

Instrução de Serviços nº 5/2021 - JUCEMG/GPOIP

Belo Horizonte, 17 de dezembro de 2021.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº IS/5/2021

Dispõe sobre o pagamento de preços públicos relativos aos serviços prestados pela JUCEMG, por meio do Documento de Arrecadação Estadual - DAE, a sua restituição e dá outras providências.

A Secretária-Geral 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,

Resolvem:

Capítulo I

Disposições Iniciais

Art. 1º - O pagamento de preços públicos relativos aos serviços prestados pela JUCEMG por meio do Documento de Arrecadação Estadual - DAE e a sua restituição obedecerão ao disposto nesta Instrução de Serviço.

Capítulo II

Do Documento de Arrecadação Estadual

Art. 2º - O pedido de registro/arquivamento de atos de empresas, ou de certidão, de autenticação de instrumentos de escrituração mercantil e demais atos especificados na "Tabela de Preços", pertinentes ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, aprovada por esta Junta Comercial, deverão ser processados após o pagamento do Documento de Arrecadação Estadual - DAE relativo ao serviço solicitado.

Art. 3º - O Documento de Arrecadação Estadual - DAE, próprio para pagamento de serviços prestados pela JUCEMG, deverá conter código de barras e ser emitido pelo requerente, pela internet, através do endereço eletrônico <https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/>.

Art. 4º - O DAE deverá:

a) ser emitido em uma única via, em papel formato A4, nos casos do Art. 09º;

b) corresponder a um único pedido, quer seja, para registro/arquivamento de ato de empresa ou para solicitação de serviço, como emissão de certidão, ou autenticação de instrumento de escrituração mercantil ou, ainda, para qualquer um dos atos especificados na "Tabela de Preço" desta Junta Comercial.

Art. 5º - É de responsabilidade do requerente o correto preenchimento do DAE.

Art. 6º - O DAE emitido, terá a validade até o último dia útil do ano civil.

Capítulo III

Do Pagamento

Art. 7º - O pagamento do preço público referente ao serviço requerido deverá ser feito em instituição bancária conveniada, por meio do Documento de Arrecadação Estadual - DAE.

Parágrafo único - O pagamento a que se refere este artigo poderá ser feito no caixa da agência bancária, caixa eletrônico ou pela internet, conforme disponibilidade dos bancos conveniados, sendo vedado o pagamento do DAE feito por agendamento.

Art. 8º - O pagamento, por meio do DAE, deverá ser efetuado pela internet ou em qualquer agência dos seguintes bancos conveniados: Banco Itaú S/A, Banco do Brasil S/A, Banco Mercantil do Brasil S/A e Banco Bradesco S/A.

Capítulo VI

Da Restituição de Preços Públicos

Art. 9º - O pedido de restituição deverá ser protocolado através de peticionamento novo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, seguindo as diretrizes e orientações estabelecidas no Anexo I desta Instrução;

Art. 10º - O requerente poderá solicitar a restituição de valor pago por meio do DAE, nas seguintes hipóteses:

1. Serviço pago e não requerido;
2. Serviço/registro/arquivamento de ato de empresa protocolado e recebido indevidamente;
3. Ato de constituição com atividade não empresária;
4. Preço do serviço pago a maior;
5. Empresa distratada/extinta;
6. Desistência de serviço/registro de ato de empresa, observado o art. 11º desta Instrução de Serviço;
7. Pago indevidamente.

Art. 11º - O requerente poderá desistir do pedido de registro/arquivamento de ato de empresa, desde que este não tenha sido completado.

Capítulo V**Das Disposições Finais**

Art. 12º - Os casos omissos não tratados nesta Instrução serão objeto de deliberação do Secretário-Geral desta Junta Comercial.

Art. 13º - Revoga-se a Instrução de Serviços nº IS/001/2020.

Art. 14º. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se. Publica-se. Cumpra-se.

