



REGULAMENTO GERAL JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

CAPÍTULO I

Natureza e Finalidade

Art. 1º - A Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, criada e instituída pela Lei Estadual nº 245, de 08 de novembro de 1897, e pela Lei nº.2.608, de 27 de fevereiro de 1987, com regulamentação estabelecida pelos Decretos nº s 8.591 de 28 de julho de 1987, 18.849 de 29 de maio 2000, e 20.365, de 24 de dezembro de 2001, é uma Autarquia, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, que se rege pelas Leis e Decretos citados e pelas disposições deste Regulamento Geral.

Art. 2º - A Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, tem sede e foro na cidade de Aracaju e jurisdição em todo o território do Estado de Sergipe.

Art. 3º - A Junta Comercial do Estado de Sergipe - JUCESE é uma Autarquia vinculada à Secretaria de Estado da Indústria e Comércio subordinada administrativamente ao Governo do Estado e tecnicamente ao Ministério de Indústria e Comércio Exterior.

Art. 4º - A Junta Comercial do Estado de Sergipe - JUCESE terá por finalidade:

I – Executar os serviços do Registro do Comércio e atividades afins, no âmbito de sua jurisdição territorial, observando a legislação federal sobre registros públicos e Juntas Comerciais e demais normas legais e regulamentares pertinentes;

II - Prestar serviços a órgãos ou entidades públicas e particulares relacionadas com as suas competências, utilizando, inclusive, processamento de dados, microfilmagem e divulgação de dados e informações sobre suas atividades institucionais;

III - Colaborar com o Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC) na formulação e implantação de medidas que objetivem a desburocratização, racionalização e simplificação de



procedimentos, métodos e rotinas dos serviços do registro do comércio e atividades afins;

IV – Exercitar os demais poderes decorrentes de suas finalidades ou da natureza de suas atribuições, na conformidade das leis, regulamentos, instruções normativas e demais normas Federais e Estaduais.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - A estrutura da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE compreende:

I – Órgão de Deliberação Colegiada:

1. Plenário, como órgão deliberativo Superior;
2. Turmas, como órgãos deliberativos Inferiores.

II – Órgão de Direção:

1. Presidência, como órgão diretivo e representativo;
2. Vice – Presidente, como órgão diretivo auxiliar e corregedor.

III – Órgão de Fiscalização e de Consulta jurídica.

1. Procuradoria Regional, como órgão de assessoramento jurídico e fiscalização.

IV – Órgão de Administração:

1. Secretaria Geral, como órgão administrativo das atividades meios e fins.

V – Órgão de Assessoramento:

1. Assessoria Técnica
2. Assessoria de Planejamento

VI – Órgão de Execução:

1. Departamento do Registro do Comércio
2. Departamento de Informática
3. Departamento Administrativo e Financeiro



VII – Órgão de Atuação Regional:

1. Escritório

Art. 6º - Por proposta da Presidência da JUCESE, e mediante deliberação do plenário serão criados ou extintos Órgãos de Atuação Regional, verificadas as necessidades do serviço de acordo com a legislação pertinente, tendo por finalidade a execução do registro do comércio e atividades afins nas regiões em que forem divididas a circunscrição do Estado de Sergipe.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLEGIADA

SEÇÃO I

Composição e Competência do Plenário

Art. 7º - O Plenário da JUCESE compõe-se do colegiado de Vogais, com as mesmas prerrogativas asseguradas aos membros do Tribunal do Júri, conforme o art. 13 da Lei nº 4.726, de 13.07.65, obrigando-se seus membros a bem desempenhar os deveres de seu cargo com espírito público e dedicação, cumprindo e fazendo cumprir as constituições Federal e Estadual e as Leis do País, tendo em vista ser o caráter de sua função serviço público relevante.

Art. 8º - O Colégio de Vogais compõe-se de 14(quatorze) Titulares e igual número de suplentes, nomeados pelo Governador do Estado, na forma e com competência prevista no artigo 10e 16 do Decreto Federal nº. 1.800 de 30.01.1996.

Art. 9º - O Plenário será presidido pelo Presidente da Junta Comercial do Estado de Sergipe - JUCESE e, em falta ou impedimento, pelo Vice-Presidente, e ainda na ausência deste, pelo vogal mais idoso.

Art. 10º - O colégio de Vogais é composto dos seguintes representantes, com respectivos suplentes:

I – 5 (cinco) representantes do Governo do Estado;

II – 1 (um) representante do Governo Federal;



III – 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil do Estado de Sergipe;

IV – 1(um) representante do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Sergipe;

V – 1 (um) representante do conselho Regional de Economia do Estado de Sergipe;

VI – 1 (um) representante do Conselho Regional de Administração do Estado de Sergipe;

VIII – 1 (um) representante da Federação das Indústrias do Estado de Sergipe;

IX – 1 (um) representante da Federação da Agricultura do Estado de Sergipe;

X – 1(um) representante da Associação Comercial.

Art. 11º - Os Vogais e respectivos suplentes serão escolhidos na forma estabelecida no art. 12 da Lei 8.934 de 18.11.1994.

Art. 12º - Em suas faltas ou impedimentos, os Vogais titulares são substituídos pelos respectivos suplentes convocados pelo Presidente da JUCESE.

Art. 13º - Cada Vogal terá direito a um voto nas deliberações cabendo ao Presidente da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE o voto de qualidade, sempre fundamentado utilizando-se dele, porém somente quando houver empate na votação.

Art. 14º - Ao Plenário compete:

1 – Aprovação prévia de:

a) Regulamento Geral da JUCESE e alterações posteriores;

b) Regulamento do Pessoal da Autarquia;



c) Quadros, planos de cargos e salários, gratificações e reajustes salariais da Autarquia;

d) Planos e programas de trabalho bem como orçamento de despesas e de investimentos e alterações significativas;

e) Intenções de contratações de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;

f) Atos de organização que introduzam alterações substanciais ao modelo organizacional da entidade;

g) Tabela de taxas e emolumentos devidos pelos atos do registro do comércio;

h) Aquisição, gravame ou alienação de bens imóveis;

i) Alienação de móveis;

j) Balanços demonstrativos de prestação de contas e aplicação de recursos orçamentários e extra-orçamentários;

l) Abertura de créditos especiais;

II – Aprovar a abertura de créditos suplementares;

III – Julgar e decidir processos, consultas de maior relevância;

IV – Baixar deliberações através de Resoluções e os demais atos previstos neste regimento;

V – Responder às consultas relacionadas com o registro do comércio e matérias afins;

VI - em grau de recurso:

a) No Regime Sumário:

1. Julgar impugnação ao Plenário;



2. Rever sua própria decisão, na hipótese de recurso ao Ministério da Indústria e Comércio;

b) No Regime Ordinário e nos processos de sua competência originária, rever sua própria decisão, na hipótese de recurso ao Ministério da Indústria, Comércio e Turismo;

VII - Ordenar a matrícula ou habilitação de Armazéns Gerais, Trapiches e depósito de Mercadorias e a expedição de carteira de exercício profissional de comerciantes, industriais, fiéis depositários de armazéns gerais, corretores oficiais de mercadorias e de navios, leiloeiros, intérpretes comerciais e tradutores públicos juramentados;

VIII - Ordenar o arquivamento de documentos de constituição de sociedades mercantis e, bem assim, de suas modificações ou alterações;

IX - Ordenar o arquivamento de atas de assembléias gerais das sociedades por ações;

X - Ordenar o arquivamento dos distratos sociais, dos documentos de liquidação da sociedade, e quaisquer outros relacionados com Registro do comércio e atividades afins, inclusive títulos de nomeação e procurações, desde que, uns e outros, estejam revestidos das formalidades legais;

XI - Ordenar o registro de firma em nome individual, mediante arquivamento da respectiva declaração;

XII - Arbitrar fiança e fixar depósitos ou cauções para o exercício dos ofícios públicos de leiloeiros, tradutores, corretores oficiais de armazéns gerais, sempre que a lei não determinar expressamente os respectivos valores e lhe atribuir competência para estabelecê-los;

XIII - Deliberar, mediante processo regular, sobre a cassação de matrícula e de carteiras de exercício profissional, expedidas pela Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE;

XIV - Deliberar sobre a concessão e prorrogação de licença, bem como aplicar penalidades a seus membros;



XV - Dispor sobre assentamentos de usos e costumes ou praxes mercantis;

XVI - Delegar ao Presidente da junta Comercial do Estado de Sergipe competência para decidir e julgar os processos que dependam de concessão Superior no âmbito da Autarquia;

XVII – Deliberar sobre o ato designação de vogais ou servidores habilitados a proferir decisões singulares mediante delegação e na forma da Lei.

