

PRINCESA ISABEL N ° 1234



JUCEPA

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO P

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

www.jucepa.pa.gov.br

2024

FICHA TÉCNICA

HELDER ZAHLUTH BARBALHO

Governador do Estado do Pará

HANA GHASSAN TUMA

Vice-Governadora do Pará

FILIFE MEIRELES XAVIER

Presidente da JUCEPA

presidencia@jucepa.pa.gov.br

Fone: (91) 3217-5802

VILSON JOÃO SCHUBER

Vice-Presidente

Fone: (091) 3217-5805

KARLA DA COSTA DIAS

Secretária-Geral

secretaria@jucepa.pa.gov.br

Fone: (091) 3217-5804

AFONSO ROMILDO PIMENTEL DE ALMEIDA

Diretor do Registro Mercantil

drm@jucepa.pa.gov.br

Fone: (091)3217-5813

BRENO LOBATO CARDOSO

Procurador

Fone: (091) 3217-5806

FILIFI FALCÃO DO CARMO

Diretor Administrativo e Financeiro

daf@jucepa.pa.gov.br

Fone: (091) 3217-5842

DEYSE DO SOCORRO COSTA DE OLIVEIRA CALANDRINI

Gerência de Gestão de Pessoas

Fone: (091) 3217-5847

ENOCK PEREIRA DOS SANTOS

Ouvidoria

Fone: (91) 3217-5808

LAURA QUEIROZ

Escola de Registro Mercantil
Fone: (91) 3217-5822

MÔNICA SUELY FONSECA SALOMÃO

Núcleo de Monitoramento e Controle Interno
Fone: (91) 3217-5849

REGINA COELY OLIVEIRA DA SILVA

Gerência de Finanças e Contabilidade
Fone: (091) 3217-5892

NEREIDA GABRIELA LEÃO DE OLIVEIRA

Gerência de Apoio Administrativo
Fone: (091) 3217-5845

GIL LEAN SILVA BORGES

Gerência de Registro Mercantil
Fone: (91) 3217-5814

RODNEY DE AQUINO OLIVEIRA

Assessor de Administração e Contratos
Fone: (91) 3217-5873

THIAGO CASTRO DA SILVA PACHECO

Núcleo de Recursos Tecnológicos
Fone: (91) 3217-5864

IGOR LUIZ DE ANDRADE PINTO

Gerentes de Projetos
Fone: (91) 3217-5837

RICARDO ANÍSIO DE SOUZA LIMA

Assessor Regional
Fone: (91) 3217-5827

LETICIA DA SILVA LOPES DE SOUZA

Depuração de Bancos de Dados
Fone: (91) 3217-5829

FABÍOLA DE FIGUEIREDO UCHOA

Comunicação e eventos
Fone: (91) 3217-5862

JUCEPA – Junta Comercial do Estado do Pará
Av. Magalhães Barata, 1234. Bairro São Brás. Belém-Pa

SUMÁRIO

1 – SOBRE A JUCEPA	6
2 – IDENTIDADE ORGANIZACIONAL	6
3 – LOCAIS DE ATENDIMENTO	6
3.1 – Sede	7
3.2 – Unidades Desconcentradas	7
3.3 – Estações Cidânicas	12
4 – CANAIS DE ATENDIMENTOS	13
5 – SERVIÇOS OFERTADOS	14
5.1 Radar Empresarial	14
5.2 Carteira de Empresário	14
5.3 Bloqueio de CPF	14
5.4 Listagem Comercial	14
5.5 Certidões	15
5.5.1 Certidão Simplificada	15
5.5.2 Certidão Específica	15
5.5.3 Certidão Inteiro Teor	16
5.5.3.1 Empresário	16
5.5.3.2 Empresa Individual de Responsabilidade Limitada	16
5.5.3.3 Sociedades por ações e Empresa Pública	16
5.5.3.4 Cooperativas	16
5.5.3.5 Filial de empresa Estrangeira	16
5.5.3.6 Consórcio	16
5.5.3.7 Grupo de Sociedades	16
6 – REGISTRO DE ATOS	16
6.1 – Registro de Atos Relacionados ao Empresário Individual	16
6.2 – Registro de Atos Relacionados às Sociedades Empresárias, exceto as por ações	17
6.3 – Registro de Atos Relacionados às Sociedades por ações	19



