



JUCEAC

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ACRE

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

2025

SOBRE A JUCEAC	03
RESPONSÁVEIS	03
ESTRUTURA DA AUTARQUIA	09
ATUAÇÃO DA JUCEAC ATRAVÉS DA REDESIM.....	10
SERVIÇOS OFERTADOS PELA JUCEAC	11
ABERTURA DE EMPRESAS	12
INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL	12
CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA	14
CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE ANÔNIMA	15
CONSTITUIÇÃO DE COOPERATIVA	16
CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO	17
REGISTRO DIGITAL	18
CANCELAMENTO DE REGISTRO POR INATIVIDADE	20
FICHA CADASTRAL	21
FIEL DEPOSITÁRIO	22
FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES	23
REATIVAÇÃO	24
RECURSOS	25
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO	26
RECURSO AO PLENÁRIO	28
AGENTES AUXILIARES DO COMÉRCIO	29
LEILOEIROS	29
CERTIDÃO	32
PRINCIPAIS TIPOS DE CERTIDÃO	33

RESPONSÁVEIS:

NAYARA MARIA HONORATO DE SOUZA DO NASCIMENTO
Presidente

VALDEMIR ALVES DO NASCIMENTO
Vice-Presidente

ROCHELLE LIMA CATÃO
Secretária-Geral

CRISTOPHER CAPPER MARIANO DE ALMEIDA
Diretor Jurídico

MARINA RAMOS MONTEIRO
Diretora Técnica

FRANCISCO CARLOS MARTINS DA ROCHA
Chefe do Departamento de Administração e Finanças

ANTÔNIA MARIA DE SOUZA ALENCAR DAMASCENO
Chefe do Departamento de Registro Empresarial

ANDERSON SANTOS FERNANDES
Chefe do Departamento de Tecnologia e Integração

GOLBERY PAIVA DE LIMA
Coordenador da REDESIM

ELISREGINA AQUINO ELUAN
Chefe do Departamento de Ouvidoria e Planejamento

A Junta Comercial do Estado do Acre - JUCEAC, instituída pela Lei nº 4, de 26 de julho de 1963, e reestruturada pelas Leis Estaduais nº 944, de 27 de junho de 1990, nº 1.523, de 29 de dezembro de 2003, e Lei Complementar nº 355, de 28 de dezembro de 2018, é uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira.

Possui sede e foro na capital do Estado do Acre e jurisdição em todo o território estadual. Sua organização e funcionamento observam os dispositivos da Lei Federal nº 8.934, de 19 de novembro de 1994.

A JUCEAC está vinculada administrativamente ao Governo do Estado do Acre, atualmente por meio da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), e tecnicamente ao Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), da Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República. Atualmente, todos os serviços prestados pela JUCEAC estão disponíveis em ambiente 100% digital.

De acordo com o Decreto 1800/1996 a Junta Comercial tem algumas responsabilidades bem definidas no seu artigo 7º, conforme transcrito abaixo:

Art. 7º Compete às Juntas Comerciais:

I - executar os serviços de registro de empresas, neles compreendidos:

a) o arquivamento dos atos relativos à constituição, alteração, dissolução e extinção de empresas, de cooperativas, das declarações de microempresas e empresas de pequeno porte e dos atos relativos a consórcios e grupo de sociedades de que trata a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

b) o arquivamento dos atos relacionados às sociedades empresárias estrangeiras autorizadas a funcionar no País;

c) o arquivamento de atos ou documentos que, por determinação legal, seja atribuído ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e daqueles que possam interessar ao empresário ou às sociedades empresárias;

d) a autenticação dos instrumentos de escrituração das empresas registradas e dos agentes auxiliares do comércio, nos termos do disposto na legislação específica; e

e) a emissão de certidões dos documentos arquivados;

II - elaborar a tabela de preços de seus serviços, observado o disposto em ato do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

III - processar, em relação aos agentes auxiliares do comércio:

a) a habilitação, nomeação, matrícula e seu cancelamento dos tradutores públicos e intérpretes comerciais;

b) a matrícula e seu cancelamento de leiloeiros, trapicheiros e administradores de armazéns-gerais;