XVIII - Reunir-se, ordinariamente, uma vez por semana, e, extra ordinariamente, quando convocado pelo Presidente da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE ou por dois terços (2/3) dos vogais;

XIX - Cumprir e fazer cumprir as legislações Federal e Estadual aplicáveis e o presente Regimento Geral;

XX - Exercitar os demais poderes e praticar os atos que estiverem implícitos em sua competência;

XXI - Determinar à Procuradoria Regional a remessa de cópias e papéis de que conhecer, ou documentos dos quais decorra suspeita de existência de crime de ação pública;

XXII - Julgar assuntos de relevância, assim definidos pela Presidência ou pelas Turmas, bem como rever, ex-officio, suas próprias decisões, das Turmas, do julgador singular, do Vice - Presidente, do Secretário – Geral e dos órgãos de atuação regional;

Parágrafo único – As aprovações do Plenário referentes aos assuntos previstos no inciso I deste artigo, somente produzirão efeito após homologação por Decreto do Governador do Estado.

SEÇÃO II

Composição e Competência das Turmas



Art. 15º – As turmas, denominadas Primeira, Segunda, Terceira , serão presididas por um Presidente, substituído em suas faltas ou impedimentos por um Vice-Presidente, ambos escolhidos entre os seus membros.

Art. 16º – Cada membro da Turma terá direito a um voto nas deliberações da mesa, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, sempre fundamentado, utilizando-se dele somente quando houver empate na votação.

Art. 17º – Às Turmas compete:

I – Apreciar e julgar, originariamente, os pedidos de arquivamento e registro dos atos sujeitos ao registro do comércio;

II – Cumprir e fazer cumprir as normas legais e executivas, e, bem assim, as deliberações do Plenário da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE;

III – Reunirem-se, ordinariamente, duas vezes por semana e, extraordinariamente, quando convocados pelo Presidente ou por dois terços (2/3) de seus membros;

IV – Baixar processo em diligência;

V – Deliberar sobre pedido de reconsideração de exigência, como também rever sua própria decisão, na hipótese de interposição de recurso no Regime Ordinário;

VI – Exercer as demais atribuições previstas neste Regulamento Geral;

Parágrafo Único – Dos atos e decisões das Turmas cabe recurso, sem efeito suspensivo, para o Plenário da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, na forma do artigo 64, da Lei federal Nº. 8.934, de 18.11.94.

SEÇÃO III

Atribuições dos Membros do Colegiado de Vogais

Art. 18º – Aos Vogais compete:



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

I – Votar nas sessões ordinárias e extraordinárias de sua Turma e do Plenário, participando dos debates;

II – Examinar e relatar as matérias que lhes tiverem sido atribuídas;

III – Julgar, por designação do Presidente da JUCESE, processos de registro e arquivamento no Regime Sumário;

IV – Autenticar livros mercantis, por designação do Presidente da JUCESE;

V – Participar de reunião para a qual tenham sido convocados pelo Presidente da JUCESE para exame de assuntos do interesse da Autarquia;

VI – Integrar grupos de trabalho e comissões, por designação do Presidente da JUCESE, para exame de matérias de interesse da Autarquia;

VII – Colaborar, com trabalhos próprios, para divulgação institucional da Junta;

VIII – Desempenhar tarefas ou missões do interesse da JUCESE, compatíveis com seu cargo, por designação do Presidente da Autarquia;

IX – Exercer as demais atribuições e praticar os atos que estiverem em suas competências ou que lhes venham a ser atribuídos em leis ou normas Federais ou Estaduais.

Art. 19º – Ao Presidente da Turma incube:

I – Distribuir, no Regime Ordinário, os processos pelos Vogais presentes à sessão, para o efeito de relatório oral;

II – Dirigir a turma, adotando providências que assegurem a regularidade e a eficiência dos trabalhos;

III – Denunciar ao Presidente da JUCESE, para o efeito de apuração de responsabilidade, a ocorrência ou indício de irregularidades em processo da competência da Turma, ou nos serviços a ela inerentes.



CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DA PRESIDÊNCIA

SEÇÃO I

ORGANIZAÇÃO

Art. 20º – A Presidência da JUCESE é composta do Presidente e do Vice – Presidente, nomeados por ato do Governador do Estado, dentre os Vogais nomeados.

§1º - A Presidência da JUCESE exercerá a direção dos serviços administrativos e operacionais da Autarquia.

§2º - A Presidência conta com o Gabinete, que assistirá o Presidente em suas funções de representação social, incumbindo-se das relações públicas, da preparação de expediente, da manutenção do controle de documentos, das audiências do Presidente e outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 21º – Compete ao Presidente da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE:

I – Promover a administração geral dos órgãos, em estreita observância das disposições legais e normativas da Administração Pública Federal e Estadual;

II – Representar a Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE judicial e extrajudicialmente;

III – Emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre assuntos submetidos a sua decisão;

IV – Promover a execução orçamentária a ser executada pelo órgão, submetendo-a previamente ao Plenário;



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

V – Baixar portarias sobre organização interna não envolvida por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos, resoluções e outras disposições de interesse da Autarquia;

VI – Celebrar ou firmar convênios, contratos, acordos ou ajustes, quando a Junta Comercial do Estado de Sergipe JUCESE for parte interessada, observada, a respeito, a competência do Plenário;

VII – promover a aquisição e alienação de bens móveis da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, de acordo com a disponibilidade financeira, e autorizado pelo plenário;

VIII – Autorizar a instalação de processo de licitação, ou sua dispensa, e homologar seus resultados nos termos da legislação aplicável à matéria;

IX – Delegar competência específica de seu cargo;

X – Despachar periodicamente com o Secretário da Indústria e Comércio;

XI – Admitir e demitir servidores, se for o caso, mediante autorização prévia do Governador do Estado na forma da Legislação e das normas em vigor;

XII – Propor ao Plenário as alterações das tabelas de taxas e emolumentos, sempre que necessário;

XIII – Dar posse aos Vogais e convocar Suplentes;

XIV – Convocar e presidir as sessões Plenárias;

XV – Cumprir e fazer cumprir as deliberações do plenário;

XVI – Assinar com os Vogais as Atas e deliberações aprovadas pelo Plenário;



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

XVII – Ouvir à Procuradoria Jurídica sobre os processos que tiveram de ser submetidos a seu exame e parecer;

XVIII – Distribuir os processos de competência das turmas e do Plenário aos Vogais e proferir despachos de expediente;

XIX – Designar dia para julgamento de processos de competência do Plenário;

XX – Articular-se com outros organismos públicos e privado, visando os interesses da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE;

XXI – Mandar proceder à revisão anual da antiguidade dos Vogais e Suplentes;

XXII – Assinar carteira profissionais de comerciantes e industriais e outros devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE

XXIII – Organizar as composições das turmas, fazendo designação de Vogal ou Turma ad-hoc, quando necessário;

XXIV – Elaborar a escala de férias dos Vogais;

XXVZ– Propor através da Secretaria da Indústria e Comércio a nomeação do pessoal administrativo e de cargos de confiança da Junta comercial do Estado de Sergipe – JUCESE;

XXVI - Velar pelo fiel cumprimento das normas legais e executivas;

XXVII – Superintender, orientar e coordenar os servidores da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, através da Secretaria Geral;

XXVIII – Exarar despachos, observada a legislação aplicável;

XXIX – Submeter anualmente a autoridade competente, depois de aprovada pelo Plenário, a prestação de contas, proposta



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

orçamentária e o plano de trabalho para o exercício seguinte, observados os prazos legais;

XXX – Apresentar anualmente a autoridade que estiver vinculada à Junta, relatório do exercício anterior e enviar cópia até 20(vinte) de janeiro ao Departamento Nacional do Registro do Comercio;

XXXI – Enviar trimestralmente ao DNRC para fins cadastrais, os dados relativos ao exercício das funções do Registro do Comércio e atividades afins alusivas ao trimestre imediatamente anterior;

XXXII – Distribuir ao Plenário, para competente julgamento a decisão, processos, consultas e matérias de maior relevância assim como encaminhar ao mesmo órgão atos e decisões das Turmas que, fundamentalmente, careçam de reexame ou reforma;

XXXIII – Comunicar-se em matéria de serviços, com autoridade de igual nível;

XXXIV – Praticar, em relação ao pessoal da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, atos que, pela legislação aplicável, forem de sua competência;

XXXV – Exercitar os demais poderes e praticar os atos que lhe forem atribuídos pela legislação Federal e Estadual, ou que estiverem implícitos em sua competência;

XXXVI – Declarar “ex – officio“, o arquivamento, o registro, anotação e cancelamento, nos casos previstos no Art. 36 da Lei Federal nº. 8.934 de 18 de novembro de 1994;

XXXVII – Instituir, em casos de necessidade comissão permanente ou transitória;

XXXVIII – Propor ao Plenário a abertura ou fechamento de Órgão de Atuação Regional;

XXXIX – Constituir comissões de licitações, bem assim aprovar os editais de licitação, autorizar-lhes a publicação e homologar os julgamentos das comissões de Licitações;



XL – Deliberar sobre os recursos em matéria de licitação.

