

Basement

LIVRO SOCIETÁRIO DIGITAL

Edição atualizada

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	3
---------------------------	---

LIVROS SOCIETÁRIO: Tudo sobre esse importante documento jurídico	5
Evolução e modelos dos livros societários	8
Termos de Abertura, Encerramento e Livro em Branco	10
Estático vs Inteligente: Os diferentes formatos de livro digital	11

MUDANÇAS REGULATÓRIAS: Como funciona na prática	15
O impacto da IN82	16
IN79: a atualização da IN82	17

LEGADOS DOS LIVROS FÍSICOS: Como fazer a migração para o digital	20
O processo de digitalizar livros físicos	21
Como criar livros societários estáticos (em planilhas)	22
Como criar livros societários “inteligentes” (em softwares especializados)	23

LIVROS DIGITAIS NA PRÁTICA: Como abrir um livro na Junta Comercial	27
---	----

FAQ: Dúvidas frequentes	33
--------------------------------------	----

NOTAS FINAIS	35
---------------------------	----

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 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.

O primeiro talvez seja o Código Comercial de 1850, que estabeleceu as normas para a constituição de sociedades comerciais no Brasil. Mais de um século depois, finalmente avançamos com a Lei das S/As de 1976, que 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 DREI nº 38 (IN 38). Emitida pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI) em 2017, a norma permitiu e estabeleceu o procedimento para a digitalização dos livros societários no

Brasil. Apesar disso, a IN38 não produziu seus efeitos práticos esperados, uma vez que em 2017 a grande maioria 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. O que deu um fim para esse símbolo do retrocesso foi a IN82. A partir de 2021, as Sociedades Anônimas passaram a ser obrigadas a digitalizar seus livros de registros de atos societários.

Permanecer no passado não é mais uma escolha. Sendo assim, **o objetivo principal deste e-book é te ajudar a modernizar a rotina societária da sua empresa.** Estamos iniciando uma nova era, em que a governança é um pilar para qualquer companhia.

Por isso, 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 faça uma boa leitura!



Vemos cada vez mais as Juntas Comerciais oferecendo serviços digitais. No passado, tínhamos a Instrução Normativa nº 11, que tratava dos livros ainda no formato de papel, especialmente os livros em branco. Isso gerava dificuldades no controle e resultava em um estoque enorme de livros. Portanto, tanto as Juntas Comerciais quanto os usuários demandavam a digitalização desse serviço. Antes da existência da Instrução Normativa nº82, várias Juntas Comerciais passaram a aceitar apenas autenticação na forma digital. Nesse cenário, o usuário precisava escanear o livro e digitalizá-lo para poder apresentá-lo na Junta Comercial, sem garantias jurídicas. Em relação a essa transformação, a IN82 foi introduzida prevendo que os livros passariam a ter também uma versão digital. Vale ressaltar que a digitalização difere de um livro digital.



Amanda Souto

Ex-diretora do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI)

LIVROS SOCIETÁRIOS

Tudo sobre esse importante documento jurídico

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

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

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 Atas e Pareceres do Conselho Fiscal
(em caso de sua existência)

Livro de Conselho Deliberativo
(em caso de sua existência)

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 (§1º do 1.075 CC).

Cada livro possui atos societários de natureza 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:

- Aportes de capital;
- Reuniões de competência conselho administrativo;
- 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;
- Eleições de diretores ou administradores;
- Abertura, alteração ou encerramento de filiais;

A responsabilidade de manter os livros societários atualizados é do administrador da empresa. É muito comum que empresas transfiram para escritórios de advocacia ou até de contabilidade a tarefa de manutenção dos livros, mas isso não isenta o administrador 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 o 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 quando eventualmente vazadas, podem beneficiar competidores, colocar em xeque a sua reputação ou até mesmo possivelmente afetar seus resultados financeiros. Portanto, livros desta 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 de governança. Lembra-se que aos acionistas de uma companhia também lhe são conferidos o direito legal de acessar os livros da companhia.

Vemos alguns profissionais e administradores, na prática, 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 a respeito da importância de boas práticas de governança fizeram com que os livros societários retomassem sua relevância entre administradores, advogados e governance officers.

Não existe um órgão regulador responsável por fiscalizar o conteúdo dos livros, porém, isso não necessariamente implica a ausência de consequências para as companhias. A primeira que observamos na prática e que podemos citar é a dificuldade de conseguir financiamentos. Os livros societários, em especial o livro de registro de ações, permitem visualizar quem são atuais acionistas da companhia, sendo um componente bastante útil para a análise financeira feita por um banco ou financiador. Ou seja, livros desatualizados podem resultar em menor chance de acesso a capital.

Outra consequência negativa pode ocorrer se a empresa for envolvida em algum litígio. Nesse caso, registros desatualizados podem dificultar a sua defesa, por prejudicarem a capacidade de provar determinada posição acionária ou defender-se contra reivindicações infundadas.

