

**MANUAL**

# **CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL**

**Sebrae Goiás**

**EDIÇÃO 2025**





## **José Mário Schreiner**

Presidente do Conselho  
Deliberativo Estadual (CDE)

# **Rumo aos 2 milhões: uma visão de futuro para o empreendedorismo goiano**



É com grande honra e senso de responsabilidade que me dirijo a todos os leitores deste manual como presidente do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE Goiás. Assumi esta posição com o firme compromisso de honrar o legado desta instituição e, ao mesmo tempo, impulsioná-la em direção a um futuro ainda mais impactante para as **micro e pequenas empresas** e **empreendedores** de nosso estado.

Reconheço que recebi uma instituição que se fortaleceu significativamente nos últimos anos, com avanços notáveis em governança corporativa, compliance e transparência. Temos hoje um Referencial Básico de Governança consolidado, Comitês Temáticos estruturados, um Gabinete do CDE operante e uma Auditoria Interna subordinada à nossa estrutura de governança. Contamos também com programas de capacitação de conselheiros e um ambiente físico adequado às nossas necessidades. Essas conquistas representam a base sólida sobre a qual construiremos nossos próximos passos em prol das **micro e pequenas empresas goianas**.

Para guiar nossa jornada, estabelecemos uma meta audaciosa, como nosso norte estratégico: **alcançar a marca histórica de 2 milhões de atendimentos em 4 anos**. O que não esperávamos era superar nossas próprias expectativas de forma tão expressiva. Com dedicação, trabalho integrado e o compromisso de toda a equipe, **atingimos essa meta em**

**apenas 2 anos e 10 meses**, antecipando em mais de um ano o prazo inicialmente estabelecido. Esse resultado demonstra não apenas a eficiência de nossa atuação, mas também a urgência e a relevância do trabalho que realizamos. Essa conquista é mais que um número; é a materialização do nosso propósito de chegar a cada **micro e pequena empresa**, a cada **empreendedor**, em cada canto, em cada rincão de Goiás, com soluções que geram valor, promovem o crescimento e transformam vidas. Nossa missão é ser o parceiro estratégico que os **pequenos negócios** precisam para prosperar e se consolidar no mercado.

Este manual é a bússola que nos orienta. Ele detalha os princípios de governança, as responsabilidades e os processos que garantem que nossas decisões sejam sábias, éticas e eficazes, sempre com foco no fortalecimento das **micro e pequenas empresas**. Mais do que um guia, ele é um pacto de compromisso com a excelência e com os resultados que os **empreendedores goianos** e a sociedade esperam de nós.

Conto com a dedicação, a experiência e a visão de cada um de vocês para, juntos, superarmos este desafio. Estamos fazendo história e deixando um legado de prosperidade, inovação e fortalecimento para o ecossistema das **micro e pequenas empresas** de Goiás, construindo um ambiente cada vez mais favorável ao **empreendedorismo** e ao desenvolvimento dos **pequenos negócios**.

# Quer um bom Conselho?

Este Manual do Conselho Deliberativo Estadual foi desenvolvido para apresentar, de maneira clara e acessível, os fundamentos normativos e a estrutura legal que regem o SEBRAE Goiás. Alinhado aos princípios do Programa de Integridade Corporativa do Sistema SEBRAE, este documento busca definir com precisão as funções e obrigações de todos os envolvidos na governança institucional, promovendo um ambiente pautado pela ética e pela conformidade regulatória.

A publicação detalha as competências da presidência e do Conselho Deliberativo Estadual, além de abordar as responsabilidades do Conselho Fiscal, dos Comitês Temáticos e da Diretoria Executiva. Seu propósito é fortalecer a cultura de integridade e compliance, elementos essenciais para preservar a credibilidade e a reputação da instituição, ao mesmo tempo em que estabelece os pilares da Governança Corporativa – sistema através do qual organizações são conduzidas, supervisionadas e estimuladas a alcançar seus objetivos estratégicos.

Este manual é seu guia essencial para compreender nossa estrutura de governança.

**Aproveite esta leitura!**



CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

SEBRAE  
FCDE  
FIEG  
CAXA  
FGV  
TACIBRA  
UTP  
Fazenda  
Sescom  
Sesau



<b>Capítulo I – Pequenos Negócios</b>	<b>10</b>
Classificação Empresarial	11
Número de Empresas Ativas	11
Panorama dos Pequenos Negócios	12
Análise dos Marcos Legais das Micro e Pequenas Empresas no Brasil	15
<b>Capítulo II – O Sistema SEBRAE</b>	<b>18</b>
Contexto Histórico e Institucional	19
Linha do Tempo em Goiás	20
O que é o Sebrae	21
Setores Atendidos pelo SEBRAE	21
Público do SEBRAE	21
Como o SEBRAE Atua	22
Planejamento Estratégico 2024 – 2027	23
Sistema S	23
Origem e Destinação dos Recursos	23
<b>Capítulo III – Estrutura Organizacional</b>	<b>25</b>
Organização Administrativa	26
Diretoria Executiva	26
Modelo de Atuação	27
Mapa de Atuação Regional	28
<b>Capítulo IV – Normas de Regência</b>	<b>32</b>
Estatuto	33
Estatuto Social do SEBRAE Goiás	33
Regimentos	33
Regimento Interno do CDE	33
Regimento Interno do Conselho Fiscal	33
Regimento Interno do SEBRAE Goiás	33
Regulamentos	33
Uso da Marca SEBRAE	33
Regulamento de Licitações e Contratos	34
Regulamento de Convênio do Sistema SEBRAE	34
Regulamento de Sindicância do Sistema SEBRAE	34

