

Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
Ridoval Darci Chiareloto

Junta Comercial do Estado do Tocantins - JUCETINS
Gleydson Nato Pereira - Presidente
Juarez Lôbo Alencar Junior - Vice Presidente
Erlan Souza Milhomem - Secretário-Geral da Junta
Mariana Sampaio de Almeida Fernandes Pontes - Procuradora
Jurídica da Junta

3. COLEGIADO DE VOGAIS

Estado do Tocantins:
Titular: Gleydson Nato Pereira, Presidente;

Suplente: Arthur Rovani Queiroz;

Titular: Juarez Lôbo Alencar Junior, Vice-Presidente;
Suplente: Hilda Cristina Gomes Lima Souza;

Titular: Erlan Souza Milhomem;
Suplente: Cleci Zancan Cassol;

Titular: Rosângela Rosa de Oliveira;
Suplente: Mariana Sampaio de Almeida Fernandes Pontes;

Titular: Ronnayb Lima de Sousa;
Suplente: Jaciones Pinto de Oliveira;

Federação da Agricultura e Pecuária do Estado do Tocantins
- FAET:

Titular: Roberto Ribeiro de Lima;
Suplente: Iury Taverny de Castro;

Federação das Associações Comerciais e Empresariais do
Estado do Tocantins - FACIET:

Titular: Tiago Arruda Ferreira;
Suplente: Iranilson Ferreira Mota;

Federação das Indústrias do Estado do Tocantins - FIETO:

Titular: Artur Borges de Seixas;
Suplente: Gilenes Ferreira de Moraes;

Federação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e
Empreendedor Individual do Estado do Tocantins - FEMICRO-TO:

Titular: Carlos Antônio de Souza;
Suplente: Franco Lima Gomes;

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado
do Tocantins - FECOMÉRCIO-TO:

Titular: Osmar Defante;
Suplente: Rubens Pereira da Luz;

Associação Comercial e Industrial de Palmas - ACIPA:

Titular: Henrique Lázaro Lopes Cardoso;
Suplente: Aristides Sambaíba José de Souza Neto;

Conselho Regional de Administração do Tocantins - CRA-TO:

Titular: Anderson Luiz Justino Martins;
Suplente: Alan Barros Bitar;

Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins - CRC-TO:

Titular: Francisca Margarida de Assis;
Suplente: Alzira Correia Ribeiro;

Conselho Regional de Economia do Tocantins - CORECON-TO:

Titular: Rosilene Sudré da Silva;
Suplente: Josafá Machado Pereira;

Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional do Tocantins -
OAB-TO:

EXO ÚNICO À RESOLUÇÃO PLENÁRIA Nº 005/2019 DE 30 DE MAIO DE 2019

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS - JUCETINS

PALMAS, 2019

1. FINALIDADE.

Informar aos usuários sobre os serviços oferecidos pela Junta
Comercial do Estado do Tocantins, as formas de acesso, consultas,
requisitos, etapas, prazo, forma de prestação, locais, tempo de espera,
mecanismo e procedimentos, prioridades e seus eventuais custos,
em cumprimento a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017,
regulamentada no Estado do Tocantins pelo Decreto nº 5.919, de 25 de
março de 2019.

1.1 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS - JUCETINS

A Junta Comercial do Estado do Tocantins-JUCETINS, é uma
entidade autárquica do Governo do Estado do Tocantins, criada pela
Lei estadual nº 07, de 23/01/1989, subordina-se administrativamente ao
Governo do Estado do Tocantins, e tecnicamente ao Departamento de
Registro Empresarial e Integração - (DREI), órgão integrante da Secretaria
de Governo Digital ligado à Secretaria Especial de Desburocratização,
Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, nos termos da Lei
federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, tendo por finalidade a
execução e administração dos serviços de registro público de empresas
mercantis e atividades afins no Estado do Tocantins.

SEDE: Quadra 103 Sul - Rua SO-07 - Lote 12 - Plano Diretor
Sul - Palmas - TO - CEP 77015-030

Telefone: (63) 3218-4805/(63) 3218-4806

Horário de atendimento ao público: presencialmente de segunda
a sexta-feira das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min nas
unidades da JUCETINS, ou 24 horas pelo site: www.simplifica.to.gov.br.

E-mail: jucetins@jucetins.to.gov.br

Site: www.jucetins.to.gov.br

Site: www.simplifica.to.gov.br

2. DIREÇÃO

Sindicato e Organização das Cooperativas no Estado do Tocantins - OCB/TO:

Titular: Maria José Andrade Leão de Oliveira;
Suplente: Francisco de Assis Filho.

