



Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração

INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº XX, DE XX DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados, no âmbito das juntas comerciais, para digitalização, devolução e eliminação dos atos compreendidos no registro empresarial, nos termos da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO - DREI, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, e o art. 8º, inciso VI, do Anexo I, do Decreto nº 8.001, de 10 de maio de 2013, e

Considerando as disposições contidas na Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e nos arts. 56 a 58 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.

RESOLVE:

Art. 1º A preservação dos atos de empresas deferidos e que compoñham o acervo documental das juntas comerciais poderá ser promovida mediante a respectiva digitalização.

§ 1º. Entende-se por digitalização a conversão da fiel imagem do documento para código digital.

§ 2º. A digitalização deverá ser feita por servidor formalmente designado, mediante uso de certificação digital ICP-Brasil, com resolução mínima de 200 DPI, preferencialmente colorida.

Art. 2º. A imagem do documento digitalizado deverá alimentar sistema informatizado capaz de protegê-las do acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados, devendo ser indexada, no mínimo, pelos seguintes parâmetros:

- I. NIRE;
- II. Protocolo;
- III. Data do protocolo;
- IV. Número do arquivamento; e
- V. Data do arquivamento.

Parágrafo Único. A Junta Comercial deverá manter ainda cópia de segurança dos arquivos digitais.

Art. 3º. Preservada a imagem, a respectiva matriz física será posta à disposição do interessado para retirada.

§ 1º. Deverá ser publicado pela Junta Comercial, no Diário Oficial do respectivo Estado ou no Diário Oficial da União, despacho pondo à disposição, em sua página na internet, relação das empresas cujos documentos poderão, dentro do prazo de 60 (sessenta dias), ser retirados pelos interessados.

§ 2º. A relação deverá conter, no mínimo:

- I. Firma ou denominação da empresa;
- II. CNPJ;
- III. NIRE; e
- IV. Período em que documentos foram registrados.

§ 3º. São legitimados para retirada dos atos os atuais titulares ou administradores da empresa, a quem será atribuída a responsabilidade pela guarda dos documentos, mediante lavratura de termo próprio.

§ 4º. Do documento entregue deverá conter marcação permanente de que o mesmo não substitui a imagem digitalizada arquivada pela Junta Comercial.

Art. 4º. Caso os documentos não sejam retirados, no prazo a que se refere o § 1º do artigo anterior, a Junta Comercial poderá, com base no art. 58 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, providenciar a eliminação dos documentos, desde que não sejam relativos a atos de constituição, alteração, dissolução ou extinção de empresas individuais de responsabilidade limitada – EIRELI, sociedades empresárias ou cooperativas.

Art. 5º. Não poderão ser devolvidos ou eliminados os documentos que sejam considerados como de valor histórico, mediante avaliação feita pela Junta Comercial, ouvido o Arquivo Público da respectiva unidade da federação.

Art. 6º. Nos casos de novos documentos levados a registro, tendo a Junta Comercial adotado o processo de via única e optado por proceder conforme § 1º do art. 6º da Instrução Normativa DREI nº 03, de 05 de dezembro de 2013, comprovada a efetiva entrega do ato registrado, por meio eletrônico e tratando-se de documento previsto no art. 4º desta Instrução Normativa, a eliminação poderá ser feita imediatamente após a entrega do documento autenticado.

Parágrafo Único. Se não cumprido qualquer dos requisitos constantes do caput deste artigo, a devolução ou eliminação de atos registrados somente poderá ocorrer respeitados os demais dispositivos desta Instrução Normativa.

Art. 7º. A eliminação deverá ser realizada por fragmentação, incineração ou qualquer outro meio que garanta a imprestabilidade do documento.

§ 1º. Da eliminação será lavrado termo de que conste a relação dos documentos eliminados, com indicação, pelo menos, das informações a que se refere o caput do art. 2º desta Instrução Normativa.

§ 2º. Cópia do termo referido no parágrafo anterior deverá ser levado ao prontuário da pessoa cujos documentos tenham sido eliminados.

Art. 8º. A imagem dos documentos devolvidos ou eliminados, nos termos desta Instrução Normativa, para fins de emissão de certidão de inteiro teor, deverá ser autenticada conforme descrito na Instrução Normativa DREI nº 03, de 05 de dezembro de 2013.

Art. 9º. O art. 4º da Instrução Normativa DREI nº 20, de 05 de dezembro de 2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º A certidão de inteiro teor constitui-se de:

- I. Cópia reprográfica, certificada, de ato arquivado; ou
- II. Tratando-se de documento devolvido ou eliminado, nos termos da IN XX/2017, reprodução certificada da imagem do documento convertida para o código digital.”

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CONRADO VITOR LOPES FERNANDES

Diretor