

REGIMENTO INTERNO
COMITÊ PARA GESTÃO DA REDE NACIONAL PARA SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA
LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM tem por finalidade regulamentar, administrar e gerir a implantação e o funcionamento da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, observadas as diretrizes e normas do Decreto nº 6.884, de 25 de junho de 2009, da Lei nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O CGSIM é integrado pelos seguintes membros:

- I. Secretário Especial da Micro e Pequena Empresa do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, que o presidirá;
- II. Diretor do Departamento de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços;
- III. Diretor do Departamento de Registro Empresarial e Integração da Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços;
- IV. Secretário de Comércio e Serviços do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços;
- V. Secretário da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda;
- VI. Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- VII. Presidente do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- VIII. Presidente da Federação Nacional das Juntas Comerciais – FENAJU;
- IX. um Secretário de Fazenda Estadual ou Distrital indicado pelo Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ;
- X. um Secretário de Fazenda Municipal indicado pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF; e
- XI. um representante dos Municípios, a ser indicado pelas entidades de representação nacional dos Municípios brasileiros.

§ 1º Os membros do CGSIM serão designados por ato do Ministro de Estado da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, mediante indicação dos órgãos e entidades vinculados.

§ 2º Os membros titulares do CGSIM indicarão um suplente, para substituí-los em suas ausências e impedimentos.

§ 3º Durante o mandato, os membros titulares e os respectivos suplentes poderão ser substituídos por deliberação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua indicação.

§ 4º A Secretaria Executiva do CGSIM será exercida pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração da Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, cabendo ao respectivo Diretor a função de Secretário Executivo do Comitê.

§ 5º O Presidente do CGSIM será substituído pelo Diretor do Departamento de Registro Empresarial e Integração da Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços nas suas ausências ou impedimentos eventuais.

§ 6º Ao assumir interinamente a presidência do CGSIM, o Diretor do Departamento de Registro Empresarial e Integração da Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa poderá ser substituído pelo seu suplente nos demais trabalhos do comitê.

§ 7º O apoio e o assessoramento jurídico ao CGSIM serão prestados pela Consultoria Jurídica do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços.

Art. 3º A participação no CGSIM, assim como nos subcomitês e grupos de trabalho, não será remunerada, sendo seu exercício considerado de relevante interesse público.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Do CGSIM

Art. 4º Compete ao CGSIM:

- I. regulamentar a inscrição, cadastro, abertura, alvará, arquivamento, licenças, permissão, autorização, registros e demais itens relativos à abertura, legalização e funcionamento de empresários e de pessoas jurídicas de qualquer porte, atividade econômica ou composição societária, na forma da lei;
- II. elaborar e aprovar o modelo operacional da REDESIM;
- III. elaborar e aprovar programa de trabalho para implementação e operação da REDESIM;
- IV. definir e promover a execução do programa de trabalho;
- V. instituir subcomitês e grupos de trabalho para execução de suas atividades e em especial para elaborar e apresentar propostas sobre normatização e integração de processos, infraestrutura, sistemas, indicadores, licenciamento, orientação e disseminação, entre outros temas propostos pelo comitê;
- VI. realizar o acompanhamento e a avaliação periódicos dos programas de trabalho aprovados, assim como estabelecer os procedimentos básicos para o acompanhamento e a avaliação periódicos das atividades e das ações a cargo dos subcomitês e dos grupos de trabalho;
- VII. expedir resoluções necessárias ao exercício de sua competência; e
- VIII. deliberar sobre questões de natureza administrativa, que deverão ser registradas em ata para posterior regulamentação por meio de portaria do Presidente do CGSIM.

§ 1º O ato de instituição do subcomitê e do grupo de trabalho estabelecerá seus objetivos específicos, composição, coordenação, prazo de duração e, quando couber, seu âmbito de ação.

§ 2º O Presidente do CGSIM poderá convidar a participar dos subcomitês e grupos de trabalho representantes de órgãos ou entidades, públicas, privadas ou sociedade civil, de acordo com a temática da pauta de cada reunião.