União Federal:

Titular: Viviane Gomes Ribeiro;
Suplente: Gabriella Araújo Barros

4. TELEFONES ÚTEIS

Gabinete da Presidência: (63) 3218-4801/(63) 3218-4806

Gabinete do Vice-Presidente Executivo: (63) 3218-4801/(63) 3218-4806

Assessoria de Comunicação: (63) 3218-4813

Gerência Geral de Administração: (63) 3218-4809

Gerência de Planejamento e Convênios: (63) 3218-4804

Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil: (63) 3218-4820

Procuradoria Jurídica da Junta: (63) 3218-4822

Secretária-Geral da Junta (63) 3218-4803

Diretoria Técnica e de Registro Mercantil: (63) 3218-4811

Gerência de Controle e Fiscalização: (63) 3218-4824

Gerência de Atendimento a Redesim: (63) 3218-4802/(63) 3218-4808/(63) 3218-4819

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Telefone Geral: (63) 3218-4805

5. UNIDADES REGIONAIS

5.1 UNIDADE É PRA JÁ EM ARAGUAÍNA

Avenida Cônego João Lima, 470, Quadra 03 - Conjunto Urbanístico - Cep - 77818-842

Horário de atendimento ao público: presencialmente de segunda a sexta-feira das 07h00min às 19h00min ou 24 horas pelo sítio www.simplifica.to.gov.br.

Serviço de Informação: (63) 3421-4593

5.2 UNIDADE É PRA JÁ EM GURUPÍ

Rua Presidente JK, (Antiga Rua 5), 1353, entre Avenidas Goiás e Maranhão - Centro - Cep - 77405-180

Horário de atendimento ao público: presencialmente de segunda a sexta-feira das 07h00min às 19h00min ou 24 horas pelo sítio www.simplifica.to.gov.br.

Serviço de Informação: (63) 3312-4593

6 . SERVIÇOS PRESTADOS PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS

ÍNDICE

6.1 Registro de Atos Relacionados ao Empresário Individual.

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

6.3 Registro de Atos relacionados à Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI.

6.4 Registro de Atos Relacionados às Sociedades por Ações.

6.5 Registro de Atos Relacionados aos Consórcios e Grupo de Sociedades

6.6 Registro de Atos Relacionados às Sociedades Cooperativas.

Jurídica
6.7 Registro de Atos Relacionados à Transformação de Natureza

6.8 Registro de Atos Relacionados à Cisão Parcial ou Total, Fusão e Incorporação de Sociedades.

6.9 Arquivamento de Documentos Obrigatórios ou de Interesse da Sociedade Empresária/Empresário Individual/Sócio/Leiloeiro/Tradutor Público/Administrador de Armazém Geral.

6.10 Registro de Atos relacionados à Empresa Estrangeira.

6.11 Registro de Atos Relacionados à Arquivamento, alteração e Cancelamento de Proteção ao Nome empresarial.

6.12 Registro de Atos Relacionados à Matrícula de Tradutor Público e Nomeação de Tradutor "Ad Hoc".

6.13 Solicitação de Certidão Simplificada.

6.14 Solicitação de Certidão de Inteiro Teor.

6.15 Solicitação de Certidão Específica de Participação Societária.

6.16 Solicitação de Certidão Específica de Existência de Firma em Nome de Pessoa Física.

6.17 Solicitação de Certidão Específica de Existência de Empresa Registrada.

6.18 Solicitação de Certidão Específica Negativa de Existência de Empresa Registrada.

6.19 Solicitação de Certidão Específica a Definir Relato.

6.20 Solicitação de Certidão Específica Histórico de Atos Arquivados.

6.21 Solicitação de Certidão Específica de Listagem de Livros Mercantis.

6.22 Solicitação de Expedição da Carteira de Exercício profissional.

6.23 Autenticação de Instrumento de Escrituração Mercantil - Livros Contábeis.

6.24 Pedido de Reconsideração.

6.25 Recurso ao Plenário.

6.26 Recurso ao Ministro.

6.27 Informações Cadastrais - Cadastro Estadual de Empresas.

6.28 Pedido de Aproveitamento/Restituição de Taxas.

6.29 Solicitação de Atualização Cadastral de Empresas.

6.30 Solicitação de Bloqueio do Cadastro de Pessoa Física(CPF).

6.1 - Tipo de Serviço: 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: www.simplifica.to.gov.br

6.1.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.simplifica.to.gov.br, e preencha os dados da viabilidade conforme solicitado por meio da Ficha de Cadastro Nacional-FCN e o Documento Básico de Entrega(DBE) da Receita Federal do Brasil-RFB, documentação pessoal, firma devidamente reconhecida de acordo com a Resolução Plenária nº 002/2013, de 26/04/2013 (DOE de 30/04/2013); art. 3º, incisos I, II e III da Lei 13.726/18 de 08/10/2018 (DOU de 09/10/2018).

6.1.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS, ou com certificação digital via sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.1.5 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.1.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio: www.simplifica.to.gov.br,

6.1.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.1.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 2(dois) dias úteis

6.1.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.1.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.2 - Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados às Sociedades Empresárias, exceto as por ações.

