

**ANEXO**  
**REGIMENTO INTERNO**  
**COMITÊ PARA GESTÃO DA REDE NACIONAL PARA SIMPLIFICAÇÃO**  
**DO REGISTRO E DA LIGALIZAÇÃO 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. 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.

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

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 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. 14. 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. 15. 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. 16. Toda a documentação pertinente às atividades do CGSIM será publicada em Portal disponibilizado pela Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa.

Art. 17. 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 FREITAS MARTINS DA VEIGA**

Presidente