6.4 – Registro de Atos Relacionados aos Grupos de Sociedade e Consórcios-----	20
6.5 – Registro de Atos Relacionados às Sociedades Cooperativas-----	21
6.6 – Registro de Atos Relacionados à Transformação de natureza Jurídica envolvendo sociedades-----	22
6.7 – Registro de Atos Relacionados Incorporação e Cisão Parcial ou Total de Sociedades-----	23
6.8 – Registro de Atos Relacionados Fusão de Sociedades-----	24
6.9 – Arquivamento de Documentos Obrigatórios ou de Interesse da Sociedade/ Empresa Leiloeiro / Tradutor Público / Sociedade de Armazém Geral e Outros-----	25
6.10 – Registro de Atos Relacionados a Arquivamento, alteração e Cancelamento de Proteção ao Nome empresarial-----	26
6.11 – Pedido de Reconsideração-----	27
6.12 – Recurso ao Plenário-----	29
6.13 – Recurso ao DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração-----	30
6.14 – Registro de Escrituração Contábil (Livros)-----	31
7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS---	34



1 – SOBRE A JUCEPA

A Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA foi criada na Província do Pará, pelo Governo Imperial de D.Pedro II, por meio do Decreto do Poder Executivo nº 6.384, datado de 30 de novembro de 1876, assinado pela Princesa Izabel que naquela ocasião substituíra o Imperador. Denominada de, inicialmente, Junta Comercial da Província do Pará substituiu o antigo Tribunal do Comércio e suas atividades foram iniciadas, em 30 de maio de 1877 como órgão integrante do Governo Imperial e pela Lei Estadual n.º 4.414 de 24 de outubro de 1972. Regulamentada pelo Decreto n.º 8.358 de 23 de maio de 1973, passou a integrar a administração Indireta como Autarquia Estadual, responsável pelo registro público de empresas mercantis e atividades afins.

A JUCEPA dispõe seus serviços de forma 100% digital.

2 – IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

NEGÓCIO: Facilitar a abertura de Negócios no País.

MISSÃO: Dar legalidade aos atos do Registro Público de Empresas Mercantis e disponibilizar informações mercantis à sociedade em seus diversos níveis.

O OBJETIVO: é ser um órgão de fomento da economia paraense, por meio da desburocratização, simplificação e modernização dos processos de registro de empresas, promovendo, assim melhorias no ambiente de negócios, no Estado.

VISÃO: INOVAÇÃO; TRANSFORMAÇÃO DIGITAL; CELERIDADE; EDUCAÇÃO; RESPONSABILIDADE SOCIAL; DIVERSIDADE; ÉTICA; TRANSPARÊNCIA; SUSTENTABILIDADE;

3 – LOCAIS DE ATENDIMENTOS

Os atendimentos presenciais ocorrem nos seguintes horários:

SEDE – de Segunda às sextas-feiras, das 08 às 13h.

Unidades Desconcentradas – de Segunda às sextas-feiras, das 08 às 14h

Estações Cidadanias:

Região Metropolitana – de Segunda às sextas-feiras das 10h às 17h.

Interiores – de Segunda às sextas-feiras das 08h às 14h.

3.1 Sede

3.1.1 JUCEPA

Junta Comercial do Estado do Pará

Av. Magalhães Barata, 1234. Bairro São Brás. Belém-Pa

Entre Trav. Castelo Branco e Av. José Bonifácio

Fone: 91-3217-5854

3.2 Unidades Desconcentradas

3.2.1 ABAETETUBA

Endereço: Avenida Pedro Rodrigues nº. 140 – SEFA, CEP: 68.440-000

e-mail: abaetetuba@jucepa.pa.gov.br

3.2.2 ANANINDEUA

Endereço: Conjunto Cidade Nova IV, Trav. SN3, 753 A, CEP: 67.133-810,

Salas 203 e 204 (anexo ao Supermercado Preço Baixo).

E-mail: ananindeua@jucepa.pa.gov.br

3.2.3 ALTAMIRA



Endereço: Rua Otaviano Santos nº. 2296-Bairro Sudam I – SEFA CEP: 68.371-250 –

E-mail: altamira@jucepa.pa.gov.br

3.2.4 BRAGANÇA



Endereço: Passagem N. S. da Glória, S/N, Prefeitura Municipal de Bragança, Bairro: Riozinho – CEP: 68.600-000 – Bragança – Pará.

