

**CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ
– JUCEPA**

1. FINALIDADE

Informar ao público da Junta Comercial do Estado do Pará – Jucepa sobre os serviços oferecidos, as formas de acesso, consultas, requisitos, etapas, prazos, tempo de espera, procedimentos, prioridades, taxas, manuais, legislação vigente, endereços, estrutura organizacional do órgão, em cumprimento à Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e, regulamentada, no Estado do Pará, pelo Decreto estadual nº 1.359/2015.

2 – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

2.1 – QUEM SOMOS

A Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA, foi criada na Província do Pará, pelo Governo Imperial de D.Pedro II, por meio do Decreto do Poder Executivo nº 6.384, datado de 30 de novembro de 1876, assinado pela Princesa Izabel que naquela ocasião substituíra o Imperador.

Denominada, inicialmente, de Junta Comercial da Província do Pará substituiu o antigo Tribunal do Comércio e suas atividades foram iniciadas, em 30 de maio de 1877 como órgão integrante do Governo Imperial e pela Lei Estadual n.º 4.414 de 24 de outubro de 1972. Regulamentada pelo Decreto n.º 8.358 de 23 de maio de 1973, passou a integrar a administração Indireta como Autarquia Estadual, responsável pelo registro público de empresas mercantis e atividades afins.

Como Autarquia Estadual, goza de autonomia administrativa e financeira. É um Órgão Público que exerce atividades semelhantes às que, em outros Países, são exercidas pela Câmaras de Comércio (Chamber of Commerce), tendo como objeto efetuar o registro público das empresas mercantis e atividades afins, garantindo a sua segurança e validade. Tem caráter público, portanto, qualquer pessoa pode obter certidões de atos registrados ou arquivados, desde que seja efetuado pagamento do preço devido, sem necessidade de provar interesse.

A JUCEPA dispõe de uma Estrutura Organizacional Básica, definida pela Lei Federal n.º 8.934 e outra denominada de Estrutura Organizacional Complementar definida pela Lei Estadual n.º 6.874 de 29 de junho de 2006, cuja composição será apresentada, neste documento.

2.2 – MISSÃO

Dar legalidade aos atos do registro público de empresa mercantil e disponibilizar informações mercantis à sociedade em seus diversos níveis.

2.3 – POLÍTICA DA QUALIDADE

Ampliar a modernização da autarquia e do Registro Mercantil, com vistas à desburocratização e transformação digital de processos, por meio de diretrizes de qualidade, em consonância com a Missão, objetivos, metas do órgão, para a satisfação de seu público, redução de prazos e simplificação de procedimentos.

2.4 – OBJETIVOS

- Ampliar sua atuação, no Estado;
- Democratizar o acesso a informações;
- Desburocratizar seus processos;

- Gerar novos produtos e serviços;
- Modernizar estruturas;
- Fortalecer parcerias;
- Expandir o Registro Mercantil;
- Viabilizar melhorias no ambiente de negócios, no Estado.

3 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

3.1 – DIREÇÃO SUPERIOR

Governo do Estado do Pará

Governador do Estado : Helder Zahluth Barbalho

Telefone: 91 – 32168829 / 33425663

E-mail: gabinetedogovernador@palacio.pa.gov.br

Palácio dos Despachos, Av. Dr Freitas, 2.531 Marco – 66087 – 812, Belém – PA

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Mineração e Energia – SEDEME

Secretário Interino: Carlos Augusto de Paiva Ledo

E-mail: gabinete@sedeme.pa.gov.br

Telefone: 91 – 31102552

Junta Comercial do Estado do Pará

Presidente: CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA

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

Telefone: 91 – 32175802

Vice – Presidente: VILSON JOÃO SCHUBER

E-mail: vice-presidencia@jucepa.pa.gov.br

Telefone: 91 – 32175802

Secretária – Geral: MARIA DE FÁTIMA CAVALCANTE VASCONCELOS

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

Telefone: 91 – 32175804

3.2 – COMPETÊNCIA DAS UNIDADES GESTORAS

3.2.1 – PRESIDÊNCIA

COMPETÊNCIA: Definir e disseminar políticas, estratégias e diretrizes que nortearão a JUCEPA, de acordo com a legislação federal específica e, orientações emanadas do governo estadual; firmar acordos e convênios; dirigir e representar extrajudicialmente a Junta Comercial e, judicialmente, quando for o caso; dar posse aos vogais e suplentes; convocar e presidir as sessões plenárias; propor ao Plenário a criação de Delegacias; superintender os serviços da Junta Comercial; velar pelo fiel cumprimento das normas legais e executivas; cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário; orientar e coordenar os serviços da Junta Comercial por meio da Secretaria – Geral; baixar portarias e exarar despachos, observada a legislação aplicável; dentre outros atos que lhes são atribuídos, no Regimento Interno do órgão.

Presidente: CILENE SABINO

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

3.2.2. VICE – PRESIDÊNCIA

COMPETÊNCIA: auxiliar, substituir e representar a Presidência, nas suas faltas e impedimentos; efetuar a correção permanente dos serviços da JUCEPA; praticar todos os atos que lhe forem atribuídos por delegação da Presidência.

Vice-Presidente: VILSON SHCUBER

E-mail: vice – presidencia@jucepa.pa.gov.br

3.2.3 – SECRETARIA GERAL

COMPETÊNCIA: supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de registro e de ações da administração da JUCEPA; despachar com a Presidência e participar das sessões do Plenário; baixar ordens de serviços, instruções e recomendações, bem como exarar despachos para execução e funcionamento dos serviços a cargo da Secretaria Geral; coordenar e supervisionar a execução de relatórios das atividades e metas da organização; exercer, como ordenador de despesas, todas as atribuições inerentes à função; consolidar informações oriundas das Diretorias e Gerências e que permitam o acompanhamento do desempenho da JUCEPA, atendendo requisitos legais, dentre outros atos que lhes são atribuídos, no Regimento Interno do órgão.