SEÇÃO III

Atribuições do Vice – Presidente

Art. 22º – Compete ao Vice – Presidente:

I – Auxiliar e substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – Efetuar correição permanente dos serviços do pessoal administrativo da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE e órgãos de atualização Regional;

III – representar a quem de direito, contra irregularidade de que tiver ciência sobre o funcionário da JUCESE e órgãos de atuação Regional;

IV – Promover, como corregedor, as medidas necessárias ao fiel cumprimento dos prazos estabelecidos neste Regimento Interno pra tramitação dos processos;

V – Praticar qualquer outro ato que lhe for atribuído pela Lei, por este Regulamento Geral, pelo Plenário ou pelo Presidente;

VI – Completar o número de componentes das Turmas, por ausência do Vogal.

SEÇÃO IV

Atribuições do Gabinete da Presidência

Art. 23º – O Gabinete da Presidência é constituído por chefe de gabinete, e Auxiliar de Gabinete.

Art. 24º – Ao Chefe de Gabinete incube:

I – Coordenar os trabalhos do Gabinete;



II – Receber e encaminhar a documentação dirigida ao Presidente;

III – Elaborar a escala de férias do pessoal em exercício no Gabinete;

IV – Estabelecer ligações entre as unidades organizacionais da Junta, visando o aperfeiçoamento, a compatibilização e a uniformidade dos trabalhos administrativos;

V – Executar quaisquer outros trabalhos determinados pelo Presidente.

VI – elaborar o relatório estatístico dos atos do Registro do Comércio para fins de acompanhamento e divulgação;

VII – Promover a divulgação, nos órgãos oficiais ou em jornais de grande circulação diária, dos atos da Junta Comercial;

IX – Redigir o noticiário da Junta e providenciar sua publicação;

XI – Executar tarefas corretas que forem determinadas pelo Presidente;

XII – Organizar arquivos, fichários ou repertório de legislação, jurisprudência, processos e trabalhos doutrinários de interesse da JUCESE;

XIII – Executar trabalhos e estudos de natureza técnico - administrativa relacionada com as atividades da Junta que lhe forem submetidas pelo Presidente;

XIV – Emitir parecer sobre assuntos que lhe forem submetidos pela Presidência.

CAPÍTULO V

Da Organização E Competência Da Procuradoria Regional



Art. 25º – A Procuradoria Regional, órgão fiscalizador e de consulta jurídica da Junta Comercial do Estado de Sergipe –

JUCESE, será exercida por um Procurador do Estado designado pelo Governador do Estado.

Art. 26º – À Procuradoria Regional compete:

I – Estudar toda matéria de natureza jurídica da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, e , quando solicitada ou por iniciativa própria, emitir parecer a respeito;

II – Sugerir a apresentação de norma ou disposições, legais ou executivas, que visem o aperfeiçoamento dos serviços do Registro do Comércio ou opinar sobre propostas com essa finalidade;

III – Colaborar, quando solicitado, no estudo a solução de processos referentes a proposta de contratos , ajustes ou convênios e demais assuntos relacionados com a Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE;

IV – Exercer ampla fiscalização jurídica sobre as atividades do Registro Comércio, representando ao Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC contra abusos e infrações de normas legais;

V – Representar a Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, por delegação da sua Presidência, em seminários ou reuniões de caráter jurídico, em que devam ser debatidos temas relacionados com o Registro Comércio e atividades afins;

VI – Emitir parecer nos recursos interpostos perante a Junta Comercial.

VII – Elabora e fornecer subsídios de caráter jurídico e elementos de informação destinados á defesa da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE em processo judiciais.

VIII – Apresentar denuncia nos processos administrativos de responsabilidades de leiloeiros tradutores públicos interprete comerciais, corretores oficiais de mercadoria administradores de



armazéns gerais e outras categorias submetidas á sua fiscalização de acordo com Art. 53 da Lei Federal nº. 4.726 de 13 de julho de 1965;

IX – Faze-se presente a reunião de Turmas e Plenárias da junta Comercial do Estado – JUCESE;

X – Xercitar as demais atribuições que forem previstas no Regulamento Geral.

CAPÍTULO VI

Do Funcionamento dos Órgãos Julgadores

SEÇÃO I

PLENÁRIO

Art. 27º – O Plenário reunir-se-á, em sessões públicas, ordinariamente, uma vez por semana, e, extraordinariamente, sempre que o Presidente convocar, ou a requerimento da Procuradoria Regional ou de, pelo menos, dois terços do Colégio de Vogais.

Art. 28º – A reunião do Plenário pode tomar o caráter de secreta por deliberação de, pelo menos 1/3(um terço) dos presentes, mediante solicitação de Vogal ou componente da Mesa.

Parágrafo Único – O Plenário pode autorizar a permanência de terceiros na sessão secreta.

Art. 29º – As sessões do Plenário têm duração máxima de 02(duas) horas, salvo prorrogação proposta pelo Presidente e aprovada pela maioria.

Parágrafo Único – Verificada a presença da maioria o Presidente declara aberta á sessão.

Art. 30º - A sessão do Plenário a que eventualmente não comparecerem o Presidente, seu substituto, será presidido pelo Vogal titular mais idoso.



I – À leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;

II – Ao relato de correspondência e comunicações feitas à JUCESE;

III – Às comunicações do Presidente, Vice – Presidente, Vogais, Secretário Geral e Procurador Regional;

IV – Ao exame e despacho de processos, petições, papéis e documentos administrativos.

Parágrafo Único – O tempo destinado a cada orador, no expediente será de 10(dez) minutos, improrrogável.

Art. 31º – A requerimento justificado do Relator, poderá ser julgado processo não incluído na pauta, a critério do Plenário.

Art. 32º – Cada Vogal tem direito a um voto nas deliberações.

Art. 33º – As deliberações do Colégio de Vogais são tomadas por maioria de votos dos presentes, cabendo ao Presidente da JUCESE, em caso de empate, o voto de qualidade.

Parágrafo Único – O “quorum” para aprovação das deliberações do Plenário e das proposições e alterações do Regimento Interno é a maioria absoluta dos membros do Plenário.

Art. 34º – No julgamento dos processos em pauta, observar-se-ão as seguintes normas:

I – Deve ser obedecida a ordem numérica crescente do protocolo dos processos, salvo preferência concedida pelo Plenário a requerimento do Vogal Relator, da parte ou seu advogado, até o final do expediente;

II – É concedida inicialmente a palavra ao Vogal Relator para leitura do relatório, prestando, após, os esclarecimentos solicitados pelos demais vogais;



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

III – Em seguida, é dada a palavra aos advogados das partes, se o solicitarem, por dez minutos cada um, prorrogáveis por cinco minutos;

IV – São permitidos apartes, quando concedidos pelo orador, não se admitindo, porém, debates paralelos;

V – Logo após, inicia-se a votação pelo voto do Vogal Relator e do Revisor, seguindo-se o voto do Vice - Presidente e dos Vogais;

VI – O Presidente, mediante solicitação justificada de qualquer Vogal, pode autorizá-lo a votar logo após o voto do Revisor;

VII – Participam do julgamento apenas os Vogais que hajam assistido à leitura do Relatório e do voto;

VIII – O Vogal pode reformar o seu voto desde que antes da proclamação da decisão;

IX – Os Vogais somente podem abster-se de votar nos processos em que se julguem impedidos;

X – O julgamento, uma vez iniciado, não se interrompe, ainda que esgotada a hora regimental do encerramento da sessão, salvo pedido de vista ou diligência;

XI – Proferida a decisão não pode mais ela ser objeto de debate;

XII – Computa-se o voto proferido em sessão de julgamento adiada, estando o Vogal ausente na sessão em que o julgamento se completar;

XIII – O processo retirado de pauta tem prioridade para o julgamento na sessão subsequente.

