

**MANUAL DO VIA RÁPIDA EMPRESA SERVIÇOS  
CADASTRO DE LIVROS FÍSICOS**

## Sumário

1. Registro de Livros Mercantil / Leiloeiro / Tradutor .....	3
2. Certidão Livros.....	9
3. Problemas ao imprimir os documentos / Consultando andamento do processo.....	11
4. Problemas no recebimento do e-mail de confirmação do cadastro .....	11
5. Como alterar o e-mail cadastrado .....	12
6. Esquecimento de senha .....	15

## 1. Registro de Livros Mercantil / Leiloeiro / Tradutor

Passo 1 - Selecione o serviço desejado:

The screenshot shows the 'viarápida' portal interface. At the top, it displays 'viarápida empresa-serviços' and the JUCESP logo. Below the header, there is a navigation bar with 'Serviços disponíveis > Portfólio'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Minhas solicitações', contains a search box for 'Acesso Rápido' with the label 'Nº de Controle do Serviço' and a 'CONSULTAR' button. Below this is a section for 'Consultar Autenticidade' with another 'CONSULTAR' button. The right column features a blue banner stating 'Abaixo estão os serviços realizados presencialmente pela JUCESP' and 'Clique no serviço que deseja solicitar'. Below the banner are four service cards: 'Livros Mercantis' (highlighted with a green border), 'Livros Leiloeiros', 'Livros Tradutores', and 'Certidão Livros'. Each card contains a book icon.

Passo 2 – Escolha a opção desejada e clique em “Solicitar este serviço”:

The screenshot shows the 'Registro de Livros - Livros (Mercantis)' service selection screen. The header includes 'viarápida empresa-serviços' and the JUCESP logo. The main content area has a title 'Registro de Livros - Livros (Mercantis)' and a description: 'Este serviço tem a finalidade de Solicitar o Registro de Livros (Mercantis)'. Below this is a yellow box titled 'Valor do serviço:' containing a '1' icon and four radio button options: 'Livros Digitais (Mercantis)', 'Livros Encadernados (Mercantis)' (which is selected), 'Livros Folhas Soltas/Atas (Mercantis)', and 'Livros Microfichas (Mercantis)'. At the bottom, there are two buttons: 'VOLTAR' on the left and 'SOLICITAR ESTE SERVIÇO' on the right. The footer contains the contact information for the Junta Comercial do Estado de São Paulo.

**Passo 3** - Informe o NIRE, após clique em “Adicionar Livro”:

Serviços disponíveis > Portfólio > Solicitação

Preencher Campos

Registro de Livros - Livros Encadernados (Mercantis) PASSO 1 DE 4

Dados do Requerente

NIRE    CNPJ para Emissão DARE

Nome  Telefone

Registros

ADICIONAR LIVRO 

VOLTAR LIMPAR CONTINUAR

**Passo 4** – Preencha o formulário e clique em “Incluir” – repita esta ação caso precise adicionar mais registros:

Livro Encadernado X

Dados do Termo de Abertura

Nome da Empresa

Natureza do Livro  Número de Ordem

Dados do Termo de Encerramento

Nome da Empresa

Natureza do Livro  Número de Ordem

Período do Livro  à  Número de  Páginas  Folhas

INCLUIR 

**Passo 5** - Após realizar as inclusões necessárias, clique no botão “CONTINUAR”:

 Preencher Campos

**Registro de Livros - Livros Encadernados (Mercantis)** PASSO 1 DE 4

**Dados do Requerente**

NIRE  \* CNPJ para Emissão DARE  \*

Nome  \* Telefone  \*

**Registros**

Natureza Livro	Nº Ordem	Nº Páginas/Folhas	Tipo	Data dos Períodos	Ações
DIARIO AUXILIAR CAIXA BANCOS	120	120	Páginas	12/09/2017 à 29/09/2017	 

**Passo 6** - Leia **atentamente** a mensagem e clique em “SIM”:

**Atenção!**

Caso tenha outros livros deste mesmo Nire a serem registrados, favor incluir nesta solicitação, pois será permitida uma única solicitação diária por empresa.

Continuar?

