



RESOLUÇÃO Nº 001/2016, DE 29.02.2016

Registros de atos mercantis Uniformização dos critérios de análise/julgamento

*Publicada na página 9 do Diário Oficial do Estado de
Santa Catarina nº 20.249, de 1º de março de 2016.*



João Raimundo Colombo

Governador do Estado

Eduardo Pinho Moreira

Vice-Governador

Carlos Alberto Chiodini

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável

André Luiz Bazzo

Presidente da Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

SUMÁRIO

I – CRITÉRIOS GERAIS

1. Do requerimento (capa)	6
2. Dos documentos de identificação	7
3. Dos atos em geral	9

II – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

4. Das demonstrações contábeis	11
5. Da transformação, cisão, fusão e incorporação	12
6. Da emancipação	13
7. Da filial	13
8. Do objeto social	14
9. Da reativação	14
10. Da transferência de sede de outra unidade da federação	15
11. Do administrador	15
12. Da procuração	17
13. Do documento estrangeiro	18
14. Do sócio menor	19
15. Do espólio	20
16. Do capital social	21
17. Dos preços devidos	22
18. Do cumprimento de exigências	23



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

RESOLUÇÃO N° 001/2016, DE 29.02.2016.
REGISTROS DE ATOS MERCANTIS
UNIFORMIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE/JULGAMENTO

Considerando os entendimentos conflitantes sobre matérias oriundas de normas que versam sobre o Registro Mercantil e o Direito Empresarial;

Considerando a necessidade de uniformizar os critérios de análise/julgamento adotados nos atos/documentos apresentados a registro perante este Órgão;

Considerando a importância de exercer o registro de forma uniforme, conforme previsto no art. 3º, da lei 8.934/1994, e dar publicidade aos posicionamentos adotados pelos decisores;

Considerando a necessidade de adequar os entendimentos da JUCESC, objetivando orientar o trabalho de seus servidores;

Considerando os debates realizados nas sessões plenárias do exercício social de 2015, congregando os membros do Colégio de Vogais e demais analistas técnicos da sede da JUCESC, cujo tema versou sobre a uniformização de critérios de análise/julgamento de atos trazidos a registro;

O presidente da Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

Faz saber que o Plenário, por deliberação de seu Colégio de Vogais, em sessão realizada no dia 29 de fevereiro de 2016, no uso de sua competência legal, conforme o disposto no art. 8º, inciso IV, da lei n° 8.934, de 18 de novembro de 1994, nos incisos III, V e IX do artigo 21, e ainda no inciso VIII do artigo 25, ambos do decreto n° 1800, de 30 de janeiro de 1996, EXPEDIU a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Com o intuito de uniformizar os critérios de análise/julgamento, o Plenário, por seu Colégio de Vogais, resolve aprovar os critérios a seguir numerados, os quais deverão ser observados e seguidos por todos os vogais e demais relatores na análise dos atos trazidos a registro perante este Órgão:

I – CRITÉRIOS GERAIS

1. DO REQUERIMENTO (CAPA)

1.1 O requerimento (capa) deve ser apresentado em uma única via para cada ato a ser arquivado, devendo estar assinado;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.1; Res. JUCESC n° 01/2014, art. 3º; apenas a IN de Empresário Individual não exige.

1.2 O requerimento não pode ser trocado no caso de cumprimento de exigência, sob pena de pagamento de novo preço;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.1.

1.3 No caso do requerimento ser assinado por representante, deve ser arquivada procuração com poderes para a prática do ato (exemplificando: poderes para o representante requerer arquivamento de atos na Junta Comercial);

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.1.

1.4 Cumpre à autoridade competente, antes de efetivar o registro, verificar a autenticidade e a legitimidade do signatário (quem assina a capa) do requerimento, podendo, em caso de dúvida, ser exigido cópia autenticada do documento de identidade do mesmo, sendo desnecessário a juntada no caso da assinatura estar com firma reconhecida;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.1; art. 1.153 do CC.

2. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Para brasileiros serão aceitos como documento de identidade: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho e previdência social e o passaporte;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.1.

2.2 Para estrangeiros será aceito como documento de identidade o emitido por autoridade brasileira ou o emitido por autoridade do país de origem, quando a pessoa não residir no Brasil;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.1, 1.2.13.2.2; Res. JUCESC n° 01/2014, art. 13.

