

REGIMENTO INTERNO DO SEBRAE –SP

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP, com sede e foro na Cidade de São Paulo, é uma unidade Federativa do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, com sede e foro no Distrito Federal, é um Serviço Social Autônomo, instituído sob forma de entidade associativa de direito privado, com fins não econômicos, regulado por seu Estatuto Social e regulamentado pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º - O Regimento Interno tem por finalidade regulamentar a aplicação do Estatuto Social, o funcionamento e o serviço interno do SEBRAE-SP, no que se refere:

- a) à Estrutura Organizacional;
- b) aos instrumentos de coordenação e controle;
- c) às características de funcionamento da Entidade;
- d) à especificação dos atos formais de decisão;
- e) aos instrumentos de comunicação formal.

Art. 3º - O modelo organizacional do SEBRAE-SP terá como princípios básicos:

- a) corresponsabilidade e a participação de todos na obtenção dos resultados organizacionais;
- b) a gestão organizacional conduzida de forma integrada e orientada para o cumprimento de sua missão;
- c) a valorização dos seus Recursos Humanos.

Art. 4º - A estruturação do SEBRAE-SP busca a flexibilidade e a integração de suas equipes, para se adaptar às mudanças conjunturais e às demandas das Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo.

Art. 5º - O SEBRAE-SP é constituído pelos seguintes órgãos, conforme previsto no artigo 15 do Estatuto Social:





I – Conselho Deliberativo Estadual, doravante designado simplificada por CDE;

II – Diretoria Executiva;

III – Conselho Fiscal, doravante designado simplificada por CF;

Parágrafo único – A distribuição das unidades entre as Diretorias observará o abaixo estabelecido podendo ser modificado por iniciativa da Diretoria Executiva, desde que aprovada por resolução do CDE:

1. Presidência do CDE;

1.1 Secretaria do CDE

2. Superintendência

Representante institucional executivo, as quais estão subordinadas as Diretorias de Administração e Finanças, a Diretoria Técnica e as seguintes Unidades:

2.1 Unidade Inteligência de Mercado

2.2 Unidade Gestão Estratégica

2.3 Unidade Jurídica

2.4 Unidade Políticas Públicas e Relações Institucionais

2.5 Auditoria

2.6 Unidade Relacionamento

3. Diretoria de Administração e Finanças;

À Diretoria de Administração e Finanças ficam subordinadas as seguintes unidades:

3.1 Unidade Administração

3.2 Unidade Finanças

3.3 Unidade Gestão de Pessoas

3.4 Unidade Tecnologia da Informação

3.5 Unidade Controladoria

3.6 Unidade Suprimentos

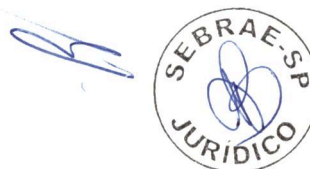
4. Diretoria Técnica;

À Diretoria Técnica ficam subordinadas as seguintes unidades:

4.1 Unidade Desenvolvimento e Inovação

4.2 Unidade Atendimento Individual

4.3 Unidade Atendimento Setorial



- 4.4 Unidade Comercial
- 4.5 Unidade Cultura Empreendedora
- 4.6 Unidade Capital
- 4.7 Unidade Metropolitana
- 4.8 Unidade Interior
- 4.9 Rede de Atendimento

Capítulo II

CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL – CDE

Art. 6º - O CDE é o órgão colegiado de direção superior, que detém o poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE-SP.

Art. 7º - As atribuições e competências do CDE estão descritas no Estatuto Social e em seu Regimento Interno.

Capítulo III

CONSELHO FISCAL - CF

Art. 8º - O Conselho Fiscal é órgão de assessoramento dos atos de gestão administrativa, contábil, patrimonial e financeira para a proteção dos interesses do SEBRAE-SP e assessoramento ao CDE.

Art. 9º - As atribuições e competências do CF estão descritas no Regimento Interno do Conselho Fiscal.

§ 1º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do CDE.

