
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 8.356, DE 23 DE MAIO DE 1973.

Aprova o Regulamento da Junta Comercial do Estado do Pará e dá outras providências.

O Governador do Estado do Pará, usando da atribuição que lhe confere o artigo 91, inciso IV, da Constituição Política do Estado do Pará e, tendo em vista o que dispõe o Artigo 6º da Lei n. 4.414 de 24 de Outubro de 1971 que dispõe sobre a autarquia da Junta Comercial do Estado do Pará - "JUCEPA".

DECRETA :

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento da Junta Comercial do Estado do Pará - "JUCEPA", anexo ao presente.

Art. 2º - Revogam-se o Decreto n. 6.730 de 14 de julho de 1969, e as demais disposições em contrário.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 23 de maio de 1973

FERNANDO JOSÉ DE LEÃO GUUILHON

Governador do Estado

ODO LÚVERO CARNEIRO DE AMORIM

Secretário de Estado de Interior e Justiça

REGULAMENTAÇÃO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ - "JUCEPA"

CAPÍTULO I

Da Subordinação, Sede e Foro

Art. 1º - A Junta Comercial do Estado do Pará, transformada em autarquia pela Lei n. 4.414, de 24 de outubro de 1972, com sede e foro em Belém e jurisdição em todo o território estadual, acha-se administrativamente vinculada à Secretaria de Estado de Interior e Justiça e tecnicamente subordinada aos órgãos e autoridades do ministério da Indústria e do Comércio nos termos da Lei Federal n. 4.726, de 13 de julho de 1965, regulamentada pelo Decreto Federal n. 57.651, de 19 de janeiro de 1966.

CAPÍTULO II

Da Finalidade

Art. 2º - A Junta Comercial tem por finalidade executar, nos termos da Legislação Federal, os serviços de registro de atos do Comércio e atividades afins.

CAPÍTULO III

Da Estrutura e Organização

Art. 3º - Compete a Junta:

1. - Presidência
- 1.1. - Vice-Presidência
2. - Plenário
- 2.1. - Primeira Turma
- 2.2. - Segunda Turma
3. - Secretaria Geral
- 3.1. - Divisão Técnica
- 3.2. - Divisão Administrativa
- 3.3. - Divisão de Análise Econômica
4. - Procuradoria Regional, com função fiscalizadora e de assessoramento

Jurídico da Junta.

5. - Delegacias Regionais Art. 4º - O plenário da JUCEPA, composto do Colégio de Vogais, é constituído de 8 (oito) vogais e respectivos suplentes, aos quais assistem as mesmas prerrogativas asseguradas aos membros do Tribunal do Juri.

§ 1º - A nomeação dos Vogais e seus respectivos suplentes será feita pelo Chefe do Poder Executivo dentre os brasileiros que:

- a) - possuírem no mínimo 26 anos de idade;
- b) - estejam no gozo dos direitos civis e políticos;
- c) - estejam quites com o serviço Militar e com o serviço eleitoral;
- d) - não estejam sendo processados nem tenham sido definitivamente condenados pela prática de crime cuja pena vede, ainda que temporariamente, o acesso a funções ou cargos públicos, ou por crime de prevaricação, falência culposa ou fraudulenta, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a propriedade, a economia popular ou a fé pública e,
- e) - sejam ou tenham sido, por mais de cinco anos, comerciantes, industriais, banqueiros ou transportadores, valendo como prova para esse fim, certidão de arquivamento ou registro de declaração de firma mercantil individual do interessado ou do arquivamento de ato constitutivo de sociedade comercial de que participem ou tenham participado durante aquele prazo, como sócios, diretores ou gerentes.

§ 2º - O Colégio de Vogais, constituído mediante a nomeação de seus membros por ato do Chefe do Poder Executivo, é integrado por um representante de cada um dos seguintes órgãos:-

- a) - Federação das Indústrias do Estado do Pará;
- b) - Centro das Indústrias do Estado do Pará
- c) - Associação Comercial do Estado do Pará;
- d) - Federação do Comércio do Estado do Pará;
- e) - União Federal por indicação do Ministério da Indústria e do Comércio;
- f) - Ordem dos Advogados do Brasil - Secção do Pará;
- g) - Conselho Regional dos Economistas;
- h) - Conselho Regional de Contabilidade.

