

Manual do Usuário



Protocolo Web

Livro Mercantil



Sumário

1.	INTRODUÇÃO	3
1.1.	Finalidade	3
1.2.	Escopo	3
1.3.	Pré-Requisitos	3
1.4.	Procedimentos para utilização.....	3
2.	ACESSANDO O PORTAL	4
3.	ACESSANDO PROTOCOLO WEB	6
3.1.1.	Manual do Usuário.....	6
3.1.2.	Guia de Referência.....	7
3.1.3.	Atos e Eventos.....	7
3.1.4.	Começar o Protocolo Web	7
4.	COMEÇAR O PROTOCOLO WEB	8
4.1.	Empresas	10
4.2.	Proteção de Nome Empresarial	10
4.3.	Procurações.....	10
4.4.	Instrumentos de Escrituração Mercantil	10
4.5.	Reentrada de Processo Antigo	11
4.6.	Reclamação	11
4.7.	Consulta de Protocolo.....	11
5.	INSTRUMENTOS DE ESCRITURAÇÃO MERCANTIL.....	12
5.1.	Forma de Escrituração (Tipo)	18
5.2.	Nº de Ordem	19
5.3.	Data inicial.....	19



5.4.	Data final	19
5.5.	Encerramento do Exercício Social.....	19
5.6.	Data de constituição	19
5.7.	Impressão - Páginas “frente e verso” ou “somente frente”	19
5.8.	Adicionar boleto.....	20
5.9.	Exemplo do requerimento gerado pelo protocolo web de livros.....	23
5.10.	Exemplo de Termo de Abertura gerado pelo sistema.	24
5.11.	Exemplo de Termo de Encerramento gerado pelo sistema.....	24
5.12.	Salvar protocolo	26
5.13.	Exemplo de capa de protocolo	27
5.14.	Protocolo de Livro Digital.....	28
5.15.	Geração do PDF/A via Microsoft Office	28
5.16.	Geração do PDF/A via impressora de PDF	29
5.17.	Configuração habilitar os componentes de Assinatura Digital utilizando o Internet Explorer 30	
5.18.	Protocolo de livros resumidos e auxiliares no formato digital	32
5.19.	Reimpressão de documentos gerados no protocolo	49



1. INTRODUÇÃO

1.1. Finalidade

A finalidade deste documento é descrever, de forma clara e objetiva, os procedimentos necessários para realizar um protocolo de Instrumentos de Escrituração Mercantil.

1.2. Escopo

O Escopo deste documento é tratar apenas das formas de utilização, das operações pelo usuário, que farão parte do sistema desenvolvido.

As operações focarão exclusivamente em:

- **Principal:** *Página principal do Portal Web responsável por apresentar a interface gráfica e o menu principal com as opções de cada operação assim como o formulário de autenticação do usuário.*
- **Instrumento de Escrituração Mercantil:** *Opção do protocolo web que permite ao usuário criar o protocolo de livro mercantil. Antes de apresentar o livro na unidade JUCERJA, o usuário deverá realizar o cadastro das informações dos livros via protocolo web.*

1.3. Pré-Requisitos

O Protocolo Web tem como pré-requisito para a sua utilização:

- Java Runtime (**somente para protocolos com assinatura digital**);
- Navegador Internet Explorer 9 (versão mínima);
- Navegador Mozilla Firefox (**somente para protocolos sem assinatura digital**);
- Navegador Chrome (**somente para protocolos sem assinatura digital**);
- Usuário Logado

1.4. Procedimentos para utilização

Para garantir o acesso ao Protocolo Web, o usuário deve:

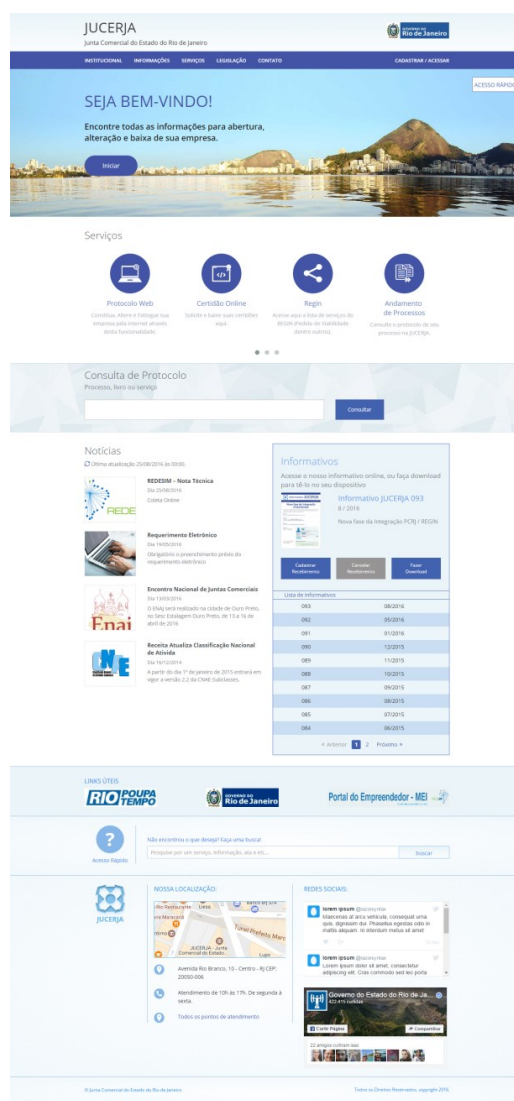
Passo 1: Possuir cadastro ativo no portal da JUCERJA. É necessário que se faça login no portal da JUCERJA para poder proceder com o acesso ao serviço. Para maiores informações de como criar a conta, consulte o manual de Manutenção de Conta de Usuário, também disponível no portal da JUCERJA.

Passo 2: Possuir boleto gerado e pago e o mesmo deve ter sido gerado pelo mesmo usuário que irá criar o protocolo. Para maiores informações de como gerar boleto, consulte o manual de Geração de Boleto, também disponível no portal da JUCERJA.

Passo 3: Acessar o Protocolo Web no site da JUCERJA.

2. ACESSANDO O PORTAL

Ao acessarmos o portal, a tela principal será apresentada conforme poderemos ver a seguir:



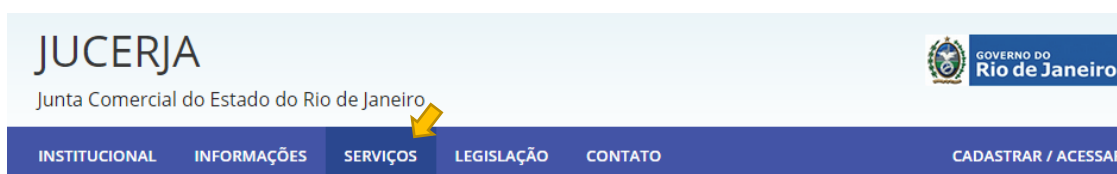
A tela principal possui:

- Menu principal do sistema na tarja superior;
- Atalho para instruções de abertura/alteração/baixa de empresas;
- Acesso Rápido;
- Serviços de Destaques;
- Consulta de Protocolos;
- Notícias
- Informativos JUCERJA.
- Links de Destaque
- Busca de Conteúdo
- Localização (endereço da sede)
- Redes Sociais

Menu Principal: Disponibiliza o acesso para as opções: *Institucional, Informações, Serviços, Legislação, Contato e Cadastrar/Acessar*

Serviços de Destaque: Disponibiliza acesso para os serviços sem que seja necessário acessar o menu principal. As opções de destaque são: Protocolo Web, Certidão Online, Regin, Andamento de Processos, Documento Digital, Situação Cadastral de Empresas, Tradutores, Leiloeiros e Busca de Empresas Inativas.

O foco deste manual é a utilização da Certidão Online, cujo acesso dar-se-á no menu principal, pela seleção da opção 'Serviços', item 'Protocolo Web'



O serviço 'Protocolo Web' pode ser acessado também através do Atalho nos Serviços de Destaques, disponibilizado na página principal do site, clicando em 'Protocolo Web', representado pelo ícone de acordo com a figura abaixo:



Protocolo Web

3. ACESSANDO PROTOCOLO WEB

O Protocolo Web dispõe de uma tela inicial onde são disponibilizadas algumas opções para o usuário.



The screenshot shows the JUCERJA website interface. At the top, there's a header with the JUCERJA logo and the text 'Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro'. To the right is the 'GOVERNO DO Rio de Janeiro' logo. Below the header is a navigation bar with links: INSTITUCIONAL, INFORMAÇÕES, SERVIÇOS, LEGISLAÇÃO, CONTATO, and CADASTRAR / ACESSAR. The main content area starts with 'Home > Protocolo'. A section titled 'Sobre o Protocolo Web' contains several paragraphs explaining the system's purpose and requirements. Below the text are four circular icons with labels: 'Manual do Usuário' (book icon), 'Guia de Referência' (book with magnifying glass icon), 'Ato e Eventos' (calendar icon), and 'Começar o Protocolo Web' (document with star icon).

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

GOVERNO DO
Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL INFORMAÇÕES SERVIÇOS LEGISLAÇÃO CONTATO CADASTRAR / ACESSAR

Home > **Protocolo**

Sobre o Protocolo Web

A intenção da JUCERJA é tornar o registro de processos totalmente digital e via web, ao invés de ir à JUCERJA, Delegacia ou Associação Comercial para protocolar um processo, o usuário fará o procedimento de entrada de processos do seu escritório, domicílio ou de qualquer ponto onde haja acesso à internet. Tanto para entrada de processos quanto para análise é necessário o uso de certificado digital com a funcionalidade de assinatura digital.

O protocolo via web da JUCERJA contará com os principais atos e eventos.

O objetivo é facilitar o registro de forma segura e proporcionar mais comodidade para os nossos usuários.

Nele será possível, inicialmente, abrir, alterar e encerrar empresas. Será possível também desenquadrar, reenquadrar e enquadrar as empresas como ME e EPP além de proteção de nome empresarial.

Todos os tipos jurídicos serão contemplados pelo novo protocolo via web, e para que isso seja possível, o usuário deverá possuir certificado digital v2 válido de pessoa física ou jurídica.

O protocolo web permitirá o cadastro de processos de empresas Brasileiras, com sócios brasileiros ou estrangeiros, ambos com CPF e certificado digital válido emitido no Brasil.

 Manual do Usuário  Guia de Referência  Ato e Eventos  Começar o Protocolo Web

Opções:

- a) Manual do Usuário
- b) Guia de Referência
- c) Ato e Evento
- d) Começar Protocolo Web

3.1.1. Manual do Usuário



Manual do Usuário

Ao selecionar o ícone *Manual do Usuário*, o sistema irá exibir o arquivo *'.pdf'*, em uma nova janela no navegador, contendo os procedimentos para a realização das operações disponíveis no Protocolo Web.



3.1.2. Guia de Referência



Guia de Referência

Ao selecionar o ícone *Guia de Referência*, o sistema irá exibir o arquivo *‘.pdf’*, em uma nova janela no navegador, contendo informações sobre o sistema Protocolo Web com objetivo de auxiliar o usuário.

3.1.3. Atos e Eventos



Ato e Eventos

Ao selecionar o ícone *Atos e Eventos*, o sistema irá exibir o arquivo *‘.pdf’*, em uma nova janela no navegador, contendo a relação de atos e eventos contemplados no Protocolo Web.

3.1.4. Começar o Protocolo Web



Começar o Protocolo Web

Ao selecionar o ícone *Começar Protocolo Web*, o sistema irá iniciar a navegação para iniciar o protocolo.

4. COMEÇAR O PROTOCOLO WEB

Para iniciar o protocolo web, selecione na página inicial do protocolo web o ícone correspondente ao “Começar Protocolo Web”, conforme figura abaixo:



Após selecionar a opção para iniciar o protocolo web, será exibida a página com o Termo de Utilização onde é informado que é de inteira responsabilidade do usuário realizar o preenchimento correto e exato das informações solicitadas para emissão da pesquisa por ele realizada.

JUCERJA

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro



INSTITUCIONALINFORMAÇÕESSERVIÇOSLEGISLAÇÃOCONTATOUSUÁRIO, BOA TARDE

Home > Protocolo Web > **Termo de Utilização do Serviço**

 Sua sessão expira em 00:29:51.

Declaro estar ciente que é de minha inteira responsabilidade, como contratante deste serviço, realizar o preenchimento correto e exato das informações solicitadas para emissão da pesquisa por mim requerida, de modo que não haverá nenhum tipo de ressarcimento de quaisquer valores pagos no caso de pesquisas emitidas de maneira incorreta devido a erros que eu tenha cometido durante o preenchimento destas informações.

☒  Concordo com os termos de utilização do serviço

VoltarAvançar

Para prosseguir com o protocolo o Termo de Utilização deve ser aceito e após clicar no botão “Avançar” para prosseguir com a geração do protocolo.

Avançar

Após clicar no botão avançar a tela com as opções de protocolo será exibida, conforme imagem a seguir.

 Sua sessão expira em **00:29:45**.**Empresas**

Opção utilizada para criação de protocolos de abertura, alteração, extinção e outros tipos de registro.

**Proteção de Nome Empresarial**

Opção utilizada para criação de protocolos de registro, alteração e cancelamento de proteção de nome empresarial.

