



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

O SEI é uma plataforma desenvolvida para facilitar a gestão de processos e documentos eletrônicos, eliminando o uso de papel.

Agora, o SEI permite o peticionamento eletrônico direcionado à JUCESP dos processos abaixo:

- Apresentação de Ofícios;
- Denúncias contra Agentes Auxiliares do Comércio (Leiloeiros e Tradutores Públicos);
- Recurso ao DREI;
- Recurso ao Plenário;
- Requerimento ao Presidente - Cancelamento de Registro;
- Requerimento ao Presidente - Suspensão dos Efeitos de Registro.

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### *Entenda os serviços disponibilizados pela JUCESP no SEI:*

- **JUCESP: Apresentação de Ofícios** - Entrega de ofícios emitidos por autoridade judiciária, órgãos públicos ou entes governamentais, tendo como destinatária a JUCESP.
- **JUCESP: Denúncias contra Agentes Auxiliares do Comércio (Leiloeiros e Tradutores Públicos)** – Registrar a denúncia contra leiloeiro oficial ou tradutor público e intérprete comercial com registro na JUCESP.
- **JUCESP: Recurso ao DREI** – Opção destinada a interposição de recurso ao Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) contra decisão do Plenário da JUCESP, no prazo de 10 dias úteis contados da ciência ou da publicação, ou recurso para análise de nome empresarial semelhante.

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

- **JUCESP: Recurso ao Plenário** - Interpor recurso em casos de nome empresarial idêntico, contra o cancelamento de documento arquivado na JUCESP ou contra a suspensão dos efeitos de documento arquivado na JUCESP.
- **JUCESP: Requerimento ao Presidente - Cancelamento de Registro** - Comunicar suposta irregularidade, ilegalidade ou fraude em documentos registrados na JUCESP, apontar duplicidade de registro, solicitar cancelamento ou impugnação de registro, bem como informar inconsistências relacionadas a atos arquivados, como falecimento de sócio, falência da sociedade ou transferência de sede.
- **JUCESP: Requerimento ao Presidente - Suspensão dos Efeitos de Registro** - Solicitar a suspensão de registro devido a suposta falsificação de assinatura em documento registrado na JUCESP ou informar irregularidades relacionadas ao endereço da empresa.

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

# ACESSO AO SEI

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Como Realizar o Primeiro Acesso ao SEI?

- O primeiro acesso deve ser realizado com a senha GOV.BR e efetuar o cadastro na plataforma.
- Sua conta gov.br deve ter nível Prata ou Ouro. Apenas com essa autenticação será possível acessar a página de Cadastro de Usuário Externo.
- Ao realizar o cadastramento como usuário externo, deverá indicar um e-mail e senha que serão utilizados para o acesso na plataforma SEI.

## Esqueceu sua senha?

- Clique em "Esqueci minha senha" na página de login. O sistema direcionará você para a recuperação de senha, onde será necessário informar o e-mail cadastrado.

### **ATENÇÃO!**

- Não é possível cadastrar o mesmo e-mail para mais de um CPF.
- A senha deve conter no mínimo 8 caracteres, incluindo pelo menos uma letra.

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Acesse a página do portal SEI/SP



<https://portal.sei.sp.gov.br/sei>

Selecione a opção “Usuário Externo”.



Na página do “**Usuário Externo**”, caso não tenha cadastro no portal SEI, clique em “**Cadastrar como Usuário Externo**”.



Início Institucional Canais de Comunicação Capacitação **Usuário Externo** Acesso à Informação

## O que é o SEI?

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é um sistema de produção e gestão de documentos e processos digitais, desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4).

Saiba mais



## ACESSO RÁPIDO





Início Institucional Canais de Comunicação Capacitação **Usuário Externo** Acesso à Informação

Institucional > usuario\_externo



## Usuário Externo

### O QUE É USUÁRIO EXTERNO

O Usuário Externo é o cadastro no SEI destinado a pessoas físicas que participam de processos junto aos **órgãos do Estado de São Paulo**, independentemente de estarem vinculadas a uma pessoa jurídica específica. Esse cadastro permite o petiçãoamento, visualização de processos e assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos celebrados com o **Poder Executivo Estadual**.

O cadastro é pessoal, intransferível, e autenticado pela conta GOVBR, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário que opera o sistema. Qualquer uso indevido das ações realizadas pelo usuário pode resultar em investigações civis, penais e administrativas.



Cadastrar como Usuário Externo

Acessar como Usuário Externo

Manual do Usuário Externo

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

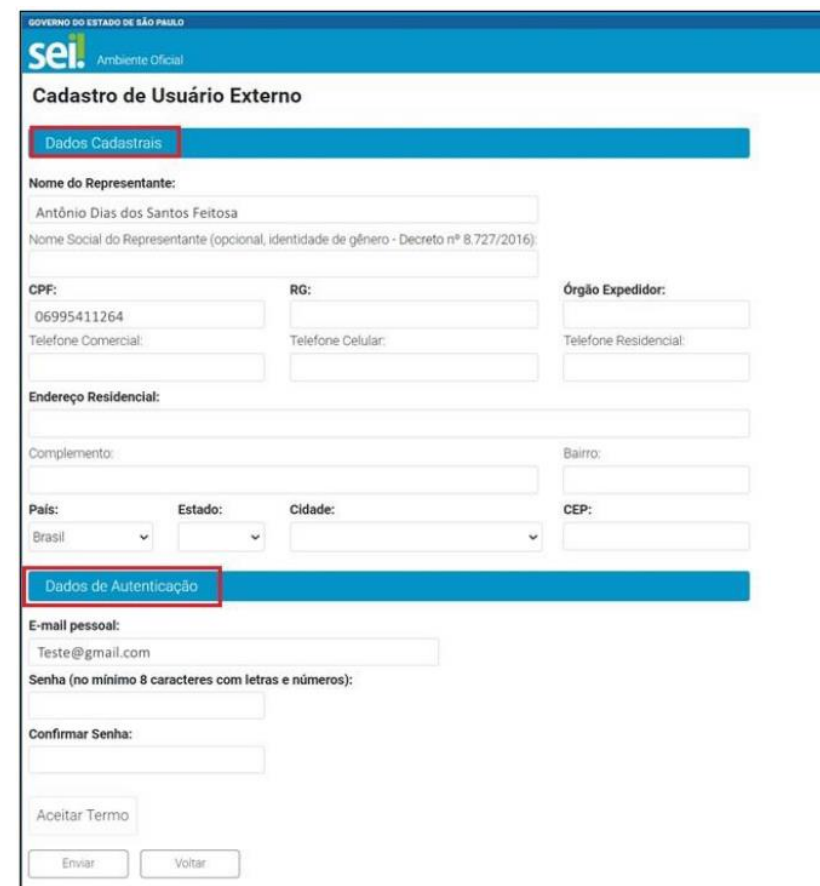
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



Ao clicar em "Cadastrar", uma nova aba será aberta em seu navegador, redirecionando para a página do gov.br. Realizar o login através do número do CPF ou uma das opções abaixo, como login com QR code, seu Certificado Digital, etc.




Após o login, será disponibilizado o formulário eletrônico de **“Cadastro de Usuário Externo”**, preencha todos os campos apresentados em tela. Atenção para o e-mail e senha que irá cadastrar.





# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

*Na etapa de cadastramento é importante saber que:*

## **Em Dados Cadastrais:**

- Os campos "Nome do Representante" e "CPF" são preenchidos automaticamente pela integração do SEI com o gov.br. Não é possível alterar.
- É obrigatório preencher os campos: "Telefone", "Endereço Residencial", "País", "Estado", "Cidade" e "CEP". A falta de qualquer um desses dados impedirá o prosseguimento do cadastro.

## **Em Dados de Autenticação:**

- O campo "E-mail pessoal" é preenchido automaticamente, mas pode ser alterado. Este campo é obrigatório.

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

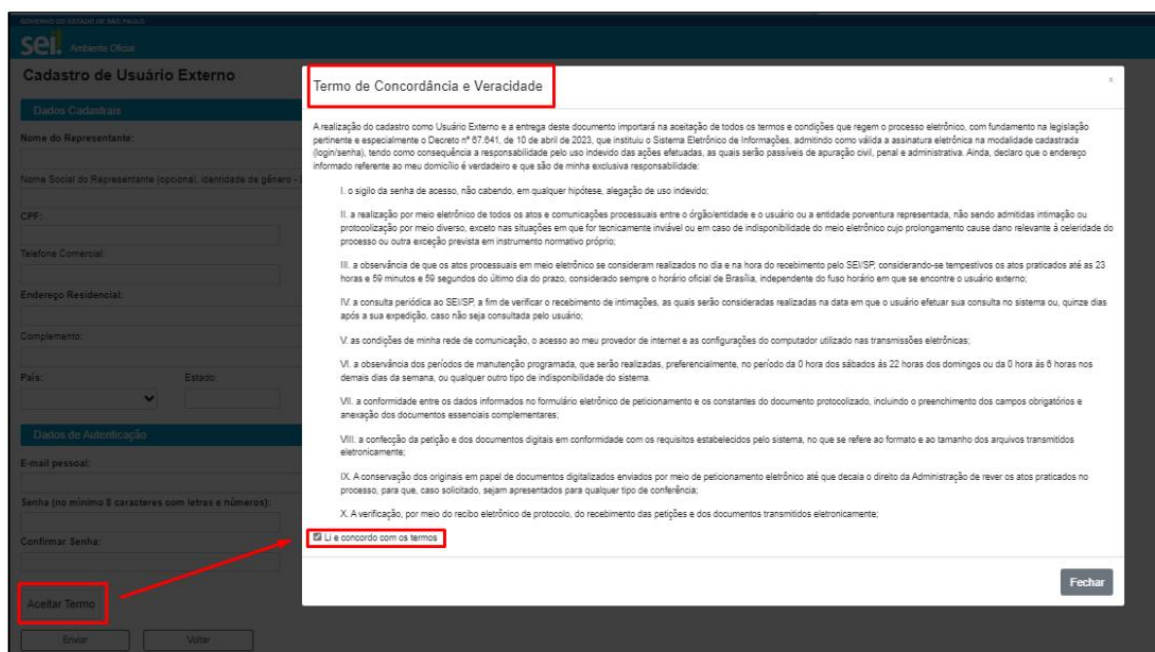


Após preencher os campos obrigatórios, clique em **“Aceitar Termo”**.

Será disponibilizado em tela o **“Termo de Concordância e Veracidade”**. Leia atentamente o termo.

Após, clique na opção **"Li e concordo com os termos"**. Em seguida, clique em "Fechar".

Para finalizar o cadastramento, selecione a opção **"Enviar"**.



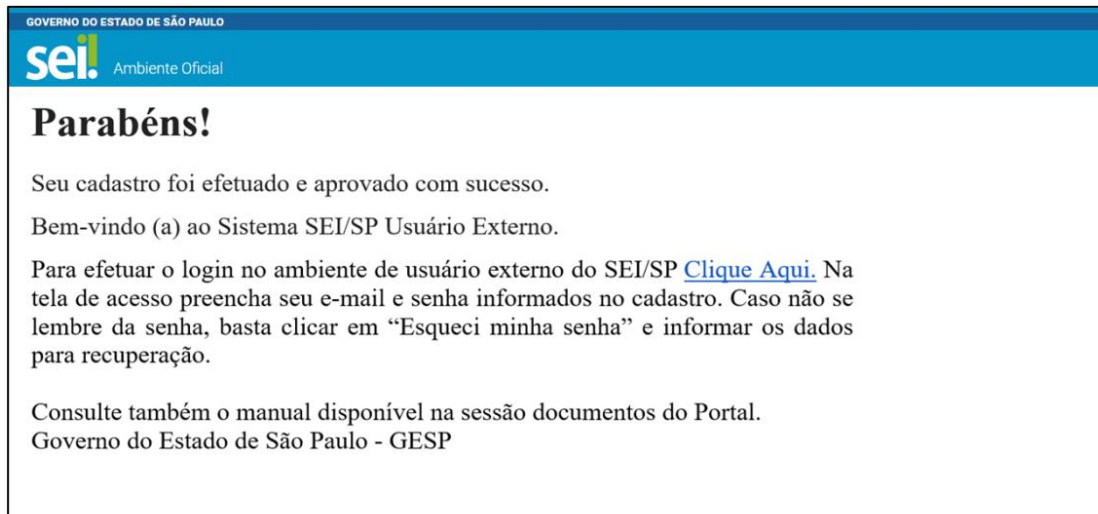
**Termo de Concordância e Veracidade**

A realização do cadastro como Usuário Externo e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente o Decreto nº 07.641, de 10 de abril de 2023, que instituiu o Sistema Eletrônico de Informações, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Ainda, declaro que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- o sigilo da senha de acesso, não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre o órgão/entidade e o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI/SP, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- a consulta periódica ao SEI/SP, a fim de verificar o recebimento de intimações, as quais serão consideradas realizadas na data em que o usuário efetuar sua consulta no sistema ou, quinze dias após a sua expedição, caso não seja consultada pelo usuário;
- as condições de minha rede de comunicação, o acesso ao meu provedor de internet e as configurações do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;
- a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período de 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou de 0 hora às 8 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema;
- a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais complementares;
- a conformidade da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônico até que decada o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;

Li e concordo com os termos

**Aceitar Termo** **Fechar**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**sei!** Ambiente Oficial

## Parabéns!

Seu cadastro foi efetuado e aprovado com sucesso.

Bem-vindo (a) ao Sistema SEI/SP Usuário Externo.

Para efetuar o login no ambiente de usuário externo do SEI/SP [Clique Aqui](#). Na tela de acesso preencha seu e-mail e senha informados no cadastro. Caso não se lembre da senha, basta clicar em “Esqueci minha senha” e informar os dados para recuperação.

Consulte também o manual disponível na sessão documentos do Portal.  
Governo do Estado de São Paulo - GESp

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## “Acessar como Usuário Externo”

➔ Para o usuário que já tenha realizado o cadastro na plataforma SEI como usuário externo, selecione a opção **“Acessar como Usuário Externo”**.




[Início](#)
[Institucional](#)
[Canais de Comunicação](#)
[Capacitação](#)
[Usuário Externo](#)
[Acesso à Informação](#)

[Institucional](#) > [usuario\\_externo](#)



## Usuário Externo

### O QUE É USUÁRIO EXTERNO

O Usuário Externo é o cadastro no SEI destinado a pessoas físicas que participam de processos junto aos **órgãos do Estado de São Paulo**, independentemente de estarem vinculadas a uma pessoa jurídica específica. Esse cadastro permite o petiçãoamento, visualização de processos e assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos celebrados com o **Poder Executivo Estadual**.

O cadastro é pessoal, intransferível, e autenticado pela conta GOV.BR, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário que opera o sistema. Qualquer uso indevido das ações realizadas pelo usuário pode resultar em investigações civis, penais e administrativas.


[Cadastrar como Usuário Externo](#)
[Acessar como Usuário Externo](#)
[Manual do Usuário Externo](#)

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

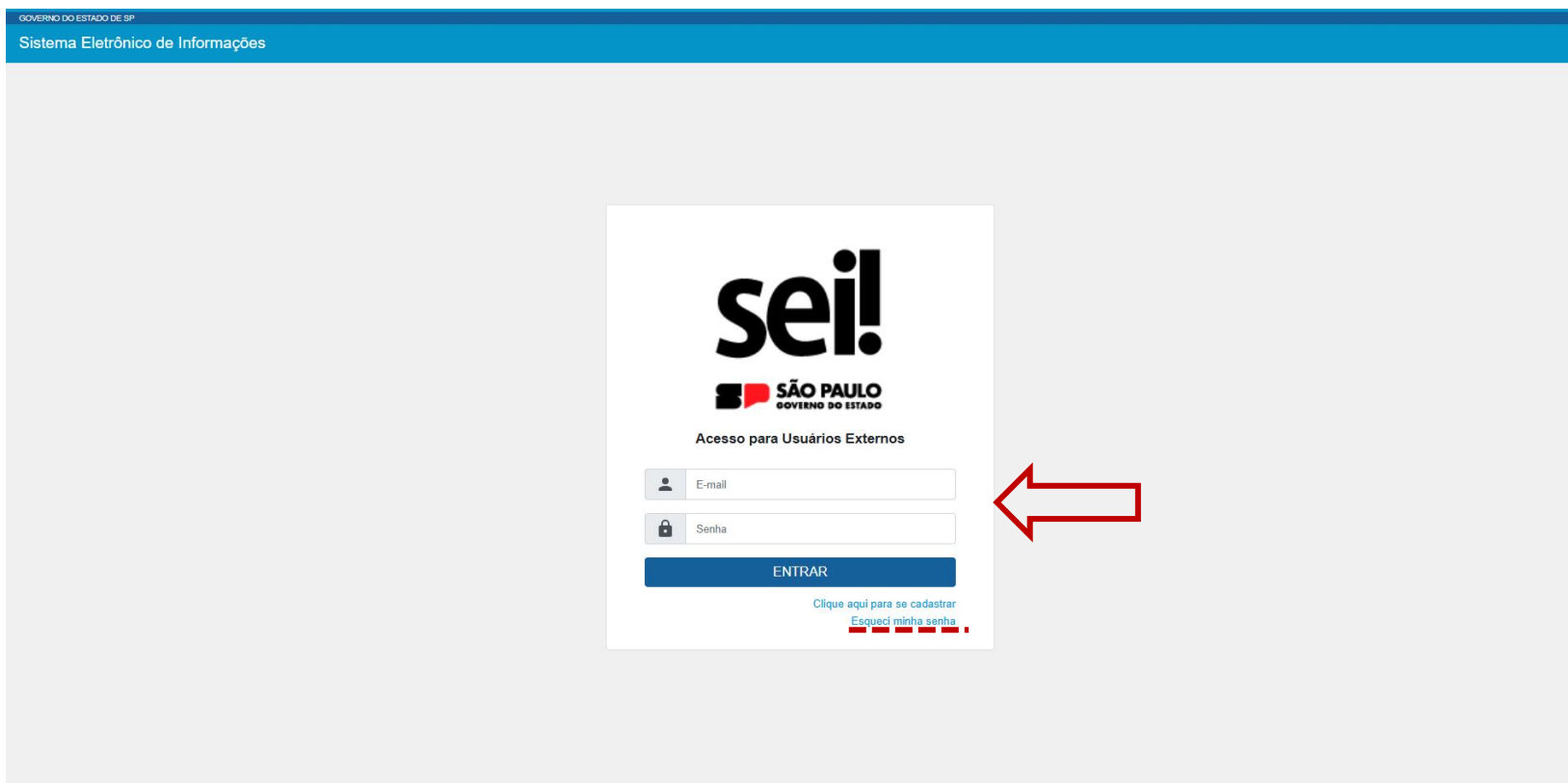
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



Em seu navegador, será aberta a página de login em “Acesso para Usuários Externos”.