§1º - É admitido o pedido de vista, por qualquer Vogal logo após a leitura do voto do Relator, pelo prazo de 05(cinco) dias.



§2º - Havendo mais de um pedido de vista, o prazo, contado em dobro, é comum correndo no Gabinete da Presidência.

§3º - O Plenário, a seu juízo, pode converter o julgamento em diligência.

§4º - Os requerimentos sobre qualquer matéria podem ser orais ou escritos, a critério do Presidente.

§5º - O Procurador Regional, ou as partes, podem argüir o impedimento de Vogal, mediante requerimento justificado ao Presidente da JUCESE, que submeterá ao Plenário, em sessão secreta.

Art. 35º – Esgotada a ordem do dia, se houver tempo restante, poderá ser destinado a comunicações.

Art. 36º – A ata da sessão do Plenário, lavrada resumidamente pelo Secretário – Geral ou por funcionário por ele designado, deve conter em especial:

I – Dia, mês e hora da abertura da sessão;

II – Narração do expediente e da ordem do dia, mencionando a natureza dos processos, recursos, impugnações ou requerimentos apresentados, os nomes das partes interessadas e a decisão tomada.

SEÇÃO II

TURMAS

Art. 37º – As turmas reunir-se-ão, em 03 (três) sessões públicas semanais e, extraordinariamente, sempre que convocados pelos respectivos Presidentes.

Art. 38º – Os Vogais, que funcionam nos Regimes Sumário e Ordinário, julgam, privativamente, os processos que obedecem aos regimes respectivos, salvo designação “ad-hoc” do Presidente da JUCESE.



Art. 39º – Qualquer componente da Turma ou julgador Singular pode abster-se de votar nos processos em que se julgar impedido.

Art. 40º – A Turma ou julgador que formular exigência não fica vinculado ao julgamento.

Art. 41º – O julgamento do processo, pela Turma ou pelo julgador Singular, em regime de urgência, depende da prévia autorização do Presidente da JUCESE.

Art. 42º – Da sessão da Turma lavra-se ata suscinta assinada pelos participantes, constando dia, mês e hora da reunião podendo ser substituída pela pauta.

Art. 43º – Em cada um dos regimes em que funcionarem as Turmas contarão com assessoramento prestado pelo serviço do Registro Comércio.

Parágrafo Único – É defeso ao Vogal ou julgador Singular retirar processo do Serviço do Registro Comércio, ressalvada a hipótese de autorização do Presidente da JUCESE.

SEÇÃO III

JULGAMENTO DO REGIME SUMÁRIO

Art. 44º – No julgamento, pelo Julgador Singular, dos processos em pauta, observam-se as seguintes normas:

I – os processos são distribuídos para julgamento com observância da ordem de entrada no Serviço de Protocolo e Informações;

II – o julgador pode formular exigência ou baixar o processo em diligência;

III – os pedidos de registro ou arquivamento são apreciados e decididos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da respectiva apresentação no Serviço de Protocolo e Informações.



SEÇÃO IV

JULGAMENTO NO REGIME ORDINÁRIO

Art. 45º – O “quorum” de instalação das reuniões e de deliberações das Turmas de Vogais é de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 46º – O Presidente da JUCESE pode convocar Vogal titular ou suplente de qualquer Turma para complementação do “quorum” necessário à instalação de reunião e à deliberação, o que será registrado na ata ou na pauta da sessão em que ocorrer o fato.

Art. 47º – As decisões das Turmas são tomadas por maioria de votos, prevalecendo, em caso de empate, o voto do Presidente da Turma ou, na ausência deste, o do Vogal mais idoso.

Parágrafo Único – Havendo voto vencido, deverá este ser consignado.

Art. 48º – A turma, a seu juízo, pode formular exigência ou converter o julgamento em diligência.

Art. 49º – A Procuradoria Regional, além de assessorar a Turma nas matérias de ordem jurídica, fará o exame de legalidade do ato ou da decisão.

SEÇÃO V

RECURSOS

Art. 50º – São admissíveis os seguintes recursos administrativos:

I – Pedido de reconsideração contra despacho de Julgador Singular ou turma que formule exigência por inobservância de formalidade legal e regulamentar, no prazo de 30(trinta) dias da data de apresentação do documento à JUCESE;

II – No Regime Sumário:



a) Impugnação, ao Plenário, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência do deferimento do ato registrado ou arquivado;

b) Recurso ao Ministério do Comércio e do Turismo, prazo de 15(quinze) dias corridos, após a ciência da decisão da impugnação proposta na forma da alínea anterior.

III – No Regime Ordinário:

a) Nos processos de competência originária do Plenário, Recursos ao Ministério da Indústria e do Comércio e do Turismo, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

Art. 51º – Pedido de Reconsideração, interposto pela parte interessada e dirigido ao Presidente, no prazo referido no Art. 50 inciso I, será encaminhado à autoridade ou órgão que prolatou o despacho.

§1º - O pedido será indeferido, liminarmente, pelo Presidente da JUCESE, nos seguintes casos:

a) Interposição fora do prazo legal;

b) Interposição em razão da ilegitimidade da parte.

§2º - A formulação de diligência susta dos registros o arquivamento ou outro ato compreendido no âmbito do Registro do Comércio.

§3º - O Pedido de Reconsideração resolve-se com o reexame do despacho e será apreciado pela mesma autoridade ou órgão que prolatou.

§4º - O pedido de reconsideração não interrompe prazos legais para o cumprimento das diligências formuladas, caso sejam mantidos, no todo ou em parte.

Art. 52º – A impugnação contra decisão do julgador Singular pode ser interposta pela parte interessada, pela Procuradoria Regional, no prazo a que se refere no Art. 51 inciso II.



Parágrafo Único – Interposta a impugnação, esta tem efeitos suspensivos.

Art. 53º – Os recursos ao Ministério da Indústria, Comércio e do Turismo a que se os incisos II, b e III do art. 51, serão apresentados ao Presidente da JUCESE, o qual abrirá vista, pelo prazo de 10 dias, à parte contrária, ouvida, em seguida, a Procuradoria Regional.

§1º - No caso da competência originária do Plenário, o recurso será encaminhado ao Plenário, que reapreciará a decisão anterior.

§2º - No Regime Ordinário, o recurso será encaminhado à Turma que proferiu o julgamento recorrido, a qual, mantida a decisão, encaminhará o processo ao Plenário, para apreciar a matéria.

CAPÍTULO VIII

Da Organização e Competência da Secretaria Geral

Art. 54º – A Secretaria Geral é dirigida pelo Secretário – Geral, nomeado em comissão pelo Governador do Estado, dentre brasileiros de notória idoneidade moral, de nível superior, especializado em direito comercial que satisfaçam os requisitos previstos no artigo 25, da Lei 8.934, de 10 de novembro de 1994.

Art. 55º – A Secretaria Geral compreende:

I – Departamento do Registro do comércio como órgão voltado para o registro do comércio e atividades correlatas;

II – Departamento Administrativo e Financeiro, como órgão instrumental para o desempenho administrativo e financeiro da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE;

III – Departamento de informática como órgão técnico compete, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades afetas às unidades subordinadas;



IV – Assessoria Técnica, como órgão de assessoramento, em questões administrativas internas, bem como preparador e relator de documentos e processos submetidos ao Plenário e às Turmas;

V – Assessoria de Planejamento como órgão responsável pelo planejamento das matrizes da JUCESE.

VII – Escritórios Regionais.

§1º - Os Departamentos, Assessoria e Escritórios Regionais serão dirigidos pelos ocupantes dos respectivos cargos de Cargos em Comissão de natureza Especial de Diretor de Departamento Chefe de Assessoria Técnica e Assessoria de Planejamento, nomeados de livre escolha pelo Governador do Estado.

§2º - Os Departamentos do Comércio, de Administração e Financeiro e Departamento de informática terão divisões dirigidas por Chefes de Divisão, cujos Cargos em Comissão Simples (CCS) serão promovidos por livre escolha do Presidente da JUCESE, cuja escolha deverá recair preferivelmente dentre servidores da Autarquia.

