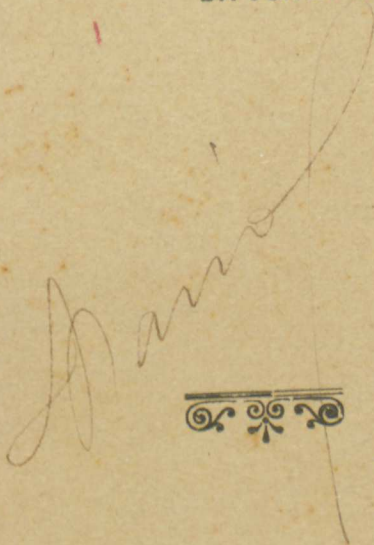


ESTADO DO ESPIRITO SANTO

# DECRETO-LEI N. 15.125

DISPÕE SÔBRE A REORGANIZAÇÃO  
DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO

A large, stylized handwritten signature in dark ink, likely belonging to a government official, is written across the center of the page. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke extending to the right.

IMPrensa OFICIAL  
— VITÓRIA —  
— 1943 —

20

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

# DECRETO-LEI N. 15.125

DISPÕE SÔBRE A REORGANIZAÇÃO  
DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO



IMPrensa OFICIAL  
— VITÓRIA —  
— 1943 —



## DECRETO-LEI N. 15.125

*Dispõe sobre a reorganização da Junta Comercial do Estado.*

O INTERVENTOR FEDERAL NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, na conformidade do disposto no artigo 6.º, n. V, do decreto-lei número 1.202, de 8 de abril de 1939,

D E C R E T A :

### CAPITULO I

#### *Da organização e sede da Junta*

Art. 1.º — A Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, instituída pela lei estadual n. 537, de 10 de novembro de 1908, continua tendo por sede a respectiva capital, e exercendo jurisdição em todo o Estado, subordinada à Secretaria do Interior e Justiça.

Art. 2.º — A Junta compõe-se de um Presidente e 5 (cinco) Vogais, todos nomeados livremente pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1.º — Da mesma forma serão nomeados 2 (dois) Suplentes, que a integrarão, substituindo os Vogais, quando convocados ou como lhes for determinado pelo Presidente da Junta.

§ 2.º — A Junta terá ainda uma Secretaria, com os encargos e atribuições definidos.

Art. 3.º — O Presidente, escolhido dentre os brasileiros natos, maiores de 35 (trinta e cinco) anos, poderá ser um funcionário estadual em comissão; mas, em qualquer caso, será de livre nomeação, demissão ou dispensa do Chefe do Poder Executivo.

§ 1.º — Quando provido em comissão, o Presidente perceberá os vencimentos próprios, acrescidos dos emolumentos que lhe competirem de acordo com este Decreto-lei e a tabela anexa, até o limite de Cr\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos cruzeiros) por mês, consoante o art. 273, do decreto-lei n. 13.000, de 28 de outubro de 1941.

§ 2.º — O Presidente tomará posse perante o Secretário do Interior e Justiça.

§ 3.º — Como todos os funcionários em comissão, o Presidente da Junta pedirá exoneração sempre que o Chefe do Poder Executivo for substituído em caráter definitivo; mas, em qualquer hipótese, aguardará em exercício a posse do respectivo substituto.

Art. 4.º — Os Vogais e Suplentes serão igualmente nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

ARQUIVO PUBLICO DO ESP. SANTO

BIBLIOTECA

N.º

DATA

1625

13-10-78

§ 1.º — São condições para a nomeação de Vogais e Suplentes:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter mais de 25 anos de idade;
- c) ser comerciante matriculado e estar há mais de três anos no efetivo exercício da profissão, e residente na Capital deste Estado;
- d) não ter sofrido condenação por crime de falsidade, estelionato, abuso de confiança, furto, roubo ou qualquer outro delito infamante, e, se falido, estar legalmente rehabilitado.

§ 2.º — A critério do Chefe do Poder Executivo, a nomeação para Vogal ou Suplente poderá recair também em comerciante matriculado, que, tendo exercido a profissão por mais de 10 (dez) anos neste Estado, reúna as condições estabelecidas nas letras a, b e d, do parágrafo anterior.

§ 3.º — Não podem ser nomeados Vogais ou Suplentes os que sejam, entre si, ou em relação ao Presidente da Junta, parentes consanguíneos e afins até o terceiro grau civil, incluindo-se, neste impedimento, os sócios da mesma firma comercial.

§ 4.º — Os Vogais e Suplentes tomarão posse perante o Presidente da Junta e servirão por dois (2) anos, podendo os Vogais, a critério do Governo, somente ser reconduzidos uma vez.

Art. 5.º — O Presidente e os Vogais ou Suplentes em efetivo exercício poderão, a qualquer tempo, ser destituídos dos respectivos cargos e funções nos seguintes casos:

- a) em consequência de falta grave, apurada na forma das leis em vigor;
- b) quando, sem motivo previamente justificado, deixarem de comparecer a 4 (quatro) sessões sucessivas da Junta, ou a 20 (vinte) em um ano;
- c) quando, sem motivo justificado, se eximirem de qualquer função que lhes for designada pelo Presidente ou pela Junta.

Parágrafo único — Os Suplentes perderão para todos os efeitos legais a função sempre que, não estando em exercício como Vogais, faltarem a 4 (quatro) convocações sucessivas.

Art. 6.º — O Presidente da Junta será substituído, em seus impedimentos ou faltas, por quem o Chefe do Poder Executivo designar.

§ 1.º — A designação para, em qualquer hipótese, substituir o Presidente da Junta, poderá recair no Vogal mais antigo; ou, quando houver mais de um nomeado na mesma data, no mais idoso.

§ 2.º — O mesmo Vogal nas condições previstas no parágrafo anterior será o substituto legal do Presidente, competindo-lhe assumir automaticamente a presidência, sempre que não houver outro substituto designado, ou este estiver, por sua vez, também, impedido ou ausente.

Art. 7.º — Os Vogais, em seus impedimentos ou faltas, serão substituídos pelos Suplentes, que servirão, quando convocados, ou, presentes os dois, na ordem da respectiva antiguidade de cargo; ou ainda, quando designados no mesmo dia, na ordem de maior idade. Se no momento da substituição apenas um estiver na Capital ou presente à Junta, o Presidente o convocará por escrito, justificando a preferência.

