

## BOLETIM ADMINISTRATIVO (B.A.) E FORMAS DE SANEAMENTO DE VÍCIO

Este guia tem como objetivo auxiliar as empresas a corrigir irregularidades em seus registros, especificamente nos boletins administrativos (BAs) e nos protocolos deferidos automaticamente que contenham erros (vício).

Boletins administrativos constituem apontamentos lançados na ficha cadastral das empresas com a finalidade de comunicar irregularidades formais que foram identificadas em determinado registro.

A seguir, apresentamos os problemas mais comuns e como resolvê-los:

1. SÓCIOS E ADMINISTRADORES	
MOTIVO	FORMA DE REGULARIZAÇÃO
1. Entrada e saída de sócios em ata sem formalização da alteração	<p>Trazer a registro alteração contratual mencionando a ata que a deliberou.</p> <p>Quando houver quebra da ordem cronológica em relação aos arquivamentos subsequentes será necessário o seu restabelecimento, mediante instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social.</p> <p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Inclusão/Alteração de Integrantes, Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários.</p>
2. Quadro Societário diverge do último arquivamento	<p>Trazer a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social. Preencher o cadastro VRE com o ato “Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários. (Vide art. 117 e seguintes da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020).</p>
3. Sócio citado no arquivamento retirou-se no arquivamento anterior	
4. Sócio(s) citado(s) no preâmbulo não consta(m) da redistribuição do capital social	
5. Não consta(m) a admissão ou a saída do(s) sócio(s)	<p>Trazer a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social. Preencher o cadastro VRE com o ato “Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se</p>
6. Não consta(m) a(s) rubrica(s) do(s) sócio(s)	

<p><b>7.</b> Falta(m) assinatura(s) dos sócios, advogado ou representantes</p>	<p>fizerem necessários. (Vide art. 117 e seguintes da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020).</p>
<p><b>8.</b> Falta qualificação da sociedade, do(s) sócio(s) ou do(s) representante(s)</p>	
<p><b>9.</b> Divergência do nome do(s) sócio(s) citado(s) no preâmbulo, cláusulas, assinatura ou consolidação</p>	
<p><b>10.</b> Sócio que se retirou citado na consolidação</p>	
<p><b>11.</b> Quadro de administradores diverge do ato anterior ou falta a destituição expressa do(s) administrador(es)</p>	
<p><b>12.</b> Falta ato de eleição e/ou reeleição de diretoria/conselho</p>	<p>Trazer a registro o ato faltante e, se houver quebra da ordem cronológica em relação aos arquivamentos subsequentes, será necessário o seu restabelecimento, mediante instrumento com cláusula de rratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social.</p> <p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Inclusão/Alteração de Integrantes, Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários.</p>
<p><b>13.</b> Falta ato de renúncia</p>	
<p><b>14.</b> Não foi possível deferir o DBE, pois o titular consta como falecido na base de dados da Receita Federal</p>	<p>Apresentar, junto à Diretoria de Registro e Comércio, no protocolo de entrada desta Jucesp (senha “SDA - Suporte de Documentos Arquivados”), as 2 (duas) vias originais do(s) registro(s), acompanhada de cópia autenticada da certidão de óbito do sócio titular para reexame.</p> <p>OBS.1: Em caso de extravio de 1 (uma) das vias: apresentar a via remanescente juntamente com declaração de extravio da outra via.</p> <p>OBS.2: Em caso de extravio de todas as vias: apresentar a declaração de extravio, publicada em jornal de grande circulação.</p>

## 2. CAPITAL

<p>1. Somatória das quotas não confere com o capital informado</p>	<p>Trazer a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social. Preencher o cadastro VRE com o ato “Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários. (Vide art. 117 e seguintes da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020)</p>
<p>2. Capital social citado neste arquivamento diverge do capital social citado no arquivamento anterior</p>	
<p>3. Expressão monetária diverge da data de assinatura do documento</p>	
<p>4. Não consta redistribuição do capital depois da saída de um sócio</p>	
<p>5. Falta distribuição do capital entre os sócios</p>	
<p>6. Capital inferior ao previsto em lei</p>	
<p>7. Não consta ou diverge do ato anterior: a forma, modo ou prazo de integralização do capital</p>	
<p>8. Falta cláusula do capital</p>	
<p>9. Falta a publicação em jornal de grande circulação e diário oficial da ata que deliberou pela redução do capital</p>	<p>Trazer a registro a publicação em jornal de grande circulação e diário oficial da ata que deliberou pela redução do capital, observando o prazo legal. Preencher o cadastro VRE com o ato “Arquivamento de Jornal”.</p>

