

ABORDAGEM CRÍTICA DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE COMÉRCIO PRATICADO PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA

FLÁVIA N. N. BRITO ¹
(faubrito@yahoo.com.br)

O artigo visa a descrever o procedimento de registro de comércio praticado pela Junta Comercial do Estado da Bahia. É resultado parcial de pesquisa que vem sendo realizada nesse centro de documentação para compor dissertação de mestrado em Ciência da Informação. Utilizando método descritivo, apresenta o procedimento desde o ato inicial de registro efetivado pelo usuário do serviço até a fase final de digitalização, microfilmagem e arquivamento do documento. Conclui-se apontando os desafios a serem enfrentados pela organização para melhoria do serviço e sugere mudanças.

Palavras chaves: registro, comércio, centro de documentação, digitalização, microfilmagem.

¹ Bacharel em Direito, mestranda do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia (POSICI/ICI/UFBA). Professora de Direito Processual Civil e Prática Jurídica (Instituto Baiano de Ensino Superior - IBES). Advogada Especializada em Direito Empresarial.

1. INTRODUÇÃO

O registro de comércio é o primeiro passo para se constituir formalmente uma empresa perante as leis brasileiras. Tem como função a publicidade dos atos constitutivos dos empresários para o Estado e classe empresária, na medida em que armazena documentos necessários para se obter informações comerciais sobre qualquer empresário ou sociedade empresarial.

Cada Estado da federação (mais o Distrito Federal) possui uma entidade responsável pelo serviço de registro de comércio, nele compreendendo o procedimento de registro propriamente dito assim como a recuperação das informações arquivadas. Estas entidades especializadas são denominadas Juntas Comerciais e integram o Sistema Nacional de Registro Mercantil – SINREM, sendo subordinadas tecnicamente ao Departamento de Registro de Comércio – DNRC e administrativamente aos respectivos governos estaduais.

O objeto de estudo do presente trabalho está restrito à descrição do procedimento de registro de comércio praticado pela Junta Comercial do Estado da Bahia. É resultado parcial de pesquisa que vem sendo realizada nesse centro de documentação para compor dissertação de mestrado em Ciência da Informação.

Empregou-se o método descritivo (TRIVIÑOS, 1987, p. 110) para explicar desde o ato inicial de registro efetivado pelo usuário do serviço – fase de entrada de documento – até a avaliação jurídica pela Procuradoria da JUCEB – fase de processamento da informação. Por não haver bibliografia disponível sobre o processo de digitalização e microfilmagem na JUCEB, foi necessário realizar pesquisa de campo no setor de microfilmagem da entidade, em que se utilizou como recurso metodológico a observação sistemática (PÁDUA, 2000, p. 76; FERRARI, 1982, p.41) do procedimento de digitalização, microfilmagem e arquivamento do documento. Também foram efetuados questionamentos ao responsável pelo setor com o objetivo em entrevista orientada a fim de se obter esclarecimentos sobre pontos duvidosos do procedimento.

O artigo está dividido em cinco partes. Após esta breve introdução sobre o tema, será demonstrada a natureza informacional da JUCEB e em seguida as medidas tecnológicas que vem adotando para aperfeiçoar os procedimentos de registro de comércio. No quarto item, passa-se à descrição das fases de entrada do documento, processamento da informação e armazenamento do documento, etapas do

procedimento de registro inicial de empresa na JUCEB. Por fim, aponta os desafios a serem enfrentados pela organização para melhoria do serviço e sugere mudanças.

2. NATUREZA INFORMACIONAL DA JUCEB

A JUCEB é uma entidade secular. Criada em 13 de dezembro de 1850 pelo Decreto 696, de 05 de setembro de 1850, primeiramente como Tribunal do Comércio na Bahia (JUCEB, 1995, p.11), que depois, em 1875, fora extinto pelo Decreto 2662 e suas atribuições reestruturadas na Junta da Bahia pelo Decreto 6.384 (JUCEB, 1995, p. 13). Tais fatos históricos foram relatados no capítulo primeiro, em que se dissertou sobre as origens do registro de comércio no Brasil.