Art. 8.º — Verificada qualquer vaga de Vogal, o Suplente convocado servirá durante o tempo que restava ao substituído, podendo, nessa hipótese, ser também reconduzido como dispõe o § 1.º do art. 4.º.

Art. 9.º — Salvo o caso de nomeação do Presidente em comissão, como prevê o art. 3.º, as funções da presidência, assim como as de Vogais e Suplentes, são honoríficas, dando somente direito à percepção dos emolumentos fixados na tabela anexa, quando em efetivo exercício das respectivas funções, respeitada a dedução a favor da Associação Comercial de Vitória prefixada no art. 65.

## CAPÍTULO II

### Das atribuições da Junta

Art. 10 — Com os mesmos deveres, obrigações, prerrogativas e atribuições administrativas da legislação comercial vigente, a Junta Comercial terá ainda os encargos que, porventura, lhe vierem a ser regularmente atribuídos.

Parágrafo único — O registro mercantil continua regido pelas disposições da legislação comercial (decreto-lei federal n. 4.857, de 9 de novembro de 1939, art. 1.º).

Art. 11 — Compete especialmente à Junta:

§ 1.º — Ordenar a matrícula dos comerciantes e sociedades comerciais, assim como a expedição dos respectivos títulos.

§ 2.º — Ordenar a matrícula das pessoas naturais ou jurídicas que, na forma do decreto federal n. 1.102, de 21 de novembro de 1903, e mais leis reguladoras das empresas de Armazens Gerais, pretendem estabelecer esse ramo de negócio; verificar-lhes a aptidão ou capacidade; registrar as declarações mandadas exigir-lhes, publicado previamente o que, no respectivo processo, tiver sido aprovado, assim como, por edital, o regimento interno e as tarifas; e cassar a matrícula, quando conveniente.

§ 3.º — Matricular leiloeiros ou agentes de leilões, intérpretes, avaliadores comerciais e corretores de mercadorias ou de café, obedecendo, quanto aos leiloeiros, à disposição expressa nos arts. 1 e 44 do decreto federal n. 21.981, de 19 de outubro de 1932.

§ 4.º — Conceder licença, mediante portaria, até 6 (seis) meses a leiloeiros ou agentes de leilão e intérpretes comerciais.

§ 5.º — Representar contra a inclusão de funcionários públicos em firmas comerciais ou outras, com infração do decreto-lei n. 13.000, de 28 de outubro de 1941.

§ 6.º — Ordenar os seguintes registros:

- a) de firmas ou razões comerciais (decreto n. 916, de 24 de outubro de 1890); o registro poderá ser feito independente do valor do capital, devendo, porém, conter a nacionalidade do comerciante ou dos sócios, respeitadas, quando se tratar de estrangeiros, o art. 157 do decreto n. 3.010, de 20 de agosto de 1938, observado o D. L. 341, de 17-3-38, e, quando cabíveis, as disposições do título II do regulamento baixado com o decreto federal n. 24.507, de 29 de junho de 1934;
- b) de firma ou razão em sociedade por quotas de responsabilidade limitada (dec. n. 3.708, de 10 de janeiro de 1919);
- c) das cartas patentes de companhias de seguros, marítimas ou terrestres;

\* Vide art 10 do decret. lei federal n. 6.657, de 4 de junho de 1944

\* *de sociedades de mineração (art. 6º do decreto-lei federal nº 1985, de 29-1-940)*

- d) das nomeações de contadores, guarda-livros, caixeiros e outros prepostos de casas ou sociedades comerciais;
- e) de quaisquer outros documentos que devam ser registrados por força de disposição legal ou por assim interessar a negociante ou firma já registrados;
- f) das nomeações de Fiéis e prepostos de Armazens Gerais, ordenando a nomeação de administradores responsáveis, quando não forem os próprios empresários.

§ 7.º — Ordenar, quando devido, o arquivamento do seguinte:

- I — um exemplar, pelo menos, dos contratos e termos aditivos de prorrogações, reformas, alterações e distratos de sociedades, em geral, mercantis; bem assim das declarações para registro, quando solicitado, de firmas comerciais, anteriormente registradas;
- II — documentos de cooperativas nos termos do art. 26, § 4.º, do decreto-lei federal n. 581, de 1 de agosto de 1938 ou de outras disposições sobre essa matéria (decreto-lei n. 5.893, de 19 de outubro de 1943, art. 166, § 2.º);
- III — atos constitutivos de sociedades anônimas ou companhias, antes de publicados; assim como, nos casos de reforma de estatutos, de todos os atos e formalidades referentes à mesma alteração;
- IV — na hipótese de sociedades por ações constituídas neste Estado por deliberação firmada em Assembléia Geral, das peças abaixo indicadas, conforme exige o decreto-lei federal n. 2.627, de 26 de setembro de 1940;

- a) um exemplar dos estatutos, assinado por todos os subscritores do capital social; ou, se a subscrição tiver sido pública, os originais dos estatutos e do prospecto, devidamente assinados pelos fundadores, bem como um exemplar do jornal oficial em que esses documentos tiverem sido publicados;
- b) relação completa, autenticada pelos fundadores ou pelo presidente da Assembléia dos subscritores do capital, contendo as indicações da nacionalidade, estado civil, profissão, residência, número de ações e o total das entradas de cada subscritor;
- c) documento que prove o depósito da décima parte do capital subscrito em dinheiro;
- d) duplicata da ata da Assembléia Geral dos mencionados subscritores, na qual tiver sido deliberada a constituição da sociedade;
- e) atas das Assembléias dos subscritores que houverem nomeado peritos e aprovado o laudo da avaliação de bens, quando houver; incorporados no capital, além de dinheiro.

V — se a companhia ou sociedade anônima tiver sido constituída mediante escritura pública, exclusivamente, a certidão da escritura.

Art. 12 — Cumpra a Junta Comercial antes de ordenar o arquivamento dos contratos e dos documentos citados nos ns. IV e V do § 7.º do artigo anterior, examinar se no ato da constituição da sociedade anônima ou companhia foram observadas as prescrições legais e se os documentos contêm cláusulas contrárias às leis, à ordem pública ou aos bons costumes.