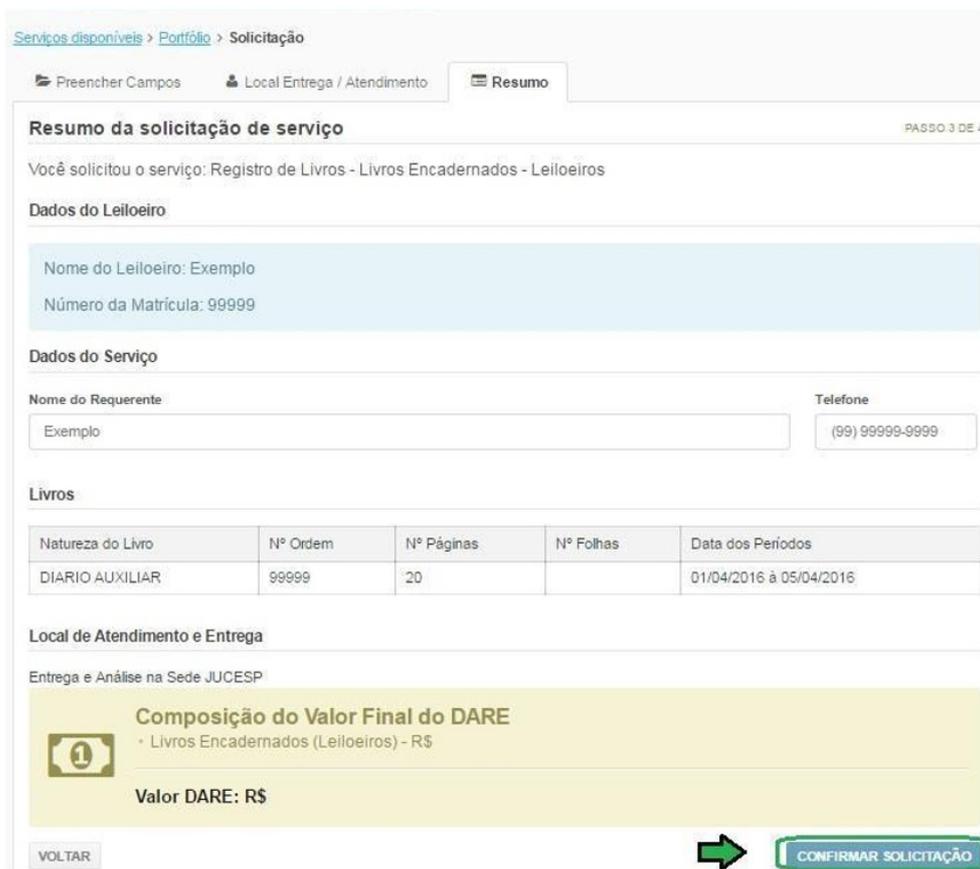


Passo 7 – Clique no botão “Continuar”:



**ATENÇÃO:** Atualmente, a análise e a entrega só poderão ser feitas na sede da JUCESP.

Passo 8 - Após conferir os dados, clique em “Confirmar Solicitação”:



**Resumo da solicitação de serviço** PASSO 3 DE 4

Você solicitou o serviço: Registro de Livros - Livros Encadernados - Leiloeiros

**Dados do Leiloeiro**

Nome do Leiloeiro: Exemplo  
Número da Matrícula: 99999

**Dados do Serviço**

Nome do Requerente: Exemplo Telefone: (99) 99999-9999

**Livros**

Natureza do Livro	Nº Ordem	Nº Páginas	Nº Folhas	Data dos Períodos
DIARIO AUXILIAR	99999	20		01/04/2016 à 05/04/2016

**Local de Atendimento e Entrega**

Entrega e Análise na Sede JUCESP

**Composição do Valor Final do DARE**

- Livros Encadernados (Leiloeiros) - R\$

Valor DARE: R\$

VOLTAR  CONFIRMAR SOLICITAÇÃO

6

**Passo 9** - Confira os dados e clique no botão do lado inferior direito da página para prosseguir:

Serviços disponíveis > Portfólio > Solicitação

Local Entrega / Atendimento | **Resumo** | Gerar DARE/Impressão

### Resumo da solicitação de serviço

PASSO 3 DE 4

Você solicitou o serviço: Registro de Livros - Livros Encadernados (Mercantis)

#### Dados da Empresa

Nome da Empresa:  
NIRE:

#### Dados do Serviço

Nome do Requerente | Telefone

#### Livros

Natureza	Nº Ordem Abertura	Nº Ordem Encerramento	Nº Páginas / Folhas	Período Inicial	Período Final
DIARIO AUXILIAR CAIXA BANCOS	120	120	120 - Páginas	12/09/2017	29/09/2017

#### Local de Atendimento e Entrega

Entrega e Análise na Sede JUCESP

#### Composição do Valor Final do DARE

• Livros Encadernados (Mercantis) - R\$

Valor DARE: R\$

VOLTAR | >>

**Passo 10** - No momento da impressão, atente-se para o seguinte detalhe:

O boleto de pagamento da DARE deverá ser impresso **ANTES** do formulário.

**viarápida**  
empresa-serviços

**JUCESP** Junta Comercial do Estado de São Paulo | Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Serviços disponíveis > Portfólio > Solicitação

**Preenchimento efetuado com sucesso!**  
Efetue a emissão do DARE abaixo e a impressão do formulário e compareça à JUCESP para protocolar sua solicitação.

**Seu Número de Controle do Serviço é:**  
O número de controle foi enviado para o e-mail cadastrado, guarde-o para consultar o andamento de sua solicitação.

Local Entrega / Atendimento | Resumo | **Gerar DARE/Impressão**

**Impressão** PASSO 4 DE 4

Impressão do Boleto  
**1°** **IMPRIMIR DARE**

Impressão do Formulário  
**2°** **IMPRIMIR FORMULÁRIO**

**ATENÇÃO:**  
Imprimir a **DARE antes de imprimir o Formulário.**  
Caso contrário, o valor da DARE **não constará no Formulário.**

[Deseja efetuar outra solicitação?](#)

**Obs.:** Caso o formulário seja impresso antes do boleto da DARE, o valor do documento não constará no campo marcado abaixo:

Junta Comercial do Estado De São Paulo | Jucesp **viarápida** **JUCESP**  
empresa Junta Comercial do Estado de São Paulo

**Requerimento de Registro de Livros - Leiloeiro**

Valor da Solicitação:  **Protocolo:**

Quantidade de Registros:

Número de Controle:

 Número de Controle  Matrícula

**Passo 11:**

**Entrega dos Documentos** - Após realizar o pagamento e imprimir o formulário, o usuário deverá dirigir-se à sede da JUCESP com o(s) livro(s) a ser(em) registrado(s) e o(s) formulário(s) correspondente(s).

**Passo 12** – Siga os passos do **item 3** desse manual.

## 2. Certidão Livros

Passo 1 - Selecione o serviço desejado:



The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar has a 'Minhas solicitações' section with a search box for 'Nº de Controle do Serviço' and a 'CONSULTAR' button. Below it is a 'Consultar Autenticidade' section with another search box and 'CONSULTAR' button. The main content area has a header: 'Abaixo estão os serviços realizados presencialmente pela JUCESP. Clique no serviço que deseja solicitar'. Below this are three service cards: 'Livros Mercantis', 'Livros Leiloeiros', and 'Tradutores'. A fourth card, 'Certidão Livros', is highlighted with a red border.

Passo 2 - Clique em "Solicitar este serviço":



The screenshot shows a 'Certidão de Livros' service selection screen. It features a yellow background for the service details. On the left, there is a '1' icon in a green square. The text 'Valor do serviço:' is followed by a radio button and the text 'Certidão de Livros - R\$'. At the bottom left, there is a blue button with a left arrow and the text 'VOLTAR'. At the bottom right, there is a blue button with a right arrow and the text 'SOLICITAR ESTE SERVIÇO', which is highlighted with an orange border. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: 'Junta Comercial do Estado de São Paulo - Rua Guaicurus, 1394 - Lapa - São Paulo - SP - CEP 05033-002 - PABX (11) 3468-3050 / 3468-3051'.

**Passo 3** – Leia atentamente a mensagem e clique em “SIM”:

**Atenção!**

Informamos aos usuários que esta certidão online irá compreender somente os livros autenticados a partir de 22/09/2000, período em que a Jucesp iniciou a autenticação por etiquetas via sistêmica. Para os livros registrados anteriormente a esta data, a solicitação de certidão permanece o modo presencial. Deseja continuar a solicitação ?