Art. 56º – À Secretaria Geral compete:

I – Supervisionar, controlar e coordenar a execução das atividades dos Departamentos e Assessorias;

II – A execução de todos os atos e procedimentos relativos ao Registro do Comércio e atividades afins;

III – A supervisão dos órgãos de atuação regional;

IV – Exercer as demais atribuições e praticar os atos que estejam contidos em sua competência ou lhe vierem a ser atribuídos pelo Presidente da JUCESE.

Art. 57º – Ao Secretário Geral compete:

I – Supervisionar, controlar e coordenar a execução das atividades do Departamento e Assessoria;



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

II – A execução de todos os atos e procedimentos relativos ao Registro do Comércio e atividades afins;

III – Supervisão dos órgãos de atuação regional;

IV – Exercer as demais atribuições e praticar os atos que estejam contidos em sua competência ou lhe vierem a ser atribuídos pelo Presidente da JUCESE.

Art. 58º - Ao Secretário Geral compete:

I – A execução de todos e determinação da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, tendo a seu cargo a administração de pessoal, de material, de contabilidade do planejamento e os serviços de expediente, protocolo, arquivo e autenticação de livros serviços de informática, portaria, além de outros que se evidenciarem necessários ao regular funcionamento da Junta Comercial do Estado de Sergipe - JUCESE

II – Distribuir os processos e demais papéis, segundo sua natureza, às unidades subordinadas à Secretaria Geral;

III – Encaminhar à Presidência que dependem de seu despacho, da decisão Plenária ou de pronunciamento da Procuradoria Regional;

IV – Despachar com o presidente da Junta Comercial do Estado de Sergipe;

V – Comparecer secretariar às Sessões Plenárias da JUCESE;

VI - Exarar despacho interlocutivos nos processos que tiverem de ser submetidos à consideração da presidência, e despacho administrativos para as unidades subordinadas à Secretaria Geral;

VII – Baixar ordens de serviços, instruções e recomendações para boa execução e regular funcionamento dos serviços a cargo da Secretaria Geral;

VIII – Elaborar e submeter à consideração Presidente a proposta orçamentária da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE;



XIV – Elogiar ou propor ao Presidente da JUCESE a aplicação de penas disciplinares aos servidores do órgão, observada a legislação pertinente ao assunto;

IX – Preparar, com observância dos prazos legais, relatórios parciais e de gestão e os dados relativos aos exercícios das funções do registro do comércio e atividades afins;

X – Coordenar e fiscalizar, em proveito da eficiência e dêo bom andamento dos serviços, e execução das atividades do Registro do Comércio;

XVII – Propor ao Presidente da JUCESE a instauração de sindicâncias ou processos administrativos;

XI – Despachar com Diretores de Departamentos subordinados à Secretaria Geral;

XII – Propor a instauração de processos administrativos;

Parágrafo único – Por sessão a que comparecer, o Secretário Geral fará jus à gratificação variável, idêntica à fixada para os Vogais.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DO REGISTRO DO COMÉRCIO

Art. 59º – O Departamento do Registro Comercio, órgão operacional encarregado das atividades afins da Autarquia e dirigido por Diretor de Departamento Bacharel em Direito e possuidor de relevantes conhecimentos de Direito Comercial, compete:

I – Programar, organizar, dirigir, orientar e controlar as atividades de execução do Registro do Comércio e atividades afins;



II – Promover o preparo de processos a serem submetidos à deliberação das Turmas e do Plenário, encaminhando - os ao Secretário Geral;

III – Desempenhar outras tarefas determinadas pelo Secretário Geral, compatíveis com o órgão.

Art. 81º – O Departamento do Registro do Comércio está constituída das seguintes Divisões:

- I** – Divisão do Registro do Comércio;
- II** - Divisão de Protocolo, Arquivo e informações;
- III** – Divisão de Livros Mercantis;
- IV** – Divisão de Fiscalização de Agentes Auxiliares do Comércio;
- V** – Divisão de Cadastro de Empresas.

Art. 60º – Ao Diretor do Departamento do Registro do Comércio compete:

I – Autuar, instruir e sanear os processos relativos a sociedade anônima, firmas individuais, coletivas, bem como os documentos e papéis sujeitos a Registro do Comércio, encaminhando-os ao Secretário Geral;

II – Elaborar a relação de documentos ou processos que deverão ser apreciados nas sessões das Turmas;

III – Coordenar e supervisionar todos os trabalhos afetos às seções de registro do comércio, arquivo e cadastro;

IV – Exercer todas as atribuições e praticar atos que se contiverem em sua competência ou que lhe vierem a ser atribuídos pelo Secretário Geral.

Art. 61º – À Divisão de Protocolo, Arquivo e Informações incumbe:



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

I – Registrar em livro próprio, os documentos protocolados e encaminhá-los ao setor competente, mediante guia;

II - Anotar, nas fichas respectivas, o movimento de todos os processos em andamento na Junta prestando, quando necessário, todos os processos esclarecimentos e informações a respeito dos mesmos;

II – Prestar informações aos usuários sobre a tramitação de processos;

Art. 62º – À Divisão de Protocolo e Informações incumbe:

IV – Receber, protocolar, relacionar os processos destinados a registro e arquivamento, assim como entregar, às partes, as vias suplementares autenticadas;

V – Proceder á tiragem, através do exame preliminar de papéis e documentos, para confecção dos processos destinados ao arquivamento na Junta.

VI – Realizar a guarda e conservação de todos os documentos do Registro do Comércio e atividades afins;

VII – coordenar e supervisionar todos os trabalhos afetos aos setores que lhe são subordinados.

Art. 63º – O setor de Fichário deverá organizar, guardar e conservar as fichas de controle das empresas, bem como atualiza-las em suas alterações.

Art. 64º O setor de Expedição de Documentos providencia a elaboração de certidões, expedição de xerocópias, zelando pela boa ordem dos documentos manuseados.

Art. 65º À Divisão de Livros Mercantis compete:

I – Receber, registrar e prepara os livros mercantis sujeitos á autenticação na forma de Lei;

II - – Entregá-los devidamente autenticados, ás partes;



III – Organizar os fichários de livros registrados.

Art. 66º – À Divisão de Fiscalização de Auxiliares do Comércio tem seu cargo a inspeção e a fiscalização dos trapiches, armazéns de depósito e empresas de armazém gerais dos leiloeiros, tradutores públicos, interpretes comerciais, avaliadores comerciais, corretores de mercadorias e de navios e seus prepostos em todo o território do Estado.

§1º – À Divisão de Fiscalização de Agentes Auxiliares do Comércio compete:

I – Zelar pela fiel execução das Leis, regulamentares e demais disposições referentes aos serviços de que trata o “caput” deste artigo;

II – Inspeccionar, na conformidade da tabela de taxas e emolumentos as empresas de armazéns gerais, bem como os lotes de mercadorias e seus armazéns de depósitos sobre os quais se emitem conhecimentos de depósitos e “Warrants”;

III – Proceder a viagens de inspeção mediante determinação do Presidente da JUCESE, apresentando relatórios;

IV – Organizar os adequados processos de infração e enviá-los à Presidência para a respectiva decisão;

§1º - A nomeação, habilitação e matrícula dos leiloeiros, serão estipuladas pela JUCESE através de Resolução, observadas as determinações do Decreto nº. 21.981/32, com as modificações introduzidas pelo Decreto nº. 22.427/33, da Lei nº. 8.934/94 e do Decreto nº 1.800/96. e da instrução Normativa no 66/98.

§ 2º - A nomeação, habilitação e matrícula dos tradutores públicos, avaliadores e intérpretes comerciais, será estabelecida por resolução de acordo com as disposições que regulam a profissão.

§ 3º - Por resolução, a JUCESE, dando cumprimento a legislação pertinente à espécie, estabelecerá o procedimento de registro de armazéns gerais, dos trapiches e dos armazéns de depósito.



Art. 67º – À Divisão de Cadastro de Empresas compete:

I – Revisão e codificação das Fichas de Cadastro Nacional de Empresas Mercantis (CNEM);

II – Remessa das FCN's ao Centro Computacional conveniado com o DNRC, para análise de seus relatórios;

III - Classificação, arquivamento e distribuição aos setores da JUCESE, de todos os documentos recebidos, revisados e codificados;

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Art. 68º – O Diretor do Departamento de Informática órgão instrumental encarregado das atividades ligadas a informática desta Autarquia dirigido por um Diretor preferencialmente possuidor de título de nível superior especializado na área de informática.