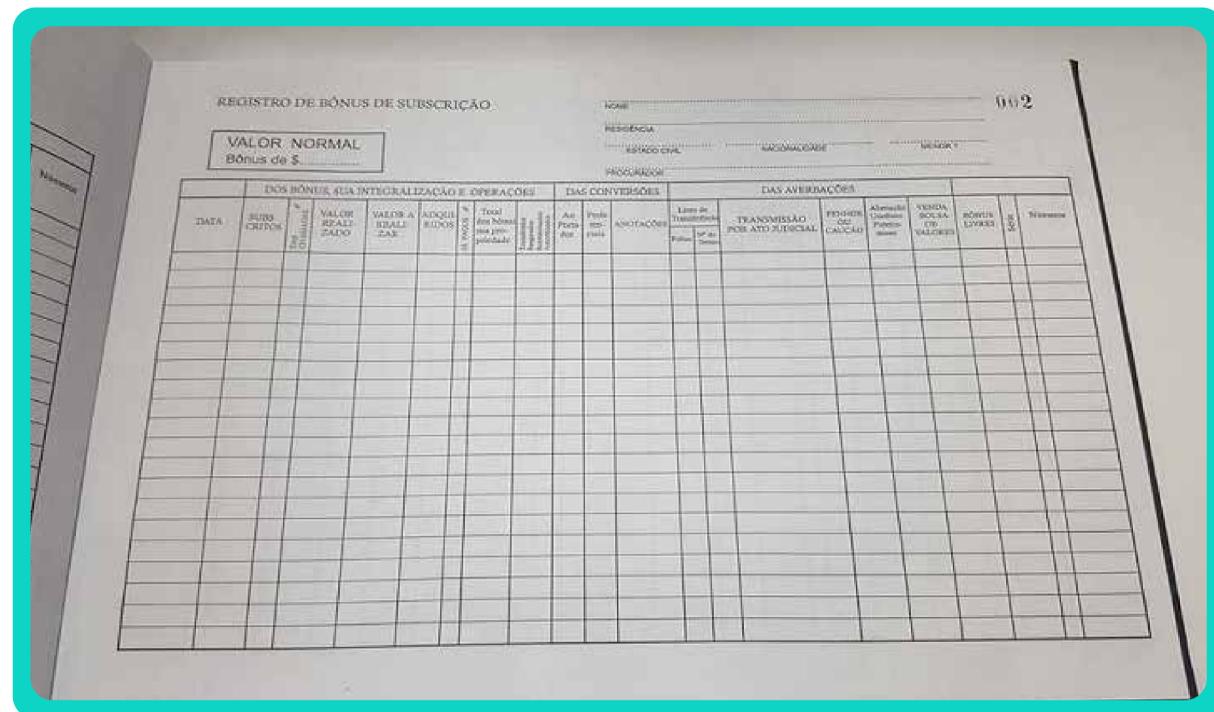
Confira abaixo algumas outras complicações geradas por livros societários desatualizados:

- 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 ou reestruturações societárias.

Quando se trata 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. O mesmo vale para cooperativas, visto que problemas de transparência geram perda de confiança dos cooperados e o surgimento de conflitos internos.

¹Nota: ressalva atribuída às companhias de capital aberto, cuja fiscalização das informações está submetida à competência da Comissão de Valores Mobiliários.

Evolução e modelos dos livros societários



Exemplo de Livro de Registro de Ações Nominativas (Reprodução)

Para os profissionais mais antigos do mercado, essa é uma imagem muito familiar. Os clássicos livros societários físicos tinham essa “cara”, uma capa 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 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 muito burocrática a ser cumprida: publicar em jornais a perda, abrir novos livros e refazer todos os registros anteriores (incluindo a coleta de assinaturas de stakeholders 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."

The logo of the University of São Paulo (USP), consisting of the letters 'USP' in a bold, black, outlined font.



Carlos Portugal
Professor de Direito
Societário na USP

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:

Livro Físico	Livro Digital
Número elevado de assinaturas pendentes	Sistema de assinatura eletrônica
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

Termos 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 um livro ter sua existência jurídica e deixar 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).

○ **Livro Societário Digital, por sua vez, não exige comparecimento presencial na Junta Comercial para autenticação dos respectivos termos acima elencados.**

Nesse formato, quando acontece a 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 você 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 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

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.

A virada de chave para o ganho de eficiência da rotina societária acontece quando as soluções automatizadas surgem, como a

plataforma do Basement, possibilitando, assim, a escalabilidade e implementação a 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 ou incompleto dos livros era um dos principais problemas dos formatos estáticos, mas que foram finalmente resolvidos com o livro inteligente. Confira a seguir outras diferenças importantes do formato inteligente (também conhecido como “automatizado”) para o estático.

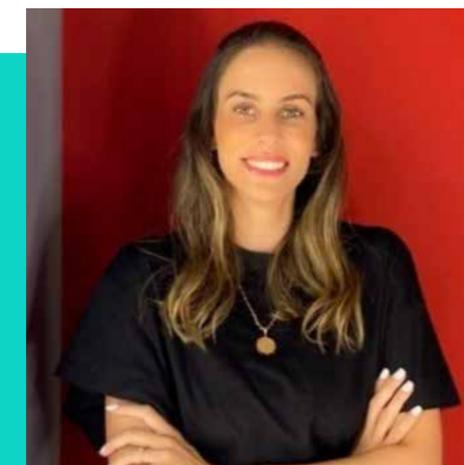
	Livros estáticos	Livros inteligentes
Livros com assinaturas pendentes	Não soluciona o problema.	Possui um sistema de assinatura eletrônica integrada e alertas para assinaturas pendentes.
Livros perdidos	Soluciona o problema em partes. É mais fácil de ser armazenado do que o formato físico, mas existe o risco do arquivo 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 o livros atualizados).	As movimentações societárias são refletidas e atualizadas automaticamente no livro, totalmente integrado e rápido.
Ineficiência no processo de autenticação dos livros na Junta Comercial	É melhor 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.	Os livros societários são exportados na plataforma no formato e tamanho adequado para autenticação na Junta Comercial.
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 contratos lastreados e os respectivos registros societários integrados de forma escritural.
Falta de transparência para os acionistas	No formato estático, é comum que apenas os administradores da empresa tenham acesso aos livros. Com isso, os demais acionistas ficam sem visibilidade das suas participações e sem acesso às Atas, AGEs e AGOs.	Todos os acionistas possuem um acesso exclusivo à plataforma para que confirmem suas participações individuais na empresa (assim como as Atas, AGEs e AGOs).



