

# **SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA**

## CARTA DE SERVIÇOS DA JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL

- Carta de Serviços e competência da JCDF
- Valores
- Compromissos do serviço de atendimento
- Serviços
- RLE
- Prazos
- Da Prestação dos serviços
- Locais de atendimento

### **Carta de Serviços e competência da JCDF**

A Junta Comercial do Distrito Federal apresenta sua Carta de Serviços. De acordo com o Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, ela tem por objetivo informar o cidadão sobre os serviços prestados pelo órgão, as formas de acesso a esses serviços e sobre os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A Junta Comercial do Distrito Federal integra a Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República. Tem como principais funções:

- O registro, fé pública e publicidade dos documentos arquivados pelos empresários, sociedades empresárias e sociedades cooperativas no Distrito Federal.
- A análise dos documentos de cadastramento, alterações e baixa do CNPJ, concomitantemente aos documentos de registro mercantil, conforme convênio firmado em 17 de julho de 2013, pela Secretaria

da Receita Federal do Brasil e pela Secretaria da Micro e Pequena Empresa, o qual prevê a cooperação técnica entre os órgãos para atualização e aperfeiçoamento da coleta de dados.

- Tem, ainda, como principais atribuições processar a habilitação e a nomeação dos tradutores públicos e intérpretes comerciais, além da matrícula e fiscalização de leiloeiros e armazéns gerais.
- O órgão também emite certidões e demais informações sobre as empresas arquivadas no âmbito de sua competência.

### **Valores**

Comprometimento - Transparência - Ética - Integração.

### **Compromissos do serviço de atendimento**

- Atender com cortesia e respeito
- Facilitar o acesso aos serviços
- Promover a melhoria contínua dos serviços prestados pela JCDF

### **Serviços**

A Carta divulga os serviços oferecidos pela JCDF.

Os requisitos técnicos relativos aos serviços disponibilizados estão disponíveis nos links abaixo relacionados:

- Manual de Registro do Empresário Individual

<http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor-04/in-10-2013-anexo-1-manual-de-registro-de-empresario-individual-08-09-2014.pdf>

- Manual de Registro da Sociedade Limitada

<http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor-04/in102013anexo2-manual-de-registro-sociedade-limitada-08-09-2014.pdf>

- Manual de Registro da EIRELI

<http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor-04/in-10-2013-anexo-5-manual-de-registro-de-eireli-08-09-2014.pdf>

- Manual das Cooperativas

<http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor-05/in-10-2013-anexo-4-manual-de-registro-de-cooperativa-08-09-2014.pdf>

- Manual de Sociedade Anônima

[http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor-04/in-10-2013-anexo-3-manual-de-registro-de-sociedade-anonima\\_08092014.pdf](http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor-04/in-10-2013-anexo-3-manual-de-registro-de-sociedade-anonima_08092014.pdf)

- Leiloeiros, Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais

<http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor-02-1/drei-17.pdf>

- Nome Empresarial

<http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor/drei-15.pdf>

- Instrumentos de Escrituração

[http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor-05/in\\_11\\_2013.pdf](http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor-05/in_11_2013.pdf)

- Certidões

<http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor-02-1/drei-20.pdf>

- Recursos Administrativos

<http://drei.smpe.gov.br/legislacao/instrucoes-normativas/titulo-menu/pasta-instrucoes-normativas-em-vigor/drei-08.pdf>

A indicação dos serviços e informações institucionais encontram-se no sítio eletrônico da JCDF ([www.jcdf.smpe.gov.br](http://www.jcdf.smpe.gov.br)). Segue a relação:

1. O registro dos seguintes atos:

*1.1 Empresário:*

- a) Inscrição
- b) Alterações
- c) Cancelamento

*1.2 Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI*

- d) Inscrição
- e) Alterações
- f) Cancelamento

*1.3 Sociedade Empresária (exceto sociedade por ações):*

- a) Contrato Social
- b) Alterações contratuais
- c) Ata de reunião de sócios
- d) Ata de assembleia de sócios
- e) Distrato Social

*1.4 Sociedade por Ações:*

- a) Ato constitutivo
- b) Ata de Assembleia Geral Ordinária (AGO)

- c) Ata de Assembleia Geral Extraordinária (AGE)
- d) Ata de AGO/AGE
- e) Ata de Assembleia Geral de Fusão, Cisão, Incorporação, Transformação e Liquidação
- f) Ata de Assembleia de Debenturistas
- g) Ata de Assembleia Especial
- h) Ata de Reunião de Conselho de Administração
- i) Ata de Reunião de Diretoria

