

DO FÍSICO AO DIGITAL: A MODERNIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS PARA AS CIAS BRASILEIRAS

Navegue pelas mudanças trazidas pelo DREI e domine a escrituração digital conforme as últimas normativas.



Apresentação

Não é de hoje que a necessidade de digitalizar dados e processos tornou-se urgente, ainda mais após uma pandemia que acelerou diversas transformações. Você sabia que até 2021, apenas 0,3% das Sociedades Anônimas existentes podiam controlar suas ações de forma eletrônica? Até então, a gestão societária era um sinônimo de burocracia e ineficiência. Ao longo da história societária brasileira, os marcos que trouxeram avanços sempre foram pontuais.

1. Código Comercial de 1850

Estabeleceu as normas para a constituição de sociedades comerciais no Brasil

2. Lei das S/As de 1976

Regulamentou a constituição e o funcionamento das S/As brasileiras, além de estabelecer a obrigatoriedade das companhias abrirem e manterem regularmente escriturados seus respectivos livros societários.

Já no século XXI, o primeiro grande marco para evolução dos livros societários foi a Instrução Normativa nº 38 (“IN 38”), criada pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (“DREI”) em 2017.

A norma permitiu e estabeleceu os procedimentos iniciais para a digitalização dos livros societários no Brasil. Apesar disso, a IN38 não produziu seus efeitos práticos esperados, uma vez que, em 2017, a quase totalidade das Juntas Comerciais ainda sequer possuíam uma estrutura de tecnologia compatível para implantar um sistema totalmente digital.

Com isso, os famosos ‘livros de capa preta’ continuaram firmes e fortes na rotina societária das empresas – símbolo de retrocesso que, felizmente, chegou a um fim graças a chegada da Instrução Normativa DREI nº 82 (“IN 82”) de junho 2021, posteriormente complementada Instrução Normativa DRE nº 79 (“IN nº 79”), que, dentre outros tópicos, trouxeram um marco importante para que as Sociedades Anônimas passassem a ser obrigadas a digitalizar seus respectivos livros societários.

O objetivo principal deste e-book é te ajudar a modernizar a rotina societária de sua empresa. Estamos iniciando uma nova era, onde a governança é e deve ser um pilar para qualquer companhia. Preparamos um material objetivo e prático para que você possa encontrar tudo que precisa saber para tornar sua rotina societária mais eficiente, segura e transparente.

Esperamos que tenha uma boa leitura!

O que são livros societários?

Os livros societários nada mais são do que instrumentos jurídicos utilizados por empresas (principalmente sociedades anônimas e sociedades limitadas) para formalizar e registrar todos os eventos societários do seu respectivo negócio durante sua existência.

Quando falamos em uma Sociedade Anônima de capital fechado (já que companhias de capital aberto devem manter sua rotina societária de forma específica e vinculada ao ambiente e diretrizes específicas da Comissão de Valores Mobiliários), aquelas cujas ações não são negociadas no ambiente de bolsa, o Decreto-lei nº 305, de 28 de fevereiro de 1967, cumulado com a Lei das S/As de 1976 aponta a obrigatoriedade que as companhias mantenham os seguintes livros abertos e regularmente escriturados:



04 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

PRINCIPAIS TIPOS DE LIVROS SOCIETÁRIOS

Livro de Registro de Ações Nominativas
Livro de Transferência de Ações Nominativas
Livro de Atas de Assembleias Gerais
Livro de Presença dos Acionistas
Livro de Atas das Reuniões da Diretoria
Livro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal
Livro de Atas do Conselho de Administração

Quando o assunto envolve uma sociedade do tipo limitada, os livros aplicáveis e exigidos são: (i) o livro de atas da administração (art. 1.062 do Código Civil Brasileiro); (ii) quando instalado e regularmente instituído no contrato social, o livro de atas e pareceres do conselho fiscal (art. 1.067 CC), e (iii) o livro de atas da assembleia/reunião de sócios (§1º do 1.075 CC).

Além destes mais comuns, temos ainda os livros para as cooperativas, definidos no no artigo 22 da Lei nº 5.764/71: (i) livro de Matrícula de Cooperativa; (ii) livro de transferência de matrícula; (iii) livro de Presença dos Cooperados; (iv) livro de Atas das Assembleias Gerais de cooperativa; (v) livro de Atas dos Órgãos de Administração de cooperativa; e, (vi) livro de Atas do Conselho Fiscal de cooperativa.