§ 1.º — Verificada qualquer falta, inconveniência, irregularidade ou inobservância de prescrição ou exigência legal, na constituição da sociedade, será negado o arquivamento dos atos constitutivos.

§ 2.º — Na hipótese prevista no parágrafo anterior a Junta somente reconsiderará a sua anterior resolução diante de uma segunda via da ata da nova Assembléia que tiver sanado a falta ou irregularidade.

§ 3.º — A mesma fiscalização será também rigorosamente observada nos casos de reforma ou alteração de estatutos.

Art. 13 — Quando a sociedade anônima criar sucursais, filiais ou agências será arquivada uma cópia autenticada da ata da reunião da diretoria da Assembléia, ou do documento contendo o que tiver sido autorizado quanto à nova criação.

Parágrafo único — O arquivamento de que trata o presente artigo só será ordenado, depois de verificado o oportuno arquivamento, na Junta, dos atos constitutivos da mesma sociedade, ou à vista de certidão do arquivamento e da publicação dos respectivos atos constitutivos passada na sede social, quando a matriz for situada fora deste Estado.

Art. 14 — O despacho que mandar arquivar os documentos relativos à constituição de sociedades anônimas ou companhias mandará fornecer, do ato do arquivamento e dos documentos apresentados, uma certidão ou uma cópia autêntica, conforme tiver sido requerido, destinada à publicação de tudo, dentro de 30 (trinta) dias, no órgão oficial do Estado.

Parágrafo único — Publicada a certidão ou cópia de que trata o presente artigo, o interessado requererá ainda o arquivamento do jornal que a tiver assim divulgado.

Art. 15 — Cabe ainda especialmente à Junta fazer autenticar e rubricar por seus Vogais ou, quando em exercício, pelos respectivos Suplentes, os seguintes livros:

- a) dos comerciantes e sociedades comerciais;
- b) das companhias ou sociedades anônimas e em comandita por ações;
- c) das empresas de Armazens Gerais;
- d) das sociedades cooperativas na forma do art. 16 do decreto n. 22.239, de 19 de dezembro de 1932, revigorado pelo art. 26 do decreto-lei n. 581, de 1 de agosto de 1938 e mais leis referentes ao assunto (Decreto-lei n. 5.893, de 19 de outubro de 1943, art. 22, § 3.º);
- e) dos corretores, leiloeiros e outros agentes auxiliares do comércio.

São ainda da competência especial da Junta:

- I — firmar assentos, sempre que julgar conveniente, dos usos e práticas comerciais nas praças deste Estado, expedindo atestados quando assim for deferido;
- II — autorizar a transferência dos livros dos comerciantes ou firmas sociais, para outrem, provada a sucessão, e o registro das necessárias anotações, como lhe for requerido e desde que os livros estejam em branco ou só com os termos de autenticidade, rubricados e numerados;
- III — fazer inspecionar e exercer rigorosa fiscalização sobre os Armazens Gerais e respectivos livros, cassando, quando inconveniente, a respectiva matrícula ou multando os seus administradores;

- IV — multar, suspender ou destituir leiloeiros e intérpretes comerciais;
- V — cassar as matrículas obtidas com qualquer fraude;
- VI — destituir os avaliadores comerciais em consequência de representação judicial provocada por fraude ou incapacidade;
- VII — representar ao Governo, sempre que lhe parecer necessário ou conveniente, sobre assunto de sua competência ou sobre o qual lhe couber providenciar, e de modo particular sobre o estado das fábricas, para, em qualquer caso, propor medidas de utilidade geral, segundo o resultado da fiscalização ou inspeção que lhe competir fazer, bem assim de informações escritas, para esse fim, ministrado por diretores ou administradores sempre a propósito de objetos ou assuntos da competência da Junta;
- VIII — prestar todas as informações de caráter estritamente estatístico, satisfazendo os questionários e preenchendo os mapas que lhe forem oficialmente distribuídos;
- IX — exercer constante inspeção sobre os serviços dos agentes auxiliares de comércio que, porventura, nomear, representando sobre a reforma dos respectivos regimentos, sempre que necessário;
- X — fixar o valor das fianças dos corretores e leiloeiros ou alterar o que for inconveniente, quando não fixados por lei, submetendo o que resolver, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a aprovação do Governo, por intermédio da Secretaria do Interior e Justiça;
- XI — registrar as nomeações de prepostos dos agentes auxiliares do comércio, quando as aprovar;
- XII — organizar, sempre que necessário, tabelas de emolumentos pelas certidões e traduções fornecidas, respectivamente, por corretores e intérpretes, sujeitando o que, nesse sentido, dispuser, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a aprovação do Governo, pela Secretaria do Interior e Justiça;
- XIII — ordenar a exibição de livros dos corretores e leiloeiros, quando julgar necessário, para elucidação de processo em andamento;
- XIV — anular o arquivamento de quaisquer documentos que ofendam interesses de ordem pública e os bons costumes;
- XV — auxiliar, como lhe parecer mais conveniente, a determinação judicial da capacidade de quaisquer vasilhas e da avaliação da quantidade, densidade e peso do líquido que acaso contiverem;
- XVI — verificar e fazer verificar o devido pagamento de impostos e taxas como forem devidos;
- XVII — mandar averbar *ex-officio* a reabilitação de comerciante anteriormente falido;
- XVIII — organizar o regimento dos serviços a seu cargo;
- XIX — protocolar, informar e encaminhar com a maior presteza quaisquer recursos das decisões que tomar ou das penas que impuser, para o Governo, por intermédio ainda da Secretaria do Interior e Justiça;
- XX — zelar pela conservação das boas práticas comerciais, adotando toda e qualquer atribuição administrativa de interesse geral.

### CAPÍTULO III

#### Da ordem dos serviços

Art. 16 — A Junta reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana, em dia para isso prestabelecido; e extraordinariamente sempre que o Presidente assim a convocar.

Parágrafo único — Sempre que impedida a sessão ordinária no dia para isso prefixado será realizada no primeiro dia útil seguinte da mesma semana.

Art. 17 — As sessões serão públicas, salvo deliberação em contrário do Presidente.

Art. 18 — Durante as sessões, os Vogais não poderão discutir questões particulares ou que não sejam de interesse comercial ou pertinentes aos assuntos em debate e estudo.