(assinado eletronicamente por)

Marinely De Paula Bomfim

Secretária-Geral

ANEXO I**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº IS/5/2021**

Para realizar o processo de restituição do preço do serviço pago o requerente deverá acessar o Sistema Eletrônico de Informações - SEI através do site <http://sei.mg.gov.br/usuarioexterno> com o e-mail cadastrado e senha, caso não tenha acesso, o requerente deverá clicar em "clique aqui se você ainda não está cadastrado" e seguir os passos 1º e 2º, enviando a documentação necessária para o e-mail cadastrosei@jucemg.mg.gov.br; o administrador de segurança informará por e-mail que o cadastro foi liberado e assim o requerente poderá executar o processo de restituição do preço do serviço pago.

ATENÇÃO: uma vez liberado o perfil de usuário externo para um usuário, não é necessário preenchimento novamente do formulário por se tratar de outro Órgão, basta entrar com os dados de acesso.

Após o login no sistema, o requerente deverá Clicar na aba ao lado superior esquerdo da tela "Petição" - "Petição Novo". Em seguida, clique no tipo de processo "Requerer restituição de taxas de serviços JUCEMG" e preencha os campos abertos "Especificação", "Interessados" e "Documentos".

- Documento Principal: ao clicar neste campo o formulário padrão de requerimento será aberto para preenchimento de alguns campos obrigatórios, após a edição de todos os campos, o requerente deverá clicar em salvar;

Após todos esses procedimentos, o requerente deve clicar em "Petição", selecionar o "Cargo/Função" e clicar em "Assinar". ATENÇÃO: A senha é a mesma utilizada para acessar o SEI! Após assinar a petição, o SEI gerará o Recibo Eletrônico de Protocolo com os dados do peticionamento, incluindo o número do processo que será utilizado para consultas ao seu andamento.

ATENÇÃO: Caso o requerimento seja indeferido, a Instituição informará ao requerente.

ATENÇÃO: Após a restituição do valor efetuada, a Instituição entrará em contato com o requerente para informar sobre a devolução do valor.

Qualquer dúvida sobre o processo, entrar em contato pelo email cadastrosei@jucemg.mg.gov.br.

DOCUMENTO PRINCIPAL**Requerimento de Restituição de preços pagos para Serviços Jucemg**

Prezados (as),

Venho requerer a restituição do preço do serviço pago.

Número (s) do DAE (*obrigatório)	Situação dc		
	Não requerido	Protocolado sob o número _____ (*obrigatório) e recebido indevidamente	Relativo a ato de constituição com atividade não empresária
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			

*Insira o(s) número(s) de DAE(s) que está solicitando restituição e marque com um "X" a justificativa do pedido.

Nestes termos pede e espera deferimento.

Dados do solicitante:

Nome completo (*obrigatório)	
E-mail (*obrigatório)	
Telefone (*obrigatório)	

Dados para crédito bancário:

Nome Empresarial (pessoa jurídica)/Nome completo (pessoa física) (*obrigatório)	
Município/Estado (*obrigatório)	
CNPJ/CPF (*obrigatório)	
Banco (*obrigatório)	
Agência (*obrigatório)	
Conta Corrente (*obrigatório)	

OBS: Os dados bancários devem estar vinculados ao CPF da pessoa física requerente ou CNPJ do nome empresarial para crédito bancário, sob pena de devolução da TED.

[1] Assinatura da servidora Paula Fernanda Araújo

[1] A assinatura da servidora Paula Fernanda Araújo foi necessária para viabilizar a coleta de "ciência" no documento pelos responsáveis pelas unidades envolvidas no fluxo da Instrução de Serviços (Diretoria de Registro Empresarial; Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças e Gerência de Contabilidade e Finanças)



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernanda Araujo, Servidor(a) Público(a)**, em 17/12/2021, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marinely de Paula Bomfim, Secretario(a) Geral**, em 20/12/2021, às 15:39, 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 **39698779** e o código CRC **690DBD67**.