
	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA</b>	<b>IN 21 00</b>
<b>REPRESENTAÇÕES</b>		
<b>Macroprocesso:</b>	<b>Suporte</b>	
<b>Processo:</b>	<b>Relações Institucionais</b>	
<b>Subprocesso</b>	<b>Representações</b>	
<b>Gestor/Origem:</b>	<b>Unidade Jurídica / Secretaria Geral</b>	
<b>Substitui/Revoga:</b>	<b>MP 21 02</b>	

### ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA .....	2
3. REGRAS GERAIS .....	2
3.1. Requisitos para solicitação de representação .....	2
3.2. Proposta de indicação de representantes.....	2
3.3. Análise documental e jurídica .....	3
3.4. Aprovação da representação .....	3
3.5. Vigência.....	3
3.6. Acompanhamento e cancelamento da representação .....	4
4. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.....	4



**1. OBJETIVO**

Normatizar a indicação de representantes do SEBRAE-SP em órgãos colegiados de instituições nacionais.

**2. ABRANGÊNCIA**

Toda a estrutura do SEBRAE-SP.

**3. REGRAS GERAIS****3.1. Requisitos para solicitação de representação**

- 3.1.1. A instituição solicitante deverá possuir objetivo que se coadune com as finalidades legais e estatutárias do SEBRAE-SP.
- 3.1.2. A atuação resultante da representação deverá ter aderência com as prioridades e objetivos constantes do mapa estratégico do SEBRAE-SP.
- 3.1.3. A solicitação de representação deverá conter informações que permitam a identificação da qualificação e natureza da instituição solicitante, bem como da composição do órgão colegiado e das atribuições de seus membros. Para tanto, o pedido deverá estar instruído com documentos tais como: leis, decretos, resoluções, portarias, estatuto social, ata de eleição, além de dados para contato.
- 3.1.4. Deverá ser aberto um processo administrativo para a tramitação da solicitação de representação.

**3.2. Proposta de indicação de representantes**

- 3.2.1. O gerente de unidade/ER deverá apresentar proposta de indicação de representantes, considerando o conhecimento técnico e o envolvimento que serão exigidos para a atuação na instituição solicitante, bem como deverá manifestar-se por escrito sobre o objetivo, a justificativa e o prazo de vigência da representação.
  - 3.2.1.1. O indicado a representante deverá ser empregado do SEBRAE-SP.
  - 3.2.1.2. Deverá ser juntada cópia simples do documento de identidade e da inscrição no CPF dos representantes indicados.

## REPRESENTAÇÕES

IN 21 00

### 3.3. Análise documental e jurídica

3.3.1. A Unidade Jurídica deverá analisar os documentos apresentados na solicitação de representação, emitindo parecer quanto à qualificação e natureza da instituição solicitante, bem como sobre a atuação pretendida no órgão colegiado e suas implicações para o SEBRAE-SP.

3.3.1.1. Caso a Unidade Jurídica aponte irregularidade ou insuficiência de documentação, caberá à unidade que apresentou a proposta de indicação providenciar, junto à instituição solicitante, a regularização ou complementação das informações, sem as quais não será dada continuidade à tramitação do processo administrativo.

### 3.4. Aprovação da representação

3.4.1. Após a emissão de parecer pela Unidade Jurídica, a unidade que apresentou a proposta de indicação deverá elaborar sumário executivo e encaminhar o processo para avaliação da Diretoria Executiva.

3.4.2. Havendo anuência da Diretoria Executiva, a Superintendência deverá encaminhar a proposta de indicação de representantes à Secretaria do Conselho Deliberativo Estadual.

3.4.3. Caberá ao Presidente do CDE indicar os representantes para aprovação do Conselho, nos termos do artigo 26, inciso VIII, e do artigo 18, inciso XII, do Estatuto Social do SEBRAE-SP.

3.4.4. A Secretaria do CDE deverá juntar a deliberação do Conselho ao processo, restituindo-o à Superintendência.

3.4.5. Caberá ao Superintendente, por meio de ofício, informar à instituição solicitante os representantes do SEBRAE-SP.

3.4.5.1. A cópia protocolada do ofício ou o comprovante postal de recebimento deverá ser juntado ao processo, que será encaminhado para arquivamento junto à Unidade Controladoria.

### 3.5. Vigência

3.5.1. Não havendo na solicitação de representação um prazo específico de vigência, a designação dos representantes do SEBRAE-SP será válida por 02 (dois) anos.

- 3.5.2. Ao final da vigência da representação ou havendo necessidade de substituição do representante, deverá ser providenciada a renovação da indicação ou a indicação de novo representante, observando-se no que couber o disposto nos itens 3.2, 3.3 e 3.4. desta IN.
- 3.5.3. A vigência das representações deverá ser controlada pela Unidade Jurídica, por meio da Secretaria Geral, que manterá relatório atualizado dos representantes indicados.

### **3.6. Acompanhamento e cancelamento da representação**

- 3.6.1. O gerente de unidade/ER, responsável pela proposta de indicação de representante, deverá acompanhar as atividades resultantes da representação.
- 3.6.2. Os representantes do SEBRAE-SP deverão prestar contas de sua atuação sempre que solicitado pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Deliberativo Estadual.
- 3.6.3. O cancelamento da representação deverá ser solicitado quando os requisitos para sua aprovação deixarem de estar presentes.
- 3.6.3.1. O cancelamento deverá partir da apresentação de justificativa fundamentada, seguindo a mesma tramitação prevista para a aprovação da representação.

## **4. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

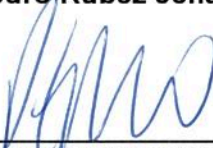


- 4.1. Em caso de solicitação de representação apresentada diretamente à Diretoria Executiva ou ao Conselho Deliberativo Estadual, poderá ser dispensada a proposta de indicação por parte do gerente, cabendo, na hipótese de dispensa, à Secretaria Geral ou à Secretaria do CDE providenciar a documentação necessária para a análise prévia da Unidade Jurídica.
- 4.2. Caso não haja anuência da Diretoria Executiva ou do Presidente do CDE em relação à solicitação de representação, ou sendo esta reprovada pelo CDE, o processo será restituído à unidade de origem para cancelamento.
- 4.3. Não será permitido qualquer tipo de atuação junto à instituição solicitante antes de serem formalizadas a aprovação da representação e a designação dos representantes do SEBRAE-SP.

## REPRESENTAÇÕES

IN 21 00

- 4.4. Caberá à Unidade Jurídica divulgar modelos de documentos e orientações visando à realização de procedimentos operacionais relativos à implantação desta IN.
- 4.5. As situações não previstas nesta IN deverão ser submetidas à deliberação da Diretoria Executiva.
- 4.6. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia seguinte ao de sua publicação na intranet, ficando revogado o MP 21 e demais disposições em contrário.

### Aprovação da Diretoria Executiva

<b>Pedro Rubez Jehá</b>  _____ Diretor de Administração e Finanças	<b>Bruno Caetano Raimundo</b>  _____ Diretor-Superintendente	<b>Ivan Hussni</b>  _____ Diretor Técnico
Aprovado em <u>07 / 03 / 2017</u> .		
Publique-se e dê-se ciência.		