Art. 19 — O Vogal impedido, suspeito ou que, por qualquer motivo, não puder comparecer a sessões ou discutir e votar os assuntos debatidos, pedirá ao Presidente com a conveniente antecedência que, em substituição, convoque um dos Suplentes.

Art. 20 — A hora prestabelecida para as sessões, presentes pelo menos 3 (três) Vogais e os Suplentes convocados ou acaso também presentes, o Presidente da Junta declarará aberta a sessão.

Parágrafo único — Sempre que previamente não tiver sido divulgada outra ordem, a sessão obedecerá à seguinte:

- a) leitura e discussão, para final aprovação, da ata da sessão anterior, a qual será assinada por todos os presentes à sessão em que for lida;
- b) leitura do expediente e da correspondência oficial;
- c) exame, encaminhamento ou decisão dos requerimentos em Mesa;
- d) discussão e resolução dos negócios pendentes;
- e) deliberação sobre quaisquer propostas ou sugestões apresentadas à Junta, de preferência e sempre que possível, por escrito, pelos respectivos membros, funcionários ou por qualquer outro interessado.

Art. 21 — O Presidente ordenará os debates e regularizará os serviços dando, com esse intuito, a palavra ao membro que a solicitar.

§ 1.º — Nenhum membro poderá debater os assuntos por mais de meia hora, nem mais de duas vezes na mesma sessão.

§ 2.º — Encerrada a discussão, o Presidente, depois de resumir os debates e formular as questões em votação, passará a recolher em conveniente ordem os votos, proferindo, por último, em caso de empate, o voto desempatador.

Art. 22 — Os votos escritos e assinados serão integralmente transcritos na ata, que o Secretário redigirá, dos trabalhos de sessão.

Art. 23 — Nas petições despachadas em Junta, o Presidente, uma vez informadas pelo Secretário, que verificará também a exatidão dos selos, lavrará ao alto resumidamente o despacho como a Junta houver deliberado.

Parágrafo único — Nas petições que ao Presidente competir despachar ou sempre que couberem exigências preparatórias, essa autoridade despachará em seguida ao parecer ou informação fundamentada do Secretário.

*Articular os usos e costumes comerciais da  
prática, conservando o art 260 do Código de Pro-  
ced. Civil*

Art. 24 — A Junta, antes de mandar matricular qualquer comerciante, exigirá, além das declarações e documentos mencionados no art. 5 do Código Comercial, que o requerente ou requerentes manifestem ainda o gênero de negócio a explorar, se por grosso ou a retalho, assim como a comprovação de crédito público e comercial de que gozarem, e de habilitação para desempenharem as obrigações impostas a comerciantes matriculados.

Parágrafo único — Nenhuma firma comercial será matriculada ou registrada antes de arquivado, na Junta, um exemplar, pelo menos, do respectivo contrato social.

Art. 25 — A falta, imputável a comerciantes ou sociedade, das averbações exigidas no Código Comercial (art. 8.º), fará suspender, findo o prazo prefixado no mesmo Código, as prerrogativas da matrícula até que sejam averbadas e publicadas as alterações ocorridas.

Art. 26 — Não será arquivado contrato de sociedade em comandita sem a assinatura também do sócio comanditário, omitindo-se-lhe, porém, o nome nas publicações e certidões respectivas quando assim requerer.

Art. 27 — Não serão igualmente arquivados contratos, distratos, alterações ou prorrogações e cessões de quotas de sociedades comerciais, cujos estabelecimentos se destinem ao comércio ou indústria de farmácia, drogarias, depósitos de drogas, ervanárias, fábricas e laboratórios de produtos químicos, farmacêuticos e biológicos; de laboratórios clínicos odontológicos, de ortopedia e optometria, de fisioterapia e de produtos usados em cirurgia e enfermagem, sem o visto prévio do serviço de fiscalização do exercício profissional do Departamento de Saúde Pública.

Art. 28 — A Junta sómente depois de os agentes auxiliares do comércio prevarem os requisitos e condições de idoneidade exigidos pelo Código Comercial, leis, decretos e regulamentos em vigor, autorizará que lhes sejam expedidos os títulos.

§ 1.º — Quando sujeitos a caução ou fiança, deverão previamente satisfazer essa exigência legal.

§ 2.º — A Junta sómente considerará oficiais os documentos e certificados expedidos pelos corretores de café ou mercadorias e bem assim pelos avaliadores, intérpretes e leiloeiros que estiverem nela matriculados ou registrados.

Art. 29 — Serão arquivadas isoladamente as procurações gerais e posteriores revogações, assim como as autorizações para comerciar e ulteriores revogações.

Art. 30 — Quando a parte interessada juntar mais de dois exemplares do documento a arquivar, depois de todos autenticados com um carimbo especial, serão conservadas as duas primeiras vias e restituídas as outras.

Art. 31 — Serão regularmente publicados no órgão oficial do Estado o extrato das sessões, as matrículas de comerciantes ou firmas sociais; alterações registradas; arquivamentos deferidos e registros autorizados; nomeações firmadas, assim como destituições ou suspensões de auxiliares do comércio; despachos em requerimentos e, resumidamente, o expediente próprio do serviço.

Parágrafo único — Incumbe ao Secretário organizar os editais e resumos para a publicação oficial dos atos da Junta, conforme esta regular ou o Presidente determinar.

Art. 32 — Incumbe à Junta, dos atos que houver ordenado, fazer oportunas comunicações por seu Presidente, sempre que conveniente

ou necessário, ao Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, assim como, nos Estados, às outras Juntas e serviços correlatos.

Art. 33 — A Junta, depois de coligir os usos e práticas comerciais, admitidos nas Praças, Portos e logares principais de comércio neste Estado, poderá, nos casos em que o Código Comercial manda guardá-los, depois de ouvir os corretores e os interessados que julgar conveniente, fazê-los publicar no órgão oficial, afim de receber ainda sugestões no prazo máximo que fixará.

§ 1.º — Findo o prazo marcado para receber sugestões, a Junta fará registrar o que em conclusão tiver apurado e mandará observar os usos e práticas que, conforme à boa fé e máximas comerciais, não contrariarem a legislação em vigor.

