

ANEXO

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

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 gerir a Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM e regulamentar o registro e a legalização de empresários e de pessoas jurídicas, observadas as diretrizes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007, e do Decreto nº 9.927, de 22 de julho de 2019.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O CGSIM é composto por representantes dos seguintes órgãos e entidades:

I - membros natos:

- a) o Secretário de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- b) o Subsecretário de Arrecadação, Cadastros e Atendimento da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia;
- c) o Diretor do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- d) o Coordenador-Geral de Gestão de Cadastros da Subsecretaria de Arrecadação, Cadastros e Atendimento da Subsecretaria-Geral da Receita Federal do Brasil da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia; e
- e) o Subsecretário de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas, Empreendedorismo e Artesanato da Secretaria de Desenvolvimento da Indústria, Comércio, Serviços e Inovação da Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade do Ministério da Economia.

II - membros indicados:

- a) um representante da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- b) um representante da Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça e Segurança Pública;
- c) um representante da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- d) um representante do Ministério do Meio Ambiente;
- e) um representante do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae;

- f) um representante da Associação Brasileira de Entidades Estaduais de Meio Ambiente;
- g) um representante da Associação Nacional de Órgãos Municipais de Meio Ambiente;
- h) um presidente de junta comercial, indicado pela Federação Nacional das Juntas Comerciais;
- i) um secretário de fazenda estadual ou distrital, indicado pelo Conselho Nacional de Política Fazendária do Ministério da Economia;
- j) um representante dos municípios, indicado, em sistema de rodízio anual, pela Confederação Nacional de Municípios ou pela Frente Nacional de Prefeitos; e
- k) um secretário de fazenda municipal, indicado pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais.

§ 1º Os membros do CGSIM serão designados por ato do Ministro de Estado da Economia.

§ 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 Presidência do CGSIM será exercida, em sistema de rodízio anual, pelo Secretário de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia e pelo Subsecretário de Arrecadação, Cadastros e Atendimento da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia, com início em 1º de janeiro de cada ano.

§ 5º A Secretaria Executiva do CGSIM será exercida pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 6º O Presidente do CGSIM será substituído pelo Diretor do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia em suas ausências ou impedimentos.

§ 7º Ao assumir interinamente a presidência do CGSIM, o Diretor do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia poderá ser substituído pelo seu suplente nos demais trabalhos do Comitê.

§ 8º O apoio e o assessoramento jurídico ao CGSIM serão prestados pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

Art. 3º A participação no CGSIM, bem como em seus 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 - normatizar a inscrição, o cadastro, a abertura, o alvará, o arquivamento, as licenças, a permissão, a autorização, os registros e os demais itens relativos à abertura, à legalização e ao funcionamento de empresários e de pessoas jurídicas de qualquer porte, atividade econômica ou composição societária;

II - elaborar e aprovar o modelo operacional da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - Redesim;

III - elaborar e aprovar o programa de trabalho para implementação e operação da Redesim;

IV - revisar, acompanhar e avaliar, em cada reunião ordinária, o programa de trabalho aprovado;

V - estabelecer os procedimentos para o acompanhamento e avaliação periódicos das ações de competência dos subcomitês e dos grupos de trabalho;

VI - zelar pelo cumprimento das normas de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas, representando às autoridades competentes e tomando as medidas cabíveis para fazer cessar eventuais irregularidades;

VII - deliberar sobre proposições encaminhadas pelos grupos de trabalho;

VIII - elaborar e aprovar seu regimento interno; e

IX - editar e aprovar as resoluções necessárias ao exercício de suas competências.

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

§ 2º Nas reuniões dos grupos de trabalho poderão ser elaboradas propostas que deverão ser submetidas à Secretaria Executiva, para deliberação do CGSIM na reunião ordinária subsequente, respeitados os prazos regimentais.

§ 3º As ações e atividades dos grupos de trabalho sempre deverão ser submetidas ao conhecimento e aprovação do CGSIM, sendo vedada a adoção de qualquer direcionamento, comunicação, especificação, autorização, desenvolvimento ou implantação sem prévia aprovação do Comitê.

§ 4º O Presidente do CGSIM poderá convidar para participar das reuniões do CGSIM, sem direito a voto, representantes de órgãos ou entidades, públicas, privadas ou sociedade civil, de acordo com a temática da pauta de cada reunião.

§ 5º Os órgãos e entidades integrantes e convidados devem suportar o custeio das respectivas despesas de deslocamento, hospedagem e atividades inerentes a sua participação na execução dos trabalhos, quando participarem presencialmente.

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 - submeter à votação, na primeira reunião ordinária do CGSIM, o calendário anual das reuniões trimestrais;

V - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, abrir as seções e dirigir os trabalhos, observadas as disposições deste Regimento;

VI - aprovar a inclusão de assuntos extrapauta, quando revestidos de caráter de urgência, relevante interesse ou de natureza sigilosa;

VII - conceder vistas de assuntos constantes da pauta ou extrapauta, durante as reuniões;

VIII - autorizar o adiamento de deliberação de assuntos incluídos na pauta ou extrapauta até a reunião subsequente, se outro prazo não for assinalado;

IX - inadmitir pleitos e devolver ao órgão ou entidade de origem matérias manifestamente incabíveis ou que não se incluam nas competências do CGSIM;

X - 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;

XI - submeter minutas de resoluções à votação eletrônica quando necessário, fixando o prazo para manifestação de acordo com a urgência e relevância da deliberação do assunto;

XII - expedir resoluções ad referendum do CGSIM, em razão da imperiosa urgência e necessidade da matéria, quando não for possível submetê-la à votação eletrônica;

XIII - decidir sobre propostas de retirada de pauta das reuniões e sobre proposta de inclusão de assunto extrapauta;

XIV - oficiar às autoridades competentes e adotar medidas necessárias para garantir o cumprimento das normas e a cessação de ilegalidades ou irregularidades de que tenha notícia no âmbito do processo de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas;

XV - apreciar outros assuntos atinentes às suas funções; e

XVI - dirimir dúvidas e resolver os casos omissos neste Regimento.