**Procurações**

Opção utilizada para criação das procurações registradas individualmente. Será possível criar o modelo padrão de procuração para autenticação de livros ou apresentar modelos específicos.

**Instrumentos de Escrituração Mercantil**

Opção utilizada para criação de protocolo de livro mercantil. Antes de apresentar o livro no protocolo da JUCERJA ou demais unidades, o usuário deverá realizar o cadastro das informações dos livros via protocolo web.

**Diferente de SPED*

**Reentrada de Processo Antigo**

Opção utilizada para atualizar os protocolos em exigência devolvidos até o dia 99/99/9999. Para esses casos o usuário deverá completar o protocolo web para depois reapresentar os processos na sede da JUCERJA ou em suas unidades.

**Reclamação**

Opção utilizada para criação e consulta de reclamação de processos finalizados (falta de páginas no documento ou outra reclamação exclusiva de documentos finalizados).

**Consulta de Protocolo**

Opção utilizada para consultar os protocolos criados pelo usuário. Essa opção deverá ser utilizada para alterar os protocolos, realizando automaticamente a reentrada dos processos digitais e também permitir a reapresentação dos protocolos híbridos nas unidades da JUCERJA. Através dela será possível visualizar os dados do protocolo, FIT, declaração de enquadramento, contrato padrão, download de documento digital, assinaturas pendentes de documentos digitais e capa do protocolo.

Opções:

- a) Empresa
- b) Proteção de Nome Empresarial
- c) Procurações
- d) Instrumentos de Escrituração Mercantil
- e) Reentrada de Processo Antigo
- f) Reclamação
- g) Consulta de Protocolo

4.1. Empresas



Empresas

Ao selecionar a opção *Empresas*, será possível protocolar a abertura, alteração ou extinção de uma empresa.

4.2. Proteção de Nome Empresarial



Proteção de Nome Empresarial

Ao selecionar a opção *Proteção de Nome Empresarial*, será possível protocolar a abertura, alteração ou cancelamento de uma proteção de nome empresarial.

4.3. Procurações



Procurações

Ao selecionar a opção *Procurações*, será possível protocolar procurações para autenticação de livros e demais procurações.

4.4. Instrumentos de Escrituração Mercantil



Instrumentos de Escrituração Mercantil

Ao selecionar a opção *Instrumentos de Escrituração Mercantil*, será possível protocolar a autenticação de livros, no formato papel e PDF (com assinatura digital)

4.5. Reentrada de Processo Antigo



Reentrada de Processo Antigo

Ao selecionar a opção *Reentrada de Processo Antigo*, será possível rerepresentar o processo antigo, ou seja, processo que não passou pelo protocolo web, com as exigências cumpridas.

4.6. Reclamação



Reclamação

Ao selecionar a opção *Reclamação*, será possível realizar a reclamação de um protocolo finalizado.

4.7. Consulta de Protocolo



Consulta de Protocolo

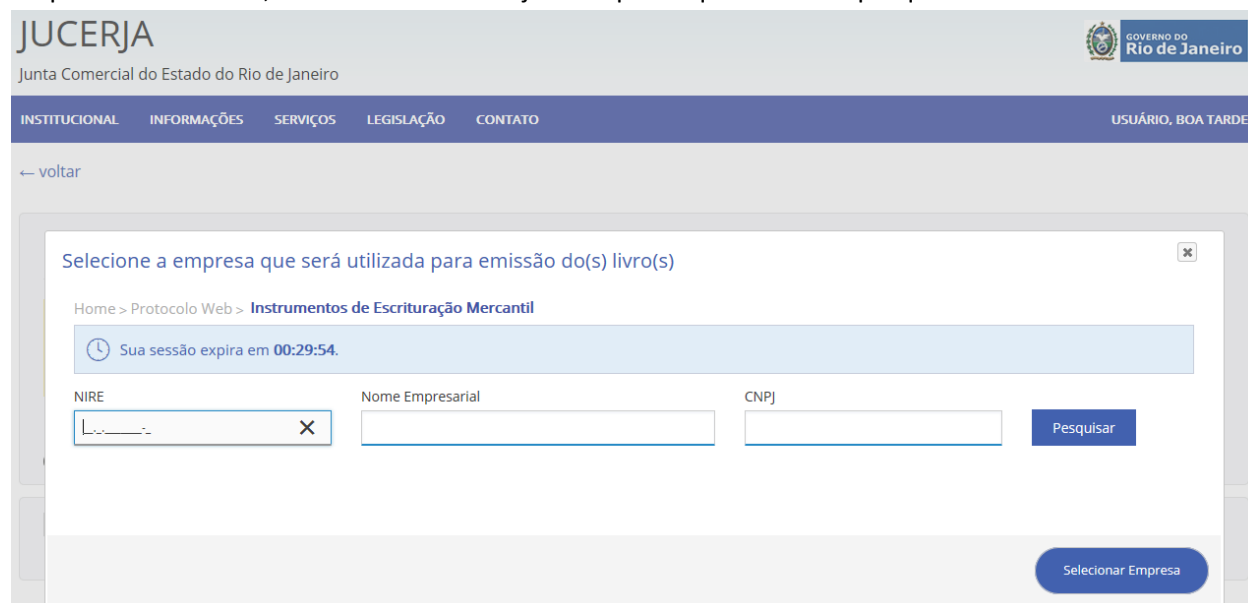
Ao selecionar a opção *Consulta de Protocolo*, será possível consultar o status de todos os protocolos associados ao usuário, assim como realizar assinaturas pendentes (nos casos de processo com assinatura digital), efetuar reentrada de processo em exigência, alterar um protocolo novo, cancelar um protocolo novo, visualizar o conteúdo do protocolo, nos casos de processo sem assinatura digital é possível reimprimir a capa do processo, FIT, contrato padrão, declaração de enquadramento e requerimento de empresário.

5. INSTRUMENTOS DE ESCRITURAÇÃO MERCANTIL

Para gerar um protocolo de livro, selecione na página com opções de protocolo, o ícone correspondente a “Instrumentos de Escrituração Mercantil”, conforme figura abaixo:



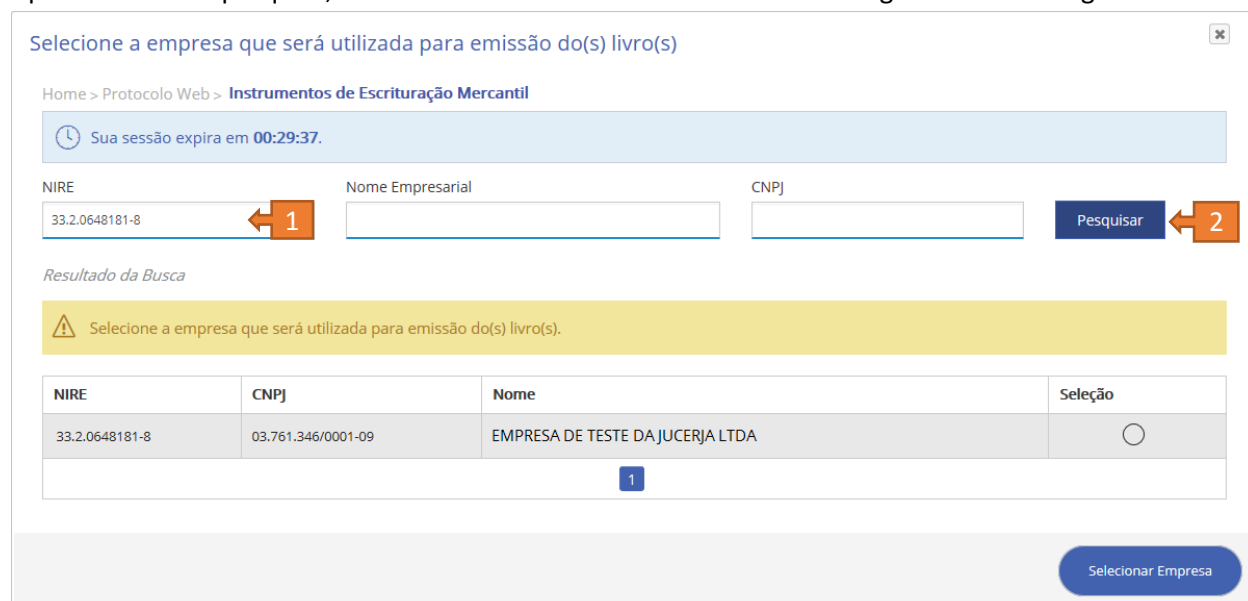
Após selecionar a opção Instrumentos de Escrituração Mercantil, a página para busca e seleção de empresa será exibida, informe o filtro desejado e após clique no botão pesquisar.



The screenshot shows the JUCERJA website header with the logo and navigation menu. The main content area is titled "Selecione a empresa que será utilizada para emissão do(s) livro(s)". It includes a breadcrumb trail: Home > Protocolo Web > Instrumentos de Escrituração Mercantil. A session expiration timer shows "Sua sessão expira em 00:29:54." Below this, there are three input fields: NIRE, Nome Empresarial, and CNPJ. The NIRE field contains the value "33.2.0648181-8". A "Pesquisar" button is located to the right of the input fields. At the bottom right, there is a "Selecionar Empresa" button.

* A busca pode ser realizada através do filtro NIRE, Nome Empresarial ou CNPJ.

Após confirmar a pesquisa, a lista com resultados encontrados será carregada conforme imagem abaixo.



The screenshot shows the same JUCERJA website interface, but now displaying search results. The breadcrumb trail is the same. The session expiration timer shows "Sua sessão expira em 00:29:37." The NIRE field now contains "33.2.0648181-8" and is highlighted with an orange arrow labeled "1". The "Pesquisar" button is highlighted with an orange arrow labeled "2". Below the search fields, there is a section titled "Resultado da Busca" with a yellow background and a warning icon. It contains a table with the following data:

NIRE	CNPJ	Nome	Seleção
33.2.0648181-8	03.761.346/0001-09	EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA	☐

At the bottom right, there is a "Selecionar Empresa" button.



Logo após clique na coluna “Seleção” da empresa desejada e em seguida no botão “Selecionar Empresa”.

Selecione a empresa que será utilizada para emissão do(s) livro(s)

Home > Protocolo Web > Instrumentos de Escrituração Mercantil

Sua sessão expira em 00:29:37.

NIRE: 33.2.0648181-8 Nome Empresarial: CNPJ: Pesquisar

Resultado da Busca

Selecione a empresa que será utilizada para emissão do(s) livro(s).

NIRE	CNPJ	Nome	Seleção
33.2.0648181-8	03.761.346/0001-09	EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA	☒

1

4 Selecionar Empresa

É possível alterar a empresa através da opção “Alterar Empresa”, na sessão “Emissor”

Emissor

Empresa

NIRE: 33.2.0648181-8 NOME EMPRESARIAL: EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA CNPJ: 03.761.346/0001-09

Alterar Empresa

Em seguida deverá ser informado se o contador é pessoa física ou pessoa jurídica.

Escolha uma opção de Tipo de Pessoa para o Contador

☒ Pessoa Jurídica ☒ Pessoa Física

O exemplo abaixo demonstra os passos para inclusão do contador tipo pessoa física.



Escolha uma opção de Tipo de Pessoa para o Contador

☒ Pessoa Jurídica ☒ Pessoa Física

Dados do Contabilista

CPF: 439.274.475-28 Nome: MOREIRA DA SILVA

Classificação CRC: Profissional UF CRC: RJ Seq. CRC: 000123456 Tipo CRC: Originário Data Reg. CRC: 10/01/2000

Após preencher os dados do contador, deverá ser informado o tipo de mídia e selecionar a unidade JUCERJA para entrega do livro e demais documentos.

O exemplo a seguir considerará um protocolo de livro no formato papel e a unidade selecionada foi a sede.



Escolha um Tipo de Mídia

☒ PDF (Arquivo digital – Não demanda apresentação do arquivo impresso no protocolo da junta comercial) ☒ Papel (Livro deverá ser apresentado no protocolo da junta comercial)

Escritório para entrega do livro

Escritório para apresentação do livro em papel: JUCERJA - Sede

Importante destacar que a opção PDF (Arquivo digital) demandará um arquivo PDF tipo A, e que esse não possua os termos de abertura e encerramento, pois tais documentos serão gerados pelo sistema.

Importante também considerar o número de páginas do PDF mais uma para o termo de abertura e outra para o termo de encerramento.

Exemplo: Livro 400 páginas (+1 para termo de abertura e +1 para o termo de encerramento) totalizando 402 páginas, número esse que deverá ser informado no protocolo web.

A unidade de atendimento JUCERJA de destino pode ser selecionada de acordo com a lista abaixo:

Delegacia de Angra dos Reis
Delegacia de Barra do Piraí
Delegacia de Barra Mansa
Delegacia de Casimiro de Abreu
Delegacia de Itaperuna
Delegacia de Macaé
Delegacia de Maricá
Delegacia de Nilópolis
Delegacia de Niterói
Delegacia de Nova Friburgo
Delegacia de Nova Iguaçu
Delegacia de Paracambi
Delegacia de Petrópolis
Delegacia de Quissamã
Delegacia de Resende
Delegacia de Santo Antônio de Pádua
Delegacia de São João da Barra
Delegacia de São Pedro da Aldeia
Delegacia de Três Rios
Delegacia de Volta Redonda
JUCERJA - Sede
Rio Poupa Tempo de Bangu

A unidade JUCERJA não poderá ser trocada após a criação do protocolo, com isso, o usuário precisará ficar atento à seleção, pois a apresentação do processo deverá ocorrer exclusivamente na unidade selecionada.