Capítulo IV

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 10 - Compete ao Presidente do CDE, conforme o Estatuto do SEBRAE-SP:



- I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as decisões do CDE, baixando os atos e resoluções pertinentes;
- II – convocar, preparar e presidir as reuniões do CDE e elaborar a pauta dos trabalhos do órgão;
- III – representar o CDE perante a administração pública e a sociedade civil;
- IV – receber dos conselheiros que integram o CDE, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e de outros órgãos os documentos e propostas passíveis de serem submetidos à apreciação do CDE;
- V – designar, dentre os demais conselheiros titulares do CDE, o Vice-Presidente do colegiado que, em seus impedimentos temporários e ausências, exercerá, de pleno direito, suas atribuições, ressalvada a prerrogativa de exercer o voto de qualidade, de que trata o § 5º do art. 18 do Estatuto Social do SEBRAE-SP;
- VI – acompanhar e orientar as ações a cargo da Diretoria Executiva, exigindo o cumprimento das deliberações do CDE;
- VII – convocar os membros da Diretoria Executiva, técnicos, empregados ou assessores do SEBRAE-SP, consultores ou convidados a participar das reuniões ordinárias ou extraordinárias do CDE, para acompanhar seus trabalhos, prestar contas, esclarecer questões, oferecer subsídios, realizar palestras ou apresentar propostas, sugestões, projetos ou pareceres;
- VIII – indicar ao CDE, dentre os dirigentes, servidores ou conselheiros, os representantes do SEBRAE-SP nos órgãos colegiados de instituições nacionais, observando o disposto no inciso XII do art. 18 do Estatuto Social do SEBRAE-SP;
- IX – autorizar a admissão, transferência e demissão de pessoal, respeitando o que dispuser o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários aprovados pelo CDE;
- X – designar o Secretário das reuniões do CDE, dentre os empregados lotados na Presidência desse colegiado, e prover as funções de confiança;
- XI – decidir, ad referendum do CDE, quando o recomende a urgência, sobre:
- a) alterações do Orçamento Anual do SEBRAE-SP;
- b) celebração de acordos, contratos ou convênios e seus respectivos aditivos com entidades internacionais ou estrangeiras;
- c) pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, e sobre concessão, ou não, de remuneração quando se tratar de suspensão do contrato de trabalho;



d) viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do CDE, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e convidados do SEBRAE-SP;

e) quaisquer outras situações emergenciais que recomendem decisão cautelar, desde que se trate de matéria relevante, relacionada com a integridade do Sistema SEBRAE e cujo retardamento possa ocasionar dano irreparável ou de difícil reparação.

§ 1º As decisões do Presidente do CDE previstas no inciso XI deste artigo serão obrigatoriamente submetidas à homologação do CDE na primeira reunião subsequente às mesmas.

§ 2º Caso as decisões mencionadas no parágrafo anterior sejam revogadas ou alteradas pelo CDE, o que somente poderá ocorrer mediante o voto concorde, no mínimo, de 07 (sete) conselheiros, cabe ao colegiado regular as relações jurídicas delas decorrentes.

XII – Apresentar para aprovação do CDE o PPA, o Plano de Gestão de Pessoas, Plano de Marketing e de Informática, anual ou quando de suas revisões.

XIII – Apresentar ao CDE relatório anual de Auditoria Externa contratada para analisar o Sistema de Gestão de Pessoas do SEBRAE-SP, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, critérios de avaliação de desempenho, transferências, benefícios, desvios de funções;

XIV – Fixar, anualmente no final do segundo semestre na reunião ordinária do CDE, a remuneração dos membros da Diretoria Executiva, que levará em conta a realidade regional e que não poderá exceder à paga pelo SEBRAE.

XV - O mandato do Presidente do CDE terá uma duração de 04 (quatro) anos consecutivos.

Capítulo V

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 11 - A Diretoria Executiva, órgão colegiado de natureza executiva, é responsável pela gestão administrativa e técnica do SEBRAE-SP.

Art. 12 - Compete à Diretoria Executiva, sem prejuízo de outras atribuições acometidas pelo Estatuto e por este Regimento:

I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Plano Plurianual, as regras estabelecidas nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Sistema SEBRAE, bem como as políticas, diretrizes e prioridades aprovadas regionalmente

pen

pelo CDE, assim como as resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE, estas últimas no que sejam aplicáveis ao SEBRAE-SP;

II – promover a articulação interinstitucional e definir padrões para as ações de atendimento às microempresas e empresas de pequeno porte;

III – elaborar a proposta de Regimento Interno do SEBRAE-SP e submetê-la à aprovação do CDE;