Quanto à natureza informacional da JUCEB, é necessário se definirem as características dos documentos por ela gerenciados. A forma, função e uso do documento arquivado é quem vai determinar a que categoria institucional de “custódia e disseminação” da informação a entidade pode ser classificada (BELLOTO, 2004, p. 33-34). Assim, o documento pode ser de arquivo, de biblioteca, de centro de documentação ou de museu, “[...] a partir da própria maneira pela qual se origina o acervo e também do tipo de documento a ser preservado” (BELLOTO, 2004, p. 34).

Dias e Pires (2004, p. 7 e 10) denominam estas entidades informacionais de unidades de prestação de serviço de informação que são “[...] organizações sociais e constituem um meio de armazenamento, tratamento e disseminação de informações”.

Neste sentido, a JUCEB pode ser enquadrada em duas das quatro categorias expostas. A JUCEB tem natureza informacional de arquivo, pois recebe documentos para registro, guarda e recuperação da informação neles contidos; ao tempo que tem também natureza informacional de centro de documentação, já que tais documentos passam por processo de preservação pela transposição do suporte de papel para imagem digital e microfilme (BELLOTO, 2004, p. 36-39; DIAS E PIRES, 2004, p. 17; PAES, 2007, p. 15-17). Cabe ressaltar que, a despeito de existir uma biblioteca nas dependências da JUCEB, esta não faz parte da finalidade organizacional da entidade, servindo de mero repositório de livros para uso dos funcionários da entidade, e, atualmente, vem sendo mantido no espaço da biblioteca um acervo de documentos históricos sem que haja catalogação ou medidas preservativas.

A JUCEB, entidade que é arquivo e centro de documentação simultaneamente, investe na informatização de seus procedimentos desde 1986, quando foi

implementado um sistema informatizado para cadastramento dos empresários individuais. O sucesso obtido no gerenciamento dessa informação – somado ao impulso do Dec. 1528/1988, que instituiu o regulamento do sistema de informática do estado da Bahia – propiciou a ampliação do sistema para todos os tipos de registro de constituição de empresas. Tal sistema foi desenvolvido de 1990 a 1992, sendo o cadastro construído com base nos campos “nome” e “número de inscrição do registro de comércio – NIRC”. Houve também a segunda tentativa de integração nacional dos registros de comércio no ano de 1991 por meio da implantação do Sistema Integrado do Registro de Comércio - SIARCO, que substituiu o Sistema do Registro do Comércio - SIRCOM que não dera certo em anos anteriores (JUCEB, 1995, p. 39).

Por apresentar problemas de segurança de dados², o SIARCO foi substituído por outro sistema denominado SIARCO II a partir de 2001 e – segundo informação da supervisora do setor de microfilmagem da JUCEB – a partir de 2003, deu-se início ao processo de digitalização dos documentos componentes do processo administrativo de registro de comércio integrado ao SIARCO II. A pesquisa não conseguiu obter a data de implementação do processo de microfilmagem.

Com efeito, a JUCEB atualmente mantém um sistema de recuperação de informação capaz de expedir certidões simplificadas e de um sistema de armazenamento e preservação dos documentos registrados – arquivados, portanto –, que utilizam recursos tecnológicos para seu funcionamento. O sistema de preservação é híbrido (ANDRADE, 1999, p.100), ou seja, é produto da confluência de duas tecnologias, que são a digitalização e a microfilmagem.

3. DIGITALIZAÇÃO E MICROFILMAGEM

Digitalização é “a tecnologia que toma uma fotografia eletrônica de um documento em papel (textos, mapas, desenhos de engenharia, e outros semelhantes) e a armazena digitalmente num sistema computacional” e microfilmagem é um processo de preservação de documentos por meio da produção de microfotografias (ANDRADE, 1999, p.101 e 102).

² De acordo com parecer emitido por técnico do DNRC em 2000, o SIARCO I não apresentava segurança, tendo sido dado como exemplo de fraude ocorrida na JUCEPE em 1997 a mudança de nome de empresa por meio do uso de senha de estagiário que não trabalhava mais na entidade (JORNAL DO COMÉRCIO, 2000).

Martins (2005, p.32), citando o Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais elaborado pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, define documento digital como: “1. Unidade de registro de informações, codificada por meio de dígitos binários; 2. Documento em meio eletrônico, com um formato digital, processado por computador”.