IV - elaborar os respectivos Regimentos Internos e suas alterações, bem como as resoluções de caráter administrativo necessárias ao fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e regimentais;

V - expedir carteiras de exercício profissional para os agentes auxiliares do comércio matriculados no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, observado o disposto em ato do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

VI - proceder ao assentamento dos usos e práticas empresariais;

VII - prestar ao Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia as informações necessárias:

a) à organização, formação e atualização do cadastro nacional das empresas em funcionamento no País;

b) à realização de estudos para o aperfeiçoamento dos serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

c) ao acompanhamento e à avaliação da execução dos serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

d) à catalogação dos assentamentos de usos e práticas empresariais procedidos;

VIII - organizar, formar, atualizar e auditar, observado o disposto nos atos do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, o Cadastro Estadual de Empresas - CEE, integrante do Cadastro Nacional de Empresas - CNE.

Parágrafo único. As competências das Juntas Comerciais referentes aos agentes auxiliares do comércio, trapiches e armazéns-gerais serão exercidas nos termos do disposto neste Regulamento, na legislação específica e nos atos do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.



MISSÃO

Fomentar, facilitar e simplificar o registro empresarial, alinhado às políticas de desenvolvimento socioeconômico, contribuindo para a geração de trabalho, renda e inovação.



VISÃO

Ser referência nacional em eficiência e modernização dos serviços de registro empresarial, promovendo a interiorização da atuação e a integração com os demais órgãos públicos.