Cada livro possui atos societários de naturezas diferentes, que refletem as decisões tomadas por uma companhia e que afetem a sua estrutura, organização, operação ou relação com seus acionistas, sócios ou outros envolvidos. Alguns exemplos de atos societários incluem:

05 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

- > Aportes/aumentos de capital e respectivas participações dos acionistas/sócios;
- > Reuniões de competência do conselho de administração;
- > Reuniões de competência da diretoria;
- > A própria criação da empresa;
- > Alterações em seu estatuto social;
- > Aprovação de fusões e aquisições entre as companhias envolvidas;
- > Assembleias gerais extraordinárias;
- > Distribuição de dividendos;
- > Distribuição de dividendos;
- > Eleições de diretores ou administradores;
- > Abertura, alteração ou encerramento de filiais;

A responsabilidade de manter os Livros Societários atualizados é sempre da administração da empresa. É muito comum que empresas transfiram para escritórios de advocacia ou até de contabilidade a rotina de gestão e manutenção dos livros, mas isso não isenta o(a) administrador(a) do seu dever legal e fiduciário de manter em dia o conteúdo de suas movimentações. Em empresas maiores ou mais estruturadas, é comum que essa responsabilidade fique com as áreas de Governança, Operações Legais ou Controladoria Jurídica.

O conteúdo dos livros por muitas vezes pode conter informações sensíveis para a companhia, de modo que seu acesso pode variar conforme a finalidade a que se destina. Por exemplo, livros de registro de atas do conselho podem conter decisões estratégicas da empresa que, se eventualmente vazadas, podem beneficiar competidores, colocar em xeque sua reputação ou até mesmo possivelmente afetar seus resultados financeiros. Portanto, livros dessa natureza tendem a ficar de acesso restrito a cargos dotados de maior confiança da governança corporativa. Já livros que fazem parte da rotina societária, cujo viés de informação é predominantemente público (assumindo-se a necessidade prévia do registro de atas), são usualmente acessados e armazenados por profissionais de diversos níveis hierárquicos da estrutura da empresa. Relembra-se que aos acionistas de uma companhia também lhe são conferidos o direito legal de acessar os livros da companhia nos termos da legislação brasileira.

06 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

Vemos, na realidade, alguns profissionais e administradores que acreditam que não há prejuízo em manter os livros societários desatualizados. Respeitosamente, entendemos que esse pensamento ultrapassado é reflexo de uma época em que as companhias pouco se preocupavam com transparência e acesso à informação. Entretanto, a conscientização à respeito da importância de boas práticas de governança fizeram com que os livros societários retomassem sua relevância entre administradores, advogados e governance-officers.

Na prática, não existe um órgão regulador responsável por fiscalizar o conteúdo dos livros^[1] e, tampouco, penalizar as companhias no caso de sua ausência e/ou escrituração inadequada. Contudo, isso não necessariamente implica na falta de consequências para as companhias. A primeira que vemos é a dificuldade de conseguir financiamentos junto às instituições financeiras: os livros societários, em especial o livro de registro de ações, permitem visualizar quem são os atuais acionistas da companhia, sendo um componente bastante útil para a análise financeira feita por um banco ou agente financiador. Ou seja, livros desatualizados podem resultar em menor chance de acesso a capital no mercado. Outra consequência negativa pode ocorrer se a empresa for envolvida em algum eventual litígio. Nesse caso, registros desatualizados podem dificultar a sua defesa por prejudicarem a capacidade de provar determinada posição acionária no sentido de defender-se contra reivindicações infundadas.

Confira abaixo algumas outras complicações geradas por livros societários desatualizados:

Dificuldade em fornecer informações precisas e atualizadas aos seus stakeholders, comprometendo suas práticas de ESG perante acionistas, investidores e outras partes interessadas;

Dificuldade para realizar auditorias internas e externas, resultando em complicações que afetam a credibilidade da empresa;

Dificuldade em executar operações sensíveis, como M&As, rodadas de investimento e/ou reestruturações societárias.

Quando tratamos de Sociedades Anônimas, seja de capital aberto ou fechado, os acionistas podem se sentir prejudicados pela ausência de transparência dos administradores, gerando inclusive possíveis acionamentos em juízo que terão lastro nas posições atuais dos livros societários e que podem eventualmente acarretar às companhias indenizações financeiras.

08 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

Para os profissionais mais antigos do mercado, essa é uma imagem muito familiar. Os clássicos livros societários físicos tinham essa 'cara': uma capa dura preta, páginas na horizontal e um padrão de preenchimento limitado e bastante rudimentar. Se você nunca utilizou um livro como esse, talvez se pergunte: o que aconteceria se o profissional escriturador errasse o preenchimento? Sim, o responsável era obrigado a iniciar um novo registro, cancelando-se os anteriores. E não é só: caso os livros se perdessem, ou sofressem algum dano físico, a companhia teria uma tarefa bastante burocrática a ser cumprida: publicar em jornais a respectiva perda, abrir novos livros e refazer todos os registros anteriores (incluindo a coleta de assinaturas de acionistas que a empresa poderia sequer nem ter mais contato).

"Para alguém que fez a carreira inteira no direito societário, é fato que os livros físicos são uma dor tremenda. Eu me lembro quando estava começando a trabalhar que ia em companhias tradicionais (algumas delas centenárias), e o livro de ações nominativas começava a esfarelar. Era algo que valia alguns milhões de reais e que estava se desfazendo na minha mão."