6.2.1 - Finalidade

Arquivamento de atos referentes à constituição/alteração/extinção de sociedade empresária limitada, podendo ser formada por dois ou mais sócios pessoas físicas ou jurídicas.

6.2.2 - Forma de Atendimento

Via Sítio: www.simplifica.to.gov.br

6.2.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio: www.simplifica.to.gov.br, e preencha os dados da viabilidade conforme solicitado por meio da Ficha de Cadastro Nacional-FCN e o Documento Básico de Entrega(DBE) da Receita Federal do Brasil-RFB, documentação pessoal, firmas dos sócios devidamente reconhecidas de acordo com a Resolução Plenária nº 002/2013, de 26/04/2013 (DOE de 30/04/2013); art. 3º, incisos I, II e III da Lei 13.726/18 de 08/10/2018 (DOU de 09/10/2018).

6.2.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS, ou com certificação digital via sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.2.5 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.2.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.2.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

3.2.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 2 (dois) dias úteis

6.2.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.2.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.3 - Tipo de Serviço: Registro de Atos relacionados à Empresa Individual de Responsabilidade Limitada-EIRELI

6.3.1 - Finalidade

Arquivamento de atos referentes à constituição/alteração/extinção de empresa EIRELI, formada por um titular pessoa física ou jurídica, cujo capital não será inferior a 100 (cem) vezes o maior salário-mínimo vigente no País.

6.3.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.3.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio: www.simplifica.to.gov.br, e preencha os dados da viabilidade conforme solicitado por meio da Ficha de Cadastro Nacional-FCN e o Documento Básico de Entrega(DBE) da Receita Federal do Brasil-RFB, documentação pessoal, firmas dos sócios devidamente reconhecidas de acordo com a Resolução Plenária nº 002/2013, de 26/04/2013 (DOE de 30/04/2013); art. 3º, incisos I, II e III da Lei 13.726/18 de 08/10/2018 (DOU de 09/10/2018).

6.3.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS, ou com certificação digital via sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.3.5 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.3.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.3.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.3.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 2(dois) dias úteis

6.3.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.3.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.4 - Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados às Sociedades por Ações

6.4.1 - Finalidade

Arquivamento de atos referentes à constituição/alteração/extinção de sociedade por ações podendo ser formada por no mínimo duas pessoas físicas ou jurídicas, desde que não seja subsidiária.

6.4.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.4.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio: www.simplifica.to.gov.br, e preencha os dados da viabilidade conforme solicitado por meio da Ficha de Cadastro Nacional-FCN e o Documento Básico de Entrega(DBE) da Receita Federal do Brasil-RFB, comprovação da existência dos acionistas pessoas jurídicas, documentação pessoal, firmas dos acionistas e administradores devidamente reconhecidas de acordo com a Resolução Plenária nº 002/2013, de 26/04/2013 (DOE de 30/04/2013); art. 3º, incisos I, II e III da Lei 13.726/18 de 08/10/2018 (DOU de 09/10/2018).

6.4.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS, ou com certificação digital via sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.4.5 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.4.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.4.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br

6.4.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 5(cinco) dias úteis

6.4.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.4.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.5 - Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados aos Consórcios e Grupo de Sociedades

6.5.1 - Finalidade

Arquivamento de atos referentes à constituição/alteração/extinção de Consórcios e Grupo de Sociedades formados por pessoas jurídicas aprovados pelas sociedades envolvidas ou por convenção.

6.5.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.5.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.simplifica.to.gov.br, e preencha os dados da viabilidade conforme solicitado por meio da Ficha de Cadastro Nacional-FCN e o Documento Básico de Entrega(DBE) da Receita Federal do Brasil-RFB, comprovação da existência das consorciadas e das sociedades filiadas, documentação pessoal dos administradores devidamente reconhecidas de acordo com a Resolução Plenária nº 002/2013, de 26/04/2013 (DOE de 30/04/2013); art. 3º, incisos I, II e III da Lei 13.726/18 de 08/10/2018 (DOU de 09/10/2018).

6.5.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS, ou com certificação digital via sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.5.5 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.5.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio www.simplifica.to.gov.br.

simplifica.to.gov.br.

6.5.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.5.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 5(cinco) dias úteis

6.5.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.5.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.6 - Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados às Sociedades Cooperativas

6.6.1 - Finalidade

Arquivamento de atos referentes à constituição/alteração/extinção de Sociedades Cooperativas formados por no mínimo 20 cooperados.