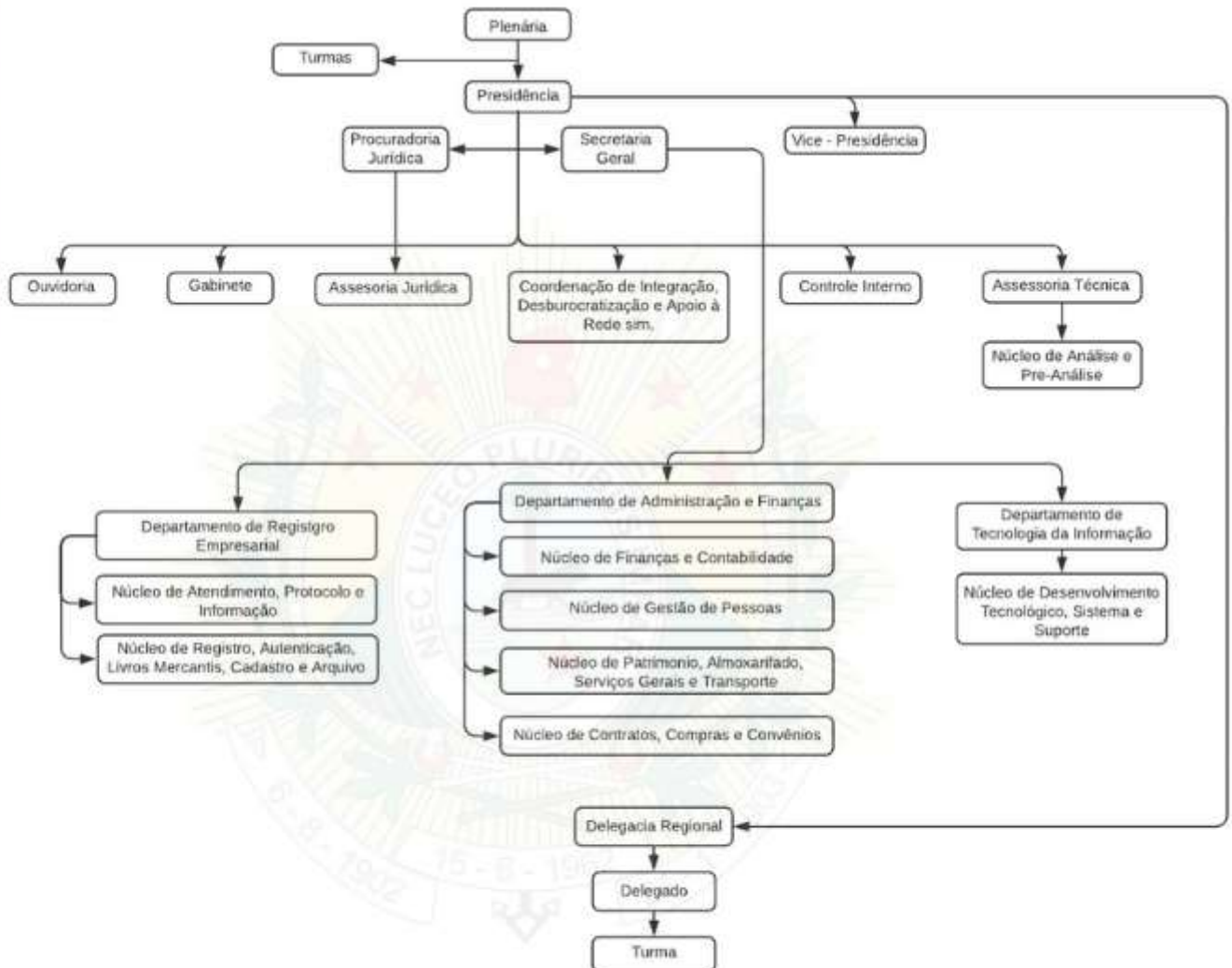


VALORES

Ética | Inovação | Agilidade | Legalidade |
Colaboração | Proatividade | Confiabilidade |
Acessibilidade | Transparência | Humanização
nas relações



ESTRUTURA DA AUTARQUIA:



Com o objetivo de diminuir o tempo e o custo, de simplificar, de integrar, de desburocratizar e de racionalizar os procedimentos de registro e de legalização empresarial no âmbito da União, dos Estados e dos Municípios, foi publicada a Lei Ordinária 11.598/07, que criou a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - Redesim.

A Redesim é uma rede de sistemas informatizados necessários para registrar e legalizar empresas e negócios, tanto no âmbito da União como dos Estados e Municípios.

Todo esse processo informatizado, linear e único é composto pelos sistemas das instituições que dele participam com comunicação automática. Entre os parceiros, encontram-se os órgãos de registro (Juntas Comerciais e os órgãos de registro (Juntas Comerciais, Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e OAB), as administrações tributárias no âmbito federal, estadual e municipal e os órgãos licenciadores, em especial o Corpo de Bombeiros, a Vigilância Sanitária e o Meio Ambiente.

Dessa forma, além de funções inerentes ao registro público, a Junta Comercial também passou a atuar como gestora do Integrador Estadual, sistema responsável pela integração de dados de consulta prévia de nome e endereço, registro, inscrição e licenciamento da empresa.

Em 2023 o Acre adotou o Acre+Simples para atendimento à Redesim, objetivando a integração de dados entre os Órgãos licenciadores e aos serviços ofertados pela JUCEAC.

O sistema integrador facilita a comunicação e unificação entre os dados cadastrais de processos e serviços da Receita Federal do Brasil e os diversos órgãos Estaduais e Municipais que participam do processo e as disponibiliza na rede mundial de computadores - Internet em um ambiente integrado, interativo e de fácil acesso.

A seguir apresentamos os serviços oferecidos pela Junta Comercial do Acre e a forma de acesso.

Em nosso site Institucional apresentamos manuais de utilização dos nossos serviços:

Acesso direto ao serviço no site Institucional da JUCEAC:

<https://juceac.ac.gov.br/cartilha-de-orientacao/>



ABERTURA DE EMPRESAS

INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

Empresário individual é a pessoa que exerce atividade econômica. O registro e o arquivamento de inscrição, alteração, extinção, dentro outros documentos de empresário individual devem ser feitos na Junta Comercial.

Como acessar o serviço:

O serviço é disponibilizado através do Portal da JUCEAC:
<https://integrar.ac.gov.br/>

Documentos:

Para consultar os Manuais de Arquivamento e as Instruções Normativas em vigor, acesse:
<https://juceac.ac.gov.br/cartilha-de-orientacao/>

Principais etapas para processamento do serviço

1. Consulta de Viabilidade

2. Documento Básico de Entrada (DBE)

Gerado de forma automática pelo sistema.

3. Preencher a Ficha de Cadastro Nacional (FCN)

Essa etapa requer coleta de dados para a JUCEAC, então, retornar ao Acre+Simples para preenchimento dos dados e transmissão da FCN.

