

Instrução de Serviços JUCEMG/SG nº. 1/2026

Belo Horizonte, 30 de junho de 2026.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01/2026

Dispõe sobre a instituição da Comissão de Eventos da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – Jucemg, define sua finalidade, composição, competências e funcionamento.

A **Secretária-Geral** da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – Jucemg, no uso de suas 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, e ainda no art. 31, inciso IV, do Decreto Estadual 47.689 de 26 de julho de 2019, que contém o regulamento da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais,

CONSIDERANDO:

A necessidade de promover a adequada organização, planejamento e execução dos eventos institucionais no âmbito da Jucemg;

Que os eventos institucionais, comemorativos e de capacitação interna demandam articulação entre unidades administrativas, padronização de procedimentos e definição clara de responsabilidades;

Que a instituição de comissão específica contribui para a racionalização dos recursos, o alinhamento institucional e a eficiência administrativa;

Por derradeiro, a conveniência administrativa de instituir instância colegiada responsável por planejar, organizar, apoiar, executar e acompanhar eventos internos da Autarquia.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º. Esta Instrução de Serviços institui a Comissão de Eventos da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – Jucemg, define sua finalidade, composição, competências e funcionamento.

Art. 2º. Para os fins desta Instrução de Serviços, consideram-se eventos institucionais aqueles de natureza interna, compreendendo, entre outros, eventos comemorativos e ações de capacitação destinadas aos servidores e colaboradores da Jucemg.

CAPÍTULO II

Da Comissão de Eventos

Art. 3º A Comissão de Eventos será composta pelos seguintes membros:

I – Presidente: Tatiana Silva de Almeida – Presidência;

II – Vice-Presidente: Ruth Simone da Silva Campos – Gerência de Recursos Humanos – GRH;

III – Secretário(a): Camila de Lourdes Rodrigues dos Reis – Diretoria de Planejamento e Gestão de Finanças – DPGF;

IV – Membros efetivos: Marcella Maldi Lopes – Secretaria-Geral; Anna Paula Russo Mourão – Assessoria de Comunicação;

V – Membros suplentes: Cristiano Tamm – Assessoria de Comunicação; e Maria Cristina Vaz de Mello Firmo da Silveira – Gerência de Recursos Humanos – GRH.

Parágrafo único. O membro suplente substituirá os membros efetivos em suas ausências ou impedimentos, conforme a necessidade da Comissão.

Art. 4º. Compete ao Presidente planejar o calendário de reuniões anuais, coordenar os trabalhos, convocar reuniões e representar a Comissão institucionalmente.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do Presidente da Comissão deverá o Vice-Presidente se encarregar dos trabalhos.

Art. 5º. Compete ao Secretário(a) secretariar as reuniões, providenciar sua organização e apoio administrativo, elaborar as atas das reuniões e encaminhá-las aos membros, bem como apoiar o Presidente na elaboração das pautas das reuniões e no acompanhamento das deliberações adotadas.

CAPÍTULO III

Das Competências

Art. 6º. Compete à Comissão de Eventos:

I – planejar e elaborar o cronograma anual de eventos institucionais da JUCEMG;

II – organizar e acompanhar a execução dos eventos institucionais internos;

III – apoiar tecnicamente os setores demandantes na realização de eventos;

IV – articular-se com as unidades administrativas envolvidas, visando à adequada execução das atividades;

V – subsidiar, quando necessário, a elaboração de estimativas orçamentárias relacionadas aos eventos;

VI – prestar apoio logístico à realização dos eventos;

VII – promover a comunicação institucional relacionada aos eventos, em articulação com a Assessoria de Comunicação;

VIII – elaborar relatórios ou registros das ações realizadas, quando solicitado.

Art. 7º. Qualquer membro da Comissão de Eventos que tiver conhecimento ou desejar sugerir a realização de evento institucional deverá comunicar formalmente o Presidente da Comissão, para fins de análise e eventual inclusão na pauta de reunião.

CAPÍTULO IV

Do Funcionamento

Art. 8º. A Comissão de Eventos atuará com base em cronograma anual de eventos institucionais.

Art. 9º. A atuação da Comissão dar-se-á mediante provocação dos setores ou comissões setoriais internos da Jucemg, ou, por iniciativa própria, especialmente para a proposição de palestras, capacitações e eventos institucionais internos.

Art. 10. Quando o evento for demandado por setor específico ou por comissão setorial, caberá à unidade demandante designar responsável para acompanhar os trabalhos da Comissão de Eventos, prestando as informações necessárias à execução das atividades.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Art. 11. A Comissão de Eventos terá vigência de 12 (doze) meses, podendo seus membros serem substituídos a qualquer tempo por determinação da Secretária-Geral.

Art. 12. Esta Instrução de Serviços entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 30 de junho de 2026.

(assinado eletronicamente por)

Marinely de Paula Bomfim

Secretária-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Marinely de Paula Bomfim, Secretario(a)**, em 30/06/2026, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **143287483** e o código CRC **AF9A6694**.