E-mail: braganca@jucepa.pa.gov.br

3.2.5 BREVES (EM REFORMA)



Endereço: Rua Wilson Frazão, nº 348 – Centro – Prédio da SEFA, CEP: 68.800-00, Breves – Pará.

E-mail: breves@jucepa.pa.gov.br

3.2.6 CAMETÁ



Endereço: Rua Coronel Raimundo Leão, s/nº ,Bairro Central – Cametá. Cep: 68.400-000 (Delegacia da Sefa de Cametá).

3.2.7. CANAÃ DOS CARAJÁS



Endereço: Rua da Mata S/N Bairro: Parque dos Ipês, CEP: 68.537-000,

E-mail: canaadoscarajas@jucepa.pa.gov.br

3.2.8 CAPANEMA



Endereço: Rua Miguel Leite, s/n, Casa do Comércio, Centro. CEP: 68.700-107.

E-mail: capanema@jucepa.pa.gov.br



3.2.9 CASTANHAL



Endereço: Avenida Quintino Bocaiúva s/nº – anexo – SEFA, CEP: 68.743-010.

E-mail: castanhal@jucepa.pa.gov.br

3.2.10 CAPITÃO POÇO



Endereço: Avenida Moura Carvalho, 1255.Tatajuba, CEP: 68.650-000.

E-mail: capitaopoco@jucepa.pa.gov.br.

3.2.11 ELDORADO DOS CARAJÁS



Endereço: Av. São Geraldo, Km 100 S/N, Centro, Prédio da Associação Comercial.

E-mail: eldorado@jucepa.pa.gov.br

3.2.12 ITAITUBA



Endereço: Av. Hugo de Mendonça, s/nº – Consórcio Tapajós, cep: 68.181-040,

Bairro: Boa Esperança

E-mail: itaituba@jucepa.pa.gov.br

3.2.13 JACUNDÁ



Endereço: Rua Alacid Nunes, 105. Centro. Prédio da SEMIC (Secretaria Municipal da Indústria e Comércio).

E-mail: jacunda@jucepa.pa.gov.br

3.2.14 MARABÁ



Endereço: Rod. Transamazônica km 05, Qd Especial, Lt Especial – SEFA,
CEP: 68.508-970.

E-mail: maraba@jucepa.pa.gov.br

3.2.15 MARITUBA



Endereço: AV. Fernando Guilhon, 4916. CEP: 67.200-971

E-mail: marituba@jucepa.pa.gov.br

3.2.16 MOJU



Endereço: Avenida Marechal Castelo Branco s/nº (Prédio da SEFA), Bairro: Centro, CEP: 68.450-000 – Moju – Pará.

E-mail: moju@jucepa.pa.gov.br

3.2.17 NOVO PROGRESSO



Endereço: Rua Aymore, 180-Bairro Jardim Planalto CEP:68193000

E-mail: novoprogresso@jucepa.pa.gov.br

3.2.18 PARAGOMINAS



Endereço: Av. Presidente Vargas, s/n, Bairro: Centro (Prédio do CERAT), CEP: 68.625-970 – Paragominas – Pará.

E-mail: paragominas@jucepa.pa.gov.br

3.2.19 PARAUPEBAS



Endereço: Rua E, nº 427 – No antigo prédio da Caixa, esquina com rua 06, Bairro Cidade Nova, CEP 68.515-000 – Parauapebas/Pa

E-mail: parauapebas@jucepa.pa.gov.br

3.2.20 REDENÇÃO



Endereço: SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA

Rua Ildonete Guimarães da silva, N° 46 – Vila Paulista – Cep:68.552-210

E-mail: redencao@jucepa.pa.gov.br

3.2.21 RONDON DO PARÁ



Endereço: Rua Uberaba, nº 207 – (Prédio da Associação Comercial de Rondon do Pará – ACIRP), CEP: 68.638-000 – Rondon do Pará – Pará.

E-mail: rondondopara@jucepa.pa.gov.br

3.2.22 SANTARÉM



Endereço: Travessa Profº Antônio Carvalho, s/n – Bairro: Fátima – SEFA, CEP: 68.040-740 – Santarém – Pará.

E-mail: santarem@jucepa.pa.gov.br

3.2.23 TAILÂNDIA



Endereço: Rua Danyslar nº 05 – bairro Centro (ao lado do DANYS HOTEL), CEP: 68.695-000 – Tailândia – Pará.