Secretária-Geral: MARIA DE FÁTIMA VASCONCELOS

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

3.2.3.1 – NÚCLEO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

COMPETÊNCIA: assessorar o aporte tecnológico, com a finalidade de viabilizar e agilizar os processos da JUCEPA.

Coordenador: KARLA DIAS

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

3.2.3.2 – NÚCLEO DE MONITORAMENTO E CONTROLE INTERNO

COMPETÊNCIA: monitorar, controlar, verificar a conformidade dos processos administrativo – financeiros da JUCEPA.

Coordenadora: RENATA BELO

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

3.2.3.3 – OUVIDORIA

COMPETÊNCIA: representar o cidadão interno e externo junto à Jucepa; promover entendimentos, administrando conflitos procedentes e/ou encaminhá-los à Procuradoria; participar de cursos, treinamentos e reuniões de gestores; participar de comissões afins; divulgar quadros estatísticos à Ouvidoria Geral do Estado; apresentar Relatórios à alta direção do órgão e Ouvidoria Geral do Estado; executar feedback(s) das demandas apresentadas, mediando quadros adversos; função pedagógica; função empática; visão sistêmica de processo binário, com ética, responsabilidade, transparência, imparcialidade, confidencialidade e gestão participativa.

Ouvidor: ENOCK PEREIRA

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

3.2.4 – PROCURADORIA

COMPETÊNCIA: fiscalizar e promover o fiel cumprimento das normas legais e executivas, em atos ou feitos de natureza jurídica, inclusive os judiciais, que envolvem matéria de interesse da Junta Comercial.

Procurador – Chefe: BRENO LOBATO CARDOSO

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

3.2.5 – DIRETORIA DO REGISTRO MERCANTIL

COMPETÊNCIA: recebimento, expedição, análise, preparo e guarda de documentação referente ao registro público de empresas mercantis e atividades afins, atividades concernentes aos agentes auxiliares do comércio, inclusive o apoio técnico à documentação a ser submetida à deliberação da Presidência, do Plenário ou das Turmas, referente ao registro público de empresas mercantis e atividades afins.

Diretor: AFONSO DE ALMEIDA

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

3.2.5.1 – GERÊNCIA DE REGISTRO MERCANTIL

COMPETÊNCIA: gerenciar os processos de recebimento e expedição, a orientação e deliberação de processos de regime singular, o registro e a guarda da documentação referente ao Registro Público de Empresas Mercantis.

Gerente: RONDY ARAÚJO

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

3.2.5.2 – ASSESSORIA REGIONAL

COMPETÊNCIA: coordenar as atividades de registro público de empresas mercantis, nas unidades desconcentradas.

Assessor: RICARDO ANÍSIO DE SOUSA LIMA

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

3.2.5.3 – DEPURAÇÃO DE BANCO DE DADOS

COMPETÊNCIA: expedir certidões e ofícios referentes às atividades do registro mercantil.

Gerente: Marcíria Tavares

E-mail: jucepa.oficio@gmail.com

3.2.6 – DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

COMPETÊNCIA: gerir os processos de suporte administrativo e financeiro, de modo a viabilizar o cumprimento da missão da JUCEPA.

Diretor: MARCELO CEBOLÃO

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

3.2.6.1 – GERÊNCIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

COMPETÊNCIA: gerenciar os processos de planejamento, elaboração e execução dos planos orçamentários e financeiros, visando dar suporte às demais unidades da JUCEPA.

Gerente: REGINA COELY

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

3.2.6.2 – GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

COMPETÊNCIA: gerenciar os processos de compra de material e equipamento e de execução de serviço, bem como a preservação e guarda de patrimônio.

Gerente: ALEXANDRE BATISTA

E-mail: adm.jucepa@gmail.com

3.2.6.3 – GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

COMPETÊNCIA: gerenciar os processos de cadastro, movimentação e pagamento da força de trabalho da JUCEPA, bem como os processos que propiciem condições para o crescimento e manutenção da motivação desta.

Gerente: ALBERTO MOREIRA

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

3.2.6.3.1 – ESCOLA DO REGISTRO MERCANTIL

COMPETÊNCIA: planejar, promover, coordenar, avaliar ações de educação e formação continuada para os servidores do órgão, bem como, ofertar eventos de aprendizagem ao público externo, com vistas à redução de erros, nos processos de abertura de empresas.

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

3.2.6.4 – ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS

COMPETÊNCIA: Acompanhar e fiscalizar os contratos administrativos da JUCEPA.

Assessora: BEATRIZ HELENA OLIVEIRA DE AMORIM

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

3.3 – COLEGIADO DE VOGAIS

Alexandre da Silva Carvalho – Titular

Ana Maria Santiago Pereira – Suplente

Representantes da Associação Comercial do Pará – ACP

Antônio Ferreira Filho – Titular

Nestor Medeiros de Andrade – Suplente

Representantes da Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas do Pará – FCDL

Cilene Moreira Sabino de Oliveira – Titular

Marcelo Antônio Pessoa Cebolão – Suplente

Representantes da União

Joaquim Tadeu Pereira – Suplente

Representante da Federação do Comércio do Estado do Pará – FECOMÉRCIO/PA

José Artur Guedes Tourinho – Titular

Jayme José Pontes Filho – Suplente

Representantes da Federação das Associações de Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará – FAMPEP

Mauro dos Santos Leônidas – Titular

Edna Cristina Silva da Cunha – Suplente

Representantes do Conselho Regional de Administração do Estado do Pará – CRA/PA

Pablo Damasceno Reis – Titular

Kleber Antonio da Costa Mourão – Suplente

Representantes do Conselho Regional de Economia do Estado do Pará – CORECON/PA

Rebeca Godoi Guedes de Oliveira – Titular

Érika Oliveira de Alencar Silva – Suplente

Representantes da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Pará – OAB/PA