A digitalização é ferramenta tecnológica recente se comparada com a microfilmagem, pois é fruto do desenvolvimento dos computadores e de seus “softwares”. A microfilmagem, no entanto, existe desde 1859 e foi aplicada pela primeira vez em 1871 por uma companhia de seguros francesa para preservação e armazenamento de registros comerciais, a exemplo de apólices e fichas de pagamento (LUTHER, 1979, p. 31).

Ambos os processos de preservação e armazenamento de documentos têm como principais benefícios a facilidade de distribuição, economia de espaço físico de armazenamento, segurança dos dados e sua recuperação. No que toca à digitalização, a possibilidade de se fazer pesquisas e recuperar o dado com rapidez, torna este processo de grande valia num universo formado por expressiva quantidade de documentos.

4. PROCEDIMENTO DE REGISTRO INICIAL DE EMPRESÁ NA JUCEB

Para que alguém seja formalmente³ um comerciante ou prestador de serviço no Brasil, com exceção das hipóteses previstas no art. 966, parágrafo único, do Código Civil de 2002, é preciso que faça a inscrição em uma das 27 juntas comerciais existentes, de acordo com a região onde se pretende desenvolver a atividade empresarial e o tipo de empreendimento conforme o executor, ou seja, inscrição como empresário, se a atividade será desenvolvida individualmente, ou em forma de sociedade, se por mais de uma pessoa. É o que determina o art. 967 do Código Civil de 2002:

Art. 967. É obrigatória a inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, antes do início de sua atividade.

³ Várias pessoas desenvolvem atividade comercial sem que, no entanto, sejam reconhecidas como tal pelo direito brasileiro, que exige a constituição de uma pessoa jurídica por meio de inscrição do comerciante ou do ato constitutivo da sociedade, se mais de uma pessoa.

Deve, portanto, a pessoa [ou pessoas] interessada em abrir uma empresa providenciar a efetivação do registro perante a Junta Comercial da localidade onde será estabelecida a atividade da empresa, sendo para isso necessário cumprir exigências legais.

Pode-se afirmar, portanto, que o procedimento de registro de comércio possui três fases. A primeira delas, a que se denominará de fase da “entrada do documento”, é a que depende de um ato de vontade por parte do futuro empreendedor em cumprir as exigências legais; a segunda, a que se denominará de fase do “processamento da informação“, é a que depende da avaliação do cumprimento de tais exigências por parte da junta comercial para que o registro seja efetivado; e, a terceira, a que se denominará de fase do “armazenamento do documento”.

4.1. Fase da entrada do documento

O interessado em adquirir o *status* legal de empreendedor deverá realizar uma pesquisa na JUCEB do nome empresarial escolhido para denominar o seu empreendimento. Tal procedimento é fundamental, porque não se permite duplicidade de denominação empresarial (art. 53, VI, do DC 1800/1996), sendo os nomes registrados protegidos, ou seja, só podem ser usados por quem o registrou (IN Nº 99 do DNRC, de 21/12/2005), ou com sua autorização, se por terceiros.

Neste sentido, deve-se adquirir em papelaria um formulário para pesquisa e outro específico para requerimento em Junta Comercial. Após a escolha definitiva da denominação empresarial, tal formulário específico será a capa dos autos do processo administrativo que será instaurado pelo interessado perante a Junta e deverá ser preenchido conforme o art. 968 do Código Civil de 2002:

Art. 968. A inscrição do empresário far-se-á mediante requerimento que contenha:

I - o seu nome, nacionalidade, domicílio, estado civil e, se casado, o regime de bens;

II - a firma, com a respectiva assinatura autógrafa;

III - o capital;

IV - o objeto e a sede da empresa.

§ 1º Com as indicações estabelecidas neste artigo, a inscrição será tomada por termo no livro próprio do Registro Público de Empresas

Mercantis, e obedecerá a número de ordem contínuo para todos os empresários inscritos.

§ 2º À margem da inscrição, e com as mesmas formalidades, serão averbadas quaisquer modificações nela ocorrentes.

