

Instrução de Serviços JUCEMG/SG nº. 3/2021

Belo Horizonte, 14 de julho de 2021.

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 03/2021

Consolida os novos procedimentos de Registro Empresarial para adequação às rotinas do Registro Digital, dispõe sobre a utilização da lista eletrônica de pendência e sobre os critérios para fixação de produção diária pelo ANGRE/examinador 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 VIII, do Decreto Estadual 47.689 de 26 de julho de 2019, que contém o regulamento da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, a **Diretora de Registro Empresarial**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 47, incisos I e II, do Decreto Estadual 47.689 de 26 de julho de 2019, que contém o regulamento da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais,

### RESOLVEM:

Considerando a implantação plena do cronograma do Registro digital, com entrada exclusivamente eletrônica de atos empresariais e a preservação do documento principal no retorno do processo quando as exigências recaírem apenas em seus anexos e na FCN/REMP;

Considerando a necessidade de se adequar os níveis de produtividade diária do ANGRE/examinador;

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;

### Capítulo I

#### Das 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 lista eletrônica de pendência, bem como em torno de novos critérios para fixação de produção diária do ANGRE/examinador.

### Capítulo II

#### Da lista eletrônica de exigências

Art. 2º. Na formulação das exigências para os tipos jurídicos Empresário, EIRELI e LTDA deverá o analista/examinador observar as tabelas próprias dos Manuais de Registro da IN 81/2020, com utilização das notas explicativas indicando os pontos do ato a que se referem (documento, página, cláusula, artigo, parágrafo) sendo vedada a formulação de exigência por motivo diverso das tabelas acima referidas.

Parágrafo Único. Para os atos não contemplados no caput deste artigo, bem como para os atos de transformação, incorporação, fusão, cisão, conversão e atos oriundos de outra UF a Junta Comercial poderá continuar a utilizar as listas de exigências existentes, que serão objeto de atualização constante pela DRE.

Art. 3º. Quando do exame do ato empresarial, o Analista de Gestão e Registro Empresarial/examinador da Jucemg deverá esgotar todo o exame formal na primeira análise, apontando todos os vícios constantes do ato, conforme dispõe o art. 51 da IN/DREI nº 81/2020.

### Capítulo III

#### Da produção mínima diária

Art. 4º. Para fins de cumprimento dos prazos legais previstos nos arts. 41 e 42 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, com a redação dada pela Lei Federal 13.874 de 20 de setembro de 2019 e dos prazos fixados para cumprimento das metas internas, sujeitam-se à produção diária abaixo indicada o Analista de Gestão e Registro Empresarial e examinadores, quanto a exame e deferimento, por delegação do Presidente, dos atos empresariais disponíveis na caixa de processos para análise do Sistema de Registro digital ou que lhe forem distribuídos pela equipe da DRE.

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

**I. Mínimo de 52** (cinquenta e dois) documentos eletrônicos apresentados para arquivamento, incluídos processos novos e retornos de exigências feitas pelo mesmo analista/examinador ou de servidor que se encontrar ausente, observada a sequência cronológica das datas;

**II.** Atos de constituição de cooperativa terão peso diferenciado e equivalerão a **10** (dez) documentos, devendo a produção referida no inciso I deste artigo ser reduzida nesta ocorrência, incumbindo ao analista/examinador reportá-la à chefia imediata para o devido controle;

**III. Mínimo de 42 (quarenta e dois)** documentos eletrônicos novos e retornos de exigências feitas pelo mesmo analista/examinador ou de servidor que se encontrar ausente, 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;

**IV.** Em sendo o número de processos do rito ordinário e dos demais atos previstos no inciso III deste artigo inferior a **10** (dez), a produção mínima será de **48** (quarenta e oito) processos novos e retornos de exigências feitas pelo mesmo analista/examinador ou de servidor que se encontrar ausente;

**V. Mínimo de 60 (sessenta)** documentos eletrônicos novos e retornos de exigências feitas pelo mesmo analista/examinador ou de servidor que se encontrar ausente, em se tratando de **atos de constituição e extinção** de empresário, EIRELI e LTDA, incluídos processos novos e retornos de exigências feitas pelo mesmo analista/examinador ou de servidor que se encontrar ausente.

**VI. Mínimo de 40 (quarenta)** documentos eletrônicos novos e retornos de exigências feitas pelo mesmo analista/examinador ou de servidor que se encontrar ausente, em se tratando de atas de reunião de sócios e documentos de interesse de empresário, EIRELI e LTDA.

Art. 6º. O não cumprimento da produção mínima diária, prevista no artigo 5º 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. 7º. 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, com o devido acompanhamento.

#### Capítulo IV

#### Da disposições finais

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

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

Belo Horizonte, 14 de julho de 2021

(assinado eletronicamente por)

**Marinely De Paula Bomfim**

*Secretária-Geral*

(assinado eletronicamente por)

**Lígia Xenes Gusmão Dutra**

*Diretora de Registro Empresarial*



Documento assinado eletronicamente por **Marinely de Paula Bomfim, Secretario(a) Geral**, em 14/07/2021, às 15:14, 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 **Ligia Xenes Gusmao Dutra, Diretora**, em 14/07/2021, às 16:25, 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](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **32254294** e o código CRC **4E49516C**.