**Passo 4** – Preencha os dados solicitados e depois clique em “Continuar”:

**viarápida**  
empresa-serviços

**JUCESP** Junta Comercial do Estado de São Paulo | Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Serviços disponíveis > Portfólio > Solicitação

**Certidão de Livros** PASSO 1 DE 2

**Dados do Requerente**

Nire  
 ←

Nome do Requerente

**Passo 5** - Clique em “Imprimir DARE”:

**viarápida**  
empresa-serviços

**JUCESP** Junta Comercial do Estado de São Paulo | Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Serviços disponíveis > Portfólio > Solicitação

**Preenchimento efetuado com sucesso!**  
Efetue a emissão do DARE abaixo.

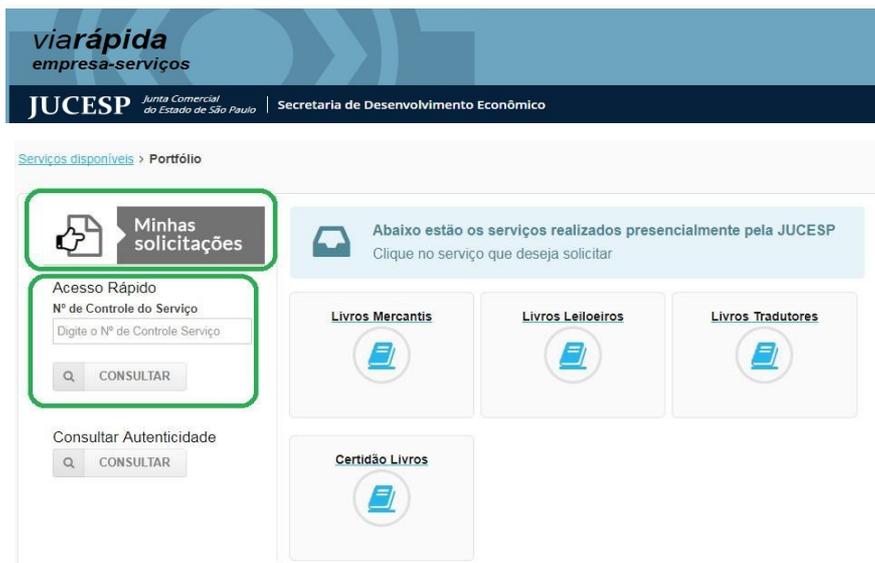
**Seu Número de Controle do Serviço é:**  
O número de controle foi enviado para o e-mail cadastrado, guarde-o para consultar o andamento de sua solicitação.

**Impressão** PASSO 2 DE 2

**Passo 6** - Efetue o pagamento do DARE e acompanhe o seu pedido (vide próximo item desse manual).

### 3. Problemas ao imprimir os documentos / Consultando andamento do processo

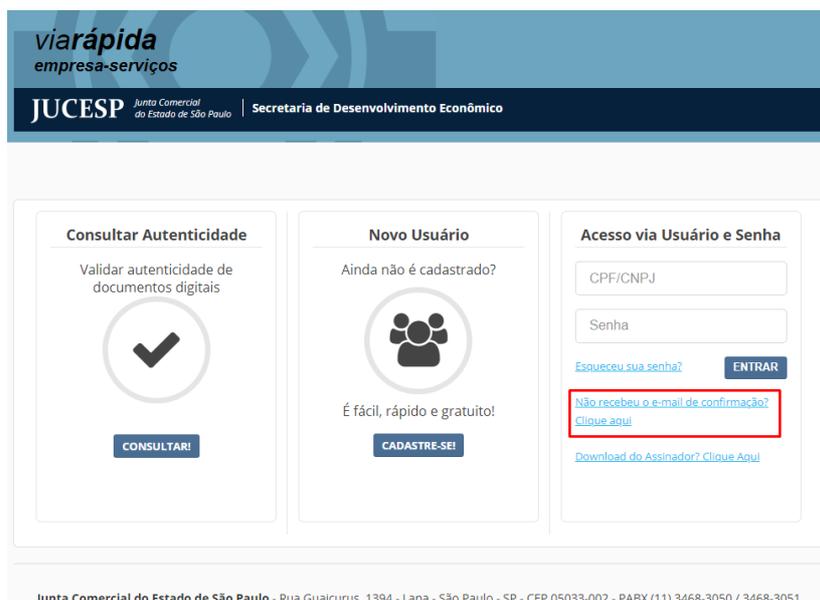
Para acompanhar o andamento de sua solicitação ou caso ocorra algum problema no momento da impressão, retorne à página inicial e clique no campo “Minhas Solicitações” ou digite o nº do Controle de Serviço no campo “Acesso Rápido”, após clique em “Consultar”:



### 4. Problemas no recebimento do e-mail de confirmação do cadastro

Primeiro, verifique se o e-mail de confirmação não foi encaminhado para a “Lixeira” e/ou “Spam”. Caso não tenha recebido o e-mail, siga os passos abaixo:

**Passo 1** – Na página de login, clique no link “Não recebeu o e-mail de confirmação? Clique Aqui”:



**Passo 2** – Preencha os dados solicitados e depois clique em enviar:



**Confirmação de Cadastro**

Digite seu E-mail

Digite seu CPF/CNPJ

**ENVIAR**

[Voltar para a tela de login](#)

Junta Comercial do Estado de São Paulo - Rua Guaicurus, 1394 - Lapa - São Paulo - SP - CEP 05033-002 - PABX (11) 3468-3050 / 3468-3051  
v.3.0.1.20 - 29-04-2021

**Passo 3** - Verifique o recebimento do e-mail, caso ainda não tenha recebido, altere o e-mail cadastrado.

## 5. Como alterar o e-mail cadastrado

**Passo 1** - Acesse o VRE Serviços:



**Consultar Autenticidade**  
Validar autenticidade de documentos digitais

**CONSULTAR!**

**Novo Usuário**  
Ainda não é cadastrado?

**CADASTRE-SE!**

**Acesso via Usuário e Senha**

CPF/CNPJ

Senha

**ENTRAR**

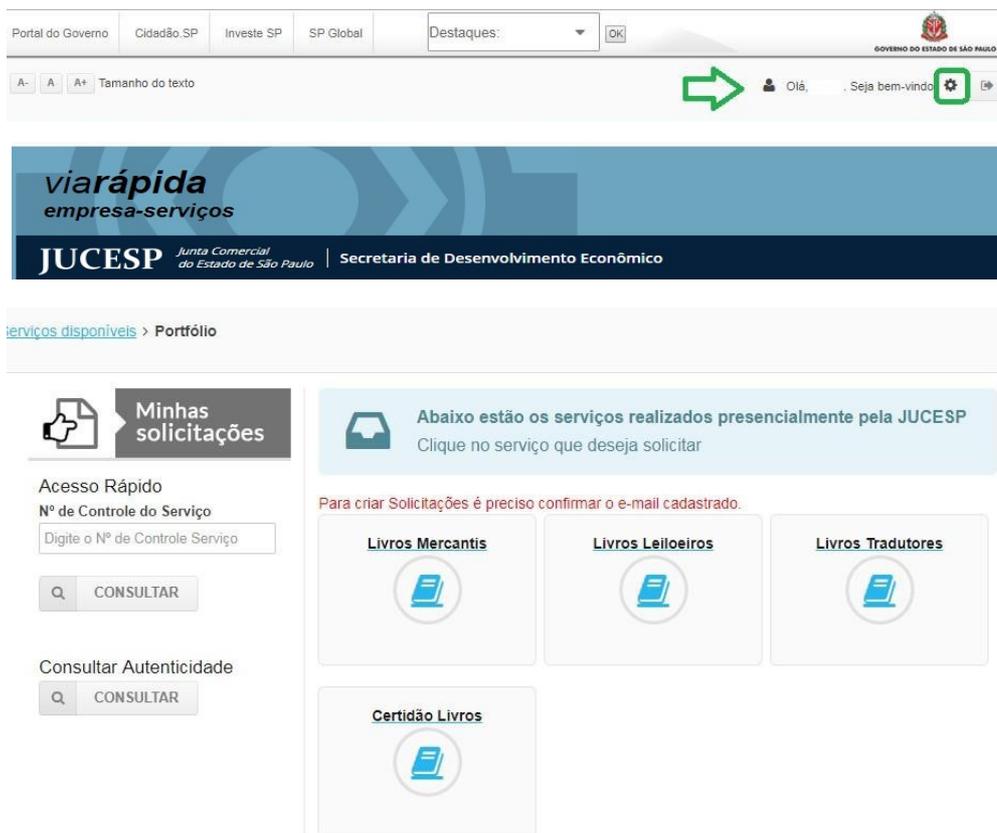
[Esqueceu sua senha?](#)