Após selecionar a Unidade JUCERJA, o usuário deverá informar se o protocolo será de recomposição livro ou protocolo novo de livro.

Escolha se é Recomposição de Livro

INFORMAÇÃO IMPORTANTE:
 O Protocolo de Recomposição será utilizado apenas para os casos de substituição do livro autenticado inexistente (extravio, danificação etc.) e, para livros novos, informar não para recomposição de livro. 

É recomposição de livro?

☐ Sim ☒ Não

Se o protocolo for novo, o usuário deverá selecionar a opção “É recomposição de livro?” = “Não”, caso contrário, selecione “Sim”.

O protocolo de recomposição indica a substituição de um livro que a empresa autenticou no passado e por algum motivo deixou de existir. Neste caso o usuário apresentará um novo volume do livro para ganhar o mesmo número de autenticação do livro que será substituído.

No formato de recomposição algumas informações não poderão ser trocadas, como, número de ordem, período, tipo de livro entre outras.

A recomposição demandará outro protocolo com o ato “209 - Comunicação de Extravio de Instrumento de Escrituração” e evento “999 – Sem eventos” para vincular ao protocolo de recomposição de livro com



ato “701 - Autenticação de Livros (Empresa)” e evento “705 - Pedido de recomposição de livro (Empresa).”.

Após deverá ser informado as pessoas que realizarão a assinatura dos livros, com isso serão exibidas as pessoas que possuam condição (Administrador, Diretor, Procurador etc.) ativa prevista em lei, ou seja, que não tenha data de saída.

O sistema dará duas opções, sendo a primeira bem mais simples para o preenchimento do(s) protocolo(s).

A primeira indica que o mesmo conjunto de pessoas assinará todos os protocolos de livros informados, facilitando com única seleção para todo conjunto.

O conjunto de pessoas que assinarão os livros será o mesmo para todos livros?

☒ Sim ☐ Não

Indicação dos administradores ou representantes legais que assinarão o livro

⚠ Seleccione os representantes legais, no máximo de cinco, que assinarão o(s) livro(s).

CPF	Nome	Condição	Cargo Fantasia	Data de Ingresso	Seleção
162.024.386-57	FRANCISCO DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☐
311.892.111-06	GODOFREDO DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☐
854.917.579-00	JOÃO DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☐
052.148.043-42	JOAQUIM DA SILVA	Administrador		24/08/2009	☐
158.243.578-20	JOAQUINA DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☐

1 2 »

A segunda indica que existe um conjunto específico de pessoas para cada protocolo de livro informado, com isso para cada protocolo de livro será necessário informar as pessoas que assinarão o livro.

O conjunto de pessoas que assinarão os livros será o mesmo para todos livros?

☐ Sim ☒ Não



A seleção é bem simples, basta selecionar as pessoas através da coluna “Seleção” localizada à direita da listagem. Importante destacar que a listagem possui paginação, sendo necessário clicar nos números na parte inferior da lista para visualizar todas as pessoas.

O conjunto de pessoas que assinarão os livros será o mesmo para todos livros?

☒ Sim
 ☐ Não

Indicação dos administradores ou representantes legais que assinarão o livro

⚠ Seleccione os representantes legais, no máximo de cinco, que assinarão o(s) livro(s).

CPF	Nome	Condição	Cargo Fantasia	Data de Ingresso	Seleção
162.024.386-57	FRANCISCO DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☐
311.892.111-06	GODOFREDO DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☐
854.917.579-00	JOÃO DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☐
052.148.043-42	JOAQUIM DA SILVA	Administrador		24/08/2009	☐
158.243.578-20	JOAQUINA DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☐

1 2 »

Exemplo da seleção:

CPF	Nome	Condição	Cargo Fantasia	Data de Ingresso	Seleção
162.024.386-57	FRANCISCO DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☒
311.892.111-06	GODOFREDO DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☒
854.917.579-00	JOÃO DA SILVA	Administrador		24/08/2009	☐
052.148.043-42	JOAQUIM DA SILVA	Procurador	Procurador da Empresa	04/07/2011	☐
158.243.578-20	JOAQUINA DA SILVA	Administrador		12/04/2000	☐

1 2 »

A partir da indicação das informações acima, os livros poderão ser cadastrados.

Importante ressaltar que será necessário indicar ao menos um livro, e quando esse for do tipo “R” será preciso incluir também ao menos um livro auxiliar.

Para incluir o livro basta selecionar a opção “Adicionar” abaixo:

Livros

Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	
					Adicionar

Observação: Com a entrada do novo sistema, o usuário precisará gerar um boleto por protocolo de livro, e cada protocolo terá apenas um livro associado.



Com isso o sistema disponibilizará a tela abaixo para realizar o cadastro de um ou mais livros.

Detalhes do livro

Home > Protocolo Web > **Instrumentos de Escrituração Mercantil**

Sua sessão expira em 00:00:00.

Forma de Escrituração (Tipo): *

Nº de Ordem: * Data Inicial: * Data Final: Enc. Exercício: * Data de Constituição

Impressão: 7 ☐ Páginas (frente e verso) 7 ☐ Folhas (somente frente)

Valor da forma de escrituração:

Valor calculado pela JUCERJA: R\$71,00 Valor pago para JUCERJA: R\$ 0,00

Informe o(s) boleto(s) utilizado(s) para o protocolo:

Nº Documento	Boleto	Valor do Boleto	Valor Pago	Data de Pagamento	8 Adicionar
					Confirmar Cancelar

O formulário de cadastro de protocolos de livros possuirá basicamente os itens abaixo:

5.1. Forma de Escrituração (Tipo)

O sistema exibirá a lista de seleção abaixo com todas as formas de escrituração existentes.

- Atas e Pareceres do Conselho Fiscal/governança Corporativa
- B - Livro de Balancetes Diários e Balanços
- Balancete/balanco Patrimonial Analítico no Período
- Balancete/balanco Patrimonial no Exercício
- Balancete/balanco Patrimonial no Período
- Balancete/balanco Patrimonial Sintético no Período
- Balanco de Abertura
- Caixa
- Demonstração do Fluxo de Caixa
- Demonstração do Resultado Econômico do Exercício
- Demonstração do Resultado Econômico do Semestre
- Demonstração do Valor Adicionado
- Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados no Período
- Demonstrações das Mutações, Evolução e Variações do Patrimônio Líquido
- F - Livro Balancetes Diários e Balanços (filial)
- G - Diário Geral**
- M - Ecd em Moeda Funcional
- Matrícula de Associados
- Notas Explicativas
- Outros
- Plano de Contas
- Presença Associados Nas Assembleias Gerais
- Presença dos Acionistas/sócios
- Presença dos Debêntures
- R - Diário com Escrituração Resumida
- Razão ou Razão Sintético
- Registro de Ações Escriturais
- Registro de Ações Nominativas (ordinárias e Preferenciais)
- Registro de Debêntures
- Registro de Inventário

Ao selecionar a forma de escrituração, o sistema recuperará algumas informações para facilitar o preenchimento correto do usuário.

Se o sistema detectar a existência de livro anterior, preencherá o número de ordem anterior acrescido de um e período novo iniciado com o dia subsequente à data de encerramento do livro anterior.



Importante destacar que todos os campos poderão ser alterados, ficando a critério do autenticador da JUCERJA avaliar se tais mudanças estão corretas ou não.

Os protocolos de livro que tiverem as sugestões alteradas pelos usuários serão sinalizados para o autenticador da JUCERJA, porém, isso não quer dizer que o protocolo estará incorreto e nem que o mesmo cairá em exigência.

5.2. Nº de Ordem

Ao selecionar o tipo de livro, o sistema consultará a base de dados para recuperar o último livro autenticado do mesmo tipo e sugerirá o novo número de ordem, porém habilitará o campo para edição e prevalecerá a informação indicada pelo usuário.

O campo não foi fixado por conta de conversões e até mesmo de livros anteriores autenticados nas inspetorias.

5.3. Data inicial

Assim como o campo número de ordem, o sistema consultará a existência de livro anterior com mesmo tipo para sugerir a data inicial do livro, porém também permitirá a edição do campo.

5.4. Data final

O campo data final ficará sempre livre para informação sem sugestão de valor pelo sistema. Importante lembrar que existem tipos de livro (sociais) que permitem o campo Data Final em branco e até mesmo que ultrapassem o exercício social.

O sistema avaliará cada caso e exibirá as críticas quando necessário.

5.5. Encerramento do Exercício Social

A grande maioria das empresas possui o encerramento do exercício social em 31/12, porém cada empresa poderá informar o seu, lembrando que deverá ser informado o dia e mês apenas DD/MM.

5.6. Data de constituição

A data de constituição será recuperada do sistema e deverá ser avaliada pelo usuário, pois questões de conversão e transformação deverão ser consideradas para definir o valor do campo.

5.7. Impressão - Páginas “frente e verso” ou “somente frente”

Após posicionar o cursor nos campos de indicação de quantidade de páginas / folhas, o sistema exibirá a mensagem abaixo para alertar sobre a necessidade de indicar o total correto, pois além das páginas ou folhas que compõem o livro, será preciso considerar mais duas páginas, sendo uma para o termo de abertura e outra para o termo de encerramento.

Atenção

Home > Protocolo Web > Instrumentos de Escrituração Mercantil

Sua sessão expira em 00:19:45.

Lembre-se de considerar as duas páginas referentes aos termos de abertura e de encerramento.

Fechar

Se o usuário informar o item páginas (frente e verso), o sistema limitará à quantidade máxima de 1.000 (mil) páginas, e para folhas (somente frente), o sistema limitará à quantidade máxima de 500 (quinhentas) páginas.

Impressão:

☒ Páginas (frente e verso)
 ☐ Folhas (somente frente)

Nº de Páginas: *

1500

Máximo de 1000 páginas

Impressão:

☐ Páginas (frente e verso)
 ☒ Folhas (somente frente)

Nº de Folhas: *

1200

Máximo de 500 folhas

Se existir a necessidade de ultrapassar os limites informados acima, o usuário deverá dividir o livro em quantos livros for necessário, sendo cada livro dentro dos limites de páginas / folhas.

5.8. Adicionar boleto

Uma das grandes mudanças do sistema foi a limitação de um boleto por protocolo para autenticar apenas um livro.

Importante alertar que não é mais possível utilizar boleto para mais de um protocolo e caso exista algum boleto nessas condições que ainda não foi utilizado, o usuário deverá solicitar ressarcimento na sede da junta comercial.

Antes de criar o protocolo, o usuário deverá gerar os boletos necessários para cada caso, com isso seguem as orientações abaixo:

Para gerar os boletos de livro, selecionar sempre o ato **“701 - Autenticação de Livros (Empresa)”**. A seleção dos eventos variará de acordo com a necessidade:

- **701 - Livro em Papel / PDF (Empresa)** – Esse evento será utilizado tanto para os livros em papel quanto para os livros em PDF. Fiquem atentos à opção exibida abaixo da seleção do evento, pois a indicação do protocolo “Digital” ou “Híbrido / Papel” interfere diretamente no valor final do boleto, considerando que existe desconto para os protocolos digitais.

Observamos que a utilização de boleto gerado para protocolo digital apresentará diferença de valor se for utilizado para protocolo em papel, por isso muita atenção ao gerar os boletos.

- **705 - Pedido de recomposição de livro (Empresa)** – Esse evento será utilizado para os protocolos de recomposição de livros e atenderá as opções de protocolo “Digital” ou “Híbrido / Papel”.



- Lembramos que sempre que for protocolado o pedido de recomposição, antes será necessário criar o protocolo (opção do protocolo web: Empresa / Outros) de comunicado de extravio. Para esse protocolo será necessário gerar um boleto selecionando o ato / evento **“209 - Comunicação de Extravio de Instrumento de Escrituração / 999 - Sem eventos”**.
- Ao criar o pedido de recomposição o sistema solicitará o número do protocolo com o comunicado de extravio.

Informação Importante:

As empresas que optarem por sair do SPED para retornar à autenticação dos livros em papel via Junta Comercial, precisarão criar antes um protocolo (opção do protocolo web: Empresa / Outros) selecionando o ato **“709 - Escrituração mercantil - alteração de tipo de mídia”**, para que o mesmo seja apresentado com a declaração de responsabilidade junto com o protocolo de livro.

Esse ato não é pago, com isso, não demandará a geração / pagamento de boleto bancário.

Segue exemplo de preenchimento de livro diário:

Detalhes do livro

Forma de Escrituração (Tipo): *

G - Diário Geral

Nº de Ordem: * 1

Data Inicial: * 01/01/2013

Data Final: 31/12/2013

Enc. Exercício: * 31/12

Data de Constituição 12/04/2000

Impressão:

☐ Páginas (frente e verso) ☒ Folhas (somente frente)

Nº de Folhas: * 450

Solicitação do número do boleto gerado no site da JUCERJA:

Informação do número do boleto

Home > Protocolo Web > **Instrumentos de Escrituração Mercantil**

Sua sessão expira em 00:10:44.