§ 3º Os órgãos e entidades convidadas a participar dos grupos de trabalho devem indicar seus representantes, bem como suportar o custeio das respectivas despesas de deslocamento, hospedagem e atividades inerentes à sua participação na execução dos trabalhos do CGSIM.

Seção II **Da Presidência**

Art. 5º Compete ao Presidente do CGSIM:

- I. coordenar e supervisionar a implementação e funcionamento da REDESIM;
- II. distribuir, para estudo e relatório, os assuntos de responsabilidade do CGSIM;
- III. definir a pauta de assuntos a serem discutidos em cada reunião;
- IV. convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, abrir as seções e dirigir os trabalhos, observadas as disposições deste Regimento;
- V. aprovar a inclusão de assuntos extrapauta, quando revestidos de caráter de urgência, relevante interesse ou de natureza sigilosa;
- VI. conceder vistas de assuntos constantes da pauta ou extrapauta, durante as reuniões;
- VII. autorizar o adiamento de deliberação de assuntos incluídos na pauta ou extrapauta até a reunião subsequente se outro prazo não for assinalado;
- VIII. inadmitir pleitos e devolver ao órgão ou entidade de origem matérias manifestamente incabíveis ou que não se incluam nas competências do CGSIM;
- IX. convidar para reuniões representantes de órgãos ou entidades, privadas, públicas ou da sociedade civil, para participar e contribuir para debates de acordo com a temática da pauta de cada reunião, sem direito a voto;
- X. dirimir dúvidas e resolver os casos omissos neste Regimento;
- XI. expedir resoluções *ad referendum* do CGSIM, em razão da urgência e necessidade da matéria, mediante proposta da Secretaria Executiva do CGSIM;
- XII. decidir sobre propostas de retirada de pauta das reuniões e sobre proposta de inclusão de assunto extrapauta; e
- XIII. apreciar outros assuntos atinentes às suas funções.

Seção III **Da Secretaria Executiva**

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva do CGSIM:

- I. promover o apoio e os meios necessários à execução dos trabalhos do CGSIM, dos subcomitês e dos grupos de trabalho;
- II. prestar assistência direta ao Presidente do CGSIM;
- III. comunicar, preparar e lavrar as respectivas atas de reuniões do CGSIM;

- IV. acompanhar a implementação das deliberações do CGSIM;
- V. enviar aos membros referidos no art. 2º, com antecedência mínima de três dias úteis, a pauta de cada reunião e cópia de documentos referentes aos assuntos nela incluídos;
- VI. manter arquivo e ementário de assuntos de interesse do CGSIM, bem como das deliberações tomadas em suas reuniões;
- VII. disponibilizar a ata da reunião por meio eletrônico aos membros referidos no art. 2º, num prazo máximo de 10 dias úteis. Dar-se-á o prazo de 72 horas para referidas retificações. Após este prazo considerar-se-á homologada a referida ata;
- VIII. formular consultas públicas, solicitar informações e expedir resoluções previamente aprovadas pelo CGSIM;
- IX. solicitar, quando necessário, apoio e manifestação da Consultoria Jurídica do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços;
- X. solicitar, quando necessário, manifestação de órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- XI. encaminhar ao Presidente do CGSIM os expedientes recebidos, devidamente instruídos;
- XII. expedir todos os atos necessários ao funcionamento do comitê;
- XIII. expedir todos os atos necessários ao exercício de suas funções; e
- XIV. cumprir as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente do CGSIM.

Parágrafo único. Para cumprimento das atribuições previstas no **caput**, as instituições representadas no CGSIM, a Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE prestarão, sempre que necessário, apoio técnico à Secretaria Executiva.

Seção IV **Dos Membros do CGSIM**

Art. 7º Compete aos membros do CGSIM:

- I. examinar as matérias em discussão, com direito a voto ordinário;
- II. solicitar informações aos órgãos pertinentes a respeito de matérias sob exame do Comitê;
- III. propor e requerer esclarecimentos que lhes forem necessários à apreciação dos assuntos e deliberações do CGSIM;
- IV. solicitar vistas de matéria constante da pauta, a qual deverá ser levada à deliberação na reunião subsequente, salvo prazo diverso deliberado pelo CGSIM;
- V. acompanhar as ações relativas à execução das deliberações do CGSIM; e
- VI. apresentar proposições, apreciar e relatar matérias pertinentes ao funcionamento do CGSIM.