2.3 Deve ser juntado cópia autenticada do documento de identidade dos titulares de Empresário Individual e dos sócios das demais formas de sociedades empresárias – exceto nos casos de S/A e de cooperativas – quando do arquivamento do ato constitutivo;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.1; Res. JUCESC n° 01/2014, art. 5°.

2.4 Deve ser juntado cópia autenticada do documento de identidade dos novos sócios/titulares de sociedades limitadas, de

Empresário Individual e de EIRELI quando houver transferência de titularidade;

Base legal: Res. JUCESC nº 01/2014, art. 5º.

2.5 Deve ser juntado cópia autenticada do documento de identidade: a) dos administradores eleitos nas sociedades limitadas e também na EIRELI; b) dos diretores eleitos nas sociedades anônimas e nas cooperativas; c) dos administradores/diretores/conselheiros eleitos nas demais naturezas jurídicas (nos casos de reeleição, caso conste expressamente no ato, fica dispensada a juntada da cópia do documento de identidade);

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 1.1; Res. JUCESC nº 01/2014, art. 5º.

2.6 A autenticação do documento de identidade poderá ser feita por servidor da JUCESC;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 1.2.1.

2.7 Deve ser juntado cópia autenticada do documento de identidade dos anuentes;

Base legal: art. 1º do decreto federal nº 1.800/1996.

2.8 Poderá ser citado no ato, no caso de juntada de CNH, tanto o número da carteira de identidade, como o número da CNH;

Base legal: uniformizar e simplificar procedimentos.

2.9 A apresentação do cartão do CPF, no que couber, será obrigatória somente para atos que não apresentem DBE/CNPJ;

Base legal: uniformizar e simplificar procedimentos.

3. DOS ATOS EM GERAL

3.1 Todos os atos trazidos a registro perante a JUCESC, enquanto não for implantada a via única, deverão ser apresentados, no mínimo, em 3 (três) vias, inclusive os anexos;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.1.

3.2 No caso de ser particular o ato/documento a ser arquivado, uma das três vias apresentadas deve ser original, devendo essa ficar arquivada no prontuário da requerente na JUCESC, sendo que as demais vias podem ser cópias simples;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.1; Res. JUCESC n° 01/2014, art. 8°.

3.3 Os atos de constituição, caso não venham acompanhados do requerimento de enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, deverão ser vistos por advogado, inclusive os estatutos, sendo que em caso de reativação de sociedade não há necessidade do visto;

Base legal: estatuto da OAB.

3.4 A última folha/lauda do ato deve ser assinada e as demais devem ser rubricadas por todos (titulares/sócios/representantes – relação exemplificativa);

Base legal: art. 1° do decreto federal n° 1.800/1996; IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.1; Res. JUCESC n° 01/2014, art. 12.

3.5 Toda assinatura deve estar devidamente identificada: a) no caso de parte, administrador e/ou anuente, esses devem estar devidamente identificados no ato, constando apenas os nomes completos na assinatura; b) no caso de advogado, deve constar na assinatura o nome completo, o número de registro na OAB e a seccional; c) no caso de

testemunha deve ser citado o nome completo e o número do documento de identidade, órgão emissor e UF;

Base legal: art. 1º do decreto federal nº 1.800/1996; IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 1.1; Res. JUCESC nº 01/2014, art. 12.

3.6 Não é obrigatório constar testemunhas no ato, mas caso constem, essas devem assinar o ato;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 1.2.27.1.

3.7 Toda divergência de dados entre o ato a ser arquivado e o cadastro da JUCESC será motivo de exigência, exceto quando for constatado pelo analista que a divergência é o motivo, ou um dos motivos do ato que se pretende arquivar;

Base legal: art. 1º e art. 53, ambos do decreto federal nº 1.800/1996.

3.8 No preâmbulo das alterações contratuais trazidas a registro, deve constar os dados da sociedade presentes no cadastro da JUCESC, devendo as divergências e/ou as rerratificações ser explicitadas e corrigidas em cláusula específica da alteração que se pretende arquivar;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 3.2.4.

3.9 A data de início das atividades não é um dado obrigatório, mas se citada deve ser igual ou posterior à data da assinatura do ato constitutivo;

Base legal: art. 36 da lei nº 8.934/1994.

3.10 A Ficha de Cadastro Nacional – FCN, passa a ser facultativa, a contar da publicação desta resolução;

Base legal: uniformizar e simplificar procedimentos.

3.11 Qualquer ato trazido a registro, que não seja de arquivamento que não tenha código de ato/evento específico, deve ser arquivado como Documentos de interesse da empresa: código 310/310;

Base legal: uniformizar e simplificar procedimentos.