6.6.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.6.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio: www.simplifica.to.gov.br, e preencha os dados da viabilidade conforme solicitado por meio da Ficha de Cadastro Nacional-FCN e o Documento Básico de Entrega(DBE) da Receita Federal do Brasil-RFB, documentação pessoal dos cooperados com firmas devidamente reconhecidas de acordo com a Resolução Plenária nº 002/2013, de 26/04/2013 (DOE de 30/04/2013); art. 3º, incisos I, II e III da Lei 13.726/18 de 08/10/2018 (DOU de 09/10/2018).

6.6.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS, ou com certificação digital via sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.6.5 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.6.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.6.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.6.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 2(dois) dias úteis

6.6.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.6.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.7 - Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados à Transformação de Natureza Jurídica

6.7.1 - Finalidade

Arquivamento de atos referentes à Alteração da Natureza Jurídica Societária ou de Registro.

6.7.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.7.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.simplifica.to.gov.br, e preencha os dados da viabilidade conforme solicitado por meio da Ficha de Cadastro Nacional-FCN e o Documento Básico de Entrega(DBE) da Receita Federal do Brasil-RFB, com dos dados da empresa, dados da nova natureza jurídica, com firmas devidamente reconhecidas de acordo com a Resolução Plenária nº 002/2013, de 26/04/2013 (DOE de 30/04/2013); art. 3º, incisos I, II e III da Lei 13.726/18 de 08/10/2018 (DOU de 09/10/2018).

6.7.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS, ou com certificação digital via sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.7.5 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.7.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.7.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.7.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 2(dois) dias úteis - natureza de registro.

Prazo legal de 5(cinco) dias úteis - natureza societária.

6.7.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.7.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.8 - Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados à Cisão Parcial ou Total, Fusão e Incorporação de Sociedades

6.8.1 - 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, Fusão e Incorporação.

6.8.2 - Forma de Atendimento

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.8.3 - Como Solicitar o Serviço

Preencha os dados das empresas envolvidas na Cisão Parcial ou Total, Fusão e Incorporação, e o Documento Básico de Entrega(DBE) da Receita Federal do Brasil-RFB, com firmas devidamente reconhecidas

de acordo com a Resolução Plenária nº 002/2013, de 26/04/2013 (DOE de 30/04/2013); art. 3º, incisos I, II e III da Lei 13.726/18 de 08/10/2018 (DOU de 09/10/2018).

6.8.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS.

6.8.5 - Acompanhamento da Solicitação

Via número de protocolo virtual: www.jucetins.to.gov.br.

6.8.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio no endereço <http://jucetinsonline.jucetins.to.gov.br/viaunica>.

6.8.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.8.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 5(cinco) dias úteis.

6.8.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.8.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.9 - Tipo de Serviço: Arquivamento de Documentos Obrigatórios ou de Interesse da Sociedade Empresária/Empresário Individual/Sócio/Leiloeiro/Tradutor Público/Administrador de Armazém Geral

6.9.1 - Finalidade

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

6.9.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.9.3 - Como Solicitar o Serviço

Preencha a solicitação com os dados da empresa, assinaturas com firmas devidamente reconhecidas de acordo com a Resolução Plenária nº 002/2013, de 26/04/2013 (DOE de 30/04/2013); art. 3º, incisos I, II e III da Lei 13.726/18 de 08/10/2018 (DOU de 09/10/2018).

6.9.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS, ou com certificação digital via sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.9.5 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.9.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.9.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.9.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 2(dois) dias úteis

6.9.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.9.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.10 - Tipo de Serviço: Registro de Atos relacionados à Empresa Estrangeira

6.10.1 - Finalidade

Arquivamento de atos relacionados à empresa estrangeira para instalação e funcionamento, alteração, cancelamento ou nacionalização.

6.10.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.10.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.simplifica.to.gov.br, e preencha os dados da viabilidade conforme solicitado por meio da Ficha de Cadastro Nacional-FCN e o Documento Básico de Entrega(DBE) da Receita Federal do Brasil-RFB, com dos dados da empresa. Requerer autorização prévia a Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Todos os documentos oriundos do exterior devem ser apresentados legalizados pela autoridade consular brasileira ou apostilados nos termos da Convenção de Haia, com Exceções: Acordo Brasil/Argentina de 16 de outubro de 2003; Acordo Brasil/França (Decreto nº 3.598, de 15/9/2000).

6.10.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS, ou com certificação digital via sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.10.5 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.10.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.10.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br

6.10.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 5(cinco) dias úteis.

6.10.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.10.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: link '<https://www.servicos.gov.br/servico/requerer-autorizacao-para-atos-de-filial-de-sociedadeempresaria-estrangeira?campaign=busca>'.

6.11 - Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados à Arquivamento, alteração e Cancelamento de Proteção ao Nome empresarial

6.11.1 - Finalidade

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

6.11.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.11.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio: www.simplifica.to.gov.br, e preencha os dados relativos o arquivamento da proteção, alteração ou cancelamento da proteção conforme solicitado.