§ 2.º — A aprovação de usos e práticas conforme prevê este artigo só poderá ser efetuada presentes todos os Vogais e Suplentes em efetiva substituição, devendo depois de transcrito em ato ser o uso registrado no livro próprio, para esse fim, com uma exposição fundamentada de tudo e a transcrição dos votos acaso divergentes.

§ 3.º — Os assentos, nessas condições, decorridos 3 (três) meses de sua publicação oficial, subscritos por todos os membros em exercício na Junta, terão os efeitos assegurados em lei (decreto n. 596, de 19 de julho de 1890, art. 32).

Art. 34 — A Junta usará as armas nacionais em timbre, nos papéis de seu expediente; e conservará, em lugar de honra, a bandeira nacional para prestar-lhe homenagem nos dias de festa oficial (decreto-lei n. 1.202, de 8 de abril de 1939, art. 53, parágrafo único).

#### CAPÍTULO IV

##### Dos processos

Art. 35 — Compete à Junta, por denúncia, queixa ou *ex-officio*, processar administrativamente:

- 1) os leiloeiros e intérpretes comerciais, impondo-lhes quando, provada a falta, a pena de multa de Cr\$ 200,00 a Cr\$ 2.000,00, suspensão e demissão;
- 2) os avaliadores, que serão destituídos uma vez provada a falta;
- 3) os empresários de Armazens Gerais impondo-lhes, quando em falta, a multa de Cr\$ 200,00 a Cr\$ 2.000,00; ou, conforme a gravidade da falta, o cancelamento da matrícula.

Art. 36 — Poderá, independente de processo, aplicar ainda a pena disciplinar de suspensão aos agentes auxiliares de comércio quando, intimados, não completarem as cauções como devido for, ou quando encontrados em falta dos impostos devidos.

Art. 37 — O processo administrativo, feito perante o Presidente da Junta, obedecerá às seguintes disposições:

- a) iniciado pela autuação da peça que o tiver provocado e dos documentos que a instruírem, quando houver, terá como escrivão quem o Presidente designar;
- b) feita autuação inicial o escrivão, de ordem do Presidente, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, abrirá vista ao Secretário da Junta que terá 3 (três) dias para articular toda a matéria da acusação;

*Art. 260 do Cod. Processo Civil - A prova dos usos e costumes comerciais de praça nacional far-se-á por certidão da repartição incumbida de respectivos registros.*  
*Art. 262 - O juiz ou tribunal que julgar provada uma ou mais firmas comerciais, remetters copia da decisão à repartição com*

- c) articulados pelo Secretário todos os pontos da acusação ou queixa, mandará o Presidente da Junta intimar o acusado para se defender no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, podendo nesse prazo requerer sejam pelo Presidente ouvidas 5 (cinco) testemunhas, no máximo, e anexadas ao processo as provas que tiver;
- d) findo esse prazo, será aberta vista do processo, na própria Junta e em mãos do escrivão, ao acusado para, no prazo de cinco dias, alegar o que for a bem de seus direitos;
- e) em seguida, com a defesa escrita ou à revelia, do acusado, voltará o processo ao Presidente, que, dentro dos 10 (dez) seguintes, juntando um relatório final, submeterá o caso à deliberação da Junta.

Art. 38 — A defesa poderá ser confiada a procurador devidamente habilitado.

Art. 39 — Sempre que se tratar de matéria jurídica, a Junta, antes de votá-la, solicitará parecer escrito do Consultor Jurídico do Estado, caso o Presidente não o tenha feito.

Art. 40 — A decisão da Junta será lavrada em despacho do Presidente que resumirá as conclusões dos debates e votos como constarem, da respectiva ata.

Art. 41 — Passada em julgado a decisão, se o acusado, em se tratando de imposição de multa, não efetuar o pagamento, será extraída certidão da respectiva sentença e encaminhada à Secretaria da Fazenda para, inscrita, se proceder à cobrança executiva.

Art. 42 — Das decisões da Junta caberá recurso voluntário, dentro de dez dias da intimação, para o Chefe do Poder Executivo.

§ 1.º — Esse recurso, que é interposto perante o Presidente, será encaminhado por intermédio da Secretaria do Interior e Justiça, depois da audiência do recorrido.

§ 2.º — Das decisões que resulta imposição de multa, a parte só poderá recorrer fazendo, na Junta, o competente depósito da importância a que foi condenada.

Art. 43 — Haverá igualmente recurso, dentro de 10 (dez) dias, das decisões que proibirem ou anularem o registro ou arquivamento de contratos, alterações posteriores, distratos, assim como de estatutos de companhias ou sociedades mercantis.

Parágrafo único — Os recursos de que trata o presente artigo serão, pelo Secretário do Interior e Justiça, encaminhados à decisão final instruídos com o parecer do Consultor Jurídico, solicitado em termos.

## CAPÍTULO V

### Do Presidente da Junta

Art. 44 — Compete ao Presidente da Junta:

- 1) superintender os trabalhos do pessoal a serviço na Junta, promovendo-lhes a responsabilidade por quaisquer faltas;
- 2) dar posse aos Vogais, Suplentes e aos funcionários da Junta;
- 3) convocar, por escrito, os Suplentes sempre que à hora regimental ou previamente fixada, os Vogais deixarem de comparecer para as sessões, rubricar livros, ou desempenhar qualquer fun-

ção que lhes tiverem sido afetas, assim como quando os membros efetivos faltarem, estiverem em gôso de férias, licença ou eventualmente impedidos;

- 4) presidir às sessões, convocar a Junta extraordinariamente, e dirigir os respectivos trabalhos, propondo as questões e apurando o vencido;
- 5) suspender e encerrar as sessões quando conveniente;
- 6) fazer cumprir os decretos, decretos-leis, leis, instruções e avisos do Governo;
- 7) despachar os requerimentos; visar certidões e assinar a correspondência oficial, diplomas e ordens que a Junta mandar expedir;
- 8) distribuir pelos Vogais e pelos Suplentes, quando em exercício, os livros sujeitos à rubrica, inclusive os da Junta, visando os termos de abertura e encerramento;
- 9) numerar e rubricar, abrindo e encerrando, os livros das atas de sessões da Junta; da sua tesouraria, e os destinados aos assentos e registros de firmas ou razões comerciais;
- 10) receber por termos, dos corretores e agentes de leilões, intérpretes, empresários e fiéis de armazéns, a promessa de bem cumprirem os respectivos deveres;
- 11) propor o preenchimento das vagas, na forma das leis vigentes, e a punição dos funcionários pelas faltas que escaparem à sua alçada;
- 12) encaminhar devidamente os recursos das suas decisões ou das deliberações da Junta, e os requerimentos ou representações a outras autoridades;
- 13) providenciar sobre a regularidade de todos os serviços da Junta, autorizando as despesas necessárias; e apresentar, em janeiro de cada ano, ao Secretário do Interior e Justiça, um relatório sobre o movimento do exercício anterior.