Como CEO de um escritório especializado em empresas de tecnologia, inovação e investimentos que presta serviços de consultoria para diversas S/As de capital fechado, estou acompanhando de perto os impactos da IN 82 na governança corporativa dessas companhias.

A IN 82 trouxe mais segurança nas operações das empresas, pois exige que elas estejam mais preparadas para lidar com a prestação de contas e a transparência nos seus processos. A possibilidade de manter os Livros Societários em formato eletrônico também é uma grande vantagem, pois reduziu significativamente os custos com impressão e armazenamento, ao mesmo tempo que aumentou a facilidade de atualização das informações.

A adaptação às novas regras é fundamental para manter a competitividade e o sucesso dessas empresas no médio e longo prazo, e por isso, cada vez mais tenho recomendado o uso da plataforma Basement para nossos clientes. Saber aliar as recentes mudanças na legislação às tecnologias de ponta podem garantir a sustentabilidade dos negócios.



Rafaela Zandavalli
CEO da Silva Schutz

MUDANÇAS REGULATÓRIAS

Como funciona na prática

A Instrução Normativa DREI nº82 (IN82) 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 ser um agente que normatize as Juntas Comerciais, órgãos a ela subordinados tecnicamente (e não administrativamente) em padrões e processos envolvendo a legalização registral das empresas no Brasil.

Como dito, essa 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 totalmente eletrônica.

Antes da edição da IN82, o procedimento de autenticação e registro de livros societários era realizado de forma totalmente presencial e manual. Isso incluía a necessidade de as companhias comprarem livros na papelaria, deslocamentos presenciais até a Junta Comercial para autenticá-los, preenchimento manuscrito 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, desde então diversas dúvidas surgiram sobre como ela vai afetar a rotina societária na prática. 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.

O 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 (LTDA), entendemos que o impacto é relativamente baixo, mas não insignificante. Como visto acima, a existência dos livros societários para sociedades dessa natureza também é obrigatória, independentemente do número de sócios. 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 IN82 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 para 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.

Na prática, a IN82 vai implicar as seguintes mudanças nas empresas:

	Nível de Impacto	O que muda?
para LTDAs	Baixo	A IN82 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 “antigas”	Alto	Todos os livros societários devem ser exclusivamente digitais.
para S/As e Cooperativas “novas”	Alto	Novos livros societários devem ser exclusivamente digitais, 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 foi 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, o Basement, ao lado de parceiros importantes e estratégicos, como a A2 Soluções Inteligentes, o Instituto Brasileiro de Registro Empresarial (IBREMP), a Associação Brasileira das Companhias Abertas (ABRASCA), entre outros, aprovaram em conjunto um texto compatível a nova realidade das companhias.

O resultado do aperfeiçoamento deu origem à Instrução Normativa DREI nº79, de novembro de 2022. **A IN79 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 IN79 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 a seguir as principais alterações trazidas pela IN79:

O que mudou na IN82 depois da IN79

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 (apenas a informação da existência dos livros em si)

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

Resumo de mudanças da IN82 depois da IN79



A Instrução Normativa nº 82, editada pelo Departamento de Registro de Empresa e Integração - DREI, trouxe algumas alterações nas regras de registro e envio de documentos sociais para permitir que as empresas tornassem mais eficiente o seu processo de gestão societária e se adaptassem à uma nova realidade de trabalho remoto e de redução de atividades presenciais. A medida busca modernizar o processo de autenticação dos livros societários e migrá-los para o formato digital. Por meio da Instrução Normativa 82 do DREI, a autenticação de livros societários em formato físico deixou de ser realizada nas Juntas Comerciais.

A norma tem papel importante em trazer transparência e promover flexibilidade para a definição dos formatos dos livros e para a sua autenticação. A Instrução Normativa nº 79 do DREI, que seguiu e alterou a Instrução Normativa 82, ainda previu a autenticação de livros sociais em branco, ou seja, antes da escrituração ou preenchimento. As mudanças, tão esperadas, encontram um mercado em adaptação e poderão contribuir para tornar a rotina societária das empresas cada vez mais simples e eficaz.

pg law



**João Paulo
Braune Guerra**
PGLaw

LEGADOS DOS LIVROS FÍSICOS

Como fazer a migração para o digital

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 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 for cumprida, poderá trazer penalidades aos seus respectivos administradores.

A segurança da informação é outro ponto que corrobora a digitalização dos livros societários. 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, autenticação de acesso, backups regulares e educação de usuários.

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.

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 anteriormente, o nome dado para esse formato é **“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. Atualmente, mais de quinhentas empresas já utilizam o Basement para fazer a [gestão de livros societários digitais](#) e ter maior eficiência nos processos.

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 impeçam a negociação dessas ações.

