

Instrução de Serviços JUCEMG/GPOIP nº. 1/2020

Belo Horizonte, 13 de fevereiro de 2020.

## **INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº IS/001/2020**

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.

O Presidente e o Secretário-Geral da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 28, IV do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, c/c o art. 14, XXVIII do Decreto nº 22.753, de 09 de setembro de 1983 e as Leis posteriores,

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 IV**

#### **Da Apresentação do "DAE" e do comprovante de pagamento do "DAE"**

Art. 9º Quando do protocolo de Processo e Livros Mercantis de forma física nesta Junta Comercial, o requerente deverá apresentar uma via do DAE, com o código de barras, devidamente quitado, conforme autenticação mecânica bancária, acompanhado do Comprovante de Serviço - CS (Anexo I).

§ 1º O Comprovante de Serviço - CS, que será emitido, automaticamente, em uma única via, quando da impressão do DAE, tem natureza de protocolo e de recibo e conterá todos os dados do DAE.

§ 2º Na hipótese de pagamento do DAE, por meio de caixa eletrônico ou pela internet, deverão ser apresentados à Junta Comercial o DAE e o comprovante de pagamento respectivo.

Art. 10º Quando do protocolo de pedido de registro/arquivamento de atos de empresas e de autenticação de instrumentos de escrituração mercantil na forma digital, de certidão e demais atos especificados na "Tabela de Preços", pertinentes ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, aprovada por esta Junta Comercial, o requerente enviará informação do número do DAE, conforme orientações destacadas no Registro Digital.

## **Capítulo V**

### **Da Restituição de Preços Públicos**

Art. 11º 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 II desta Instrução;

Art. 12º O requerente poderá solicitar a restituição de valor pago por meio do DAE, nas seguintes hipóteses:

- I. Serviço pago e não requerido;
- II. Serviço/registro/arquivamento de ato de empresa protocolado e recebido indevidamente;
- III. Ato de constituição com atividade não empresária;
- IV. Preço do serviço pago a maior;
- V. Empresa distratada/extinta;
- VI. Desistência de serviço/registro de ato de empresa, observado o art. 13º desta Instrução de Serviço;
- VII. Pago indevidamente.

Art. 13º O requerente poderá desistir do pedido de registro/arquivamento de ato de empresa, desde que este não tenha sido completado.

## **Capítulo VI**

### **Das Disposições Finais**

Art. 14º Os casos omissos não tratados nesta Instrução serão objeto de deliberação do Secretário-Geral desta Junta Comercial.

Art. 15º Esta Instrução entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias, especialmente aquelas contidas na IS/02/1987, de 18 de fevereiro de 1987, IS/01/1989, de 24 de janeiro de 1989 e a IS/09/2004, de 08 de novembro de 2004, cujos conteúdos sejam com ela incompatíveis.

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

Belo Horizonte, 13 de fevereiro de 2020.

---

**Referência:** Processo nº 2250.01.0003649/2019-87

SEI nº 11492675

Anexo nº I/JUCEMG/GPOIP/2019

PROCESSO Nº 2250.01.0003649/2019-87

## ANEXO I

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº IS/001/2020

<b>COMPROVANTE DE SERVIÇO AUTO-ATENDIMENTO JUCEMG</b>	Validade	Tipo de identificação	
	Tipo	Número de identificação	
Nome	Código Município em MG (para produto rural e não inscrito)		
Endereço	Mês/Ano de Referência		
Município	UF	Telefone	Nº Documento
Histórico			
Data da Emissão			
Autenticação	TOTAL	R\$	

Anexo nº II/JUCEMG/GPOIP/2019

**PROCESSO Nº 2250.01.0003649/2019-87**

## ANEXO II

### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº IS/001/2020

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](mailto: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 "Petitionamento" - "Petitionamento Novo". Em seguida, clique no tipo de processo "Requerer restituição de taxas de serviços JUCEMG" e preencha os campos abertos "Especificação", "Interessados" e "Documentos".

1) 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;

2) Documentos Essenciais: deverá incluir o documento de Comprovante de Pagamento do DAE, informar o formato e clicar em "adicionar".

Após todos esses procedimentos, o requerente deve clicar em "Petitionar", 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 petitionamento, 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 e-mail [cadastrosei@jucemg.mg.gov.br](mailto:cadastrosei@jucemg.mg.gov.br).

Anexo nº III/JUCEMG/GPOIP/2019

PROCESSO Nº 2250.01.0003649/2019-87

## ANEXO III

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº IS/001/2020

Minas Senhor(a) Direto(a) de Registro Empresarial da Junta Comercial do Estado de Gerais,  
(nome),

venho requerer a restituição do preço do serviço pago:

- não requerido
- protocolado sob o número \_\_\_\_\_ e recebido indevidamente
- relativo a ato de constituição com atividade não empresária
- a maior
- empresa distratada/extinta
- desistência de serviço/registro de ato de empresa (art. 13º da IS/00XX/2020)
- pago em duplicidade

Nestes termos pede e espera deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Ass. \_\_\_\_\_ (colocar o nome - assinatura eletrônica)

Anexo(s):

- Comprovante de pagamento da DAE

Dados do requerente para restituição (ou a quem autorizar):

\_\_\_\_\_  
(nome),  
\_\_\_\_\_  
(endereço - tipo e nome do logradouro, nº, complemento, bairro, município, UF e CEP).

E-mail: \_\_\_\_\_ CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_, correntista do Banco: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº: \_\_\_\_\_