

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 102, DE 25 DE ABRIL DE 2006

Dispõe sobre a autenticação de instrumentos de escrituração dos empresários, sociedades empresárias, leiloeiros e tradutores públicos e intérpretes comerciais.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 32, inciso III, da Lei nº 8.934/94; no art. 14 do Decreto-lei nº 486, de 3 de março de 1969, regulamentado pelo Decreto Federal nº 64.567, de 22 de maio de 1969; e no art. 78, inciso I, do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996;

CONSIDERANDO o desenvolvimento tecnológico que permite a geração de microfichas contendo registro de atos e fatos dos empresários e das sociedades empresárias através da microfilmagem de saída direta do computador, com segurança e inviolabilidade, como preceituam os diplomas legais citados;

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 32, inciso III, da Lei nº 8.934/94 e nos artigos 1.179 a 1.193 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

CONSIDERANDO a edição da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que estabeleceu a validade de arquivos digitais assinados com certificado da ICP- Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e atualizar os procedimentos relativos à autenticação dos instrumentos de escrituração mercantil para lhes dar validade e eficácia;

CONSIDERANDO o trabalho conjunto realizado entre o Departamento Nacional de Registro do Comércio e o Conselho Federal de Contabilidade, relativo ao Leiaute Brasileiro de Contabilidade Digital – LBCD; e

CONSIDERANDO os estudos realizados pela Comissão constituída pela Portaria nº 2, de 16 de agosto de 2005, do Departamento Nacional de Registro do Comércio; resolve:

Art. 1º A autenticação de instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias é disciplinada pelo disposto nesta Instrução Normativa, sem prejuízo da legislação específica aplicável à matéria.

Parágrafo único. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se às filiais, sucursais ou agências, no País, do empresário ou sociedade autorizado a funcionar no País, com sede em país estrangeiro (art. 1.195 – CC/2002).

Art. 2º São instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias:

I - livros, em papel;

II - conjunto de fichas avulsas (art.1.180 – CC/2002);

III - conjunto de fichas ou folhas contínuas (art.1.180 – CC/2002);

IV - livros em microfichas geradas através de microfilmagem de saída direta do computador (COM);

V - livros digitais.

Parágrafo único. O empresário ou a sociedade empresária que adotar o sistema de fichas de lançamentos poderá substituir o livro Diário pelo livro Balançetes Diários e Balanços, observadas as mesmas formalidades extrínsecas exigidas para aquele (art. 1.185 – CC/2002).

Art. 3º Aplicam-se aos instrumentos de escrituração dos leiloeiros e tradutores públicos e intérpretes comerciais as disposições desta Instrução Normativa referentes a livro em papel, obedecida a legislação que lhes é pertinente.

Art. 4º No Diário serão lançados o balanço patrimonial e o de resultados, devendo:

I - no caso de livro em papel, ambos serem assinados por contabilista legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária (art. 1.184 – CC/2002);

II - em se tratando de livro digital, as assinaturas digitais das pessoas acima citadas, nele lançadas, suprem as exigências do inciso anterior.

§ 1º A adoção de fichas de escrituração não dispensa o uso de livro diário para o lançamento do balanço patrimonial e o de resultado econômico (Parágrafo único, art. 1.180 - CC/2002), ao qual deve ser atribuído o número subsequente ao do livro diário escriturado em fichas.

§ 2º O livro não poderá ser dividido em volumes, podendo, em relação a um mesmo período, ser escriturado mais de um livro, de acordo com as necessidades do empresário ou da sociedade empresária.

§ 3º A numeração das folhas ou páginas de cada livro observará ordem seqüencial única, iniciando-se pelo numeral um, incluído na seqüência da escrituração o balanço patrimonial e o de resultado econômico, quando for o caso.

Art. 5º A retificação de lançamento feito com erro, em livro já autenticado pela Junta Comercial, deverá ser efetuada nos livros de escrituração do exercício em que foi constatada a sua ocorrência, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade, não podendo o livro já autenticado ser substituído por outro, de mesmo número ou não, contendo a escrituração retificada.

Art. 6º Quando utilizados códigos de números ou de abreviaturas, esses deverão constar (art. 1.183 – CC/2002):

I - de livro próprio, regularmente autenticado, no caso de livro em papel;

II - do próprio instrumento de escrituração, observado o Leiate Brasileiro de Contabilidade Digital - LBCD publicado pelo Conselho Federal de Contabilidade, quando se tratar de livro digital.