Como criar livros societários estáticos (em planilhas)

Caso você escolha um livro digital estático para fazer a migração, o processo começa com a preparação do template de planilha onde as informações serão inseridas. Existem diversos modelos para download gratuito, cada qual adequado para a finalidade do livro que se deseja criar.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Basement						
2	Captable por stakeholders - [NOME DA EMPRESA]						
3	Até [DATA]						
4	Nome	Email	Ordinária	Preferencial	Qty total	Qty 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							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

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 preferenciais, a posição total de ações detidas pelos acionistas, as suas diferentes classes e um percentual com respectiva participação deles.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Basement									
2	Todas as operações de ações									
3	Até [DATA]									
4	Espécie	Classe	Abreviatura	Data da operação	Operação	Origem	Destino	Quantidade	Valor da operação	Anotações
5	Ordinária	A	ONA	23/03/2023	Transferência	Ollaf dos Sant	Lucio Santos	100	R\$100,000.00	Pagamento à vista em 23/03/2023
6	Ordinária	A	ONA	23/03/2023	Averbação	Lucio Santos		30		Alienação de ações em garantia
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										

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

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

Basement

validade após ser exportado para o sistema da Junta Comercial, no formato PDF, e ser autenticado (iremos explicar como realizar a autenticação no próximo capítulo).

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.

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; o [Basement](#) possui o primeiro sistema para gestão de livros societários digitais inteligentes

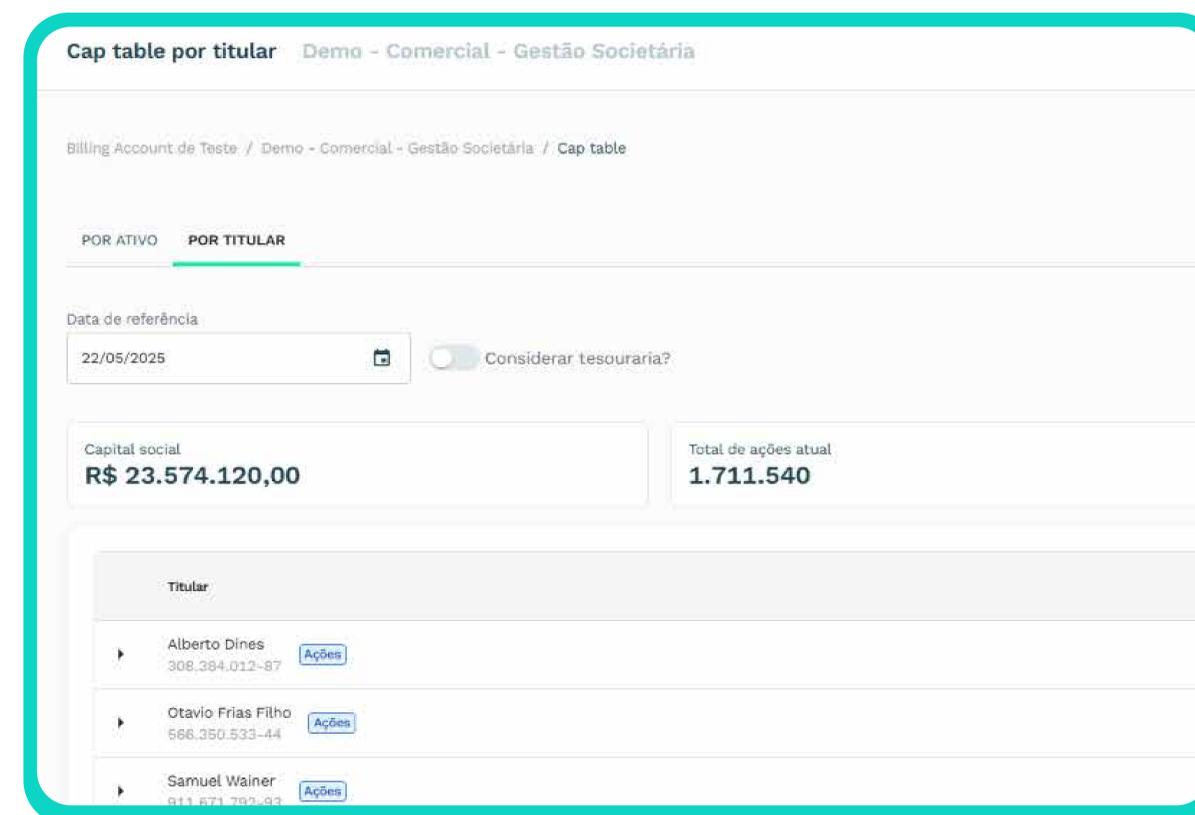
QUERO CONHECER O SISTEMA

No caso de um livro de registro de ações, o mesmo que usamos de exemplo na seção anterior, ele começará a ser criado a partir de uma nova operação efetuada no sistema. Preparamos um vídeo que mostra passo a passo como funciona uma operação de movimentação de ações na plataforma. Clique neste link [aqui](#) e veja como funciona.

Realizada a operação, o livro de registro de ações é alimentado automaticamente, e você já pode exportar o documento que será encaminhado para autenticação da Junta. Com o Basement, a criação do livro é feita em apenas três passos:

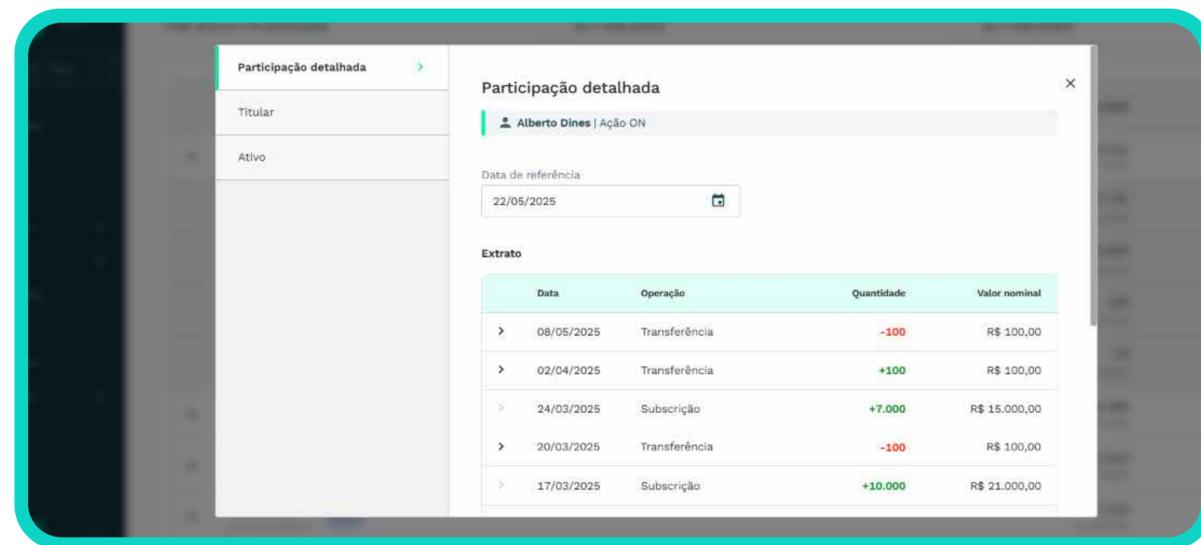
1. Acesse a área de livros societários;
2. Escolha o tipo de livro e o período que ele vai cobrir;
3. Salve a operação e exporte o arquivo em PDF.

Basement



Exemplo de tela da plataforma que organiza o quadro acionário da empresa

Neste exemplo, temos uma tela da plataforma do Basement que centraliza todas as informações de quem possui participação acionária no capital social da empresa. Além de informar o nome dos acionistas, a plataforma mostra o tipo de ativo que cada um possui (por exemplo, ação ordinária ou preferencial), a quantidade e a porcentagem de participação na empresa. O percentual de divisão do capital total pode ser visto na barra superior da tabela na plataforma. Qualquer movimentação societária feita nesse módulo do sistema será automaticamente registrada nos livros societários da empresa.



Exemplo de tela da plataforma que organiza o quadro acionário da empresa

O usuário também consegue visualizar na plataforma o histórico das transações societárias de cada acionista. As operações do exemplo acima, entre as quais estão subscrições e transferências, alteram o quadro societário da empresa, portanto, precisam ser registradas no livro de registro e transferência de ações. O registro é feito automaticamente, sem a necessidade de preenchimento manual. A operação é refletida no livro e depois exportada em poucos cliques, já no formato exigido pelas Juntas Comerciais.

Todo esse processo é semelhante para o caso de se migrar um livro societário físico para o digital. A única diferença é que **a equipe do Basement é 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 dura de cinco a trinta dias. Depois, acessamos o sistema da Junta do seu estado e lideramos todo o processo de encerramento dos livros físicos e 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.

O custo da migração dos livros físicos para o formato digital pelo Basement varia conforme a quantidade de eventos societários passados e o nível de inconformidades societárias presentes na documentação.



A digitalização dos livros societários introduzida pela IN DREI nº 82/2021, e a possibilidade de sua adoção pelas companhias fechadas, trazida pela Lei 14.195/2021, eram medidas bastante esperadas pelo setor empresarial. A substituição dos livros societários físicos, em modelos antiquíssimos que não mais atendiam o dinamismo e a velocidade das operações societárias realizadas atualmente, como, por exemplo, as transações feitas no âmbito dos planos de opção de ações (Stock Option Plan), está se mostrando uma importante ferramenta de otimização do tempo gasto no ambiente corporativo, tanto na escrituração dos registros como na sua consulta pelos stakeholders, redução dos custos transacionais e reforço da segurança jurídica, contribuindo para o aprimoramento dos padrões de governança corporativa das companhias.

Basement

**Tozzini
Freire.**
ADVOGADOS



**Oswaldo Noce
Dalla Torre**
Tozzini Freire

LIVROS DIGITAIS NA PRÁTICA

Como abrir um livro na Junta Comercial

Um livro societário digital só passa a ter validade após ser autenticado no sistema da Junta Comercial aplicável, quando sua integridade e autenticidade é efetivamente comprovada. Antes disso, ele é apenas um arquivo sem qualquer valor jurídico. Os requisitos legais para abertura de um livro digital até podem diferir dependendo da localização respectiva da Junta Comercial, porém, de modo geral, podemos assumir que existe um item imprescindível para qualquer contexto que permita sua validação: o **certificado digital**. Ele é uma espécie de identidade virtual, e que precisa ser emitido por uma entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), ou por qualquer outro meio que permita a comprovação da autoria e integridade de documentos. De suma importância para abertura de um livro societário digital, ele será utilizado para validar a

autenticidade das assinaturas e validar a protocolização no ambiente das Juntas Comerciais.

A legislação brasileira estabelece que cada estado possua uma Junta Comercial que, por sua vez, têm sistemas e funcionamentos diferentes. Portanto, a abertura de um livro nem sempre seguirá um rito igual, mas, o processo em si não foge de uma lógica padrão. De maneira geral, podemos generalizar o processo de registro e autenticação dos livros da seguinte forma:

1. Digitalização do documento
2. Exportar arquivos dos documentos
3. Acesso ao sistema da Junta
4. Preenchimento dos formulários eletrônicos aplicáveis
5. Upload do livro digitalizado
6. Pagamento da taxa
7. Aprovação

Visto que São Paulo é o estado que possui a maior quantidade de Sociedades Anônimas do Brasil e concentra o maior polo econômico empresarial, selecionamos o passo a passo da abertura de um livro societário no âmbito da JUCESP, a Junta Comercial do Estado de São Paulo.