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 pautas e atas de reuniões do CGSIM;

IV - acompanhar as deliberações do CGSIM;

V - convocar os membros titulares e suplentes e solicitar o envio de sugestões para pauta, no mínimo trinta dias corridos antes da data da reunião ordinária, devendo ser concedido o prazo mínimo de cinco dias corridos para o encaminhamento de sugestões;

VI - enviar aos membros, com antecedência mínima de quinze dias corridos da data da reunião, os assuntos deliberativos que constarão da pauta com cópia dos documentos que serão submetidos à deliberação;

VII - manter arquivo e ementário de assuntos de interesse do CGSIM, bem como das deliberações tomadas em suas reuniões;

VIII - disponibilizar a ata da reunião aos membros, no prazo máximo de dez dias corridos, concedendo o prazo de três dias úteis para eventuais retificações. Após este prazo, considerar-se-á homologada a referida ata;

IX - formular consultas públicas, solicitar informações e expedir resoluções previamente aprovadas pelo CGSIM;

X - solicitar, quando necessário, apoio e manifestação da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

XI - solicitar, quando necessário, manifestação de órgãos e entidades;

XII - encaminhar ao Presidente do CGSIM os expedientes recebidos, devidamente instruídos;

XIII - expedir todos os atos necessários ao funcionamento do Comitê;

XIV - receber, analisar e carregar no sistema nacional as classificações de risco de atividades encaminhadas pelos órgãos municipais, estaduais e distritais;

XV - prestar auxílio aos usuários dos serviços da Redesim e integrantes, mediante orientações e esclarecimento de dúvidas encaminhadas;

XVI - receber e comunicar ao Presidente denúncias de abusos e ilegalidades perpetradas no âmbito do registro e legalização de empresas;

XVII - dar publicidade oficial às ações da Redesim, devendo os integrantes do CGSIM solicitarem a divulgação de eventual ação ou medida que julguem pertinente;

XVIII - expedir todos os atos necessários ao exercício de suas funções; e

XIX - cumprir as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente do CGSIM.

Parágrafo único. Para cumprimento das atribuições previstas o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae prestará, sempre que necessário, apoio 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;

II - manter e-mail e telefone atualizados;

III - respeitar os prazos fixados pela Secretaria Executiva;

IV - confirmar presença nas reuniões ou justificar as ausências, devendo participar sempre que possível das reuniões deliberativas e das votações eletrônicas;

V - solicitar informações aos órgãos pertinentes a respeito de matérias sob exame e requerer esclarecimentos que lhes forem necessários à apreciação dos assuntos e deliberações do CGSIM;

VI - acompanhar as ações relativas à execução das deliberações do CGSIM; e

VII - apresentar proposições, apreciar e relatar matérias pertinentes ao funcionamento do CGSIM.

§ 1º Aos suplentes compete substituir os membros titulares do CGSIM em suas atribuições no caso de ausências ou impedimentos.

§ 2º Na hipótese do descumprimento do disposto no inciso II do **caput**, os membros natos serão convocados no e-mail institucional e os indicados nos e-mails constantes do ato de indicação.

§ 3º A Secretaria Executiva comunicará os casos de ausências do titular e respectivo suplente em mais de uma deliberação sucessiva ao Presidente, para adoção das providências cabíveis, dentre as quais oficiar os membros, órgãos ou entidade representada.

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, nove membros e as respectivas deliberações ocorrerão mediante aprovação por maioria dos presentes.

§ 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 pelo Presidente do CGSIM.

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

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. 10. 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.

Art. 11. 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. 12. A votação ocorrerá após o encerramento dos debates de cada assunto.

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

Seção V

Da votação eletrônica

Art. 14. As deliberações do CGSIM poderão ocorrer por meio eletrônico.

§ 1º A Secretaria Executiva deverá encaminhar aos membros, titulares e suplentes, a matéria a ser deliberada e os documentos que a instruem com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência.

§ 2º Considerar-se-á válido o voto do titular e, na ausência deste, o do suplente que tiver se manifestado.

§ 3º A ausência de manifestação do titular e do suplente, uma vez decorrido o prazo, será considerada como concordância à proposta.

§ 4º O prazo de votação não poderá ser inferior a três dias úteis, salvo em razão de relevância e urgência, caso no qual o Presidente deverá justificar fundamentadamente as razões do prazo fixado.

§ 5º A matéria deliberativa e os documentos que a instruírem, sempre que possível, serão submetidos para análise e discussão dos membros antes da abertura do prazo para votação eletrônica.

Seção VI

Das Atas

Art. 15. 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, debates ocorridos e as deliberações tomadas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 16. 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. 17. Toda a documentação pertinente às atividades do CGSIM será publicada no Portal disponibilizado pela Secretaria Executiva do CGSIM.