3.12 Os atos apresentados a arquivamento por intermédio de certificação digital deverão ter a veracidade verificada pelo analista, no endereço eletrônico indicado no documento;

Base legal: IN DREI n° 03/2013; IN DREI n° 12/2013.

3.13 Todo ato consolidado deve relacionar as filiais ativas da sociedade, com seus respectivos endereços, NIRE e CNPJ, exceto para cooperativas e sociedades anônimas;

Base legal: uniformizar procedimentos.

3.14 Os atos constitutivos, por transformação, de Empresário Individual para EIRELI ou Limitada, caso não tenha sido requerido o enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverão ser vistos por advogado.

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 2.3.16; estatuto da OAB.

II – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

4. DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

4.1 O balanço patrimonial deve ser arquivado com o seguinte código de ato/evento: Ato/Evento – 223/223;

Base legal: tabela de atos e eventos sistema Siarco.

4.2 É facultativa a citação de NIRE nas demonstrações contábeis, devendo sempre constar o CNPJ;

Base legal: uniformizar procedimentos.

4.3 Caso as peças contábeis sejam apresentadas de forma individualizada, os requerimentos devem ser apresentados da seguinte forma:

4.1.1 310/310 – Notas explicativas;

4.1.2 310/310 – Demonstração do resultado do exercício;

4.1.3 310/310 – Demonstração dos lucros ou prejuízos;

4.1.4 310/310 – Demonstração dos fluxos de caixa;

Base legal: tabela de atos e eventos do sistema Siarco.

5. DA TRANSFORMAÇÃO, CISÃO, FUSÃO E INCORPORAÇÃO

5.1 Os anexos dos atos de transformação, quando arquivados num só protocolo (contrato social/estatuto/relação de acionistas) e os anexos de cisão, fusão e incorporação (laudo de avaliação, protocolo, justificativa), devem ser trazidos para arquivamento como vias adicionais nos processos de todas as sociedades empresárias envolvidas e com sede em Santa Catarina;

Base legal: uniformizar procedimentos.

5.2 Caso o requerente opte pelo arquivamento em protocolos distintos, deve adotar um protocolo para cada anexo, com o recolhimento do preço devido (Documentos de interesse da empresa – 310/310);

Base legal: tabela de atos e eventos do sistema Siarco.

5.3 Somente na constituição da sociedade, caso não esteja transcrito no corpo da ata, o estatuto deverá ser apresentado como anexo, e o preço recolhido deve ser como vias adicionais (aplica-se o mesmo entendimento para o boletim de subscrição);

Base legal: uniformizar procedimentos.

6. DA EMANCIPAÇÃO

6.1 A certidão de emancipação ou a certidão de nascimento constando a averbação da emancipação – ambas emitidas pelo Cartório de Registro Civil – fazem prova da emancipação do menor perante a JUCESC;

Base legal: uniformizar procedimentos.

6.2 Nos casos de empresário individual, a certidão de emancipação ou a certidão de nascimento constando a averbação da emancipação do titular menor de 18 e maior de 16 anos, deverá ser arquivada em separado e simultaneamente ao requerimento do empresário.

Base legal: uniformizar procedimentos.

7. DA FILIAL

7.1 Todo ato de filial que tenha sede em outra unidade da Federação, para ser arquivado na JUCESC, deve antes ser arquivado na Junta Comercial na qual está estabelecida a sede da empresa;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 5.

7.2 Somente para abertura de filial, poderá em apenas um ato e em protocolo único, ser requerido a abertura de várias filiais com sede em outra unidade da Federação, devendo ser juntado a viabilidade válida para trâmite na JUCESC para todas as filiais e DBE/CNPJ, via convênio JUCESC, também para todas as filiais;

Base legal: uniformizar procedimentos e reduzir custos para o empresário.

7.3 Os atos de alteração ou baixa de filial devem sempre conter o endereço, NIRE e CNPJ da referida filial;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 4.2.1.

7.4 Ata de reunião de sócios não pode abrir, alterar ou baixar filiais;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 2.2.4.

7.5 Ata de reunião de diretoria de sociedade limitada poderá abrir, alterar ou baixar filiais, desde que tenha previsão no contrato social;

Base legal: uniformizar procedimentos.

7.6 Posto de coleta, escritório administrativo e depósito fechado são equiparados à filial e para sua abertura, alteração e extinção, deverão observar os mesmos procedimentos aplicados às filiais;

Base legal: uniformizar procedimentos.