6.11.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada com certidão simplificada nas unidades da JUCETINS, ou com certificação digital via sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.11.5 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.11.6 - Disponibilização do documento Registrado

Após análise e deferimento o ato é disponibilizado no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.11.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br

6.11.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 2(dois) dias úteis.

6.11.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.11.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.12 - Tipo de Serviço: Matrícula de Tradutor Público e Nomeação de Tradutor "Ad Hoc"

6.12.1 - Finalidade

O Ofício de Tradutor Público e Intérprete Comercial será exercido mediante matrícula em decorrência de habilitação em concurso público de provas. Na falta ou impedimento de Tradutor Público e Intérprete Comercial para determinado idioma, poderá a Junta Comercial nomear tradutor e intérprete "ad hoc".

6.12.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente presencial

6.12.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio: www.jucetins.to.gov.br, e preencha os dados relativos a solicitação de nomeação do Tradutor Público e Intérprete Comercial "ad hoc".

6.12.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS.

6.12.5 - Acompanhamento da Solicitação

Via número de protocolo: www.jucetins.to.gov.br.

6.12.6 - Disponibilização da Autorização

Presencialmente após análise e deferimento do processo, com ato de nomeação publicado no DOE.

6.12.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.12.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de 5(cinco) dias úteis.

6.12.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.12.10 - Unidade Responsável

Gerência de Controle e Fiscalização: (63) 3218-4824

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.13 - Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Simplificada

6.13.1 - Finalidade

A Certidão Simplificada constitui-se de extrato de informações atualizadas, constantes de atos arquivados e/ou de arquivos eletrônicos de empresário e suas filiais; filiais de empresário com sede em outra unidade da federação; sociedades empresárias, exceto as anônimas, e suas filiais; sociedade anônima e cooperativa, inclusive filiais; filiais de sociedades empresárias, empresa individual de responsabilidade limitada - Eireli, consórcio e cooperativa com sede em outra unidade da federação; consórcio; grupo de empresas e empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli e suas filiais.

6.13.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.13.3 - Como Solicitar o Serviço

ACESSE O SÍTIO: WWW.SIMPLIFICA.TO.GOV.BR, NA ABA OUTROS SERVIÇOS DA JUNTA COMERCIAL, EM CERTIDÃO ON-LINE, PREENCHA OS DADOS RELATIVOS AO NIRE E CNPJ DA EMPRESA OBJETO DA CERTIDÃO SIMPLIFICADA.

6.13.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.13.5 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.13.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.13.7 - Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

6.13.8 - Unidade Responsável

Gerência de Atendimento: (63) 3218-4802/(63) 3218-4808/(63) 3218-4819

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.14 - Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão de Inteiro Teor

6.14.1 - Finalidade

A certidão de inteiro teor constitui-se de cópia reprográfica, certificada, de ato arquivado de empresário e suas filiais; filiais de empresário com sede em outra unidade da federação; sociedades empresárias, exceto as anônimas, e suas filiais; sociedade anônima e cooperativa, inclusive filiais; filiais de sociedades empresárias, empresa individual de responsabilidade limitada - Eireli, consórcio e cooperativa com sede em outra unidade da federação; consórcio; grupo de empresas e empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli e suas filiais.

6.14.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.14.3 - Como Solicitar o Serviço

ACESSE O SÍTIO: WWW.SIMPLIFICA.TO.GOV.BR, NA ABA OUTROS SERVIÇOS DA JUNTA COMERCIAL, EM CERTIDÃO ON-LINE, PREENCHA OS DADOS RELATIVOS AO NIRE E CNPJ DA EMPRESA

OBJETO DA CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR.

6.14.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.14.5 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br

6.14.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.14.7 - Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

6.14.8 - Unidade Responsável

Gerência de Atendimento: (63) 3218-4802/(63) 3218-4808/(63) 3218-4819

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.15 - Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Participação Societária

6.15.1 - Finalidade

A Certidão Específica de Participação Societária têm por finalidade certificar a existência de participação societária em nome de pessoa física ou jurídica em empresa registrada na Junta Comercial.

6.15.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.15.3 - Como Solicitar o Serviço

ACESSE O SÍTIO: WWW.SIMPLIFICA.TO.GOV.BR, NA ABA OUTROS SERVIÇOS, EM CERTIDÃO ON-LINE, INFORME OS DADOS RELATIVOS AO CPF DA PESSOA FÍSICA OU O NIRE E CNPJ DA PESSOA JURÍDICA A SER PESQUISADO.

6.15.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.15.5 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.15.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.15.7 - Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

6.15.8 - Unidade Responsável

Gerência de Atendimento: (63) 3218-4802/(63) 3218-4808/(63) 3218-4819

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.16 - Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Existência de Firma em Nome de Pessoa Física

6.16.1 - Finalidade

A Certidão Específica de Existência de Firma em Nome de Pessoa Física, têm por finalidade certificar a existência de firma em nome de pessoa física como empresário individual.

