

# Ministérios

## Ministério da Justiça

### GABINETE DO MINISTRO

**REVOGADO** PORTARIA Nº 465, DE 16 DE SETEMBRO DE 1992

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 2º do Decreto nº 11, de 18 de janeiro de 1991, resolve:

Art. 1º Aprovar o anexo Regimento Interno da Secretaria Nacional de Direito Econômico - SNDE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

CÉLIO BORJA

#### ANEXO

#### REGIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria Nacional de Direito Econômico - SNDE, órgão integrante da estrutura básica do Ministério da Justiça, a que se referem o art. 83, inciso XI do Decreto nº 99.244, de 10 de maio de 1990 e o art. 2º, inciso III, alínea "c" do anexo I, do Decreto nº 11, de 18 de janeiro de 1991, diretamente subordinada ao Ministro de Estado, além das atribuições previstas nas Leis nºs 4.137, de 10 de setembro de 1962, e 8.158, de 08 de janeiro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 36, de 14 de fevereiro de 1991, tem por finalidade:

I - formular, promover, coordenar e supervisionar a política de proteção e defesa econômica, do consumidor e de registro do comércio;

II - formular, promover, coordenar e supervisionar as políticas de metrologia e de normalização de bens e serviços;

III - apurar, prevenir e reprimir os abusos do poder econômico;

IV - zelar pelos direitos e interesses dos consumidores, promovendo as medidas necessárias para assegurá-los;

V - aplicar a legislação de intervenção no domínio econômico para assegurar a livre distribuição de bens e serviços;

VI - fixar diretrizes de ação às entidades e órgãos vinculados;

VII - orientar, coordenar e articular-se com os órgãos da Administração Pública, quanto à efetivação de medidas de proteção e defesa econômica;

VIII - promover a realização de convênios com órgãos públicos ou com entidades civis, para a execução de planos, programas e fiscalização do cumprimento das normas e medidas federais;

IX - promover, desenvolver, coordenar e supervisionar atividades de divulgação e de formação de consciência coletiva dos direitos do consumidor.

#### CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria Nacional de Direito Econômico tem a seguinte estrutura:

##### 1. GABINETE

##### 2. COORDENAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

2.1 - Serviço de Apoio Administrativo e Execução Orçamentária

##### 3. COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO-JURÍDICO

3.1 - Serviço de Análise e Parecer

##### 4. COORDENAÇÃO DE ARTICULAÇÃO ECONÔMICA

##### 5. COORDENAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS

##### 6. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA ECONÔMICA

6.1. Coordenação Geral Técnica de Assuntos Jurídicos

6.1.1. Divisão de Análise de Práticas Restritivas

6.1.2. Divisão de Análise Técnico-Jurídica

6.1.3. Divisão de Registro e Controle Processual

6.2. Coordenação Geral Técnica de Assuntos Econômicos

6.2.1. Divisão de Política da Concorrência

6.2.2. Divisão de Análise Estatística

6.2.3. Divisão de Estudos Econômicos e de Mercado

6.3. Coordenação Geral Técnica de Atos de Concentração

6.3.1. Divisão de Auditoria e Fiscalização

6.3.2. Divisão de Relações Institucionais

6.3.3. Divisão de Análise e Acompanhamento

6.4. Inspeção Regional

6.5. Serviço de Apoio Administrativo

7. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

7.1. Coordenação Geral Técnica de Relações de Consumo

7.1.1. Divisão de Relações de Consumo

7.1.2. Divisão de Controle e Execução

7.1.3. Divisão de Assuntos Jurídicos

7.2. Coordenação Geral Técnica de Educação para o Consumidor

7.2.1. Divisão de Apoio a Órgãos de Defesa do Consumidor

7.2.2. Divisão de Educação e Formação do Consumidor

7.2.3. Divisão de Estudos e Pesquisas

7.3. Serviço de Apoio Administrativo

8. DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO

8.1. Coordenação Geral Técnica de Registro do Comércio

8.1.1. Divisão Jurídica de Registro do Comércio

8.1.2. Divisão de Orientação e Coordenação Técnica

8.1.3. Divisão de Cadastramento de Empresas

8.2. Coordenação Geral Técnica de Sistemas Informatizados, Planejamento e Finanças

8.2.1. Divisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

8.2.2. Divisão de Análise e Procedimentos

8.2.3. Divisão de Apoio ao Planejamento, Orçamento e Finanças

8.3. Serviço de Apoio Administrativo

8.4. Junta Comercial do Distrito Federal

8.4.1. Secretaria Geral

8.4.1.1. Serviço de Registro do Comércio

8.4.1.2. Núcleo de Protocolo e Informações

8.4.1.3. Núcleo de Análise e Registro

8.4.1.4. Núcleo de Arquivo

8.4.1.5. Núcleo de Livros Mercantis

8.4.1.6. Núcleo de Agentes Auxiliares do Comércio

8.4.1.7. Núcleo de Processamento de Informações

8.4.1.8. Núcleo de Microfilmagem

8.4.1.9. Núcleo de Apoio Administrativo

Art. 3º A Secretaria Nacional de Direito Econômico será dirigida por Secretário Nacional, o Gabinete por Chefe de Gabinete, as Coordenações Gerais Técnicas por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores, os Departamentos por Diretores, a Inspeção Regional por Inspetor Chefe, as Divisões, os Serviços, Seções e Núcleos por Chefes, a Junta Comercial do Distrito Federal, por Presidente e a Secretaria Geral, por Secretário-Geral, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

**CAPÍTULO III**  
**COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS**

Art. 5º Ao Gabinete compete:

- I - assistir ao Secretário Nacional, em sua representação política e social;
- II - cuidar do preparo e despacho do expediente do Secretário;
- III - executar as atividades de comunicação social;
- IV - acompanhar a execução orçamentária e financeira da SNDE;
- V - supervisionar os serviços de apoio administrativo.

Art. 6º À Coordenação de Apoio Administrativo e Financeiro compete:

- I - coordenar a execução das atividades de apoio relativas a pessoal, material, orçamento e finanças da Secretaria;
- II - coordenar e consolidar os relatórios mensais de atividades dos órgãos vinculados à Secretaria;
- III - promover a avaliação operacional dos planos em desenvolvimento no âmbito da SNDE;
- IV - fornecer subsídios para elaboração e consolidação da proposta de orçamento da Secretaria;
- V - coordenar o acompanhamento orçamentário e financeiro da Secretaria.

Art. 7º Ao Serviço de Apoio Administrativo e Execução Orçamentária compete:

- I - executar os serviços de apoio administrativo relativos a controle de pessoal, material, orçamento e finanças;
- II - elaborar demonstrativos sobre o acompanhamento orçamentário e financeiro de acordo com orientação da Secretaria de Administração Geral;
- III - elaborar a proposta orçamentária anual;
- IV - acompanhar a execução do orçamento anual da Secretaria.

Art. 8º À Coordenação de Apoio Técnico-Jurídico compete:

- I - assessorar o Secretário e assisti-lo no controle da legalidade dos atos;
- II - coordenar a emissão de estudos e pareceres;
- III - coordenar o exame de anteprojetos e minutas de atos a serem submetidos ao Ministro de Estado;
- IV - orientar a instrução dos processos.

Art. 9º Ao Serviço de Análise e Parecer compete:

- I - emitir pareceres em assuntos da área de atuação da Secretaria;
- II - examinar anteprojetos e minutas de atos normativos;
- III - manter acompanhamento e controle dos documentos e processos encaminhados à Coordenação.

Art. 10. À Coordenação de Articulação Econômica compete:

- I - assistir ao Secretário Nacional nas ações de articulação com os demais órgãos do Ministério da Justiça;
- II - promover o intercâmbio, a coordenação e a harmonização dos órgãos integrantes da SNDE, com os demais órgãos vinculados à administração direta e indireta e dos governos federal, estadual, municipal e do Distrito Federal;
- III - articular-se com o órgão de comunicação social do Ministério da Justiça, objetivando agir em consonância com as diretrizes estabelecidas.

Art. 11. À Coordenação de Estudos e Projetos compete:

- I - assistir ao Secretário Nacional em assuntos relacionados a programas, projetos e campanhas que envolvam participação de vários setores da Secretaria e de organismos externos públicos e/ou particulares;
- II - promover, de forma articulada, a coordenação da execução de planos, programas e projetos específicos da Secretaria, visando harmonia de ações na consecução de objetivos ou metas comuns;
- III - coordenar a realização de planos, programas e projetos específicos, bem como acompanhar e avaliar seu desenvolvimento.

Art. 12. Ao Departamento Nacional de Proteção e Defesa Econômica compete:

- I - adotar medidas para coibir atos e práticas contrárias à livre iniciativa e à concorrência;
- II - fomentar a formação de consciência dos mecanismos de mercado;
- III - propor o constante aperfeiçoamento da legislação pertinente ao abuso do poder econômico;
- IV - instaurar processos administrativos;
- V - instruir processos de consultas, observada a legislação vigente.