Rita de Cássia Arêas dos Santos – Titular

Solange Maria Alves Mota Santos – Suplente

Representantes das Federações das Indústrias do Estado do Pará – FIEPA

Vilson João Schuber – Titular
Alfonso Marcos Rio – Suplente

Representantes da Federação da Agricultura e Pecuária do Estado do Pará – FAEPA

Wildes Silva Ramos – Titular
Rodrigo Silva Cavalcante – Suplente

Representantes do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Pará – CRC/PA

4 – CONTATOS E ENDEREÇOS

4.1 – SEDE

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: de 08h a 13h, de segunda-feira a sexta-feira

TELEFONE PROTOCOLO GERAL: 91 – 32175854

ENDEREÇO: Av. Magalhães Barata, 1.234, Ed. Princesa Isabel, entre Trav. Castelo Branco e Av. José Bonifácio, São Brás, Belém – PA, 66060 – 281

Site: <http://www.jucepa.pa.gov.br/>

OUVIDORIA: 91 – 32175808

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

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO: (91) 3217 – 5887

E-mail: ascom.jucepa@hotmail.com

AUTORIDADE DE GERENCIAMENTO: Renata Belo da Silva Borges

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

Fone: 91 - 3217-5861

4.2 – UNIDADES DESCONCENTRADAS E ESTAÇÕES CIDADANIA DA JUCEPA

UD DE ABAETETUBA

INAUGURAÇÃO: 18 – 06 – 1997

ENDEREÇO: AV. PEDRO RODRIGUES, Nº 140 – PRÉDIO DA SEFA, CEP: 68.440 – 000

TELEFONE: 91 – 37512961

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: BAIÃO, CAMETÁ, IGARAPÉ – MIRIM, LIMOEIRO DO AJURU, MOCAJUBA, OEIRAS DO PARÁ, BARCARENA, MOJU, ACARÁ, CACHOEIRA DO ARARI, CHAVES, MUANÁ, PONTA DE PEDRAS, SALVATERRA, STA. CRUZ DO ARARI, SOURE, AFUÁ, ANAJÁS, BREVES, CURRALINHO, SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA, PORTEL E MELGAÇO.

UD DE ALTAMIRA

INAUGURAÇÃO: 03 – 10 – 1997

RUA OTAVIANO SANTOS Nº2296 – BAIRRO SUDAM I – PRÉDIO DA SEFA, CEP: 68.371 – 250

TELEFONE: 93 – 35159767

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: ALTAMIRA, ANAPÚ, BRASIL NOVO, MEDICILÂNDIA, PACAJÁ, SENADOR JOSÉ PORFÍRIO, URUARÁ, VITÓRIA DO XINGÚ.

UD DE ANANINDEUA

INAUGURAÇÃO: 22 – 08 – 2006

ENDEREÇO: CONJUNTO CIDADE NOVA IV, TRAV. SN3, 753 A, SALAS 203 E 204 (ANEXO AO SUPERMERCADO PREÇO BAIXO), CEP: 67.0133 – 810

TELEFONE: 91 – 32501019

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: ANANINDEUA, BELÉM, BENEVIDES, MARITUBA E SANTA BÁRBARA DO PARÁ.

UD DE BRAGANÇA

INAUGURAÇÃO: 23 – 10 – 2014

ENDEREÇO: PASSAGEM N.S. DA GLÓRIA, S/N, PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA – BAIRRO RIOZINHO, CEP: 68.600 – 000

TELEFONE: 91 – 988688466

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: AUGUSTO CORRÊA, BRAGANÇA, TRACUATEUA, VISEU.

UD DE BREVES

INAUGURAÇÃO: 11 – 12 – 2015

ENDEREÇO: RUA WILSON FRAZÃO, Nº 348 – CENTRO – PRÉDIO DA SEFA, CEP: 68.800 – 000

TELEFONE: 91 – 37832904

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: PORTEL, AFUÁ, MUANÁ, GURUPÁ, CURRALINHO, PONTA DE PEDRAS MELGAÇO, ANAJÁS, BAGRE, SOURE, SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA, CHAVES, CACHOEIRA DO ARARI, SALVATERRA E SANTA CRUZ DO ARARI.

UD DE CANAÃ DOS CARAJÁS

INAUGURAÇÃO: 15 – 08 – 2014

ENDEREÇO: Rua da Mata S/N Bairro Parque dos Ipês, CEP: 68.537 – 000

TELEFONE: 94 – 33581381

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: ÁGUA AZUL DO NORTE, CANAÃ DOS CARAJÁS, CURIONÓPOLIS, ELDORADO DOS CARAJÁS, TUCUMÃ E OURILÂNDIA DO NORTE.

UD DE CAPANEMA

INAUGURAÇÃO: 05 – 11 – 1997

ENDEREÇO: RUA MIGUEL LEITE S/N, CASA DO COMÉRCIO – CENTRO, CEP: 68.700 – 107

TELEFONE: 91 – 34621278

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: AUGUSTO CORRÊA, BRAGANÇA, BONITO, CAPANEMA, NOVA TIMBOTEUA, PEIXE BOI, PRIMAVERA, IGARAPÉ – AÇÚ, SANTARÉM NOVO, SÃO JOÃO DE PIRABAS, OURÉM, BONITO, SANTA LUZIA DO PARÁ, QUATIPURU, TRACUATEUA, VISEU, SALINÓPOLIS, SÃO FRANCISCO DO PARÁ E STA. MARIA DO PARÁ.

UD DE CASTANHAL

INAUGURAÇÃO: 30 – 09 – 1996

ENDEREÇO: AV. QUINTINO BOCAIUVA S/Nº – SEFA, CEP: 68.743 – 010

TELEFONE: 91 – 37217385

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: BUJARU, INHANGAPI, STA. ISABEL DO PARÁ, STO. ANTÔNIO DO TAUÁ, CÔLARES, CURUÇÁ, MAGALHÃES BARATA, MARACANÃ, MARAPANIM, SÃO CAETANO DE ODIVELAS, SÃO JOÃO DA PONTA, TERRA ALTA E VIGIA.