IV – expedir e cumprir as respectivas normas internas de funcionamento e operação, consoante o disposto no Estatuto e do que dispuser este Regimento Interno do SEBRAE-SP;

V – elaborar e submeter à aprovação do CDE propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual, e respectivas alterações;

VI – elaborar e submeter à aprovação do CDE os relatórios de acompanhamento e avaliação trimestral, relativamente aos instrumentos de ação administrativa previstos no inciso I deste artigo;

VII – executar o orçamento do SEBRAE-SP;

VIII – aprovar os planos de trabalho e orçamentos das áreas de supervisão de cada uma das diretorias;

IX – buscar a captação de recursos de fontes não previstas expressamente no Estatuto, a fim de ampliar as ações do SEBRAE-SP;

X – submeter à aprovação do CDE a realização de viagens ao exterior de serviço, estudo ou representação, de diretores ou convidados; entregar relatório descritivo e orçamentário;

XI – elaborar proposta do Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação e desempenho, de remuneração variável e os benefícios do SEBRAE-SP, submetendo a matéria ao CDE;

XII – submeter à aprovação do CDE relatório anual contendo análise do Sistema de Gestão de Pessoas realizada por Auditoria Externa contratada para tal finalidade;

XIII – manifestar-se, quando solicitada, sobre questões da competência do CDE;

XIV – comunicar ao CDE a ocorrência de irregularidades no SEBRAE-SP;

XV – executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas pelo CDE;

XVI – submeter à aprovação do CDE, na forma estatutária, a prestação de contas anual do SEBRAE-SP.

Art. 13 - A Diretoria Executiva do SEBRAE – SP será composta por um (01) Diretor-Superintendente e por 02 (dois) Diretores, eleitos pelo CDE para um mandato de 04 (quatro) anos consecutivos, demissíveis *ad nutum* ou em face de representação, de acordo com o inciso III do art. 18 do Estatuto, conforme o caso, permitida a recondução.

§ 1º Ocorrendo a vacância em qualquer dos casos da Diretoria Executiva, o CDE escolherá o substituto que completará o mandato.

§ 2º Nos casos de afastamento temporário, os membros da Diretoria Executiva substituir-se-ão entre si, devendo ser informado a respeito o Presidente do CDE, que submeterá o afastamento à decisão do CDE.

Art. 14 A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente 02 (duas) vezes por mês e, em caráter extraordinário, sempre que convocada pelo Diretor Superintendente.

§ 1º As decisões serão tomadas por maioria simples.

§ 2º Excepcionalmente, as reuniões poderão se realizar com a presença de apenas dois membros da Diretoria Executiva, sendo um deles o Diretor Superintendente, ou quem o estiver substituindo temporariamente, hipótese em que as decisões serão tomadas por unanimidade.

§ 3º As decisões da Diretoria Executiva serão registradas em ata, podendo esta ser lavrada sob forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição das decisões tomadas, desde que os documentos, os votos, propostas e protestos escritos sejam igualmente arquivados.

Art. 15 As atribuições das unidades pertinentes e sujeitas à coordenação e supervisão da Diretoria Executiva estão descritas em regulamentação específica que trata da estrutura organizacional.

Capítulo VI

DO DIRETOR SUPERINTENDENTE

Art. 16 Compete ao Diretor-Superintendente:

I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções do CDE, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE-SP, nos termos do art. 27 do Estatuto;





- II – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
 - III – baixar os atos e resoluções aprovados pela Diretoria Executiva;
 - IV - coordenar as ações operacionais desenvolvidas nas áreas de atuação setorial dos demais Diretores;
 - V – decidir sobre a demissão e demais atos de movimentação de pessoal, bem como informar através de relatório próprio ao Presidente do CDE os atos de admissão, demissões e transferências de funcionários;
 - VI – prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE-SP, bem como submeter à aprovação do Presidente do CDE, até o limite de 02 (dois) assessores sob sua supervisão e responsabilidade, obedecido o respectivo dimensionamento de pessoal e observado o disposto nos incisos IX e X do art. 26 do Estatuto do SEBRAE-SP;
 - VII – supervisionar e coordenar, em conjunto com os demais Diretores, a elaboração das propostas que devam ser submetidas ao CDE, em especial as previstas nos incisos VIII, X, XI, XVI e XVII do art. 18 do Estatuto;
 - VIII – representar o SEBRAE-SP, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, ressalvados os casos em que o Estatuto exija a assinatura de outro Diretor;
 - IX – assinar, em conjunto com outro Diretor, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e quaisquer instrumentos que importem na realização de despesa, na captação de receita, na prestação de garantia ou na compra, alienação ou oneração de bens e direitos.
- Parágrafo único** – Excepcionalmente, com base em decisão colegiada da Diretoria Executiva, o Diretor-Superintendente poderá delegar suas atribuições a outros Diretores, sem prejuízo de sua responsabilidade.

