



## JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

### Instrução de Serviço Nº 01/2019

Dispõe sobre os procedimentos que deverão ser adotados para o arquivamento de procurações públicas, a que se refere o Provimento CNJ 42/2014, na forma determinada na Instrução Normativa DREI 28/2014 no âmbito da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

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, no art. 11, IV do Decreto Estadual 45790 de 01 de dezembro de 2011 e ainda o art. 67, IV da Resolução Nº RP/03/2012, de 14 de fevereiro de 2012, que contém o Regimento Interno da JUCEMG,

#### Considerando:

- O Provimento Nº 42 de 31 de outubro de 2014 do CNJ que dispõe sobre a obrigatoriedade do encaminhamento e da averbação na Junta Comercial, de cópia do instrumento de procuração outorgando poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresa individual de responsabilidade limitada, de sociedade empresarial, de sociedade simples, ou de cooperativa, expedida pelos Tabelionatos de Notas.
- A Instrução Normativa DREI Nº 28, de 6 de outubro de 2014 que dispõe sobre o procedimento a ser adotado, no âmbito das Juntas Comerciais, para o arquivamento de procurações públicas encaminhadas pelos Tabelionatos de Notas.

#### Resolve:

Art. 1º: A Junta Comercial do Estado de Minas Gerais deverá receber na sede e nos Escritórios Regionais as procurações públicas expedidas, em papel, pelos Tabelionatos de Notas que versem sobre outorga de poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada para averbação no prontuário da empresa/sociedade. Nas localidades sem Escritório Regional, a documentação deverá ser remetida, via correio, para a sede da Jucemg.

Art. 2º-No recebimento deverão ser observados os seguintes procedimentos:



## JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

I – As procurações públicas que versem sobre os poderes do caput deverão ser apresentadas em via única acompanhadas de recibo do envio assinado pelo Tabelião ou seu preposto para recebimento e conferência pelo setor de atendimento da JUCEMG;

II - Se o **outorgante** da procuração pública é a pessoa física do empresário no caso de empresário individual e pessoa jurídica, representada por seu administrador, nas empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI), sociedades empresárias e cooperativas, observada a disciplina do art. 1018 do Código Civil;

III– Caso a documentação apresentada não atenda as disposições do provimento CNJ 42/2014 e do caput do art. 1º desta Instrução de Serviço, quanto aos poderes outorgados, e ainda, do inciso II deste artigo a Gerência de Protocolo e Certidões não realizará os procedimentos previstos no art. 3º desta Instrução de Serviço e a procuração será descartada;

Art. 3º - do Recebimento e processamento das procurações públicas:

I– O servidor/atendente do Escritório Regional ao receber a procuração pública em via única e, em cópia simples ou autenticada e após conferência dará o recibo na via do cartório em seguida acessará o SRM (Sistema de Registro Mercantil) para consulta do NIRE da empresa e anotação deste, por último enviará a procuração, via malote, para a Gerência de Protocolo e Certidões na sede da Jucemg;

II- Na hipótese do recebimento das procurações públicas, via correios, pelo setor próprio da sede da Jucemg, estas constarão de listagem única para envio à Gerência de Protocolo e Certidões que adotará os mesmos procedimentos previstos no inciso III abaixo;

III- Na hipótese do Cartório enviar as procurações por portador à sede da JUCEMG, o servidor/atendente da Gerência de Protocolo e Certidões ao receber a procuração pública em via única e, em cópia simples ou autenticada fará o recebimento na via do cartório, na sequência acessará o SRM (Sistema de Registro Mercantil) para consulta do NIRE da empresa, fará o cadastro do processo no SRM digital, utilizando o ato 904- Medida Administrativa, evento 1874 –procuração pública, conforme disciplina o art. 2º, parágrafo único da Instrução Normativa Nº 28/2014/DREI e a digitalização da procuração utilizando protocolo para indexar o ato;

IV – Após protocolo digital o processo será deferido automaticamente pelo Sistema do Registro Digital e constará do prontuário da empresa.

Art. 4º - Somente as procurações públicas enviadas pelos Tabelionatos de Notas é que gozarão da isenção de pagamento de preço público.

Parágrafo único: As procurações públicas apresentadas para arquivamento pelo representante da empresa estão sujeitas ao pagamento de preço



## JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

público, conforme a tabela de preços da JUCEMG e serão protocoladas com o ato 206- procuração.

Art. 5º- Após o arquivamento do ato acima referido a Junta comercial do Estado de Minas Gerais, por solicitação do interessado e mediante o pagamento do preço devido, poderá emitir certidão de inteiro teor deste.

Art. 6º- Esta Instrução de Serviços entra em vigor na data de sua assinatura.

Belo Horizonte, 15 de Julho de 2019.

**Marinely de Paula Bomfim**  
Secretária-Geral

Ligia Xeres Gusmão Dutra  
Masp 1047169-6



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO ÚNICO

( a que se refere a Instrução de Serviço nº 06/2014)

## FOLHA DE ROSTO

Modelo de encaminhamento de Procurações Publicas

NIRE:

Espaço reservado à Junta Comercial:

( ) Deferido

( ) Indeferido

Colar aqui etiqueta de protocolo

(a) Assinatura e carimbo do Analista/examinador

Espaço reservado ao Tabelionato de Notas:

Ao Secretário Geral da JUCEMG,

Em atendimento ao disposto no Provimento 42, de 31 de Outubro de 2014, do CNJ, faz-se o presente ofício para envio das cópias\arquivos das procurações para a devida anotação nos termos da legislação vigente, contendo .....nº de procurações..... do empresário/sociedade empresaria/EIRELI/Sociedade Cooperativa.....

LOCAL E DATA,

(a) Tabelião/Escrevente/preposto  
Tabelionato

Observação:

**ATENÇÃO, Senhor Tabelião, deverá ser utilizada uma folha de rosto para cada empresa.**