### 3. NOME EMPRESARIAL E OBJETO

1. Não consta o tipo jurídico ao final do nome empresarial	<p>Trazer a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social. Preencher o cadastro VRE com o ato “Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários. (Vide art. 117 e seguintes da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020)</p>
2. Consta a expressão S/C ou S/S no nome empresarial	
3. Nome empresarial citado na alteração diverge do citado na consolidação	
4. Não consta do instrumento, cláusula de alteração de nome empresarial	
5. Nome empresarial citado no requerimento diverge do citado no documento	
6. Falta a expressão “em recuperação judicial” no nome empresarial;	
7. Erro na composição do nome empresarial	<p>Trazer a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social. Preencher o cadastro VRE com o ato “Re-ratificação e outros”, “Alteração de nome Empresarial”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários. (Vide artigos 18 a 22 e 117 a 119 da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020)</p>
8. Não consta o objeto social / falta cláusula do objeto	<p>Trazer a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social. Preencher o cadastro VRE com o ato “Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários. (Vide art. 117 e seguintes da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020)</p>
9. Objeto social encontra-se irregular	
10. Objeto incompatível com a natureza jurídica	

#### 4. PROCURAÇÃO E REPRESENTANTES

<p>1. Procuração com prazo expirado</p>	<p>Trazer a registro nova procuração, ratificando os atos praticados anteriormente. Preencher o cadastro VRE com o ato “Arquivamento de Procuração”.</p>
<p>2. Falta assinatura do representante no requerimento</p>	<p>Trazer a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social.</p> <p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários. (Vide art. 117 e seguintes da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020)</p>
<p>3. Falta procuração</p>	<p>Trazer a registro instrumento de procuração válido para o ato arquivado.</p> <p>Caso não possua o correspondente instrumento, trazer a registro nova procuração, ratificando os atos praticados anteriormente.</p> <p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Arquivamento de Procuração”.</p>

#### 5. FILIAL

<p>4. Não consta o endereço anterior da filial ora alterada ou encerrada</p>	<p>Trazer a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social. Preencher o cadastro VRE com o ato</p>
<p>5. Documento arquivado indevidamente, pois a filial encontra-se encerrada</p>	<p>“Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários. (Vide art. 117 e seguintes da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020)</p>
<p>6. Não consta(m) cadastrada(s) a(s) filiais transferidas de outra UF</p>	<p>Trazer a registro instrumento de convalidação de filial.</p> <p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Abertura/Convalidação/Transferência de Filial”</p>
<p>7. Falta o DBE da filial ou não foi possível deferir o DBE</p>	<p>Trazer a registro requerimento endereçado ao Presidente com qualificação da sociedade, seu representante, breve relatório do</p>

<p><b>8.</b> Não foi possível deferir o DBE</p>	<p>ocorrido, informando o NIRE da filial e o número do registro em que ela foi constituída ou alterada, juntamente com os documentos relativos à atualização perante a Receita Federal (comprovante de situação cadastral RFB).</p> <p>Especificamente para os casos de abertura de filial, poderá ser apresentado novo DBE válido com pedido de deferimento direcionado à JUCESP.</p> <p>Preencher o cadastro VRE, selecionando o ato “Arquivamento de Documento de Interesse do Empresário/Empresa”</p>
<p><b>9.</b> NIRE informado para a(s) filial(is) de CNPJ ____ está(ão) incorreto(s);</p>	<p>Trazer a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social.</p> <p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários. (Vide art. 117 e seguintes da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020)</p>
<p><b>10.</b> Falta do ato de abertura de filial no cadastro VRE DIGITAL. Sendo assim, não foi gerado o NIRE automaticamente para a filial (específico para VRE DIGITAL)</p>	<p>Trazer a registro instrumento de convalidação de filial acompanhado de DBE válido com pedido de deferimento direcionado à JUCESP.</p> <p>Preencher o cadastro VRE com o ato “convalidação de filial”</p>