8. DO OBJETO SOCIAL

8.1 Na especificação do objeto social, quando se tratar de atividades de comércio, deve ser especificado se será comércio varejista ou comércio atacadista;

Base legal: Res. JUCESC nº 01/2014.

8.2 Sempre que o objeto social for alterado, ele deve ser transcrito na sua totalidade;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 3.2.15.

8.3 As filiais podem exercer apenas aquelas atividades que estejam contidas no objeto social da matriz;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 4.2.5.

9. DA REATIVAÇÃO

9.1 Sempre que for requerido a reativação da sociedade cancelada com fundamento no artigo 60 da lei nº 8.934/94, o ato deve ser consoli-

dado e a data de início das atividades deve ser mantida;

Base legal: artigo 60 da lei nº 8.934/1994.

10. DA TRANSFERÊNCIA DE SEDE DE OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO

10.1 Quando a alteração contratual trazida a registro versar sobre transferência de sede da sociedade para outra unidade da Federação, o ato deve ser consolidado;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 7.1.

10.2 Quando o ato trazido a registro versar sobre inscrição de transferência de sede da sociedade de outra unidade da Federação, e não estiver consolidado, deverá ser protocolado em ato separado a consolidação do contrato social, sem necessidade de retorno do ato à Junta Comercial de origem para arquivamento, devendo nesse caso ser juntado a certidão simplificada, bem como poderá constar na identificação da empresa: “ato de inscrição de transferência de sede em tramitação na JUCESC”;

Base legal: uniformizar procedimentos.

11. DO ADMINISTRADOR

11.1 Somente pessoas físicas, maiores de 18 anos ou emancipadas, com residência no Brasil, podem administrar;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 1.2.12.

11.2 A declaração de desimpedimento do administrador deve constar do ato em que o mesmo tomou posse, ou instruir/acompanhar o ato de posse. (Código Civil, art. 1.011, § 1º, e art. 37, II, da lei nº 8.934/1994);

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 1.2.23.3.

11.3 O ato de constituição de sociedade pode ser arquivado sem designação dos administradores, desde que conste expressamente que os mesmos serão designados em ato separado;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 1.2.7.

11.4 O administrador estrangeiro deverá ter visto permanente e não estar impedido de exercer a administração. Os cidadãos dos países membros do Mercosul (Argentina, Paraguai e Uruguai) e dos países associados ao Mercosul (Bolívia, Venezuela e Chile), que obtiveram a residência temporária de 2 (dois) anos, também poderão ser administradores. (art. 4º dos decretos federais nº 6.975/2009 e 6.964/2009);

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 1.2.12.

11.5 A comprovação da condição de estrangeiro com visto permanente ou temporário dar-se-á através da juntada do documento de identidade de estrangeiro emitida por autoridade brasileira;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, itens 1.2.11 e 1.2.12.

11.6 Deve constar do ato quais são os poderes dos administradores;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, itens 1.2.7 e 1.2.12.

11.7 Quando o administrador for designado em ata de reunião dos sócios ou em outra forma de deliberação dos sócios, que não seja alteração contratual, deve-se trazer o ato para arquivamento constando na capa do requerimento: a) Ata de reunião de sócios – ato/evento 021/985; ou b) Deliberação dos sócios – ato/evento 022/986; ou c) Averbação de nomeação de administrador – ato/evento 234/234;

Base legal: uniformizar procedimentos.

11.8 Quando o administrador for destituído em ata de reunião dos sócios ou em outra forma de deliberação dos sócios, que não seja alteração contratual, deve-se trazer o ato para arquivamento constando na capa do requerimento: a) Destituição de administrador – ato/evento 235/235;

Base legal: uniformizar procedimentos.

12. DA PROCURAÇÃO

12.1 A procuração trazida a registro e apresentada na forma de documento particular deve a assinatura do outorgante conter o reconhecimento de firma (art. 63 da lei n° 8.934/1994, art. 39 do decreto 1.800/1996 e art. 54, § 2°, do Código Civil), e uma das vias apresentadas deve ser original, podendo as demais vias serem cópias simples;

Base legal: artigo 63 da lei n° 8.934/1994 e art. 39 do decreto federal n° 1.800/1996.

12.2 A procuração trazida a registro e apresentada na forma de documento público (procuração lavrada em cartório), uma das vias apresentadas poderá ser a original ou poderá ser uma fotocópia autenticada, podendo as demais vias serem cópias simples;

Base legal: Res. JUDESC n° 01/2014, art. 8°.

