Inscrição					inscrição Munici	pai:		
				Dado:	s do Livro			
Finalidade:		REGISTRO	DE TRAN		A DE ACOES NOM	MINATIVAS		
Número de		1		Da	ta assinatura:	13/07/202	0	
Quantidade de pá	ginas:	20	0					
				Período d	e escrituração			
Início:		01/01/2020			Fim:		31/12/20	020
Início:				Periodo (	de retificação: Fim:			
micio.					1 1111.			
				Assi	nante(s)			
CPF		N	ome		Fu	ınção		CRC
1								
Junta Comercial Este Livro foi pro ser validado cont	tocolado s	sob o nº 20/25	8.922-6 no dia	s 10/07/2020. mo.	Os dados de autenticaç	ão estão contid	os no Termo	o de Autenticação que deverá
								påg. Junta Comercial 200/200



#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Caso haja dúvidas, o contato de usuários com a JUCIS-DF deverá ser feito pelo canal oficial, qual seja o CHAT localizado no canto inferior direito no site da JUCIS-DF <a href="http://jucis.df.gov.br/">http://jucis.df.gov.br/</a>.

O Atendimento no CHAT se dá das 8:30h às 16:30h de segunda à sexta sem intervalo de almoço.