Art. 69º – O Departamento de Informática está constituído das seguintes divisões:

I – Centro de Processamento de Dados;

II – Divisão de Estatística e Biblioteca;

III – Divisão de Microfilmagem;

Art. 70º – Ao Departamento de Informática compete:

I – Supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades afetas às unidades subordinadas;

II - Assistir ao Secretário Geral nos assuntos referentes à informática, microfilmagem;



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

III – Planejar e acompanhar a implantação de planos, programas e projetos para:

- a) Desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- b) Aquisição, expansão ou substituição de hardware;
- c) Aquisição de software;
- d) Contratação de serviços de informática, microfilmagem;

IV – Acompanhar o desenvolvimento de sistemas de controle da produção, de qualidade e segurança em informática;

V – Administrar o banco de dados do Cadastro Regional de Empresa e;

VI – Executar outras atividades correlatas.

Art. 71º – Ao Centro de Processamento de Dados compete:

I – Desenvolver e promover a manutenção de sistemas informatizados;

II – Propor a aquisição, expansão ou substituição de hardware ou software;

III – Implantar sistemas de controle e segurança;

IV – Apoiar e treinar as demais unidades da Junta Comercial na apuração de Sistemas informatizados;

V – Realizar o acompanhamento e a avaliação do desempenho, da qualidade e da produtividade dos equipamentos;

VI – Manter sistemas de interligação de cadastros entre Juntas Comerciais e Cadastro Nacional de Empresas; e

VII – Executar outras atividades correlatas.



Art. 72º – À Divisão de Microfilmagem e Digitalização de Imagens compete:

I – Estudar e propor a contratação de serviços de microfilmagem e Digitalização de Imagens;

II – Receber da Divisão de Cadastro de Empresas os lotes de documentos, arrumando-os e inserindo índices e demais documentos legais;

III - Controlar a remessa de documentos para microfilmagem e Digitalização de imagens;

IV – Realizar inspeção e controle de qualidade, periodicamente, nos filmes de segurança;

V – Realizar o controle da produção de filmes e jaquetas;

VI – Executar Microfilmagens e Digitalização de Imagens.

VII – Encaminhar para a Divisão de Arquivo os filmes e jaquetas para uso operacional da Junta;

Art. 73º – À Divisão de Estatística e Biblioteca compete:

I – Proceder levantamento estatísticos referentes a atos de Registros do Comércio;

II – Elaborar comparativos mensais semestrais e anuais sobre o movimento de processos em tramitação na Junta Comercial;

III – Manter o controle dos processos;

IV – Manter e supervisionar a biblioteca da Jucese;

V – Executar outras atividades afins.

Art. 74º - À divisão de Microfilmagem compete:

I – Estudar e propor a contratação de serviços de microfilmagem;



II – Receber da Divisão de Arquivos os lotes de documentos, arrumando-os e inserindo índice e demais documentos legais;

III – Controlar a remessa de documentos para microfilmagem;

IV – Realizar inspeção e controle de qualidade, periodicamente, nos filmes de segurança;

V – Realizar o controle da produção de filmes e jaquetas;

VI – Encaminha para a Divisão de Arquivo os Filmes e jaquetas para uso operacional da Junta; e

VII – Executa outras atividades afins.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 75º – O Departamento Administrativo e Financeiro, órgão instrumental encarregado das atividades meio da Autarquia e dirigido por um Direto possuidor de relevantes conhecimentos de Administração, Economia, compete a promoção e execução dos serviços da Administração Geral, nas áreas de recursos humanos, material, patrimônio, contabilidade, orçamento, finanças, serviços auxiliares e demais atribuições que forem previstas neste Regimento Geral.

I – Divisão de Recursos Humanos;

II -Divisão de Pagamento, Orçamento e Contabilidade;

III – Divisão de Material e Patrimônio;

IV – Divisão de Serviços Gerais.

Art. 76º – Ao Diretor do Departamento administrativo e financeiro compete:

I – Executar todas as atividades administrativas relacionadas com pessoal, material, patrimônio, serviços auxiliares e



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

financeiros, bem como sugerir todas as medidas necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços administrativos dos serviços administrativos da JUCESE;

II – Coordenar sistematicamente todos os assuntos relativos aos funcionários da Autarquia, executar e fiscalizar as medidas de caráter administrativo, que a respeito forem adotados;

III – Colaborar na organização do quadro de pessoal da Junta;

IV – Organizar todos o expediente relativo a substituição, posse e demais providencias complementares;

V – Providenciar o processamento de licenças, férias e afastamento em geral;

VI – Auxiliar a Secretaria Geral e a presidência no que conceme ás atividades administrativas e financeiras da JUCESE;

VII – Apresentar ao Secretario Geral, a estimativa de material de expediente e consumo que deverá ser adquirido;

VIII – Orientar, determinar e fiscalizar os serviços das seções que constituem a Coordenadoria Administrativa e Financeira.

Art. 77º – Á Divisão de Recursos Humanos compete:

I- Planejar, dirigir, controlar coordenar e executar as atividades relacionadas com o registro funcional, lotação e freqüência, pagamento, legislação e classificação;

II- Supervisionar os atos necessários á admissão de pessoal da Autarquia;

III- Manter atualizados os prontuários fichas e demais assentamentos relativos á vida funcional dos serviços;

IV- Elaborar, controlar e acompanhar a escala de férias, submetendo-as ás respectivas chefias dos funcionários;



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

V- Controlar todas as medidas administrativas necessárias á concessão de licenças gratificações, adicionais e outras vantagens;

VI- Supervisionar, controlar e executar o processo de apuração das freqüências dos servidores, mantendo registro de faltas e atrasos para efeito de desconto em folga de pagamento, penalidades e avaliação de desempenho;

VII- Controlar e adotar providencias quanto ao processo de aposentadoria;

VIII- Conceder e atualizar salários – família;

IX- Adotar medidas visando á efetivação de remoção, transferência, movimentação disponibilidade e redistribuição;

X- Manter atualizado o cadastro dos membros do colegiado de Vogais;

XI- Manter o controle de funcionários requisitados e atestar freqüência, encaminhado – a aos órgãos de origem;

XII- Manter registro de funções de confiança e de cargo, bem como controlar a lotação numérica e nominal;

XIII- Acompanhar o preparo execução e emissão da folha de pagamento, distribuído comprovantes de rendimentos pagos ou creditados;

XIV- Controlar e manter registro cadastrais de beneficiários de PIS/PASEP RAIS;

XV- Expedir declarações, certidões e “curriculum” funcionais;

XVI- Prepara e encaminhar as guias de tributos e encargos sociais relativos aos funcionários;

XVII- Controlar e manter registros financeiros dos funcionários;



XVIII- Manter o registro de averbações e classificação dos descontos e consignação;

XIX- Executar outras atividades correlatas.

Art. 78º – À Divisão de pagamentos, Orçamento e Contabilidade compete:

I – Promover o controle do recebimento dos documentos referente a compras realizadas e serviços prestados a JUCESE;

II – Emitir documentos de pagamento referentes a compras e prestação de serviços;

III – Manter em arquivo, documentos de pagamentos de serviços sob contrato;

IV – Executar outras tarefas correlatas;

V – Organizar o registro contábil de todo movimento orçamentário, a documentação e a escrituração das despesas e receitas;

VI – Apresentar diariamente o saldo financeiro da Jucese à Secretaria Geral;

VII – Fornecer todos os documentos necessários para elaboração do balancete mensal e entregar à Secretaria Geral até o dia 10 do mês seguinte o mesmo; controlar e adotar providências quanto ao processo de aposentadoria;

VIII – Exercer o controle de todas as operações financeiras efetuadas;

IX – Proceder à liquidação de processos de despesas e documentos de pagamento;

X – Emitir e manter atualizado o registro de entrada e saída de valores, através dos controles de caixa e bancos;



Art. 79º – À Divisão de Material e patrimônio compete:

I – Planejar, dirigir, controlar coordenar e executar todas as atividades relacionadas com o serviços de compra, venda recebimento, distribuição e guarda de material;

II – Executar os trabalhos de expediente relativos a concorrência, tomada de preços, convite, troca cessão ou venda de material;

III – Lavar os contratos e atos de aquisição de material;

IV - Examinar do ponto de vista administrativo, as questões relativas ao material;

V – Propor ao Coordenador Administrativo e Financeiro a aplicação de penas aos fornecedores que não tiverem cumprido quaisquer obrigações contratuais;

VI – Organizar o cadastro de fornecedores;

VII – Proceder ao controle estatístico relativo ao custeio de material;