§ 3º - Os quatro (4) vogais e respectivos suplentes dos órgãos a que se referem as alíneas "a", "b", "c" e "d" do parágrafo anterior, serão nomeados mediante a indicação em lista triplíce, encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo, por intermédio do

Secretário de Interior e Justiça, dentro do prazo de (60) sessenta dias do término do mandato dos membros em exercício, sob pena de revigoração das últimas listas apresentadas.

§ 4º - Aos Vogais e suplentes de que tratam as alíneas "e" a "h" do § 2º, não se aplica o disposto na alínea "e" do § 1º, impondo-se, porém, aos representantes dos advogados, dos economistas e dos contabilistas a necessidade de comprovar o exercício da respectiva profissão por período superior a 5 (cinco) anos.

Art. 5º - O Presidente e o Vice-Presidente serão nomeados em comissão pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos facultados pelo art. 16, item III, da Lei Federal n. 4.726, de 13 de julho de 1965, regulamentada pelo Decreto n. 57.651, de 19 de janeiro de 1966 (art. 21, item III - § 1º).

Art. 6º - O mandato de vogal ou suplente é de (4) quatro anos admitida a recondução desde que observada a indicação prevista no artigo 4º.

Art. 7º - São incompatíveis para a participação da Junta, em um mesmo mandato, os parentes consangüíneos e afins até o terceiro grau e os cidadãos que forem sócios da mesma sociedade.

Parágrafo Único - A incompatibilidade resolve-se a favor do primeiro nomeado ou empossado, ou por sorteio, se a nomeação e a posse se derem na mesma data.

Art. 8º - Qualquer pessoa poderá representar fundamentalmente ao Governador do Estado contra a nomeação do vogal ou suplente, dentro de (15) quinze dias contados da posse respectiva.

Parágrafo Único - Julgada procedente a representação nova nomeação será efetuada, recaindo a escolha, se for o caso, em nome remanescente da mesma lista do impugnado.

Art. 9º - Na sessão inaugural do Plenário da Junta Comercial serão distribuídos os vogais e seus suplentes, por sorteio, em turmas de (3) três membros cada uma, com exclusão do Presidente e do Vice-Presidente.

Art. 10 - O Plenário reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, até o limite de (4) quatro por mês em dia e hora que for estabelecida no Regimento Interno e as extraordinárias mediante convocação do Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos vogais, justificadamente.

Parágrafo Único - As sessões extraordinárias não poderão exceder do número de sessões ordinárias do Plenário e nem darão direito à percepção de jetons.

Art. 11 - As turmas reunir-se-ão ordinária e extraordinariamente nos prazos e condições determinados no Regimento Interno, limitada em (8) oito por mês o número de sessões remuneradas.

Parágrafo Único - As turmas são órgãos deliberativo de grau inferior, cabendo de suas decisões recurso para o Plenário da Junta, interposto no prazo e em condições fixadas no Regimento Interno.

Art. 12 - O Presidente, o Vice-Presidente e os vogais da Junta, que, sem motivo justificado, faltarem a 3 (três) sessões consecutivas, ou a 4 (quatro) alternadas, perderão o cargo e a remuneração correspondente às faltas.

Art. 13 - A Secretaria Geral, órgão administrativo da Junta, é dirigido por um Secretário Geral, nomeado em comissão pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os brasileiros de notória idoneidade moral, conhecimentos práticos em Direito Comercial e que satisfaçam os requisitos previstos nas alíneas "a" a "d" do § 1º do Art. 4º mediante

encaminhamento do Secretário de Estado de Interior e Justiça e nesta peculiaridade demissível "ad-nutum" pelo Governador do Estado.

Art. 14 - A Procuradoria Regional, órgão fiscalizador e de consulta jurídica da Junta, será dirigida por Procurador nomeado em comissão pelo Chefe do Poder Executivo, dentre brasileiros de notória idoneidade moral e bacharel em Direito, e terá uma Assessoria Técnica e fiscalizadora dirigida por um Sub-Procurador.

Parágrafo Único - O Procurador Regional em suas faltas, impedimentos, licença e férias será substituído pelo Sub-Procurador da Junta Comercial.

Art. 15 - As Delegacias Regionais, órgãos representativos locais da Junta nas zonas por esta jurisdicionada, serão constituídas de 4 (quatro) vogais e respectivos suplentes com mandato renovável de quatro em quatro anos.