Capítulo VII

DOS DIRETORES

Art. 17 - Compete aos Diretores:

- I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções de CDE, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE-SP, nos termos do art. 22 do Estatuto;



02/11

II – participar das reuniões da Diretoria Executiva, podendo solicitar ao Diretor-Superintendente que as convoque;

III – planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as ações das unidades funcionais sob sua supervisão;

IV – prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE-SP, bem como submeter à aprovação do Presidente do CDE, até o limite de 02 (dois) assessores sob sua supervisão e responsabilidade, obedecido o respectivo dimensionamento de pessoal e observado o disposto nos incisos IX e X do art. 26 do Estatuto do SEBRAE-SP, sendo:

a) as nomeações dos assessores, ficarão a critério da estrutura e necessidade da respectiva Diretoria;

b) as atribuições se limitam exclusivamente a assessorar a pessoa do Diretor nas questões e temas exclusivamente relacionados ao SEBRAE-SP e estando ainda, vedada a delegação por parte do Diretor para substituições, assinaturas ou transferências de sua responsabilidade aos Assessores;

c) fica vedado ocupar o cargo de assessor àqueles com grau de parentesco, ainda que por afinidade em linha direta ou colateral, até o 3º grau, em relação ao Superintendente e demais Diretores;

V – submeter à apreciação da Diretoria Executiva o seu plano anual de trabalho e correspondente orçamento, bem como suas eventuais alterações;

VI - apresentar à Diretoria Executiva o relatório de acompanhamento trimestral das unidades funcionais sob sua supervisão;

VII – acompanhar a execução físico-financeira do Orçamento Anual do SEBRAE-SP;

VIII – assinar, em conjunto com o Diretor-Superintendente, convênios, contratos, ajustes, títulos de crédito e demais instrumentos que importem na realização de despesa, na captação de receitas, na prestação de garantias ou na compra, alienação ou oneração de bens e direitos;

IX – substituir o Diretor-Superintendente, nos casos de afastamento ou impedimento temporário, observado o disposto no art. 23, § 2º, do Estatuto.

Parágrafo único - Excepcionalmente, com base em decisão colegiada da Diretoria Executiva, o Diretor poderá delegar a outros Diretores suas funções, sem prejuízo de sua responsabilidade.



Capítulo VIII

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DA DIRETORIA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 18 – Compete ao Diretor-Superintendente:

I – acompanhar a elaboração do direcionamento estratégico, das diretrizes orçamentárias, do planejamento plurianual, do orçamento anual do SEBRAE-SP e deliberações que devem ser submetidas à aprovação do CDE; em consonância do Art. 36 do Estatuto.

II – acompanhar a elaboração dos relatórios de acompanhamento e avaliação semestrais do direcionamento estratégico, das diretrizes orçamentárias, do planejamento plurianual e do orçamento anual do SEBRAE-SP, visando submetê-lo à aprovação do CDE e CDN;

III – estimular a realização e a difusão de estudos, documentos, pesquisas e estatísticas de interesse das MPEs, inclusive quanto aos impactos ou mudanças no ambiente de negócios;

IV – promover a articulação de redes de parcerias, com instituições públicas e privadas, visando o fortalecimento das ações voltadas às MPEs;

V – estimular a integração do Sistema SEBRAE, visando a sua unidade de propósitos, convergência de ações, modernização administrativa, atualização técnica e constante adaptação as mudanças;

VI – estabelecer as estratégias de atuação nos vários níveis organizacionais; conforme as diretrizes emanadas do Conselho Deliberativo, em consonância com as deliberações do CDN para o Sistema SEBRAE;

VII – acompanhar a execução das atividades relacionadas com a auditoria interna, relacionamento, Plano de Marketing do SEBRAE-SP e com o ouvidor;