Para protocolar o pedido de arquivamento de procuração será necessário informar o número de um ou mais boletos pagos, gerados no portal web da JUCERJA.
Caso não possua um boleto, [clique aqui para gerar](#).
Importante destacar que somente poderão ser informados números de boletos pagos.

Número do Boleto:

8661000000.3 71000928044.1 22017081100.8 01024157080.2

Adicionar Cancelar



Valor da forma de escrituração:

Valor calculado pela JUCERJA:
R\$71,00

Valor pago para JUCERJA:
R\$ 71,00

Informe o(s) boleto(s) utilizado(s) para o protocolo:

Nº Documento	Boleto	Valor do Boleto	Valor Pago	Data de Pagamento	Adicionar
000102415708	86610000000.3 71000928044.1 22017081100.8 01024157080.2	R\$71,00	R\$71,00	02/08/2017	Remover

Confirmar

Cancelar

Após “Confirmar” o cadastro do protocolo de livro o sistema exibirá uma lista dos pedidos realizados, permitindo a exclusão, edição e inclusão de novos protocolos de livro.

Livros

Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	Adicionar
G - Diário Geral	1	450	01/01/2013	31/12/2013	

Salvar

Após clicar na opção “Salvar”, o sistema exibirá a tela abaixo com o resumo dos pedidos, sendo possível visualizar cada termo de abertura e encerramento e requerimento de cada livro.

Confirmação

Home > Protocolo Web > Instrumentos de Escrituração Mercantil

Sua sessão expira em 00:29:55.

Empresa Selecionada

Empresa

NIRE:
33.2.0648181-8

NOME EMPRESARIAL:
EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA

Situação:
Registro Ativo

Status:
Sem Status

Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	Baixar arquivos
G - Diário Geral	1	450	01/01/2013	31/12/2013	

4 Confirmar Voltar

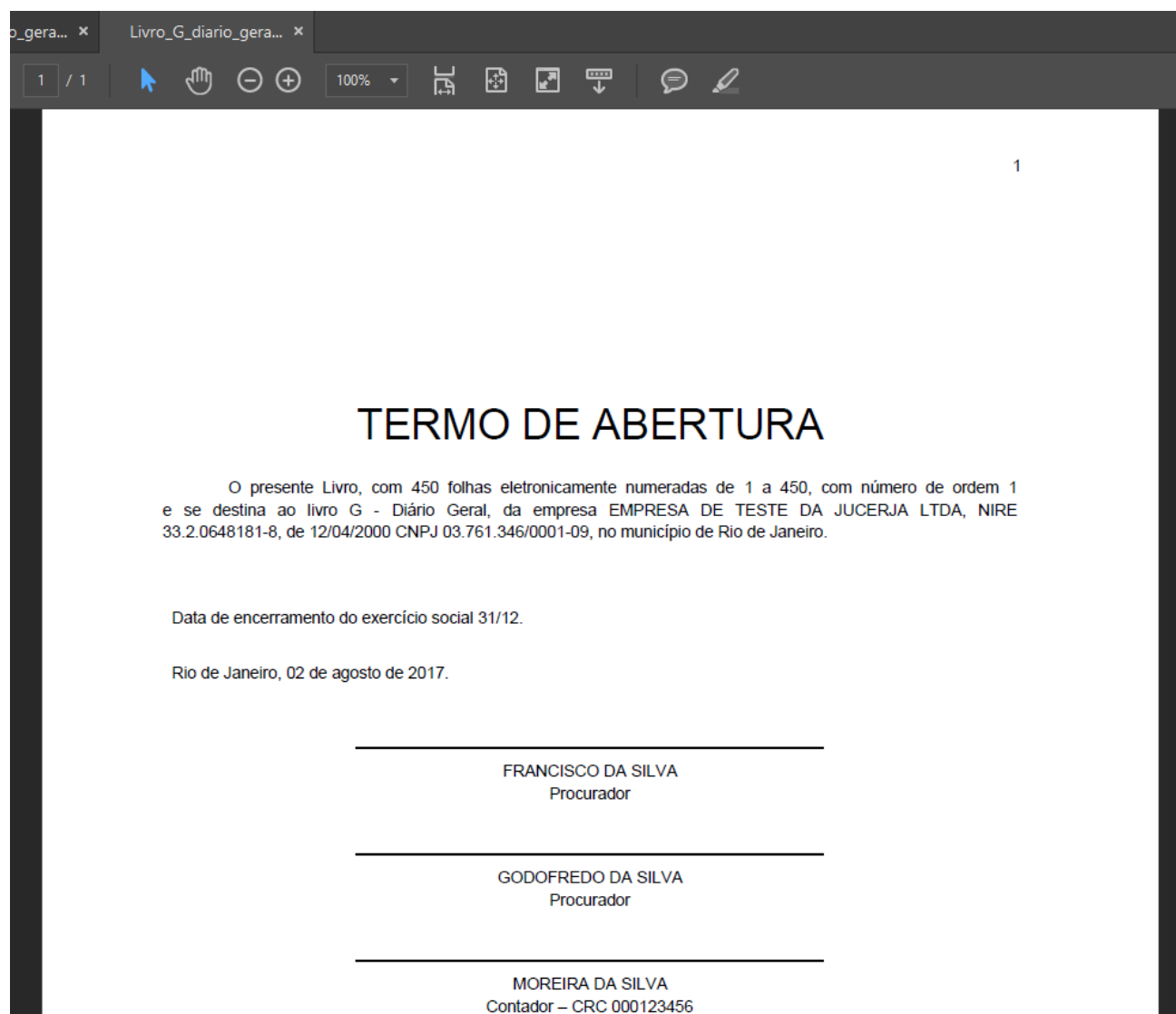
Para os casos de protocolo de livro em papel, o requerimento é documento obrigatório e deverá ser apresentado junto com a capa e livro em uma das unidades da Junta Comercial.

23

5.10.Exemplo de Termo de Abertura gerado pelo sistema.

Para o protocolo de livro digital (PDF), obrigatoriamente o termo de abertura será o gerado pelo sistema, com isso, ao gerar o PDF com os dados do livro, **NÃO INCLUA** o termo de abertura, iniciando o seu documento pela página 2.

Para os protocolos de livro em papel, será facultativo o uso do termo de abertura gerado pelo sistema, porém, recomendamos a utilização, considerando que esse atende os requisitos legais esperados pela equipe de autenticação de livros e evitará pequenos erros que podem causar exigência. Caso o termo gerado pelo sistema não seja utilizado, recomendamos que seja referência para o termo de abertura adotado.

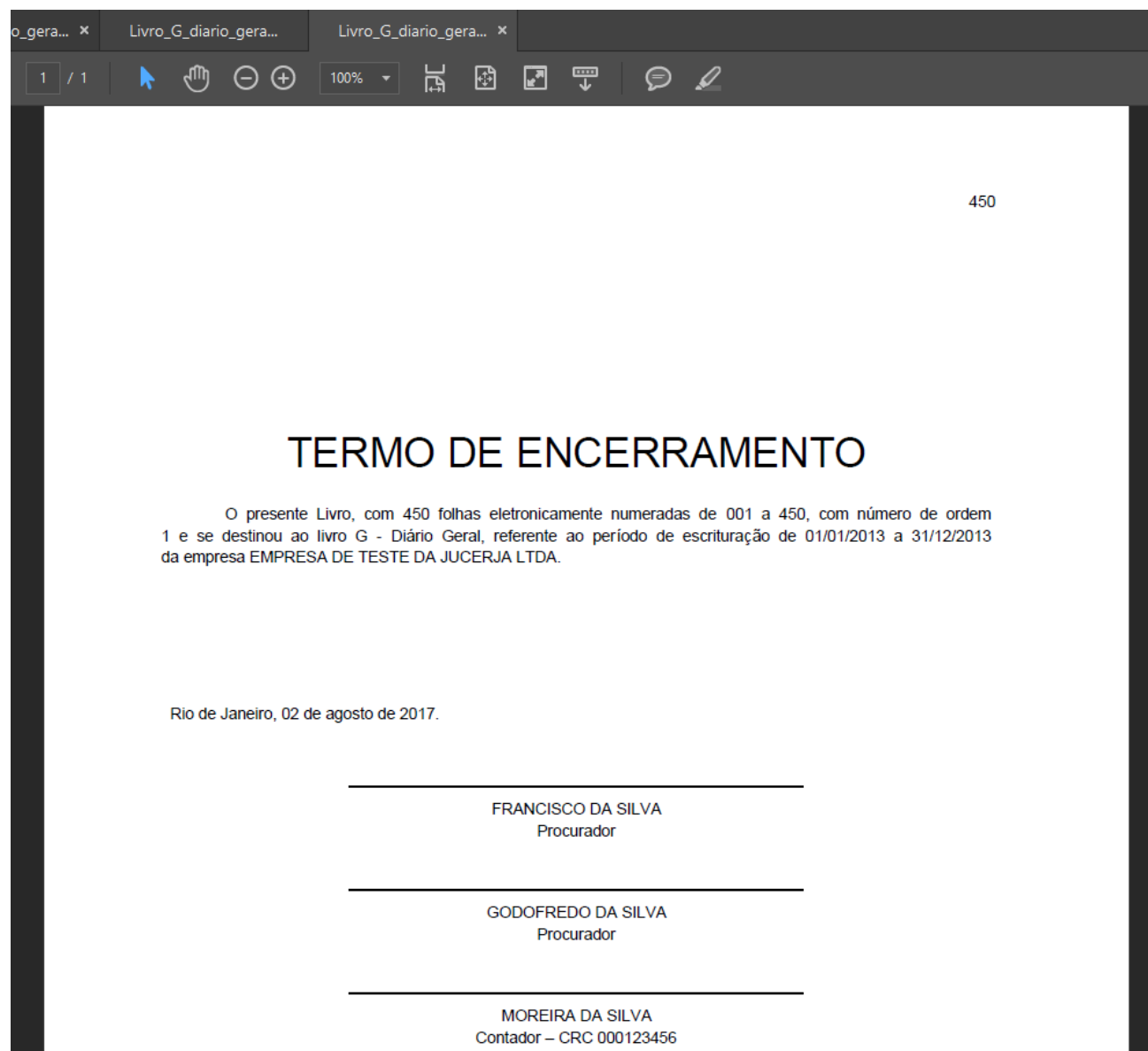


5.11.Exemplo de Termo de Encerramento gerado pelo sistema.

Para o protocolo de livro digital (PDF), obrigatoriamente o termo de encerramento será o gerado pelo sistema, com isso, ao gerar o PDF com os dados do livro, **NÃO INCLUA** o termo de encerramento, iniciando o seu documento pela página 2.



Para os protocolos de livro em papel, será facultativo o uso do termo de encerramento gerado pelo sistema, porém, recomendamos a utilização, considerando que esse atende os requisitos legais esperados pela equipe de autenticação de livros e evitará pequenos erros que podem causar exigência. Caso o termo gerado pelo sistema não seja utilizado, recomendamos que seja referência para o termo de encerramento adotado.



5.12. Salvar protocolo

Após analisar o requerimento e termos gerados pelo sistema, o usuário clicará na opção “Confirmar” para salvar o protocolo, exibindo a tela abaixo:

Relatório

Home > Protocolo Web > Instrumentos de Escrituração Mercantil

Sua sessão expira em 00:29:27.

Protocolo gerado com sucesso!

Senhor(a) Usuário(a),

Imprima a capa e o requerimento do processo e apresente junto com o livro na unidade selecionada da JUCERJA. É recomendada a utilização dos termos de abertura e encerramento gerados pelo sistema, pois esses foram padronizados pela equipe de livros da JUCERJA e pré validados pelo sistema.

Nire: 33.2.0648181-8
Situação: Registro Ativo

Nome Empresarial: EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA
Status: Sem Status

Número do Protocolo	Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	Ações
00-2017/234148-5	G - Diário Geral	1	450	01/01/2013	31/12/2013	 

1

2

3

Fechar

Imprimir Relatório

A tela acima informará o número do protocolo (item 5.9) e disponibilizará um novo ícone para geração da capa de processo (item 5.10) que deverá ser apresentada junto com o requerimento, termos e relatório (item 5.11) em uma das unidades da junta comercial.

Exemplo de relatório de protocolos criados no pedido (item 5.11):



Protocolos de instrumentos de escrituração mercantil

EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA - CNPJ 03.761.346/0001-09

02-08-2017 - 23:02

Nº Protocolo	Código de barras	Tipo de Livro / Natureza	Nº de ordem	Nº de folhas (páginas)	Data inicial do período	Data final do período
00-2017/234148-5		G - Diário Geral	1	450	01/01/2013	31/12/2013

Total arrecadado: R\$ 71,00

Requerimento, Relatório com protocolos gerados no pedido, Livro, Boleto e Comprovante. Importante lembrar os demais documentos mencionados acima para os casos de recomposição e saída do SPED / retorno do livro em papel.