O primeiro consiste em acessar o VRE-Serviços, se cadastrar com o CNPJ da empresa, e na sequência, realizar o login.



Tela de acesso inicial da página do VRE - Serviços

Após o login ter sido feito, você precisa selecionar a opção de “Livros Mercantis” e, em seguida, conferir se a opção “Livros Digitais” está selecionada clicando em “Solicitar este Serviço”.



O custo neste exemplo da Jucesp é de R\$ 55,27. No entanto, a taxa não é padrão para todas as regiões e pode variar com o tempo. Para cada novo livro aberto, esse valor deverá ser pago novamente.

O passo seguinte é preencher de maneira correta os campos da tela com os dados solicitados, incluindo o NIRE da empresa e clicar em “continuar”. O sistema valida os dados e você pode clicar em “Adicionar Livro”.

Tela de preenchimento de dados e inclusão dos livros

Mais uma vez, preencha os campos da tela com os dados solicitados, relativos ao Termo de Abertura e ao Termo de Encerramento do livro. Nesse passo, você já vai definir o período que o livro societário deve cobrir (ou seja, até qual data o documento será utilizado). Não pode haver sobreposição com o período de outro livro do mesmo tipo. Além disto, o período máximo de duração do documento será de 5 anos após a data da autenticação.

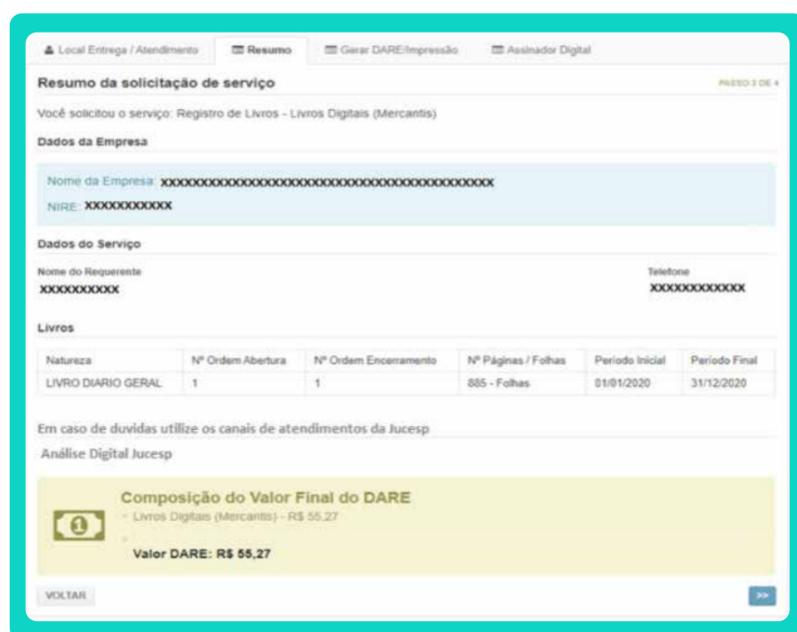
Além de fornecer os dados, você deve anexar o arquivo do livro. Ele deve estar no formato correto (que é PDF-A, com até 20 MB ou 1000 folhas). Você poderá conferir na tela cada arquivo de livro que foi incluído.

Tela de adição das assinaturas

Também será necessário informar quem são os responsáveis pelas assinaturas. Para isso, clique em “adicionar assinatura”. Após, em “editar”. Preencha os campos com os dados solicitados e clique em “salvar”. Repita esse procedimento para cada responsável e finalize clicando em “Incluir”. Note que o responsável é o Administrador da empresa; assim, apenas ele precisa assinar.

Tela com o Número de Controle do Serviço

Feito o upload dos arquivos e adicionadas as assinaturas, você precisa anotar o “Número de Controle do Serviço” que vai aparecer na tela, e depois clicar em “continuar”. Você será levado para a aba “Resumo”, onde será possível conferir mais uma vez o procedimento. Se não houver nenhum erro, clique no botão com duas setas (canto inferior direito).