Art. 13. À Coordenação Geral Técnica de Assuntos Jurídicos compete:

- I - preparar, no âmbito de sua competência, as informações a serem prestadas pela Secretaria;
- II - encaminhar, à publicação oficial e à divulgação, matérias de sua área de atuação;
- III - submeter ao Diretor do Departamento, certidões extraídas dos processos e dos procedimentos sob sua guarda;
- IV - preparar estudos para aperfeiçoamento da legislação sobre abuso do poder econômico;
- V - propor a instauração de processo administrativo, visando a cessação das práticas restritivas da concorrência.

Art. 14. À Divisão de Análise de Práticas Restritivas compete:

- I - analisar e acompanhar eventuais comportamentos restritivos nas relações econômicas;
- II - acompanhar a evolução das práticas comerciais restritivas no direito comparado;
- III - preparar estudos para o aperfeiçoamento da legislação sobre abuso do poder econômico e de práticas restritivas.

Art. 15. À Divisão de Análise Técnico-Jurídica compete:

- I - emitir pareceres em processos de sua alçada;
- II - acompanhar a fiel execução das leis que regulam a repressão de abuso do poder econômico;
- III - preparar, no âmbito de sua competência, as informações a serem prestadas;
- IV - proceder a instrução dos processos administrativos;
- V - propor a instauração de processo administrativo;
- VI - coligir a jurisprudência relativa à repressão de abuso do poder econômico;
- VII - proceder a pesquisa jurídica.

Art. 16. À Divisão de Registro e Controle Processual compete:

- I - executar os atos de instrução processual;
- II - registrar as representações, consultas e pedidos de registro de ajustes, acordos ou convenções;
- III - preparar certidões extraídas de processos e de demais documentos sob sua guarda;
- IV - fiscalizar a observância dos prazos legais;
- V - manter o arquivo de processos ou procedimentos.

Art. 17. À Coordenação Geral Técnica de Assuntos Econômicos compete:

- I - planejar, coordenar e controlar as atividades de pesquisas econômicas;
- II - propor a instauração de processo visando a cessação das práticas restritivas de mercado;

- III - coordenar a emissão de estudos e pareceres em processos de sua alçada;
- IV - sugerir intercâmbio de informações com órgãos nacionais e internacionais, visando o aperfeiçoamento da avaliação de atos de concentração econômica.

Art. 18. À Divisão de Política da Concorrência compete:

- I - prestar informações e emitir pareceres em assuntos de sua alçada;
- II - sugerir a instauração de processos visando a cessação das práticas restritivas de mercado;
- III - elaborar estudos sobre o aperfeiçoamento da legislação de defesa da concorrência.

Art. 19. À Divisão de Análise Estatística compete:

- I - elaborar mapas estatísticos, tabelas, gráficos e quadros demonstrativos básicos à análise de resultados;
- II - fornecer apoio técnico para o desenvolvimento de atividades de levantamento estatístico;
- III - manter arquivo de dados estatísticos.

Art. 20. À Divisão de Estudos Econômicos e de Mercado compete:

- I - elaborar estudos econômicos com o objetivo de fornecer critérios atualizados que auxiliem na tomada de decisões;
- II - prestar informações e emitir pareceres em assuntos de sua alçada;
- III - propor a instauração de processo, visando a cessação das práticas restritivas de mercado.
- IV - contatar órgãos e instituições de pesquisa, visando o intercâmbio de informações.

Art. 21. À Coordenação Geral Técnica de Atos de Concentração Econômica compete:

- I - coordenar a emissão de estudos e pareceres em processos de sua alçada;
- II - supervisionar perícias contábeis e de análise empresarial;
- III - supervisionar a fiscalização do cumprimento de determinações legais.

Art. 22. À Divisão de Auditoria e Fiscalização compete:

- I - prestar informações e emitir pareceres em processos de sua alçada;
- II - proceder a perícias contábeis e de análise empresarial;
- III - fiscalizar o cumprimento das determinações legais;
- IV - analisar, quando solicitado, balanços e demonstrativos contábeis de empresas;
- V - apresentar laudo técnico sobre auditorias e fiscalizações.

Art. 23. À Divisão de Relações Institucionais compete:

- I - prestar informações e emitir pareceres em assuntos de sua alçada;
- II - manter documentação contendo informações econômicas, comerciais, técnicas e estatísticas de países desenvolvidos e em desenvolvimento sobre legislação e procedimentos pertinentes às normas de concentração econômica.

Art. 24. À Divisão de Análise e Acompanhamento:

- I - fornecer e atualizar os critérios analíticos adotados pela Divisão;
- II - manter e organizar um sistema de informação de apoio às atividades do Departamento;
- III - organizar e manter banco de informações necessárias à análise empresarial.