5.14. Protocolo de Livro Digital

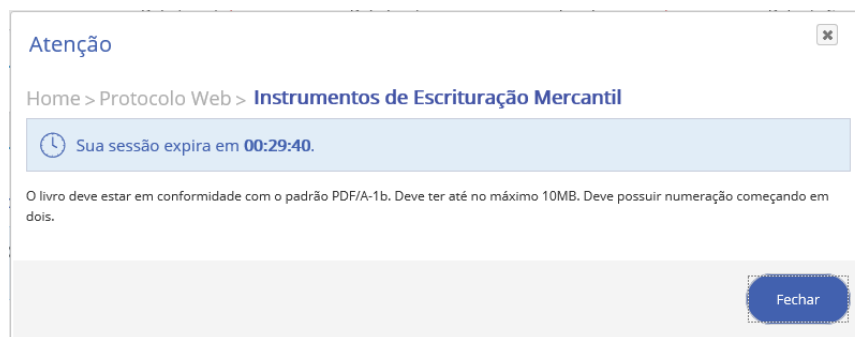
A opção digital seguirá basicamente os mesmos passos do pedido de protocolo de livro em papel, porém tudo partirá da seleção do tipo de mídia abaixo indicando o tipo “PDF – Arquivo Digital ...”.



Escolha um Tipo de Mídia

☒ PDF (Arquivo digital – Não demanda apresentação do arquivo impresso no protocolo da junta comercial)	☐ Papel (Livro deverá ser apresentado no protocolo da junta comercial)
--	---

Após selecionar essa opção o sistema exibirá um aviso importante sobre o formato e tamanho dos livros em PDF.

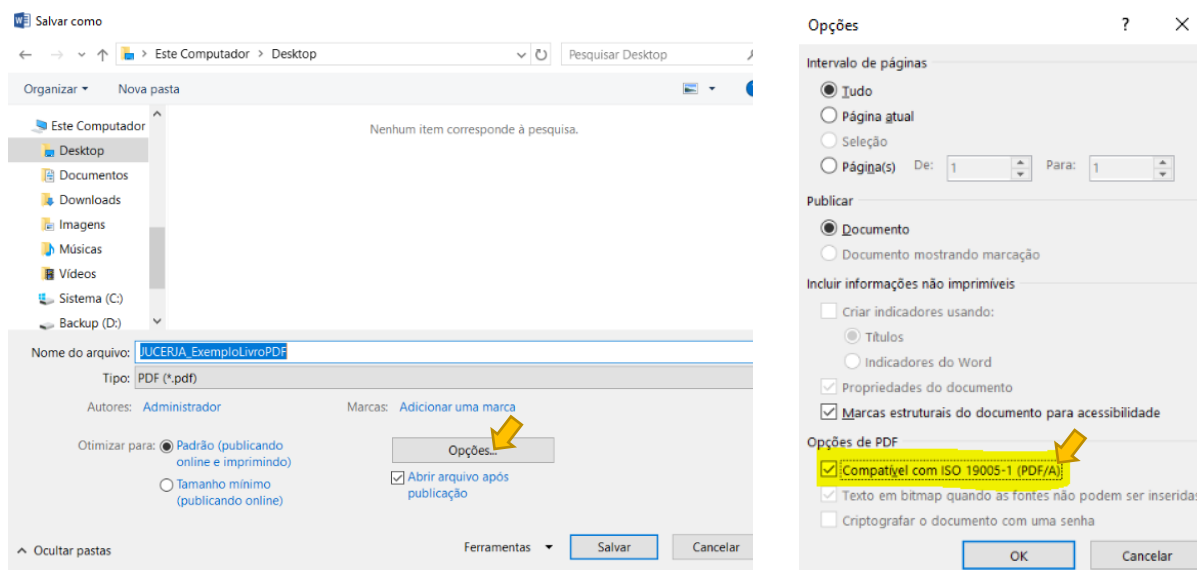


Com isso, antes de iniciarmos os passos do protocolo web digital de livros, recomendamos a configuração dos seguintes itens:

5.15. Geração do PDF/A via Microsoft Office

Recomendamos que os livros não sejam digitalizados e sim impressos via impressora de PDF ou salvos diretamente do Microsoft Word ou outra ferramenta / editor de textos.

Exemplo de como gerar o PDF/A via Microsoft Word / Excel - Utilize a opção “salvar como”, depois clique no botão “Opções...” e por fim selecione o item PDF/A:

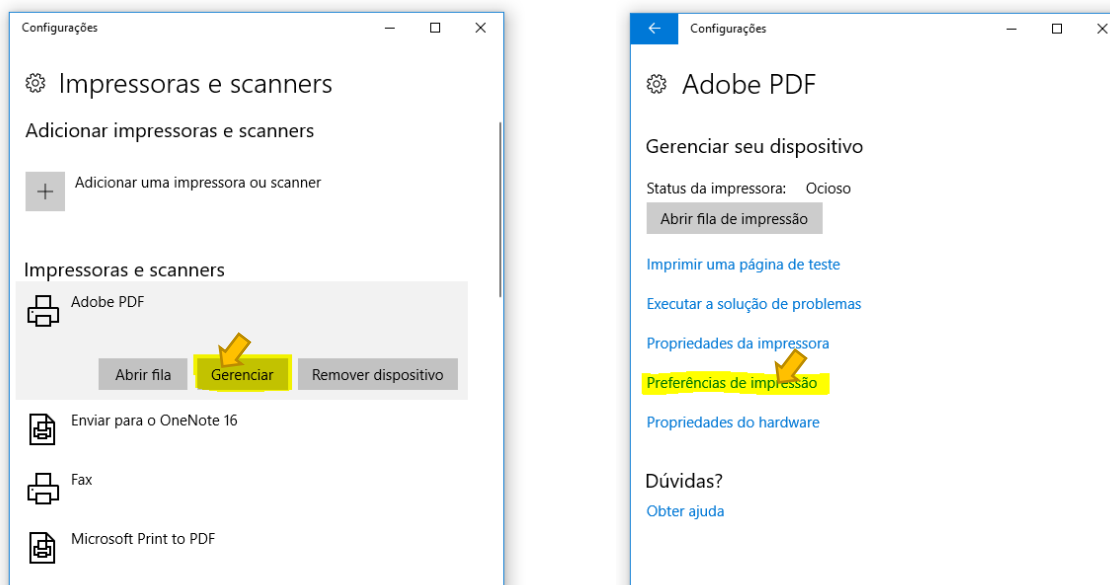


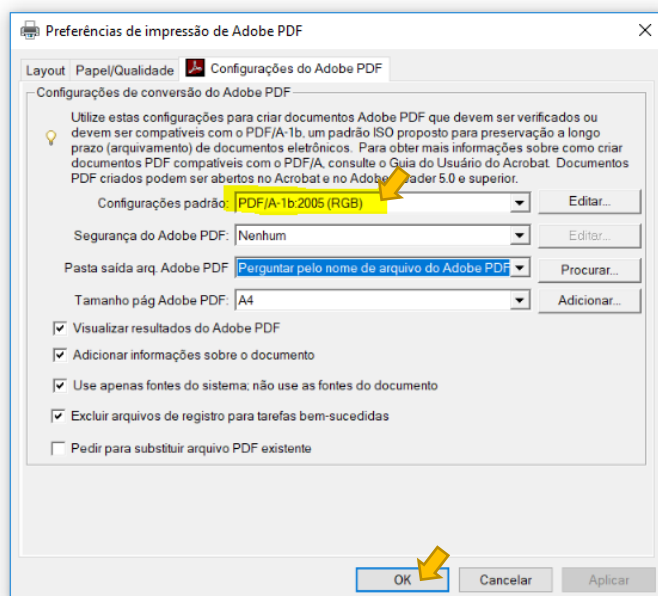
5.16. Geração do PDF/A via impressora de PDF

Será necessário modificar as propriedades das impressoras de PDF instaladas no computador para atender o padrão PDF/A.

Abaixo o exemplo da Impressora Adobe PDF instalada no Microsoft Windows 10:

Selecione o item “Impressoras e scanners”.





AVISO: Será importante considerar que os livros serão assinados digitalmente, com isso, não existe a necessidade da impressão para coletar as assinaturas com caneta para posterior digitalização. Entendam que o formato digital é ainda mais seguro que o formato tradicional, porém os procedimentos são os mesmos, ou seja, os responsáveis pela assinatura permanecem os mesmos e somente após todos assinarem digitalmente o livro, esse será analisado pela JUCERJA.

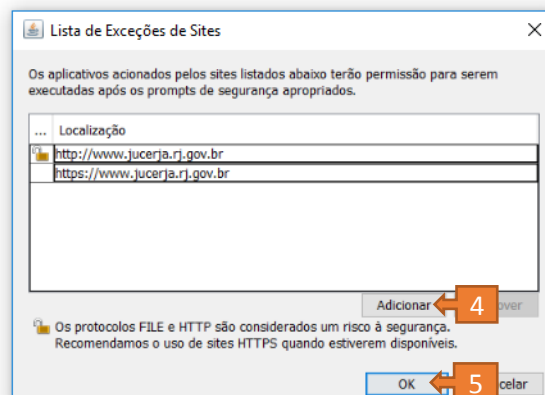
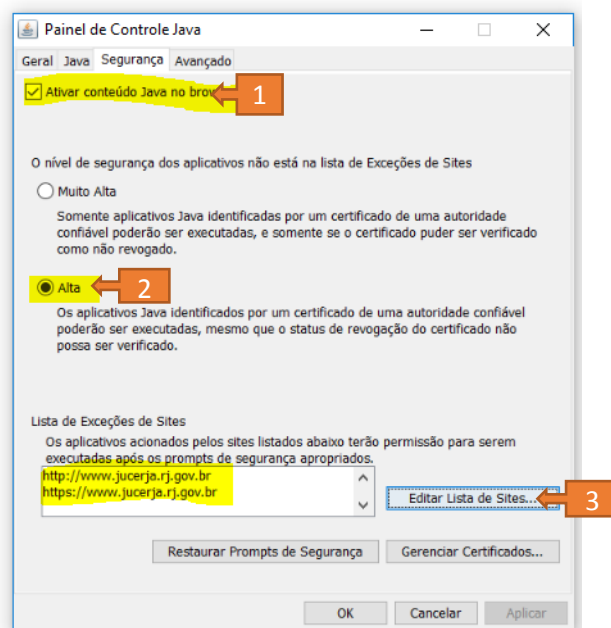
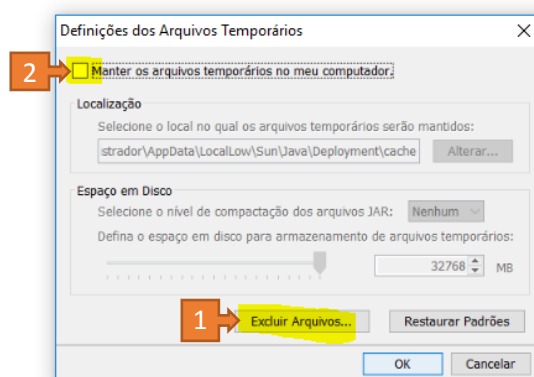
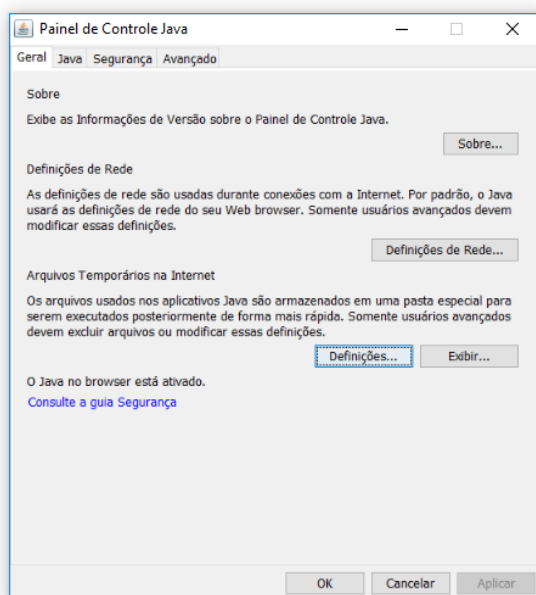
Realizando a impressão direta no formato PDF/A o arquivo ficará consideravelmente menor, pois digitalizar o livro impresso criará uma imagem para cada página do livro dificultando a criação do livro com as páginas necessárias dentro dos limites definidos pela JUCERJA.

Informamos que utilizando a impressora PDF/A será possível criar livros de 1.000 (mil) páginas de forma muito simples, já através do método de digitalização será praticamente impossível.

5.17. Configuração habilitar os componentes de Assinatura Digital utilizando o Internet Explorer

Com o fim da utilização dos Applets nos principais browsers (navegadores) do mercado, restou apenas a possibilidade de utilizarmos o componente via Internet Explorer (versões de 9 a 11), com isso, demonstraremos aqui os passos necessários para habilitar os recursos de assinatura digital no referido navegador:

Localize no menu do seu Microsoft Windows a opção “Configurar Java”. Inicialmente, clique no botão “Definições”, depois clique em “1. Excluir arquivos” e depois desmarque a opção “2. Manter os arquivos temporários no meu computador”.