UD DE CAPITÃO POÇO

INAUGURAÇÃO: 06/07/2017

ENDEREÇO: RUA YAMADA, S/Nº, BAIRRO TATAJUBA, CEP: 68.550 – 000

TELEFONE: 91 – 34681890

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: GARRAFÃO DO NORTE, NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ, OURÉM, IRITUIA.

UD DE ELDORADO DOS CARAJÁS

INAUGURAÇÃO: 14 – 12 – 2015

ENDEREÇO: AV. SÃO GERALDO, KM 100 S/N, CENTRO – PRÉDIO DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, CEP: 68.524 – 000

TELEFONE: 94 – 33151115

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: ÁGUA AZUL DO NORTE, CANAÃ DOS CARAJÁS, CURIONÓPOLIS, ELDORADO DOS CARAJÁS E PARAUPEBAS.

UD DE ITAITUBA

INAUGURAÇÃO: 11 – 12 – 1997

ENDEREÇO: AV. MARECHAL RONDON Nº 279 – BAIRRO BOA ESPERANÇA – (PRÉDIO DA ASEII), CEP: 68.181 – 010

TELEFONE: 93 – 35182692

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: AVEIRO, ITAITUBA, TRAIRÃO, JACAREACANGA E RURÓPOLIS.

UD DE JACUNDÁ

INAUGURAÇÃO: 25 – 11 – 2015

ENDEREÇO: RUA BAHIA S/N. PRÉDIO DA SEMICA – CENTRO, CEP: 68.590 – 000

TELEFONE: 94 – 33452871

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: BREU BRANCO, ITUPIRANGA, JACUNDÁ, NOVA IPIXUNA, NOVO REPARTIMENTO, TAILÂNDIA, GOIANESIA DO PARÁ.

UD DE MARABÁ

INAUGURAÇÃO: 21 – 09 – 1996

ENDEREÇO: ROD. TRANSAMAZÔNICA KM 05, QUADRA ESPECIAL, LOTE ESPECIAL (SEFA), CEP: 68.508 – 970

TELEFONE: 94 – 33233103

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: MARABÁ, BREJO GRANDE DO ARAGUAIA, PALESTINA DO PARÁ, SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA E SÃO JOÃO DO ARAGUAIA.

UD DE MARITUBA

INAUGURAÇÃO: 07 – 11 – 2015

ENDEREÇO: RUA DO FIO Nº 10, CEP: 67.200 – 000

TELEFONE: 91 – 32563333

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: ANANINDEUA, BELÉM, BENEVIDES, MARITUBA E SANTA BÁRBARA DO PARÁ.

UD DE MOJU

INAUGURAÇÃO: 09/05/2017

ENDEREÇO: AVENIDA MARECHAL CASTELO BRANCO S/Nº (PRÉDIO DA SEFA), BAIRRO CENTRO, CEP: 68.450 – 000

TELEFONE: 91 – 37561227

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO:

ACARÁ, BAIÃO, MOCAJUBA, BREU BRANCO, TAILÂNDIA, IGARAPÉ – MIRI, ABAETETUBA, BARCARENA.

UD DE NOVO PROGRESSO

INAUGURAÇÃO: 29 – 12 – 2006

ENDEREÇO: AV. BRASIL, Nº 981, SALA C, 2º ANDAR, ANEXO A ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL – BAIRRO: RUI PIRES DE LIMA, CEP: 68.193 – 000

TELEFONE: 93 – 35281893

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: AVEIRO, JACAREACANGA, NOVO PROGRESSO, RURÓPOLIS E TRAIRÃO.

UD DE OURILÂNDIA DO NORTE

INAUGURAÇÃO: 21/03/2017

ENDEREÇO: RUA PARAIBA Nº 1441, BAIRRO NOVO HORIZONTE, CEP: 68.390 – 000

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: TUCUMÃ, SÃO FÉLIX DO XINGU E ÁGUA AZUL DO NORTE.

UD DE PARAGOMINAS

INAUGURAÇÃO: 24 – 08 – 1996

ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE VARGAS S/N – PRÉDIO DO CERAT – CENTRO, CEP: 68.625 – 970

TELEFONE: 91 – 37293150

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: ABEL FIGUEIREDO, AURORA DO PARÁ, CAPITÃO POÇO, DOM ELISEU, GARRAFÃO DO NORTE, IPIXUNA DO PARÁ, IRITUIA, MÃE DO RIO, NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ, OURÉM, PARAGOMINAS, RONDON DO PARÁ, TOMÉ – AÇÚ, ULIANÓPOLIS, BOM JESUS DO TOCANTINS, GOIANÉSIA DO PARÁ, CACHOEIRA DO PIRIÁ, SÃO MIGUEL DO GUAMÁ E SÃO DOMINGOS DO CAPIM.

UD DE PARAUPEBAS

INAUGURAÇÃO: 17 – 08 – 2005

Rua C, nº 471 – BAIRRO CIDADE NOVA, CEP: 68.515 – 000

TELEFONE: 94 – 33465108

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: ÁGUA AZUL DO NORTE, CANAÃ DOS CARAJÁS, CURIONÓPOLIS, ELDORADO DOS CARAJÁS, PARAUPEBAS, TUCUMÃ E OURILÂNDIA DO NORTE.

UD DE REDENÇÃO

INAUGURAÇÃO: 15 – 08 – 1997

ENDEREÇO: RUA EVANGELIZADORA NEUSA BORACHINI DOURADO, Nº 43 (SEBRAE) – BAIRRO CENTRO

CEP: 68.553 – 200

TELEFONE: 94 – 34243233

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: PAU D'ARCO, PIÇARRA, RIO MARIA, SÃO GERALDO DO ARAGUAIA, SAPUCAIA, BANNACH E SÃO FÉLIX DO XINGU, SANTANA DO ARAGUAIA E CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA.