Parágrafo único. O código de histórico padronizado deverá ser único para o período da escrituração, não podendo ser alterado no mesmo período.

Art. 7º Quando adotada a escrituração resumida do Diário, com totais que não excedam o período de trinta dias, relativamente a contas cujas operações sejam numerosas ou realizadas fora da sede, deverão ser utilizados livros auxiliares do Diário, regularmente autenticados, para registro individualizado, e conservados os documentos que permitam a sua perfeita verificação (§ 1º, art. 1.184 – CC/2002).

§ 1º Os livros auxiliares observarão o mesmo meio, digital ou papel, do Livro Diário com Escrituração Resumida.

§ 2º Quando o Livro Diário com Escrituração Resumida for na forma digital, os livros auxiliares correspondentes deverão se referir ao mesmo período de escrituração e constar de arquivos independentes, observadas as formalidades quanto aos Termos de Abertura e de Encerramento e o LBCD.

Art. 8º As fichas que substituam os livros, para o caso de escrituração mecanizada ou eletrônica, poderão ser:

I - contínuas, em forma de sanfona, em blocos, com subdivisões numeradas mecânica ou tipograficamente por dobras, sendo vedado o destaque ou ruptura das mesmas (art. 3º, Decreto nº 64.567/69);

II – avulsas, as quais serão numeradas tipograficamente (art. 4º, Decreto nº 64.567/69).

DOS TERMOS DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO

Art. 9º Os instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias conterão termos de abertura e de encerramento, que indicarão:

I - termo de abertura:

a) o nome empresarial do empresário ou da sociedade empresária a que pertença o instrumento de escrituração;

b) o Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE e a data do arquivamento dos atos constitutivos ou do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária pela Junta Comercial;

c) o município da sede ou filial;

d) a finalidade a que se destina o instrumento de escrituração;

e) o número de ordem do instrumento de escrituração;

f) a quantidade de:

- f.1 – folhas, se numeradas apenas no anverso;
- f.2 – páginas, se numeradas no anverso e verso;
- f.4 – fotogramas, se microfichas; e
- f.5 – registros, se livro digital;

g) o número da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, administrado pela Secretaria da Receita Federal.

II - termo de encerramento:

- a) o nome empresarial do empresário ou da sociedade empresária a que pertença o instrumento de escrituração;
- b) o fim a que se destinou o instrumento escriturado;
- c) o período a que se refere a escrituração;
- d) o número de ordem do instrumento de escrituração;
- e) a quantidade de:
 - e.1 – folhas, se numeradas apenas no anverso;
 - e.2 – páginas, se numeradas no anverso e verso;
 - e.4 – fotogramas, se microfichas; e
 - e.5 – registros, se livro digital;

§ 1º No caso de livro em papel, do termo de encerramento do livro Diário com escrituração resumida, deverá constar relação que identifique todos os livros auxiliares a ele associados, com indicação da finalidade de cada um deles e seus respectivos números seqüenciais. Cada livro auxiliar, no respectivo termo de encerramento, deverá indicar o(s) número(s) do(s) livro(s) Diário(s) com escrituração resumida a que esteja(m) associado(s).

§ 2º Existindo erro ou omissão de algum dado obrigatório do termo de abertura e/ou encerramento, no livro em papel, poderá ser feita ressalva na própria folha ou página, a qual deverá ser assinada pelos mesmos signatários do termo e homologada pelo autenticador do instrumento pela Junta Comercial, mediante termo de homologação por esse datado e assinado.

Art. 10. Os termos de abertura e de encerramento serão datados e assinados pelo empresário, administrador de sociedade empresária ou procurador e por contabilista legalmente habilitado, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e dos nomes completos dos signatários e das respectivas funções (art. 7º, Decreto nº 64.567/69).

§ 1º Não havendo contabilista habilitado na localidade onde se situa a sede do empresário ou da sociedade empresária ou a filial, os termos de abertura e de encerramento serão assinados, apenas, pelo empresário, administrador de sociedade empresária ou procurador (art. 1.182 – CC/2002, C/C parágrafo único, art. 7º do Decreto nº 64.567/69).