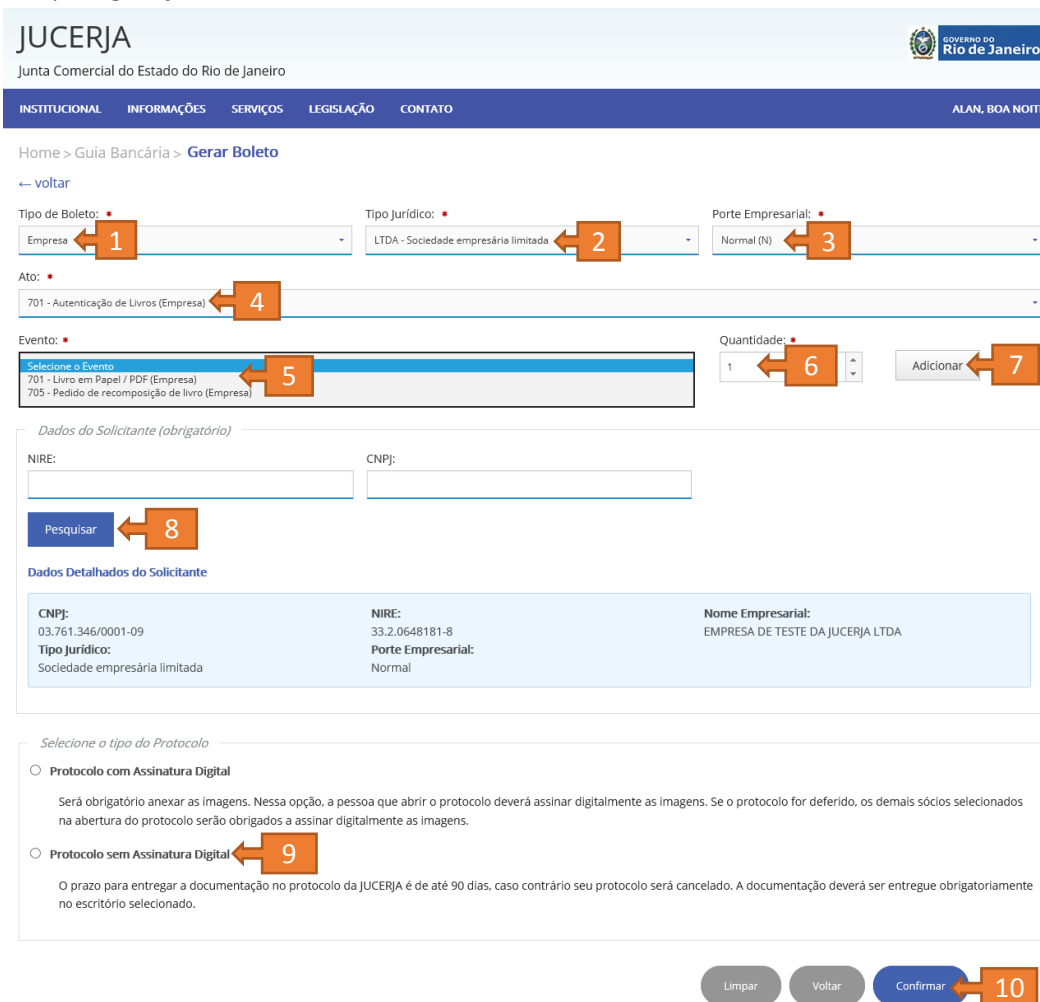


1. Ativar o conteúdo Java no navegador.
2. Marcar o nível de segurança como “Alta”.
3. Clicar na opção “Editar lista de sites ...” e adicionar os sites abaixo:
 - a. <http://www.jucerja.rj.gov.br>
 - b. <https://www.jucerja.rj.gov.br>
4. Clicar em OK até fechar as janelas.

5.18. Protocolo de livros resumidos e auxiliares no formato digital

Para demonstrarmos o exemplo do protocolo digital de livros, utilizaremos o tipo R – Resumido com seus Auxiliares.

Iniciaremos pela geração de boletos, conforme exibido anteriormente.



The screenshot shows the JUCERJA website interface for generating a boleto. The form includes the following elements:

- Header:** JUCERJA logo, "Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro", and navigation links (INSTITUCIONAL, INFORMAÇÕES, SERVIÇOS, LEGISLAÇÃO, CONTATO).
- Breadcrumbs:** Home > Guia Bancária > Gerar Boleto.
- Form Fields:**
 - Tipo de Boleto:** Dropdown menu with "Empresa" selected (arrow 1).
 - Tipo Jurídico:** Dropdown menu with "LTDA - Sociedade empresária limitada" selected (arrow 2).
 - Porte Empresarial:** Dropdown menu with "Normal (N)" selected (arrow 3).
 - Ato:** Dropdown menu with "701 - Autenticação de Livros (Empresa)" selected (arrow 4).
 - Evento:** Dropdown menu with "701 - Livro em Papel / PDF (Empresa)" selected (arrow 5).
 - Quantidade:** Input field with "1" (arrow 6) and an "Adicionar" button (arrow 7).
 - Dados do Solicitante (obrigatório):** Fields for NIRE and CNPJ, with a "Pesquisar" button (arrow 8).
 - Dados Detalhados do Solicitante:** A table showing the company details:

CNPJ: 03.761.346/0001-09	NIRE: 33.2.0648181-8	Nome Empresarial: EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA
Tipo Jurídico: Sociedade empresária limitada	Porte Empresarial: Normal	
 - Seleção do tipo do Protocolo:**
 - ☐ Protocolo com Assinatura Digital
 - ☒ Protocolo sem Assinatura Digital (arrow 9)
 - Buttons:** "Limpar", "Voltar", and "Confirmar" (arrow 10).

1. Selecione o tipo de boleto de “Empresa”.
2. Selecione o tipo jurídico da empresa que pretende cadastrar o protocolo de livro.
3. Selecione o porte empresarial da empresa que pretende cadastrar o protocolo de livro.
4. Selecione o ato “701 – Autenticação de Livros de Empresa”.
5. Selecione o evento indicado para a situação.
6. A quantidade deverá ser sempre 1 (um), pois no caso do protocolo de livro será sempre um boleto por protocolo, e um protocolo para cada livro.
7. Clique em adicionar para marcar o ato / evento selecionado.
8. Pesquise a empresa desejada. Importante lembrar que somente serão listadas empresas compatíveis com o tipo jurídico / porte empresarial selecionado, com isso, a indicação incorreta poderá impossibilitar a exibição da empresa desejada.
9. Selecione o tipo de protocolo, no nosso exemplo, protocolo com assinatura digital.
10. Por fim, clique em confirmar para gerar o boleto.



Observação: Como o exemplo demonstra o caso de livros resumidos com auxiliares, será preciso gerar um boleto para cada livro, ou seja, um para o principal e um para cada auxiliar informado no pedido.

[clique aqui](#) para gerar a versão impressa do seu boleto.

Número que deverá ser informado no Protocolo Web

JUCERJA		
Favorecido Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro	Data do Documento 02/08/2017	Data de Vencimento 11/08/2017
Emissor: EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA CPF/CNPJ: 03761346000109 Ato: 701 - Autenticação de Livros (Empresa)	Número Documento 102415708	Valor do Documento R\$ 71,00
Instruções Atenção Contribuinte! O Pagamento deverá ser efetuado SOMENTE nas agências do Banco BRADESCO		
Autenticação Mecânica 		
Via Contribuinte		

Os procedimentos iniciais são os mesmos, diferenciando basicamente a seleção do tipo para digital, de forma que passe a ser necessária a seleção de um arquivo PDF/A para cada livro protocolado.

Iniciaremos o passo a partir da tela abaixo:

Livros

Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	Adicionar
---------------	-------------	---------------	--------------	------------	-----------



O exemplo demonstra seleção do livro tipo “R – Diário com Escrituração Resumida”.

Detalhes do livro

Forma de Escrituração (Tipo): *

R - Diário com Escrituração Resumida

Nº de Ordem: * 1

Data Inicial: * 12/04/2000

Data Final: 31/12/2000

Enc. Exercício: * 31/12

Data de Constituição 12/04/2000

Nome do Arquivo: ATSNET_EXEMPLOLIVRO_PDF_A_00980KB_30PG_SOTEXTO.PDF

Escolher Arquivo

Descrição Resumida: DIÁRIO RESUMIDO

Nº de Páginas: * 32

Valor da forma de escrituração:

Valor calculado pela JUCERJA: R\$64,00

Valor pago para JUCERJA: R\$ 64,00

Informe o(s) boleto(s) utilizado(s) para o protocolo:

Nº Documento	Boleto	Valor do Boleto	Valor Pago	Data de Pagamento	
000102415709	86600000000.4 64000928044.0 22017081100.8 01024157099.2	R\$64,00	R\$64,00	02/08/2017	Adicionar Remover

Livros Auxiliares

Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	
					Adicionar 1

Confirmar Cancelar

Percebam que as informações foram preenchidas, arquivo PDF/A selecionado e boleto indicado.

Como o tipo do livro foi o Resumido, aparecerá uma lista de livros Auxiliares abaixo, habilitando o botão adicionar (item 1) na lista referida. Nesta opção será possível dar início ao cadastro dos livros auxiliares.



Os tipos de livro exibidos na lista serão apenas os auxiliares, conforme imagem abaixo:

Forma de Escrituração (Tipo): *

- A - Diário Auxiliar
- A - Diário Auxiliar - Administração de Bens
- A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo
- A - Diário Auxiliar - Caixa e Bancos
- A - Diário Auxiliar - Clientes
- A - Diário Auxiliar - Contas a Pagar ou Fornecedores
- A - Diário Auxiliar - Contas a Receber
- A - Diário Auxiliar - Estoque
- A - Diário Auxiliar - Faturamento
- A - Diário Auxiliar - Fornecedores
- A - Diário Auxiliar - Lançamentos
- A - Diário Auxiliar - Patrimônios
- Contas Correntes
- P - Razão Auxiliar das Subcontas
- Razão Auxiliar ou Razão Analítico
- Registro de Duplicatas
- Z - Razão Auxiliar
- Z - Razão Auxiliar - Administração de Bens
- Z - Razão Auxiliar - Ativo Fixo
- Z - Razão Auxiliar - Caixa e Bancos
- Z - Razão Auxiliar - Clientes
- Z - Razão Auxiliar - Contas a Pagar ou Fornecedores
- Z - Razão Auxiliar - Contas a Receber
- Z - Razão Auxiliar - Estoque
- Z - Razão Auxiliar - Faturamento
- Z - Razão Auxiliar - Lançamentos
- Z - Razão Auxiliar - Patrimônios

A tela abaixo apresenta o cadastro do primeiro livro auxiliar que assim como o resumido, demandará todos os campos do formulário de livros, PDF/A com dados do livro auxiliar e por fim o boleto.

Detalhes do livro auxiliar

Forma de Escrituração (Tipo): *

A - Diário Auxiliar

Nº de Ordem: * 1 Data Inicial: * 12/04/2000 Data Final: 30/05/2000 Enc. Exercício: * 31/12 Data de Constituição: 12/04/2000

Nome do Arquivo: ATSNET_EXEMPLOLIVRO_PDF_A_00980KB_30PG_SOTEXT0.PDF Escolher Arquivo Descrição Resumida: LIVRO AUXILIAR Nº de Páginas: * 32

Valor da forma de escrituração:

Valor calculado pela JUCERJA: R\$64,00 Valor pago para JUCERJA: R\$ 71,00

Informe o(s) boleto(s) utilizado(s) para o protocolo:

Nº Documento	Boleto	Valor do Boleto	Valor Pago	Data de Pagamento	
000102415710	86630000000.1 71000928044.1 22017081100.8 01024157102.4	R\$71,00	R\$71,00	02/08/2017	Adicionar
					Remover

Confirmar Cancelar



Após confirmar o cadastro do protocolo de livro auxiliar, simularemos o cadastro do segundo livro auxiliar abaixo:

Detalhes do livro auxiliar

Forma de Escrituração (Tipo): *

A - Diário Auxiliar

Nº de Ordem: * 2 Data Inicial: * 31/05/2000 Data Final: 31/12/2000 Enc. Exercício: * 31/12 Data de Constituição 12/04/2000

Nome do Arquivo: ATSNET_EXEMPLOLIVRO_PDF_A_00997KB_33PG_SOTEXT0.PDF Descrição Resumida: LIVRO AUXILIAR Nº de Páginas: * 35

Valor da forma de escrituração:

Valor calculado pela JUCERJA: R\$64,00 Valor pago para JUCERJA: R\$ 64,00

Informe o(s) boleto(s) utilizado(s) para o protocolo:

Nº Documento	Boleto	Valor do Boleto	Valor Pago	Data de Pagamento	
000102415711	86650000000.9 64000928044.0 22017081100.8 01024157110.7	R\$64,00	R\$64,00	02/08/2017	Adicionar Remover

Confirmar Cancelar

Podemos perceber que o campo número de ordem foi desabilitado, assim como a data inicial, pois esses campos foram definidos com base no primeiro livro auxiliar cadastrado no mesmo pedido.

Ao confirmar o cadastro do segundo protocolo de livro auxiliar, retornaremos para o formulário com os dados do livro resumido.