6.16.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.16.3 - Como Solicitar o Serviço

ACESSE O SÍTIO: WWW.SIMPLIFICA.TO.GOV.BR, NA ABA OUTROS SERVIÇOS, EM CERTIDÃO ON-LINE, INFORME OS DADOS RELATIVOS AO CPF DA PESSOA FÍSICA A SER PESQUISADO.

6.16.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.16.5 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.16.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.16.7 - Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

6.16.8 - Unidade Responsável

Gerência de Atendimento: (63) 3218-4802/(63) 3218-4808/(63) 3218-4819

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.17 - Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Existência de Empresa Registrada

6.17.1 - Finalidade

A Certidão Específica de Existência de Empresa Registrada têm por finalidade certificar a existência de empresa registrada na Junta Comercial.

6.17.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.17.3 - Como Solicitar o Serviço

ACESSE O SÍTIO: WWW.SIMPLIFICA.TO.GOV.BR, NA ABA OUTROS SERVIÇOS, EM CERTIDÃO ON-LINE, INFORME OS DADOS RELATIVOS AO NIRE E CNPJ DA PESSOA JURÍDICA SER PESQUISADO.

6.17.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.17.5 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.17.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.17.7 - Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

6.17.8 - Unidade Responsável

Gerência de Atendimento: (63) 3218-4802/(63) 3218-4808/(63) 3218-4819

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.18 - Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica Negativa de Existência de Empresa Registrada

6.18.1 - Finalidade

A Certidão Específica Negativa de Existência de Empresa

Registrada têm por finalidade certificar a inexistência de empresa registrada na Junta Comercial.

6.18.2 - Forma de Atendimento

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.18.3 - Como Solicitar o Serviço

ACESSE O SÍTIO: WWW.JUCETINS.TO.GOV.BR, NA ABA OUTROS SERVIÇOS, EM FORMULÁRIOS, INFORME OS DADOS RELATIVOS AO NIRE E CNPJ DA PESSOA JURÍDICA SER PESQUISADO.

6.18.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS.

6.18.5 - Disponibilização da Certidão Negativa

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS, que recebeu o serviço.

6.18.6 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.jucetins.to.gov.br.

6.18.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.18.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.18.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.18.10 - Unidade Responsável

Gerência de Atendimento: (63) 3218-4802/(63) 3218-4808/(63) 3218-4819

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.19- Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica a Definir Relato

6.19.1 - Finalidade

A Certidão Específica a Definir Relato, têm por finalidade certificar atos arquivados que o requerente pretende ver certificados, até o máximo de 3 (três) atos certificados por certidão.

6.19.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.19.3 - Como Solicitar o Serviço

ACESSE O SÍTIO: WWW.SIMPLIFICA.TO.GOV.BR, NA ABA OUTROS SERVIÇOS, EM CERTIDÃO ON-LINE, INFORME OS DADOS RELATIVOS AO NIRE E CNPJ DA EMPRESA E O ARQUIVAMENTO A SER CERTIFICADO.

6.19.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.19.5 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.19.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.19.7 - Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

6.19.8 - Unidade Responsável

Gerência de Atendimento: (63) 3218-4802/(63) 3218-4808/(63) 3218-4819

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.20 - Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica Histórico de Atos Arquivados

6.20.1 - Finalidade

A Solicitação de Certidão Específica Histórico de Atos Arquivados, têm por finalidade certificar os atos arquivados da empresa.

6.20.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.20.3 - Como Solicitar o Serviço

ACESSE O SÍTIO: WWW.SIMPLIFICA.TO.GOV.BR, NA ABA OUTROS SERVIÇOS, EM CERTIDÃO ON-LINE, INFORME OS DADOS RELATIVOS AO NIRE E CNPJ DA EMPRESA A SER PESQUISADO.

6.20.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.20.5 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.20.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.20.7 - Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

6.20.8 - Unidade Responsável

Gerência de Atendimento: (63) 3218-4802/(63) 3218-4808/(63) 3218-4819

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.21 - Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Listagem de Livros Mercantis

6.21.1 - Finalidade

A Solicitação de Certidão Específica de Listagem de Livros Mercantis, têm por finalidade certificar quais foram os livros autenticados da empresa.

6.21.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.simplifica.to.gov.br.

6.21.3 - Como Solicitar o Serviço

ACESSE O SÍTIO: WWW.SIMPLIFICA.TO.GOV.BR, NA ABA OUTROS SERVIÇOS, EM CERTIDÃO ON-LINE, INFORME OS DADOS RELATIVOS AO NIRE E CNPJ DA EMPRESA A SER PESQUISADO.