Carlos Portugal - Professor de Direito Societário na USP

09 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

Porém, o processo de digitalização intensificou-se de fato a partir de 2021, quando finalmente o uso dos livros físicos ficou formalmente substituído pela existência e legitimidade dos agora livros societários digitais. Como toda mudança, a resistência pela substituição ainda existe, porém, os benefícios da troca são inúmeros. Veja e compare:

Livros Físico	Livro Digital
Número elevado de assinaturas pendentes	Sistema de assinatura
Livros perdidos	Dados armazenados em nuvem ou hardware
Conteúdo desatualizado ou em branco	Menor retrabalho em casos de correções e mais facilidade no preenchimento
Autenticação presencial na junta comercial	Autenticação feita à distância
Auditoria lenta e custosa	Fácil acesso à informação para auditoria, mais rápida e confiável.

10 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

Termo de abertura, encerramento e livro ‘em branco’

Seja qual for o formato, existem dois marcos para criação de um livro societário: os Termos de Abertura e de Encerramento. Como o próprio nome diz, esses dois instrumentos são obrigações legais para que um livro tenha sua existência jurídica e deixe de ser só um ‘papel’ ou um ‘PDF’.

No caso dos livros societário físicos, o responsável precisava dirigir-se até a Junta Comercial aplicável com um livro ‘em branco’ para registro e autenticação do Termo de Abertura. Com relação ao Termo de Encerramento, este poderia ser autenticado no próprio momento da abertura (o que chamamos de livro em branco —tema do próximo capítulo) ou quando as páginas do livro fossem totalmente preenchidas (geralmente disponibilizados pela papelaria em ‘50’ ou ‘100’ páginas).

O livro societário digital, por sua vez, não exige comparecimento presencial na Junta Comercial para autenticação dos respectivos termos acima elencados.

Nesse formato, quando da criação de um livro, o anterior fica automaticamente encerrado. O tamanho permitido varia conforme a Junta Comercial em que ele será levado a registro, mas, no geral, são aceitos arquivos de, no máximo, 10MB de tamanho. E sim - é possível criar um livro digital em branco! Isso significa que qualquer empresa pode criar um livro sem a necessidade de anexar todos os atos societários e sem limite de páginas ou tamanho do arquivo – permissão decorrente da bem vinda IN 82 do DREI.

Conceitualmente, o tão mencionado livro societário ‘em branco’ nada mais é do que um livro vazio contendo apenas o Termo de Abertura e Encerramento registrados e autenticados pela respectiva Junta Comercial. Todo o conteúdo interno está ‘em branco’, de modo que as páginas serão preenchidas com as respectivas averbações ao longo do exercício da empresa. Dessa maneira, o administrador consegue ter maior agilidade no processo de evitar deslocamentos presenciais até a Junta Comercial aplicável, uma vez que o esforço de registrá-los e autenticá-los acaba sendo feito uma única vez.

ESTÁTICO vs INTELIGENTE: OS DIFERENTES FORMATOS DE LIVRO DIGITAL

1. Livro Societário Físico

2. Livro Societário Digital

3. Livro Societário Inteligente

Estático vs Inteligente

Com o avanço da transformação digital, as empresas passaram a ser obrigadas a atualizar e modernizar os seus processos. Para o setor jurídico, não foi diferente quando o assunto envolve os livros societários, de modo que o primeiro passo foi a migração dos arquivos de papel para documentos de natureza eletrônica. Para esse novo formato, damos o nome de livros digitais estáticos, pois se trata de um modelo que pura e simplesmente adaptou o conteúdo do livro físico para o eletrônico. As movimentações societárias são registradas sem nenhum tipo de automação e o processo segue manual e com redundâncias. Apesar de ser uma evolução, diversos problemas do formato tradicional não são resolvidos com a migração para as planilhas eletrônicas.

Livro societário físico > livro societário digital em planilha e documento eletrônico > Livro societário digital

A virada de chave para o ganho de eficiência da rotina societária acontece quando as soluções automatizadas surgem, como a plataforma de nossos parceiros da Basement, possibilitando, assim, a escalabilidade e implementação a um custo acessível. Nesse contexto, os livros digitais inteligentes viram referência para modernização: diferente do livro digital estático, ele possibilita que automações sejam executadas. Ao invés de dados serem preenchidos manualmente em um arquivo eletrônico, o livro inteligente elimina tarefas redundantes e realiza uma interligação entre as operações e seus documentos.