§ 2º Para efeito do parágrafo anterior, caberá aos Conselhos Regionais de Contabilidade informar às Juntas Comerciais as localidades onde não haja profissional habilitado (§ 2º, art. 3º, Decreto nº 64.567/69).

§ 3º No caso de assinatura por procurador, a procuração deverá conter os poderes para a prática do ato, ser arquivada na Junta Comercial e anotada nos registros de autenticação de livros.

Art. 11. Nas fichas ou folhas que substituïrem os livros, para o caso de escrituração mecanizada ou eletrônica, os termos de abertura e de encerramento serão apostos, respectivamente, como segue:

I - fichas ou folhas contínuas: no anverso da primeira e no verso da última dobra de cada bloco, que receberá número de ordem (art. 8º, Decreto nº 64.567/69);

II - fichas avulsas: na primeira e última ficha de cada conjunto (art. 9º, Decreto nº 64.567/69).

DA AUTENTICAÇÃO

Art. 12. Lavrados os termos de abertura e de encerramento, os instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias, de caráter obrigatório, salvo disposição especial de lei, deverão ser submetidos à autenticação pela Junta Comercial (art. 1.181 – CC/2002):

I - antes ou após efetuada a escrituração, quando se tratar de livros, conjuntos de fichas ou folhas contínuas;

II - após efetuada a escrituração, quando se tratar de microfichas geradas através de microfilmagem de saída direta do computador (COM) e de livros digitais.

§ 1º O empresário e a sociedade empresária poderão fazer autenticar livros não obrigatórios (Parágrafo único, art. 1.181 – CC/2002).

§ 2º É dispensado das exigências deste artigo o pequeno empresário a que se refere o art. 970, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que não está obrigado a seguir um sistema de contabilidade com base na escrituração uniforme de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva, nem a levantar anualmente o balanço patrimonial e o de resultado econômico (art. 1.179 e § 2º – CC/2002).

Art. 13. A Junta Comercial procederá às autenticações previstas nesta Instrução por termo, que conterà declaração expressa da exatidão dos termos de abertura e de encerramento, bem como o número e a data de autenticação, do seguinte modo:

I - nos livros, será aposto na primeira página numerada (alínea “a”, art. 12 do Decreto nº 64.567/69);

II - nas fichas ou folhas contínuas, será aposto no anverso da primeira dobra de cada bloco;

III - nas fichas avulsas, será aposto na primeira ficha de cada conjunto e todas as demais serão obrigatoriamente autenticadas com o sinete da Junta Comercial e rubrica do autenticador sobre esse (art. 9º, Decreto nº 64.567/69);

IV - nos livros digitais deverá ser observado o LBCD.

§ 1º Em qualquer das hipóteses, o autenticador deverá ser expressamente identificado, com indicação do seu nome completo, em letra de forma legível, ou com a aposição de carimbo.

§ 2º Com o objetivo de resguardar a segurança e inviolabilidade dos instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias, recomenda-se a autenticação destes por meio de etiqueta adesiva com requisitos de segurança, atendidos os procedimentos e requisitos quanto a posição e conteúdo do termo e identificação dos signatários.

Art. 14. Quando se tratar de livros digitais, com o objetivo de resguardar a segurança e inviolabilidade dos instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias:

I - devem ser assinados por contabilistas legalmente habilitados e pelo empresário ou sociedade empresária, com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, de acordo com as regras da ICP Brasil, antes de serem submetidos à autenticação pelas Juntas Comerciais;

II - após autenticados pelas Juntas Comerciais, devem ser submetidos pelo empresário ou sociedade empresária, anualmente, pelo menos, à inserção de novo selo cronológico digital atualizado tecnologicamente, que utilizará certificado digital de segurança mínima de nível 3, sob pena de não valer como prova.

§ 1º As Juntas Comerciais deverão autenticar os livros digitais com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, e inserir, em cada autenticação, selo cronológico digital.

§ 2º As Juntas Comerciais deverão inserir, anualmente, no conjunto de hash dos livros digitais autenticados, selo cronológico digital.

§ 3º Os certificados digitais e o selo cronológico digital mencionados neste artigo deverão observar conformidade com as regras da ICP Brasil.