## 6. CERTIDÕES

<p><b>1.</b> Falta certidão simplificada de outra UF</p>	<p>Trazer a registro certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da outra UF.</p> <p>A documentação deverá estar acompanhada de requerimento endereçado ao Presidente da Jucesp com qualificação da sociedade e de seu representante, assim como e indicação do registro que busca regularizar.</p> <p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Arquivamento de Documento de Interesse da Empresa/Empresário”</p>
<p><b>2.</b> Falta certidão de emancipação</p>	<p>Trazer a registro a certidão de emancipação.</p>

	<p>A documentação deverá estar acompanhada de requerimento endereçado ao Presidente da Jucesp com qualificação da sociedade e de seu representante, assim como e indicação do registro que busca regularizar.</p> <p>Preencher o cadastro VRE, selecionando o ato “Arquivamento de Emancipação”</p>
--	---

## 7. DATAS E CRONOLOGIA

<p>1. Não consta a data da assinatura no instrumento</p>	<p>Traz a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social.</p>
<p>2. Data da assinatura incorreta</p>	
<p>3. Documento arquivado fora da ordem cronológica</p>	<p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários. (Vide art. 117 e seguintes da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020)</p>
<p>4. Data de assinatura posterior à data de registro.</p>	

## 8. TRANSFERÊNCIA DE SEDE

<p>1. NIRE atribuído indevidamente, pois, a empresa já possui NIRE (caso em que a empresa sediada em SP é transferida para outra UF e retorna para SP)</p>	<p>Apresentar, junto à Diretoria de Registro e Comércio, no protocolo de entrada desta Jucesp (senha “SDA - Suporte de Documentos Arquivados”), as 2 (duas) vias originais do(s) registro(s), para reexame.</p> <p>OBS.1: Em caso de extravio de 1 (uma) das vias: apresentar a via remanescente juntamente com declaração de extravio da outra via.</p> <p>OBS.2: Em caso de extravio de todas as vias: apresentar a declaração de extravio, publicada em jornal de grande circulação.</p>
<p>2. Falta certidão simplificada</p>	<p>Traz a registro a certidão simplificada.</p> <p>A documentação deverá estar acompanhada de requerimento endereçado ao Presidente da Jucesp com qualificação da sociedade e de seu representante, assim como e indicação do registro que busca regularizar.</p>

	Preencher o cadastro VRE com o ato “Arquivamento de Documento de Interesse da Empresa/Empresário”
3. Transferência de sede arquivado sem o devido registro na Junta de origem	<p>Trazer a registro certidão simplificada demonstrando o registro na Junta de origem.</p> <p>A documentação deverá estar acompanhada de requerimento endereçado ao Presidente da Jucesp com qualificação da sociedade e de seu representante, assim como e indicação do registro que busca regularizar.</p> <p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Arquivamento de Documento de Interesse da Empresa/Empresário”</p>

9. PENDÊNCIAS DE REGISTRO	
1. Matriz cadastrada com NIRE provisório	<p>Apresentar, junto à Diretoria de Registro e Comércio, no protocolo de entrada desta Jucesp (senha “SDA - Suporte de Documentos Arquivados”), as 2 (duas) vias originais do(s) registro(s), para reexame.</p> <p>OBS.1: Em caso de extravio de 1 (uma) das vias: apresentar a via remanescente juntamente com declaração de extravio da outra via.</p> <p>OBS.2: Em caso de extravio de todas as vias: apresentar a declaração de extravio, publicada em jornal de grande circulação.</p>
2. NIRE inexistente	
3. Falta etiqueta de NIRE e/ou de registro	
4. Falta chancela na certidão simplificada	
5. NIRE chancelado diverge do NIRE atribuído ao documento	
6. Número de registro não pertence à empresa	
7. Falta chancela nas vias pertencentes à parte	
8. Falta chancela no contrato	
9. Data da chancela está incorreta	
10. Etiqueta de registro incorreta	