Indique o e-mail e senha cadastrados no SEI, após clique em “**Entrar**”.

Caso não se recorde do e-mail e senha cadastrados na plataforma, selecione a opção “**Esqueci minha senha**”.



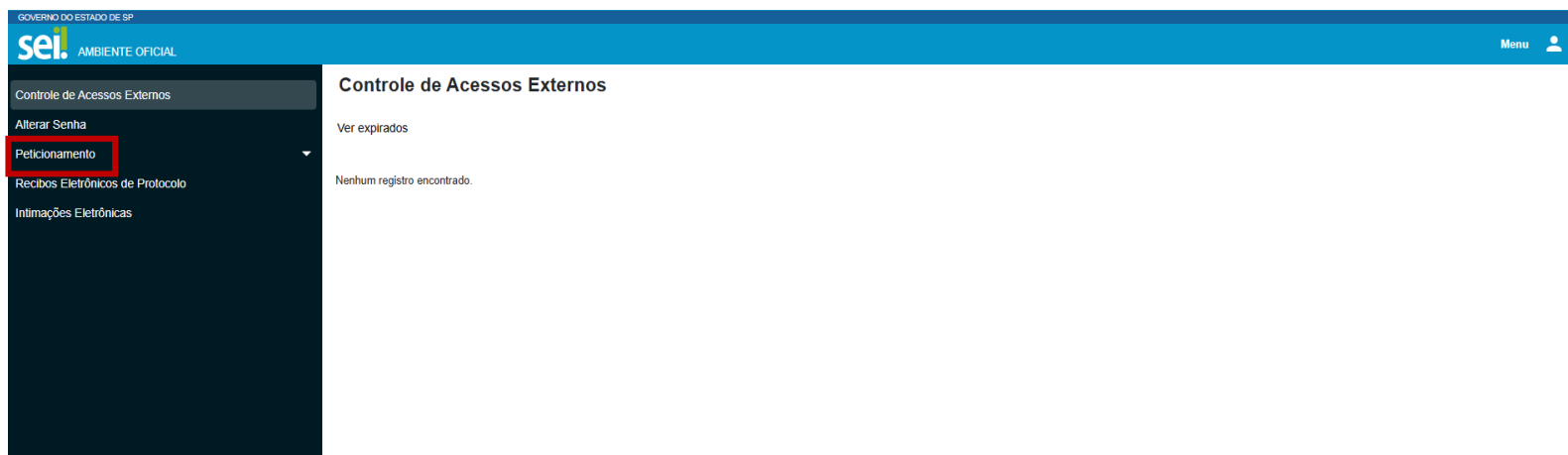
The screenshot shows the login page for the SEI system. At the top, there is a blue header with the text "GOVERNO DO ESTADO DE SP" and "Sistema Eletrônico de Informações". The main content area is light gray and contains a white login box. Inside the box, the "sei!" logo is prominently displayed, followed by the São Paulo state logo and "GOVERNO DO ESTADO". Below this, the text "Acesso para Usuários Externos" is centered. There are two input fields: "E-mail" and "Senha", each with a corresponding icon (a person for email and a lock for password). A blue "ENTRAR" button is positioned below the fields. At the bottom of the box, there are two links: "Clique aqui para se cadastrar" and "Esqueci minha senha". A red arrow points to the "ENTRAR" button.

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

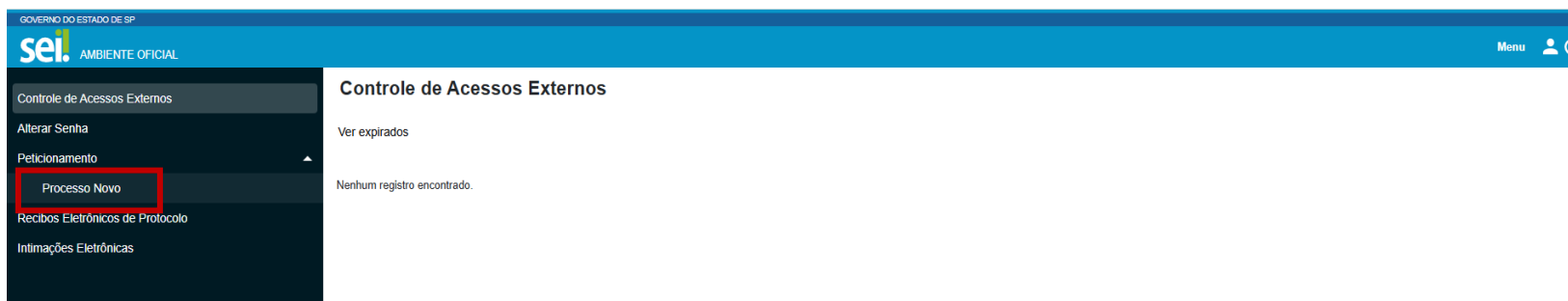
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ Após acessar o SEI como usuário externo, essa é a tela inicial para navegabilidade.

Para peticionamento eletrônico, selecione a opção **“Peticonamento”**, opção localizada no menu lateral esquerdo.



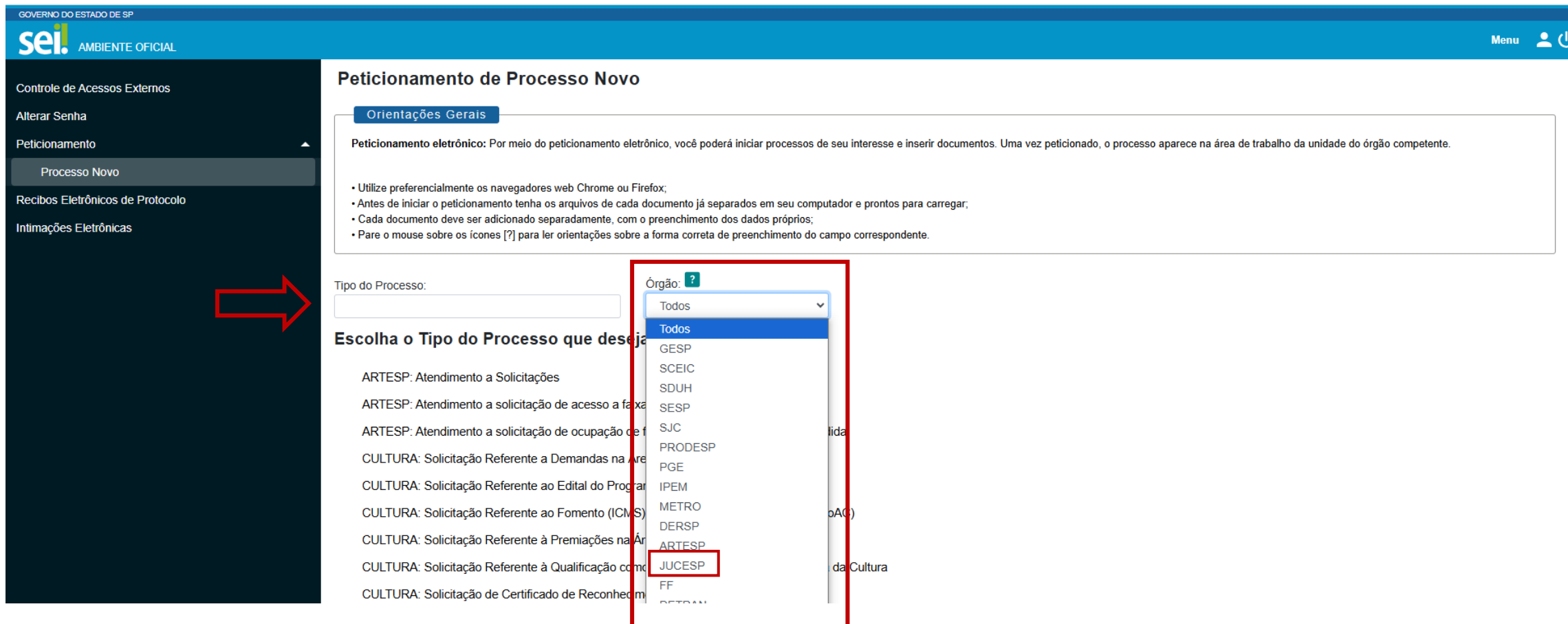
➔ Clique em **“Processo Novo”** para seguir com a solicitação.



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ Selecione o “Órgão” destinatário da petição ou utilize a opção “Tipo de Processo”.



GOVERNO DO ESTADO DE SP

sei. AMBIENTE OFICIAL

Menu  

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Processo Novo

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

## Peticionamento de Processo Novo

**Orientações Gerais**

Peticionamento eletrônico: Por meio do petição eletrônico, você poderá iniciar processos de seu interesse e inserir documentos. Uma vez peticionado, o processo aparece na área de trabalho da unidade do órgão competente.

- Utilize preferencialmente os navegadores web Chrome ou Firefox;
- Antes de iniciar o petição tenha os arquivos de cada documento já separados em seu computador e prontos para carregar;
- Cada documento deve ser adicionado separadamente, com o preenchimento dos dados próprios;
- Pare o mouse sobre os ícones [?] para ler orientações sobre a forma correta de preenchimento do campo correspondente.

Tipo do Processo:

Órgão: ?

Escolha o Tipo do Processo que deseja

- ARTESP: Atendimento a Solicitações
- ARTESP: Atendimento a solicitação de acesso a faxa
- ARTESP: Atendimento a solicitação de ocupação de f
- CULTURA: Solicitação Referente a Demandas na Ar
- CULTURA: Solicitação Referente ao Edital do Program
- CULTURA: Solicitação Referente ao Fomento (ICMS)
- CULTURA: Solicitação Referente à Premiações na Ar
- CULTURA: Solicitação Referente à Qualificação como
- CULTURA: Solicitação de Certificado de Reconhecim

Todos

Todos

GESP

SCEIC

SDUH

SESP

SJC

PRODESP

PGE

IPEM

METRO

DERSP

ARTESP

JUCESP

FF

SETRAN

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ Ao selecionar o órgão “JUCESP”, o sistema exibirá os tipos de peticionamento disponíveis.



GOVERNO DO ESTADO DE SP  
sei. AMBIENTE OFICIAL

Menu  

## Peticionamento de Processo Novo

**Orientações Gerais**

**Peticionamento eletrônico:** Por meio do peticionamento eletrônico, você poderá iniciar processos de seu interesse e inserir documentos. Uma vez peticionado, o processo aparece na área de trabalho da unidade do órgão competente.

- Utilize preferencialmente os navegadores web Chrome ou Firefox;
- Antes de iniciar o peticionamento tenha os arquivos de cada documento já separados em seu computador e prontos para carregar;
- Cada documento deve ser adicionado separadamente, com o preenchimento dos dados próprios;
- Pare o mouse sobre os ícones [?] para ler orientações sobre a forma correta de preenchimento do campo correspondente.

Tipo do Processo:

Órgão:  JUCESP

**Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:**

- JUCESP: Apresentação de Ofícios
- JUCESP: Denúncias contra agentes auxiliares do comércio (Leiloeiros e Tradutores Públicos)
- JUCESP: Recurso ao DREI
- JUCESP: Recurso ao Plenário
- JUCESP: Requerimento ao Presidente - Cancelamento de Registro
- JUCESP: Requerimento ao Presidente - Suspensão dos Efeitos de Registro

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



*Antes de iniciar o preenchimento do seu peticionamento eletrônico é importante você saber que:*

- O preenchimento do peticionamento eletrônico deve ser realizado pela própria pessoa ou por quem tem poderes. No caso de preenchimento realizado por terceiros, deverá anexar ao pedido a procuração com poderes específicos para o ato.
- Ao realizar o preenchimento, todos os peticionamentos disponibilizaram o campo “**Documento Principal**” que é a narrativa do protocolo, que pode ser um Documento Anexado ou preenchido diretamente no sistema.
- A opção de “**Documento Essencial**” é disponibilizada quando a JUCESP solicita o upload de determinado documento.
- A opção de “**Documentos Complementares**”, significa que é possível incluir um ou mais documentos de forma a complementar os elementos do Processo.



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

O processo de peticionamento requer a inserção de documentos comprobatórios com formatos específicos. Ao anexar arquivos, será necessário informar a natureza de cada documento:

- **Nato-digital:** são documentos criados originalmente em formato eletrônico.
- **Digitalizado:** gerado a partir da digitalização de um documento físico.

Nesta opção, será necessário indicar a natureza do documento como:

- Cópia autenticada administrativamente.
- Cópia autenticada em cartório.
- Cópia simples.
- Documento original.



Todos os processos apresentam especificações essenciais que devem ser lidas atentamente, pois contêm informações fundamentais para o correto entendimento e andamento das solicitações.

# **JUCESP: APRESENTAÇÃO DE OFÍCIOS**



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



Tela de peticionamento de processo novo de JUCESP: Apresentação de Ofícios

GOVERNO DO ESTADO DE SP  
sei! AMBIENTE OFICIAL

Menu  

Controle de Acessos Externos  
Alterar Senha  
Peticionamento  
Recibos Eletrônicos de Protocolo  
Intimações Eletrônicas

## Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar


Tipo de Processo: JUCESP: Apresentação de Ofícios

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Requerimentos e ofícios provenientes de entes governamentais.

**Formulário de Peticionamento**


Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):


Interessado:  Nome do usuário logado


**Documentos**


Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.


Documento Principal (30 Mb):  
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: 

Complemento do Tipo de Documento: 

Nível de Acesso: 

Hipótese Legal: 

Formato:   Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar Voltar

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ **JUCESP: Apresentação de Ofícios** - Entrega de ofícios emitidos por autoridade judiciária, órgãos públicos ou entes governamentais, tendo como destinatária a JUCESP.

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: JUCESP: Apresentação de Ofícios

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Requerimentos e ofícios provenientes de entes governamentais.

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado:  Usuario Externo PGE

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



O campo “Especificação” deve ser preenchido com o motivo da solicitação. Por exemplo: Abertura de protocolo para iniciar solicitação (especificar o assunto).

## Peticionamento de Processo Novo

[Petitionar](#)[Voltar](#)


Tipo de Processo: JUCESP: Apresentação de Ofícios

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Requerimentos e ofícios provenientes de entes governamentais.

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado:  Nome do usuário logado

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

No peticionamento do Ofício, no campo “Documento Principal”, será necessário anexar o arquivo relacionado à petição, como, por exemplo, um “Requerimento Endereçado ao Presidente”.

## Explicação dos campos:

- 1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.
- 2 – Descrição do documento anexado, por exemplo: requerimento ao presidente da JUCESP.
- 3 – Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.
- 4 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.
- 5 – Visualização do processo de preenchimento concluído.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal (300 Mb):** 1

Nenhum arquivo escolhido

**Tipo de Documento:** ?

Anexo ▼

**Complemento do Tipo de Documento:** ? 2

**Nível de Acesso:** ?

Restrito ▼

**Hipótese Legal:** ?

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) ▼

**Formato:** ? 3

Nato-digital  Digitalizado

4

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
imagem (15).pdf	18/12/2024 11:42:11	59.61 Kb	Anexo Petição	Restrito	Digitalizado	<span style="color: red; font-weight: bold;">X</span>

5

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Para “Documento Essencial”, o próprio sistema indicará a necessidade de anexar o Ofício.

- 1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.
- 2 – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.
- 3 – Descrição do documento anexado, por exemplo: Judicial, de órgãos públicos.
- 4 – Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.
- 5 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.
- 6 – Visualização do processo de preenchimento concluído.

Documento Essencial (300 Mb): 1

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ? 2

- Ofício
- Restrito

Complemento do Tipo de Documento: ? 3

Hipótese Legal: ?


Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) ▾

Formato: ? 4

Nato-digital  Digitalizado

Adicionar 5

6

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
MINUTA_SPB2450051415 (1).pdf	18/12/2024 11:47:37	66.8 Kb	Ofício 1ª Comarca de São Paulo	Restrito	Nato-digital	

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Para “Documentos Complementares”, o sistema indicará automaticamente os documentos que devem ser apresentados, sendo sua inserção opcional.

- 1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.
- 2 – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.
- 3 – Descrição do documento anexado, por exemplo: Judicial, de órgãos públicos.
- 4 – Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.
- 5 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.