4. Gerar Guia de Arrecadação

Para consultar a tabela de preços dos serviços da Junta Comercial do Acre acesse: <https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

5. Protocolo Eletrônico

O processo deve ser assinado e protocolado eletronicamente dentro do Acre+Simples mediante compensação do pagamento.

As assinaturas são coletadas eletronicamente, através do certificado A1 ou A3, ou pela conta do gov.br.

6. Documentação perante os demais Órgãos

Assim que autenticado o processo na Junta Comercial será habilitado no Acre+Simples as demais áreas de interesse da empresa e dos órgãos, como inscrição municipal, solicitação de alvará, licença sanitária, vistoria de Bombeiros, inscrição estadual.

Além disso, o documento chancelado ficará disponível para download, na consulta de protocolo, pelo período de 30 dias.

Forma de prestação de serviço

Exclusivamente online e disponível 24 horas por dia no Acre+Simples.

CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA

A Sociedade Limitada é a empresa composta por uma ou mais pessoas, físicas ou jurídicas, com capital dividido em cotas com valor igual ou desigual e cuja administração pode ser exercida por sócio ou não-sócio, devidamente nomeados.

A Junta Comercial é o órgão responsável pelo registro e o arquivamento dos atos da sociedade limitada, tais como, constituição, alterações contratuais, atas e extinção.

A previsão legal da sociedade limitada é bem simples e é realizado em nosso Portal de Serviços na internet.

Documentos:

Para consultar os Manuais de Arquivamento e as Instruções Normativas em vigor, acesse:

<https://juceac.ac.gov.br/cartilha-de-orientacao/>

Principais etapas para processamento do serviço

- 1. Consulta de Viabilidade**
- 2. Documento Básico de Entrada (DBE)**
- 3. Preencher a Ficha de Cadastro Nacional (FCN)**
- 4. Gerar Guia de Arrecadação**

Para consultar a tabela de preços dos serviços da Junta Comercial do Acre acesse: <https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE ANÔNIMA

A Sociedade Anônima é uma empresa com fim lucrativo que tem o seu capital social dividido em ações, que podem ser negociadas livremente. Pode ser subdividida em aberta, capta recursos junto ao público, e fechada, obtém recursos através dos próprios acionistas. O registro e o arquivamento dos atos da sociedade anônima tais como constituição, atas, dentre outros, ocorre na Junta Comercial.

Documentos:

Para consultar os Manuais de Arquivamento e as Instruções Normativas em vigor, acesse:

<https://juceac.ac.gov.br/cartilha-de-orientacao/>

Principais etapas para processamento do serviço

- 1. Consulta de Viabilidade**
- 2. Documento Básico de Entrada (DBE)**
- 3. Preencher a Ficha de Cadastro Nacional (FCN)**
- 4. Gerar Guia de Arrecadação**

Para consultar a tabela de preços dos serviços da Junta Comercial do Acre acesse: <https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

CONSTITUIÇÃO DE COOPERATIVA

As cooperativas são sociedades simples, constituídas para prestar serviços aos cooperados, que se unem para satisfazer aspirações e necessidades econômicas, sociais e culturais comuns, por meio de uma empresa de propriedade coletiva e gerida democraticamente. O registro e o arquivamento dos atos de constituição de cooperativas, independentemente de seu objeto, são feitos na Junta Comercial.

Documentos:

Para consultar os Manuais de Arquivamento e as Instruções Normativas em vigor, acesse:

<https://juceac.ac.gov.br/cartilha-de-orientacao/>

Principais etapas para processamento do serviço

- 1. Consulta de Viabilidade**
- 2. Documento Básico de Entrada (DBE)**
- 3. Preencher a Ficha de Cadastro Nacional (FCN)**
- 4. Gerar Guia de Arrecadação**

Para consultar a tabela de preços dos serviços da Junta Comercial do Acre acesse: <https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

As companhias e sociedades, sob o mesmo controle ou não, podem constituir consórcio para executar determinado empreendimento. O registro e o arquivamento dos atos são feitos na Junta Comercial.