Art. 25. À Inspeção Regional compete:

- I - orientar a formalização de representação sobre abuso do poder econômico, na área de sua atuação;
- II - solicitar à SNDE as representações protocoladas;
- III - solicitar às empresas as informações necessárias à instrução de processos;
- IV - divulgar, no âmbito de sua atuação, os objetivos da SNDE;
- V - manter a SNDE informada sobre questões pertinentes à livre concorrência, em sua área de atuação.

Art. 26. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete coordenar e executar as atividades de apoio relativas a pessoal, material, documentação, correspondência, reprografia, datilografia, zeladoria e outras atividades pertinentes a sua área de competência.

Art. 27. Ao Departamento Nacional de Proteção e Defesa do Consumidor compete:

- I - planejar, coordenar, e promover a política nacional de proteção ao consumidor;
- II - receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- III - prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
- IV - informar, conscientizar e motivar o consumidor através dos diferentes meios de comunicação;
- V - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apreciação de delito contra os consumidores, nos termos da legislação vigente;
- VI - representar ao Ministério Público, para fins de adoção de medidas processuais no âmbito de suas atribuições;
- VII - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;
- VIII - solicitar o concurso de órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços;
- IX - incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a formação de entidades de Defesa do Consumidor.

Art. 28. À Coordenação Geral Técnica de Relações de Consumo compete:

- I - coordenar a emissão de estudos e pareceres em processos de sua alçada;
- II - propor as sanções administrativas relativas às infrações das normas de defesa dos consumidores previstas em lei;
- III - planejar, coordenar e promover a aplicação da legislação sobre a proteção e defesa do consumidor;
- IV - promover estudos que permitam melhorar a qualidade dos produtos no mercado;
- V - manter o Cadastro Nacional de Fornecedores de Produtos e Serviços;
- VI - propor a celebração de convênios com pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, a fim de fomentar as relações de consumo.

Art. 29. À Divisão de Relações de Consumo compete:

- I - receber, analisar denúncias, sugestões e consultas de consumidores;
- II - prestar aos consumidores orientação sobre seus direitos e garantias;
- III - propor a convocação de fornecedores para prestarem informações sobre questões de interesse dos consumidores;

IV - executar a fiscalização da produção, industrialização, distribuição, publicidade de produtos e serviços em conjunto com os diversos órgãos competentes da administração direta e indireta.

V - propor a expedição de notificação aos fornecedores, visando a instrução dos processos de denúncias apresentadas pelos consumidores;

VI - acompanhar, supervisionar e padronizar as ações desenvolvidas pelos órgãos ou entidades que atuam na área de proteção e defesa dos interesses dos consumidores;

VII - manter registro das denúncias recebidas e das soluções encontradas no âmbito do Departamento.

Art. 30. À Divisão de Controle e Execução compete:

- I - controlar e executar a aplicação das sanções emanadas pelo Departamento;
- II - opinar sobre os meios e mecanismos legais de acompanhamento e controle das sanções aplicadas;
- III - manter banco de dados, a nível nacional, de sanções aplicadas pelo Departamento.

Art. 31. À Divisão de Assuntos Jurídicos compete:

- I - analisar e emitir pareceres sobre questões jurídicas pertinentes às relações de consumo;
- II - proceder ao exame prévio de textos, acordos, ajustes, convênios e normas relativas a defesa dos interesses difusos, coletivos e individuais;
- III - representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais no âmbito de suas atribuições;
- IV - analisar, sob o aspecto jurídico e econômico, as denúncias efetuadas pelos consumidores, fornecedores ou produtores;
- V - participar da apuração de fatos denunciados, visando a instrução de processos;
- VI - identificar, catalogar e manter as legislações pertinentes, bem como consolidar toda jurisprudência a respeito de proteção e defesa do consumidor;
- VII - elaborar, periodicamente, boletim contendo informações sobre a legislação que, direta ou indiretamente, interfira nas relações de consumo;
- VIII - opinar sobre a operacionalização, meios e mecanismos legais de atuação para proteger os direitos dos consumidores.

Art. 32. À Coordenação Geral Técnica de Educação para o Consumo compete:

- I - planejar e coordenar o processo de incentivo e apoio à criação e estruturação de órgãos e entidades de defesa do consumidor;
- II - coordenar o processo de desenvolvimento de campanhas, a nível nacional, de incentivo à criação de entidades públicas e privadas de defesa do consumidor;
- III - planejar e coordenar o processo de desenvolvimento do Cadastro Nacional de Órgãos de Defesa do Consumidor;
- IV - planejar e coordenar a elaboração de projetos educativos de defesa do consumidor;
- V - acompanhar a aplicação da legislação sobre a proteção ao consumidor, especialmente da Política Nacional de Relações de Consumo.