Art. 15. A autenticação de instrumentos de escrituração não se fará sem que:

I - esteja inscrito o empresário ou registrada a sociedade empresária (parágrafo único, art. 1.181 – CC/2002);

II - os requisitos mencionados, em cada caso, nesta Instrução Normativa, sejam atendidos;

III - seja observada a seqüência do número de ordem do instrumento;

IV – relativamente ao livro Diário, com escrituração resumida, os respectivos livros auxiliares:

a) estejam todos presentes no ato da autenticação;

b) no caso do livro digital, tenham sido assinados pelo empresário ou sociedade empresária e contabilista com certificado digital em conformidade com as regras da ICP- Brasil, de segurança mínima

tipo A3, e os hash obtidos após assinaturas tenham sido integrados ao livro Diário digital, com escrituração resumida, conforme LBCD.

Parágrafo único. A autenticação do instrumento independe da apresentação física à Junta Comercial de outro(s) anteriormente autenticado(s).

DA MICROFICHA

Art. 16. A microficha, como instrumento de escrituração, poderá ser utilizada pelas companhias e em relação aos livros sociais de que trata o art. 100 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 1º No caso das companhias abertas, aplicar-se-ão, ainda, as normas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários, apenas para os livros dos incisos I a III do art. 100 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 2º As microfichas, como instrumento de escrituração, deverão atender os requisitos constantes do Anexo I a esta Instrução Normativa.

§ 3º Far-se-á a autenticação de todas as microfichas constantes de cada conjunto correspondente a um livro, mediante aposição de carimbo conforme modelo constante do Anexo I a que se refere o parágrafo anterior, data da autenticação e rubrica do autenticador.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. No caso de escrituração descentralizada, o empresário ou a sociedade empresária que possuir filial em outra unidade federativa deverá requerer a autenticação dos instrumentos de escrituração respectivos à Junta Comercial onde a filial estiver situada.

Parágrafo único. Os termos de abertura e de encerramento deverão atender o disposto no art. 9º e seus incisos desta Instrução, sendo que os dados deverão referir-se à filial e a data de arquivamento deverá referir-se ao ato de abertura da filial na Junta Comercial da unidade federativa onde essa se localizar.

Art. 18. Ocorrendo extravio, deterioração ou destruição de qualquer dos instrumentos de escrituração, o empresário ou a sociedade empresária fará publicar, em jornal de grande circulação do local de seu estabelecimento, aviso concernente ao fato e deste fará minuciosa informação, dentro de quarenta e oito horas à Junta Comercial de sua jurisdição.

§ 1º Recomposta a escrituração, o novo instrumento receberá o mesmo número de ordem do substituído, devendo o termo de autenticação ressaltar, expressamente, a ocorrência comunicada.

§ 2º A autenticação de novo instrumento de escrituração só será procedida após o cumprimento do disposto no caput deste artigo.

Art. 19. Cabe às Juntas Comerciais manter o controle dos instrumentos de escrituração autenticados, através de sistemas de registro próprios, devendo conter, pelo menos, os seguintes dados:

I - nome empresarial;

II - Número de Identificação do Registro de Empresa - NIRE;

III - em relação ao livro papel e ao livro em microficha:

- a) número de ordem;
- b) finalidade;
- c) número de folhas ou páginas ou número de fotogramas, conforme o caso;
- d) período a que se refere a escrituração;
- e) data de autenticação do instrumento de escrituração mercantil;

IV - em relação ao livro digital:

- a) número de ordem;
- b) finalidade;
- c) quantidade de registros;
- d) período a que se refere a escrituração;
- e) data de autenticação do instrumento de escrituração mercantil;
- f) informações contidas nos certificados digitais dos responsáveis pelas informações e do autenticador, bem como do selo cronológico digital;
- g) hash do arquivo LBCD e hash do livro;

V - em relação ao livro papel, as assinaturas dos autenticadores, para eventuais averiguações ou confrontos.

Art. 20. Poderão as Juntas Comerciais, fora de suas sedes, atendidas as conveniências do serviço, delegar competência a outra autoridade pública para autenticar instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias.

Art. 21. A autenticação dos instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias pela Junta Comercial não a responsabiliza pelos fatos e atos neles escriturados.