Documentos:

Para consultar os Manuais de Arquivamento e as Instruções Normativas em vigor, acesse:

<https://juceac.ac.gov.br/cartilha-de-orientacao/>

Principais etapas para processamento do serviço

- 1. Consulta de Viabilidade**
- 2. Documento Básico de Entrada (DBE)**
- 3. Preencher a Ficha de Cadastro Nacional (FCN)**
- 4. Gerar Guia de Arrecadação**

Para consultar a tabela de preços dos serviços da Junta Comercial do Acre acesse: <https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

O que é?

O Registro Digital consiste no processo de abertura, registro, alteração e encerramento de empresa que se dá por meio do envio eletrônico dos documentos das empresas para a Junta Comercial.

Os documentos são assinados digitalmente através de assinaturas eletrônicas no Portal de Serviços da JUCEAC.

O serviço está disponível para todos os tipos jurídicos (Empresário Individual, Sociedade Limitada, Cooperativa e Sociedade Anônima) e para todos os atos (abertura, alteração, extinção, etc).

A disponibilização digital garante maior acessibilidade do empresário aos serviços da JUCEAC já que o pode enviar seu documento com rapidez e comodidade 24 horas por dia e 07 dias por semana.

Previamente o sistema solicitará, de acordo com cada solicitação, o preenchimento da viabilidade, do DBE (da Receita Federal) e do Integrador. Todas as etapas e links de acesso constam em nosso Portal de Serviços.

Finalizada esta etapa o sistema gerará a Guia de Pagamento.

De posse destas documentações, deverá acessar o serviço Registro Digital em nosso Portal de Serviços, fazer o upload do arquivo a ser registrado em formato PDF-A, assinar o documento digitalmente e encaminhar para análise da JUCEAC.

Concluída a chancela pela JUCEAC, o documento ficará à disposição para o usuário.

O status da solicitação poderá ser consultado em CONSULTA PROCESSO.

Em casos de informações sobre o registro digital, livros, certidões, assinatura avançada, bem como problemas no sistema, dúvidas para preenchimentos de FCN, esclarecimentos de exigências, deverá escolher o canal "Atendimento".

Em casos de elogios, denúncias ou reclamações, deverá ser escolhido o canal "Ouvidoria".

Após o atendimento, pedimos que preencha a pesquisa de satisfação disponibilizada para avaliar nossos serviços.

Requisitos

- Documento em arquivo PDF;
- Assinatura eletrônica avançada pelo portal Gov.br;

Documentos

Antes de iniciar o registro digital o interessado deve preencher a consulta de viabilidade (se for o caso), o Cadastro Sincronizado da Receita Federal (se for o caso), o módulo integrador e efetuar o pagamento da Guia de Arrecadação.

Valor do serviço

Para maiores detalhes acesse a tabela de prazos:
<https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

Tendo em vista a revogação do artigo 60 da Lei Federal 8.934/94 pela Lei 14.195/2021, as empresas que não procederem a qualquer arquivamento no prazo de 10 (dez) anos perante a Junta Comercial não terão seus registros cancelados.

O empresário individual, a sociedade empresária ou a cooperativa que tiveram seus registros cancelados com base no artigo 60 da Lei Federal 8.934/94, poderão reativá-los perante a Junta Comercial, desde que obedecidos os mesmos procedimentos requeridos para sua constituição.

Haja vista que o cancelamento do ato pelo artigo 60 da Lei Federal 8.934/94 gerava a perda automática da proteção do nome empresarial, em caso de reativação, nos termos do parágrafo antecedente, o requerente deverá realizar nova pesquisa de nome a fim de verificar a existência de colidência de nomes. Se verificada a colidência, o requerente deverá proceder à alteração do nome empresarial (artigo 7º da IN DREI 55/2021).

O que é?

A Ficha Cadastral é o extrato atualizado dos dados da empresa, sem valor documental, com mais informações que a Certidão Simplificada. Além de conter o nome empresarial, o endereço da sede, o CNPJ, a data de início das atividades, o objeto social, o capital social, os sócios e suas respectivas participações no capital social e as filiais ativas, contém, ainda, todo o histórico dos atos arquivados e as filiais extintas.