12.3 Independentemente da finalidade, toda procuração trazida a registro deve conter expressamente os poderes que estão sendo atribuídos ao outorgado/procurador, e deve ser arquivada em protocolo específico: Ato/evento – 206/206 – Procuração;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, itens 1.1 e 1.2.2.

12.4 A procuração que designar representante de sócio pessoa física, brasileira ou estrangeira, residente e domiciliada no exterior, ou de pessoa

jurídica estrangeira, deverá atribuir ao representante, além dos poderes específicos, os poderes para receber citação judicial – lei nº 6.015/1973;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, itens 1.1 e 1.2.2.

12.5 No caso da parte ser analfabeta, o ato deverá ser assinado por seu procurador, nomeado através de documento público (procuração lavrada em cartório), contendo poderes específicos para assinar o instrumento que se pretende arquivar;

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, item 1.2.27.2.

12.6 Quando for para atender à instrução normativa nº 11/2013 do DREI, deve constar na procuração poderes específicos para o representante assinar instrumento de escrituração mercantil (livros);

Base legal: IN DREI nº 10/2013, anexo II, itens 1.1 e 1.2.2.

12.7 O sócio poderá ser representado na reunião ou assembleia por outro sócio, ou por advogado, mediante outorga de mandato com especificação dos atos autorizados, devendo o instrumento ser levado a registro, arquivando-se em requerimento separado, juntamente com a ata (art. 1.074 c/c art. 1.079 do Código Civil).

Base legal: art. 1.074 e art. 1.079 do Código Civil.

13. DO DOCUMENTO ESTRANGEIRO

13.1 Todo documento exarado em idioma estrangeiro, para ser arquivado na JUCESC, deverá ser acompanhado de respectiva tradução feita por tradutor público, exceto documento de identificação de pessoa física;

Base legal: art. 224 do Código Civil e art. 18 do decreto federal nº 13.609/1943.

14. DO SÓCIO MENOR

14.1 Quando o sócio for menor de 16 (dezesesseis) anos, deverá ser representado por seu(s) representante(s) legal(is), e quando for maior de 16 (dezesesseis) anos e menor de 18 (dezoito), deverá ser assistido por seu(s) representantes legal(is) – (art. 1.690 do Código Civil);

Base legal: art. 1.690 do Código Civil.

14.2 Os representantes e os assistentes dos sócios menores devem ser devidamente qualificados no ato;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.2.13.2.

14.3 Quando houver sócio menor no rol de sócios, o capital social da sociedade deve estar completamente integralizado;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.2.16.5.

14.4 O sócio menor somente pode integralizar com bens imóveis sua participação no capital social com autorização judicial;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.2.16.8.

14.5 No caso de representação, o sócio menor não assina o ato juntamente com seu(s) representante(s), já quando o menor é assistido, ele assina o instrumento juntamente com seu(s) assistente(s);

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.2.27.3.

14.6 Como regra geral, são os pais, em conjunto, os representantes/ assistentes dos filhos menores, devendo ambos assinar os atos trazidos a registro perante à JUDESC. No caso do poder familiar ser exercido por somente um dos pais, imperativo esclarecer no ato, ou em ato separado, o motivo do não comparecimento do outro (perda, destituição ou extinção do poder familiar, falecimento etc.), e declarar que é detentor exclusivo do poder familiar, responsabilizando-se, sob as

penas da lei, pela veracidade das informações apresentadas. As demais exceções à regra geral deverão ser justificadas e comprovadas;

Base legal: art. 1.690 do Código Civil e uniformizar procedimentos.

15. DO ESPÓLIO

15.1 No caso de falecimento, a qualificação do sócio falecido deverá ser: ESPÓLIO DE FULANO DE TAL, representado por seu inventariante BELTRANO DE TAL – deve ser juntada cópia autenticada da certidão de inventariante –, devendo o inventariante ser devidamente qualificado;

Base legal: uniformizar procedimentos.

15.2 Para a comprovação da condição de inventariante, o ato deve ser instruído com cópia autenticada da certidão de inventariante, ou cópia autenticada da escritura pública de inventário;

Base legal: uniformizar procedimentos.