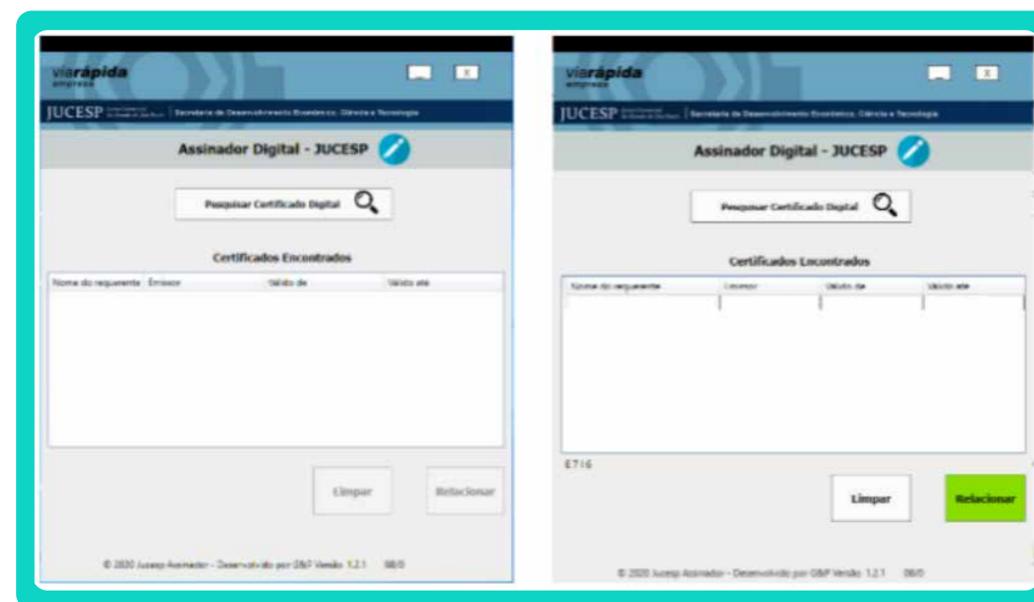


Tela de resumo da solicitação de serviço

O passo seguinte permite imprimir a DARE e o Formulário. Faça os dois antes de prosseguir. Depois de efetuado o pagamento da DARE e realizado o upload do comprovante de pagamento (que precisa estar no formato PDF-A), clique na aba Assinador Digital e faça o download do assinador. Se já tiver feito antes, pule esse

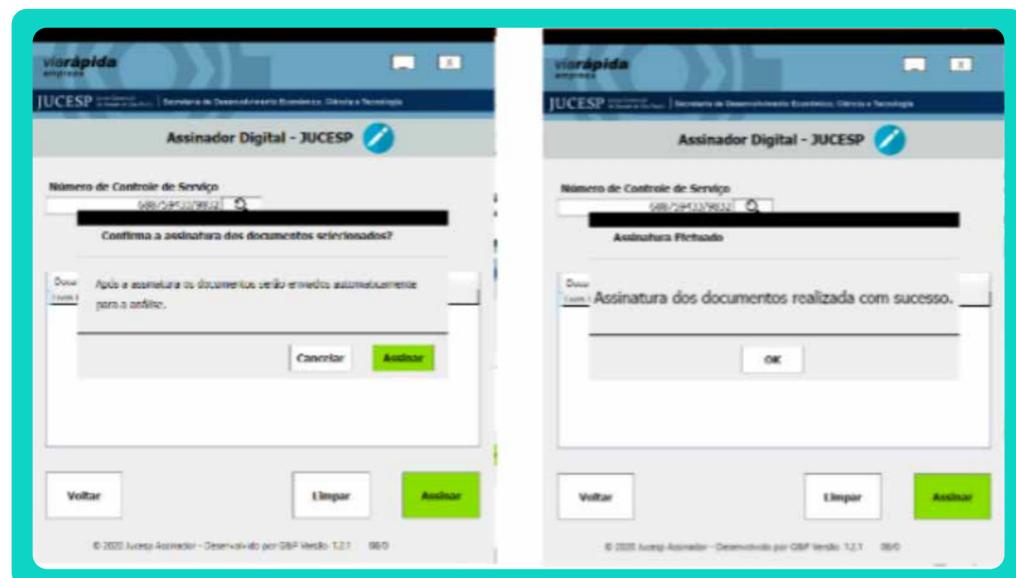
passo e instale o programa.

Ao abrir o “Assinador Digital”, clique em “Pesquisar Certificado Digital”. Entre os resultados, selecione o certificado que deseja utilizar. Então, clique em “Relacionar”.



Tela do Assinador Digital

Preencha o “Número de Controle de Serviço” que você anotou anteriormente. Clique no botão da lupa. Depois que o documento for localizado, clique em “assinar”. Irá surgir um pop-up confirmando a assinatura. Lembre-se de que todos os documentos localizados serão assinados automaticamente. Se estiver pronto, clique em “assinar” e pronto!



Tela final de confirmação da assinatura

Seguindo esse passo a passo, você não terá dificuldades para abrir um Livro Digital na Jucesp. Esse tutorial também está disponível em vídeo. Para conferir, basta clicar [aqui](#).



Em decorrência da revolução digital impulsionada pela Covid-19, é indiscutível que a implementação de novas tecnologias se tornou fundamental para o adequado funcionamento de diversas organizações públicas e privadas. Neste contexto, não poderia ser diferente com a escrituração de livros societários e contábeis.

Em 19 de fevereiro de 2021, o Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (“DREI”) publicou a Instrução Normativa DREI nº 82 (“IN 82”), estabelecendo os procedimentos para autenticação dos livros contábeis ou não. Inicialmente, a regulamentação da IN 82 abordou de forma mais objetiva a operacionalização dos livros societários, trazendo como novidade que estes deveriam ser obrigatoriamente digitais, extinguindo-se os livros físicos. As medidas também simplificaram e automatizaram o procedimento, possibilitando a criação e escrituração de livros em formato de livre escolha pela administração da sociedade.

Não obstante os inegáveis avanços trazidos pela IN , a falta de previsão sobre a possibilidade de escrituração de livros “em branco” foi alvo de críticas. Isso por um motivo muito simples, o registro dos livros societários pós-escrituração não alcançava a finalidade de simplificação do processo de registro, uma vez que cada nova escrituração (ou cada novo evento societário) demandaria a abertura de um novo livro.

Diante das críticas acima, em 25 de novembro de 2022 o DREI publicou a Instrução Normativa nº 79 que revisa alguns pontos da IN 82, entre eles, se destacam a (i) possibilidade de abertura de livros “em branco”, (ii) dispensa de assinatura dos termos de abertura e encerramento pelo contabilista legalmente habilitado, e (iii) possibilidade de conversão de livros físicos em digitais mediante simples digitalização dos livros físicos.