Documentos Complementares (300 Mb): **1** Nenhum arquivo escolhidoTipo de Documento: **?** **2**  
 Certidão  
 RestritoComplemento do Tipo de Documento: **?** **3**Hipótese Legal: **?**Formato: **?** **4** Nato-digital  Digitalizado **5**

Nome do Arquivo

Data

Tamanho

Documento

Nível de Acesso

Formato

Ações



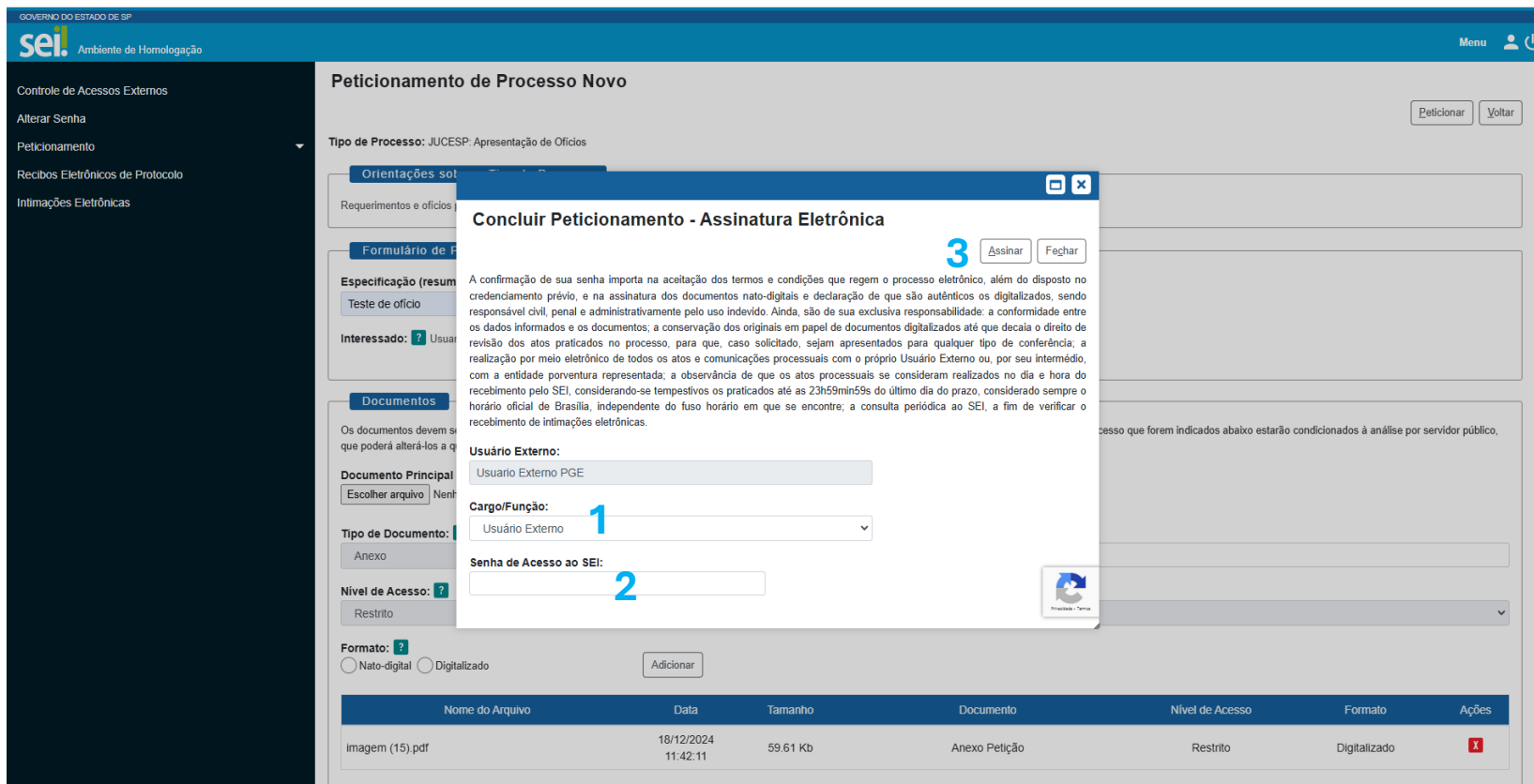
# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Clique em “Peticionar” na parte superior ou inferior direita da tela.

Na caixa de conclusão do Peticionamento, siga as etapas:

- 1 - Selecione o Cargo/Função como Usuário Externo.
- 2 - Insira a senha de acesso ao SEI.
- 3 - clique em Assinar para concluir.



**GOVERNO DO ESTADO DE SP**  
sei Ambiente de Homologação

**Petição de Processo Novo**

Tipo de Processo: JUCESP: Apresentação de Ofícios

**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica**

3 Assinar Fechar

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:  
Usuário Externo PGE

Cargo/Função: 1  
Usuário Externo

Senha de Acesso ao SEI: 2

Assinar Fechar

Os documentos devem ser enviados em formato digital, sendo que a alteração de nome poderá alterar a ordem de exibição.

Documento Principal  
Escolher arquivo Nenhum

Tipo de Documento: Anexo

Nível de Acesso: Restrito

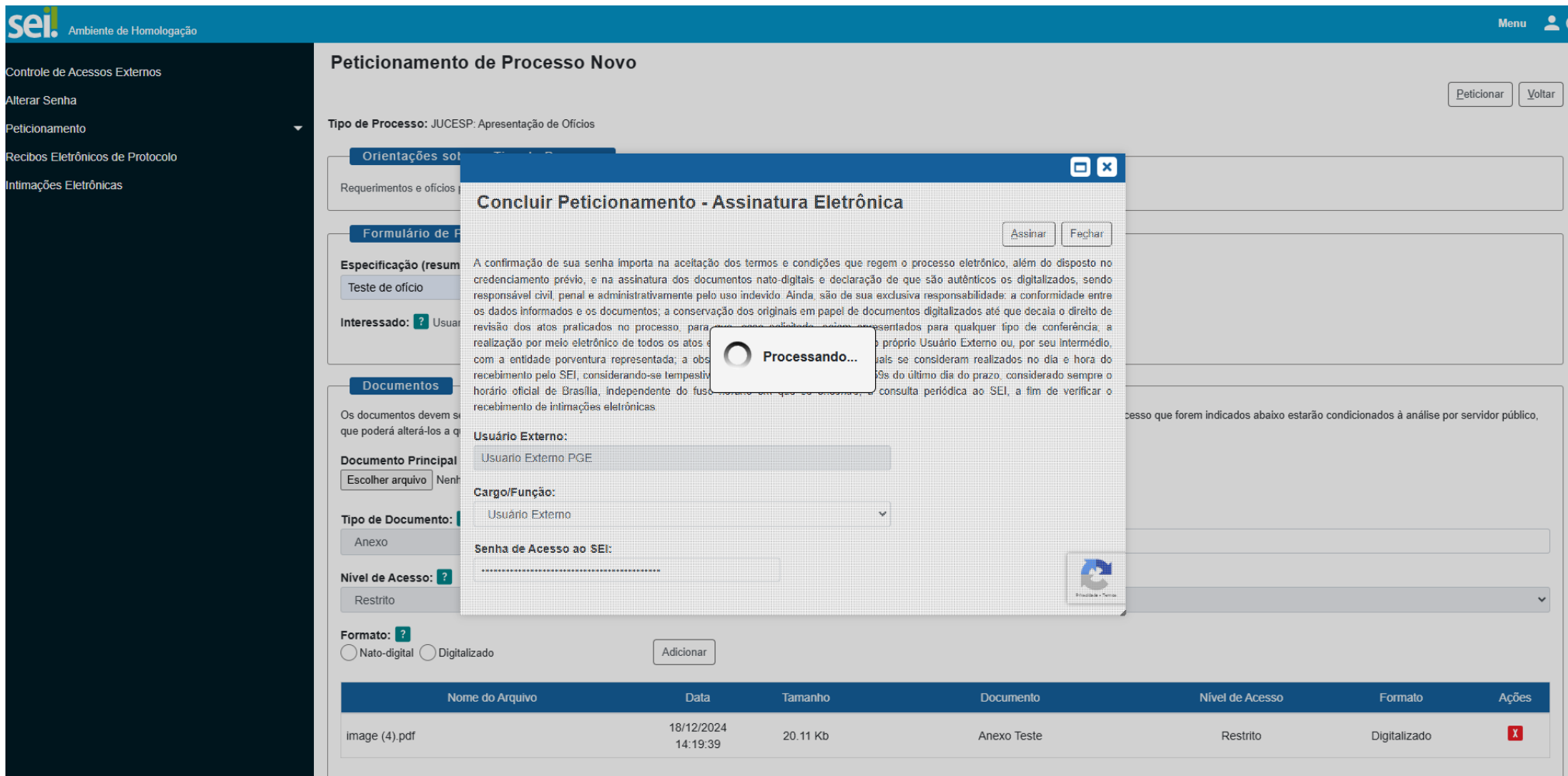
Formato: Nato-digital Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
imagem (15).pdf	18/12/2024 11:42:11	59.61 Kb	Anexo Petição	Restrito	Digitalizado	X

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ O sistema processará a assinatura após o envio.



**Concluir Petição - Assinatura Eletrônica**

Assinar Fechar

Processando...

**Usuário Externo:** [Campo de texto]

**Cargo/Função:** [Menu suspenso]

**Senha de Acesso ao SEI:** [Campo de senha]

**Formato:**  Nato-digital  Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
image (4).pdf	18/12/2024 14:19:39	20.11 Kb	Anexo Teste	Restrito	Digitalizado	X

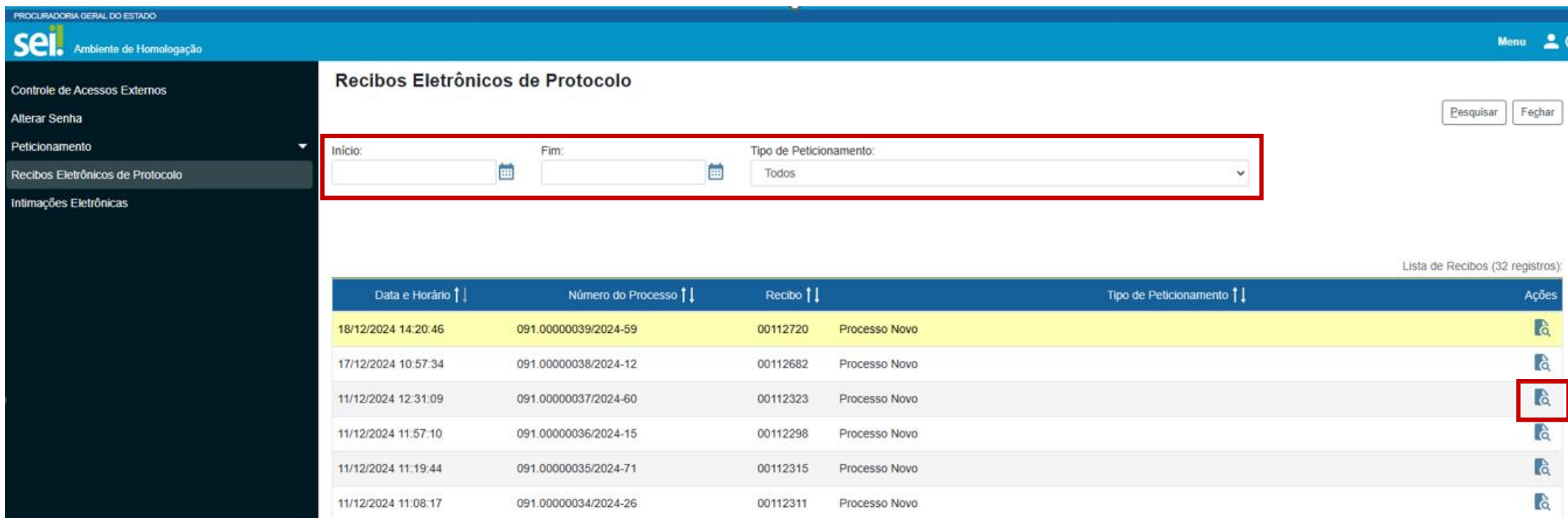
# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ Após a conclusão da assinatura, serão apresentados em tela os "**Recibos Eletrônicos de Protocolo**", que são todos os processos SEI vinculados a conta de quem está logado.

Essa tela também permite realizar pesquisas por data de início, data fim e tipo de petição.

Para visualizar o recibo eletrônico de determinada solicitação, clique em "**Ações**".



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

sei! Ambiente de Homologação

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo







Intimações Eletrônicas

### Recibos Eletrônicos de Protocolo

Pesquisar Fechar

Início:  Fim:  Tipo de Peticionamento: Todos

Lista de Recibos (32 registros):

Data e Horário ↑ ↓	Número do Processo ↑ ↓	Recibo ↑ ↓	Tipo de Peticionamento ↑ ↓	Ações
18/12/2024 14:20:46	091.00000039/2024-59	00112720	Processo Novo	
17/12/2024 10:57:34	091.00000038/2024-12	00112682	Processo Novo	
11/12/2024 12:31:09	091.00000037/2024-60	00112323	Processo Novo	
11/12/2024 11:57:10	091.00000036/2024-15	00112298	Processo Novo	
11/12/2024 11:19:44	091.00000035/2024-71	00112315	Processo Novo	
11/12/2024 11:08:17	091.00000034/2024-26	00112311	Processo Novo	

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Orientações sobre os documento:

### Documento principal

Externo. Documento incluído em outro formato (PDF, JPEG ETC) – Tamanho do documento: 5mb

### Outros Documentos

- a) Certidão (FACULTATIVO): Certidões emitidas por órgãos públicos em geral – Tamanho do documento 5mb

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

# JUCESP: DENÚNCIAS CONTRA AGENTES AUXILIARES DO COMÉRCIO (LEILOEIROS E TRADUTORES PÚBLICOS)

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



Tela de peticionamento de processo novo de **JUCESP: Denúncias contra agentes auxiliares do comércio (Leiloeiros e Tradutores Públicos)**

**Hipóteses:** Reclamação contra agente auxiliar do comércio (i) reclamação contra leiloeiro oficial (ii) reclamação contra tradutor público e intérprete comercial Exclusivo para agentes matriculados: (i) apresentação de defesa prévia (ii) outras manifestações

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticonar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: JUCESP: Denúncias contra agentes auxiliares do comércio (Leiloeiros e Tradutores Públicos)

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Hipóteses: Reclamação contra agente auxiliar do comércio (i) reclamação contra leiloeiro oficial (ii) reclamação contra tradutor público e intérprete comercial Exclusivo para agentes matriculados: (i) apresentação de defesa prévia (ii) outras manifestações

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: [?](#) Nome do usuário logado

### Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: [?](#) Jucesp: Reclamação contra Agente Auxiliar Comércio (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: [?](#)

Hipótese Legal: [?](#)

Restrito

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Documento Essencial (30 Mb):

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: [?](#)

Complemento do Tipo de Documento: [?](#)

Nível de Acesso: [?](#)

Hipótese Legal: [?](#)

Restrito

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Formato: [?](#)

Nato-digital  Digitalizado

[Adicionar](#)

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Documentos Complementares (30 Mb):

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: [?](#)

Complemento do Tipo de Documento: [?](#)

Nível de Acesso: [?](#)

Hipótese Legal: [?](#)

Restrito

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Formato: [?](#)

Nato-digital  Digitalizado

[Adicionar](#)

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

[Peticonar](#) [Voltar](#)

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ O campo “Especificação” deve ser preenchido com o motivo da solicitação. Por exemplo: Abertura de protocolo para iniciar solicitação (especificar o assunto).

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#)[Voltar](#)

**Tipo de Processo:** JUCESP: Denúncias contra agentes auxiliares do comércio (Leiloeiros e Tradutores Públicos)

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Hipóteses: Reclamação contra agente auxiliar do comércio (i) reclamação contra leiloeiro oficial (ii) reclamação contra tradutor público e intérprete comercial Exclusivo para agentes matriculados: (i) apresentação de defesa prévia (ii) outras manifestações

### Formulário de Peticionamento

**Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):**

**Interessado:**  FLAVIA VILAS BOAS SENA

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI


JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ Para o processo de Denúncias contra agentes auxiliares do comércio (Leiloeiros e Tradutores Públicos), o SEI disponibiliza o arquivo de referência, previamente preenchido que deverá ser editado pelo usuário.

Em “**Documento Principal**” selecione “**clique aqui para editar conteúdo**”.


**Formulário de Peticionamento**


Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):


Interessado:  Usuário Externo PGE

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal:**  Jucesp: Reclamação contra Agente Auxiliar Comércio (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:  Restrito

Hipótese Legal:  Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Salvar

**REQUERENTE:**  
(Preenchimento obrigatório)  
Nome completo:  
Telefone:  
Endereço completo:  
CPF:  
E-mail:

**REPRESENTANTE/PROCURADOR:**  
(Preenchimento obrigatório quando representado por procurador)  
Nome completo:  
Telefone:  
Endereço completo:  
CPF:  
E-mail:

**DO QUE TRATA O REQUERIMENTO:**  
(Selecione uma das opções abaixo)

Denúncia contra agente auxiliar do comércio  
 contra armazém geral  
 contra leiloeiro oficial  
 contra tradutor público e intérprete comercial

**RAZÕES DO REQUERIMENTO:**  
[PREENCHER]

**PEDIDO:**  
[PREENCHER]

**DECLARAÇÕES:**  
DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS  
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE TODAS AS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES ADMINISTRATIVAS SERÃO FEITAS POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO ORA INFORMADO E DE QUE OS PRAZOS SERÃO CONTADOS A PARTIR DO RESPECTIVO RECEBIMENTO DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA  
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE A JUCESP APENAS CONSIDERARÁ A DOCUMENTAÇÃO ENVIADA PELA PLATAFORMA SEI

O formulário de referência deverá ser preenchido conforme as solicitações em tela. Se for de interesse, poderá deletar as informações em tela e realizar o peticionamento de interesse.