Art. 33. À Divisão de Apoio a Órgãos de Defesa do Consumidor compete:

- I - assessorar, no planejamento, organização e controle dos trabalhos no âmbito de sua atuação;
- II - incentivar e apoiar a criação e estruturação de órgãos e entidades de defesa do consumidor;
- III - elaborar e executar projetos, modelos e mecanismos operacionais objetivando a criação e o adequado funcionamento dos órgãos e entidades públicas e privadas de defesa do consumidor;
- IV - desenvolver e executar campanhas, a nível nacional, incentivando a criação de entidades públicas e privadas de defesa do consumidor;
- V - prestar assessoria técnica às associações e aos órgãos públicos de defesa do consumidor;
- VI - manter Cadastro Nacional de Entidade de Defesa do Consumidor.

Art. 34. À Divisão de Educação e Formação do Consumidor compete:

- I - assessorar, no planejamento, organização e controle de projetos educativos e de formação do consumidor;
- II - desenvolver projetos e programas de educação e informação ao consumidor, acerca dos seus direitos e deveres, inclusive sobre a educação formal do consumidor nos programas de ensino em todos os níveis;
- III - elaborar, organizar e executar programas de treinamento, visando capacitar educadores para desenvolver programas e projetos de educação formal e não formal do consumidor;
- IV - desenvolver campanhas educativas, visando conscientizar as classes produtivas, os comerciantes, os prestadores de serviços em geral e os consumidores, sobre co-responsabilidade social relativa aos direitos do consumidor;
- V - assessorar tecnicamente os órgãos de defesa do consumidor e estabelecimentos de ensino, no desenvolvimento dos projetos educacionais de interesse dos consumidores.

Art. 35. À Divisão de Estudos e Pesquisas compete:

- I - assessorar, no planejamento, organização e controle dos estudos e pesquisas de interesse dos consumidores;

II - pesquisar, estudar, elaborar e divulgar informações sobre o mercado de consumo, que visem beneficiar o consumidor;

III - elaborar estudos relacionados à geração de indicadores sócio-econômicos que permitam a análise dos hábitos de consumo da população;

IV - elaborar programas de informação ao consumidor, sobre preços e serviços existentes no mercado;

V - acompanhar e avaliar as mudanças comportamentais do consumidor nas relações de consumo;

VI - efetuar estatísticas, prestar informações e avaliar resultados, sobre o comportamento de produtos e serviços.

Art. 36. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete coordenar e executar as atividades de apoio relativas a pessoal, material, documentação, correspondência, reprografia, datilografia, zeladoria e outras atividades pertinentes a sua área de competência.

Art. 37. Ao Departamento Nacional de Registro do Comércio compete:

I - supervisionar, orientar e coordenar, em todo o território nacional, as autoridades e os órgãos públicos incumbidos da execução do registro do comércio e atividades correlatas;

II - atuar supletivamente, providenciando ou promovendo as medidas para suprir ou corrigir ausências, falhas ou deficiências dos serviços do registro do comércio e afins em qualquer parte do país;

III - organizar e manter atualizado o cadastro geral dos comerciantes e das sociedades mercantis;

IV - instruir e encaminhar os processos e recursos a serem deliberados, inclusive os pedidos de autorização para o funcionamento de sociedades mercantis estrangeiras e nacionais, sempre que a lei não confira essa atribuição a outro órgão da União;

V - promover estudos e elaborar publicações sobre assuntos ligados ao registro do comércio e atividades correlatas.

Art. 38. À Coordenação Geral Técnica de Registro do Comércio compete supervisionar as atividades inerentes ao registro do comércio e atividades afins.

Art. 39. À Divisão Jurídica de Registro do Comércio compete:

I - examinar as matérias de natureza jurídica relativas ao registro do comércio e emitir parecer a respeito;

II - sugerir a apresentação de disposições legais e executivas concernentes aos serviços e atividades afins do registro do comércio em geral e do Departamento em particular;

III - prestar assistência jurídica nos processos licitatórios e na elaboração de contratos, convênios, acordos e ajustes de interesse do Departamento;

IV - elaborar e fornecer subsídios de caráter jurídico destinados à defesa do Departamento em processos judiciais;

V - exercer fiscalização sobre a atuação dos órgãos incumbidos do registro do comércio, com poderes de representação administrativa e judicial, contra os abusos ou infrações das normas legais e regulamentares;

VI - emitir parecer nos recursos interpostos das decisões das juntas, nos processos de natureza jurídica;