VIII – Realizar, a escrituração dos bens da Junta por espécie, distribuição e valor, mantendo em ordem o inventário;

IX - Realizar, semestralmente, o inventario físico- financeiro dos bens da Junta;

X – Providenciar e agilizar conserto de bens móveis e imóveis da Junta;

XI – Propor ao Coordenador Administrativo e Financeiro a troca, cessão ou venda do material considerado em desuso ou inservível através de nota pública, bem como o registro do controle patrimonial;

XII – Fornecer dados necessários á elaboração do orçamento de material, bem como da sua contabilidade;



Art. 80º – À Divisão de Serviços Gerais compete:

I – Planejar, coordenar, dirigir e executar as atividades relativas a obras, reparo, adaptação, portaria ou recepção, administração do prédio, conservação, limpeza vigilância arquivo e publicação;

II – Elaborar especificações e orçamentos de obras de construção, consertos e instalação;

III – Elaborar laudo de vistoria para fins de conclusão, recebimento ou entrega de construção, readaptação, conserto ou instalação;

IV – Recepcionar e prestar informações ao público externo, bem como controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e materiais nas dependências da Junta;

V – Executar tarefas de preparação das instalações visando a realização de cursos, seminários e reuniões em geral;

VI – Fiscalizar registro hidráulico e pontos elétricos, bem como promover o regular funcionamento das redes de abastecimento e distribuição;

VII – Zelar pela limpeza, conservação de imóveis e móveis, máquinas e equipamentos, bem como providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos;

VIII – Manter sob sua guarda as chaves das salas, mesas, arquivos e outros que sejam utilizados na Autarquia;

IX – Controlar e executar os serviços de telefone;

X – Receber, conferir, registrar, classificar e atuar documentos de natureza administrativa a serem arquivados pela Junta;

XI – Orientar e controlar o recebimento e expedição de malotes;

XII – Proceder á entrega de correspondência;



- oficiais;
- da Junta;
- XIII** – Encaminhar, para publicação, atos
- XIV** – Manter organizado o acervo documental
- XV** – Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 81º – À Assessoria Técnica é o órgão preparado e relator de documentos a serem submetidos á deliberação da JUCESE.

Art. 82º - compõe –se a Assessoria Técnica de assessores técnicos, cujos membros devem ser Bacharéis em Direito eminentes Contadores, Técnicos em Contabilidade, Economista e Administradores.

Art. 83º - A Assessoria técnica será dirigida por um de seus membros, designados de conformidade com as disposições legais vigentes.

Art. 84º - Á Assessoria Técnica compete:

I – Procede ao exame prévio de toda documentação sujeita a deliberação das Turmas e do Plenário;

II – Prestar assessoramento técnico e assistência permanente á Presidência, á Secretaria Geral, á Procuradoria Regional, ao Plenário e as Turmas solicitado;

III – Prepara e submeter á deliberação ads Turmas e Plenário as diligências necessárias para a regularização de processos e expedientes observadas as mesmas disposições contidas no inciso I, deste artigo;

IV – Realizar estudos e pesquisas necessárias ao aperfeiçoamento da execução dos serviços do Registro do Comercio;

V – Analisar contatos, ajuste e convênios em que a JUCESE seja parte, dando substrato jurídico; **VI** – organizar o cadastro de fornecedores;



VI – Preparar contatos de prestação de serviços de terceiros, observando as normas legais e as referências técnicas, bem como as cláusulas;

VII – Quando designado presidir sindicâncias ou inquéritos administrativos que venham a ser instaurados por portaria do Presidente da JUCESE;

VIII – Emitir parecer sobre os contatos licitatórios;

XI – Organizar arquivos de contatos, ajustes e convênios, bem como repertórios de legislação, pareceres, jurisprudência e trabalhos doutrinados do interesse da JUCESE;

X – Executar outras tarefas correlatas que estiverem em sua competência ou lhe vierem a ser atribuídas.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 85º – A Assessoria de Planejamento é o órgão responsável pelo Planejamento das diretrizes da JUCESE.

Art. 86º – Compõe-se a Assessoria de Planejamento de Assessores Técnicos cujos membros devem possuir formação universitária superior em ciências econômicas e administração;

Art. 87º – A Assessoria de Planejamento será dirigida por um dos seus membros designados de conformidade com as disposições legais vigentes;

Art. 88º – À Assessoria de Planejamento compete:

I – assessorar o Presidente no desempenho de suas funções de supervisão e coordenação das atividades da JUCESE;

II – Elaborar a Proposta Orçamentária Anual da JUCESE ouvido os departamentos;



III – Acompanhar a execução do orçamento da JUCESE;

IV – Adequar as dotações aos programas e reformulação as respectivas programações;

V – Formular e acompanhar planos, programas e projetos na área de competência da JUCESE;

VI – Controlar a execução de planos programas convencionais e projetos;

VII – Realizar a coleta de dados e informações estatísticas de interesse da JUCESE;

VIII – Manter, através de mecanismos próprios informações estatísticas e gerencias, objetivando orientar os processos decisórios e a coordenação das atividades de Planejamento e de processamento de Dados;

IX – Elaborar, coordenar e compatibilizar relatórios anuais de atividades da JUCESE;

X – Manter articulação com órgãos central do Sistema Estadual de Planejamento, visando a observância e uniformidade de normas técnicas específicas;

XI – Desempenhar as atividades inerentes à Organização Sistemas e Métodos no âmbito da JUCESE, objetivando o contínuo aperfeiçoamento e maior eficiência de suas atividades;

XII - Executar outras atividades correlatas ou afins, em especial as que forem legalmente determinadas pelo Presidente da JUCESE;

CAPÍTULO VIII

Do Pessoal

Art. 89º – O pessoal da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, compreende:



2.148/77 I – Estatuário, sob regime da Lei Estadual nº.

II – Servidores sob regime da Legislação trabalhista vigente.

III - Servidores públicos de outros órgãos ou entidades cedidos ou colocados á disposição da Autarquia.

§1º - Para fins disposto neste artigo, a Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE manterá um Quadro de Pessoal, com discriminação de cargos e funções definidas e distribuídas por níveis e símbolos, respectivamente, e indicação dos correspondentes salários e valores.

§ 2º – Os servidores de que tratam os incisos I e II deste artigo contribuirão para o Instituto da Previdência do Estado de Sergipe – IPES, e ficará sujeito á Legislação Previdenciária Estadual.

Art. 90º – O Pessoal da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, prestará seus serviços em regime de 30(trinta) horas semanais, observado o expediente de trabalho em 01(um) turno, fixado por resolução.

Art. 91º - O pessoal da JUCESE reger-se-á por Regulamento de Pessoal próprio da Autarquia.

Art. 92º – Os vencimentos, salários, funções, gratificações e demais vantagens serão estabelecidos no Plano de Cargos e Salários próprio da Autarquia.

CAPÍTULO IX

Da Posse e Substituição

Art. 93º – O Presidente e Vice-Presidente da JUCESE serão empossados pelo Governador do Estado ou por autoridade por ele delegada.



Parágrafo Único – Os Vogais e Suplentes, o Secretário Geral e Coordenadores serão empossados pelo Presidente da JUCESE.

Art. 94º – O mandato de Vogal ou Suplente será de 04(quatro) anos admitida á recondução.

§1º - Incumbe ao Suplente a substituição do respectivo Vogal, em suas ausências ou impedimentos e, em caso de vaga, até o término do mandato em suas ausências.

§2º - Na hipótese de vaga definitiva de Vogal sem suplente, será nomeado novo vogal para completar o respectivo mandato.

Art. 95º – São substituídos em suas faltas ou impedimentos eventuais:

I – O Presidente, pelo Vice – Presidente;

II – O Vice – Presidente, pelo vogal mais idoso;

III – O Presidente da Turma, pelo vogal que os integrantes escolherem entre si;

IV – O vogal, pelo respectivo Suplente;

V – O Procurador Regional pelo Assessor Técnico;

VI – O Secretário Geral, pelo Diretor do Departamento de Registro do Comércio;

VII – Os Coordenadores e Assessores, por servidores de semelhante competência lotados nas respectivas Coordenadoria e Assessoria e Chefes das Seções, serão submetidos por designação do Presidente da JUCESE;

CAPÍTULO X

Da Suspeição

Art. 96º – Os Vogais, o Procurador Regional da JUCESE ou as partes poderão suscitar, mediante requerimento ao Presidente



da Junta Comercial do Estado de Sergipe, impedimento de Vogal, fazendo-o justificadamente, cabendo àquela autoridade decidir, “ad referendum” da maioria dos Vogais presentes.