§1º - A nomeação dos vogais e suplentes a que se refere este artigo, observado o disposto no § 1º do Art. 4º, será feita: a) - metade, por indicação do Plenário da JUCEPA, em lista tríplice, ao Chefe do Poder Executivo, observadas as formalidades legais; b) - os restantes, mediante indicação oferecida em lista tríplice pelos órgãos representativos das duas principais categorias econômicas predominantes na zona, à JUCEPA, para o mesmo encaminhamento legal.

§ 2º - Na ausência de entidade em condições de atender ao que dispõe a alínea "b" do parágrafo anterior, as indicações a que a mesma se refere serão do mesmo modo feitas pelos sindicatos representativos das respectivas categorias econômicas.

§ 3º - As Delegacias Regionais serão dirigidas por Delegados e Vice-Delegados, nomeados em comissão, dentre os respectivos vogais, pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 4º - Na impossibilidade de instalação de Delegacias Regionais o Presidente da JUCEPA poderá designar Prepostos, aos quais serão confiadas por período determinado, as atribuições que lhes conferir o Regimento Interno da Junta.

§ 5º - Das decisões e atos das Delegacias Regionais e dos Prepostos, caberá recurso para o plenário da Junta Comercial.

§ 6º - Para o efeito do disposto neste artigo, cada circunscrição territorial será dividida mediante resolução da Junta, em zonas formadas por um ou mais distritos ou municípios próximos uns dos outros e que tenham entre si, relativa facilidade de comunicação, tendo por sede o de maior atividade comercial ou industrial da zona, comprovada pela estatística dos últimos 5 (cinco) anos.

ESTADO DO PARÁ

CAPÍTULO IV

Da Competência dos Órgãos

Art. 16 - As atribuições, prerrogativas, deveres, responsabilidades e garantias da Junta Comercial e dos órgãos que a compõem são os fixados na Lei Federal n. 4.726, de 13 de julho de 1965, no Decreto Federal n. 57.651, de 19 de janeiro de 1966 e demais legislação federal ao assunto atinente.

Parágrafo Único - Além da competência estabelecida nos diplomas a que se refere este artigo, incumbe: I - Ao Presidente:

- a) - Representar a Junta perante as autoridades superiores;
- b) - designar servidores para o desempenho de funções gratificadas, bem como dispensá-los;
- c) - punir ou elogiar na forma da lei os servidores da Junta;

d) - convocar, para a autenticação dos livros comerciais os suplentes dos vogais, independentemente do afastamento destes;

e) - assinar cheques, em conjunto com o Secretário Geral, ordens de pagamento e empenho de despesas;

f) - executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo.

II - Ao Vice-Presidente:

a) - comparecer, diariamente, à Secretaria Geral, divisões e demais dependências da Junta, informando-se de qualquer irregularidade nos serviços;

b) - requisitar à Procuradoria Regional informações sobre o exercício das atividades dos profissionais subordinados à JUCEPA, determinando quando julgar necessário, a fiscalização de seus estabelecimentos;

c) - fiscalizar a observância dos prazos legais e regimentais, promovendo as medidas necessárias ao seu cumprimento;

d) - examinar, visando ou dando parecer quando julgar conveniente, qualquer processo em tramitação;

e) - substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

f) - executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo.

III - Ao Plenário:

a) - aprovar o Regimento Interno da Junta;

b) - determinar o afastamento imediato de prepostos, quando verificada qualquer irregularidade do exercício de suas funções, providenciando o procedimento cabível à punição;

c) - executar outras tarefas compatíveis com o desempenho de suas atribuições.

IV - À Secretaria Geral

a) - assinar cheques, juntamente com o Presidente da Junta;

b) - preparar os atos, avisos, circulares, publicidade, ordens e instruções de serviços e outros expedientes sujeitos à assinatura do Presidente;

c) - responsabilizar-se pela regularidade da tramitação de papéis e expedientes sujeitos à assinatura, visto, aprovação, julgamento, autorização ou conhecimento do Presidente, do plenário e das turmas;

d) - organizar as audiências do Presidente;

e) - executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo.