Se houver mais de uma pessoa interessada em constituir a empresa, então é preciso elaborar um contrato social – se a forma de sociedade instituída for do tipo simples ou limitada – ou um estatuto, se sociedade anônima por ações. Tais documentos devem conter uma série de requisitos estabelecidos por Lei. No caso do contrato social, o art. 997 do Código Civil de 2002 cumulado com o art. 53, do Decreto 1800/1996, que regulamenta a Lei n.º 8.934/1994, por ser mais detalhado:

Art. 997. A sociedade constitui-se mediante contrato escrito, particular ou público, que, além de cláusulas estipuladas pelas partes, mencionará:

I - nome, nacionalidade, estado civil, profissão e residência dos sócios, se pessoas naturais, e a firma ou a denominação, nacionalidade e sede dos sócios, se jurídicas;

II - denominação, objeto, sede e prazo da sociedade;

III - capital da sociedade, expresso em moeda corrente, podendo compreender qualquer espécie de bens, suscetíveis de avaliação pecuniária;

IV - a quota de cada sócio no capital social, e o modo de realizá-la;

V - as prestações a que se obriga o sócio, cuja contribuição consista em serviços;

VI - as pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, e seus poderes e atribuições;

VII - a participação de cada sócio nos lucros e nas perdas;

VIII - se os sócios respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Art.53 – Não podem ser arquivados:

I – ...

II – ...

III – os atos constitutivos e os de transformação de sociedades mercantis, se deles não constarem os seguintes requisitos, além de outros exigidos em lei:

a) o tipo de sociedade mercantil adotado;

b) a declaração precisa e detalhada do objeto social;

c) o capital da sociedade mercantil, a forma e o prazo de sua integralização, o quinhão de cada sócio, bem como a responsabilidade dos sócios;

d) o nome por extenso e qualificação dos sócios, procuradores, representantes e administradores, compreendendo para a pessoa física, a nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência, documento de identidade, seu número e órgão expedidor e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, dispensada a indicação desse último no caso de brasileiro ou estrangeiro domiciliado no exterior, e para a pessoa jurídica, o nome empresarial, endereço completo e, se sediada no País, o Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE ou do Cartório competente e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CGC;

e) o nome empresarial, o município da sede, com endereço completo, e foro, bem como os endereços completos das filiais declaradas;

f) o prazo de duração da sociedade mercantil e a data de encerramento de seu exercício social, quando não coincidente com o ano civil;

IV – os documentos de constituição de firmas mercantis individuais e os de constituição ou alteração de sociedades mercantis, para ingresso de administrador, se deles não constar, ou não for juntada a declaração, sob as penas da lei, datada e assinada pelo titular, administrador, exceto de sociedade anônima, ou por procurador de qualquer desses, com poderes específicos, de que não está condenado por nenhum crime cuja pena vede o acesso à atividade mercantil;

V – ...

VI – ...

VII – ...

VIII – o contrato social, ou sua alteração, em que haja, por instrumento particular, incorporação de imóveis à sociedade, quando dele não constar:

a) a descrição e identificação do imóvel, sua área, dados relativos à sua titulação e seu número de matrícula no Registro Imobiliário;

b) a outorga uxória ou marital, quando necessária;

IX – os instrumentos, ainda não aprovados pelo Governo, nos casos em que for necessária essa prévia aprovação;

X – ...

Logo, além daquelas disposições gerais contidas no Código Civil, para que se faça o registro de constituição da sociedade empresarial perante a JUCEB, é preciso que haja no contrato cláusula indicando o prazo de duração da sociedade, de declaração de desimpedimento para a atividade mercantil emitida pelos sócios e administrador da sociedade (nenhum deles pode ter sido condenado por crime cuja

pena vede o acesso à atividade mercantil) e, no caso de haver incorporação de imóvel à sociedade, cláusula com a descrição e identificação do imóvel, sua área, dados relativos à sua titulação e seu número de matrícula no Registro Imobiliário e uma autorização da esposa ou do marido (o termo jurídico é outorga uxória ou marital) dispondo do imóvel a favor da sociedade, no caso de o sócio ser casado sob regime de comunhão total ou parcial de bens, não sendo preciso se outro for o regime escolhido pelo casal.

Para o caso de sociedade anônima por ações, o estatuto deve ser elaborado consoante a Lei específica sobre a matéria (Lei 6.404/1976 com as modificações empreendidas pela Lei 10.303/2001).