Parágrafo Único – Suscitado o impedimento do Presidente da Junta Comercial ou de Turma, o requerimento será submetido, conforme o caso, à decisão do Plenário ou da Turma que aceitará ou rejeitará por maioria de votos.

Art. 97º – A suspeição é legítima fundada em:

- a) Particular interesse na decisão do processo;
- b) Parentesco, consangüíneo ou afim, com alguma das partes;
- c) Amizade íntima ou inimizade capital com qualquer das partes;
- d) Interesse direito do Vogal ou de qualquer de seus consangüíneos ou afins, até 3º grau, interesse direito em transação em que haja intervindo ou que esteja para intervir algumas das partes.

CAPÍTULO XI

De afastamento e Remunerações

Art. 98º – Os Vogais farão jus a diárias e transporte quando, em objeto de serviço, se afastarem da sede.

Parágrafo Único – O afastamento, para esse fim, processar-se-á através de autorização do Presidente da JUCESE em que se fará menção ao objetivo da viagem e aos dias necessários ao desempenho da missão.

Art. 99º – A perda do mandato dos vogais far-se-á por não comparecimento a 05 (cinco) sessões Plenárias consecutivas ou a 06 (seis) sessões Plenárias intercaladas e nos casos de improbidade, omissões ou atos delituosos praticados no desempenho da função, mediante processos em que se lhes tenha assegurado amplo direito de defesa.



Art. 100º – Os membros do Colégio de Vogais perceberão como remuneração, gratificação de presença na forma estabelecida em legislação própria.

Art. 101º – A remuneração dos cargos em comissão e dos cargos de funções gratificadas e dos servidores da JUCESE será estabelecida pelo Plano de Cargos e Salários e Benefícios previamente aprovado pelo Plenário e Homologado pelo Governador do Estado.

CAPÍTULO XII

Da Publicidade

Art. 102º – Os atos da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, conforme sua natureza, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Sergipe ou em jornal de grande circulação social e diária, devidamente visados pela Presidência.

Art. 103º – É público o Registro do Comércio podendo qualquer pessoa requerer á Presidência, os esclarecimentos verbais e as certidões, nos termos do Regimento.

Art. 104º – Será publicado no Diário Oficial do Estado ou em jornal de grande circulação diária:

I – A notícia do deferimento ou indeferimento de pedido;

II – A abertura de vista ao autor do pedido, para pronunciamento, em face de impugnação ou recurso.

Parágrafo único – A abertura de vista, de que trata o inciso II, pode ser comunicada ainda, por aviso de recebimento.

Art. 105º – Deve ser afixada na JUCESE, em local visível e acessível às partes, a relação dos processos que forem deferidos, indeferidos, impugnados, em exigência ou baixados em diligência, sem prejuízo da publicação dos atos no órgão oficial do Estado.



CAPÍTULO XIII

Do Patrimônio

Art. 106º – O Patrimônio da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE compreende:

I – Os bens móveis e imóveis, materiais, equipamentos e instalações, bem como direitos que, a qualquer título, lhe forem assegurados ou transferidos;

II – Os bens e direitos que, a qualquer título, adquirir ou lhe forem outorgados;

III – Os saldos de renda própria, quando transferidos à conta patrimonial;

IV – O que vier a ser constituído, de forma legal, patrimônio da autarquia.

CAPÍTULO XIV

Dos Recursos, Aplicações e Regime Financeiro

Art. 107º – Os recursos da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE são constituídos das seguintes receitas:

I – Dotação consignadas em orçamentos do Estado;

II – Dotações, subvenções, auxílios e/ou contribuições que lhe forem atribuídas por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;

III – Dotações e legados que lhe forem feitos;

IV – Receita patrimonial, inclusive a decorrente de juros, lucros, dividendos e frutos;

V – Retribuição de atividades remuneradas ou de prestação de serviços, inclusive emolumentos e taxas;



VI – Participação que lhe couber em decorrência de exploração, uso, concessão, ou qualquer outra forma de utilização ou retribuição de direitos de exclusividade ou de patentes que lhe pertençam;

VII – Receitas eventuais;

VIII – Outros recursos que legalmente se constituem em receita.

Art. 108º – Os recursos da Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE serão utilizados, exclusivamente, na manutenção e ampliação de suas instalações e de seus equipamentos, no funcionamento e desenvolvimento de seus serviços e na realização dos seus objetivos, dentro da sua finalidade.

Parágrafo Único – Como fonte geradora de nova receita, poderá ser feita aplicação de recursos de obtenção de rendas.

Art. 109º – O regime financeiro da JUCESE obedecerá aos seguintes princípios básicos:

I – O exercício financeiro coincidirá com o ano civil;

II – Poderão ser abertos créditos adicionais durante o exercício, desde que a necessidade do serviço exija;

III – Os saldos de cada exercício serão lançados no fundo patrimonial ou em contas especiais, em conformidade com o que decidir o Plenário;

IV – Os programas e projetos, aprovados pelo Plenário cuja execução possa ultrapassar o final do exercício, deverão constar, obrigatoriamente, no orçamento subsequente;

V – Anualmente, será feita a prestação de contas, da autarquia apresentada pelo Presidente da JUCESE ao Plenário, até o último dia do mês de janeiro, constando basicamente de:

a) Balanço orçamentário;

b) Balanço financeiro;

c) Balanço patrimonial;



d) Relatório de execução orçamentária.

VI – Até o último dia do mês de fevereiro, o Plenário julgará a prestação de contas da Autarquia, submetendo-a ao Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo Único – A abertura de créditos especiais é de iniciativa do Presidente da JUCESE é sujeita a aprovação do Plenário.

CAPÍTULO XV

Das Disposições Finais

Art. 110º – O Plenário, por Resolução e mediante proposições do Presidente da JUCESE, regulamentará:

I – A tramitação dos processos na Junta e a execução dos atos do Registro Mercantil decorrentes das decisões proferidas;

II – A adoção de livros para registros das ocorrências, expediente e atos administrativos e do registro do comércio;

III – O assentamento de prática mercantis;

IV – Nomeação, matrícula e fiscalização dos agentes auxiliares do comércio;

V – O funcionamento de comissões permanentes e transitórias criadas pelo Plenário;

VI – A restauração dos autos do processo;

VII – O funcionamento dos órgãos de atuação regional.

Art. 111º – O protocolo não pode obstar a entrada de petição ou documento por deficiência de instauração ou outro qualquer motivo, salvo por insuficiência ou falta de pagamento dos preços dos serviços devidos ao registro do comércio.



Art. 112º – A Secretaria Geral elaborará propostas de regulamentos e normas de trabalho para as suas unidades administrativas, submetendo-as ao Presidente.

Art. 113º – A junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, como entidade da Administração Estadual, gozará as prerrogativas e isenções tributárias previstas na legislação vigente.

Art. 114º – As atividades remuneradas ou serviços prestados pela Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE, obedecerão a tabela própria elaborada pela Autarquia.

Art. 115º - Quando conveniente á autarquia ou para atender aos interesses dos seus servidores, a Junta Comercial do Estado de Sergipe - JUCESE poderá contatar com terceiros a execução de serviços técnicos ou especializados, observadas as determinações legais ou governamentais pertinentes.

Art. 116º - A JUCESE é representada em juízo por seu Presidente;

Art. 117º - As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento Geral serão dirimidas pelo Presidente da JUCESE, ouvida a Procuradoria Regional, “ad referendum” do Plenário;

Parágrafo Único – Em matéria de ato do registro comércio a JUCESE será representada em juízo por seu Procurador Regional.

Art. 118º – O presente Regimento Geral poderá ser modificado através de Resolução do Plenário, sob proposta justificada de emenda, de iniciativa do Presidente ou de, pelo menos, dois terços do Colégio de Vogais.

Parágrafo Único – A modificação referida no “caput” do artigo só terá vigor se aprovada pela maioria do Plenário e homologada pelo Governador do Estado.

Art. 119º - Os casos omissos neste Regulamento Geral serão resolvidos pela Legislação Federal e Estadual pertinente e, ainda pelo Plenário de JUCESE através de Resoluções.

Art. 120º - O presente Regulamento Geral da JUCESE estará em vigor na data de sua publicação, com o Decreto que o



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

homologou, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2002 revogadas as disposições em contrário.

Aracaju, 28 de Dezembro de 2001