UD DE RONDON DO PARÁ

INAUGURAÇÃO: 29 – 08 – 2014

ENDEREÇO: RUA GONÇALVES DIAS, Nº 400, CENTRO, (PRÉDIO DA PREFEITURA), CEP: 68.638 – 000

TELEFONE: 94 – 33261394

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: PAU D'ARCO, PIÇARRA, RIO MARIA, SÃO GERALDO DO ARAGUAIA E SAPUCAIA.

UD DE SANTARÉM

INAUGURAÇÃO: 30 – 04 – 1997

ENDEREÇO: TRAV. PROF. ANTÔNIO CARVALHO, S/N – SEFA – FÁTIMA, CEP: 68.040 – 740

TELEFONE: 93 – 35232632

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: ALENQUER, BELTERRA, CURUÁ, MOJUÍ DOS CAMPOS, MONTE ALEGRE, PLACAS, PRAINHA, FARO, JURUTI, ÓBIDOS, ORIXIMINÁ, SANTARÉM, TERRA SANTA, ALMERIM E PORTO DE MOZ.

UD DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

INAUGURAÇÃO: 11 – 12 – 2015

ENDEREÇO: AV. DR. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, S/N, BAIRRO CENTRO, PRÉDIO DA PREFEITURA, CEP: 68.660 – 000

TELEFONE: 91 – 982558541

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

MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: SANTA MARIA DO PARÁ, BONITO, OURÉM, SÃO DOMINGOS DO CAPIM, IRITUIA, INHANGAPI, CASTANHAL, CAJÚ, URUCURI E URUCURITEUA.

UD DE TAILÂNDIA

INAUGURAÇÃO: 19 – 06 – 2016

ENDEREÇO: Avenida Belém, nº 105 (prédio da Prefeitura Municipal), Bairro: Centro,
CEP: 68.695 – 000
E-mail: tailandia@jucepa.pa.gov.br

UD DE TRAIRÃO

INAUGURAÇÃO: 30 – 06 – 2018
ENDEREÇO: RUA MAGALHÃES BARATA, S/N. BAIRRO: BELA VISTA, CEP: 68.198 – 000
E-mail: trairao@jucepa.pa.gov.br

UD DE TUCUMÃ

INAUGURAÇÃO: 21 – 05 – 2018
ENDEREÇO: AV. BRASIL, Nº 738, BAIRRO: CENTRO, CEP: 68.385 – 000
E-mail: tucuma@jucepa.pa.gov.br

UD DE TUCURUÍ

INAUGURAÇÃO: 14 – 06 – 1997
ENDEREÇO: RODOVIA BR 422 S/N – PRÉDIO DA ACIT – JARDIM MARLUCY, CEP: 68.456 – 110
TELEFONE: 94 – 37878756
E-mail: tucurui@jucepa.pa.gov.br
MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: BREU BRANCO, ITUPIRANGA, JACUNDÁ, NOVA IPIXUNA, NOVO REPARTIMENTO, TAILÂNDIA.

UD DE URUARÁ

INAUGURAÇÃO: 07 – 02 – 2018
ENDEREÇO: RUA 15 DE NOVEMBRO, 520 – FLUMINENSE, CEP: 68.140 – 000
TELEFONE: 93 – 35322120
E-mail: uruara@jucepa.pa.gov.br
MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: ALTAMIRA, ANAPÚ, BRASIL NOVO, MEDICILÂNDIA, PACAJÁ, SENADOR JOSÉ PORFÍRIO, URUARÁ, VITÓRIA DO XINGÚ.

UD DE XINGUARA

INAUGURAÇÃO: 22 – 11 – 2004
ENDEREÇO: RUA CARAJÁS, 46 – CENTRO, CEP: 68.555 – 010
TELEFONE: 94 – 34260055
E-mail: xinguara@jucepa.pa.gov.br
MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM A SUA JURISDIÇÃO: PAU D'ARCO, PIÇARRA, RIO MARIA, SÃO GERALDO DO ARAGUAIA, SAPUCAIA E XINGUARA.

ESTAÇÃO CIDADANIA GRÃO – PARÁ

INAUGURAÇÃO: 26 – 12 – 2016
AV. CENTENÁRIO, Nº 1052, BAIRRO: VAL – DE – CANS – SHOPPING CENTER BOSQUE GRÃO – PARÁ, CEP: 66.635 – 894
E-mail: estacaograopara@jucepa.pa.gov.br

ESTAÇÃO CIDADANIA PÁTIO BELÉM

INAUGURAÇÃO: 04 – 05 – 2018

TRAV. PADRE EUTÍQUIO, Nº 1078, BAIRRO: BATISTA CAMPOS – SHOPPING PÁTIO
BELÉM, CEP: 66.023 – 710
E-mail: estacaopatio@jucepa.pa.gov.br

ESTAÇÃO CIDADANIA METRÓPOLE

INAUGURAÇÃO: 05 – 09 – 2018
ROD. BR 316, KM 4, Nº 4500 – SHOPPING METRÓPOLE – ANANINDEUA, CEP:
67.113 – 970
E-mail: estacaometropole@jucepa.pa.gov.br

ESTAÇÃO CIDADANIA MARABÁ

INAUGURAÇÃO: 14 – 04 – 2015
SHOPPING PÁTIO MARABÁ (LOJA 105, 106, 107) – FOLHA 30, QUADRA 15, LOTE
10, BAIRRO: NOVA MARABÁ, CEP: 68.508 – 970
E-mail: estacaomaraba@jucepa.pa.gov.br

ESTAÇÃO CIDADANIA SANTARÉM

INAUGURAÇÃO: 17 – 08 – 2016
AV. RUI BARBOSA, Nº 62, BAIRRO: PRAINHA, CEP: 68.005 – 080
E-mail: estacaosantarem@jucepa.pa.gov.br