Indicar o tipo de solicitação no campo **“Do que trata o requerimento”**.

Após o preenchimento, clique em **“Salvar”** na parte superior esquerda da tela.

Feche o formulário clicando no X, localizado na parte superior do lado direito da página.

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

O documento de identificação pessoal do requerente deverá constar foto, e ter data de expedição há menos de 10 anos.

- 1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls,xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.
- 2 – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.
- 3 – Descrição do documento anexado, por exemplo: Judicial, de órgãos públicos.
- 4 – Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.
- 5 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.
- 6 – Visualização do processo de preenchimento concluído.

Documento Essencial (300 Mb): **1**

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **2**

Complemento do Tipo de Documento: **3**

Hipótese Legal: **?**

Formato: **4**

Nato-digital  Digitalizado

**5**

**6**

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
imagem (15).pdf	19/12/2024 08:47:04	59.61 Kb	Documento de identificação RG	Restrito	Nato-digital	<input type="button" value="X"/>

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Documentos Complementares (não obrigatórios):

- 1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.
- 2 – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.
- 3 – Descrição do documento anexado, por exemplo: Prova Documental, Nome referente a procuração, nome da certidão e o nome do documento de identificação do Procurador, se RG ou outros.
  - Prova Documental: Quaisquer documentos que sirvam de prova do quanto alegado, admitidos em direito;
  - Procuração: quando o requerente estiver sendo representado por procurador;
  - Certidão: Certidões emitidas por órgãos públicos em geral;
  - Documento de identificação do Procurador: documento pessoal do procurador com foto, expedido há menos de 10 anos.
- 4 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.

Documentos Complementares (300 Mb): **1**  
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **2**

- Prova
- Procuração
- Documento de identificação do Procurador
- Certidão

Complemento do Tipo de Documento: **3**

Hipótese Legal: **?**  
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

**4**

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

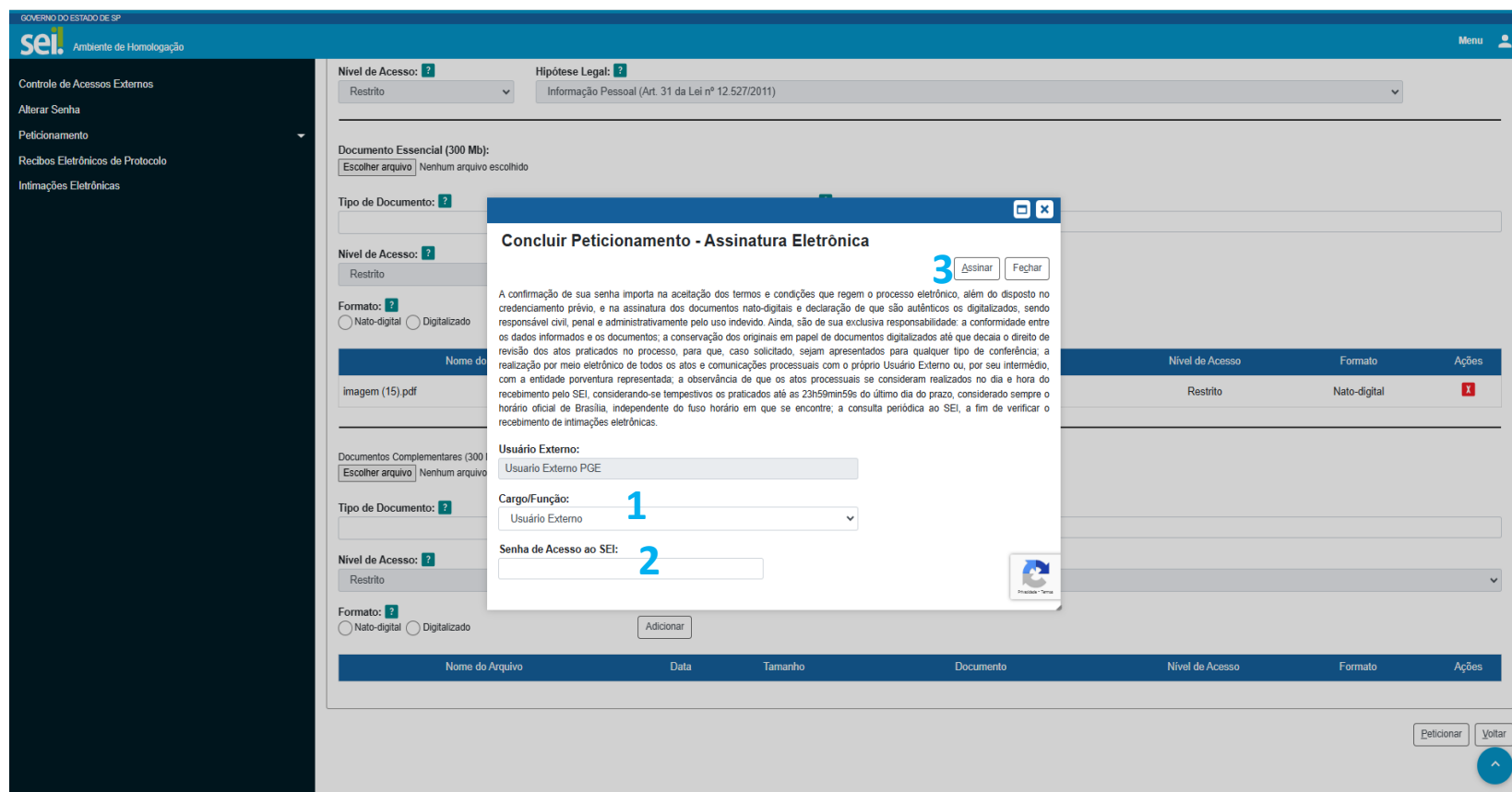
# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Clique em **“Petitionar”** na parte superior ou inferior direita da tela.

Na caixa de conclusão do Petitionamento, siga as etapas:

- 1 - Selecione o Cargo/Função como Usuário Externo.
- 2 - Insira a senha de acesso ao SEI.
- 3 - clique em Assinar para concluir



The screenshot displays the SEI interface for document submission. A modal dialog titled "Concluir Petitionamento - Assinatura Eletrônica" is open, guiding the user through three steps:

- 1**: Selecting the user role as "Usuário Externo" in the "Cargo/Função" dropdown.
- 2**: Entering the access password in the "Senha de Acesso ao SEI" field.
- 3**: Clicking the "Assinar" button to complete the process.

The background interface includes a sidebar with navigation options like "Control de Acessos Externos", "Alterar Senha", and "Petitionamento". The main area shows a table of documents with columns for "Nome do Arquivo", "Data", "Tamanho", "Documento", "Nível de Acesso", "Formato", and "Ações".

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Orientações sobre os documento:

### Documento principal

Interno, gerado no editor do SEI pelo usuário, baseando-se no formulário pré-preenchido.

### Outros Documentos

- a. Documento de identificação pessoal (OBRIGATÓRIO): documento pessoal do requerente com foto, expedido há menos de 10 anos – tamanho do arquivo: 5mb;
- b. Prova Documental (FACULTATIVO): Quaisquer documentos que sirvam de prova do quanto alegado, admitidos em direito – tamanho do arquivo: 5mb;
- c. Procuração (FACULTATIVO): quando o requerente estiver sendo representado por procurador – tamanho do arquivo: 5mb;
- d. Certidão (FACULTATIVO): Certidões emitidas por órgãos públicos em geral – tamanho do arquivo: 5mb.
- e. Documento de identificação do Procurador (FACULTATIVO): documento pessoal do procurador com foto, expedido há menos de 10 anos - Tamanho do arquivo: 5 mb;

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

# JUCESP: RECURSO AO DREI

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)


Tipo de Processo: JUCESP: Recurso ao DREI

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Hipóteses: (i) recurso contra decisão do Plenário da Junta Comercial ou contrarrazões (ii) recurso contra decisão sobre nome empresarial semelhante

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado:  Nome do usuário logado

### Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Jucesp: Recurso ao DREI (clique aqui para editar conteúdo)Nível de Acesso: 

Restrito

Hipótese Legal: 

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Documento Essencial (30 Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: 

Complemento do Tipo de Documento: 

Nível de Acesso: 

Restrito

Hipótese Legal: 

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Formato: 
 Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo

Data

Tamanho

Documento

Nível de Acesso

Formato

Ações

[Peticionar](#) [Voltar](#)


Tela de peticionamento de processo novo de **JUCESP: Recurso ao DREI**

**Hipóteses:** (i) recurso contra decisão do Plenário da Junta Comercial ou contrarrazões (ii) recurso contra decisão sobre nome empresarial semelhante

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



O campo “**Especificação**” deve ser preenchido com o motivo da solicitação. Por exemplo: Abertura de protocolo para iniciar solicitação (especificar o assunto).

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#)[Voltar](#)


Tipo de Processo: JUCESP: Recurso ao DREI

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Hipóteses: (i) recurso contra decisão do Plenário da Junta Comercial ou contrarrazões (ii) recurso contra decisão sobre nome empresarial semelhante

### Formulário de Peticionamento

**Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):**

Interessado:  Nome do usuário logado



## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI


JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



➔ Para o processo de Recurso ao DREI, o SEI disponibiliza o arquivo de referência, previamente preenchido que deverá ser editado pelo usuário.



Em “**Documento Principal**” selecione “**clique aqui para editar conteúdo**”.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal:**  Jucesp: Recurso ao DREI (clique aqui para editar conteúdo)

**Nível de Acesso:**  Restrito 

**Hipótese Legal:**  Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011) 

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Salvar

REQUERENTE:  
Nome completo:  
Telefone:  
Endereço completo:  
CPF:  
E-mail:

REPRESENTANTE/PROCURADOR:  
Nome completo:  
Telefone:  
Endereço completo:  
CPF:  
E-mail:

**DO QUE TRATA O REQUERIMENTO:**  
(Selecione uma das opções abaixo)

Recurso ao DREI  
 recurso contra decisão do Plenário da Junta Comercial  
 recurso contra decisão sobre nome empresarial semelhante

RAZÕES DO REQUERIMENTO:  
[PREENCHER]

PEDIDO:  
[PREENCHER]

DECLARAÇÕES:  
DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS  
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE TODAS AS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES ADMINISTRATIVAS SERÃO FEITAS POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO ORA INFORMADO E DE QUE OS PRAZOS SERÃO CONTADOS A PARTIR DO RESPECTIVO RECEBIMENTO DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA  
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE A JUCESP APENAS CONSIDERARÁ A DOCUMENTAÇÃO ENVIADA PELA PLATAFORMA SEI

O formulário de referência deverá ser preenchido conforme as solicitações em tela. Se for de interesse, poderá deletar as informações em tela e realizar o peticionamento de interesse.

Indicar o tipo de solicitação no campo **“Do que trata o requerimento”**.

Após o preenchimento, clique em “Salvar” na parte superior esquerda da tela.

Feche o formulário clicando no X, localizado na parte superior do lado direito da página.

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Para o Peticionamento de Recurso ao DREI, os “Documentos Essenciais” obrigatórios são:

- Documento de identificação pessoal do requerente com foto, expedido há menos de 10 anos.
- Guia DARF: Comprovação de pagamento do preço do serviço, no valor de R\$ 125,00 (DARF, código 6621, disponível no site <https://sicalc.receita.economia.gov.br/sicalc/principal>)

**1** – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.

**2** – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.

**3** – Descrição do documento anexado, para documento de identificação especifique se RG, passaporte, entre outros.

**4** – Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.

**5** – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.

Documento Essencial (300 Mb): **1**

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **2**

Complemento do Tipo de Documento: **3**

Hipótese Legal: **?**

Formato: **?**

Nato-digital  Digitalizado **4**

**5**

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Documentos Complementares (não obrigatórios):

- 1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.
- 2 – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.
- 3 – Descrição do documento anexado, por exemplo: Nome referente a procuração, nome da certidão e o nome do documento de identificação do Procurador, se RG ou outros.
  - Procuração: quando o requerente estiver sendo representado por procurador;
  - Documento de identificação do Procurador: documento pessoal do procurador com foto, expedido há menos de 10 anos;
  - Certidão: Certidões emitidas por órgãos públicos em geral;
- 4 - Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.
- 5 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.

Documentos Complementares (300 Mb): **1**  
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **2**  
  
Certidão  
Documento de identificação do Procurador  
Procuração

Complemento do Tipo de Documento: **3**

Hipótese Legal: **?**  
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Nato-digital  Digitalizado **4**

**5**

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Clique em “Peticionar” na parte superior ou inferior direita da tela.

Na caixa de conclusão do Peticionamento, siga as etapas:

- 1 - Selecione o **Cargo/Função** como **Usuário Externo**.
- 2 - Insira a senha de acesso ao SEI.
- 3 - clique em **Assinar** para concluir

**Peticionamento de Processo Novo** Peticionar Voltar

Tipo de Processo: JUCESP: Recurso ao DREI

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Este processo deve ser selecionado em uma das seguintes hipóteses:

(i). Recurso contra decisão do Plenário  
(ii). Recurso contra decisão sobre nomeação

**Formulário de Peticionamento**

**Especificação (resumo limitado)**  
Recurso ao DREI

**Interessado:** ? Usuário Externo

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados em qualquer momento sem necessidade de validação.

**Documento Principal:** ? JUCESP

**Nível de Acesso:** ? Restrito

**Documento Essencial (300 Mb)**  
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

**Tipo de Documento:** ?

**Complemento do Tipo de Documento:** ?

**Nível de Acesso:** ? Restrito

**Hipótese Legal:** ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

**Formato:** ?  
 Nato-digital  Digitalizado

**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica** Assinar Fechar

3

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

**Usuário Externo:**  
 Usuário Externo PGE

**Cargo/Função:** 1  
 Usuário Externo

**Senha de Acesso ao SEI:** 2

**Assinar**

Item indicado abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Documentos

### Documento principal

Interno, gerado no editor do SEI pelo usuário, baseando-se no formulário pré-preenchido.

### Outros Documentos

- a) Documento de identificação pessoal (OBRIGATÓRIO): documento pessoal do requerente com foto, expedido há menos de 10 anos - Tamanho do arquivo: 5 mb
- b) Procuração (FACULTATIVO): quando o requerente estiver sendo representado por procurador - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- c) Documento de identificação do Procurador (FACULTATIVO): documento pessoal do procurador com foto, expedido há menos de 10 anos - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- d) Guia DARF (OBRIGATÓRIO): Comprovação de pagamento do preço do serviço, no valor de R\$ 125,00 (DARF, código 6621, disponível no site <https://sicalc.receita.economia.gov.br/sicalc/principal>) - Tamanho do arquivo: 5 mb.
- e) Procuração (FACULTATIVO): quando o requerente estiver sendo representado por procurador - Tamanho do arquivo: 5 mb;

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

# JUCESP: RECURSO AO PLENÁRIO

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



Tela de peticionamento de processo novo de **JUCESP: Recurso ao Plenário.**

**Hipóteses:** (i) interposição de recurso decorrente de empresa com nome empresarial idêntico; (ii) interposição de recurso contra decisões proferidas pelo Presidente.

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticonar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: JUCESP: Recurso ao Plenário

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Hipóteses: (i) interposição de recurso decorrente de empresa com nome empresarial idêntico; (ii) interposição de recurso contra decisões proferidas pelo Presidente


### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: [?](#) Nome do usuário logado

### Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Jucesp: Recurso ao Plenário (clique aqui para editar conteúdo)Nível de Acesso: [?](#)Hipótese Legal: [?](#)

Restrito

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Documento Essencial (30 Mb):

Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: [?](#)Complemento do Tipo de Documento: [?](#)Nível de Acesso: [?](#)

Restrito

Hipótese Legal: [?](#)

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Formato: [?](#)
 Nato-digital  Digitalizado

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Documentos Complementares (30 Mb):

Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: [?](#)Complemento do Tipo de Documento: [?](#)Nível de Acesso: [?](#)

Restrito

Hipótese Legal: [?](#)

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Formato: [?](#)
 Nato-digital  Digitalizado

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

[Peticonar](#) [Voltar](#)



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ O campo “**Especificação**” deve ser preenchido com o motivo da solicitação. Por exemplo: Abertura de protocolo para iniciar solicitação (especificar o assunto).

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#)[Voltar](#)


Tipo de Processo: JUCESP: Recurso ao Plenário

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Hipóteses: (i) interposição de recurso decorrente de empresa com nome empresarial idêntico; (ii) interposição de recurso contra decisões proferidas pelo Presidente

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado:  Nome do usuário logado

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI


JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ Para o processo de Recurso ao Plenário, o SEI disponibiliza o arquivo de referência, previamente preenchido que deverá ser editado pelo usuário.

Em “**Documento Principal**” selecione “**clique aqui para editar conteúdo**”.

## Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal:**  Jucesp: Recurso ao Plenário (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: 

Restrito



Hipótese Legal: 

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Salvar

REQUERENTE:  
(Preenchimento obrigatório)  
Nome completo:  
Telefone:  
Endereço completo:  
CPF:  
E-mail:

REPRESENTANTE/PROCURADOR:  
(Preenchimento obrigatório quando representado por procurador)  
Nome completo:  
Telefone:  
Endereço completo:  
CPF:  
E-mail:

**DO QUE TRATA O REQUERIMENTO:**  
(Selecione uma das opções abaixo)

Recurso ao Plenário  
 empresa com nome empresarial idêntico  
 recurso contra manutenção de exigência em pedido de reconsideração  
 recurso contra cancelamento de documento arquivado na Jucesp  
 recurso contra suspensão dos efeitos de documento arquivado na Jucesp

RAZÕES DO REQUERIMENTO:  
[PREENCHER]

PEDIDO:  
[PREENCHER]

DECLARAÇÕES:  
DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS  
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE TODAS AS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES ADMINISTRATIVAS SERÃO FEITAS POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO ORA INFORMADO E DE QUE OS PRAZOS SERÃO CONTADOS A PARTIR DO RESPECTIVO RECEBIMENTO DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA  
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE A JUCESP APENAS CONSIDERARÁ A DOCUMENTAÇÃO ENVIADA PELA PLATAFORMA SEI

O formulário de referência deverá ser preenchido conforme as solicitações em tela. Se for de interesse, poderá deletar as informações em tela e realizar o peticionamento de interesse.

Indicar o tipo de solicitação no campo **“Do que trata o requerimento”**.

Após o preenchimento, clique em “Salvar” na parte superior esquerda da tela.

Feche o formulário clicando no X, localizado na parte superior do lado direito da página.

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## “Documentos Essenciais” obrigatórios:

Para o Peticionamento de Recurso ao Plenário, os “Documentos Essenciais” obrigatórios são:

- Documento de identificação pessoal do requerente com foto, expedido há menos de 10 anos.
- Guia DARE (OBRIGATÓRIO): Comprovação de pagamento do preço do serviço (DARE cód. 370-0 disponível no site da Jucesp).

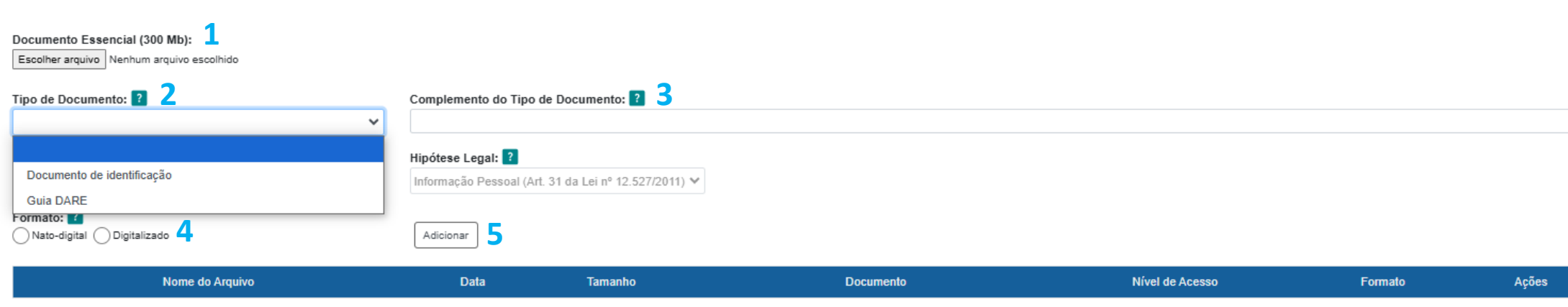
**1** – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.

**2** – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.

**3** – Descrição do documento anexado, para documento de identificação especifique se RG, passaporte, entre outros.

**4** – Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.

**5** – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.



Documento Essencial (300 Mb): **1**

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **2**

Complemento do Tipo de Documento: **3**

Hipótese Legal: **?**

Formato: **4**

Nato-digital  Digitalizado

**5**

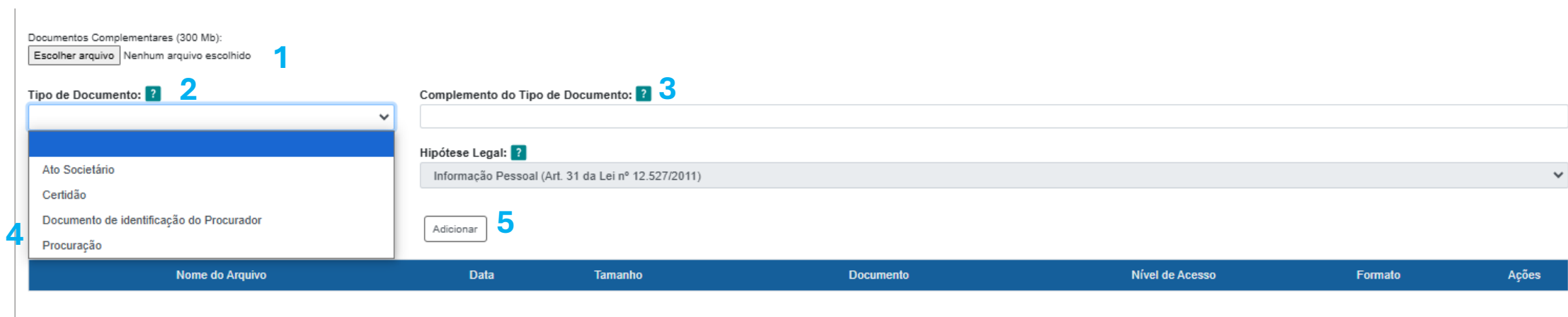
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Documentos Complementares (não obrigatórios):

- 1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.
- 2 – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.
- 3 – Descrição do documento anexado, por exemplo: Ato societário, Certidão, Procuração e Documento de identificação do Procurador.
  - Cópia do(s) ato(s) societário(s) ao(s) qual(is) se refere o requerimento;
  - Procuração: quando o requerente estiver sendo representado por procurador;
  - Documento de identificação do Procurador com foto, expedido há menos de 10 anos;
  - Certidões emitidas por órgãos públicos em geral.
- 4 - Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.
- 5 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.



Documentos Complementares (300 Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido 1

Tipo de Documento: ? 2

Complemento do Tipo de Documento: ? 3

Hipótese Legal: ?

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Adicionar 5

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

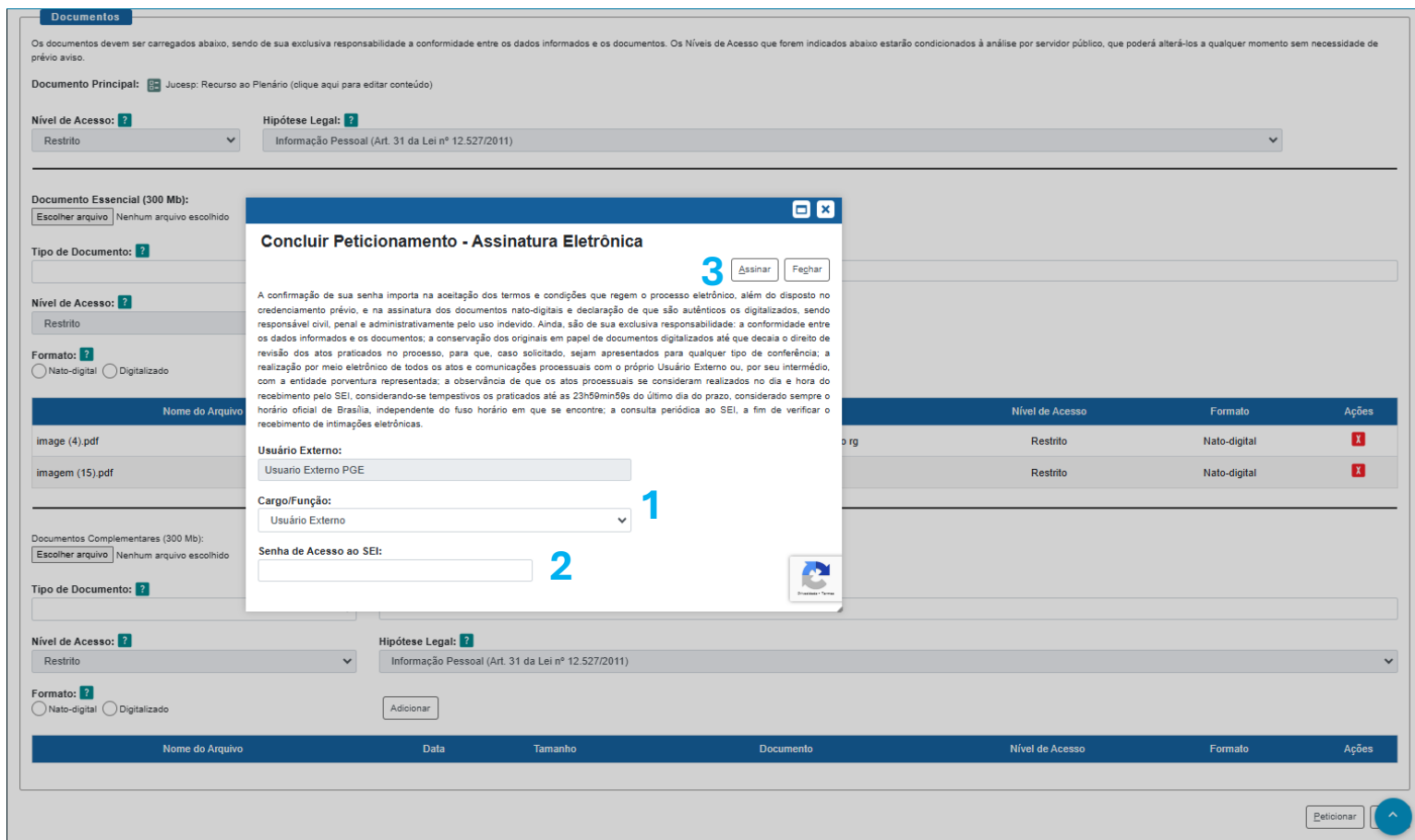
Clique em **“Petitionar”** na parte superior ou inferior direita da tela.

Na caixa de conclusão do Petitionamento, siga as etapas:

**1** - Selecione o **Cargo/Função** como **Usuário Externo**.

**2** - Insira a senha de acesso ao SEI.

**3** - clique em **Assinar** para concluir



Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Jucesp: Recurso ao Plenário (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito | Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documento Essencial (300 Mb): Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
image (4).pdf				Restrito	Nato-digital	
imagem (15).pdf				Restrito	Nato-digital	

Documentos Complementares (300 Mb): Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito | Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Adicionar

Nome do Arquivo

Data

Tamanho

Documento

Nível de Acesso

Formato

Ações

Petitionar

### Concluir Petitionamento - Assinatura Eletrônica

3

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:  
 1

Senha de Acesso ao SEI:  
 2

Assinar Fechar

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Documentos

### Documento principal

Interno, gerado no editor do SEI pelo usuário, baseando-se no formulário pré-preenchido.

### Outros Documentos

- a) Cópia do(s) ato(s) societário(s) ao(s) qual(is) se refere o requerimento (FACULTATIVO) - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- b) Documento de identificação pessoal (OBRIGATÓRIO): documento pessoal do requerente com foto, expedido há menos de 10 anos - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- c) Procuração (FACULTATIVO): quando o requerente estiver sendo representado por procurador - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- d) Documento de identificação do Procurador (FACULTATIVO): documento pessoal do procurador com foto, expedido há menos de 10 anos - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- e) Guia DARE (OBRIGATÓRIO): Comprovação de pagamento do preço do serviço (DARE cód. 370-0 disponível no site da Jucesp);
- f) Certidão (FACULTATIVO): Certidões emitidas por órgãos públicos em geral – tamanho do arquivo: 5mb.

# **JUCESP: REQUERIMENTO AO PRESIDENTE - CANCELAMENTO DE REGISTRO**



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



Tela de peticionamento de processo novo de **JUCESP**:  
**Recurso ao Plenário.**

**Hipóteses:** (i) informar suposta irregularidade/ilegalidade ou fraude em documento registrado na JUCESP (ii) informar duplicidade de registro (iii) solicitar cancelamento de registro ou impugnar registro (iv) informar registros de atos arquivados em desconformidade (a) falecimento de sócio; (b) falência da sociedade; (c) transferência de sede.

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: JUCESP: Requerimento ao Presidente - Cancelamento de Registro

### Orientações sobre o Tipo de Processo

(i) informar suposta irregularidade/ilegalidade ou fraude em documento registrado na Jucesp (ii) informar duplicidade de registro (iii) solicitar cancelamento de registro ou impugnar registro (iv) informar registros de atos arquivados em desconformidade (a) falecimento de sócio; (b) falência da sociedade; (c) transferência de sede

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: [?](#) Nome do usuário logado

### Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Jucesp: Requerimento ao Presidente (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: [?](#) Hipótese Legal: [?](#)

[?](#) Restrito

Documento Essencial (30 Mb):

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: [?](#) Complemento do Tipo de Documento: [?](#)

Nível de Acesso: [?](#) Hipótese Legal: [?](#)

Restrito

Formato: [?](#)

Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

[Peticionar](#) [Voltar](#)

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ O campo “**Especificação**” deve ser preenchido com o motivo da solicitação. Por exemplo: Abertura de protocolo para iniciar solicitação (especificar o assunto).

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#)[Voltar](#)


Tipo de Processo: JUCESP: Requerimento ao Presidente - Cancelamento de Registro

### Orientações sobre o Tipo de Processo

(i) informar suposta irregularidade/ilegalidade ou fraude em documento registrado na Jucesp (ii) informar duplicidade de registro (iii) solicitar cancelamento de registro ou impugnar registro (iv) informar registros de atos arquivados em desconformidade (a) falecimento de sócio; (b) falência da sociedade; (c) transferência de sede

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado:  Nome do usuário logado

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ Para o processo de Requerimento ao Presidente – Cancelamento de Registro o SEI disponibiliza o arquivo de referência, previamente preenchido que deverá ser editado pelo usuário.

Em “**Documento Principal**” selecione “**clique aqui para editar conteúdo**”.

### Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal:**  Jucesp: Requerimento ao Presidente (clique aqui para editar conteúdo)

**Nível de Acesso:** 

Restrito



**Hipótese Legal:** 

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Salvar

REQUERENTE:  
(Preenchimento obrigatório)  
Nome completo:  
Telefone:  
Endereço completo:  
CPF:  
E-mail:

REPRESENTANTE/PROCURADOR:  
(Preenchimento obrigatório quando representado por procurador)  
Nome completo:  
Telefone:  
Endereço completo:  
CPF:  
E-mail:

**DO QUE TRATA O REQUERIMENTO:**  
(Selecione uma das opções abaixo)

**Requerimento ao Presidente**

- informar suposta irregularidade/ilegalidade ou fraude em documento registrado na Jucesp
- informar duplicidade de registro
- pedido de suspensão por suposta falsificação de assinatura em documento registrado na Jucesp
- informar empresa com endereço irregular
- solicitar cancelamento de registro ou impugnar registro
- informar registros de atos arquivados em desconformidade (a) falecimento de sócio; (b) falência da sociedade; (c) transferência de sede

RAZÕES DO REQUERIMENTO:  
[PREENCHER]

PEDIDO:  
[PREENCHER]

DECLARAÇÕES:  
DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS  
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE TODAS AS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES ADMINISTRATIVAS SERÃO FEITAS POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO ORA INFORMADO E DE QUE OS PRAZOS SERÃO CONTADOS A PARTIR DO RESPECTIVO RECEBIMENTO DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA  
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE A JUCESP APENAS CONSIDERARÁ A DOCUMENTAÇÃO ENVIADA PELA PLATAFORMA SEI

O formulário de referência deverá ser preenchido conforme as solicitações em tela. Se for de interesse, poderá deletar as informações em tela e realizar o peticionamento de interesse.

Indicar o tipo de solicitação no campo **“Do que trata o requerimento”**.

Após o preenchimento, clique em **“Salvar”** na parte superior esquerda da tela.

Feche o formulário clicando no X, localizado na parte superior do lado direito da página.

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## “Documentos Essenciais” obrigatórios:

Para o Requerimento ao Presidente – Cancelamento de Registro, os “Documentos Essenciais” obrigatórios são:

- Documento de identificação pessoal do requerente com foto, expedido há menos de 10 anos.
  - Guia DARE- Comprovação de pagamento do preço do serviço (DARE cód. 370-0 disponível no site da JUCESP);
- 1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.
  - 2 – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.
  - 3 – Descrição do documento anexado, para documento de identificação especifique se RG, passaporte, entre outros.
  - 4 – Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.
  - 5 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.



Documento Essencial (300 Mb): **1**

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **2**

Documento de identificação

Guia DARE

Formato: **4**

Nato-digital  Digitalizado

Complemento do Tipo de Documento: **3**

Hipótese Legal: **4**

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Adicionar **5**

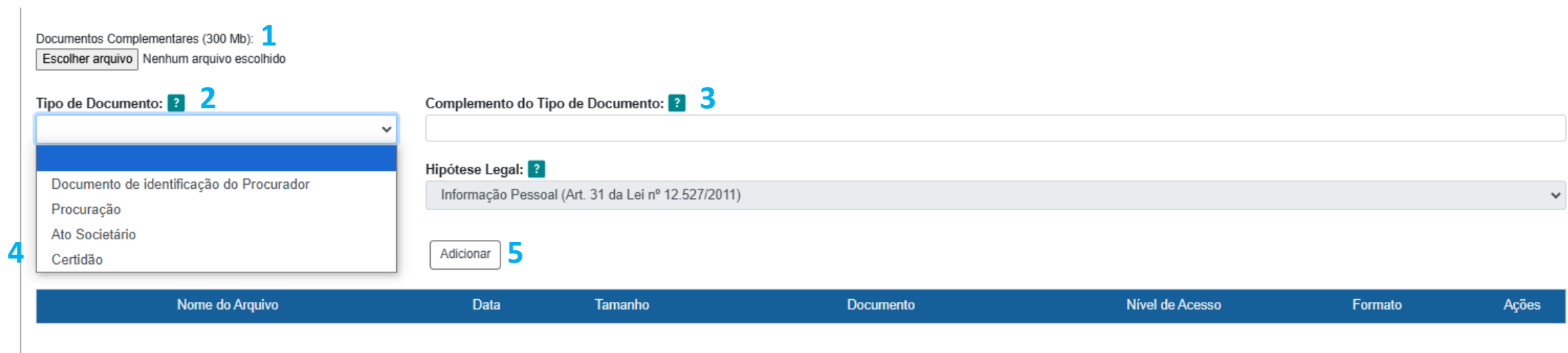
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Documentos Complementares (não obrigatórios):

- 1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.
- 2 – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.
- 3 – Descrição do documento anexado, por exemplo: Ato societário, Certidão, Procuração e Documento de identificação do Procurador.
  - Procuração – obrigatório quando o requerente estiver sendo representado por procurador;
  - Documento de Identidade do Procurador – documento pessoal do procurador com foto, expedido há menos de 10 anos;
  - Cópia do ato a que se refere o requerimento - Cópia simples do ato societário questionado no requerimento;
  - Certidão - Certidões emitidas por órgãos públicos em geral.
- 4 - Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.
- 5 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.