V - À Divisão Técnica

a) - atender às partes, prestando-lhes informações;

b) - analisar e informar processos;

c) - verificar a exatidão e autenticidade de documentos apresentados pelas partes;

d) - organizar e manter atualizados os fichários de registros, anotações, cancelamentos e outros atos;

e) - instruir processos a serem submetidos a julgamento;

f) - conferir, relacionar e classificar documentos, conforme a sua natureza;

g) - organizar e manter atualizados os sistemas de informações;

h) - numerar e autenticar as vias dos processos aprovados;

i) - relacionar os processos cujas diligências deverão ser publicadas no Diário Oficial;

j) - emitir e alterar, por determinação do Presidente, carteiras profissionais de comerciantes, leiloeiros, tradutores intérpretes e fiéis depositários;

l) - registrar, em ordem numérica crescente, os documentos de constituição, inscrição, autorização, cancelamento e outros, deferidos pelo órgão colegiado;

m) - autenticar documentos registrados;

n) - extrair certidões e fotocópias;

o) - proceder o levantamento de dados cadastrais;

p) - preparar os extratos de que trata o artigo 74, item V, do Decreto Federal n. 57.651, de 19 de janeiro de 1966;

q) - elaborar o relatório exigido pelo cadastro Nacional a ser enviado ao Departamento Nacional do Registro do Comércio;

r) - verificar nos documentos apresentados, o pagamento dos tributos devidos;

s) - receber livros e fichas comerciais sujeitos à autenticação e efetuar os registros necessários;

t) providenciar buscas solicitadas pela Justiça ou pelas partes interessadas;

u) - distribuir aos vogais os livros a serem autenticados;

v) - relacionar os livros apresentados para autenticação, não reclamados no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação;

x) - executar outras tarefas condizentes com as suas atribuições.

VI - À Divisão Administrativa:

a) - receber processos, requerimentos, recursos, cartas, ofícios e outros expedientes;

b) - anotar as entradas em livros ou fichas, fornecendo às partes recibo de entrega;

c) - controlar a movimentação interna e externa de processos e outros documentos;

d) - arquivar documentos, quando autorizada;

e) - extrair cópias de documentos arquivados, quando autorizada;

f) - organizar e manter organizado o cadastro do pessoal;

g) - manter atualizada a coleção de leis, decretos, portarias e demais normas aplicáveis ao pessoal da Junta;

h) - elaborar folhas de pagamento de pessoal;

i) - elaborar, aplicar e corrigir provas e testes necessários à admissão de pessoal;

j) - promover a execução de programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

l) - elaborar a escala de férias do pessoal;

m) - manter a disciplina e executar as penalidades impostas aos servidores;

n) - encaminhar servidores a exame médico a fim de instruir pedidos de licença e justificativa de faltas;

o) - anotar carteiras profissionais;

p) - organizar e manter atualizado o quadro dos cargos e funções da Junta;

q) - emitir parecer em assuntos relativos a pessoal;

r) - preparar, guardar e anotar os prontuários, fichas e demais assentamentos relativos à vida funcional dos servidores;

- s) - preparar e expedir certidões e atestados relativos à vida funcional dos servidores;
- t) - expedir carteira de identidade funcional;
- u) - providenciar requisição de passagens e autorização de viagens;
- v) - elaborar e executar planos anuais de aquisição, guarda, distribuição, conservação e recuperação de material permanente e de consumo;
- x) - promover licitação para aquisição de material;
- z) - manter controle de material em estoque; aa) - atender requisição de material;
- ab) - verificar se a quantidade de material adquirido corresponde às especificações do pedido;
- ac) - emitir notas de empenho, subempenho e anulação de despesas;
- ad) - coligir os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- ae) - sugerir, com antecedência, a abertura de créditos adicionais, indicando as fontes de receita;
- af) - elaborar balancetes e balanços;
- ag) - examinar as prestações de contas das delegacias e prepostos, opinando sobre as mesmas;
- ah) - controlar recebimentos e pagamentos;
- ai) - controlar contas bancárias;
- aj) - elaborar o boletim diário de caixa;
- al) - efetuar todos os atos contábeis necessários aos controles orçamentário, financeiro e patrimonial;
- am) - controlar a utilização de veículos;
- an) - zelar pela guarda e conservação de móveis, máquinas, veículos e equipamentos;
- ao) - providenciar consertos e reparos em bens móveis e imóveis;
- ap) - executar serviços de limpeza e higiene;
- aq) - executar outras tarefas condizentes com as suas atribuições.
- VII - À Divisão de Análise Econômica:

INCOMPLETO

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