

Continuação...

A Junta Comercial está implantando um processo de informatização dos seus registros. Aonde ela pretende chegar no sentido de facilitar o acesso do serviço para os usuários?

Na verdade, todo processo de modernização que estamos iniciando, busca que tudo seja, em termos de informações, prestado através de Internet, e em termos de oferecimento de documentos, que tudo seja feito através da digitalização e que portanto, também, num segundo momento, através da Internet. O que é isso? Toda pessoa que queira ter uma informação ou visualizar um documento, ela possa fazê-lo através do seu próprio escritório. Num primeiro passo o que nós estamos fazendo é alterando a base dos nossos sistemas de informática para que num segundo momento possamos digitalizar todos os documentos e daí para frente quando o usuário quiser esse documento, ele solicita através da Internet e recebe esse documento no seu computador, quer dizer, a imagem do documento na tela do computador e imprime se quiser, com certificação digital. Esse processo deverá estar implantado em 2005.

Dr. Marcelo Manhães de Almeida é:

- Presidente da Junta Comercial do Estado de São Paulo
- Integrante da Mesa de Debates de Direito Imobiliários Vice-Presidente - São Paulo
- Colaborador do Boletim do Direito Imobiliário
- Colaborador do Sindicato de Corretores do Estado de São Paulo
- Presidente da Comissão de Direito Imobiliário - O.A.B./SP

EDITORIAL**O E.R. da JUCESP Marília**

O Posto da Junta Comercial em Marília, criado no ano de 1994, na sede da Associação Comercial e Industrial de Marília, tornou-se Escritório Regional em 07/03/1998, sendo inaugurado pelo saudoso Governador Mário Covas. O E.R. da Jucesp em Marília atende uma região com 110 cidades, trabalhando em conjunto com as Unidades Regionais de Adamantina, Assis, Dracena, Ourinhos, Presidente Prudente e Tupã, proporcionando maior agilidade aos empresários de toda essa Região, que pretendem abrir suas empresas e alterar seus contratos.

QUADRO ADMINISTRATIVO**Administrador Regional**

Romildo Raineri Jr.

Gerente

Luís Gustavo Martin

Assessoria Técnica

Cláudia Azevedo da Silva Lozano

Luciana Encina Piovesan Spina

Patrícia de Moraes Machado

Digitização/Informática

Glauco Florentino Pereira

Atendimento

Melissa Ferioli

Lilian Kiyome Saito

Gabriel Faria Polasse

Silvia Cristina Trentino

Registro

Simone Cecília de Carvalho Estigarribia

Capa e Projeto Grafico

Ricardo Cestari

Tiragem: 5.000 exemplares

Fique por Dentro

Ata de Reunião ou Ata de Assembléia de Sócios

*** Conforme IN 98 de 23/12/2003**

As deliberações dos sócios, conforme previsto na lei ou no contrato, serão formalizadas em:

- a) Ata de Reunião de Sócios, quando o número desses for até dez;
- b) Ata de Assembléia de Sócios, quando o número desses for superior a dez;
- c) documento que contiver a(s) decisão(ões) de todos os sócios, caso em que a reunião ou assembléia torna-se dispensável (art. 1.072, § 3º CC/2002).

Capacidade para convocação

A reunião ou assembléia de sócios será convocada, nos casos previstos em lei ou no contrato:

- a) pelos administradores
- b) por sócio, quando os administradores retardarem a convocação, por mais de sessenta dias;
- c) por titulares de mais de um quinto do capital, quando não atendido, no prazo de oito dias, pedido de convocação fundamentado, com indicação das matérias a serem tratadas;
- d) pelo conselho fiscal, se houver, se a diretoria retardar por mais de trinta dias a sua convocação anual, ou sempre que ocorram motivos graves e urgentes.

Formalidades da convocação

O anúncio de convocação da reunião ou assembléia de sócios será publicado por três vezes, ao menos, devendo mediar, entre a data da primeira inserção e a da realização da assembléia, o prazo mínimo de oito dias, para a primeira convocação, e de cinco dias, para as

posteriores.

A publicação do aviso convocatório deverá ser feita no órgão oficial da União ou do Estado, conforme localização da sede e em jornal de grande circulação.

Dispensam-se as formalidades de convocação, quando todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, cientes do local, data, hora e ordem do dia.

A ata deve conter:

- a) título do documento;
- b) nome e NIRE da Empresa;
- c) preâmbulo: hora, dia, mês, ano e local da realização;
- d) composição da mesa presidente e secretário, escolhidos entre os sócios presentes (art.1.075 do CC/2002);
- e) "quorum" de instalação: titulares de no mínimo ¾ (75%) do capital social em primeira convocação e qualquer número em segunda (art. 1.074 do CC/2002);
- f) convocação: indicar os nomes dos jornais, as datas e respectivos números das páginas/folhas onde ocorreram tais publicações (art.1.152 parágrafos 1º e 3º do CC/2002);
- g) ordem do dia;
- h) deliberações;
- i) fecho.

A Ata será lavrada no livro de Atas da Assembléia e será assinada pelos membros da mesa e por sócios participantes da reunião, quantos bastem à validade das deliberações, mas sem prejuízo dos que queiram assiná-la.

O sócio pode ser representado na Assembléia por outro sócio ou por advogado, mediante

outorga de mandato com especificação dos atos autorizados, devendo o instrumento ser levado à registro juntamente com a Ata (Art. 1074 § 1º do CC 2002).

Cópia da Ata, autenticada pelos administradores ou pela mesa, será, nos 20 dias subseqüentes à reunião, apresentada à Junta Comercial para arquivamento.

Atas sujeitas a publicação obrigatória

Somente precisam ser publicadas as atas de reunião ou assembléia de sócios ou o instrumento firmado por todos os sócios nos seguintes casos:

- a) redução de capital, quando considerado excessivo em relação ao objeto da sociedade (§ 1º do art. 1.084 CC/2002) (publicação anterior ao arquivamento);
- b) dissolução da sociedade (Inciso I, art. 1.103, CC/2002) (publicação posterior ao arquivamento);
- c) extinção da sociedade (Parágrafo único, art. 1.109 CC/2002) (publicação posterior ao arquivamento);
- d) incorporação, fusão ou cisão da sociedade (art. 1.122 CC/2002) (publicação posterior ao arquivamento).

Obrigatoriedade de arquivamento de alteração contratual

A Ata de Reunião ou de Assembléia de Sócios e o documento que contiver a(s) decisão(ões) de todos os sócios, mesmo que contenha a aprovação e a transcrição do texto da alteração contratual, quando as decisões implicarem em alteração contratual, não dispensa o arquivamento deste instrumento em separado.

Reunião ou assembléia obrigatória

A reunião ou assembléia de sócios deve ser realizada ao menos uma vez por ano, nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, com o objetivo de:

- a) tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e o de resultado econômico;
- b) designar administradores, quando for o caso;
- c) tratar de qualquer outro assunto constante da ordem do dia.

Para Maiores informações acesse o nosso

Site: http://www.jucespmarilia.org.br/manual_roteiro.php