E-mail: tailandia@jucepa.pa.gov.br

3.2.24 TUCUMÃ



Endereço: Av. Brasil, nº 738, Bairro: Centro, CEP: 68.385-000 – Tucumã – Pará.

3.2.25 URUARÁ



Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 520, Bairro: Fluminense, CEP: 68.140-000.

E-mail: uruara@jucepa.pa.gov.br

3.3 Estações Cidânicas

3.3.1 MARABÁ



Endereço: Shopping Pátio Marabá (Loja 105, 106, 107) – Folha 30, Quadra 15, Lote 10 – Bairro: Nova Marabá – CEP: 68.508-970 – Marabá – Pará.

E-mail: estacaomaraba@jucepa.pa.gov.br

3.3.2 SANTARÉM



Endereço: Av. Rui Barbosa, nº 62, Bairro: Prainha, CEP: 68.005-080.

3.3.3 PARAUPEBAS



Endereço: Shopping KARAJAS – Rod. Municipal Faruk Salmem, Km 07, nº 510 –
Bairro: Primavera, CEP: 68.515-000 – Parauapebas – Pará.

E-mail: estacaoparauapebas@jucepa.pa.gov.br

3.3.4 GRÃO PARÁ – BELÉM



Endereço: Av. Centenário, nº 1052, Bairro: Val-de-Cans, CEP: 66.635-894 –
Shopping Center Bosque Grão-Pará – Belém – Pará.

E-mail: estacaograopara@jucepa.pa.gov.br

3.3.5 PÁTIO BELÉM



Endereço: Trav. Padre Eutíquio, nº 1078, Bairro: Batista Campos, CEP: 66.023-710 –
Shopping Pátio Belém – Belém – Pará.

E-mail: estacaopatio@jucepa.pa.gov.br

3.3.6 METROPÓLE



Endereço: Rod. BR 316, Km 4, nº 4500, CEP: 67.113-970 – Shopping MetrÓpole –
Ananindeua – Pará.

E-mail: estacaometropole@jucepa.pa.gov.br

3.3.8 TUCURUÍ



Endereço: Rua Lauro sodré nº 675 – Santa Isabel. Cep:68.456-060 (Shopping de
Tucuruí).

E-mail: tucurui@jucepa.pa.gov.br

3.3.9 ITAITUBA

Endereço: Rua Bruno Joares Correa nº 640 – BAIRRO: Bom Remédio CEP: 68.180 470. ITAITUBA/PA.

4 – CANAIS DE ATENDIMENTO

4.1 Telefones

JUCEPA GERAL: +55 (91) 3217-5854

TELEJUCEPA: +55 (91) 3122-7007

Ouvidoria: +55 (91) 3217-5808

Comunicação: +55 (91) 3217-5862

4.2 E-mails

Ouvidoria: ouvidoria@jucepa.pa.gov.br

Comunicação: ascom.jucepa@hotmail.com

Atendimento: atendimento@jucepa.pa.gov.br

4.3 Links

Site da Jucepa - <https://www.jucepa.pa.gov.br/>

Ouvidoria: <https://forms.gle/Spv2M5AcYqfnsYDGA>

Suporte: https://integrador.jucepa.pa.gov.br/suporte/login_externo

Chat: <https://www.jucepa.pa.gov.br/node/165>

Whatsapp: https://api.whatsapp.com/send/phone=559131227007&text=Fale+conosco&type=phone_number&app_absent=0

5 – SERVIÇOS OFERTADOS

5.1 Radar Empresarial

Serviço de Monitoramento em tempo real de todas as informações referentes a Pessoa Física e Pessoa Jurídica registradas no Pará.

Pelo Radar empresarial, o usuário consegue fazer um monitoramento de PF e PJ que possui registro no Estado do Pará. Dessa forma, o cliente fica por dentro de tudo o que é feito em seu nome ou da sua empresa.

5.2 Carteira de Empresário

Com a versão física e digital, a Carteira Empresarial reúne todos os documentos do usuário em um só lugar, com o RG, Cartão SUS, entre outros. O documento é válido em todo o território nacional.

É uma forma de identificar o empresário como profissional que se estabelece no Pará e funciona como identidade oficial.