Parágrafo único. Aos suplentes compete substituir os membros titulares do CGSIM em suas atribuições no caso de ausências ou impedimentos eventuais, devidamente justificados.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Seção I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º O CGSIM reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado por seu Presidente.

§ 1º As reuniões realizar-se-ão com a presença de, no mínimo, sete membros e as respectivas deliberações ocorrerão mediante resoluções aprovadas por, no mínimo, dois terços dos presentes, computando-se a fração como número inteiro.

§ 2º A data, a hora e o local de cada reunião serão determinados pelo Presidente do CGSIM.

§ 3º As reuniões a que se refere o **caput** deste artigo observarão, preferencialmente, a seguinte ordem de trabalho:

I. discussão e votação dos assuntos incluídos em pauta;

II. discussão e votação dos assuntos extrapauta; e

III. assuntos de ordem geral.

§ 4º Poderão participar das reuniões a que se refere o **caput** deste artigo:

I. os membros do CGSIM; e

II. convidados do Presidente do CGSIM, conforme previsto no inciso IX do art. 5º deste Regimento.

§ 5º As reuniões a que se referem o **caput** deste artigo poderão ser gravadas para fins de elaboração de ata.

Seção II

Da Apresentação de Propostas e Consultas

Art. 9º As propostas e consultas relacionadas a matérias afetas ao CGSIM deverão ser encaminhadas à Secretaria Executiva do CGSIM, com a documentação necessária às proposições.

Parágrafo único. O Presidente poderá nomear relator ou instituir grupo de trabalho para análise e manifestação acerca das propostas e consultas a que se refere o **caput**, devendo fixar os prazos para elaboração de parecer e encaminhamento aos integrantes do CGSIM.

Seção III

Da Organização da Pauta

Art. 10º Para fins de organização da pauta, a Secretaria Executiva manterá controle das propostas apresentadas pelos integrantes do CGSIM, classificando-as em dois estágios:

I. estágio de instrução, quando carecerem de maiores estudos ou se encontrarem aguardando manifestação das áreas competentes; e

II. estágio de pauta, quando se encontrarem revestidas dos requisitos regimentais.

Parágrafo único. O controle será feito por numeração sequencial única, precedida da sigla CGSIM Nº /ano, renovável anualmente.

Art. 11º A Presidência do CGSIM concluirá a elaboração da pauta, abrangendo todas as propostas que se encontrarem em estágio de pauta.

Parágrafo único. Não serão incluídas na pauta as propostas:

- I. em desacordo com as disposições deste Regimento; ou
- II. em estágio de instrução.

Seção IV Da Votação

Art. 12º A votação ocorrerá após o encerramento dos debates de cada assunto.

Art. 13º As propostas de temas a serem apresentados nas reuniões do CGSIM serão transmitidas à Secretaria Executiva para aprovação e organização da pauta da reunião do CGSIM.

Seção V Das Atas

Art. 14º Das reuniões do CGSIM serão lavradas atas, que informarão o local e a data de sua realização, nome dos membros presentes e demais participantes, resumo dos assuntos apresentados e debates ocorridos e as deliberações tomadas.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 15º Admitir-se-á a utilização de meios eletrônicos para tramitação de documentos, transmissão de peças, comunicação de atos, realização de reuniões, deliberações do CGSIM, dos subcomitês e dos grupos de trabalho, bem como armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais.

Art. 16º Toda a documentação pertinente às atividades do CGSIM será publicada em Portal disponibilizado pela Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa.

Art. 17º O Presidente do CGSIM poderá efetuar a atualização deste Regimento caso ocorram alterações nas estruturas regimentais dos órgãos ou entidades integrantes do Comitê.

JOSÉ RICARDO DE FRETIAS MARTINS DA VEIGA
Presidente do CGSIM