Por sinal, o preenchimento errado e incompleto dos livros eram um dos principais problemas dos formatos estáticos, mas que foram finalmente resolvidos com o livro inteligente. Veja abaixo outras diferenças importantes do formato inteligente (também conhecidos como 'automatizados') para o estático (ou, simplesmente, 'digitalizados'):

12 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

Livros Digitalizados		Livros automatizados
Livros com assinaturas pendentes	Não soluciona o problema	Possui um sistema de assinatura eletrônica integrada e alertas para assinaturas.
Livros perdidos	Soluciona o problema em partes. É mais fácil de ser armazenado do que o formato físico, mas existe o risco do arquivo de ser perdido/deletado do hardware	Todos os dados ficam salvos na nuvem, na responsabilidade da plataforma contratada.
Livros desatualizados /em branco	Não soluciona o problema. Muitos livros são preenchidos apenas às vésperas de um novo evento societário, o que acaba acumulando erros no preenchimento (não existe urgência em manter os livros atualizados)	Envia alertas aos administradores toda vez que uma nova movimentação não foi registrada no livro, facilitando a atualização dos livros (e criando um senso de urgência).
Ineficiência no processo de autenticação dos livros na junta comercial	É melhor do que o formato físico, pois extingue a necessidade de ir até a junta presencialmente. Porém, ainda é um processo descentralizado: é preciso exportar um PDF do livro, entrar no site da junta e preencher um formulário.	A plataforma possui uma integração (API) com as juntas comerciais. Basta clicar em um botão que o livro é autenticado pela junta comercial de forma 100%.
Auditorias/diligências lentas e custosas	Necessário compartilhar vários arquivos ao auditor, sem um vínculo automático entre os diferentes documentos e seus respectivos eventos societários	Data room organizado para cada evento ou livro societário, com os contratos lastreados e os respectivos registros societários integrados de forma escritural.
Falta de transparência para os acionistas	No formato digitalizados, é comum que apenas os administradores da empresa tenham acesso aos livros. Com isso, os demais acionista ficam sem visibilidade das suas participações e sem acesso às atas, AGEs e AGOs.	Todos os acionistas possuem um acesso exclusivos à plataforma para que confirmem suas participações individuais na empresa (assim como as Atas, AGEs e AGOs).

A IN82 dos livros societários: como funciona na prática

A Instrução Normativa DREI nº82 (IN 82) é uma norma que institui novos procedimentos para regulamentar a autenticação de livros contábeis e societários de forma estritamente digital. O órgão responsável pela sua elaboração é o Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), cuja função, em linhas gerais, é de ser um agente que normatize às Juntas Comerciais, órgãos a ela subordinados tecnicamente (e não administrativamente) em padrões e processos envolvendo a legalização registral das empresas no Brasil.

Tal norma foi elaborada visando simplificar, uniformizar, modernizar e automatizar os procedimentos relativos à autenticação e escrituração dos livros sociais e contábeis. Entendemos que se ela pudesse ser resumida em uma palavra, estaríamos falando em modernização. Sua elaboração foi pautada na necessidade de acompanhar o desenvolvimento tecnológico do mercado que permita o registro e o lançamento de atos societários de uma empresa de forma totalmente eletrônica.

Antes da edição da IN 82, o procedimento de autenticação e registro de livros societários era realizado de forma totalmente presencial e manual. Isso incluía a necessidade das companhias adquirirem livros físicos em uma papelaria, deslocamentos presenciais até a Junta Comercial para autenticá-los, preenchimento manual de páginas e armazenamento de arquivos em espaços físicos - processo totalmente rudimentar e fadado a ineficiência, visto a maior complexidade da rotina dos departamentos jurídicos e as exigências de governança das companhias no século XXI.

Publicada em 19 de fevereiro de 2021 e vigente desde junho do mesmo ano, vimos que diversas dúvidas surgiram sobre como a normativa afetaria a rotina societária das companhias em termos práticos. Em linhas gerais, a IN82 estabelece mudanças no processo de autenticação, no formato dos livros e nos sistemas das Juntas Comerciais. De outro lado e, como consequência, passa a não ser mais permitida a autenticação de livros sociais físicos em todo Brasil. Com isso, a migração para o digital deve ser imediata, salvo uma pontual exceção que abordaremos a seguir.

Impacto da IN82

A forma como a nova legislação afetará as empresas varia conforme a sua natureza jurídica e tempo de consolidação. No caso das empresas limitadas, entendemos que o impacto é relativamente baixo, mas não insignificante. Infelizmente, como regra geral, os sistemas das juntas comerciais de cada estado ainda não estão adaptados/ foram criados para permitir arquivamentos de livros de sociedades empresárias limitadas, mas tão somente de sociedades anônimas. Sem prejuízo, entendemos que a norma marca uma nova fase de digitalização da gestão societária que deve atingir a todos, de modo que é esperado que a IN 82 tenha também seus efeitos estendidos ao alcance de todas as sociedades de natureza empresária.