6.21.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.21.5 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.21.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.21.7 - Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

6.21.8 - Unidade Responsável

Gerência de Atendimento: (63) 3218-4802/(63) 3218-4808/(63) 3218-4819

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.22 - Tipo de Serviço: Solicitação de Expedição da Carteira de Exercício Profissional

6.22.1 - Finalidade

A Solicitação de Expedição da Carteira de Exercício Profissional, têm por finalidade comprovar o exercício da atividade profissional para tradutor público e intérprete comercial, Leiloeiro, trapicheiro, administrador de armazém geral, titular de empresário individual, titular e/ou administrador de empresa individual de responsabilidade Ltda - Eireli, sócio e/ou administrador de sociedade empresária e de cooperativa registradas no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins

6.22.2 - Forma de Atendimento

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.22.3 - Como Solicitar o Serviço

Mediante requerimento dirigido ao Presidente da Junta Comercial, contendo Capa de Processo preenchida e assinada pelo requerente ou seu representante legal ou procurador, acompanhado de 2 (duas) fotos 3X4, cópia de documento de identidade, comprovante de pagamento do preço devido.

6.22.4 - Entrega da Documentação

Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS.

6.22.5 - Disponibilização da Certidão Negativa

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS, que recebeu o serviço.

6.22.6 - Acompanhamento da Solicitação

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.22.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.22.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.22.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.22.10 - Unidade Responsável

Gerência de Fiscalização e Controle: (63) 3218-4824

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.23 - Tipo de Serviço: Autenticação de Instrumento de Escrituração Mercantil - Livros Contábeis

6.23.1 - Finalidade

A Autenticação de Instrumento de Escrituração Mercantil - Livros Contábeis, têm por finalidade a autenticação dos instrumentos de escrituração dos empresários individuais, das empresas individual de responsabilidade Ltda - Eireli, das sociedades empresárias, das

cooperativas, dos consórcios, dos grupos de sociedades, dos Leiloeiros, dos tradutores públicos e intérpretes comerciais.

6.23.2 - Forma de Atendimento

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.23.3 - Como Solicitar o Serviço

Mediante requerimento com dados relativo ao NIRE e nome empresa com a identificação do livro ser autenticado.

6.23.4 - Entrega da Documentação

Entrega dos livros nas unidades da JUCETINS.

6.23.5 - Disponibilização da Certidão Negativa

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS, que recebeu o serviço.

6.23.6 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio www.jucetins.to.gov.br.

6.23.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br

6.23.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.23.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.23.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.24 - Tipo de Serviço: Pedido de Reconsideração

6.24.1 - 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.

6.24.2 - Forma de Atendimento

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.24.3 - Como Solicitar o Serviço

O Pedido de Reconsideração deverá ser protocolizado na Junta Comercial, mediante a apresentação de Capa de Processo/Requerimento; petição, dirigida ao Presidente da Junta Comercial, firmada por representante legal da empresa, ou procurador; procuração, quando a petição for subscrita por advogado; comprovantes de pagamento do preço dos serviços; processo objeto da petição.

6.24.4 - Entrega da Documentação

Presencial: Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS.

6.24.5 - Acompanhamento da Solicitação

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.24.6 - Disponibilização do documento

Presencial nas Unidades da JUCETINS que recebeu o serviço.

6.24.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.24.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 5(cinco) dias úteis.

6.24.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.24.10 - Unidade Responsável

Gabinete da Presidência: (63) 3218-4801/(63) 3218-4806

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.25 - Tipo de Serviço: Recurso ao Plenário

6.25.1 - 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 a Leiloeiros públicos ou determinarem o arquivamento da denuncia em desfavor destes. O prazo para interposição dos recursos é de dez dias úteis, cuja fluência se inicia no primeiro dia útil subsequente ao da data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho.

6.25.2 - Forma de Atendimento

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.25.3 - Como Solicitar o Serviço

Recurso ao Plenário deverá ser protocolizado na Junta Comercial, mediante a apresentação de Capa de Processo/Requerimento; petição, dirigida ao Presidente da Junta Comercial, firmada por representante legal da empresa, ou procurador; procuração, quando a petição for subscrita por advogado; comprovantes de pagamento do preço dos serviços.

6.25.4 - Entrega da Documentação

Presencial: Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS.

6.25.5 - Acompanhamento da Solicitação

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.25.6 - Disponibilização do documento Registrado

Presencial nas Unidades da JUCETINS que recebeu o serviço.

6.25.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br.

6.25.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 30(trinta) dias úteis.

6.25.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.25.10 - Unidade Responsável

Gabinete da Presidência: (63) 3218-4801/(63) 3218-4806

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.26 - Tipo de Serviço: Recurso ao Ministro

6.26.1 - Finalidade

Recurso ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República, 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. O prazo para interposição dos recursos é de dez dias úteis, cuja fluência se inicia no primeiro dia útil subsequente ao da data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho.