5.3 Bloqueio de CPF

O bloqueio de CPF consiste em não permitir que realizem, perante a Junta Comercial do Estado do Pará a abertura de empresas ou alterações contratuais que envolvam integrantes (entrada em QSA – Quadro Sócios e Administrados).

Impede que os dados pessoais sejam usados indevidamente por fraudadores para aplicar golpes. Esses casos acontecem geralmente quando o golpista tenta abrir uma empresa, falsificando assinaturas e utilizando CPF's regulares no processo, gerando, assim, uma grande dor de cabeça para a vítima. Se os dados estiverem protegidos, no entanto, a operação não será concluída com êxito.

5.5.3 Certidão Inteiro Teor

Esta certidão é um arquivo digitalizado dos processos arquivados pela empresa na Jucepa. Faça seu cadastro para ter acesso aos serviços.

Passo 1: Faça seu cadastro – Informe seus dados pessoais, o endereço de entrega de correspondência e crie sua senha. Link <https://regin.jucepa.pa.gov.br/RequerimentoUniversal/NovoCadastro.aspx>

Após o cadastramento ou se já possuir cadastro, acesse o sistema através do Passo 2. Passo 2: Acesso ao sistema Certidão WEB – Solicite uma Certidão através desse link <https://regin.jucepa.pa.gov.br/RequerimentoUniversal/NovoLogin.aspx>. A senha de acesso é por meio do GOV.BR

5.5.3.1 Empresário

5.5.3.2 Empresa Individual de Responsabilidade Limitada

5.5.3.3 Sociedades por ações e Empresa Pública

5.5.3.4 Cooperativas

5.5.3.5 Filial de empresa Estrangeira

5.5.3.6 Consórcio

5.5.3.7 Grupo de Sociedades

6 – REGISTROS DE ATOS

INFORMAÇÕES (SERVIÇO ONLINE E PRESENCIAL) PLATAFORMA USADA PARA TODOS OS REGISTROS DE ATOS.

6.1 – Registro de Atos Relacionados ao Empresário Individual.

6.1.1 – Finalidade

Arquivamento de atos referentes à inscrição/alteração/extinção de empresário individual cujo titular é uma pessoa física.

6.1.2 – Forma de Atendimento

Via Sítio da JUCEPA: Telejucepa, Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.1.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.1.4 – Entrega da Documentação ao usuário

Via e-mail

6.1.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.1.6 – Disponibilização do documento Registrado

Via e-mail

6.1.7 – Custo do Serviço

Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.1.8 – Prazo de Atendimento

Prazo legal de: Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.1.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada

6.1.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações – Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. Anexo II).

6.2 – Registro de Atos Relacionados às Sociedades Empresárias, exceto as por Ações.

6.2.1 – Finalidade

Arquivamento de atos referentes à constituição/alteração/extinção ou outros documentos de Sociedade Empresária, cujo sócio é uma ou várias pessoas

físicas/jurídicas.

6.2.2 – Forma de Atendimento



Via Sítio da JUCEPA: Telejucepa, Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.2.3 – Como Solicitar o Serviço



Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.2.4 – Entrega da Documentação ao usuário



Via e-mail

6.2.5 – Acompanhamento da Solicitação



Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.2.6 – Disponibilização do documento Registrado



Via e-mail

6.2.7 – Custo do Serviço



Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.2.8 – Prazo de Atendimento



Prazo legal. Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.2.9 – Prioridade de Atendimento



Agendamento hora marcada

6.2.10 – Unidade Responsável



Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações: Sítio da JUCEPA (Informações/legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. Anexo IV)

6.3 – Registro de Atos Relacionados às Sociedades por Ações

6.3.1 – Finalidade

Arquivamento de atos referentes à constituição/alteração/extinção ou outros documentos de Sociedade por ações.

6.3.2 – Forma de Atendimento

Via Sítio da JUCEPA: Telejucepa, Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.3.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.3.4 – Entrega da Documentação ao usuário

Via e-mail

6.3.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.3.6 – Disponibilização do documento Registrado

Via e-mail

6.3.7 – Custo do Serviço

Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.3.8 – Prazo de Atendimento

Prazo legal: Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.3.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

6.3.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações – Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. Anexo V)

6.4 – Registro de Atos Relacionados aos Grupos de Sociedade e Consórcios.

6.4.1 – Finalidade



Arquivamento de atos referentes à constituição/alteração/extinção ou outros documentos de Interesse da Sociedade.