VIII – identificar fontes alternativas de recursos, para o cumprimento da missão do SEBRAE-SP;

IX – coordenar as ações de comunicação institucional do SEBRAE-SP;

X – identificar e apoiar a implementação de ações de cooperação internacional, obedecidas as normas estabelecidas pelo CDN;



004

XI – acompanhar os assuntos relativos à legislação, jurisprudência e à doutrina, em áreas de interesse do SEBRAE-SP.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 19 - Sob a responsabilidade geral do Diretor de Administração e Finanças compreendem a gestão administrativa e financeira, a organização, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle, pertinentes à gestão administrativa do SEBRAE-SP:

I – gerir os recursos materiais, financeiros e humanos sob sua responsabilidade;

II – propor normas internas e submeter os resultados obtidos à Diretoria Executiva;

III – controlar a gestão administrativa, orçamentária e financeira e submeter os resultados obtidos à Diretoria Executiva;

IV – analisar o plano de contas e as prestações de contas das ações executadas pelo SEBRAE-SP e entidades parceiras e submeter à Diretoria Executiva;

V – orientar as unidades, sob sua responsabilidade, quanto aos processos de modernização necessários ao aprimoramento de suas atividades;

VI – analisar mensal e cumulativamente, demonstração pormenorizada da situação econômica e financeira do SEBRAE-SP, em momento precedente à elaboração de comparativo da receita e despesas e apresentar ao Presidente do CDE.

VII – acompanhar a execução das atividades relacionadas com o Plano de Informática do SEBRAE-SP.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 20 - Sob responsabilidade geral do Diretor Técnico, compreendem a gestão técnica, a organização, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle, pertinentes à gestão técnica do SEBRAE-SP:

I – gerir os recursos materiais, financeiros e humanos sob sua responsabilidade;

II – propor normas internas e submeter os resultados obtidos à Diretoria Executiva;



III – fomentar processos de desenvolvimento e de atendimento, por meio da elaboração de projetos integrados, estratégias e metodologias, de forma a apoiar a identificação das potencialidades locais e regionais do Estado de São Paulo e desenvolver ações integradas que provoquem impacto na competitividade da empresa, do setor, da cadeia e/ou do ambiente;

IV – analisar o desempenho quali-quantitativo alcançado e prover constantemente as medidas cabíveis para a consecução dos resultados do SEBRAE-SP;

V – identificar, apoiar e submeter à aprovação do CDE ações e convênios de cooperação internacional.

Capítulo IX

DAS UNIDADES E SUA DISTRIBUIÇÃO

Art. 21 - A estrutura organizacional do SEBRAE-SP é composta por Unidades alinhadas aos macroprocessos de Atendimento, Fomento e Suporte, regulamentadas por Resolução própria, assim disposta:

Seção I

SUPERINTENDÊNCIA

1 – Unidade Inteligência de Mercado

1.1 – promover a divulgação da atuação do Sistema SEBRAE junto à sociedade empreendedora, promovendo a compreensão de sua missão e a acessibilidade aos seus projetos e serviços, o desenvolvimento do marketing de produtos e institucional e a estruturação da comunicação corporativa do SEBRAE-SP (Endomarketing) e pelo desenvolvimento da pesquisas de conjuntura e mercado.

2 – Unidade Gestão Estratégica

2.1 – Responsável pela elaboração do PPA, Gestão por processos e Monitoramento da Execução.

3 – Unidade Jurídica

3.1 – Responsável pelo Administrativo, Contencioso, Assessoria Jurídica e Secretaria Geral.

4 – Unidade Políticas Públicas e Relações Institucionais



4.1 - Atuar na articulação interna e externa do SEBRAE-SP para criar ambiência legal, institucional, política e de representação empresarial, de forma a incentivar o surgimento e o fortalecimento das MPEs, impactando na competitividade estrutural; representação institucional do SEBRAE-SP na região, incluindo a realização ou intermediação de contatos com poderes públicos, lideranças empresariais, órgãos de imprensa e MPEs.

5 – Auditoria

5.1 - Apoiar para a efetiva e transparente aplicação dos recursos do SEBRAE-SP, prevenindo e monitorando os riscos empresariais da entidade, tendo como referencial os normativos de controles internos e externos, posicionando estratégica e imediatamente a Superintendência e Presidência do CDE, sempre que solicitado.