De outro lado, quem será afetada imediatamente pela norma são as próprias sociedades anônimas. Pela letra da normativa, para S/As constituídas a partir de junho de 2021, todos os seus livros devem ser digitais, trazendo um impacto imediato a elas. Já para as S/As constituídas antes de junho 2021, entendemos que os livros societários físicos que ainda não foram totalmente preenchidos podem continuar sendo usados (uma vez que constituem atos jurídicos perfeitos), mas os novos livros criados precisarão ser exclusivamente digitais à luz da norma. Na prática, a IN82 implica as seguintes mudanças nas empresas:

	NÍVEL DE IMPACTO	O QUE MUDA?
Para LTDA's	Baixo	A IN 82 do DREI não abrange expressamente a necessidade de sociedades limitadas terem seus livros migrados para o ambiente digital, mas entendemos que essa é uma tendência que naturalmente ocorrerá
Para S/As e cooperativas	Alto	Todos os Livros Societários devem ser exclusivamente digitais.
Para S/As e cooperativas antigas	Alto	Novos Livros Societários devem ser exclusivamente digital e livros físicos incompletos podem ser finalizados dessa maneira.

O impacto da IN82 para diferentes tipos de empresa

IN79: A atualização da IN82

Uma das principais críticas feitas à IN82 quando publicada está relacionada com a exclusão da permissão de autenticação de livros que ainda não foram previamente escriturados. Ou seja, os livros ‘em branco’ foram inicialmente proibidos no formato digital. Diante da recepção negativa do texto, o DREI diligentemente promoveu uma série de debates com agentes especializados de mercado para discutir e aperfeiçoar a normativa aplicável. Por meio de uma série de reuniões que visavam o seu aprimoramento, nós do Grupo A2, ao lado de parceiros importantes e estratégicos como o Basement, o Instituto Brasileiro de Registro Empresarial (IBREMP), a Associação Brasileira das Companhias Abertas (ABRASCA), entre outros, colaboramos em conjunto um texto compatível a nova realidade das companhias.



16 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

O resultado do aperfeiçoamento deu origem à Instrução Normativa DREI nº79, de novembro de 2022. A IN 79 autorizou o uso dos livros societários ‘em branco’ também no ambiente digital a partir de janeiro de 2023. Na prática, as Juntas Comerciais disponibilizam os Termos de Abertura e Encerramento registrados em arquivos separados, cada qual com o seu próprio código hash e sua respectiva assinatura eletrônica.

Além da alteração relativa aos livros em branco, a IN 79 foi editada visando esclarecer dúvidas de interpretação, simplificar procedimentos e garantir maior segurança jurídica. Uma delas é a possibilidade de dar fim a todos os livros antigos em papel: a norma esclarece que os livros físicos, já escriturados ou não, com ou sem autenticação, podem ser digitalizados e encaminhados para os devidos registros nos sistemas da Junta Comercial do seu estado. Como consequência, entendemos que o documento digital, desde que regularmente escriturado com as informações do passado, terá o mesmo valor probatório que o livro físico, que poderia ser eventualmente descartado. Entenda na tabela abaixo as principais alterações trazidas pela IN 79:

Livros podem ser autenticados antes de ser escriturados (ratificação dos livros societários “em branco”)

O conteúdo dos livros não pode ser armazenado nos sistemas das Juntas (mas apenas a informação da existência dos livros em si)

O conteúdo dos livros não pode ser armazenado nos sistemas das Juntas (mas apenas a informação da existência dos livros em si)

Possibilidade de digitalizar livros sociais antigos e de por fim nos arquivos físicos

O Legado dos livros físicos

A permissão de dar fim no acervo dos livros societários em papel foi uma das mudanças mais bem recebidas pelos profissionais jurídicos. Geralmente, os arquivos da empresa estão desorganizados, desatualizados e com uma catalogação confusa. A manutenção acaba sendo custosa, pois além do espaço físico necessário, um profissional precisa se debruçar em uma tarefa extremamente burocrática e ineficiente.

Quando a decisão de digitalizar é tomada, alguns problemas nos livros físicos podem vir à tona, como páginas incompletas, assinaturas faltantes, conteúdo deteriorado pelo tempo, entre outros. Quanto mais organizado estiver o acervo, mais rápido e fácil será o processo de digitalização.

O legado dos livros físicos é bastante importante porque ele acaba sendo um “filme” da realidade societária das empresas. Assim como o balanço patrimonial representa um reflexo contábil, os livros possibilitam o entendimento de como a empresa se modificou em termos societários ao longo dos anos. Possuir um histórico organizado e de fácil acesso pode ser benéfico em diversos momentos, como por exemplo, diante da necessidade de se levantar capital financeiro.

Além do mais, empresas com sócios e fundos de investimento em seu quadro societário precisam redobrar os cuidados com a prestação de contas aos seus stakeholders. A cobrança pela integridade das informações e pelo fácil acesso a ela é bastante alta e relevante e, quando não cumprida, poderá trazer penalidades aos seus respectivos administradores.