Art. 22. Os instrumentos de escrituração autenticados na forma desta Instrução, não retirados no prazo de trinta dias, contados da autenticação, poderão ser eliminados, após publicação de Edital no Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial, no caso da Junta Comercial do Distrito Federal, que conterà nome empresarial, NIRE, a finalidade a que se destinou o livro, o número de ordem e o período a que se refere a escrituração.

Parágrafo único. Da eliminação será lavrado Termo de Eliminação de Livro Mercantil, que deverá conter o fundamento legal para a eliminação do livro, a citação do Edital e dos dados de identificação do livro nele contidos, bem como a menção ao Diário Oficial, data e número da página em que foi publicado, o qual será datado e assinado pelo Secretário-Geral e pelo responsável pelo setor de autenticação de livros.

Art. 23. O processo de autenticação dos livros digitais será efetuado pelas Juntas Comerciais com utilização de software disponibilizado pelo DNRC, o qual deve ser integrado pelas Juntas Comerciais ao seu sistema informatizado de apoio ao processo operacional.

Parágrafo único. No caso das Juntas Comerciais que utilizam sistema informatizado de apoio ao processo operacional fornecido pelo DNRC, a integração a que se refere o caput será efetuada pelo Departamento.

Art. 24. O DNRC e as Juntas Comerciais disponibilizarão, gratuitamente, em seus sítios na Internet, para download pelos interessados, software oficial para execução das funções de validação, visualização, assinatura digital, geração do livro digital, bem como para download dos livros autenticados ou colocados em exigência em decorrência de deficiência identificada no instrumento, quando transmitidos via Internet.

Parágrafo único. O livro digital será transmitido à Junta Comercial via Internet ou entregue em CD/DVD regravável ou em Pen Drive.

Art. 25. O empresário e a sociedade empresária são obrigados a conservar em boa guarda toda a escrituração, correspondência e mais papéis concernentes à sua atividade, enquanto não ocorrer prescrição ou decadência no tocante aos atos neles consignados (art. 1.194 – CC/2002).

Art. 26. As Juntas Comerciais adaptarão seus procedimentos às disposições da presente Instrução Normativa no prazo de sessenta dias e, relativamente à implementação da autenticação de livros digitais, até 31 de outubro de 2006.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revoga-se a Instrução Normativa nº 65, de 31 de julho de 1997.

LUIZ FERNANDO ANTONIO

ANEXO I**MICROFICHAS: INSTRUMENTO DE ESCRITURAÇÃO MERCANTIL****1 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS INDISPENSÁVEIS:**

Para serem objeto de autenticação por parte das Juntas Comerciais, as microfichas apresentadas pelas empresas deverão possuir as seguintes e indispensáveis características técnicas:

1º - DIMENSÕES – 105 x 148 mm

2º - TITULAÇÃO – Na parte superior da microficha, na área reservada à Titulação, devem constar informações visíveis a olho nu, pertinentes a: (vide figura A)

- a. Nome, logotipo ou sigla da empresa, cujos registros de escrituração mercantil estão contidos na microficha.
- b. Nome do registro de que trata a microficha. Exemplo: Registro de Ações Escriturais.
- c. Primeira referência do índice interno.
Observação: O transporte dessa informação para a área reservada à Titulação é importante, uma vez que facilita o processo de seleção e pesquisa de uma microficha.
- d. Número de ordem da microficha.
Observação: Indispensável no processo de seqüenciação de um conjunto de microfichas de um mesmo registro mercantil.
- e. Data da emissão da microficha.
Observação: Embora não exista obrigatoriedade na consignação dessa informação, a mesma, sempre que visível na Titulação, evita recorrer-se aos Termos, para conhecimento da época da emissão.
- f. Índice.
- g. Termo de Abertura, no primeiro fotograma e o Termo de Encerramento, no último.
- h. Tarja.