Diante das instruções normativas acima, consideramos que houve uma grande evolução e simplificação na forma de abertura e manejo dos livros sociais e ferramentas tecnológicas, como a plataforma da Basement, permitiram uma verdadeira revolução na forma de confeccionar e preencher os livros sociais.

MATTOS FILHO



**Francisco A. Prado
de Andrade Coutinho**
Mattos Filho

FAQ

Dúvidas frequentes

1. A Junta Comercial ainda aceita livros físicos?

Não. Desde a Instrução Normativa DREI nº 82/2021, todas as Juntas Comerciais devem aceitar exclusivamente livros digitais. Livros físicos (em papel) não são mais autenticados, salvo os que foram autenticados antes da norma e ainda estão em uso.

2. O que é um livro societário “em branco”?

É um livro cujos termos de abertura e encerramento são autenticados antes de qualquer escrituração. A escrituração acontece posteriormente, de forma digital. Esse modelo é ideal para sociedades que querem ganhar agilidade no registro de atos sociais.

3. Quem deve assinar os termos dos livros digitais?

Os livros devem ser assinados digitalmente pelo responsável da sociedade (administrador ou procurador) e, no caso de livros contábeis, também pelo contador legalmente habilitado. Para livros societários, a assinatura do contador não é obrigatória.

4. Preciso autenticar todos os livros societários da minha empresa?

A empresa pode autenticar qualquer livro que julgar necessário. A obrigatoriedade depende da legislação aplicável ou da exigência de órgãos fiscalizadores. A Junta Comercial apenas autentica; não define quais livros devem ou não ser registrados.

5. Posso digitalizar livros físicos antigos e registrá-los?

Sim. Livros físicos (não autenticados) de exercícios anteriores à IN 82/2021 podem ser digitalizados e autenticados digitalmente. Essa prática é chamada de “digitalização do legado físico”.

6. É possível autenticar novamente um livro já autenticado?

Não. Uma vez autenticado, o livro não pode ser submetido novamente à Junta Comercial. Alterações e versões posteriores devem ser gerenciadas internamente pela sociedade, com registros de qual versão é a mais atual.

7. A Junta Comercial confere o conteúdo dos livros?

Não. As Juntas Comerciais analisam apenas as formalidades extrínsecas dos termos de abertura e encerramento. A verificação do conteúdo (formalidades intrínsecas) é responsabilidade da administração da sociedade e do contador responsável.

8. Por quanto tempo os livros ficam disponíveis para download após a autenticação?

A Junta Comercial mantém os livros digitais disponíveis para download por até 30 dias após a autenticação. Depois disso, o conteúdo é eliminado dos servidores, por força da IN DREI nº 82/2021. A responsabilidade pela guarda é da empresa.

9. Posso corrigir um erro em um livro já autenticado?

Não é possível corrigir diretamente um livro autenticado. O erro deve ser retificado no próximo livro de escrituração, com a devida ressalva contábil. A substituição do livro ocorre apenas em caso de erro material nos termos (ex: CNPJ ou nome errado).

10. O que acontece se minha empresa perder um livro já autenticado?

É necessário seguir o procedimento de extravio: publicar aviso em jornal de grande circulação, informar à Junta Comercial e autenticar novo livro com o mesmo número de ordem e ressalva no termo de autenticação.

11. Posso autenticar livros de uma empresa que mudou de estado?

A autenticação deve ser feita na Junta Comercial da unidade federativa onde a empresa estava sediada no período de escrituração. A Junta de destino poderá autenticar livros somente a partir do exercício em que ocorreu a transferência.

12. É obrigatório informar o número de livros anteriores para autenticar um novo?

Não. A autenticação do novo livro é independente da apresentação de livros anteriores. A Junta Comercial não exige comprovação de sequência, embora a sociedade deva manter coerência documental internamente.

13. Minha empresa foi encerrada. Ainda posso autenticar livros?

Sim. Empresas extintas, distratadas ou canceladas podem autenticar livros relativos a períodos anteriores à extinção. É uma prática importante para manter a regularidade documental e atender a possíveis exigências fiscais futuras

14. É possível registrar livros com período parcial (ex: troca de contador ou cisão)?

Sim. O período de escrituração pode ser parcial. A data de encerramento do exercício social será mantida (geralmente 31 de dezembro), mas o livro pode refletir apenas o período sob responsabilidade do profissional atual.

Notas Finais

Como qualquer mudança que gera desconforto e requer esforço, a IN82 tem causado um enorme impacto no dia a dia das comanhias. 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 é 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. A resposta para ele virá de iniciativas semelhantes às iniciativas propostas pelo DREI em 2022, que aprimorou o texto da Instrução Normativa DREI nº82.

Assim, com a participação coletiva de diversos agentes do mercado, será possível modernizar um setor que ainda carece de muita evolução.

Enquanto isso, nós do Basement movemos esforços para promover aos nossos clientes um serviço diferenciado, ágil e eficiente, por meio de uma ferramenta avançada e disruptiva dentro dos mais altos padrões de tecnologia e governança, 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.

[QUERO CONHECER O BASEMENT](#)

A hand holding a pen is positioned over a laptop. Three semi-transparent document icons with checkmarks are floating above the laptop screen. The background is a solid teal color.

Criação: Basement

Depoimentos: Amanda Souto (DREI), Carlos Portugal (USP), Oswaldo Noce Dalla Torre (Tozzini Freire), Rafaela Zandavalli (Silva Schutz), João Paulo Guerra (PGLaw) e Francisco Coutinho (Mattos Filho).

Basement