VII - requerer diligências e investigações nos processos administrativos de responsabilidade contra agentes auxiliares do comércio e outras categorias submetidas por lei federal à sua fiscalização;

VIII - recorrer, para o Ministro de Estado, da Justiça, por intermédio do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio, das decisões das Juntas Comerciais proferidas em desacordo ou com inobservância da legislação federal, sempre que não o fizerem as Procuradorias das Juntas;

IX - divulgar no âmbito interno e externo matérias de natureza jurídica de interesse do Sistema Nacional de Registro do Comércio - SNRC;

X - instruir processos de pedidos de autorização de funcionamento de sociedades mercantis estrangeiras;

XI - analisar e propor alterações na legislação sobre registro do comércio bem como organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico de obras jurídicas e técnicas do Departamento;

XII - registrar e examinar os pedidos de empresas estrangeiras que pretendam funcionar no Brasil.

Art. 40. À Divisão de Orientação e Coordenação Técnica compete:

I - orientar e coordenar e aprimorar, no plano técnico, em colaboração com as Juntas Comerciais, os serviços de registro do comércio e atividades correlatas;

II - providenciar, em articulação com as Juntas Comerciais, no plano administrativo, as medidas tendentes a suprir ausências ou deficiências que se verificarem nos serviços de registro do comércio;

III - coordenar e sistematizar, com a colaboração das Juntas Comerciais, de entidades de classe e de outras autoridades públicas, os usos e práticas mercantis, divulgando-os para conhecimento dos interessados;

IV - propor a instauração de correção administrativo, nas Juntas Comerciais sempre que os elementos analisados o aconselharem;

V - proceder, em articulação com as Juntas Comerciais, ao levantamento, tratamento e divulgação de dados estatísticos sobre o registro do comércio.

VI - proceder à avaliação de desempenho das Juntas Comerciais na execução dos serviços de registro do comércio;

VII - realizar, em estreita articulação com as Juntas Comerciais, a catalogação dos usos e práticas mercantis assentados;

VIII - propor a articulação e o estreitamento de relações com organismos nacionais e estrangeiros, visando a troca de experiências e informações no campo dos serviços de registro do comércio.

Art. 41. À Divisão de Cadastramento de Empresas compete:

I - coordenar os processos e procedimentos relativos à organização e atualização do Cadastro Nacional de Empresas - CNE e dos cadastros estaduais das juntas comerciais, nos aspectos técnicos de registro do comércio;

II - exercer a proteção nacional de designação de grupo de sociedades, mantendo seu cadastro atualizado;

III - apoiar as Juntas Comerciais na implantação e operação de tecnologias voltadas à preservação das imagens dos documentos arquivados;

IV - coordenar a interligação dos Cadastros das Juntas Comerciais com órgãos e entidades públicas e privadas.

Art. 42. À Coordenação Geral Técnica de Sistemas Informatizados, Planejamento e Finanças compete planejar, organizar, desenvolver, implantar, acompanhar, promover e auditar as atividades inerentes ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, otimização de rotinas e procedimentos, bem como o planejamento e a execução orçamentária e financeira, no âmbito do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de acordo com as orientações das áreas competentes da Secretaria de Administração Geral, quanto às atividades vinculadas aos Sistemas de Administração Federal e da SNDE em relação à gestão do Sistema Nacional de Registro do Comércio.

Art. 43. À Divisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas compete:

I - desenvolver os sistemas informatizados e de microfilmagem, no âmbito das Juntas Comerciais e do Departamento Nacional de Registro do Comércio, difundindo novas tecnologias;

II - estruturar e implantar o banco de dados do Cadastro Nacional de Empresas;

III - realizar o acompanhamento e a avaliação do desempenho, da qualidade e da produtividade dos equipamentos e dos aplicativos;

IV - desenvolver e manter sistema, interligando os cadastros das Juntas Comerciais ao Cadastro Nacional de Empresas - CNE.

Art. 44. À Divisão de Análise e Procedimentos:

I - coordenar e elaborar programas, projetos e atividades relacionados com a modernização dos serviços administrativos das Juntas Comerciais e do Departamento;

II - orientar, coordenar e elaborar programas de apoio ao desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito do Sistema Nacional de Registro do Comércio;

III - promover a integração, cooperação e intercâmbio de informações que contribuam para a melhoria dos serviços e procedimentos das Juntas Comerciais.