Documentos Complementares (300 Mb): **1**

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **2**

- Documento de identificação do Procurador
- Procuração
- Ato Societário
- Certidão

Complemento do Tipo de Documento: **3**

Hipótese Legal: **?**

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Adicionar **5**

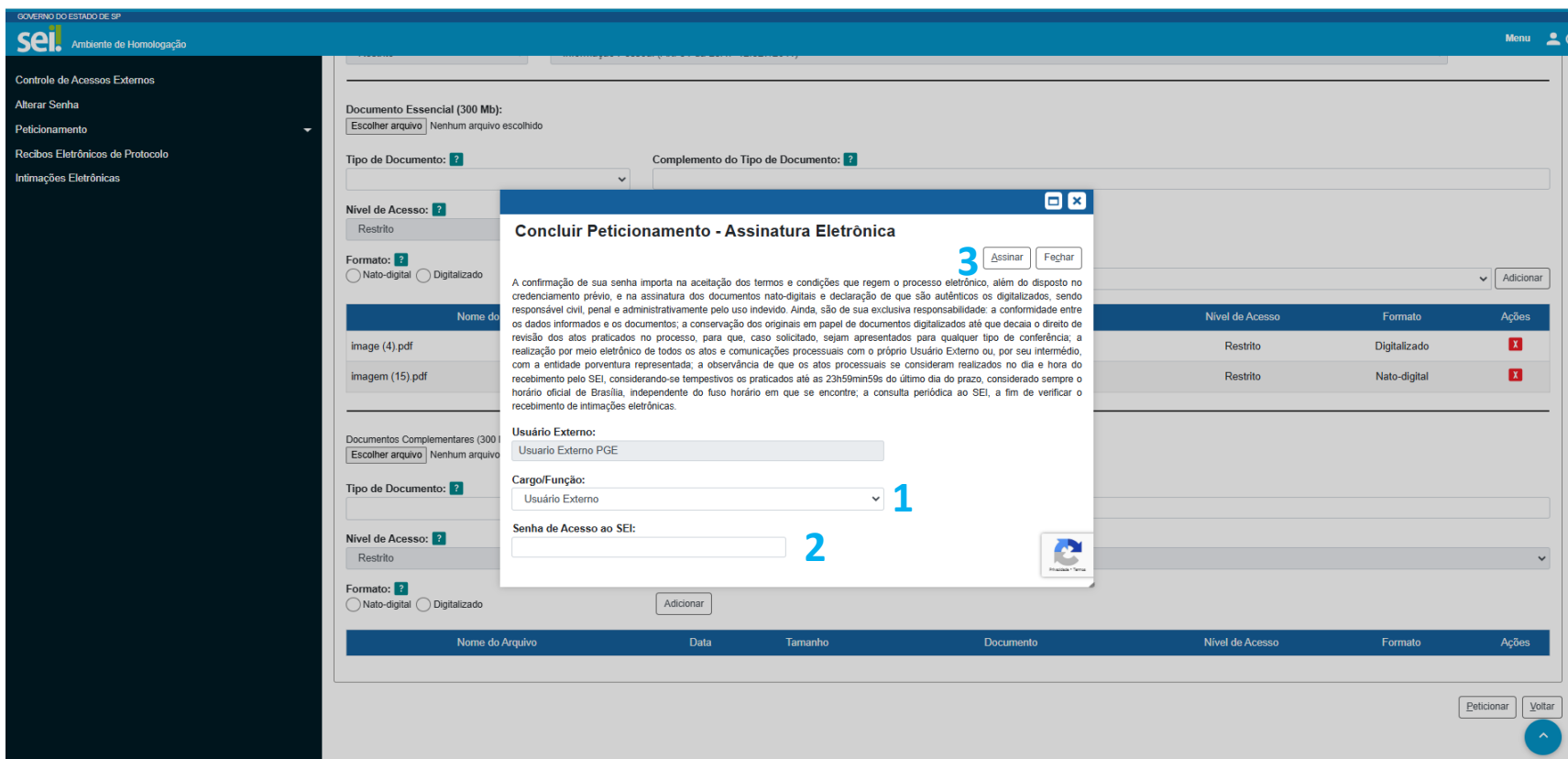
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

Clique em “Peticonar” na parte superior ou inferior direita da tela.

Na caixa de conclusão do Peticionamento, siga as etapas:

- 1 - Selecione o **Cargo/Função** como **Usuário Externo**.
- 2 - Insira a senha de acesso ao SEI.
- 3 - clique em **Assinar** para concluir



GOVERNO DO ESTADO DE SP  
sei. Ambiente de Homologação

Controle de Acessos Externos  
Alterar Senha  
Peticonamento  
Recibos Eletrônicos de Protocolo  
Intimações Eletrônicas

Documento Essencial (300 Mb):  
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?  
Restrito

Formato: 2  
 Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo

image (4).pdf					
imagem (15).pdf					

Documentos Complementares (300 Mb):  
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?  
Restrito

Formato: 2  
 Nato-digital  Digitalizado

Adicionar

Nome do Arquivo Data Tamanho Documento Nível de Acesso Formato Ações

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

3 Assinar Fechar

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontrar; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:  
Usuario Externo PGE

Cargo/Função:  
Usuário Externo 1

Senha de Acesso ao SEI:  
2

3

Peticonar Voltar

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Documentos

**Documento principal** - Interno, gerado no editor do SEI pelo usuário, baseando-se no formulário pré-preenchido.

### Outros Documentos (PDF):

- a) Guia DARE (OBRIGATÓRIO) - Comprovação de pagamento do preço do serviço (DARE cód. 370-0 disponível no site da Jucesp) - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- b) Documento de Identidade do Requerente (OBRIGATÓRIO) - documento pessoal do requerente com foto, expedido há menos de 10 anos - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- c) Procuração (FACULTATIVO) – obrigatório quando o requerente estiver sendo representado por procurador - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- d) Documento de Identidade do Procurador (FACULTATIVO) – documento pessoal do procurador com foto, expedido há menos de 10 anos - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- e) Cópia do ato a que se refere o requerimento (FACULTATIVO) - Cópia simples do ato societário questionado no requerimento - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- f) Certidão (FACULTATIVO) - Certidões emitidas por órgãos públicos em geral - Tamanho do arquivo: 5 mb.



# **JUCESP: REQUERIMENTO AO PRESIDENTE SUSPENSÃO DOS EFEITOS DE REGISTRO**

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ Tela de peticionamento de processo novo de **JUCESP: Requerimento ao Presidente - Suspensão dos Efeitos de Registro.**

**Hipóteses:** (i) pedido de suspensão por suposta falsificação de assinatura em documento registrado na JUCESP (ii) informar empresa com endereço irregular

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: JUCESP: Requerimento ao Presidente - Suspensão dos Efeitos de Registro

### Orientações sobre o Tipo de Processo

(i) pedido de suspensão por suposta falsificação de assinatura em documento registrado na JUCESP (ii) informar empresa com endereço irregular

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: [?](#) Nome do usuário logado

### Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Jucesp: Requerimento ao Presidente (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: [?](#) Hipótese Legal: [?](#)

#### Documento Essencial (30 Mb):

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: [?](#) Complemento do Tipo de Documento: [?](#)

Nível de Acesso: [?](#) Hipótese Legal: [?](#)

Formato: [?](#)  
 Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

#### Documentos Complementares (30 Mb):

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: [?](#) Complemento do Tipo de Documento: [?](#)

Nível de Acesso: [?](#) Hipótese Legal: [?](#)

Formato: [?](#)  
 Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

[Peticionar](#) [Voltar](#)

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

➔ O campo “**Especificação**” deve ser preenchido com o motivo da solicitação. Por exemplo: Abertura de protocolo para iniciar solicitação (especificar o assunto).

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#)[Voltar](#)


Tipo de Processo: JUCESP: Requerimento ao Presidente - Suspensão dos Efeitos de Registro

### Orientações sobre o Tipo de Processo

(i) pedido de suspensão por suposta falsificação de assinatura em documento registrado na JUCESP (ii) informar empresa com endereço irregular

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado:  Nome do usuário logado

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI


JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO


➔ Para o processo de Requerimento ao Presidente – Cancelamento de Registro o SEI disponibiliza o arquivo de referência, previamente preenchido que deverá ser editado pelo usuário.


Em **“Documento Principal”** selecione **“clique aqui para editar conteúdo”**.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

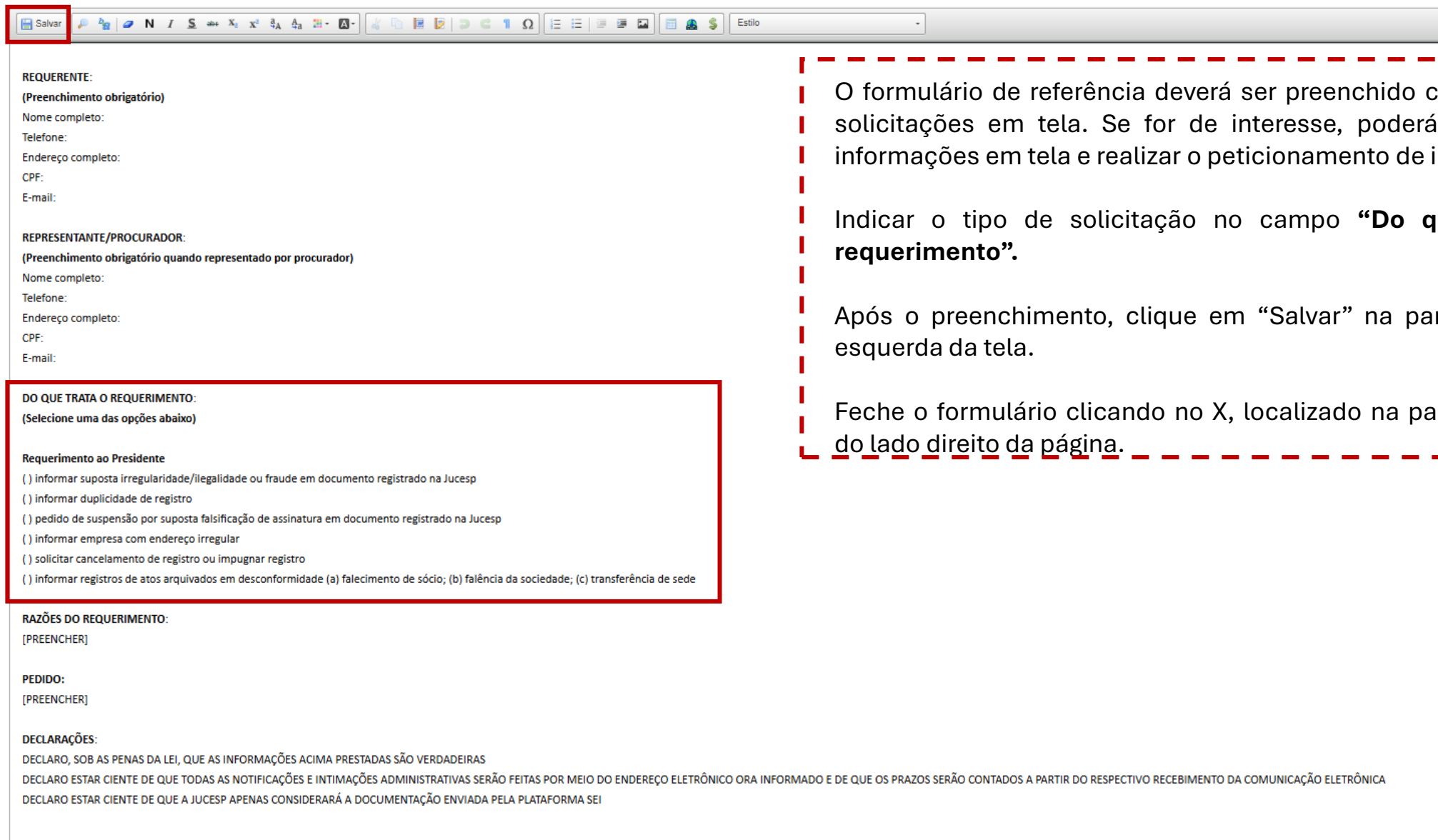
**Documento Principal:**  Jucesp: Requerimento ao Presidente (clique aqui para editar conteúdo)

**Nível de Acesso:**  Restrito

**Hipótese Legal:**  Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



**Salvar**

**REQUERENTE:**  
(Preenchimento obrigatório)  
Nome completo:  
Telefone:  
Endereço completo:  
CPF:  
E-mail:

**REPRESENTANTE/PROCURADOR:**  
(Preenchimento obrigatório quando representado por procurador)  
Nome completo:  
Telefone:  
Endereço completo:  
CPF:  
E-mail:

**DO QUE TRATA O REQUERIMENTO:**  
(Selecione uma das opções abaixo)

**Requerimento ao Presidente**

- informar suposta irregularidade/ilegalidade ou fraude em documento registrado na Jucesp
- informar duplicidade de registro
- pedido de suspensão por suposta falsificação de assinatura em documento registrado na Jucesp
- informar empresa com endereço irregular
- solicitar cancelamento de registro ou impugnar registro
- informar registros de atos arquivados em desconformidade (a) falecimento de sócio; (b) falência da sociedade; (c) transferência de sede

**RAZÕES DO REQUERIMENTO:**  
[PREENCHER]

**PEDIDO:**  
[PREENCHER]

**DECLARAÇÕES:**  
DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS  
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE TODAS AS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES ADMINISTRATIVAS SERÃO FEITAS POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO ORA INFORMADO E DE QUE OS PRAZOS SERÃO CONTADOS A PARTIR DO RESPECTIVO RECEBIMENTO DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA  
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE A JUCESP APENAS CONSIDERARÁ A DOCUMENTAÇÃO ENVIADA PELA PLATAFORMA SEI

O formulário de referência deverá ser preenchido conforme as solicitações em tela. Se for de interesse, poderá deletar as informações em tela e realizar o peticionamento de interesse.

Indicar o tipo de solicitação no campo **“Do que trata o requerimento”**.

Após o preenchimento, clique em **“Salvar”** na parte superior esquerda da tela.

Feche o formulário clicando no X, localizado na parte superior do lado direito da página.

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Documentos Complementares (não obrigatórios):

- 1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.
- 2 – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.
- 3 – Descrição do documento anexado, por exemplo: Comprovação de pagamento do preço do serviço, RG, cópia simples do boletim de ocorrência policial circunstanciado
  - Guia DARE - Comprovação de pagamento do preço do serviço (DARE cód. 370-0 disponível no site da Jucesp);
  - Documento de Identidade do Requerente com foto, expedido há menos de 10 anos;
  - Boletim de Ocorrência - cópia simples do boletim de ocorrência policial circunstanciado, em cujo teor da declaração conste expressamente ter sido vítima de fraude de terceiro.
- 4 - Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.
- 5 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.

Documento Essencial (300 Mb): **1**

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **2**

Complemento do Tipo de Documento: **3**

Hipótese Legal: **?**

**5**

Nato-digital  Digitalizado **4**

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Documentos Complementares (não obrigatórios):

1 – Campo para anexar documentos nos formatos: 7z, doc, docx, html, pdf, ppt, xls, xlsx, xml e zip, com tamanho máximo de 5 MB.

2 – Selecionar o tipo de documento que foi anexado.

3 – Descrição do documento anexado, exemplo para documento de identificação: RG, passaporte, dentre outros.

Laudo Pericial - ou parecer grafotécnico ou ofício original expedido pelo cartório/tabelião (se houver);

Procuração – obrigatório quando o requerente estiver sendo representado por procurador;


Documento de Identidade do Procurador com foto, expedido há menos de 10 anos;

Cópia do ato a que se refere o requerimento - Cópia simples do ato societário questionado no requerimento;

Certidões emitidas por órgãos públicos em geral.

4 - Indicação do formato do documento: se foi criado eletronicamente ou digitalizado.

5 – Após completar os campos, clicar na opção “Adicionar”.