A Junta Comercial oferece a Ficha Cadastral digital, solicitada e disponibilizada pela internet, obtida através do download do arquivo digital.

Como obter?

Se o interessado deseja a Ficha Cadastral Digital, deve acessar o Portal de Serviços, clicar no Serviços Web, fazer a solicitação e pagar o Guia de Arrecadação Estadual (GA).

Após o pagamento da Guia, será disponibilizado o download da Ficha Cadastral. Ao solicitar o serviço, a Junta Comercial disponibiliza ao interessado um protocolo que, após a compensação do pagamento, deve ser utilizado para o download do arquivo.

Em alguns casos, para que seja possível fornecer a Ficha Cadastral com os dados atualizados, o interessado, após a compensação do pagamento do serviço, deverá aguardar até 48h para efetuar o download.

Valor do serviço

Para maiores detalhes acesse a tabela de prazos:
<https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

O que é?

Fiel Depositário é responsável pela guarda e conservação das mercadorias depositadas na atividade de armazenagem e/ou depósito de produtos agropecuários, seus derivados, subprodutos e resíduos de valor econômico, próprios ou de terceiros.

Legislação

Lei nº 9.973/2000 e Decreto nº 3.855/2001.

Como acessar o serviço

O serviço é disponibilizado através do Portal da JUCEAC:
<https://integrar.ac.gov.br/>

Valor do serviço

Para maiores detalhes acesse a tabela de prazos:
<https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

O que é?

É a comercialização de dados de empresas, que podem ser fornecidas por ramo de atividade e segmento econômico no Acre. É utilizado, geralmente, por quem pretende conhecer um determinado setor econômico, informar-se sobre os concorrentes em atividade nesse setor ou adquirir uma listagem de empresas para o envio de mala-direta.

Se você deseja cópias de documentos ou dados específicos de uma empresa, utilize as Solicitações de Certidões Específicas ou Simplificadas, disponíveis no menu CERTIDÕES.

Como obter?

Preencher o requerimento e enviar para junta.comercial@ac.gov.br. Será enviado para o e-mail do solicitante uma GA (guia de arrecadação) preliminar que deverá ser quitado. Na sequência, um novo e-mail é enviado com o quantitativo de empresas apuradas, o valor total do serviço e outras orientações. O solicitante deve acusar o recebimento do quantitativo e manifestar o interesse em obter os dados. Manifestado interesse nos dados, a JUCEAC enviará o GA complementar para pagamento.

Valor do serviço

Para maiores detalhes acesse a tabela de prazos:
<https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

As empresas já canceladas pela Junta Comercial na vigência do art. 60 da Lei 8934/1994 precisam ser reativadas para regularizar o seu registro.

Devem ser obedecidos aos mesmos procedimentos requeridos para sua constituição, ou seja, deverá a empresa apresentar um ato de alteração contratual com os dados e cláusulas atualizados e a consolidação do contrato social ou ato constitutivo (art. 7º da IN 55/DREI de 2021).

O documento deverá ser apresentado via Registro Digital, com o recolhimento do respectivo preço do serviço, assinatura dos signatários e demais requisitos da IN 81/DREI.

A FCN deve conter obrigatoriamente os eventos 052 (REATIVAÇÃO - ART. 60 LEI 8.934/94 e 051 (CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO). Caso a empresa altere outros dados, será obrigatória a inclusão também dos eventos respectivos (ex.: alteração de endereço, administrador, etc.).

A empresa cancelada pelo art. 60 da Lei 8934/1994 não está extinta, nem distratada, devendo realizar o procedimento de registro para encerrar suas atividades regularmente.

Para fins de EXTINÇÃO OU DISTRATO da empresa está dispensada a reativação, podendo ser realizado diretamente o ato via registro digital.

Caso seu processo seja despachado em exigência, é possível requerer o Pedido de Reconsideração. Contra decisão definitiva que indeferiu o processo, cabe Recurso ao Plenário. Por fim, a decisão do plenário pode ser desafiada mediante a apresentação de Recurso ao DREI.