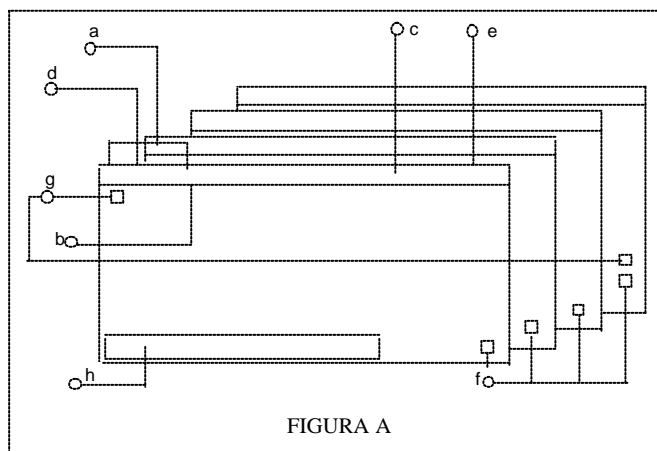


FIGURA A

3º - INDEXAÇÃO INTERNA – Geralmente situada no canto inferior direito da microficha, essa indexação deve relacionar por ordem alfabética, numérica ou cronológica, a primeira informação de cada fotograma da microficha.

Ao lado de cada uma dessas, uma coordenada alfanumérica, que é a mesma atribuída ao fotograma.

4º - TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO – O Termo de Abertura deve situar-se no primeiro fotograma da microficha e o de Encerramento, no último.

Quando se tratar de uma coleção de microfichas de um mesmo fim, os Termos de Abertura e Encerramento devem situar-se, respectivamente, no primeiro fotograma da primeira microficha e no último fotograma da última microficha. A ilustração A exemplifica a posição dos Termos.

É indispensável nos Termos a consignação das assinaturas exigidas no art. 7º do Decreto nº 64.567, que regulamenta dispositivos do Decreto-lei nº 486. A ilustração B exemplifica a forma e o texto dos Termos.

Empresa: NONONO NONONO NONONONONO	
TERMO DE ABERTURA	
Este conjunto, sob o nº de ordem xxx, contém xxx microfichas, numeradas seqüencialmente, totalizando xxx fotogramas numerados, servindo de registro de ações escriturais da empresa NONONO NONONO NONONONONO, de capital aberto, com sede em (município), (UF), (logradouro) (nº) (complemento) (bairro/distrito), registrada na Junta Comercial do (unidade da federação), sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx e inscrita no CNPJ - SRF, sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx.	
Localidade e data	
DIRETOR	CONTADOR

Empresa: NONONO NONONO NONONONONO	
TERMO DE ENCERRAMENTO	
Este conjunto, contendo xxx microfichas numeradas seqüencialmente, e xxx fotogramas numerados, serve de registro de ações escriturais nº xxx da empresa NONONO NONONO NONONONONO.	
Localidade e data	
DIRETOR	CONTADOR

5º - TARJA – Tarja destinada à autenticação do instrumento, situada na parte inferior da microficha, com 15 mm de altura e 120 mm de comprimento, no sentido longitudinal, sem sobrepor-se a qualquer fotograma, nem ao índice alfanumérico dos fotogramas, aposto ao lado direito da tarja, para fins de localização dos registros e da conferência do órgão autenticador.

A Tarja será aplicada pelo processo “silk screen” ou similar, desde que de composição inócua à emulsão da microficha, devendo possuir camada-base de segurança contra violações.

Recomenda-se a aplicação da tarja no lado oposto ao da emulsão da microficha.

IMPORTANTE: O tipo de película e grau de redução são de livre escolha e responsabilidade da empresa mencionada na microficha. Normalmente, no Brasil, os graus de redução utilizados em microfichas de saída direta do computador são 42 e 48X. Os visores de microfichas, instalados nas Juntas Comerciais, têm lentes apropriadas a esses graus de redução.

As empresas que apresentem microfichas com grau de redução menor ou maior que os aqui mencionados, têm que proporcionar às Juntas Comerciais meios técnicos compatíveis à leitura, sob pena de impossibilitar a autenticação.

Microfichas que não apresentem perfeita condição de leitura de seus fotogramas, quando vistos através de visor apropriado, não devem ser motivo de autenticação.

2 – CARIMBO PARA AUTENTICAÇÃO DE MICROFICHAS PELA JUNTA COMERCIAL

O carimbo para autenticação de microfichas pela Junta Comercial deverá conter:

- a) logomarca da Junta Comercial;
- b) nome da Junta Comercial;
- c) data da autenticação;
- d) local para rubrica do autenticador.

Recomenda-se a confecção de carimbo pelo processo FOTOPOLÍMETRO, com a utilização do material conhecido comercialmente por CYREL, de maneira a permitir uma impressão de caracteres e traços bem definidos.