## CAPÍTULO VI

### Dos Vogais e Suplentes

Art. 45 — Compete ao Vogal, ou, quando convocado, ao Suplente:

- 1) votar, emitindo opinião e intervindo nos negócios que se tratarem em sessão, propondo, verbalmente ou por escrito, o que lhe parecer conveniente;
- 2) desempenhar as comissões que a Junta ou o Presidente determinar;
- 3) rubricar os livros que forem respectivamente distribuídos, como o Presidente determinar.

Art. 46 — Aos Suplentes competirá substituir qualquer Vogal, nos impedimentos ou faltas, segundo a ordem de antiguidade ou, quando empossados no mesmo dia, da idade.

Art. 47 — O Suplente, quando em exercício, perceberá o que perder o substituído.

Parágrafo único — Se o substituído nada perder, requererá à Secretaria do Interior e Justiça o pagamento do que lhe for devido.

## CAPÍTULO VII

### Do pessoal a serviço na Junta

Art. 48 — O expediente da Junta ficará a cargo do Funcionalismo seguinte, estipendiado pelo Estado:

- 1 Secretário;
- 1 Tesoureiro
- 1 Escriurário com a categoria de segundo;
- 1 Porteiro Contínuo e
- 1 Servente.

§ 1.º — O Secretário e o Tesoureiro, além dos vencimentos que lhes forem fixados perceberão os emolumentos que lhes couberem de acordo com a tabela junta.

§ 2.º — O Tesoureiro prestará, antes de entrar em exercício de suas funções, a fiança de dois mil cruzeiros (Cr\$ 2.000,00).

Art. 49 — A Junta nomeará fiscais para os serviços externos, como julgar mais conveniente, podendo, se o não fizer, ser assim determinado mediante Resolução da Secretaria do Interior e Justiça.

Art. 50 — Incumbe ao Secretário que será sempre um bacharel em Direito:

- 1) assistir às sessões, ler as atas, a correspondência oficial e os requerimentos; expor a matéria destes e de outros papéis ou processos designados pelo Presidente; emitir sobre eles parecer, não podendo, porém, votar;
- 2) tomar nota de tudo que ocorrer na sessão para a ata que lerá na sessão seguinte;
- 3) apresentar as consultas à assinatura da Junta; e ao Presidente os atos da competência deste, anexando-lhe os despachos e fazendo anotar o respectivo encaminhamento;
- 4) subscrever os diplomas, ordens e cartas que a Junta fizer expedir;
- 5) assinar a correspondência oficial e redigir a que tiver de ser dirigida ao Chefe do Poder Executivo do Estado ou aos Secretários;
- 6) promover o arquivamento dos documentos iniciais das empresas de Armazens Gerais; e dos termos e responsabilidade dos respectivos Fiéis; e analisar-lhes os balancetes e balanços, submetendo o resultado de suas apreciações, periodicamente, ao Presidente da Junta;
- 7) subscrever os termos de abertura e encerramento dos livros;
- 8) auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições ou deveres, e desempenhar os encargos que por ele ou pela Junta lhe forem cometidos;
- 9) atender, na ausência do Presidente ou de seu substituto, aos pedidos de certidão, distribuindo os livros;
- 10) fiscalizar o serviço da Secretaria, as despesas e o expediente da Junta, autenticando as contas para os devidos pagamentos;
- 11) manter ordem no arquivo, fiscalizando a arrumação, guarda e conservação dos livros e papéis;
- 12) designar o escriturário *ad-hoc* que substituirá o efetivo, nos impedimentos eventuais;
- 13) auxiliar o Presidente na fiscalização do fiel cumprimento das leis por parte de todo o pessoal a serviço na Junta;
- 14) facilitar as inspeções da escrita, sempre que determinadas pela Secretaria da Fazenda;
- 15) dizer sobre as declarações das leis ou usos comerciais e relativamente à tomada de assentos;
- 16) opinar, sempre que possível, por escrito, em todas as questões de ordem jurídica e sobre as quais se suscitarem dúvidas;

- 17) officiar em todos os processos e recursos dos quais a Junta tiver de conhecer;
- 18) inquirir testemunhas em processos mandados instaurar na Junta;
- 19) propor a proibição ou anulação do arquivamento dos contratos e estatutos de sociedades: prorrogações, alterações, distratos e dissoluções, quando ofenderem interesses de ordem pública ou os bons costumes; e manifestar-se quanto às firmas e razões comerciais, inquinadas de idênticos vícios;
- 20) redigir ou mandar redigir, independentemente de despacho, afícios sobre assuntos de simples expediente ou pedido de informações e de documentos necessários à instrução de negócios ou processos da Junta;
- 21) conservar as minutas das ordens, assim como os officios, consultas, representações, pareceres e informações, afim de serem anualmente arquivados, depois de classificados;
- 22) encerrar diariamente o ponto, organizar e submeter, mensalmente, ao Presidente as folhas de pagamentos ao pessoal;
- 23) representar ao Presidente da Junta sobre qualquer falta dos funcionários, propondo a medida cabível ou que se impuser;
- 24) não admitir arquivamento e registro de documento algum, do qual não conste o pagamento do selo devido;
- 25) ter sob sua guarda o registro público do comércio, sendo o responsável único e exclusivo pela exatidão, legalidade de inscrição assim como das certidões; e pela entrega de partes de documentos depois de registrados;
- 26) fazer anotações nos contratos e distratos arquivados, rubricando as folhas e declarando, em cada um dos exemplares, o número de ordem e a data do despacho;
- 27) cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções do Presidente da Junta, a bem da regularidade dos serviços.

Art. 51 — O Secretário da Junta não poderá advogar em processos e atos que tenha de promover perante a Junta, e em todos cuja solução possa depender de seus pareceres ou informações.