Detalhes do livro

Forma de Escrituração (Tipo): *

R - Diário com Escrituração Resumida

Nº de Ordem: * 1 Data Inicial: * 12/04/2000 Data Final: 31/12/2000 Enc. Exercício: * 31/12 Data de Constituição 12/04/2000

Nome do Arquivo: ATSNET_EXEMPLOLIVRO_PDF_A_00980KB_30PG_SOTEXT0.PDF Descrição Resumida: DIÁRIO RESUMIDO Nº de Páginas: * 32

Valor da forma de escrituração:

Valor calculado pela JUCERJA: R\$64,00 Valor pago para JUCERJA: R\$ 64,00

Informe o(s) boleto(s) utilizado(s) para o protocolo:

Nº Documento	Boleto	Valor do Boleto	Valor Pago	Data de Pagamento	
000102415709	86600000000.4 64000928044.0 22017081100.8 01024157099.2	R\$64,00	R\$64,00	02/08/2017	Adicionar Remover

Livros Auxiliares

Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	
A - Diário Auxiliar	1	32	12/04/2000	30/05/2000	Adicionar X
A - Diário Auxiliar	2	35	31/05/2000	31/12/2000	Adicionar X

Confirmar Cancelar

Ao confirmar, o sistema iniciará a validação dos arquivos PDF/A informados e iniciará o envio para os servidores da JUCERJA.

Livros

⊖ Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	⊕ Adicionar
⊖ R - Diário com Escrituração Resumida	1	32	12/04/2000	31/12/2000	✕ ✎ 26%
├ A - Diário Auxiliar	1	32	12/04/2000	30/05/2000	✕ ✎ ⌂
└ A - Diário Auxiliar	2	35	31/05/2000	31/12/2000	✕ ✎ 26%

Salvar

Se tudo der certo, o sistema exibirá os ícones com as nuvens na cor azul, conforme imagem abaixo:

Livros

⊖ Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	⊕ Adicionar
⊖ R - Diário com Escrituração Resumida	1	32	12/04/2000	31/12/2000	✕ ✎ ☁
├ A - Diário Auxiliar	1	32	12/04/2000	30/05/2000	✕ ✎ ☁
└ A - Diário Auxiliar	2	35	31/05/2000	31/12/2000	✕ ✎ ☁

Salvar

Se algo der errado, o sistema apresentará o ícone com a nuvem do livro com problema na cor vermelha, conforme imagem abaixo:

Livros

⊖ Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	⊕ Adicionar
⊖ R - Diário com Escrituração Resumida	1	32	12/04/2000	31/12/2000	✕ ✎ ☁
├ A - Diário Auxiliar	1	32	12/04/2000	30/05/2000	✕ ✎ ☁
└ A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo	1	35	31/05/2000	31/12/2000	✕ ✎ ☁

Salvar

Posicionando o mouse no ícone da nuvem vermelha será possível identificar o problema.

Vale lembrar que informar a quantidade incorreta de páginas ou folhas do livro invalidará o upload do arquivo, pois o sistema entenderá que existe inconsistência nas informações. Com isso, considere sempre



o termo de abertura como página 1 (um) e o termo de encerramento como a última página e essa definindo o total de páginas do livro.

Após os arquivos serem submetidos devidamente para o servidor com a indicação de toda as nuvens em azul, basta clicar na opção “1. Salvar”.

Livros

⊖ Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	⊕ Adicionar
⊖ R - Diário com Escrituração Resumida	1	32	12/04/2000	31/12/2000	✕ ✎ ☁
├ A - Diário Auxiliar	1	32	12/04/2000	30/05/2000	✕ ✎ ☁
└ A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo	1	32	31/05/2000	31/12/2000	✕ ✎ ☁

Salvar **1**

O sistema exibirá a tela de confirmação abaixo, sendo possível visualizar os requerimentos, termos de abertura, termo de encerramento e livro de cada cadastro de protocolo de livro.

Confirmação

Home > Protocolo Web > **Instrumentos de Escrituração Mercantil**

⌚ Sua sessão expira em 00:29:52.

Empresa Selecionada

Empresa
NIRE: 33.2.0648181-8 NOME EMPRESARIAL: EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA Situação: Registro Ativo Status: Sem Status

⊖ Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	Baixar Arquivos
⊖ R - Diário com Escrituração Resumida	1	32	12/04/2000	31/12/2000	
├ A - Diário Auxiliar	1	32	12/04/2000	30/05/2000	
└ A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo	1	32	31/05/2000	31/12/2000	

Confirmar Voltar

Exemplo de requerimento do livro Resumido com seus Auxiliares:

gera... x Livro_G_diario_gera... Livro_G_diario_gera... Livro_Relatório_201... Livro_R_diario_com... x

1 / 1 100%

**Ilustríssimo Senhor Presidente da Junta Comercial do Estado do
Rio de Janeiro**

EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA

Pelo presente instrumento particular,

A empresa EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA, registrada na JUCERJA sob o NIRE 33.2.0648181-8 em 12/04/2000 e no CNPJ sob o nº 03.761.346/0001-09, vem por meio desta requerer a autenticação do livro abaixo relacionado:

Finalidade	Nº de Ordem	Nº de folhas (páginas)	Data Inicial	Data final
R - Diário com Escrituração Resumida	1	32	12/04/2000	31/12/2000
A - Diário Auxiliar	1	32	12/04/2000	30/05/2000
A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo	1	32	31/05/2000	31/12/2000

Declaro para os devidos fins que a empresa acima não está obrigada a adotar a ECE, estando facultada a cumprir o Art. 3º da IN RFB Nº 1420 de 19/12/2013.

Nestes termos, pede deferimento.

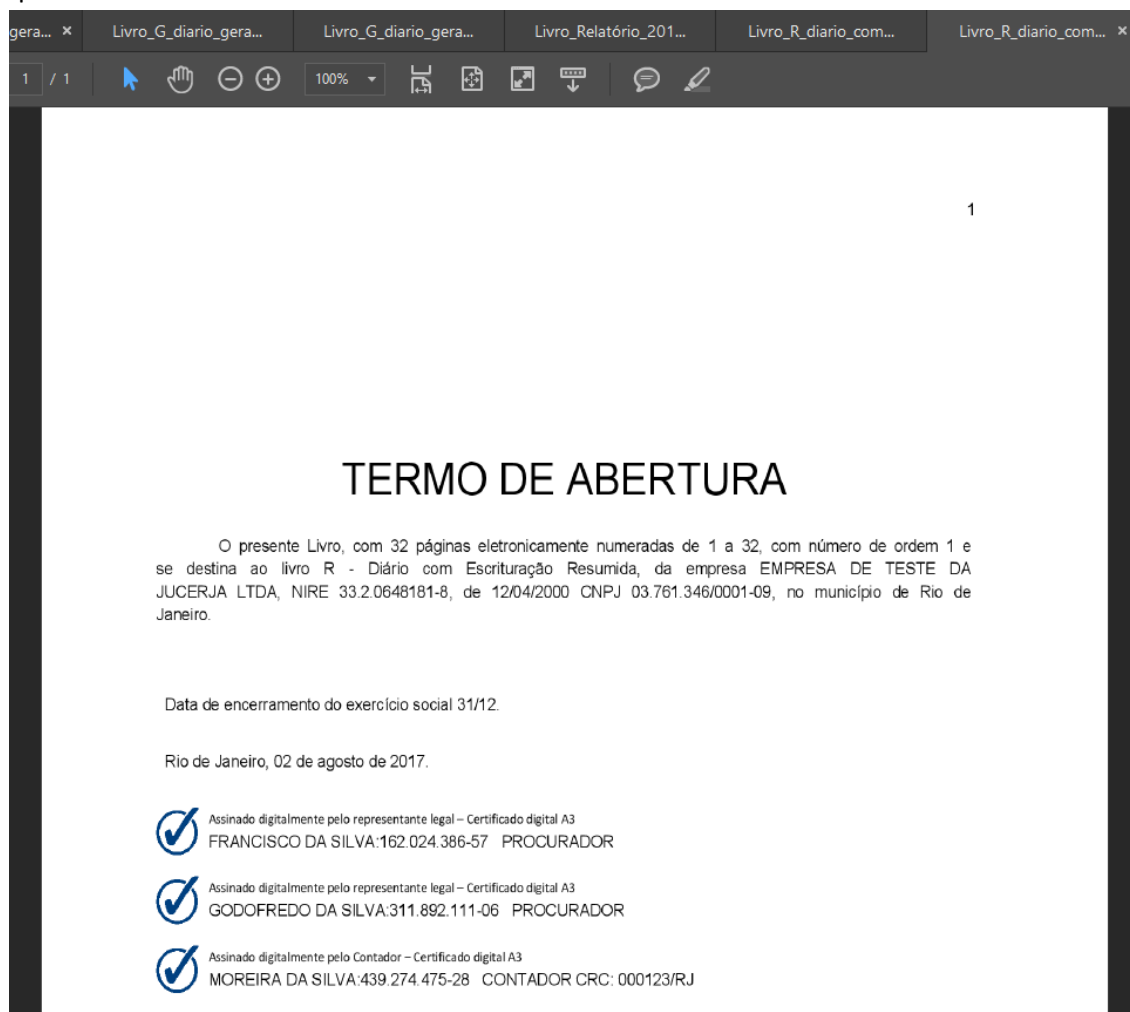
O presente termo vai assin **Jorge de Souza e Silva da Costa – CPF: 123.456.789-12**

Rio de Janeiro, 02 de agosto de 2017.

 Assinado digitalmente pelo solicitante do pedido de autenticação - Certificado digital A3
Jorge de Souza e Silva da Costa – CPF: 123.456.789-12



Exemplo do termo de abertura do livro resumido:





Exemplo do Termo de Encerramento do Livro Resumido. Observem que os livros auxiliares são referenciados no Termo.

1 / 1 100% 32

TERMO DE ENCERRAMENTO

O presente Livro, com 32 páginas eletronicamente numeradas de 001 a 032, com número de ordem 1 e se destinou ao livro R - Diário com Escrituração Resumida, referente ao período de escrituração de 12/04/2000 a 31/12/2000 da empresa EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA.

Este livro possui os Auxiliares:

Finalidade	Número de Ordem	Data Inicial	Data final
A - Diário Auxiliar	1	12/04/2000	30/05/2000
A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo	1	31/05/2000	31/12/2000

Rio de Janeiro, 02 de agosto de 2017.

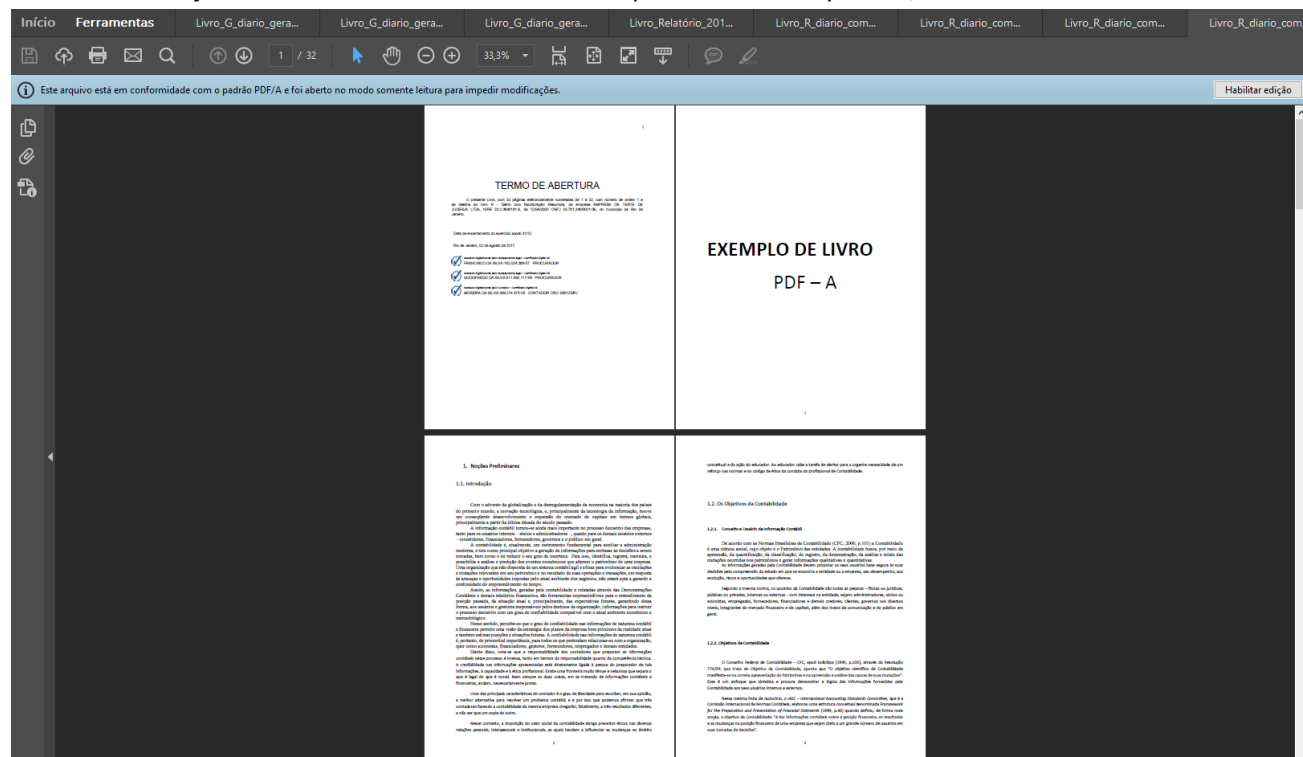
 Assinado digitalmente pelo representante legal – Certificado digital A3
FRANCISCO DA SILVA:162.024.386-57 PROCURADOR

 Assinado digitalmente pelo representante legal – Certificado digital A3
GODOFREDO DA SILVA:311.892.111-06 PROCURADOR

 Assinado digitalmente pelo Contador – Certificado digital A3
MOREIRA DA SILVA:439.274.475-28 CONTADOR CRC: 000123/RJ

Exemplo do Livro no formato PDF/A concatenado com os termos.