6.4.2 – Forma de Atendimento



Via Sítio da JUCEPA: Telejucepa, Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.4.3 – Como Solicitar o Serviço



Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.4.4 – Entrega da Documentação ao usuário



Via e-mail

6.4.5 – Acompanhamento da Solicitação



Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.4.6 – Disponibilização do documento Registrado



Via e-mail

6.4.7 – Custo do Serviço



Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.4.8 – Prazo de Atendimento



Prazo legal: Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.4.9 – Prioridade de Atendimento



Agendamento hora marcada.

6.4.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações – Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. art. 86 ao 94 respectivamente).

6.5 – Registro de Atos Relacionados às Sociedades Cooperativas

6.5.1 – Finalidade

Arquivamento de atos referentes à constituição/alteração/extinção ou outros documentos de Sociedade Cooperativas.

6.5.2 – Forma de Atendimento

Via Sítio da JUCEPA: Telejucepa, Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.5.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.5.4 – Entrega da Documentação ao usuário

Via e-mail

6.5.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.5.6 – Disponibilização do documento Registrado

Via e-mail

6.5.7 – Custo do Serviço

Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.5.8 – Prazo de Atendimento

Prazo legal: Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.5.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

6.5.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações – Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. Anexo VI)

6.6 – Registro de Atos Relacionados à Transformação de natureza Jurídica envolvendo Sociedades.

6.6.1 – Finalidade

Arquivamento de atos referentes à alteração de Natureza Jurídica. (Transformação).

6.6.2 – Forma de Atendimento

Via Sítio da JUCEPA: Telejucepa, Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.6.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.6.4 – Entrega da Documentação ao usuário

Via e-mail (exceto matrícula de leiloeiro / tradutor juramentado)

6.6.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.6.6 – Disponibilização do documento Registrado

Via e-mail

6.6.7 – Custo do Serviço

Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.6.8 – Prazo de Atendimento



Prazo legal : Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.6.9 – Prioridade de Atendimento



Agendamento hora marcada

6.6.10 – Unidade Responsável



Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações em: Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. do artigo 58 ao 68-A).

6.7 – Registro de Atos Relacionados Incorporação e Cisão Parcial ou Total de Sociedades

6.7.1 – Finalidade



Arquivamento de atos referentes à alteração que unem duas ou mais sociedades de tipos jurídicos iguais ou diferentes para promover Cisão Parcial ou Total e Incorporação.

6.7.2 – Forma de Atendimento



Via Sítio da JUCEPA: Telejucepa, Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.7.3 – Como Solicitar o Serviço



Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.7.4 – Entrega da Documentação ao usuário



Via e-mail

6.7.5 – Acompanhamento da Solicitação



Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.7.6 – Disponibilização do documento Registrado

6.8.4 – Entrega da Documentação ao usuário

Via e-mail

6.8.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.8.6 – Disponibilização do documento Registrado

Via e-mail

6.8.7 – Custo do Serviço

Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.8.8 – Prazo de Atendimento

Prazo legal : Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.8.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

6.8.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações em: Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. Artigo 74 ao 79).

6.9 – Arquivamento de Documentos Obrigatórios ou de Interesse da Sociedade/ Empresa Leiloeiro / Tradutor Público / Sociedade de Armazém Geral e Outros.

6.9.1 – Finalidade

Arquivamento de atos de interesse da sociedade Empresária e por Ações, Empresário Individual, Empresa, Sócio, Leiloeiro Público, Tradutor Público, e dos agentes auxiliares do comércio.

6.9.2 – Forma de Atendimento

Via Sítio da JUCEPA: Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.9.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.9.4 – Entrega da Documentação ao usuário

Via e-mail (exceto matrícula de Leiloeiro)

6.9.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.9.6 – Disponibilização do documento Registrado

Via e-mail

6.9.7 – Custo do Serviço

Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.9.8 – Prazo de Atendimento

Prazo legal: Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.9.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

6.9.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações em: Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. ver anexo ao tipo jurídico correspondente, ver a IN/DREI nº 52/2022 que trata de Armazém gerais, tradutores e intérprete público e leiloeiro respectivamente).

6.10 – Registro de Atos Relacionados a Arquivamento, Alteração e Cancelamento de Proteção ao Nome Empresarial

6.10.1 – Finalidade



Arquivamento de atos relacionados a proteção do nome empresarial de empresas com sede em outra unidade da federação.