Art. 52 — Ao Tesoureiro compete:

- 1) ter sob sua guarda e responsabilidade quaisquer quantias que lhe sejam entregues por ordem superior ou pelo serviço da Junta; e efetuar os pagamentos devidos, quando em ordem, fornecendo diariamente ao Presidente uma via do Boletim de Caixa;
- 2) exigir os selos de arquivamento, mandando selar os documentos ainda não regularizados;
- 3) aceitar, receber e examinar os livros comerciais submetidos à Junta;
- 4) escriturar todo o movimento a seu cargo e a distribuição de rubricas;
- 5) fiscalizar, na portaria, a entrada de papéis, para fazer arrecadar os selos e emolumentos devidos;
- 6) assinar com o Presidente os documentos necessários ao movimento de depósitos bancários;
- 7) assinar a averbação das quotas referentes ao que for pago;
- 8) examinar e fiscalizar o registro dos livros comerciais, sujeitos à rubrica;
- 9) representar ao Presidente sobre a demora na rubrica nos livros por parte de qualquer membro da Junta;

- 10) adquirir o material necessário aos serviços, como lhe for determinado;
- 11) fazer conservar em dia todos os serviços de contabilidade, escrituração econômico-financeira e de estatística, como o Presidente houver distribuído.

Art. 53 — Incumbe ao Escriurário:

- 1) promover o devido andamento dos papéis que devam ser sujeitos ao Secretário;
- 2) organizar as folhas de pagamento;
- 3) arquivar, metódicamente, os documentos e processos; e ter sob sua guarda e responsabilidade todo o arquivo;
- 4) zelar pela livreria da Junta, conservando-a cuidadosamente;
- 5) executar regularmente todos os outros serviços que lhe forem atribuídos pelo Presidente.

Art. 54 — Nos processos da competência da Junta, quando alguma das partes for condenada nas custas, contar-se-ão a favor dos funcionários da Junta, pelos atos que houverem praticado, custas idênticas as que o respectivo Regimento fixar para os atos, formalidades e incidentes análogos em questões forenses.

Art. 55 — A fiscalização especial das empresas ou companhias de Armazens Gerais, efetuada por fiscais para esse fim designados pelo Presidente, além das instruções que, na ocasião, forem baixadas, terá as seguintes atribuições especiais:

I — Impor, quando devido, aos responsáveis diretos pela empresa, multas como a Junta preestabelecerá, até o máximo de Cr\$ 2.000,00 (dois mil cruzeiros), com recurso dentro de 48 (quarenta e oito) horas, para a mesma Junta, sempre que, tendo em vista o seguinte, apurar qualquer infração ou falta:

- a) exatidão dos balanços e dados fornecidos à Junta;
- b) cumprimento das inscrições tarifas e regulamentos como tiverem sido divulgados por editais da Junta;
- c) constante afixação, à porta principal nos armazens e salas de venda, em lugar bastante visível, do regulamento interno, instruções oficiais e tarifas; e distribuição de exemplares impressos dessas peças, gratuitamente, aos interessados que as solicitarem;
- d) além dos livros mencionados no Código Comercial, revestidos das formalidades legais e escriturados rigorosamente, dia a dia, o livro de entrada e saída de mercadorias, de acordo com o art. 88, n. II, do mesmo Código, e o lançamento regular das consignações em pagamento, vendas e todas as circunstâncias, que ocorrerem, relativamente às mercadorias depositadas;
- e) abatimentos proibidos nos preços marcados na tarifa, em benefício de qualquer depositante; ou preferências entre depositantes, a respeito de qualquer serviço;
- f) recusa de depósitos fora dos casos previstos em lei (dec. 1.102, de 21 de novembro de 1905);
- g) se a empresa exerce o comércio de mercadorias idênticas às que se propõe receber em depósitos;
- h) aquisição, para a empresa ou para outrem, de mercadorias expostas à venda em seus estabelecimentos, ainda que a pretexto de consumo particular;

- i) oportuna remessa à Junta do balanço em resumo de todo o movimento do trimestre anterior; e, até o dia 15 de março, o balanço circunstanciado de todas as operações do ano anterior e respectivo relatório;
- j) depósito judicial, por conta de quem pertencer, de quantias consignadas por falta de apresentação do "warrant", até oito dias depois do vencimento da dívida;
- l) devidas e oportunas deduções de créditos preferenciais; e pagamento, com o líquido, ao portador do "warrant";
- m) destino legal dado às quantias reservadas aos portadores do "warrant" ou do conhecimento de depósito, quando não reclamadas no prazo de 30 (trinta) dias depois da venda da mercadoria;
- n) liquidação regular dos créditos preferenciais assim como a nota de liquidação, datada e assinada, com referência ao título e ao nome da pessoa à ordem de quem foi emitido;
- o) pedidos de concordata, amigável ou judicial, falência ou liquidação, bem assim cessão ou transferência da empresa a terceiros, sem prévio aviso à Junta ou sem autorização do Governo, nos casos em que necessário;
- p) infrações do regulamento interno em prejuízo do comércio ou do fisco;
- q) emissão de conhecimentos de depósitos e "warrant", antes da matrícula na Junta Comercial e da assinatura do termo de responsabilidade;
- r) emissão de títulos sem existirem em depósito as mercadorias neles especificadas ou emissão, fora dos casos permitidos, de mais de um conhecimento de depósito e "warrant" sobre os mesmos gêneros de mercadorias;
- s) empréstimos ou quaisquer negociações por conta própria ou de terceiros, sobre títulos de emissão da própria empresa;
- t) desvio no todo ou em parte, fraude ou substituição de mercadorias depositadas;
- u) entrega no devido tempo, a quem de direito, da importância das consignações e de quantias que lhes forem confiadas, nos termos da legislação vigente;
- v) admissão de prepostos ou fiéis, condenados por crimes de falência culposa ou fraudulenta, estelionato, abuso de confiança, falsidade ou furto;
- x) pagamento na tesouraria da Junta das taxas de fiscalização.

II — De cada inspeção, far-se-á um minucioso relatório, que será submetido à Junta até o dia 15 do mês seguinte;

III — A fiscalização, sempre que necessário, fará qualquer outro exame além daqueles a que é obrigada, como lhes for determinado;

IV — Caberá ainda à fiscalização organizar serviços de estatística e quaisquer outros determinados pelo Presidente da Junta ou pelo Secretário.