ESTAÇÃO CIDADANIA PARAUAPEBAS

INAUGURAÇÃO: 19 – 05 – 2018
ROD. MUNICIPAL FARUK SALMEM, KM 07, Nº 510, BAIRRO: PRIMAVERA, CEP:
68.515 – 000
E-mail: estacaoparauapebas@jucepa.pa.gov.br

5 – SERVIÇOS PRESTADOS PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ

ÍNDICE

- 5.1 – Registro de Atos Relacionados às Sociedades Empresárias, exceto as por ações;
- 5.2 – Registro de Atos Relacionados ao Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI;
- 5.3 – Registro de Atos Relacionados às Sociedades por ações;
- 5.4 – Registro de Atos Relacionados aos Consórcios e Grupo de Sociedade;
- 5.5 – Registro de Atos Relacionados às Sociedades Cooperativas;
- 5.6 – Acompanhamento da Solicitação;
- 5.7– Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados à Transformação de natureza Jurídica;
- 5.8 – Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados Cisão Parcial ou Total e Incorporação de Sociedades;
- 5.9 – Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados Fusão de Sociedades;
- 5.10 – Tipo de Serviço: Arquivamento de Documentos Obrigatórios ou de Interesse da Sociedade/ Empresa Leiloeiro / Tradutor Público / Sociedade de Armazém Geral e Outros;
- 5.11– Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados à Arquivamento, alteração e Cancelamento de Proteção ao Nome empresarial;
- 5.12 – Tipo de Serviço: Pedido de Reconsideração;
- 5.13 – Tipo de Serviço: Recurso ao Plenário;

- 5.14 – Tipo de Serviço: Recurso ao Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração – DREI;
- 5.15 – Tipo de Serviço: Autenticação de Instrumento de Escrituração Mercantil – Livros Contábeis;
- 5.16 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Simplificada;
- 5.17 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão de Inteiro Teor;
- 5.18 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Participação Societária;
- 5.19 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Existência de Firma em Nome de Pessoa Física;
- 5.20 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Existência de Empresa Registrada;
- 5.21 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica Negativa de Existência de Empresa Registrada;
- 5.22 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica a Definir
- 5.23 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica Histórico de Atos Arquivados;
- 5.24 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Listagem de Livros Mercantis;

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

5.1.1 – Finalidade

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

5.1.2 – Forma de Atendimento

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

5.1.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.1.4 – Entrega da Documentação (TEM?)

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

5.1.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.1.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.1.7 – Custo do Serviço

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

5.1.8 – Prazo de Atendimento

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

5.1.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada

5.1.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

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

5.2 – Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados ao Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI.

5.2.1 – Finalidade

Arquivamento de atos referentes à constituição/alteração/extinção de Empresa Individual de Responsabilidade Ltda, cujo titular é uma pessoa física/jurídica.

5.2.2 – Forma de Atendimento

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

5.2.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio da Jucepa www.jucepa.pa.gov.br

5.2.4 – Entrega da Documentação

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

5.2.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.2.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.2.7 – Custo do Serviço

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

6.2.8 – Prazo de Atendimento

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

5.2.9 – Prioridade de Atendimento

5.2.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

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

5.3 – Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados às Sociedades por ações

5.3.1 – Finalidade

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

5.3.2 – Forma de Atendimento

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

5.3.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.3.4 – Entrega da Documentação

Recebimento por e-mail

5.3.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.3.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.3.7 – Custo do Serviço

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

5.3.8 – Prazo de Atendimento

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

5.3.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

5.3.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

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

5.4 – Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados aos Consórcios e Grupo de Sociedade.

5.4.1 – Finalidade

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

5.4.2 – Forma de Atendimento

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

5.4.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.4.4 – Entrega da Documentação

Recebimento por e-mail

5.4.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.4.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.4.7 – Custo do Serviço

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

5.4.8 – Prazo de Atendimento

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

5.4.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

5.4.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações no sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. art. 90 ao 94)

5.5 – Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados às Sociedades Cooperativas

5.5.1 – Finalidade

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

5.5.2 – Forma de Atendimento

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

5.5.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.5.4 – Entrega da Documentação

Recebimento por e-mail

5.6 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.6.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.6.7 – Custo do Serviço

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

6.6.8 – Prazo de Atendimento

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

5.6.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

5.6.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

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

5.7 – Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados à Transformação de natureza Jurídica.

5.7.1 – Finalidade

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

5.7.2 – Forma de Atendimento

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

5.7.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.7.4 – Entrega da Documentação

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

5.7.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.7.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.7.7 – Custo do Serviço

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

5.7.8 – Prazo de Atendimento

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

5.7.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada

5.7.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

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

5.8 – Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados Cisão Parcial ou Total e Incorporação de Sociedades.

5.8.1 – 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 e Incorporação.

5.8.2 – Forma de Atendimento

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

5.8.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.8.4 – Entrega da Documentação

Recebimento por e-mail

5.8.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.8.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.8.7 – Custo do Serviço

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

5.8.8 – Prazo de Atendimento

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

5.8.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

5.8.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil:

Observação: Manual e Orientações em: Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. Artigo 58 ao 83).

5.9 – Tipo de Serviço: Registro de Atos Relacionados Fusão de Sociedades.

5.9.1 – Finalidade

Arquivamento de atos referentes à alteração que unem duas ou mais sociedades de tipos jurídicos iguais ou constituindo nova sociedade que lhes sucederá em todos direitos e obrigações. A constituição e registro da nova sociedade, deverá obdecer as normas reguladora aplicáveis ao tipo juridico adotado.

5.9.2 – Forma de Atendimento

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

5.9.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.9.4 – Entrega da Documentação

Recebimento por e-mail

5.9.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.9.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.9.7 – Custo do Serviço

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

5.9.8 – Prazo de Atendimento

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

5.9.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

5.9.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

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

5.10 – Tipo de Serviço: Arquivamento de Documentos Obrigatórios ou de Interesse da Sociedade/ Empresa Leiloeiro / Tradutor Público / Sociedade de Armazém Geral e Outros.