15.3 No caso de alienação, cessão, transferência, transformação, incorporação, fusão e cisão parcial ou total e extinção, bem como nas demais hipóteses em que há responsabilidade do espólio, será indispensável a apresentação da cópia autenticada do formal de partilha homologado pelo juízo do inventário, ou da escritura pública de inventário registrada em cartório, ou ainda o alvará judicial específico para a prática do ato, exceto no caso de empresário individual, que deverá arquivar em protocolo distinto: “Ato 901 – Evento 961 – Autorização de transferência de titularidade por sucessão”;

Base legal: arts. 992 e 1.031, ambos do Código de Processo Civil.

15.4 A cota é indivisível. No caso de cumprimento de formal de partilha homologado pelo juízo do inventário, ou de escritura pública de

inventário registrada em cartório, ou ainda do alvará judicial, ocorrendo o fracionamento de cota(s), os herdeiros devem instituir condomínio de cota(s), ou subscreverem/integralizarem visando o arredondamento do valor da(s) referida(s) cota(s), ou ainda alterar o valor das cotas, se for o caso;

Base legal: art. 1.056 do Código Civil.

16. DO CAPITAL SOCIAL

16.1 Qualquer bem suscetível de avaliação poderá ser utilizado para a integralização do capital social, ficando todos os sócios responsáveis solidariamente, até o prazo de cinco anos, pela exata estimação dos bens conferidos ao capital social (art. 1.055, § 1º, do Código Civil);

Base legal: art. 1.055, § 1º, do Código Civil.

16.2 O capital social somente poderá ser aumentado caso sua totalidade esteja integralizada, podendo num mesmo ato declarar a totalidade da integralização e, na sequência, aumentar. No caso das sociedades anônimas, depois de realizados $\frac{3}{4}$ (três quartos), no mínimo, do capital social, a companhia pode aumentá-lo mediante subscrição pública ou particular de ações;

Base legal: IN DREI n° 10/2013, anexo II, item 1.2.6.

16.3 A sociedade limitada que pretenda arquivar documento em que se delibere reduzir o capital social, deverá consignar em cláusula própria os motivos da redução;

Base legal: arts. 1.082 e 1.084, ambos do Código Civil.

16.4 O arquivamento da deliberação que trata da redução do capital social com fundamento no art. 1.082, II, do Código Civil, e desde que a sociedade não esteja enquadrada como ME ou EPP, dependerá da

junta das publicações previstas no art. 1.084, § 1º, c/c art. 1.152 e seu § 1º, do Código Civil, e somente poderá ser efetivado após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias da publicação, desde que não ocorra impugnação de credor quirografário da empresa;

Base legal: art. 1.084, § 1º, e art. 1.152, § 1º, ambos do Código Civil.

16.5 Quando o capital social for integralizado com bem imóvel, ou com direitos a ele relativos, o instrumento deverá conter a sua titulação e descrição, bem como o número de sua matrícula no Registro Imobiliário. Tratando-se de imóvel em condomínio para a integralização de capital com fração ideal, é indispensável a anuência de todos os condôminos ou prévia notificação quanto ao exercício do direito de preferência. No caso de sócio casado, deverá constar no instrumento a outorga/anuência do cônjuge, salvo no regime de separação absoluta;

Base legal: art. 53 do decreto federal n° 1.800/1996.

16.6 Caso conste no cadastro da sociedade que o capital social já foi totalmente integralizado, na alteração contratual não poderá constar que a integralização está sendo feita no ato que se pretende arquivar;

Base legal: art. 53 do decreto federal n° 1.800/1996.

16.7 Poderá ser arquivada alteração contratual que muda a forma de integralização do capital social.

Base legal: uniformizar procedimentos.

17. DOS PREÇOS DEVIDOS

17.1 Deve ser juntado aos instrumentos que se pretende arquivar os comprovantes dos pagamentos dos preços devidos: DARE (7650) e DARF (6621), de acordo com os atos/eventos requeridos.

Base legal: uniformizar procedimentos.

18. DO CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS

18.1 As exigências formuladas pelos analistas da JUCESC deverão ser cumpridas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do dia subsequente à data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho.

Base legal: art. 53 do decreto federal n° 1.800/1996.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Revogam-se o parágrafo 6°, do art. 4°, da Resolução JUCESC n° 01/2014, bem como as demais disposições em contrário.

ANDRÉ LUIZ BAZZO
Presidente da JUCESC



DIOESC

Diretoria da Imprensa Oficial e
Editora de Santa Catarina

COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Administração
Diretoria da Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina

Rua Duque de Caxias, 261 – Saco dos Limões
CEP 88045-250 – Florianópolis – SC
Fone: (48) 3665-6200

O.P. 8310 | ADP-98328