ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

# DECRETO 058 DE 09 DE JUNHO DE 2015

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Registro Comercial

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**ARTIGO 1°** - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Registro Comercial, desta municipalidade, anexo a este decreto.

**ARTIGO 2°** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19/05/2015, revogadas as disposições em contrário.

BARRA DO PIRAÍ, 09 DE JUNHO DE 2015.

**MAERCIO FERNANDO OLIVEIRA DE ALMEIDA**
PREFEITO MUNICIPAL

Processo nº 9980/15
jucerja/rods

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE REGISTRO COMERCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

## SEÇÃO I
## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**ARTIGO 1° -** O Conselho Municipal de Registro Comercial foi instituido pela Lei Municipal nº 2545 de 10 de abril de 2015.

**ARTIGO 2° -** A 19ª Delegacia da JUCERJA de Barra do Pirai está credenciada a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA, através do Convênio assinado em 28 de junho de 2011, entre a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro e o município de Barra do Piraí. Processo n.º E-11/50.743/2010.

## SEÇÃO II
## FINALIDADE DO CONSELHO

**ARTIGO 3° -** A finalidade do Conselho Municipal de Registro Comercial é a de facilitar e agilizar a prestação de serviços pela JUCERJA, órgão executor e administrador do Registro Público de Empresas Mercantis e atividades afins, visando o melhor atendimento aos empresários e as sociedades empresárias.

## SEÇÃO III
## COMPETÊNCIA DO CONSELHO

**ARTIGO 4° -** Compete ao Conselho:

I - Recebimento, protocolo e devolução de documentos pertinentes a atos sujeitos à decisão colegiada;

II - Proferimento de decisões colegiadas;

III - Autenticação de Microfichas de escrituração das empresas mercantis e dos agentes auxiliares do comércio;

IV - Expedições de Certidões dos documentos arquivados e informações sobre a existência de nomes empresariais idênticos ou semelhantes;

V - Elaborar e aprovar o seu regimento interno e suas alterações.

## SEÇÃO IV
## DA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

**ARTIGO 5° -** O Conselho Municipal de Registro Comercial será constituído mediante indicação do Secretário Municipal de Fazenda, e será composto por, um Secretário, d ois Conselheiros e um Assistente, sendo facultativo os seu s respectivos suplentes, todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na ausência ou impedimento dos membros titulares as atividades serão exercidas por seus suplentes.

**ARTIGO 6° -** Os Conselheiros titulares que compõem o Conselho deverão ser:

I - Pessoas que pertencerem ao quadro de servidores concursados da municipalidade;

II - Pessoas que cumprirem todos os requisitos impostos pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA;

III - Pessoas treinadas e habilitadas pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA.

**ARTIGO 7° -** O Mandato dos membros do Conselho será de quatro anos, cabendo sua recondução por quantas vezes forem indicados.

**ARTIGO 8º-** O Conselho reger-se-á no que se refere aos seus membros, pelas seguintes disposições:

I - O exercício da função de Conselheiro será remunerado, sendo considerado como serviço público relevante;

II - Ficará extinto o mandato do Conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a três reuniões extraordinárias, convocadas pelo Secretário ou responsável para tal fim.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** O prazo para justificar sua ausência é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

**ARTIGO 9º -** O mandato dos membros do Conselho será remunerado, por sessão a que comparecerem, através de jeton fixado da seguinte forma:

I - A cada Conselheiro será atribuído 02 (dois) jetons a cada reunião, devendo ocorrer 5 (cinco) reuniões mensais;

II - Ao Secretário e ao assistente será atribuído 01 (um) jeton a cada reunião, devendo ocorrer 5 (cinco) reuniões mensais.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O valor atribuído a cada jeton será correspondente a 50% (cinqüenta por cento) de uma UFISB.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os membros suplentes não serão remunerados, apenas receberão no caso de ausência dos membros titulares do Conselho.

## SEÇÃO V
## DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO:

**ARTIGO 10°** - Ao Secretário do Conselho, compete:

I - Convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;

II - Convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

III - Representar o Conselho ou delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

IV - Coordenar os trabalhos durante as reuniões;

V - Assinar os livros de atas das reuniões;

VI - Conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho;

VII - Propor ao Conselho alterações em seu Regimento Interno.

**ARTIGO 11** - Aos Conselheiros do Conselho compete:

I - Proferir decisões singulares;

II - Atuar nos processos de registro de empresas;

III - Relatar e opinar sobre a adoção das providências necessárias para arquivamento, observando a legislação vigente.

**ARTIGO 12** - Ao Assistente do Conselho compete:

I - Executar rotinas do registro Público de Empresas, sob supervisão;

II - Atuar no recebimento e na expedição dos documentos de Registro Público de Empresas;

III - Promover a autuação de processos;

IV - Executar atos materiais de efetivação do registro.

## SEÇÃO VI
## DOS PROCEDIMENTOS E DAS DOCUMENTAÇÕES

**ARTIGO 13 –** Procedimentos para o Registro Comercial:

I - Protocolo, entrada e reentrada de processos, distribuição dos processos, entrada de Livros para autenticação;
II - FIT - Ficha Técnica;
III - Julgamento, decisão singular nos processos da 19ª Delegacia da JUCERJA;
IV - Autenticação, arquivamento dos Atos (Constituição, alteração, enquadramento, etc.) – Registro, CNPJ e digitalização;
V - Autenticação de Livros Mercantis.

**ARTIGO 14 –** Os processos de Empresários, Sociedade Limitada, Sociedade Anônima e Cooperativa, devem constar as seguintes documentações:

I - Capa de processo da JUCERJA;

II - Requerimento de Empresário;

III - Guia de pagamento - JUCERJA;

IV - DARF - cadastro nacional de empresas;

V - Relatório da Viabilidade válido para tramite na JUCERJA;

VI- Cópia autenticada das identidades dos diretores e signatários do requerimento;

VII- Procuração com poderes específicos ou instrumento particular com firma reconhecida, quando documento for assinado por procurador;

VIII - Aprovação previa de órgão governamental competente, quando for o caso;

IX - RG, CPF dos sócios ou empresários;

X - Contrato Social;

XI - Alteração Contratual;

XII - Requerimento Eletrônico;

XIII - DBE.

## SEÇÃO VII
## DAS SESSÕES

**ARTIGO 15 -** As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas na 19ª Delegacia da JUCERJA, para apreciação da pauta a ser discutida.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessárias.

**ARTIGO 16 -** As deliberações serão tomadas com a presença dos quatro membros do Conselho Municipal de Registro Comercial.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

**ARTIGO 17 -** As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I - Abertura;

II - Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

III - Apreciação dos processos;

IV - Apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados ao Conselho Municipal de Registro Comercial;

V - Encerramento.

## SEÇÃO VIII
## DISPOSIÇÕES FINAIS

**ARTIGO 18 -** O Conselho Municipal de Registro Comercial exercerá suas funções na Delegacia da JUCERJA, localizada em Barra do Piraí.

**ARTIGO 19 -** A função dos membros do Conselho de Registro Comercial é considerada de relevante valor para a Administração Pública.

BARRA DO PIRAÍ, 09 DE JUNHO DE 2015.