Conforme descrito na IN DREI 81/2020, art. 120:

Art. 120. O processo revisional, no âmbito do Registro Público de Empresas, compreende:

I - Pedido de Reconsideração, que terá por objeto obter a revisão de despachos singulares ou de turmas, que formulem exigências para o deferimento de registro;

II - Recurso ao Plenário, 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 de denúncia em desfavor destes; e

III - Recurso ao Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (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 agentes auxiliares.

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Quem pode utilizar os serviços

- Pessoa jurídica com processo em exigência na JUCEAC.

Como acessar o serviço

Para maiores detalhes acesse a tabela de prazos:

<https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

Requisitos para utilizar o portal e serviços

- Ter acesso à internet;
- Cadastro na conta gov.br;

Documentos

Petição dirigida ao Presidente da Junta Comercial, firmada por representante legal da empresa, ou procurador;

Principais etapas para processamento do serviço

1. Solicitar o pedido

O Pedido de Reconsideração pode ser requerido uma única vez pelo solicitante, somente para os processos que estão “Em Exigência”. Assim que o processo retornar em exigência, o sistema disponibilizará o botão “Solicitar Recurso”. Selecionar tipo de recurso “Pedido de Reconsideração”. Será criado um protocolo referente a este pedido.

2. Recolhimento da taxa

O sistema irá disponibilizar o botão para gerar a taxa do pedido de reconsideração.

Para maiores detalhes acesse a tabela de prazos:

<https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

3. Protocolo Eletrônico:

O processo deve ser assinado e protocolado eletronicamente dentro do Acre+Simplex mediante compensação do pagamento.

As assinaturas são coletadas eletronicamente, através do certificado A1 ou A3, ou pela conta do gov.br.



RECURSO AO PLENÁRIO

Quem pode utilizar os serviços

Qualquer cidadão que deseje contestar “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 de denúncia em desfavor destes” (art. 120, II da IN DREI 81/2020).

Como acessar o serviço

O serviço é disponibilizado através do Portal da JUCEAC:
<https://integrar.ac.gov.br/>

Requisitos para utilizar o portal e serviços

- Ter acesso à internet;
- Cadastro na conta gov.br;

Documentos

- Capa de Processo/Requerimento;
- Petição dirigida ao Presidente da Junta Comercial, firmada por representante legal da empresa, ou procurador;
- Comprovante de pagamento do serviço;
- Processo objeto da petição.

Prazo

O prazo para interposição do recurso é de dez dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho.

LEILOEIROS

O Leiloeiro oficial é um agente auxiliar do comércio que tem por função a venda, mediante oferta pública, de mercadorias que lhes são confiadas para esse fim. A profissão de leiloeiro será exercida mediante matrícula concedida pela Junta Comercial de cada Estado da Federação.

A Junta Comercial também realiza o registro dos livros de leiloeiros indicados no decreto 21.981/1932, o arquivamento de relatórios e publicações, bem como a rematrícula anual daqueles profissionais.

Legislação pertinente: Decreto 21.981/1932, Instrução Normativa DREI 55/2022 e Resolução Plenária 02/2021.

Quem pode utilizar os serviços

- A concessão de matrícula dependerá da aprovação dos seguintes requisitos, conforme Resolução Plenária 02/2021:
 - I. idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos completos (conforme Lei 19140 - 27 de Setembro de 2017, art. 2º); ser cidadão
 - II. brasileiro;
 - III. encontrar-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
 - IV. estar reabilitado, se falido ou condenado por crime falimentar;
 - V. não estar condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;
 - VI. não integrar sociedade de qualquer espécie ou denominação;

- VII. não exercer o comércio, direta ou indiretamente, em seu nome ou de terceiros;
- VIII. não ter sido punido com pena de destituição da profissão de leiloeiro;
- IX. ter idoneidade comprovada;
- X. matricular-se na(s) Junta(s) Comercial(is) onde exercer a leiloaria;
- XI. Não exercer a advocacia ou outra profissão declarada como incompatível com a de leiloeiro

Como acessar o serviço

O serviço é disponibilizado através do Portal da JUCEAC:
<https://integrar.ac.gov.br/>

Requisitos para utilizar o portal e serviços

- Ter acesso à internet;
- Cadastro na conta gov.br;

Documentos

Para solicitar matrícula como Leiloeiro Oficial, o requerente deverá providenciar a seguinte documentação:

- Ficha de Pedido de Matrícula de Leiloeiro Oficial;
- Requerimento e comprovante de pagamento da taxa;
- Fotocópia autenticada de RG e CPF;
- Certidão Específica da JUCEAC;
- Comprovante de Residência;
- Declaração de Idoneidade;
- Declaração Não Comerciante
- Certidão da Justiça Eleitoral;
- Certidão de Distribuições Criminais;
- Certidão de Execuções Criminais;
- Certidão Federal - Distribuições Cíveis e Criminais;

- Certidões de Protestos Originais (todos os Cartórios);
- Certidão das Ações Cíveis e da Família (original);
- Certidão de Executivos Fiscais, Municipais e Estaduais (original);
- Certidão original de Ações Cíveis, Família e Sucessões, Falência, Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, Execuções Fiscais e Juizados Especiais Cíveis.

Orientações de utilização do serviço

No site da JUCEAC disponibilizamos passo a passo para utilização desse serviço:

<https://juceac.ac.gov.br/cartilha-de-orientacao/>



As certidões disponíveis serão expedidas mediante requerimento do interessado e mediante o pagamento do preço devido, sem a necessidade de prova de interesse ou apresentação de motivo.

Como acessar o serviço

O serviço é disponibilizado no Portal da JUCEAC acessando: <https://integrar.ac.gov.br/>

Requisitos para utilizar o portal e serviços

- Ter acesso à internet;
- Cadastro na conta gov.br;

Principais etapas para processamento do serviço

1. Selecionar o tipo de certidão

Serão listados diversos eventos, selecionar “Certidão” e selecionar o tipo de certidão desejada.

2. Informar os dados

Será necessário informar os dados solicitados pelo sistema para que seu pedido seja processado. Observe que será gerado um número de protocolo.

3. Pagar a taxa

O sistema irá disponibilizar o botão para gerar a taxa do processo, o valor depende da natureza jurídica da empresa.

Para consultar a tabela de preços dos serviços de Registro Mercantil praticados pela Junta Comercial do Acre: <https://juceac.ac.gov.br/tabela-de-precos/>

4. Fazer o download do documento

O documento será expedido após o processamento do pagamento. As certidões ficam disponíveis para 3 download por 30 dias.

Principais tipos de certidão

SIMPLIFICADA

A Certidão Simplificada constitui-se de extrato de informações atualizadas sintetizadas sobre a situação atual de uma empresa, quais sejam: nome empresarial, natureza jurídica, número de registro, CNPJ, data de arquivamento do ato constitutivo, data de início de atividade, endereço, objeto social, capital social, porte (ME ou EPP), dados do último arquivamento, situação (se ativa ou inativa) e dados básicos do empresário ou sócio(s).

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

Constitui-se de cópia reprográfica ou digitalizada, certificada, do(s) ato(s) arquivado(s) perante a Junta Comercial.

CERTIDÃO ESPECÍFICA

A Certidão Específica constitui-se de relato dos elementos constantes de atos arquivados que o requerente pretende ver certificados. Nesta certidão serão certificadas as informações constantes do pedido, seguidas das referências aos respectivos atos, números e datas de arquivamentos na Junta Comercial do Paraná.

Cada certidão específica conterà até **03 informações** solicitadas pelo requerente. Fazem parte deste modelo de certidão:

- Certidão Específica de participação societária de pessoa jurídica em sociedade (exceto S/A e Cooperativa);
- Certidão Específica de existência de empresa registrada na JUCEAC;
- Certidão Específica a definir relato;
- Certidão Específica de Livros;
- Certidão Específica de Armazéns Gerais;
- Certidão Específica de existência de empresas em nome de pessoas físicas e/ou participação de empresas;
- Certidão Específica da linha do tempo do quadro sócio e administradores;
- Certidão Específica de Leiloeiro;
- Certidão Específica de Tradutor.

Exemplos mais comuns de Certidão Específica: Verificar período em que determinado sócio fez parte de uma sociedade; verificar endereço residencial de sócios; Verificar histórico de arquivamentos da empresa; Obter informações sobre nomes anteriores da empresa; Verificar período em que determinado sócio fez parte da administração ou gerência da empresa, etc.