O próprio DNRC (vide IN N° 37, de 24/04/1991) e algumas juntas comerciais, em atendimento à Lei N° 7.292. de 19/12/84, facilitam a correta elaboração desses documentos jurídicos, pois fornecem modelos em seus sítios na internet de acordo com as fórmulas diplomáticas estabelecidas em Lei, como a JUCEB, JUCESP e a JUCEMG, em que também se pode adquirir formulário para informação da Secretaria da Receita Federal (FCN – Ficha de Cadastro Nacional), caso não queira comprá-lo em papelaria.

Depois de devidamente preenchidos o formulário da JUCEB e de informação para a Secretaria da Receita Federal, o interessado deverá efetuar o pagamento de uma taxa por meio de guia de pagamento bancário e providenciar cópia xerográfica da carteira de identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos sócios e administrador(es).

O instrumento de contrato social deve ser apresentado em três vias e receber visto de advogado, caso não seja microempresa ou empresa de pequeno porte, situações estas que a exigência é substituída por um requerimento de enquadramento em microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.2. Fase processamento da informação: avaliação jurídica

Uma vez entregue toda a documentação juntamente com o comprovante de pagamento das taxas no setor de protocolo da JUCEB, será feito um cadastro do requerimento no sistema informatizado da JUCEB, em que se registrará os dados necessários para a expedição automática de certidões simplificadas. O interessado receberá um cartão de protocolo com um número, o qual será utilizado para saber o

andamento do processo de registro de empresa perante a Procuradoria Jurídica da JUCEB, que verificará se as exigências legais para que se proceda ao registro foram cumpridas (fórmulas diplomáticas consubstanciadas em normas legais). O interessado terá uma resposta sobre o seu requerimento num prazo máximo de três dias (art. 52, Decreto 1800/1996) e poderá fazer o monitoramento por meio do sítio da JUCEB na internet.

Caso a Procuradoria Jurídica entenda que alguma exigência não fora cumprida, o interessado-requerente deverá suprir a exigência apontada num prazo máximo de 30 dias – sob pena de extinção do processo administrativo instaurado, hipótese em que deverá começar tudo de novo – ou recorrer da decisão, primeiramente para o colégio de vogais, e não se obtendo sucesso com os recursos perante a própria junta comercial, para o DNRC em Brasília (art.69, Decreto 1800/1996).

4.3. Fase de armazenamento do documento: processo de digitalização e microfilmagem

Por não haver bibliografia disponível sobre o processo de digitalização e microfilmagem na JUCEB, foi necessário realizar pesquisa de campo no setor de microfilmagem da JUCEB a fim de diagnosticar o seu *modus operandi*, o que se passa a relatar.

Após os autos do processo administrativo serem analisados pela Procuradoria Jurídica da JUCEB, eles são encaminhados ao setor de microfilmagem com o objetivo de inseri-los num sistema de recuperação de informações e de preservação dos documentos.

O processo de digitalização e microfilmagem tem duas etapas: uma, de trabalho manual (estritamente humano), que é preparatória da outra, em que há interação homem e máquina.

A etapa manual consiste em preparar os documentos para os processos de digitalização e microfilmagem. Cada fase é realizada por uma pessoa, na seguinte ordem:

A) Etapa manual

1. Os autos do processo administrativo são meticulosamente desfeitos sem que as páginas sejam retiradas da ordem. Esta pilha ordenada de documentos será doravante chamado de conjunto de documentos;

2. Já com as páginas soltas, retiram-se os grampos e qualquer outro apetrecho que porventura esteja colado às folhas;

3. As guias de pagamento das taxas, anteriormente presas à página por grampos, agora são coladas na mesma folha, que retornará ao seu lugar original, ou seja, na ordem que estava no conjunto de documentos, que estará apto a passar pela máquina de digitalização, já que não haverá grampos que obstrua a máquina;

4. Os conjuntos de documentos (lembrando que cada conjunto representa um processo administrativo) são agrupados para receberem um carimbo de tombamento com o número do fotograma, nome que se dá à microfotografia. Este carimbo é apostado onde houver texto escrito, ou seja, tanto na frente como no verso da página, bastando apenas que haja texto no verso;

5. O tombamento é registrado num banco de dados digital por meio de um sistema de informação computadorizado (*software*). São registrados no sistema os seguintes dados: 5.1. o número do fotograma da capa de cada conjunto de documentos, respeitando-se a seqüência do tombamento; 5.2. o número do arquivamento, que, se for o primeiro, corresponde ao NIRE.