Art. 45. À Divisão de Apoio ao Planejamento, Orçamento e Finanças compete dirigir as atividades de planejamento, programação, execução orçamentária, e administração financeira, de acordo com orientações das áreas competentes da Secretaria de Administração Geral do Ministério da Justiça, especificamente:

I - promover a compatibilização, integração e harmonização dos planos, programas e projetos do Departamento;

II - executar a elaboração da proposta orçamentária;

III - propor a revisão e atualização da tabela de preços dos serviços de registro do comércio;

IV - promover o comprometimento dos recursos orçamentários, bem como efetuar os pagamentos das despesas;

V - executar a programação financeira dos recursos;

VI - manter controles sobre prazos de vencimentos de contratos e convênios de responsabilidade do Departamento;

VII - analisar e emitir parecer sobre prestações de contas de recursos transferidos por meio de convênios;

VIII - providenciar a tomada de contas do Departamento e atender outras exigências perante os órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Federal;

IX - elaborar relatórios de atividades do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

Art. 46. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete coordenar e executar as atividades de apoio relativas a pessoal, material, documentação, correspondência, reprografia, datilografia, zeladoria e outras atividades pertinentes a sua área de competência.

Art. 47. A Junta Comercial do Distrito Federal, criada pelo parágrafo único do art. 9º da Lei 4.726, de 13 de julho de 1965, subordinada administrativa e tecnicamente ao Departamento Nacional de Registro do Comércio, tem por competência a execução de todas as atividades relativas ao registro do comércio e atividades afins no Distrito Federal.

Art. 48. O Plenário da Junta Comercial do Distrito Federal, órgão deliberativo superior, composto por 14 (quatorze) vogais e respectivos suplentes, tem por finalidade o julgamento e a decisão dos processos, consultas e o reexame ou reforma das decisões das Turmas.

Art. 49. As Turmas, órgão deliberativo inferior, em número de 4 (quatro), composta por 3 (três) vogais cada uma, e respectivos suplentes tem por finalidade apreciar e julgar originariamente os pedidos relativos à execução dos atos de registro do comércio.

Art. 50. A organização e o funcionamento do Plenário e das Turmas serão definidos por ato do Presidente da Junta Comercial,

observado as disposições contidas na Lei nº 4.726, de 13 de julho de 1965.

Art. 51. À Secretaria Geral da Junta Comercial do Distrito Federal compete a administração dos serviços de registro do comércio e atividades afins, bem como os relacionados com pessoal, material, protocolo, arquivo, autenticação de livros, documentação, microfilmagem, processamento de dados e outras atividades pertinentes a sua área de competência.

Art. 52. Ao Serviço de Registro do Comércio compete coordenar as atividades inerentes à execução do registro do comércio e atividades afins, bem como aquelas relacionadas com o processamento de dados, microfilmagem e apoio administrativo.

Art. 53. Ao Núcleo de Protocolo e Informações compete:

I - protocolar os documentos concernentes aos serviços de registro do comércio e atividades afins;  
II - prestar esclarecimentos e informações a respeito da tramitação de processos.

Art. 54. Ao Núcleo de Análise e Registro compete:

I - analisar os processos referentes ao registro de empresas;  
II - preparar o expediente das sessões do Plenário e das Turmas, bem como a pauta de julgamento;  
III - sanear os processos, registrar e autenticar documentos;  
IV - providenciar a publicação das decisões da Junta Comercial;  
V - preparar correspondências às repartições competentes sobre débitos fiscais e previdenciários;  
VI - preparar os processos, pedidos de reconsideração, impugnações e recursos;  
VII - revisar e codificar as Fichas do Cadastro Nacional - FCN;  
VIII - controlar o recebimento e preparar a distribuição dos processos dos escritórios regionais.

Art. 55. Ao Núcleo de Arquivo compete:

I - efetuar a guarda e conservação dos documentos de registro do comércio e atividades afins;  
II - organizar e manter atualizados os prontuários de empresas;  
III - providenciar certidões;  
IV - informar sobre situação anterior nos processos de alteração levados a arquivamento.

Art. 56. Ao Núcleo de Livros Mercantis compete:

I - receber e registrar os livros mercantis sujeitos à autenticação;  
II - organizar e manter atualizado o cadastro dos livros mercantis autenticados.

Art. 57. Ao Núcleo de Agentes Auxiliares do Comércio compete:

I - autuar, preparar, instruir e sanear os pedidos de habilitações ou registros dos agentes auxiliares do comércio e respectivos fiéis ou prepostos;  
II - fiscalizar trapiches, armazéns de depósitos, empresas de armazéns gerais e agentes auxiliares do comércio, mantendo atualizados os respectivos cadastros;  
III - instruir os processos de infração;  
IV - preparar as carteiras profissionais dos comerciantes e industriais e outros devidamente inscritos na Junta Comercial, bem como manter o controle de sua expedição;  
V - manter atualizada a escala de indicações de leiloeiros;  
VI - zelar pela guarda e conservação dos livros de posse e matrícula dos agentes auxiliares do comércio.

