



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 01/2017

Consolida os novos procedimentos de Registro Empresarial para adequação às rotinas do Registro Digital, dispõe sobre a folha eletrônica de pendência e sobre os critérios para fixação de produção diária pelo ANGRE/examinador, Técnico de Gestão e Registro Empresarial e pelo Autenticador de instrumentos de escrituração, e dá outras providências.

A Secretária-Geral, no uso das atribuições previstas no art. 26 da Lei Federal Nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, no art. 28, IV do Decreto Nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, c/c o art. 67, IV da Resolução Nº RP/03/2012, de 14 de fevereiro de 2012, que contém o Regimento Interno da JUCEMG, e a Diretora de Registro Empresarial,

### RESOLVEM:

Considerando a implantação plena do cronograma do Registro digital, com entrada exclusivamente eletrônica de atos empresariais;

Considerando a necessidade de se adequar os níveis de produtividade diária do ANGRE/examinador, dos Técnicos de Gestão e Registro Empresarial, designados para atividades de conferência de dados, bem como dos autenticadores dos livros digitais;

Considerando a importância da utilização das especificações e codificações de exigências, como fator de harmonização da atividade de exame, de incentivo à aplicação dos Entendimentos em matéria de Registro Empresarial e ainda, como instrumento de garantia da maior transparência junto ao usuário quanto à natureza, teor da pendência e sua motivação legal;

### Disposições Iniciais

1º. Esta Instrução de Serviço consolida, no âmbito da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, procedimentos de Registro Empresarial para adequação às rotinas do Registro Digital, do uso da folha eletrônica de pendência, bem como em torno de novos critérios para fixação de produção diária do ANGRE/examinador, Técnico de Gestão e Registro Empresarial e do Autenticador de instrumentos de escrituração – livros digitais, de observância ainda pelos demais colaboradores das Gerências da DRE e das Unidades Jucemg do interior.

### Da folha eletrônica de exigências

Art. 2º. Ficam mantidas as especificações e codificações de exigências já existentes, que deverão ser objeto de atualização constante, pela DRE, com o auxílio da unidade incumbida da Revisão de atos.



## JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 3º. Ao utilizar a folha de pendência de exame, o Analista de Gestão e Registro Empresarial/examinador da Jucemg deverá esgotar todo o exame formal na primeira oportunidade de exame.

### Da produção diária

Art. 4º. Para fins de cumprimento dos prazos legais previstos nos arts. 43 e 45 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, com a redação dada pela Lei Federal 11.598, de 3 de dezembro de 2007, e dos prazos internamente fixados, sujeitam-se à produção diária:

- I. O Analista de Gestão e Registro Empresarial analista/examinador da Jucemg, quanto a exame e deferimento, por delegação do Presidente, dos atos de empresas que lhe forem distribuídos;
- II. O Técnico de Gestão e Registro Empresarial, na conferência dos dados constantes do módulo integrador/FCN com os dados do ato empresarial e ficha cadastral;
- III. O Autenticador de instrumentos de escrituração, devidamente habilitado mediante Resolução da Presidente (RD), na autenticação de livros digitais;

Art. 5º. Para fins da fixação da **produção diária mínima** do ANGRE/ Examinador deverá ser observado o seguinte:

- I. **Entre 35 e 40** documentos eletrônicos apresentados para arquivamento, bem como todos os processos pendentes devolvidos no dia anterior do mesmo analista/examinador;
- II. Na inexistência de processos devolvidos (pendentes) a produção mínima será **45** (quarenta e cinco) documentos eletrônicos;
- III. Atos de constituição de cooperativa terão peso diferenciado e equivalerão a **10** (dez) documentos, devendo a produção ser reduzida para **25** (vinte e cinco) a **30** (trinta) documentos eletrônicos novos nesta ocorrência, incumbindo ao analista/examinador reportá-la à chefia imediata para o devido controle;
- IV. **Entre 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco)** documentos eletrônicos novos, bem como todos os processos pendentes do mesmo analista/examinador devolvidos no dia anterior, em se tratando de alterações, extinções e constituições de S/A, incorporação, transformação de S/A em Limitada e vice versa, cisão, fusão e atos mais complexos;
- V. No caso de atos de sociedades por ações, em não havendo processos devolvidos (pendentes) a produção mínima será **40** (quarenta) processos;
- VI. Em sendo o número de processos do rito ordinário inferior a **10** (dez), a produção mínima será de **35** (trinta e cinco) a **40** (quarenta) novos documentos eletrônicos;
- VII. **45** (quarenta e cinco) documentos eletrônicos novos, bem como todos os processos pendentes do mesmo analista/examinador devolvidos no dia anterior, em se tratando de **atos de constituição** de empresário, Eireli e sociedade limitada e **extinção** de empresas. E, na inexistência de pendentes, a produção mínima será **50** (cinquenta) processos.



## JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 6º. A produção **diária mínima** do Técnico de Gestão e Registro Empresarial, na conferência dos dados constantes do módulo integrador/FCN com os dados do ato empresarial e ficha cadastral será de **70** ( setenta) processos;

Art. 7º. A produção **diária mínima** do autenticador será de 120 (cento e vinte) livros digitais, entre os novos apresentados para autenticação, somados aos livros pendentes/devolvidos.

Art. 8º. O não cumprimento da produção mínima diária, prevista nos artigos 5º, 6º e 7º desta Instrução de Serviço somente poderá ser justificado em casos excepcionais, reportando-se à Chefia imediata ao final da jornada de trabalho, para fins de anotação nos relatórios sob sua responsabilidade.

Art. 9º. Em matéria de avaliação de desempenho, o gestor/chefia imediata deverá obrigatoriamente lançar a produtividade, de que cuida esta Instrução de Serviço, no respectivo instrumento de Plano de Gestão de Desenvolvimento Individual -PGDI, o qual deverá ser objeto de acompanhamento trimestral.

Parágrafo único. A disposição prevista no *caput* deste artigo será de responsabilidade do Supervisor, no caso de escritórios regionais, e nas demais unidades do interior, em cujos quadros servidor da JUCEMG, será de incumbência da DRE.

Art. 10º. Esta instrução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 11º. Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 6 de janeiro de 2017

**Marinely De Paula Bomfim**

Secretária-Geral

**Lígia Xenes Gusmão Dutra**

Diretora de Registro Empresarial