B) Etapa de digitalização

6. O conjunto de documentos é colocado numa máquina de digitalização, que realiza o trabalho sem qualquer intervenção manual. A máquina vai puxando os documentos e os digitaliza automaticamente;

7. A imagem resultante da digitalização é tratada para atingir o maior grau de nitidez possível. Um especialista em tratamento de imagem utiliza software específico para apagar pontos escuros, vulgarmente chamados de sujeiras da imagem;

8. A imagem digitalizada dos documentos, uma vez tratada, é inserida no SIARCO II (Sistema de Integrado de Automação do Registro do Comércio) e comporá o Cadastro Nacional de Registro Mercantil, que é administrado pelo DNRC (Art. 4º. Do Dc. No. 1800/1996, que regulamenta a Lei 8934/1994). Ressalte-se que o próprio sistema faz automaticamente cópia de segurança;

C) Etapa da microfilmagem

9. Os documentos em suporte de papel são levados na ordem de tombamento para uma pequena sala escura onde se dará o procedimento de microfilmagem;

10. Um técnico tirará manualmente microfotografia de cada página (frente e verso, caso haja texto escrito) no padrão 27⁴ até perfazer a quantidade de 2.250 fotogramas, que é a capacidade de armazenamento de um filme do tipo ISO 100 de 100 pés por 16mm, que são os utilizados pela JUCEB. A velocidade do equipamento atualmente utilizado é de 04 segundos por microfotografia, o que faz com que cada filme seja completado numa média de 2h a 2h 30min.

11. O filme é catalogado de acordo com o número de tombamento e levado para a sede da empresa terceirizada, que é a EGBA (Empresa Gráfica da Bahia), para revelação. Após se verificar se o processo de microfilmagem foi ou não bem sucedido, procede-se com a confecção de uma cópia de segurança, que, juntamente com o filme original, retornam para a sede da JUCEB para ser guardado numa sala de armazenagem.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O serviço de comércio não é prestado de maneira uniforme por todas as juntas comerciais. O DNRC não vem conseguindo padronizar tecnicamente a prestação do serviço de registro de comércio, já que estas entidades têm um certo grau de autonomia por estarem subordinadas administrativamente aos Estados. Por este motivo, algumas juntas comerciais desenvolveram procedimentos mais avançados que outras. Exemplo positivo é o da Junta Comercial de Santa Catarina (JUCESC), que já disponibiliza a emissão de certidões pela internet; exemplo negativo, é a Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR), que veio a disponibilizar certidões simplificadas apenas em 2006, prática já realizada pela Junta Comercial da Bahia há alguns anos.

O presente trabalho é resultado de pesquisa empírica realizada na sede da JUCEB, em que se pôde constatar o uso de ferramentas tecnológicas para a maior eficiência do serviço prestado. Neste sentido, a conclusão a que se chega é que a

⁴ O padrão indica o tamanho da página a ser microfilmada. O padrão 27 equivale a uma folha do tamanho A4.

JUCEB tem envidado esforços para acompanhar as inovações tecnológicas e oferecer um serviço de melhor qualidade aos seus usuários.

No entanto, iniciativas isoladas não são suficientes para se atingir o grau de excelência na prestação do serviço de registro de comércio. A falta de padronização de procedimentos por parte das juntas é um problema que impede o progresso do serviço de registro de comércio, já que o DNRC vem criando entraves para algumas Juntas (JUCEPE, JUCEAL) no sentido de não permitir a disponibilização de informações pela internet – como já faz a JUCESC – mesmo estando estas entidades aptas ao oferecimento de mais este recurso.