A segurança da informação é outro ponto que corrobora para a digitalização dos livros societários estão associados aos riscos inerentes a sua função e a forma de mitigá-los. No formato digital, a principal ameaça está relacionada com a invasão de hackers e a segurança dos dados - risco que pode ser mitigado por meio de ações como atualizações preventivas de softwares e sistemas, autenticações de acesso, backups regulares, educação de usuários, dentre outras.

Atenuar fragilidades de segurança dos livros físicos acaba sendo tarefa significativamente mais difícil, já que existem uma quantidade de fatores de riscos incalculáveis, envolvendo desde o perigo de um livro ser danificado por conta de um manuseio inadequado, como possíveis acidentes, até a deterioração natural do tempo. Portanto, manter um acervo de livros físicos apresenta um risco de segurança proporcionalmente maior para as companhias.

18 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

Diante das transformações do mercado, pautas relacionadas com a temática de ESG (Environmental, Social and Governance) têm recebido grande atenção de profissionais de diversas áreas. Um exemplo disso são as recentes mudanças no formulário de referência da CVM, que exige a declaração do comprometimento das empresas com demandas ambientais, sociais e de governança. Entre todo esse debate, a acessibilidade é um tópico que dialoga com as exigências ESG. Não é diferente com a utilização dos livros digitais, que permite que pessoas com deficiência adaptem o conteúdo para diversos formatos, inclusive como áudio descrição. Assim, compromissos sociais estabelecidos pelas empresas podem ser alcançados com a modernização e digitalização de processos antigos e que não permitiam esse alcance.

O processo de digitalizar livros físicos

A migração do legado de livros físicos para o digital começa com a escolha do software que será utilizado, conforme a realidade da empresa.

As opções mais conhecidas são as planilhas eletrônicas ou os documentos de texto. Como abordamos no capítulo um acima, o nome dado para esse formato é o “livro digital estático”, aquele que não envolve nenhum tipo de automação no processo de elaboração dos livros. De outro lado, envolvendo o uso de softwares especializados, temos os “livros inteligentes” - que armazenam todos os dados em um software.

Para aprender como criar um livro societário digital, vamos escolher um dos tipos que requer maior atenção no processo de criação: o livro de registro de ações. Segundo a Lei das S/As, seja qual for o formato, o livro precisa conter obrigatoriamente as seguintes informações:

1. Nome dos acionistas e número total de ações detidas;
2. Todas as movimentações de ações da empresa, sejam elas conversões de classes de ações, reembolso, subscrições, transferências e assim por diante;
3. Alienações fiduciárias, de qualquer tipo, que impeça a negociação dessas ações.

19 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

Como criar Livros Societários estáticos (em planilhas)

1	Basement						
2	Captable por stakeholders - [NOME DA EMPRESA]						
3	Até [DATA]						
4	Nome	Email	Ordinária	Preferencial	Qtd total	Qtd livre	Participação
5	Lucio Santos		100		100	70	100.00000%
6					-		0.00000%
7					-		0.00000%
8					-		0.00000%
9					-		0.00000%
10					-		0.00000%
11	Total		100	-	100		100.00000%
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

Exemplo de livro de registro de ações estático (aba de “posição do acionista”)

Como você consegue observar neste exemplo, temos um modelo de template do livro de registro de ações. Esta planilha possui duas abas: na primeira delas, chamada de “posição do acionista”, estão listados todos os acionistas da companhia, a quantidade de ações ordinárias e preferenciais, a posição total de ações detidas pelos acionistas, as suas diferentes classes e um percentual com a respectiva participação deles.

20 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

	ESPECIE	CLASSE	ABREVIATURA	DATA DA OPERAÇÃO	OPERAÇÃO	ORIGEM	DESTINO	QUANTIDADE	VALOR DA OPERAÇÃO	ANOTAÇÕES
4	Ordinária	A	ONA	23/03/2023	Transferência	Ollaf dos Sant	Lucio Santos	100	R\$100,000.00	Pagamento à vista em 23/03/2023
5	Ordinária	A	ONA	23/03/2023	Averbação	Lucio Santos		30		Alienação de ações em garantia
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

Exemplo de livro de registro de ações estático (aba de “histórico de transações”)

A segunda aba, de “histórico de transações”, cumpre o requisito da Lei das S/As de constar no livro todas as operações societárias. Neste exemplo, estamos descrevendo uma operação de “transferência” e “averbação”. Cada coluna da planilha detalha as informações da movimentação, como data, origem, destino, quantidade, valor e observações.

Então, na prática, o formato aqui é o menos importante. O que realmente importa é o processo que o administrador, advogada ou advogado utilizou para preencher e alimentar as informações da planilha. Após o preenchimento, este documento só terá validade após ser exportado para o sistema da Junta Comercial, no formato PDF, e ser autenticado na Junta Comercial competente.