### *1.5 Cooperativa*

- a) Ato Constitutivo
- b) Ata de AGO
- c) Ata de AGE
- d) Ata de AGO/AGE
- e) Ata de reunião do Conselho de Administração
- f) Ata de reunião de Diretoria

### *1.6 Consórcio de Grupo de Sociedades*

- a) Constituição
- b) Alterações
- c) Cancelamento

### *1.7 Dos atos de Transformação. Incorporação, Fusão e Cisão das sociedades*

### *1.8 Da proteção do nome empresarial*

### *1.9 De Documentos de Interesse do Empresário, da Sociedade, Sócio, Leiloeiro, Tradutor Público, Administrador de Armazém Geral.*

#### *1.10 De Leiloeiros/Tradutores Públicos/Armazéns Gerais:*

- a) Matrícula

- b) Pedido de Transferência de Matrícula
- c) Cancelamento de Matrícula
- d) Nomeação “ad hoc” de Tradutor Público e Interprete Comercial

2. A pesquisa do nome empresarial

3. Emissão das seguintes certidões:

- a) Certidão Simplificada: informações gerais atualizadas da empresa
- b) Certidão de Inteiro Teor: cópia do ato arquivado na JCDF
- c) Certidão Específica: informação de até três atos arquivados

4. Autenticação dos Instrumentos de Escrituração

5. Expedição da Carteira de Exercício Profissional

6. Recursos Administrativos

- a) Reconsideração
- b) Recurso ao Plenário
- c) Recurso ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Micro e Pequena Empresa

Para maiores informações e orientações sobre os requisitos necessários, o cidadão poderá acessar o sítio do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, órgão técnico ao qual estão vinculadas as Juntas Comerciais ([www.drei.smpe.gov.br](http://www.drei.smpe.gov.br)).

**Registro e Licenciamento de Empresas – RLE:**

Através de acesso ao sítio do Portal Empresa Simples ([www.empresasimples.gov.br](http://www.empresasimples.gov.br)), o usuário pode ter acesso ao sistema RLE (Registro e Licenciamento de Empresas). O primeiro serviço do Sistema de Registro e Licenciamento de Empresa - RLE é a baixa simplificada de

empresas, permitindo a baixa da empresa em um único processo, integrando a Junta Comercial e a Receita Federal do Brasil. Para solicitar a baixa da empresa pelo RLE, importante observar:

- a) Seja constituída dentre os tipos jurídicos Empresário Individual (EI), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), e Sociedade Limitada (LTDA);
- b) Não tenha no seu quadro societário pessoa jurídica ou pessoa física estrangeira;
- c) Não tenha no seu quadro societário pessoa física que, no momento da constituição, fosse menor ou incapaz.

A orientação sobre os requisitos do serviço prestado pelo RLE consta do Portal Empresa Simples.

### **Prazos**

1. Para os atos de registros, elencados no item 1 do tópico anterior: prazo de análise são 02 dias úteis para atos de Empresários, Sociedades Empresárias (exceto por ações) e Cooperativas. Para os demais atos: prazo de 05 (cinco) dias.
2. A inscrição, alteração e baixa do CNPJ são emitidas concomitantemente aos documentos registrados.
3. Para as certidões de que trata o item 3: deverão ser emitidas em 04 (quatro) dias.
4. Para os pedidos de Reconsideração: prazo de interposição de 30 (trinta) dias da ciência da exigência; para os demais Recursos administrativos: 10 (dez) dias úteis da publicação do ato arquivado.

## **Da Prestação dos Serviços**

A Junta Comercial do Distrito Federal está sediada no Setor de Autarquias Sul, quadra 02, Lote 1/A, Brasília/DF. Seu horário de funcionamento é das 08:30 às 16:30, de segunda a sexta-feira.

As solicitações de registro de atos, solicitações de emissão de certidões e demais serviços, deverão ser apresentadas presencialmente, mediante preenchimento de formulário próprio e recolhimento do valor do serviço (DARF código 6621). A JCDF possui 12 (doze) guichês de atendimento ao público. O atendimento é realizado mediante fornecimento de senha de protocolo, por ordem de chegada. Há prioridade para atendimento de idosos, nos termos do Estatuto nº 10.741/2013.

## **Locais de Atendimento**

JCDF Sede: Setor de Autarquias Sua, quadra 02

Posto de Serviços – ACDF: Setor Comercial Sul Quadra 2, Edifício Palácio do Comercio, Térreo.

Sítio na internet: [www.jcdf.smpe.gov.br](http://www.jcdf.smpe.gov.br)

Telefone: (61)3411-8800

Ouvidoria: (61) 3411-8317