Art. 56 — Nenhuma empresa de Armazens Gerais será admitida à matrícula na Junta, sem que os fiscais procedam a uma vistoria, reduzida a auto, na presença de duas testemunhas, indicando as condições de capacidade, comodidade e segurança do armazem; sempre que faltar uma destas condições, será mencionada em representação especial.

Art. 57 — Não poderão, também, as empresas de Armazens Gerais criar, incorporar, alugar ou arrendar qualquer armazem, sem uma vista prévia do fiscal.

Art. 58 — Ao porteiro-contínuo compete:

- 1) ter sob sua guarda as chaves do edificio; cuidar do asseio e da conservação dos móveis, livros e utensílios;
- 2) abrir o edificio meia hora antes do inicio do expediente, e fechá-lo quando terminar;
- 3) expedir e encaminhar a correspondência da Junta;
- 4) exercer funções idênticas as de fiscal de justiça em processos da Junta;
- 5) receber e registrar o andamento, em termos, do expediente e de todas as petições, officios e processos entrados, encaminhando-os ao Secretário ou como por este lhe forem determinados;
- 6) prestar às partes interessadas as informações devidas, como lhe for recomendado pela Secretaria.

Art. 59 — O porteiro-contínuo será substituído nos seus impedimentos pelo servente.

Art. 60 — Para o expediente e regular escrituração dos atos da Junta, além dos registros que o Presidente determinar, haverá mais os de:

- a) atas das sessões;
- b) assentos de usos e costumes das praças;
- c) distribuição dos livros sujeitos à rubrica;
- d) fianças, termos de compromissos, promessas ou obrigações e das penas impostas pela Junta;
- e) matrícula e assentamento dos funcionários;
- f) ponto de frequência do pessoal;
- g) inventário dos efeitos da Junta; e
- h) movimento da tesouraria.

Art. 61 — O registro público do comércio, feito em livros, fichas ou por outra forma prática e segura, abrangerá o seguinte:

- 1) matrícula dos comerciantes e de títulos dos agentes auxiliares do comércio;
- 2) companhias, sociedades por ações e outras, incluídas as cooperativas, nos termos do artigo 26, § 4.º, do decreto-lei federal n. 581, de 1 de agosto de 1938 (decreto-lei n. 5.893, de 19 de outubro de 1943, art. 166, § 2.º);
- 3) firmas ou razões comerciais;
- 4) títulos de habilitação civil de menores, filhos-famílias e mulheres comerciantes;
- 5) nomeações de guarda-livros, contadores e prepostos das casas comerciais;
- 6) contratos e distratos sociais;
- 7) autorizações e instrumentos públicos ou particulares de mandato;
- 8) comunicações de concordatas, falências e outras de interesse geral, como as previstas nos arts. 27, 28, 272 e 279 do Código Comercial.

Art. 62 — A Junta facilitará a rubrica dos livros comerciais no interior do Estado, enquanto não puderem por outro modo legal ser autenticados.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições Gerais

Art. 63 — O Presidente da Junta organizará um regimento interno, e suprirá, depois, qualquer deficiência ou omissão mediante portarias, desde que a matéria possa ser assim esclarecida.

Parágrafo único — As dúvidas, que não puderem por outra forma ser dirimidas, serão decididas, de plano, pelo Secretário do Interior e Justiça, mediante Resoluções.

Art. 64 — Os registros na Junta têm caráter público, podendo ser objeto de certidões ou cópias fotostáticas com fé pública, uma vez autenticadas pelos respectivos Presidente e Secretário.

Art. 65 — Os emolumentos da Tabela anexa são distribuídos da seguinte maneira: noventa por cento (90%) para os respectivos funcionários; dez por cento (10%) para a construção do Palácio do Comércio, sede da Junta e da Associação Comercial de Vitória.

Parágrafo único — A percentagem de dez por cento (10%), a que se reporta este artigo, será recolhida ao Banco de Crédito Agrícola do Espírito Santo S/A., comunicando-se à Secretaria do Interior e Justiça a importância depositada.

Art. 66 — Uma das vias das folhas mensais de pagamentos ao Presidente e Vogais será enviada ao Secretário do Interior e Justiça, no dia do pagamento.

Parágrafo único — Será mensalmente recolhida à Secretaria da Fazenda a parte de emolumentos não devida ao Presidente, em virtude do limite fixado no § 1.º do art. 3.º

Art. 67 — Revogam-se as disposições em contrário.

Vitória, 19 de novembro de 1943.

(aa) JONES DOS SANTOS NEVES

Mário A. Freire

Enrico I. A. Ruschi

— x —

### TABELA A QUE SE REFERE O DECRETO-LEI N. 15.125, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1943

Para o Presidente da Junta:

|                                                                                                       |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| a) Por assinatura de cartas comerciais, títulos de corretores, agentes de leilões e intérpretes ..... | CR\$ 25,00 |
| b) Pela distribuição dos livros sujeitos à rubrica e assinaturas dos termos respectivos .....         | CR\$ 6,00  |

|                                                                                                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| c) Pelas assinaturas dos títulos de avaliadores comerciais                                      | CR\$ 12,00 |
| d) Pelas assinaturas das portarias de licença concedida a corretores e agentes de leilões ..... | CR\$ 10,00 |
| e) Por fôlha de livros que rubricar .....                                                       | CR\$ 0,10  |

*Para os Vogais da Junta:*

|                                         |           |
|-----------------------------------------|-----------|
| a) Por fôlha que cada um rubricar ..... | CR\$ 0,20 |
|-----------------------------------------|-----------|

*Para o Secretário e o Tesoureiro, em partes iguais*

|                                                                                                                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| a) Por ofícios sôbre matrícula de comerciantes, nomeação de agentes e auxiliares do comércio e pelo arquivamento de contratos, distratos, alterações de contratos, estatutos de sociedade ..... | CR\$ 3,00 |
| b) Idem, idem, sôbre registro de marcas de fabricas, comércio .....                                                                                                                             | CR\$ 2,00 |
| c) De cada assinatura nos termos dos livros sujeitos a rubrica .....                                                                                                                            | CR\$ 1,00 |

Publicad  
no Diario  
de  
23-XI-943