Apesar do exemplo dado ser bem simples, fica evidente a complexidade que se pode alcançar em empresas com diversas movimentações societárias. Entendemos que não há cabimento uma holding, com diversas subsidiárias, depender desse tipo de gestão para controlar todas as suas movimentações societárias em seu organograma. Assim, a utilização do que chamamos de “livro inteligente” acaba sendo a alternativa mais eficiente para muitas companhias.

21 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

Como criar Livros Societários “inteligentes” (em softwares especializados)

Em um sistema escritural para gestão societária, a criação do livro é resultado de um fluxo natural de operações realizadas pelo usuário no software em substituição ao processo de inserção de dados em uma planilha. O primeiro passo é escolher o sistema que será utilizado. Atualmente, existem poucas opções no Brasil; sendo que nosso parceiro Basement possui o primeiro sistema para gestão de Livros Societários digitais inteligentes.

1. Acesse a área de livros societários;
2. Escolha o tipo de livro e o período que ele vai dormir;
3. Salve a operação e exporte o arquivo em PDF;

Registro de ações nominativas - Livro nº 1 The Walt Disney Company SA 61.687.164/0001-23

Nome: Ollaf dos Santos
CPF: 757.774.990-74

Data	Espécie - Classe	ID Operação	Operação	Nome da contraparte	CNPJ/CPF da contraparte	Quantidade	Valor da operação	Prestações de capital realizado	Total de ações	Ações livres	Anotações
07/02/2023	Preferencial - A	d8a2615d-8278-415c-80ec-f36c2204094b	Transferência	Abel Ferreira	811.573.445-23	-5.000	R\$2.000,00	-	94.000	94.000	
22/02/2023	Ordinária - A	e7632971-5115-4827-a49-db150446e78e	Averbação	-	-	-5.000	-	-	94.000	89.000	Teste de averbação.
27/02/2023	Ordinária - A	8a1b1a8c-405d-48af-9e73-a7607609e3b4	Subscrição	-	-	5.000	R\$50.000,00	-	99.000	94.000	
27/02/2023	Ordinária - A	d0a21453-8be4-41ad-9e7b-d52b4cc8aba4	Subscrição	-	-	100	R\$1.000,00	-	99.100	94.100	
27/02/2023	Preferencial - A	c415596e-5c22-49d1-96fd-3bad81b3748a	Transferência	Mickey Baptista	558.929.580-78	-1.000	R\$50.000,00	-	98.100	93.100	
27/02/2023	Ordinária - A	c5597e6c-5875-40b7-ccc4-1baa7260e0f	Transferência	Mickey Baptista	558.929.580-78	-500	-	-	97.600	92.600	
15/03/2023	Ordinária - ON-B	81422aeb-fc4-4ed1-8979-bd39c5ec0ba7	Subscrição	-	-	500	R\$50.000,00	-	98.100	93.100	
23/03/2023	Ordinária - A	7329aa44-523d-46c0-ac9a-aa1775d992e	Transferência	Mickey Baptista	558.929.580-78	-200	R\$1.000,00	-	97.900	92.900	alcatrafact
03/04/2023	Ordinária - A	cc9a5584-34a7-40f1-9152-5619624604c	Subscrição	-	-	300	R\$30.000,00	1) 03/04/2023 - R\$30.000,00	98.200	93.200	Conversa de mútuo porte para pandemia.
04/04/2023	Preferencial - A	0fa8dbfc-1efb-4c4-809-b820b104dbb	Subscrição	-	-	6.000	R\$60.000,00	1) 04/04/2023 - R\$60.000,00	104.200	99.200	Direito de preferência pro-rata

Exemplo de livro de registro de ações inteligente criado pela plataforma do Basement

22 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

Nesta imagem acima, temos um exemplo do livro de registro de ações que o usuário consegue exportar na plataforma do nosso parceiro Basement. Ele contém todas as informações obrigatórias da Lei das S/As, tais como o nome do acionista, o tipo de movimentação e o valor da operação. Este documento é gerado em poucos cliques, utilizando como base as operações realizadas no sistema. Isso garante uma maior conformidade das informações, além do ganho de eficiência para o responsável da área.

Todo esse processo é semelhante para o caso de se migrar um livro societário físico para o digital. A única diferença é que nossa equipe será responsável por liderar a criação das operações passadas e gerar os novos livros para a empresa, o que chamamos de etapa de implementação, liberando o cliente para tarefas de maior valor agregado. Todo novo cliente da plataforma que deseja digitalizar o seu legado passa pela fase de implementação, que pode durar de cinco a trinta dias, dependendo da complexidade e quantidade de informações e livros aplicáveis. Nossa assessoria abrange o conceito ‘ponta a ponta’ no sentido de acessarmos o sistema da Junta do seu estado e liderarmos todo o processo de encerramento dos livros físicos e respectiva abertura dos digitais. Na sequência, enviamos as correspondentes guias de pagamento e o link para assinatura dos novos livros digitais para o administrador da empresa.