Documentos Complementares (300 Mb): **1**

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **?** **2**

Complemento do Tipo de Documento: **?** **3**

Hipótese Legal: **?**

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Adicionar **5**

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

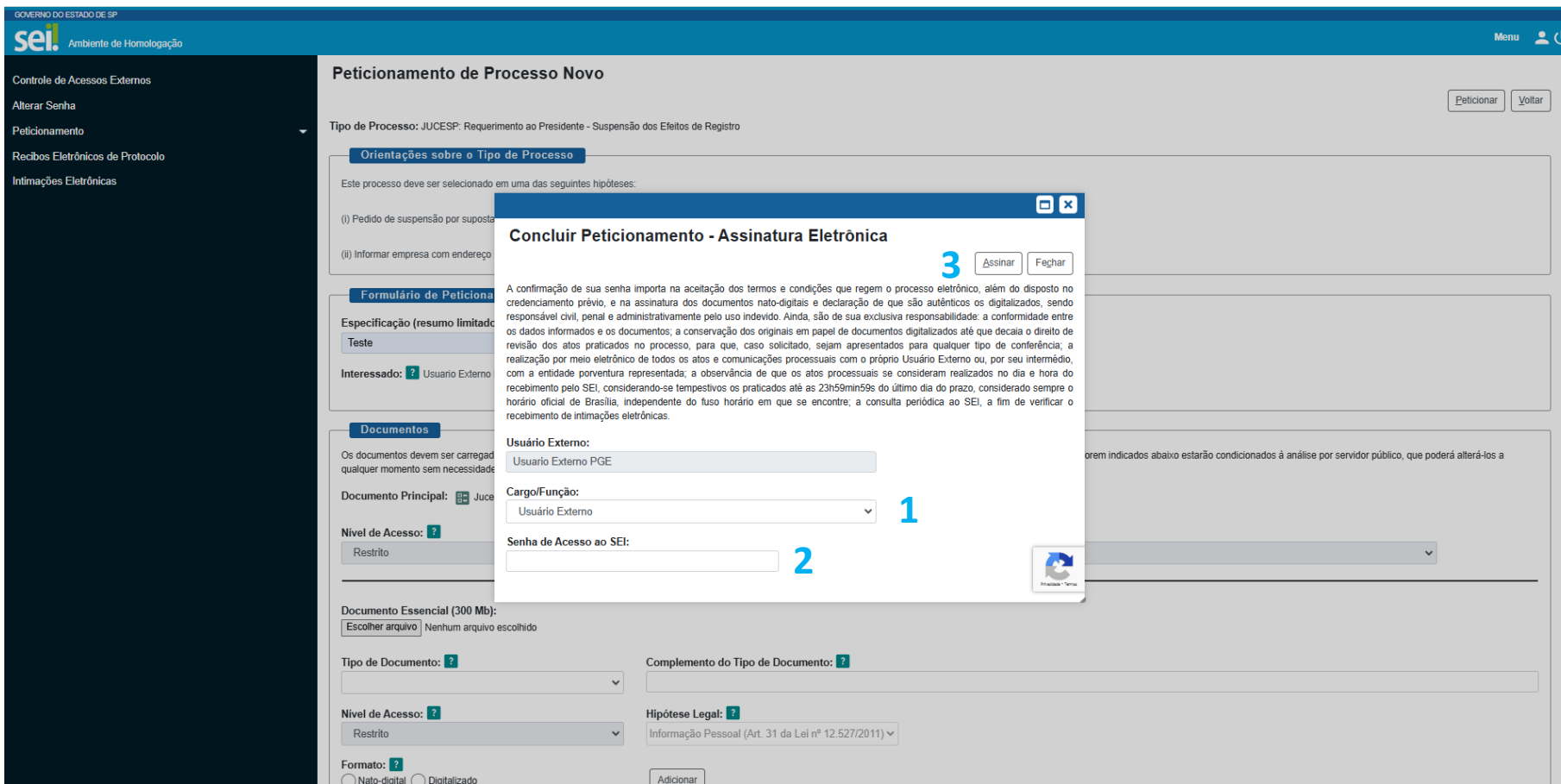
# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



Clique em “Peticionar” na parte superior ou inferior direita da tela.

Na caixa de conclusão do Peticionamento, siga as etapas:

- 1 - Selecione o **Cargo/Função** como **Usuário Externo**.
- 2 - Insira a senha de acesso ao SEI.
- 3 - clique em **Assinar** para concluir



GOVERNO DO ESTADO DE SP  
sei. Ambiente de Homologação

Menu  

## Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: JUCESP: Requerimento ao Presidente - Suspensão dos Efeitos de Registro

**Orientações sobre o Tipo de Processo**


Este processo deve ser selecionado em uma das seguintes hipóteses:

- (i) Pedido de suspensão por suposta
- (ii) Informar empresa com endereço

**Formulário de Peticionamento**


Especificação (resumo limitado)


Teste


Interessado:  Usuário Externo


**Documentos**


Os documentos devem ser carregados em qualquer momento sem necessidade de validação.


Documento Principal:  Jucesp


Nível de Acesso:  Restrito



Documento Essencial (300 Mb):  
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: 



Complemento do Tipo de Documento: 

Nível de Acesso:  Restrito

Hipótese Legal:  Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato:   Nato-digital  Digitalizado 

**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica**

3  

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digiais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Os documentos indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Documentos

**Documento principal** - Interno, gerado no editor do SEI pelo usuário, baseando-se no formulário pré-preenchido.

### Outros Documentos:

- a) Guia DARE (OBRIGATÓRIO) - Comprovação de pagamento do preço do serviço (DARE cód. 370-0 disponível no site da Jucesp) - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- b) Documento de Identidade do Requerente (OBRIGATÓRIO) - documento pessoal do requerente com foto, expedido há menos de 10 anos - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- c) Boletim de Ocorrência (OBRIGATÓRIO) - cópia simples do boletim de ocorrência policial circunstanciado, em cujo teor da declaração conste expressamente ter sido vítima de fraude de terceiro - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- d) Laudo Pericial (FACULTATIVO) - ou parecer grafotécnico ou ofício original expedido pelo cartório/tabelião (se houver) - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- e) Procuração (FACULTATIVO) – obrigatório quando o requerente estiver sendo representado por procurador - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- f) Documento de Identidade do Procurador (FACULTATIVO) – documento pessoal do procurador com foto, expedido há menos de 10 anos - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- g) Cópia do ato a que se refere o requerimento (FACULTATIVO) - Cópia simples do ato societário questionado no requerimento - - Tamanho do arquivo: 5 mb;
- h) Certidão (FACULTATIVO) - Certidões emitidas por órgãos públicos em geral - - Tamanho do arquivo: 5 mb;

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

# RECIBOS ELETRÔNICOS DE PROTOCOLO

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

- ➔ Para consultar o Recibo Eletrônico de Protocolo, acesse essa opção no menu lateral esquerdo da tela. É possível utilizar o filtro com data de início, data fim e tipo de protocolo. Após selecionar **“Pesquisar”**.



The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. At the top, there is a blue header with the text "GOVERNO DO ESTADO DE SP" and the "sei! AMBIENTE OFICIAL" logo. On the right side of the header, there are links for "Menu", a user profile icon, and a power icon. A dark blue sidebar on the left contains a menu with the following items: "Controle de Acessos Externos", "Alterar Senha", "Petiçãoamento" (with a dropdown arrow), "Recibos Eletrônicos de Protocolo" (highlighted with a red box), and "Intimações Eletrônicas". The main content area is titled "Recibos Eletrônicos de Protocolo" and features a search form. The form includes three input fields: "Início:" with a calendar icon, "Fim:" with a calendar icon, and "Tipo de Petiçãoamento:" with a dropdown menu currently set to "Todos". To the right of the search form are two buttons: "Pesquisar" and "Fechar".

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

# VISTA DE PROCESSO

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Vista de processo e o acompanhamento do protocolo.
- ✓ Após o envio do petição eletrônico, o sistema gerará o número do processo, e será por essa numeração que será realizada toda a identificação do pedido.
- ✓ Para solicitar vista do processo, encaminhar e-mail para [dad@jucesp.sp.gov.br](mailto:dad@jucesp.sp.gov.br)
- ✓ Ressaltamos a importância de monitorar seu e-mail regularmente, pois os retornos das análises e eventuais solicitações de documentos adicionais serão enviados por esse meio.

## PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

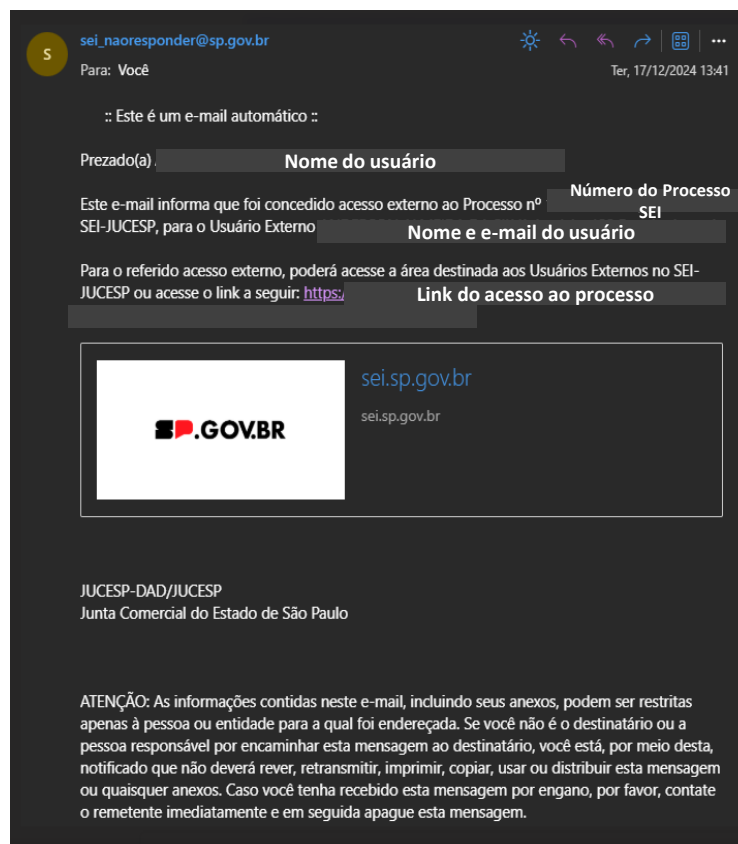
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

# DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

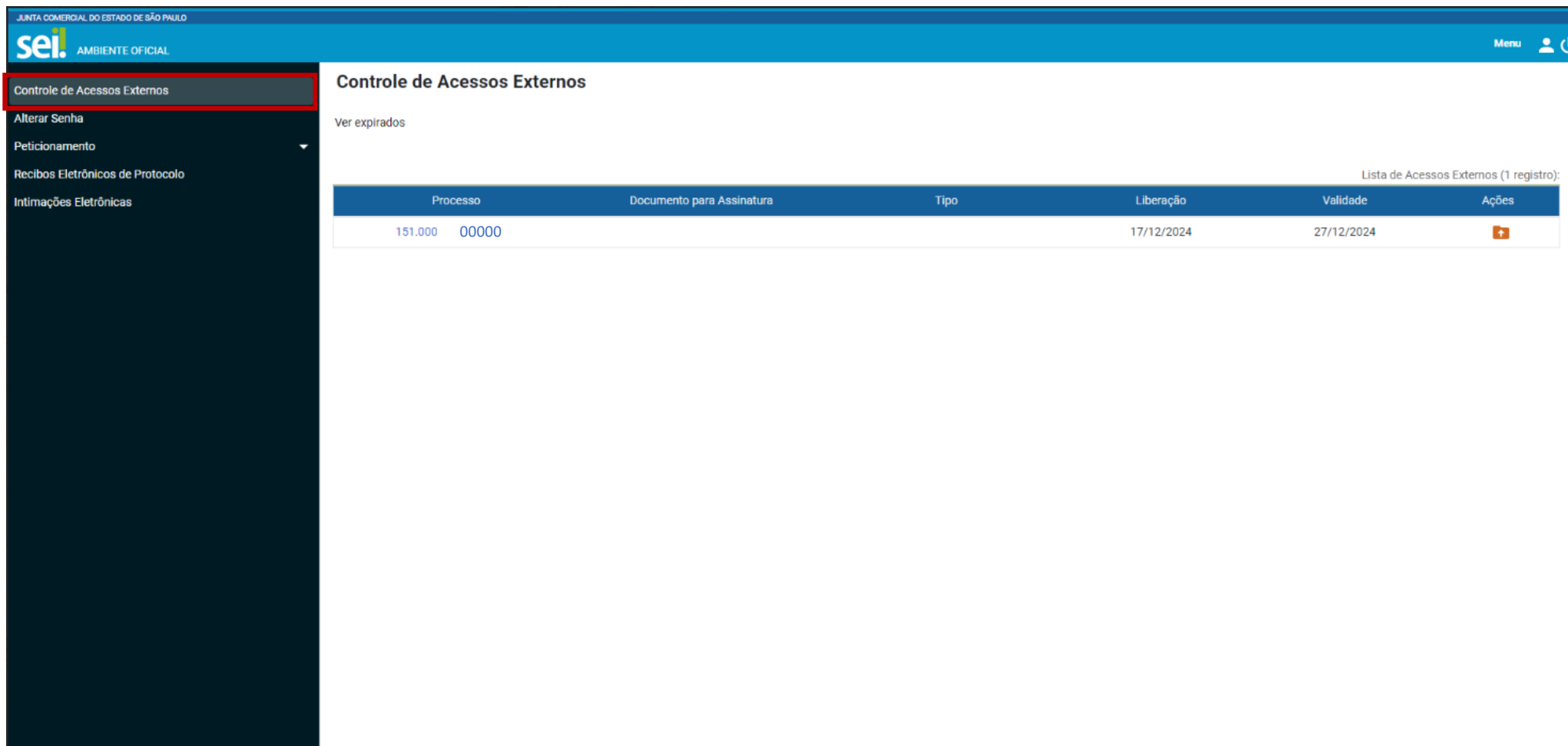
- ✓ Após análise interna do corpo técnico da JUCESP, havendo necessidade, o solicitante receberá notificação por e-mail para complementar informações ou envio de novos documentos.
- ✓ No e-mail constará o link de acesso direto ao processo, realizar o acesso por meio do e-mail e senha de quem realizou o preenchimento do peticionamento eletrônico no SEI. Abaixo exemplo de mensagem encaminhada:




# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Ao acessar o SEI como usuário externo, será possível gerenciar seus processos pela ferramenta **“Controle de Acesso Externo”**, localizada no canto superior esquerdo da tela.



The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. The top navigation bar includes the logo 'sei. AMBIENTE OFICIAL' and a 'Menu' button with a user icon. The left sidebar contains several menu items: 'Controle de Acessos Externos' (highlighted with a red box), 'Alterar Senha', 'Petiçãoamento', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', and 'Intimações Eletrônicas'. The main content area is titled 'Controle de Acessos Externos' and includes a 'Ver expirados' link. Below this, there is a table titled 'Lista de Acessos Externos (1 registro):' with the following data:

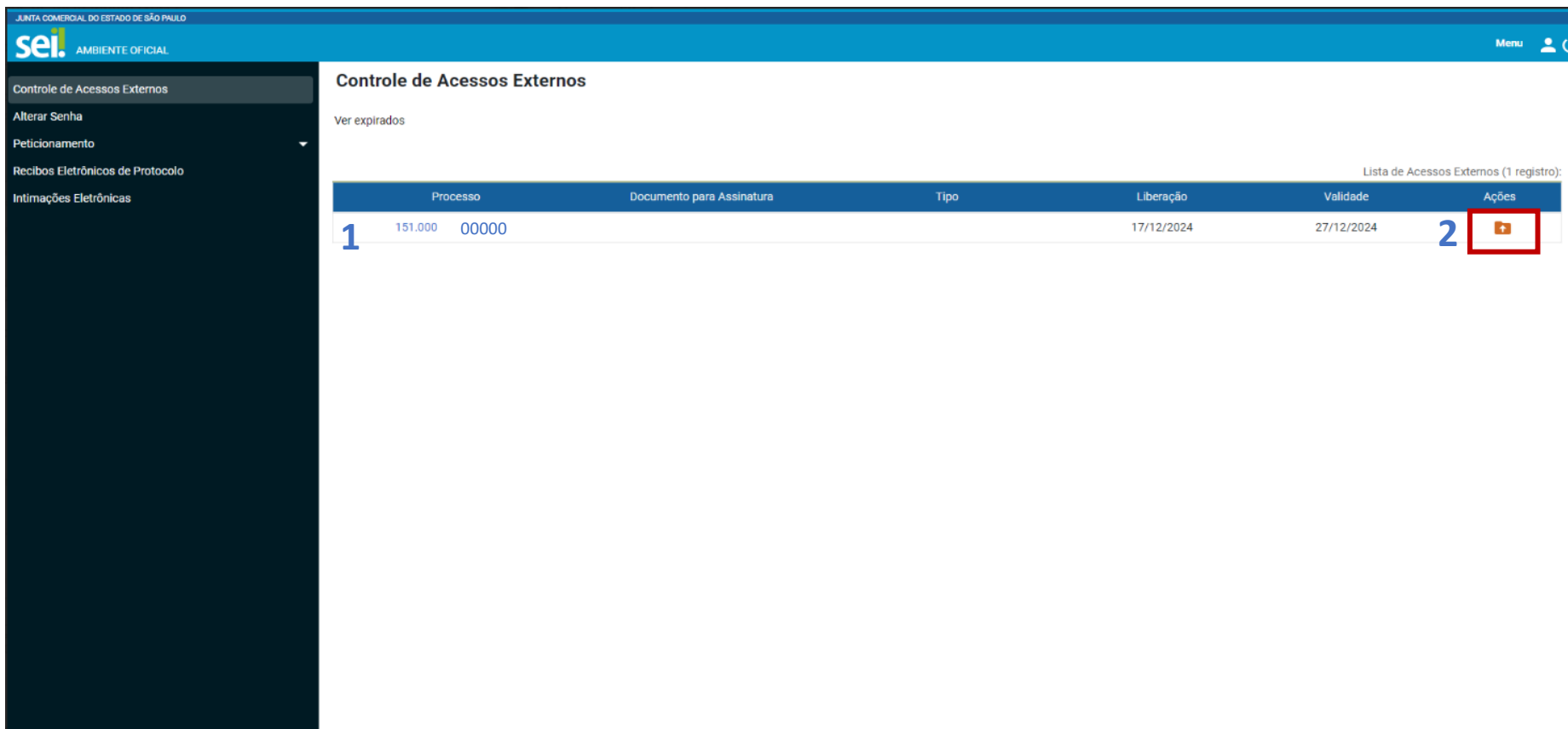
Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberção	Validade	Ações
151.000	00000		17/12/2024	27/12/2024	



# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 1 – Clique no número do processo para acessar o processo e verificar o andamento, quando concedido o acesso antecipadamente por e-mail.
- 2 - Para incluir documentos, selecione o ícone localizado na coluna “Ações”.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei. AMBIENTE OFICIAL

Menu  

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento


Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (1 registro):

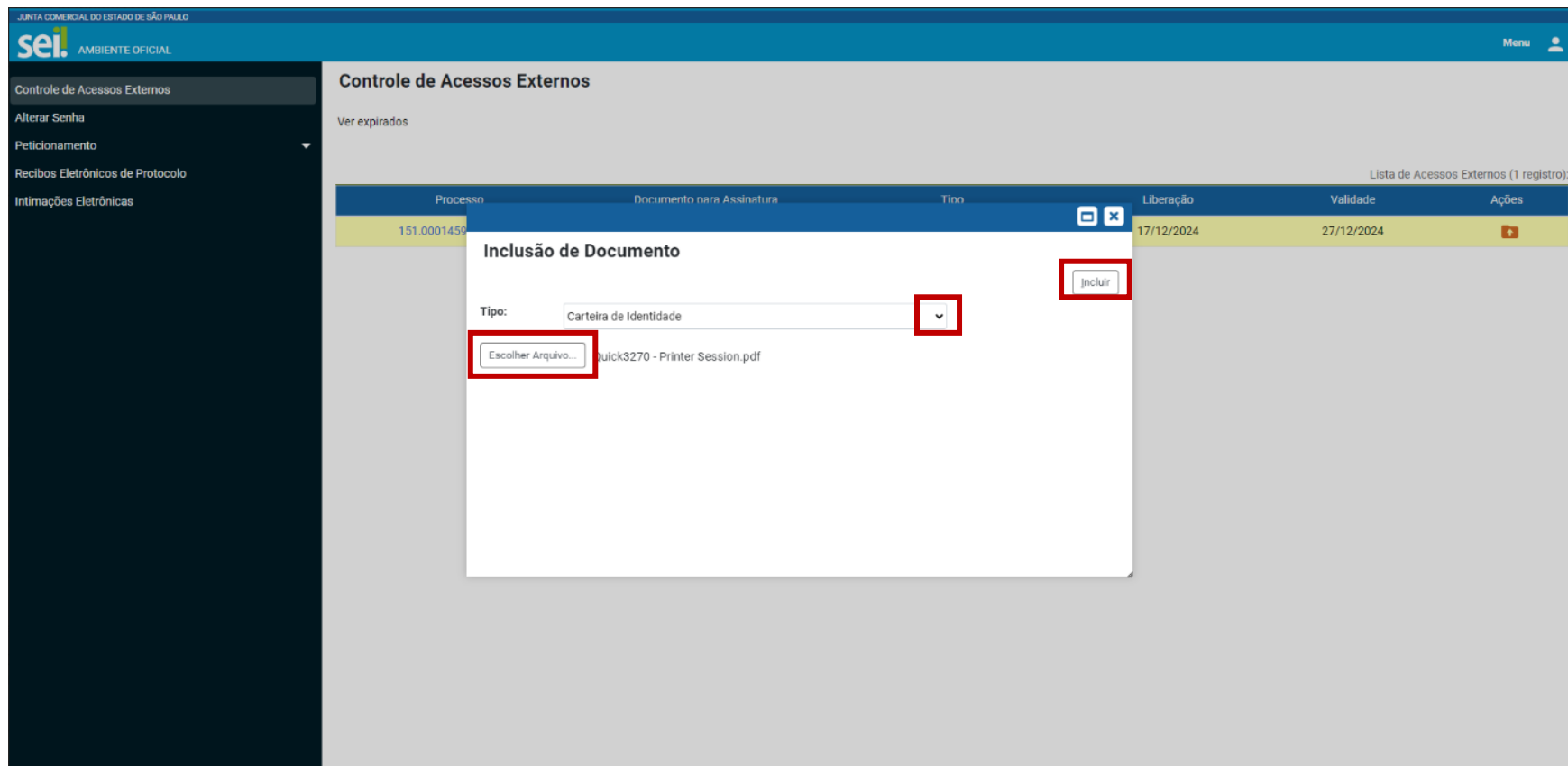
	Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
1	151.000 00000			17/12/2024	27/12/2024	2 

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI


JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Selecione o tipo de documento a ser anexado ao processo, clique em **“Escolher arquivo”** para localizar o documento.

Após o upload dos documentos necessários, clique em **“Incluir”**.



The screenshot displays the 'Controle de Acessos Externos' page in the SEI system. A modal window titled 'Inclusão de Documento' is open, allowing for document attachment to a process. The modal includes a dropdown menu for document type, a file selection button, and an 'Incluir' button. The background shows a table of external access records.

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
151.0001459			17/12/2024	27/12/2024	


Lista de Acessos Externos (1 registro):

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Após o upload da documentação complementar, a tela será exibida da seguinte forma:

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

**sei.** AMBIENTE OFICIAL Menu 

### Acesso Externo com Acompanhamento Integral do Processo

Gerar PDF Gerar ZIP

**Autuação**

Processo: \_\_\_\_\_ Número do processo \_\_\_\_\_

Tipo: \_\_\_\_\_ Do que se refere o processo \_\_\_\_\_

Data de Geração: 06/11/2024

Interessados: \_\_\_\_\_

Lista de Protocolos (4 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	0047173222	Documento	22/11/2024	JUCESP-DAD	
<input type="checkbox"/>	0048273475	Documento	02/12/2024	JUCESP-DAD	
<input type="checkbox"/>	0049971661	Ata	16/12/2024	JUCESP-DAD	
<input type="checkbox"/>	0050207192	Carteira de Identidade	17/12/2024	JUCESP-DAD	

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SEI

---

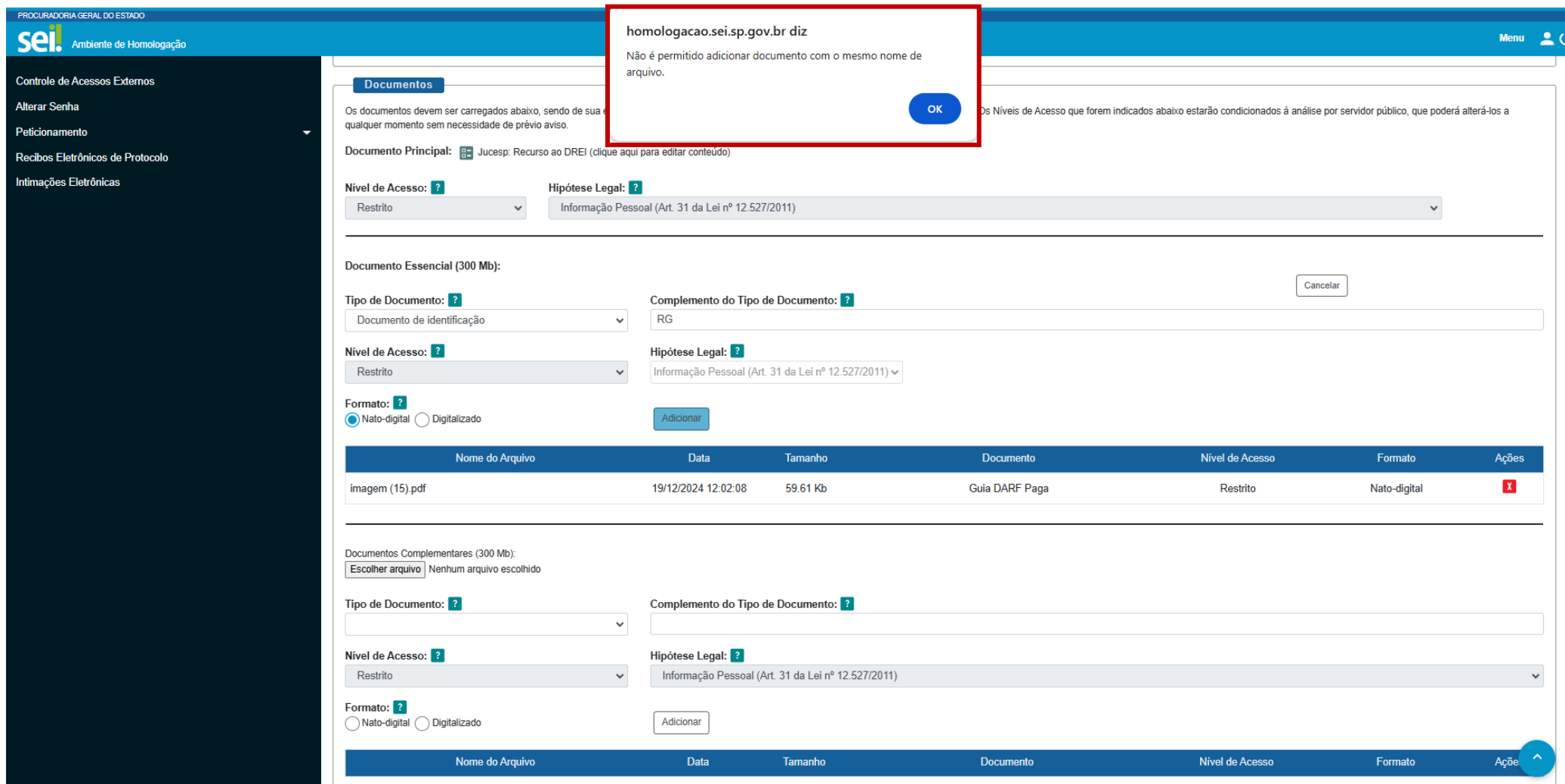
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

# Orientações

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Não é permitido adicionar documento com o mesmo nome de arquivo.




The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for document submission. A red-bordered error message box is overlaid on the form, stating: "homologacao.sei.sp.gov.br diz: Não é permitido adicionar documento com o mesmo nome de arquivo." (homologacao.sei.sp.gov.br says: It is not permitted to add a document with the same filename).

The interface includes a sidebar with navigation options: "Controle de Acessos Externos", "Alterar Senha", "Petição", "Recibos Eletrônicos de Protocolo", and "Intimações Eletrônicas". The main content area is titled "Documentos" and contains the following fields:

- Documento Principal:** Jucesp: Recurso ao DREI (clique aqui para editar conteúdo)
- Nível de Acesso:** Restrito
- Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
- Documento Essencial (300 Mb):** Includes a "Cancelar" button.
- Tipo de Documento:** Documento de identificação
- Complemento do Tipo de Documento:** RG
- Nível de Acesso:** Restrito
- Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
- Formato:** Nato-digital (selected) / Digitalizado
- Adicionar** button

A table below the form lists existing documents:

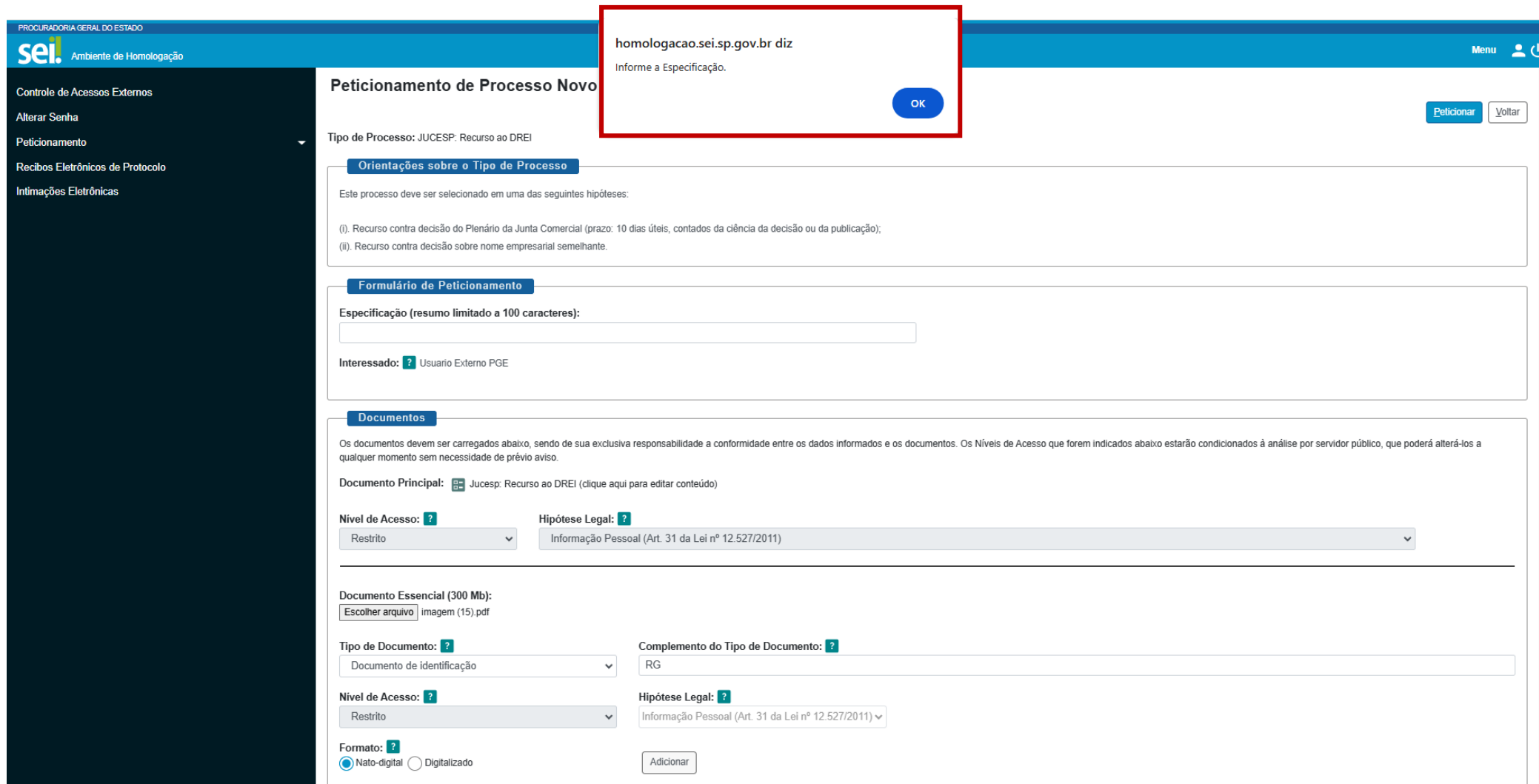
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
imagem (15).pdf	19/12/2024 12:02:08	59.61 Kb	Guia DARF Paga	Restrito	Nato-digital	

Below the table, there is a section for "Documentos Complementares (300 Mb)" with an "Escolher arquivo" button and the text "Nenhum arquivo escolhido". This section also includes fields for "Tipo de Documento", "Complemento do Tipo de Documento", "Nível de Acesso", "Hipótese Legal", and "Formato" (Nato-digital / Digitalizado) with an "Adicionar" button.

# PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SEI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



O sistema não permite “Peticionar” sem que todos os campos obrigatórios estejam preenchidos.



The screenshot displays the 'Petitioning of New Process' (Petição de Processo Novo) page in the SEI system. A red box highlights a validation error message: 'homologacao.sei.sp.gov.br diz Informe a Especificação.' with an 'OK' button. The page title is 'Petição de Processo Novo' and the process type is 'JUCESP: Recurso ao DREI'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Control de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Petição de Processo', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', and 'Intimações Eletrônicas'. The main content area is divided into sections: 'Orientações sobre o Tipo de Processo' (instructions on hypotheses), 'Formulário de Petição' (specification field, interested party 'Usuario Externo PGE'), and 'Documentos' (document principal, access level 'Restrito', legal hypothesis 'Informação Pessoal', essential document upload, document type 'Documento de identificação', complement 'RG', and format 'Nato-digital').

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO  
sei. Ambiente de Homologação

homologacao.sei.sp.gov.br diz  
Informe a Especificação. OK

Menu  

Control de Acessos Externos  
Alterar Senha  
Petição de Processo  
Recibos Eletrônicos de Protocolo  
Intimações Eletrônicas

**Petição de Processo Novo**

Tipo de Processo: JUCESP: Recurso ao DREI


**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Este processo deve ser selecionado em uma das seguintes hipóteses:

(i). Recurso contra decisão do Plenário da Junta Comercial (prazo: 10 dias úteis, contados da ciência da decisão ou da publicação);  
(ii). Recurso contra decisão sobre nome empresarial semelhante.


**Formulário de Petição**



Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado:  Usuario Externo PGE



**Documentos**



Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.


Documento Principal:  Jucesp: Recurso ao DREI (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:  Restrito  
Hipótese Legal:  Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documento Essencial (300 Mb):  
 imagem (15).pdf

Tipo de Documento:  Documento de identificação  
Complemento do Tipo de Documento:  RG

Nível de Acesso:  Restrito  
Hipótese Legal:  Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato:   Nato-digital  Digitalizado



**OBRIGADO**