5.10.1 – Finalidade

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

5.10.2 – Forma de Atendimento

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

5.10.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.10.4 – Entrega da Documentação

Recebimento por e-mail

5.10.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.10.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.10.7 – Custo do Serviço

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

5.10.8 – Prazo de Atendimento

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

5.10.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

5.10.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações em: Sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração. (Instrução Normativa nº 81. ver anexo ao tipo juridico correspondente).

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

5.11.1 – Finalidade

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

5.11.2 – Forma de Atendimento

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

5.11.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.11.4 – Entrega da Documentação

Recebimento por e-mail

5.11.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.11.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.11.7 – Custo do Serviço

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

5.11.8 – Prazo de Atendimento

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

5.11.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

5.11.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

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

5.12 – Tipo de Serviço: Pedido de Reconsideração.

5.12.1 – 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.

5.12.2 – Forma de Atendimento

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

5.12.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.12.4 – Entrega da Documentação

Recebimento por e-mail

5.12.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.12.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.12.7 – Custo do Serviço

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

5.12.8 – Prazo de Atendimento

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

5.12.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

5.12.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

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

5.13 – Tipo de Serviço: Recurso ao Plenário.

5.13.1 – Finalidade

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

5.13.2 – Forma de Atendimento

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

5.13.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.13.4 – Entrega da Documentação

Recebimento por e-mail

6.13.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.13.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail

5.13.7 – Custo do Serviço

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

5.13.8 – Prazo de Atendimento

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

5.13.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento com hora marcada.

5.13.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil:

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

5.14 – Tipo de Serviço: Recurso ao DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração.

5.14.1 – Finalidade

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

5.14.2 – Forma de Atendimento

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

6.14.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.14.4 – Entrega da Documentação

Recebimento por e-mail

5.14.5 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no sítio

5.14.6 – Disponibilização do documento Registrado

Recebimento por e-mail ou pelo portal de serviços da Jucepa
<http://www.jucepa.pa.gov.br/>

5.14.7 – Custo do Serviço

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

5.14.8 – Prazo de Atendimento

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

5.14.9 – Prioridade de Atendimento

Agendamento hora marcada.

5.14.10 – Unidade Responsável

Gerência de Registro Mercantil

Observação: Manual e Orientações disponível no sítio da JUCEPA (Informações / legislação) e sítio do DREI – Departamento Nacional de Registro de Empresa e Integração (Instrução Normativa nº 81, artigo 121,124 a 128).

5.15 – Tipo de Serviço: Autenticação de Instrumento de Escrituração Mercantil – Livros Contábeis

5.15.1 – Finalidade

A Autenticação de Instrumento de Escrituração Mercantil – Livros Contábeis, têm por finalidade à autenticação dos instrumentos de escrituração dos empresários individuais, da empresa individual de responsabilidade Ltda – Eireli, das sociedades empresárias, das cooperativas, dos consórcios, dos grupos de sociedades, dos leiloeiros, dos tradutores públicos e intérpretes comerciais.

5.15.2 – Forma de Atendimento

Exclusivamente online, através do sistema REGIN 24 horas no sítio www.jucepa.pa.gov.br.

O Livro Digital consiste no envio eletrônico da escrituração das empresas para a Junta Comercial do Estado do Pará, sendo que esta escrituração deverá ser assinada digitalmente através dos certificados digitais (e – cpf). A autenticação é a verificação das informações contidas nos Termos de Abertura e Encerramento dos livros das empresas registradas na JUCEPA e no ato de reconhecimento do documento como verdadeiro. O serviço está disponível para todos os tipos jurídicos.

5.15.3 – Como Solicitar o Serviço

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

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Comprovante de pagamento da DAE;
- Certificado digital do tipo do tipo e – CPF A3 (Smartcard ou token) ou e – CPF A1 (para desktop), para cada assinante (contador e o administrador da empresa) dos termos de abertura e encerramento.

Observação: além do(s) certificados digitais, devem estar devidamente instalados e configurados no computador que será realizado a assinatura digital, o Java na versão 6 ou superior, Navegador Homologado (Mozilla Firefox versão 30 ou superior e Google Chrome);

- Procuração, para os casos em que a escrituração é assinada por procurador, pode ser feito o arquivamento do instrumento de mandato (procuração) com poderes específicos para o ato na JUCEPA ou anexar ao processo ao protocolar;
- O Livro Digital deve estar no formato PDF/A (pesquisável), com tamanho máximo de 250 Kb (Kabytes) por folha e com a resolução recomendada entre 150 e 250 dpi, desde que o arquivo fique legível, tamanho A4.

5.15.4 – Entrega da Documentação

Entrega dos livros exclusivamente online, através do sistema REGIN 24 horas no sítio www.jucepa.pa.gov.br.

Manual em vídeo, passo a passo para entrega de documentação: <https://www.youtube.com/watch?v=We6vfJSvcDQ&t=3462s>

5.15.5 – Parâmetros do Documento

Arquivo PDF com máximo de 1000 (MIL) páginas

LEGISLAÇÃO: Instrução Normativa DREI No 11, de 05 de dezembro DE 2013; Decreto 64.567/69; e, Decreto – lei 486/69

5.15.6 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas pelo sítio www.jucepa.pa.gov.br.

5.15.7 – Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCEPA: www.jucepa.pa.gov.br

5.15.8 – Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 2(dois) dias úteis.

5.15.9 – Prioridade de Atendimento

Ordem de protocolo, feito exclusivamente *online*, no sistema REGIN no sítio www.jucepa.pa.gov.br

5.15.10 – Unidade Responsável

Setor de Livros da Gerência de Registro Mercantil: livros@jucepa.pa.gov.br

5.16 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Simplificada

5.16.1 – Finalidade:

A Certidão Simplificada constitui-se de extrato de informações atualizadas, constantes de atos arquivados e/ou de arquivos eletrônicos, sociedade anônima, sociedade Ltda, empresa individual de responsabilidade limitada – Eireli, cooperativa, consórcio; grupo de empresas e empresa individual e suas filiais.