A qualidade do processo de digitalização é garantida quando o estado dos livros físicos proporciona o entendimento das movimentações. Portanto, livros armazenados e manuseados inadequadamente e com preenchimento incompleto geram um maior esforço para serem digitalizados com qualidade.

Serviços “inteligentes” – nossa vertical de gestão societária de livros

Fundada por sócios advogados e de mercado, que à época de sua fundação estavam bastante insatisfeitos com os serviços então disponíveis de cunho paralegal (aqueles associados à rotina dia a dia de escritórios de advocacia e departamentos jurídicos de empresas), o grupo A2 é hoje uma das maiores empresas e de sólida reputação e referência nesse mercado, assessorando, desde 2014, os principais escritórios de advocacia brasileiros e empresas de todos os segmentos no quesito burocracia – envolvendo, dentre outras modalidades, o registro de atos societários, a emissão de documentos e todas as ações necessárias para legalizações de empresa no Brasil.

Recentemente, lançamos a criação de uma nova unidade de negócio: uma área segmentada e especializada na prestação de serviços de regularização de livros societários. Em linhas gerais, empresas que queiram mapear o status de seus livros e regularizá-los, tanto o ‘passado’ quanto a manutenção futura, seja no âmbito físico ou digital, podem contar com os serviços especializados da A2 para tal. Na prática, os serviços aqui prestados envolvem a terceirização (geralmente por departamentos jurídicos) das competentes averbações dia a dia dos movimentos societários realizados pelas companhias, funcionando como verdadeiros administradores e operadores quando o assunto envolve essa rotina.

23 GUIA PRÁTICO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS SOCIETÁRIOS CONFORME O DREI

Em parceria exclusiva com o Basement, a A2 atua como um verdadeiro cérebro e braço para operacionalizar a ferramenta, proporcionando aos nossos respectivos clientes uma prestação de serviços ágil, completa e especializada. Confira abaixo algumas vantagens que entendemos fazer sentido para este escopo:

- ▶ Empresa especializada em registros em todas as Juntas Comerciais do Brasil: além de operar os livros societários, facilitamos a vida de nossos clientes registrando os respectivos atos societários cujo conteúdo será posteriormente averbado nos mesmos;
- ▶ Terceirização de processos burocráticos: embora muito mais descomplicados em relação aos livros societários físicos, os livros societários digitais precisam ser continuamente atualizados, tarefa de interesse de terceirização de departamentos jurídicos de empresas e escritórios de advocacia para uma empresa especializada no segmento;
- ▶ Serviços de manutenção e operação da plataforma Basement com preços compatíveis e acessíveis;
- ▶ Serviços de manutenção/atualização dos livros (legado do passado) ou escriturações nos livros físicos e/ou digitais;
- ▶ Descontos exclusivos para utilização da plataforma do Basement a todos os clientes A2;
- ▶ Aos clientes que ainda operam, ou queiram regularizar os livros societários físicos em um possível movimento de migração aos livros societários digitais, contar com uma empresa que possa auditá-los do ponto de vista registral e organizacional e, sequencialmente, regularizá-los, é tarefa indispensável para que esse movimento aconteça de forma segura e eficiente.

Notas finais

Como qualquer mudança que gera desconforto e requer esforço, a IN82 tem causado um enorme impacto no dia a dia das companhias. Livros societários digitais não são mais uma novidade para o mercado. Como abordamos ao longo desse material, a legislação brasileira permite o seu uso há um certo tempo. Porém, foi somente após a pandemia, em 2020, que o processo de digitalização foi acelerado na esfera pública e privada. Diante da transformação em andamento na rotina societária, permanecer no passado deixou de ser uma escolha. Daqui para frente, a tendência é que a busca por eficiência, transparência e segurança seja acelerada e o livro societário inteligente seja a roupagem e consolidação desse processo.

Em contrapartida, o desenvolvimento de soluções que trazem maior produtividade para gestão societária ainda é lento. Vemos um mercado que oferece poucas inovações para processos redundantes e ultrapassados, com empresas que ainda vivem uma realidade do século passado. Esse é um dilema que será dificilmente solucionado no curto prazo.

Enquanto isso, nós do Grupo A2 Soluções Inteligentes, movemos esforços para promover aos nossos clientes um serviço diferenciado, ágil e eficiente, promovendo, assim, um viés de desburocratização para as companhias brasileiras dentro de um Brasil ainda burocrático – mas que caminha com iniciativas de seus órgãos reguladores e de seus legisladores para, ainda que timidamente, contorná-las e flexibilizá-las, possibilitando o fomento de investimentos, a melhora de nosso ambiente de negócios e, conseqüentemente, o crescimento de nosso país.



Está na hora de modernizar os seus livros societários.

Consulte o Grupo A2 para maiores informações!

 [A2 Soluções Inteligentes](#)

 [@grupoa2solucoesinteligentes](#)

 [Grupo A2 Soluções Inteligentes](#)