[Não recebeu o e-mail de confirmação? Clique aqui](#)

[Download do Assinador? Clique Aqui](#)

Junta Comercial do Estado de São Paulo - Rua Guaicurus, 1394 - Lapa - São Paulo - SP - CEP 05033-002 - PABX (11) 3468-3050 / 3468-3051

**Passo 2** - No canto superior direito, clique no ícone de configurações:



Portál do Governo Cidadão SP Investe SP SP Global Destaques: [OK]

A- A A+ Tamanho do texto

Olá, Seja bem-vindo

**viarápida**  
empresa-serviços

**JUCESP** Junta Comercial do Estado de São Paulo | Secretaria de Desenvolvimento Econômico

[serviços disponíveis](#) > Portfólio

**Minhas solicitações**

Acesso Rápido  
Nº de Controle do Serviço  
Digite o Nº de Controle Serviço  
CONSULTAR

Consultar Autenticidade  
CONSULTAR

Abaixo estão os serviços realizados presencialmente pela JUCESP  
Clique no serviço que deseja solicitar

Para criar Solicitações é preciso confirmar o e-mail cadastrado.

**Livros Mercantis**

**Livros Leiloeiros**

**Livros Tradutores**

**Certidão Livros**

**Passo 3** - Clique em “Alterar Cadastro de Usuário”:



**viarápida**  
empresa-serviços

**JUCESP** Junta Comercial do Estado de São Paulo | Secretaria de Desenvolvimento Econômico

[serviços disponíveis](#) > Minhas Configurações

**Minhas Configurações**

[Alterar Cadastro de Usuário](#)

[Minhas Solicitações](#)



6. Esquecimento de senha

**Passo 1** - Na página de login, clique no link “Esqueceu sua senha?”:



The screenshot shows the login interface with three main sections: 'Consultar Autenticidade', 'Novo Usuário', and 'Acesso via Usuário e Senha'. The 'Acesso via Usuário e Senha' section contains input fields for 'CPF/CNPJ' and 'Senha', an 'ENTRAR' button, and a red-bordered link 'Esqueceu sua senha?'. Below the input fields are two more links: 'Não recebeu o e-mail de confirmação? Clique aqui' and 'Download do Assinador? Clique Aqui'. At the bottom of the page, the address 'Junta Comercial do Estado de São Paulo - Rua Guaicurus, 1394 - Lapa - São Paulo - SP - CEP 05033-002 - PABX (11) 3468-3050 / 3468-3051' is displayed.

**Passo 2** – Preencha um dos campos (E-mail ou CPF/CNPJ) solicitados e depois clique em enviar:



The screenshot shows the password recovery form titled 'Lembrar Senha'. It has two input fields: 'Digite seu E-mail' with the placeholder 'exemplo@exemplo.com.br' and 'Digite seu CPF/CNPJ'. An 'ENVIAR' button is located to the right of the second field. Below the fields is a link 'Voltar para a tela de login'. At the bottom, the same address as in the previous screenshot is shown.

**Passo 3** – No caso de preenchimento do CPF/CNPJ, verifique o recebimento do e-mail.



### E-mail de lembrete de senha (Fornecendo CPF/CNPJ)

Prezado(a) [REDACTED]

O sistema **VRE Serviços** detectou que você esqueceu-se de sua senha e está enviando a senha atual:

[REDACTED]

Obrigado por utilizar o VRE Serviços.

Atenciosamente,  
Junta Comercial do Estado de São Paulo

### E-mail de lembrete de senha (Fornecendo e-mail)

Prezado(a) [REDACTED]

O sistema **VRE Serviços** detectou que você esqueceu-se de sua senha e está enviando seu acesso atual:

**CPF:** [REDACTED]

**Senha:** [REDACTED]

Obrigado por utilizar o VRE Serviços.

Atenciosamente,  
Junta Comercial do Estado de São Paulo