6.26.2 - Forma de Atendimento

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.26.3 - Como Solicitar o Serviço

Recurso ao Plenário deverá ser protocolizado na Junta Comercial, mediante a apresentação de Capa de Processo/Requerimento; petição, dirigida ao Presidente da Junta Comercial, firmada por representante legal da empresa, ou procurador; procuração, quando a petição for subscrita por advogado; comprovantes de pagamento do preço dos serviços.

6.26.4 - Entrega da Documentação

Presencial: Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS.

6.26.5 - Acompanhamento da Solicitação

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.26.6 - Disponibilização do documento Registrado

Presencial nas Unidades da JUCETINS que recebeu o serviço.

6.26.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br

6.26.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 60(sessenta) dias úteis.

6.26.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.26.10 - Unidade Responsável

Gabinete da Presidência: (63) 3218-4801/(63) 3218-4806

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.27 - Tipo de Serviço: Informações Cadastrais - Cadastro Estadual de Empresas(CEE)

6.27.1 - Finalidade

Informações relacionadas ao quantitativo e listagem de empresas com base na Classificação Nacional de Atividades Econômicas(CNAE)

6.27.2 - Forma de Atendimento

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.27.3 - Como Solicitar o Serviço

Requerimento protocolizado nas unidades da Junta Comercial.

6.27.4 - Entrega da Documentação

Presencial: Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS.

6.27.5 - Acompanhamento da Solicitação

Presencial: nas Unidades da JUCETINS

6.27.6 - Disponibilização Da Informação

Presencial nas Unidades da JUCETINS que recebeu o serviço.

6.27.7 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCETINS: www.jucetins.to.gov.br

6.27.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.27.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.27.10 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.28 - Tipo de Serviço: Pedido de Aproveitamento/Restituição de Taxas

6.28.1 - Finalidade

Procedimento administrativo visando a restituição e/ou o reaproveitamento de valores pagos por meio de documento de arrecadação estadual (DARE), qual o serviço não foi protocolizado pelo requerente e/ou serviço não foi efetivado pela JUCETINS.

6.28.2 - Forma de Atendimento

Presencial: Nas Unidades da JUCETINS

6.28.3 - Como Solicitar o Serviço

O pedido de restituição e/ou o reaproveitamento deverá ser protocolado dentro do mesmo ano de pagamento nas Unidades Regionais, por meio de requerimento próprio, com firma reconhecida, em 2 (duas) vias, dirigido a Presidência da JUCETINS.

6.28.4 - Entrega da Documentação

Presencial: Entrega da documentação preenchida e assinada nas unidades da JUCETINS.

6.28.5 - Acompanhamento da Solicitação

Presencial nas Unidades da JUCETINS que recebeu o serviço.

6.28.6 - Disponibilização do documento Registrado

Presencial nas Unidades da JUCETINS que recebeu o serviço.

6.28.7 - Custo do Serviço

Isento

6.28.8 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 30(trinta) dias úteis.

6.28.9 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.28.10 - Unidade Responsável

Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil: (63) 3218-4820

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.29 - Tipo de Serviço: Solicitação de Atualização Cadastral de Empresas

6.29.1 - Finalidade

Solicitação de atualização cadastral das empresas registradas na Junta Comercial

6.29.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.29.3 - Como Solicitar o Serviço

ACESSE O SÍTIO: WWW.SIMPLIFICA.TO.GOV.BR, INFORME OS DADOS RELATIVOS AO NIRE E CNPJ DA EMPRESA PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

6.29.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio: www.simplifica.to.gov.br.

6.29.5 - Custo do Serviço

Isento

6.29.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.29.7 - Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

6.29.8 - Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil: (63) 3218-4810

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

6.30 - Tipo de Serviço: Bloqueio do Cadastro de Pessoa Física(CPF)

6.30.1 - Finalidade

O bloqueio do Cadastro de Pessoa Física (CPF) pode ser solicitado no caso de roubo, furto ou extravio do documento.

6.30.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente presencial.

6.30.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio: www.jucetins.to.gov.br, o interessado de posse do Boletim de Ocorrência Policial, deve preencher o requerimento em duas vias, anexar cópia autenticada do boletim e apresentá-lo em uma das unidades da Junta Comercial.

6.30.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente presencial.

6.30.5 - Custo do Serviço

Isento

6.30.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 4(quatro) dias úteis.

6.30.7 - Prioridade de Atendimento

O usuário optando pela entrega física da documentação, terá atendimento prioritário, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos acima de 60 anos e portadores de necessidades especiais, conforme estabelecido na Lei nº 10.048/00.

6.29.8 - Unidade Responsável

Secretaria-Geral da Junta: (63) 3218-4803.

Observação: Manual e Orientações em: <http://www.mdic.gov.br/index.php/micro-e-pequenas-empresa/drei>

ELABORADO POR:

Erlan Souza Milhomem - Secretário-Geral da Junta