6 – Unidade Relacionamento

6.1 - Receber, analisar, tratar pró-ativamente e/ou resolver as questões pertinentes aos públicos interno e externo em relação ao SEBRAE-SP, posicionando estratégica e imediatamente a Superintendência e Presidência do CDE, sempre que solicitado.

Seção II

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 – Unidade Administração

1.1 – Responsável pela Gestão de Serviços Administrativos, Gestão Patrimonial, Logística e Distribuição e pelo Protocolo Central.

2 – Unidade Finanças

2.1 – Responsável pela Gestão Financeira, Gestão Orçamentária, Custos e Contabilidade.

3 – Unidade Gestão de Pessoas

3.1 – Responsável pela Administração de Pessoal, Recrutamento e Seleção, Administração de Benefícios, Educação Corporativa, Reconhecimento e Gestão Organizacional.

4 – Unidade Tecnologia da Informação

4.1 - Responsável pela elaboração, desenvolvimento e implementação de soluções de tecnologia da informação necessárias ao cumprimento dos objetivos estratégicos,



táticos e operacionais do SEBRAE-SP, além da manutenção de toda a infraestrutura tecnológica e lógica da entidade.

5 – Unidade Controladoria

5.1 - Responsável pela análise de conformidade de pagamentos e tributos e monitoramento de contratos e convênios.

6 – Unidade Suprimentos

6.1 - Responsável pelas Compras e Licitações, Gestão de Fornecedores e Pesquisa de Preços.

Seção III

DIRETORIA TÉCNICA

1 – Unidade Desenvolvimento e Inovação

1.1 - Responsável pela geração de conteúdos em geral, produtos e metodologias adequados às necessidades dos segmentos de públicos do SEBRAE-SP e em sintonia com novas tendências, bem como pela Gestão do Conhecimento da Instituição.

2 – Unidade Atendimento Individual

2.1 - Atuar de forma integrada e sistêmica no atendimento e relacionamento com o cliente, com qualidade e eficiência, por meio da definição de procedimentos, canais de atendimento, fluxos, metodologias, tecnologias e elaboração de soluções e processos de atendimento individual presencial e remoto, alinhadas às diretrizes institucionais do SEBRAE-SP e Nacional.

3 – Unidade Atendimento Setorial

3.1 - Responsável por fomentar o desenvolvimento e a melhoria da competitividade das MPEs, através da atuação sistêmica e integrada nos setores e/ou territórios no estado, bem como a disponibilização de projetos estaduais em parceria para o público alvo definido e priorizado pelo SEBRAE-SP. Esta disponibilização compreende as fases de articulação, negociação, customização e disponibilização para o estado de projetos de atendimento coletivo ou setorial. Esta unidade possui também como objetivo o desenvolvimento e a integração setorial do Estado de São Paulo, com incentivo à tecnologia, acesso a mercados, cooperação internacional e acesso a serviços financeiros.



den

4 – Unidade Comercial

4.1 - Responsável por viabilizar ações comerciais de forma individual ou em parceria a fim de que possibilitem a geração de receita própria através da otimização de atividades em andamento no SEBRAE-SP, como também, no desenvolvimento de novas iniciativas. Ter foco na identificação de oportunidades para captar investimentos financeiros de clientes, entidades parceiras, empresas públicas e privadas, dos Governos Municipal, Estadual e Federal.

5 – Unidade Cultura Empreendedora

5.1 - Responsável pela operação Escola do SEBRAE-SP, integrando ao ensino fundamental, médio, técnico e superior a cultura do empreendedorismo, bem como, promover ações junto a parceiros da iniciativa pública e privada que incentive e proporcione de forma efetiva a educação empreendedora junto aos atuais e potenciais clientes empreendedores do Estado de São Paulo.

6 – Unidade Capital

6.1 - Responsável por atuar como unidade facilitadora e interlocutora da DITEC entre ERs e demais Unidades, através da atuação sistêmica e integrada nos setores produtivos e/ou município de São Paulo, apoiando na gestão da execução estratégica e na ampliação da capacidade de atendimento dos ERs relacionados.

7 – Unidade Metropolitana

7.1 - Responsável por atuar como unidade facilitadora e interlocutora da DITEC entre ERs e demais Unidades, através da atuação sistêmica e integrada nos setores produtivos e/ou região Metropolitana de São Paulo, apoiando na gestão da execução estratégica e na ampliação da capacidade de atendimento dos ERs relacionados.