6.10.2 – Forma de Atendimento



Via Sítio da JUCEPA: Telejucepa, Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.10.3 – Como Solicitar o Serviço



Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.10.4 – Entrega da Documentação ao usuário



Via e-mail

6.10.5 – Acompanhamento da Solicitação



Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.11.6 – Disponibilização do documento Registrado



Via e-mail

6.11.7 – Custo do Serviço



Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.10.8 – Prazo de Atendimento



Prazo legal: Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.10.9 – Prioridade de Atendimento



Agendamento hora marcada.

6.10.10 – Unidade Responsável



Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações em: Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81, artigo 25).

6.11 – Pedido de Reconsideração.

6.11.1 – Finalidade

Pedido de Reconsideração têm por finalidade obter a revisão de despachos singulares ou de Turmas, que formulem exigências para o deferimento de registro e deverá ser apresentado no prazo dos trinta dias concedidos para o cumprimento da exigência.

6.11.2 – Forma de Atendimento

Via Sítio da JUCEPA: Telejucepa, Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.11.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.11.4 – Entrega da Documentação ao usuário

Via e-mail

6.11.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.11.6 – Disponibilização do documento Registrado

Via e-mail

6.11.7 – Custo do Serviço

Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.11.8 – Prazo de Atendimento

Prazo legal: Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.11.9 – Prioridade de Atendimento



Agendamento hora marcada.

6.11.10 – Unidade Responsável



Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações em: Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81 artigo 120 ao 122).

6.12 – Recurso ao Plenário.

6.12.1 – Finalidade:



Recurso ao Plenário têm por finalidade recorrer das decisões definitivas, singulares ou de Turmas, nos pedidos de registro, as que indeferirem pedido de reconsideração, bem como contra as que aplicarem sanções aos agentes auxiliares ou determinarem o arquivamento da denúncia em desfavor destes.

6.12.2 – Forma de Atendimento



Via Sítio da JUCEPA: Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.12.3 – Como Solicitar o Serviço



Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.12.4 – Entrega da Documentação ao usuário



Via e-mail

6.12.5 – Acompanhamento da Solicitação



Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.12.6 – Disponibilização do documento Registrado



Via e-mail

6.12.7 – Custo do Serviço



Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.12.8 – Prazo de Atendimento



Prazo legal : Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.12.9 – Prioridade de Atendimento



Agendamento hora marcada.

6.12.10 – Unidade Responsável



Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações em: Sítio da JUCEPA (Informações/ legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81, artigos 121 e 123).

6.13 – Recurso ao DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração.

6.13.1 – Finalidade:



Recurso ao DREI como última instância administrativa, de decisão do Plenário que manteve ou reformou decisão singular ou de Turma em pedidos de registro, bem como que deliberou pela destituição de leiloeiro público.

6.13.2 – Forma de Atendimento



Via Sítio da JUCEPA: Telejucepa, Chat, Agendamento presencial e Suporte ao cliente

6.13.3 – Como Solicitar o Serviço



Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

6.13.4 – Entrega da Documentação ao usuário



Via e-mail

6.13.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

6.13.6 – Disponibilização do documento Registrado

Via e-mail

6.13.7 – Custo do Serviço

Ver tabela de preços no sítio (aba informações / preços)

6.13.8 – Prazo de Atendimento

Prazo legal: Ver tabela de prazos no sítio (aba informações / prazos)

6.13.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

6.13.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações em: Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81, artigos 120 a128-A)

6.14 – Registro de Escrituração Contábil (Livros)

6.14.1 – Finalidade:

O Livro Digital consiste no envio eletrônico da escrituração e dos livros sociais mercantis das empresas para a Junta Comercial, a empresa pode optar por gerar termos de abertura e encerramento automaticamente com dados constantes do Sistema da JUCEPA ou enviar seus próprios termos que serão assinados digitalmente com o uso do Certificado Digital. Existe a opção de autenticação automática onde o livro não passa por uma análise humana sendo mais ágil, no entanto o usuário é responsável pelos dados inseridos.

6.14.2 – Quem Pode Utilizar Esse Serviço



Empresas registradas na JUCEPA.