Art. 58. Ao Núcleo de Processamento de Informações compete:

I - gerenciar o centro de processamento de dados, fornecendo à administração da Junta Comercial relatórios estatísticos, financeiros e administrativos;  
II - organizar e manter o cadastro de empresas arquivadas na Junta Comercial.

Art. 59. Ao Núcleo de Microfilmagem compete:

I - microfilmar os documentos arquivados na Junta Comercial;  
II - processar, controlar a qualidade e duplicar os rolos de microfilmes;  
III - encaminhar os rolos de microfilmes de segurança para guarda e conservação;  
IV - manter controle dos rolos de microfilmes de segurança, promovendo inspeções periódicas sobre as condições de sua guarda e estado de conservação;  
V - providenciar as reproduções de documentos microfilmados.

Art. 60. Ao Núcleo de Apoio Administrativo da Junta Comercial do Distrito Federal compete executar as atividades de apoio relativas a pessoal, material, documentação, teléx, malote, reprografia, datilografia, zeladoria e outras atividades pertinentes a sua área de competência.

CAPÍTULO IV  
ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 61. Ao Secretário Nacional de Direito Econômico incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria, a fim de que sejam alcançadas as finalidades estabelecidas no artigo 1º deste Regimento e, em especial:

I - decidir sobre processos ou procedimentos que lhe forem submetidos;  
II - supervisionar a execução de planos, programas e projetos, zelando pela fiel observância das normas legais e regulamentares na área de sua competência;  
III - convocar dirigentes de unidades da Secretaria, para exame de questões e fixação de diretrizes e normas necessárias à condução dos trabalhos;  
IV - assinar convênios, contratos ou ajustes cujo o objeto envolva interesse da Secretaria e de seus Departamentos.

Art. 62. Ao Chefe do Gabinete incumbe:

I - cuidar do preparo e despacho do expediente do Secretário;  
II - prestar apoio técnico e administrativo ao Secretário;  
III - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 63. Aos Diretores de Departamento incumbe dirigir, orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos de suas respectivas unidades organizacionais.

Art. 64. Aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores, e ao Inspetor Chefe incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com sua área de competência.

Art. 65. Aos Inspectores Regionais incumbe:

I - receber representação de abuso do poder econômico, orientando a sua formulação;  
II - remeter a SNDE as representações sobre abuso do poder econômico;  
III - solicitar dos órgãos federais, estaduais ou municipais, serviços, diligências, informações e providências necessárias ao cumprimento da legislação que rege a ordem econômica;  
IV - proceder diligências junto aos agentes econômicos tendo em vista a instrução de representação ou processo administrativo, sob orientação da SNDE.

Art. 66. Aos Chefes de Divisão incumbe dirigir, orientar e acompanhar a execução das atividades da Divisão.

Parágrafo único. Ao Chefe da Divisão Jurídica de Registro do Comércio incumbe ainda desempenhar as funções de Procurador Regional da Junta Comercial do Distrito Federal, por força do § 1º do art. 11 do Decreto-lei nº 144, de 02 de fevereiro de 1967.

Art. 67. Ao Presidente da Junta Comercial do Distrito Federal incumbe a direção e representação geral da Junta, dar posse aos vogais, convocar e dirigir as sessões do Plenário e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares, bem como das deliberações do Plenário.

Art. 68. Ao Secretário da Junta Comercial do Distrito Federal incumbe:

I - assistir ao Presidente em assuntos de competência de sua área;  
II - dirigir, coordenar, orientar e controlar as atividades das unidades subordinadas;  
III - propor a programação Geral Técnica de trabalho das unidades subordinadas;  
IV - elaborar e encaminhar o relatório anual de atividades;  
V - praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento de sua área.

Art. 69. Aos Chefes de Serviços, Seções e Núcleos incumbe dirigir, orientar e controlar a execução dos trabalhos nas suas respectivas unidades organizacionais.

CAPÍTULO V  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. As competências definidas para as Unidades Organizacionais constantes deste Regimento Interno, relativa às atividades vinculadas aos Órgãos Centrais dos Sistemas da Administração Federal, deverão seguir as orientações das áreas competentes do Ministério da Justiça.

Art. 71. Por ato do Secretário Nacional, poderão ser definidos o exercício, a localização e a jurisdição dos cinco cargos em comissão de Inspetor Regional, observadas as necessidades de serviços.

Art. 72. A SNDE, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas a seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

Art. 73. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário Nacional.