5.16.2 – Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.16.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o site www.jucepa.pa.gov.br, na aba atendimento online, em Certidão Web, informe os dados relativos ao NIRE e CNPJ da empresa a ser pesquisado.

5.16.4 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.16.5 – Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no sítio da JUCEPA: www.jucepa.pa.gov.br

5.16.6 – Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 24(vinte e quatro) horas.

5.16.7 – Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

5.16.8 – Unidade Responsável

DBD – Depuração de Banco de Dados

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

5.17 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão de Inteiro Teor

5.17.1 – Finalidade

A certidão de inteiro teor constitui-se de cópia reprográfica, certificada, de ato arquivado de sociedade anônima, sociedade Ltda, empresa individual de responsabilidade limitada – Eireli, cooperativa, consórcio; grupo de empresas e empresa individual e suas filiais.

5.17.2 – Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.17.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o site www.jucepa.pa.gov.br, na aba atendimento online, em Certidão Web, informe os dados relativos ao NIRE e CNPJ da empresa a ser pesquisado.

5.17.4 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.17.5 – Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no site da JUCEPA: www.jucepa.pa.gov.br

5.17.6 – Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 24(vinte e quatro) horas.

5.17.7 – Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

5.17.8 – Unidade Responsável

DBD – Depuração de Banco de Dados

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

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

5.18.1 - 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.

5.18.2 - Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.18.3 - Como Solicitar o Serviço

Acesse o site www.jucepa.pa.gov.br, na aba atendimento online, em Certidão Web, informe os dados relativos ao CPF da pessoa física ou o NIRE e CNPJ da pessoa jurídica a ser pesquisado

5.18.4 - Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.18.5 - Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no site da JUCEPA: www.jucepa.pa.gov.br

5.18.6 - Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 72(setenta e duas) horas.

5.18.7 - Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

5.18.8 - Unidade Responsável

DBD – Depuração de Banco de Dados

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

5.19 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Existência de Firma em Nome de Pessoa Física

5.19.1 – 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.

5.19.2 – Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.19.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o site www.jucepa.pa.gov.br,

na aba atendimento online, em Certidão Web, informe os dados relativos ao CPF da pessoa física a ser pesquisado.

5.19.4 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.19.5 – Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no site da JUCEPA: www.jucepa.pa.gov.br

5.19.6 – Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 24(vinte e quatro) horas.

5.19.7 – Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

5.19.8 – Unidade Responsável

DBD – Depuração de Banco de Dados

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

5.20– Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Existência de Empresa Registrada

5.20.1 – Finalidade

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

5.20.2 – Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.20.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o site www.jucepa.pa.gov.br, na aba atendimento online, em Certidão Web, informe os dados relativos ao NIRE e CNPJ da pessoa jurídica ser pesquisado.

5.20.4 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.20.5 – Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no site da JUCEPA: www.jucepa.pa.gov.br

5.20.6 – Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 24(vinte e quatro) horas.

5.20.7 – Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

5.20.8 – Unidade Responsável

DBD – Depuração de Banco de Dados

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

5.21 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica Negativa de Existência de Empresa Registrada

5.21.1 – Finalidade

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

5.21.2 – Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.21.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o site www.jucepa.pa.gov.br, na aba atendimento online, em Certidão Web, informe os dados relativos ao NIRE e CNPJ da pessoa jurídica ser pesquisado.

5.21.4 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.21.5 – Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no site da JUCEPA: www.jucepa.pa.gov.br

5.21.6 – Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 24(vinte e quatro) horas.

5.21.7 – Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

5.21.8 – Unidade Responsável

DBD – Depuração de Banco de Dados

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

5.22 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica a Definir

5.22.1 – Finalidade

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

5.22.2 – Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.22.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o site www.jucepa.pa.gov.br, na aba atendimento online, em Certidão Web, informe os dados relativos ao NIRE e CNPJ da empresa e o arquivamento a ser certificado.

5.22.4 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.22.5 – Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no site da JUCEPA: www.jucepa.pa.gov.br

5.22.6 – Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 24(vinte e quatro) horas.

5.22.7 – Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

5.22.8 – Unidade Responsável

DBD – Depuração de Banco de Dados

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

5.23 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica Histórico de Atos Arquivados

5.23.1 – Finalidade

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

5.23.2 – Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.23.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o site www.jucepa.pa.gov.br, na aba atendimento online, em Certidão Web, informe os dados relativos ao NIRE e CNPJ da empresa a ser pesquisado.

5.23.4 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.23.5 – Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no site da JUCEPA: www.jucepa.pa.gov.br

5.23.6 – Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 24(vinte e quatro) horas.

5.23.7 – Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

5.23.8 – Unidade Responsável

DBD – Depuração de Banco de Dados

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

5.24 – Tipo de Serviço: Solicitação de Certidão Específica de Listagem de Livros Mercantis

5.24.1 – Finalidade

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

5.24.2 – Forma de Atendimento

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.24.3 – Como Solicitar o Serviço

Acesse o site www.jucepa.pa.gov.br, na aba atendimento online, em Certidão Web, informe os dados relativos ao NIRE e CNPJ da empresa a ser pesquisado.

5.24.4 – Acompanhamento da Solicitação

Exclusivamente Online 24 horas no site: www.jucepa.pa.gov.br

5.24.5 – Custo do Serviço

Vide Tabela de Preços no site da JUCEPA: www.jucepa.pa.gov.br

5.24.6 – Prazo de Atendimento

Prazo legal de até 24(vinte e quatro) horas.

5.24.7 – Prioridade de Atendimento

Sem prioritário de atendimento.

5.24.8 – Unidade Responsável

DBD – Depuração de Banco de Dados

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

ELABORADA POR:

Comissão Revisora da Carta de Serviços ao Usuário – JUCEPA

Belém-Pa, 15 de janeiro de 2021.