11. Documento e/ou anexos não perfurados	
12. NIRE atribuído indevidamente, pois a empresa já possui NIRE	
13. Etiqueta de registro atribuída indevidamente.	
14. NIRE incompatível com o tipo jurídico	
15. Etiqueta de registro incompatível com o ato	

#### 10. DIVERSOS:

1. Falta DBE ou não foi possível deferir o DBE por erro na base do CNPJ (divergência de responsável, natureza jurídica, NIRE incompatível, cancelado a pedido do contribuinte, dentre outros)	<p>Trazer a arquivamento requerimento endereçado ao Presidente com qualificação da sociedade, seu representante, breve relatório do ocorrido, informando o número do registro, juntamente com os documentos relativos à atualização perante a Receita Federal (comprovante de situação cadastral RFB).</p> <p>Preencher o cadastro VRE, selecionando o ato “Arquivamento de Documento de Interesse do Empresário/Empresa”</p>
2. Documento arquivado indevidamente vez que a empresa se encontra convertida em sociedade simples, transformada, incorporada, dissolvida, falida ou cancelada	<p>Apresentar, junto à Diretoria de Registro e Comércio, no protocolo de entrada desta Jucesp (senha “SDA - Suporte de Documentos Arquivados”), as 2 (duas) vias originais do(s) registro(s), para reexame.</p>
3. Documento arquivado em duplicidade com outro já registrado	<p>OBS.1: Em caso de extravio de 1 (uma) das vias: apresentar a via remanescente juntamente com declaração de extravio da outra via.</p>
4. Documento extraviado ou documento não localizado no acervo Jucesp ou falta documento original ou faltam folhas/páginas/laudadas do documento	<p>OBS.2: Em caso de extravio de todas as vias: apresentar a declaração de extravio, publicada em jornal de grande circulação.</p>

5. Teor do instrumento arquivado diverge das vias apresentadas pela empresa	
6. Falta carimbo de deferido, visto e conferido ou assinatura do assessor	
7. Falta requerimento capa do contrato social/alteração	
8. Duplicidade de enquadramento ou desenquadramento de MEI, ME ou EPP	
9. Dados citados no requerimento divergem do instrumento – nome empresarial, endereço, porte, CNPJ ou NIRE e outros	<p>Trazer a registro instrumento com cláusula de rerratificação, especificando o item, o número e a data do arquivamento que está sendo retificado, assim como o teor do que está sendo corrigido e ao final consolidar o contrato social.</p>
10. NIRE informado não pertence à empresa	<p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Re-ratificação e outros”, “Consolidação da Matriz”, dentre outros que porventura se fizerem necessários. (Vide art. 117 e seguintes da Instrução Normativa do Drei nº 81/2020)</p>
11. Falta Alvará Judicial específico para o ato	<p>Trazer a registro o(s) documento(s) faltante(s).</p>
12. Falta o Termo de Nomeação de Inventariante;	<p>A documentação deverá estar acompanhada de requerimento endereçado ao Presidente da Jucesp com qualificação da sociedade e de seu representante, assim como e indicação do registro que busca regularizar.</p> <p>Preencher o cadastro VRE com o ato “Arquivamento de Documento de Interesse da Empresa/Empresário”</p>
13. Alteração arquivada após a extinção da empresa	<p>Apresentar junto à Diretoria de Registro e Comércio, no protocolo de entrada desta Jucesp (senha “SDA - Suporte de Documentos Arquivados”), as 2 (duas) vias originais do(s) registro(s), para reexame.</p>
14. Empresário já possui uma empresa individual	<p>OBS.1: Em caso de extravio de 1 (uma) das vias: apresentar a via remanescente juntamente com declaração de extravio da outra via.</p>
15. Documento arquivado contrariando determinação judicial	<p>OBS.2: Em caso de extravio de todas as vias: apresentar a declaração de extravio, publicada em jornal de grande circulação.</p>