Observem a tarja azul no Adobe Acrobat indicando que o PDF é do tipo PDF/A.





Após clicar na opção “Confirmar” o sistema exibirá a tela de confirmação abaixo com a possibilidade de exibir cada documento que será assinado pelo usuário que está preenchendo o protocolo.

Importante lembrar que o usuário que está preenchendo o protocolo deverá possuir um certificado digital válido com padrão ICP-Brasil, cujo CPF indicado no certificado seja o mesmo do usuário cadastrado no Portal Web da junta comercial. Se os CPFs não baterem, não será possível realizar o cadastro do protocolo.

Documentos - Assinar Imagens Digitalizadas

Home > Protocolo Web > **Instrumentos de Escrituração Mercantil**

Sua sessão expira em **00:29:55**.

Imagens Digitalizadas

Nome da Imagem	Tipo Imagem	Assinado	Data	Imagem
Termo de Abertura R - Diário com Escrituração Resumida - 1	Termo de Abertura	Não	02/08/2017	Visualizar
Termo de Encerramento R - Diário com Escrituração Resumida - 1	Termo de Encerramento	Não	02/08/2017	Visualizar
Requerimento R - Diário com Escrituração Resumida - 1	Requerimento	Não	02/08/2017	Visualizar
Livro R - Diário com Escrituração Resumida - 1	Livro	Não	02/08/2017	Visualizar
Termo de Abertura A - Diário Auxiliar - 1	Termo de Abertura	Não	02/08/2017	Visualizar
Termo de Encerramento A - Diário Auxiliar - 1	Termo de Encerramento	Não	02/08/2017	Visualizar
Requerimento A - Diário Auxiliar - 1	Requerimento	Não	02/08/2017	Visualizar
Livro A - Diário Auxiliar - 1	Livro	Não	02/08/2017	Visualizar
Termo de Abertura A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo - 1	Termo de Abertura	Não	02/08/2017	Visualizar
Termo de Encerramento A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo - 1	Termo de Encerramento	Não	02/08/2017	Visualizar
Requerimento A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo - 1	Requerimento	Não	02/08/2017	Visualizar
Livro A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo - 1	Livro	Não	02/08/2017	Visualizar

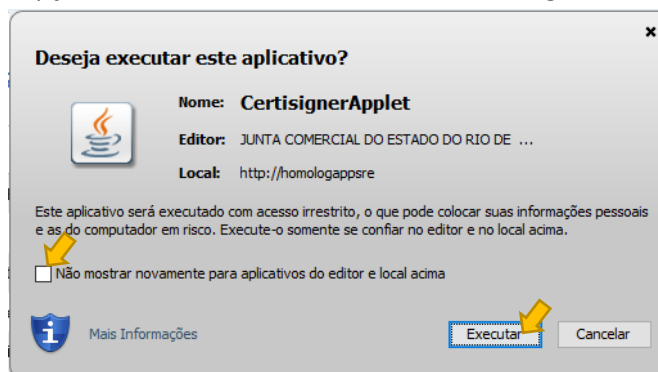
Confirmar

Voltar

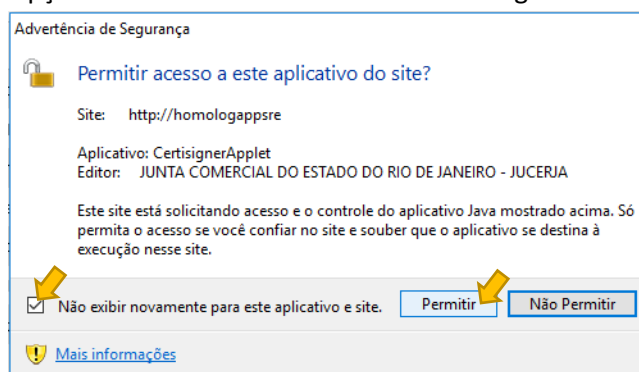
Após confirmar, o sistema exibirá a tela de confirmação da execução do Java. Importante realizar todos os procedimentos de segurança acima, caso contrário não será possível realizar o cadastro do protocolo.

Neste momento será necessário que o certificado digital esteja conectado no computador.

Na tela abaixo, marque a opção “Não mostrar novamente ...” e em seguida clicar em “Executar”.



Na tela abaixo, marque a opção “Não exibir novamente ...” e em seguida “Permitir”.



Documentos - Assinar Imagens Digitalizadas

Home > Protocolo Web > **Instrumentos de Escrituração Mercantil**

Sua sessão expira em 00:27:58.

Assinatura de imagens

Local de armazenamento/ Repositório

Windows CAPI

Atualizar

Certificado:

Jorge de Souza e Silva da Costa: 12345678912 | AC Certisign RFB G4 | 20/05/2018 20:59:59

Voltar

Assinar

Documentos - Assinar Imagens Digitalizadas

Home > Protocolo Web > Instrumentos de Escrituração Mercantil

 Sua sessão expira em 00:27:40.

Assinatura de imagens

Local de armazenamento/ Repositório

Windows CAPI

Atualizar

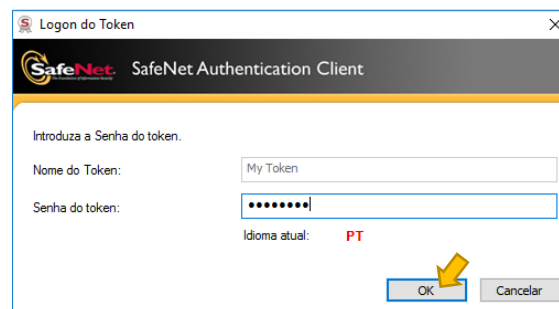
Certificado:

Jorge de Souza e Silva da Costa: 12345678912 | AC Certisign RFB G4 | 20/05/2018 20:59:59

Voltar

Assinar

Após clicar em assinar, o sistema exibirá a tela para coletar a senha do certificado digital, conforme exemplo abaixo:



Logon do Token

SafeNet Authentication Client

Introduza a Senha do token.

Nome do Token: My Token

Senha do token:

Idioma atual: PT

OK Cancelar

Aguardar a tela de processamento que será exibida, pois nesse momento o componente de assinatura digital pode parecer estar travado, mas na verdade o processamento está dedicado causando o efeito visual inadequado.

Imagens Digitalizadas

✓ Todas as imagens foram assinadas com sucesso.

Nome da Imagem	Tipo Imagem	Assinado	Data	Imagem
Termo de Abertura R - Diário com Escrituração Resumida - 1	Termo de Abertura	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Termo de Encerramento R - Diário com Escrituração Resumida - 1	Termo de Encerramento	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Requerimento R - Diário com Escrituração Resumida - 1	Requerimento	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Livro R - Diário com Escrituração Resumida - 1	Livro	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Termo de Abertura A - Diário Auxiliar - 1	Termo de Abertura	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Termo de Encerramento A - Diário Auxiliar - 1	Termo de Encerramento	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Requerimento A - Diário Auxiliar - 1	Requerimento	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Livro A - Diário Auxiliar - 1	Livro	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Termo de Abertura A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo - 1	Termo de Abertura	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Termo de Encerramento A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo - 1	Termo de Encerramento	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Requerimento A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo - 1	Requerimento	Sim	02/08/2017	 Visualizar
Livro A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo - 1	Livro	Sim	02/08/2017	 Visualizar

Voltar

Finalizar

Ao clicar em finalizar o sistema finalmente exibirá os protocolos gerados com a possibilidade de visualizar e baixar todos os documentos.

Relatório

Home > Protocolo Web > Instrumentos de Escrituração Mercantil

Sua sessão expira em 00:29:52.

Protocolo gerado com sucesso!

Nire: 33.2.0648181-8

Nome Empresarial: EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA

Situação: Registro Ativo

Status: Sem Status

Número do Protocolo	Tipo de Livro	Nº de Ordem	Nº de Páginas	Data Inicial	Data Final	Ações
00-2017/234149-3	R - Diário com Escrituração Resumida	1	32	12/04/2000	31/12/2000	    
00-2017/234150-7	A - Diário Auxiliar	1	32	12/04/2000	30/05/2000	    
00-2017/234151-5	A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo	1	32	31/05/2000	31/12/2000	    

Fechar

Imprimir Relatório

Exemplo de Relatório gerado ao concluir o cadastro do protocolo de livro resumido e seus auxiliares.



Protocolos de instrumentos de escrituração mercantil

EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA - CNPJ 03.761.346/0001-09

02-08-2017 - 23:34

Nº Protocolo	Código de barras	Tipo de Livro / Natureza	Nº de ordem	Nº de folhas (páginas)	Data inicial do período	Data final do período
00-2017/234149-3		R - Diário com Escrituração Resumida	1	32	12/04/2000	31/12/2000
00-2017/234150-7		A - Diário Auxiliar	1	32	12/04/2000	30/05/2000
00-2017/234151-5		A - Diário Auxiliar - Ativo Fixo	1	32	31/05/2000	31/12/2000

Total arrecadado: R\$ 192,00



Importante destacar que o protocolo foi assinado inicialmente pela pessoa responsável pelo requerimento, faltando a assinatura dos demais responsáveis indicados para que os protocolos sejam disponibilizados para análise.

Os demais responsáveis precisarão possuir usuário cadastrados no Portal Web da JUCERJA com o mesmo CPF indicado no Protocolo Web, pois essa é a chave para indicar os protocolos pendentes de assinatura digital.

Os protocolos já poderão ser consultados via tela de andamento de protocolos, porém, essa tela apenas apresentará o status atual do protocolo e não apresentará as opções de assinatura desejadas.

Home > [Andamento de Processos](#)

Processo Empresa

Número de protocolo *

0020172341493

Pesquisar

Protocolo
0020172341493
Nome empresarial
EMPRESA DE TESTE DA JUCERJA LTDA
Data da Situação
02/08/2017 23:31:37
Última Situação
Aguardando assinatura

Digite o número do seu protocolo com 13 dígitos e somente os números.
Ex: Supondo que o seu número de protocolo seja: 02.2016/123456-1, digite 0220161234561.



Os demais responsáveis deverão fazer login no Portal Web e em seguida acessar a opção Protocolo Web / Consultas.

Home > Protocolo Web > Consultas

← voltar

Sua sessão expira em 00:29:41.

Status:	Protocolo:	Tipo de Processo:
TODOS	00-2017/234149-3	TODOS
		Limpar Pesquisar

Protocolos

⚠ Seleccione um número de protocolo na tabela abaixo para ativar as possíveis ações.

Protocolo	Data da Solicitação	Status	Tipo de Processo	Protocolo digital
0020172341493	02/08/2017	AGUARDANDO ASSINATURA	AUTENTICAÇÃO DE LIVROS (EMPRESA)	Sim
1				

Assinaturas pendentes

Você está acessando o protocolo: 00-2017/234149-3

CPF/CNPJ	Nome	Assinado
162.024.386-57	FRANCISCO DA SILVA	Não
311.892.111-06	GODOFREDO DA SILVA	Não
439.274.475-28	MOREIRA DA SILVA	Não

Ao clicar no protocolo com status “Assinatura Pendente” com um usuário que ainda não assinou o livro, aparecerá uma opção chamada “**Assinar**” que permitirá a assinatura dos demais responsáveis.



5.19.Reimpressão de documentos gerados no protocolo

Todos os documentos gerados pelo Protocolo Web de Livro poderão ser regerados acessando o Protocolo Web do menu Serviços do Portal Web. Logo após basta selecionar a opção “Consultar”.

Pesquise o protocolo desejado, selecione o mesmo na lista e clique no botão “Visualizar”.

O formulário abaixo será exibido, disponibilizando no final todas as opções para visualização / download dos arquivos gerados no ato de cadastro do protocolo.

Administradores ou representantes legais que assinaram o livro:

CPF	Nome	Condição	Cargo Fantasia	Data de Ingresso
162.024.386-57	FRANCISCO DA SILVA		Procurador da Empresa	04/07/2011
311.892.111-06	GODOFREDO DA SILVA		Procurador da Empresa	04/07/2011

Valor da forma de escrituração:

Valor calculado pela JUCERJA: R\$64,00	Valor pago para JUCERJA: R\$ 64,00
---	---------------------------------------

Boleto(s) utilizado(s) para o protocolo:

Nº Documento	Boleto	Valor do Boleto	Valor Pago	Data de Pagamento
000102415709	86600000000.4 64000928044.0 22017081100.8 01024157099.2	R\$64,00	R\$64,00	02/08/2017

Faça Download dos Documentos Gerados