A JUCEB, diante do contexto nacional, está dentre as que oferecem serviços com maior qualidade e rapidez. Tem toda condição de ampliar a prestação desses serviços pelo uso da internet, na medida em que seu acervo vem sendo digitalizado desde 2003 – fator tecnológico necessário para a disponibilização pela rede mundial de computadores. São, todavia, desafios imediatos a luta institucional para romper com as barreiras normativas existentes e a modernização dos equipamentos necessários para os processos de digitalização e microfilmagem. Com relação ao aspecto legislativo, o conselho de presidentes de juntas comerciais e outros setores da sociedade vêm se esforçando em buscar soluções para o aprimoramento do sistema existente. Assim, existe o projeto de lei 6.529/2006 tramitando no Congresso Nacional com vistas a reformular a organização do registro de comércio no Brasil.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Ana Célia Navarro de. Microfilmagem ou digitalização? O problema da escolha certa. In **Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas**. Organizado por Zélia Lopes da Silva. São Paulo: Editora UNESP: FAPESP, 1999, p. 99-113.

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2ª. Ed. revista e ampliada. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

BRASIL. Decreto nº 1.800 de 30 de janeiro de 1996. Regulamenta a lei nº 8.934 de 18 de novembro de 1994, que dispõe sobre o registro público de empresas mercantis e atividades afins e dá outras providências..Publicado no diário oficial da união de 31 jan. 1996. **Presidência da República Federativa do Brasil**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1800.htm>. Acesso em 27/02/2006.

BRASIL. Lei nº 8.934 de 18 de novembro de 1994. Dispõe sobre o registro público de empresas mercantis e atividades afins e dá outras providências.Publicado no diário oficial da união de 21 nov. 1994. **Presidência da República Federativa do Brasil**.

Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8934.htm>. Acesso em 27/02/2006.

CAMARGO, Célia Reis. Os centros de documentação das universidades: tendências e perspectivas. In **Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas**. Organizado por Zélia Lopes da Silva. São Paulo: Editora UNESP: FAPESP, 1999, p. 49-63.

DIAS, Maria Matilde Konkra; PIRES, Daniela. **Usos e usuários da informação**. São Carlos, EdUFSCAR, 2004.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO. **Manual dos atos de registro das sociedades limitadas**. Brasília: Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, 2003. Disponível em: <<http://www.portaldecontabilidade.com.br/legislacao/in98.htm>>. Acesso em: 09 mai. 2007.

FERRARI, Trujillo Alfonso. **Metodologia da pesquisa científica**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1982.

JUCEPE muda informática para impedir as fraudes. **Jornal do Comércio**. Recife, 01 fev. 2000. Disponível em: <http://www2.uol.com.br/JC/_2000/0102/ec0102m.htm>. Acesso em: 09 mai. 2007.

JUCEB, **Memórias Junta Comercial do Estado da Bahia (1850-1895)**, organizado por Albertino Manso Dias, Clarice Xavier de Souza, Tiana R. Mota Góes de Araújo, Cimone Nascimento Caires, Salvador, Editora EGBA, 1995.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA - JUCEB. Disponível em: <<http://www.juceb.ba.gov.br/index.php>>. Acesso em: 01 out. 2006.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS - JUCEAL. Disponível em: <<http://www.juceal.al.gov.br/index.php>>. Acesso em: 01 out. 2006.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC. Disponível em: <<http://www.jucesc.sc.gov.br/>>. Acesso em: 01 out. 2006.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ - JUCEPAR. Disponível em: <<http://www.jucepar.pr.gov.br/JuceparSite/index.shtml>>. Acesso em: 01 out. 2006.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE. Disponível em: <<http://www.jucepe.pe.gov.br/>>. Acesso em: 01 out. 2006.

LUTHER, Frederic. **Microfilme: sua história 1839-1900**. São Paulo, CENADEM, 1979.

MARTINS, Neire do Rossio. **Manual técnico organização de arquivos correntes e intermediários**. Campinas, Unicamp, 2005. Disponível em: http://www.unicamp.br/siarq/publicacoes/organizacao_arquivos_correntes_intermediarios.pdf. Acessado em: 29 de março de 2007.

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. **Metodologia da pesquisa**. 6^a. Ed., Campinas-SP, Papyrus, 2000.

PAES, Marilene Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3^a. Ed., Rio de Janeiro, Editora FGV, 2007.

SANTOS, Vanderlei Batista. **Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística**. 2^a. Ed., Brasília, ABARQ, 2005.

SILVA, Rubens Ribeiro da. **Manual de digitalização de acervos: textos, mapas e imagens fixas**. Salvador, EDUFBA, 2005.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. 11. tir. São Paulo, Atlas, 1987.