6.14.3 – Etapas para a realização do Serviço:



Temos vídeo tutorial disponível na internet. Pode ser acessado em: [Manual Livros Digitais Jucepa](#)

6.14.4 – Solicitar a Autenticação do Livro Mercantil:



Acessar o [Portal de Serviços](#), clicar na opção Livro Digital e preencher os campos requeridos. Anexar o livro em formato PDF/a. Assinar digitalmente os termos de abertura e encerramento e enviar para análise da Junta Comercial.

6.14.5 – Documentação



Livro escriturado em formato PDF/a. Documento de Arrecadação Estadual / DAE quitado: informação no sistema do número do DAE já pago. Pagar nos bancos conveniados bancos do Brasil, Bradesco, Basa, Banpará, Caixa Econômica, Santander e Itaú.

6.14.6 – Quanto tempo leva?:



Até 1 (Um) dia útil.

6.14.7 – Legislação



IN 55/2021 do DREI,
IN 82/2021 do DREI,
Lei 8.934 de 18/11/1994,
Decreto 64.567/69
Decreto-lei 486/69.

6.14.8 – Dúvidas Frequentes:



6.15.8.1 – Qual o valor a ser pago para autenticação do livro digital?

Para cada livro inserido no requerimento é somada a taxa de R\$132,00 (CENTO E TRINTA E DOIS REAIS), em um requerimento cabem até 50 livros. Cada livro deve ter no máximo 1000 páginas já incluídos termos de abertura e encerramento.

6.14.8.2 – O DAE pago deverá ser apresentado à Junta Comercial para execução do serviço de autenticação do livro digital?

Não. A informação do pagamento é enviada automaticamente pelo sistema após sua compensação.

6.14.8.3 – É necessária a apresentação de procuração outorgada pela empresa ao contador, quando somente este assina os dois termos de abertura e encerramento do livro digital?

-O § 3º do art. 6º da IN/DREI 82/2021 estabelece que basta apenas a assinatura do contabilista legalmente habilitado, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, dispensada a juntada da procuração. A procuração deve ser anexada em documentos auxiliares no ato da assinatura.

6.14.8.4 – A apresentação de livros para autenticação deverá ser exclusivamente por meio digital (IN/DREI nº 82/2021, exceto os livros dos agentes auxiliares do Registro do Comércio).

Sim

6.14.8.5 – Número de ordem dos livros:

Art. 7º § 3º da IN/DREI nº 82/2021:" Não é de competência das Juntas Comerciais a verificação da sequência do número de ordem do instrumento e do período da escrituração, de modo que a autenticação independe da apresentação à Junta Comercial de outro(s) livro(s) anteriormente autenticado(s)".

Cabe à Junta Comercial observar somente se o mesmo número de ordem e o período de escrituração indicados já foram autenticados.

6.14.8.6 – Dados informados incorretamente, que resultam em exigências e geram retrabalho:

A principal causa de exigência atualmente é a **data fim do exercício social**, essa data vem no contrato da empresa e normalmente é o último dia do ano social.

No Livro temos a **data início**, que é o dia que inicia a escrituração do Livro.

Data fim, é o dia que termina a escrituração.

Data de constituição da empresa, dia que o contrato social foi autenticado.

Data fim do exercício social, data que vem no contrato, dia que a empresa fecha pra balanço.

6 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA reafirma seu compromisso em prestar serviços de excelência aos seus usuários, visando sempre a transparência, eficiência e agilidade no atendimento. Nosso objetivo é contribuir para o desenvolvimento econômico do Estado do Pará, facilitando o ambiente de negócios e garantindo a segurança jurídica dos processos empresariais.

Estamos continuamente aprimorando nossos serviços e processos, ouvindo as demandas dos nossos usuários e buscando inovar para melhor atendê-los. Contamos com a sua colaboração para que possamos evoluir juntos, garantindo que suas necessidades sejam atendidas de forma eficaz e satisfatória.

Agradecemos pela confiança depositada em nossa instituição.

Estamos à disposição para esclarecer dúvidas, receber sugestões e prestar todo o apoio necessário para que você tenha uma experiência positiva em seus trâmites junto à JUCEPA.

Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA)

Endereço: Av. Magalhães Barata, 1234. Bairro São Brás. Belém-Pa

Contato: (91) 3217-5854

E-mail: ouvidoria@jucepa.pa.gov.br

Website: <https://www.jucepa.pa.gov.br>

<https://jucepaintegrador.com.br>



Fale Conosco

Organização e Digitação
Giovana Costa
Técnica da Ouvidoria