8 – Unidade Interior

8.1 - Responsável por atuar como unidade facilitadora e interlocutora da DITEC entre ERs e demais Unidades, através da atuação sistêmica e integrada nos setores produtivos e/ou interior do Estado de São Paulo, apoiando na gestão da execução estratégica e na ampliação da capacidade de atendimento dos ERs relacionados.

9 – Rede de Atendimento

9.1 - Responsável por operacionalizar a distribuição de produtos, serviços e projetos em parceria, através do atendimento impecável ao potencial e atual empresário, de forma individual e/ou coletiva, em uma rede de atendimento e região delimitada. Através de diversos tipos de canais de atendimento presencial e remoto, oferecer soluções integradas a todos os clientes do SEBRAE-SP com o objetivo de

eeh



simultaneamente desenvolver a rede de atendimento, o negócio, o setor e a região em que o cliente estiver inserido.

Capítulo X

DO FUNCIONAMENTO

Art. 22 - Os atos de natureza executiva da Diretoria do SEBRAE-SP, detalhados em instrumento próprio, são:

- I – Direcionamento estratégico;
- II – Planejamento Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias
- IV – Orçamento Anual do SEBRAE-SP.

Art. 23 – Os atos de natureza normativa da Diretoria do SEBRAE-SP, detalhados em instrumento próprio, são:

- I – Ato Normativo;
- II – Portaria;
- III – Instrução Normativa e
- IV – Manual de Procedimentos.

Parágrafo Único – Fica reservada a natureza normativa da “Resolução” e “Decisão” para as manifestações do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE-SP.

Art. 24 - Os instrumentos formais de comunicação administrativa da Diretoria Executiva do SEBRAE-SP, bem como das Unidades, detalhados em instrumento próprio, são:

- I – Ofício;
- II – Circular;
- III – Carta;
- IV – Comunicação Interna;
- V – Meios Digitais.

R



Deu

Capítulo XI

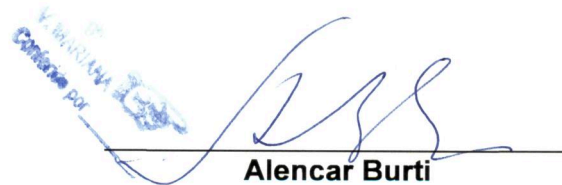
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno poderão também ser analisados pela Diretoria Executiva do SEBRAE-SP, e submetidos à decisão do CDE, de acordo com o inciso XXIV, art. 18, do Estatuto Social do SEBRAE-SP.

Art. 26 - No seu âmbito de aplicação, este Regimento Interno constitui fonte de interpretação autêntica do Estatuto Social do SEBRAE-SP.

Art. 27 - Este Regimento Interno entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Deliberativo Estadual – CDE do SEBRAE-SP e respectivo registro no cartório competente, revogadas as disposições em contrário, sendo os casos omissos resolvidos em reunião do CDE, quando, pelo Estatuto Social, couber a este deliberar sobre a matéria.

São Paulo, 29 de outubro de 2013.



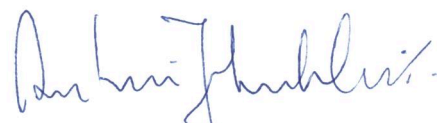
Alencar Burti

Presidente do Conselho Deliberativo

OFICIAL DE REG. CIVIL DAS PES. NAT. 3.º SUBDISTRITO VILA MARIANA - SP
Bel. João Baptista Marlietto - Oficial
PRACA OSWALDO CRUZ, 89 - PARAISO, CEP: 04004-070, TEL: 3059-2211 / 3885-3469
Reconhecido por assinatura a tinta em valor e reconhecido de: (1)
ALENCAR BURTÍ, e dou fe.
São Paulo, 03 de junho de 2014 - 10:47:15
na testemunha da verdade.

MARCELO RANOS HAN MASSARI - ESCRIVENTE 1988288110471500262602
Qtid. 1 Valor: R\$ R\$ 4,50 Guia: 148/2014

3.º SUBDISTRITO - Vila Mariana
FIRMA
1031A 0661338



Antonio de Jesus da Silva
OAB/SP n.º 130.495