Código de Ética	<b>34</b>	<b>Capítulo VII – Conselho Deliberativo</b>	<b>47</b>
Comissões de Ética	<b>35</b>	Conselho Deliberativo Nacional (CDN)	<b>48</b>
Ouvidoria	<b>35</b>	Conselho Deliberativo Estadual (CDE)	<b>48</b>
Sistema de Gestão de Pessoas (SGP)	<b>35</b>	Composição do Conselho Deliberativo Estadual (CDE)	<b>49</b>
Plano Executivo Anual/Orçamento	<b>36</b>	Conselho Fiscal do SEBRAE Goiás	<b>52</b>
Políticas	<b>36</b>	Composição do Conselho Fiscal	<b>52</b>
Política de Patrocínios do Sistema SEBRAE	<b>36</b>	Competências do Presidente do Conselho	<b>53</b>
Política de Classificação da Informação	<b>36</b>	Competências do Conselho Deliberativo	<b>54</b>
Política de Auditoria Interna do Sistema SEBRAE	<b>36</b>	O Papel do Conselheiro	<b>55</b>
Política de Segurança da Informação e Comunicação do Sistema SEBRAE	<b>36</b>	Responsabilidades Específicas do Conselheiro	<b>56</b>
Política de Gestão e Governança em Proteção de Dados Pessoais e Privacidade do Sistema SEBRAE	<b>36</b>	Responsabilização dos Gestores e Conselheiros	<b>56</b>
Política de Inovação do Sistema SEBRAE	<b>36</b>	Gabinete do CDE	<b>57</b>
Política de Controles Internos do Sistema SEBRAE	<b>37</b>	Auditoria Interna	<b>57</b>
Política de Gestão de Incidentes com Violação de Dados Pessoais do Sistema SEBRAE	<b>37</b>	Assessoria Jurídica do CDE	<b>57</b>
Política de Transparência do Sistema SEBRAE	<b>37</b>	Calendário Temático	<b>57</b>
Política de <i>Due Diligence</i> de Integridade do Sistema SEBRAE	<b>37</b>	Comitês Temáticos do CDE	<b>58</b>
<b>Capítulo V – Governança Corporativa</b>	<b>38</b>	<b>Anexos</b>	<b>59</b>
Programa de Integridade Corporativa	<b>39</b>	Anexo 1 - Estatuto Social do SEBRAE Goiás	<b>60</b>
Estrutura de Governança do Sistema SEBRAE	<b>39</b>	Anexo 2 - Regimento Interno do CDE	<b>85</b>
Manual de Governança SEBRAE Goiás	<b>40</b>	Anexo 3 - Regimento Interno do Conselho Fiscal	<b>100</b>
Compliance e Conformidade	<b>41</b>	Anexo 4 - Regimento Interno do Comitê de Compliance e Auditoria	<b>107</b>
Comitê Gestor	<b>41</b>	Anexo 5 - Regimento Interno do Comitê de Estratégias	<b>114</b>
Mapa Estratégico	<b>42</b>	Anexo 6 - Regimento Interno do Comitê de Governança e Sustentabilidade	<b>121</b>
Cadeia de Valor	<b>43</b>	Anexo 7 - Regimento Interno do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional	<b>128</b>
<b>Capítulo VI – Prestação de Contas</b>	<b>44</b>	Anexo 8 - Regimento Interno SEBRAE Goiás	<b>136</b>
Fiscalização e Controle Externo	<b>45</b>	Anexo 9 - Código de Ética do Sistema SEBRAE	<b>159</b>
Portal da Transparência	<b>45</b>		
Relatório de Gestão	<b>45</b>		

# Conselho Deliberativo Estadual SEBRAE Goiás

**José Mário Schreiner**

Presidente  
Federação da Agricultura e Pecuária de Goiás (FAEG)

**André Luiz Baptista Lins Rocha**

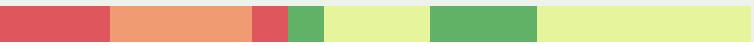
Vice-presidente  
Federação das Indústrias do Estado de Goiás (FIEG)



SEAD  
Secretaria de Estado  
da Administração

SEDI  
Secretaria de Estado  
de Desenvolvimento  
e Inovação





## Gabinete do CDE

### ***Manoel Soares de Castro Junior***

Chefe de Gabinete  
(62) 3250-2251 - manoel.junior@sebraego.com.br

### ***Nilvânia dos Santos Teixeira***

Secretária Executiva do CDE  
(62) 3250-2398 - vania@sebraego.com.br

### ***Camila Borges de Oliveira***

Assessora Jurídica do CDE  
(62) 3250-2383 - camila.borges@sebraego.com.br

### ***Éder José de Oliveira***

Auditor Interno  
(62) 3250-2325 - eder.oliveira@sebraego.com.br

## Diretoria Executiva

### ***Antônio Carlos de Souza Lima Neto***

Diretor-superintendente

### ***João Carlos Gouveia***

Diretor de Administração e Finanças

### ***Marcelo Lessa Medeiros Bezerra***

Diretor Técnico

## Produção

**Tiragem:** 150 exemplares

**Distribuição:** conselheiros, diretores, empregados, Gabinetes dos CDE  
SEBRAE/UF.

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE Goiás)  
Av. T-3, 1.000, Setor Bueno - Goiânia/GO, 74210-240  
Outubro/2025



**Capítulo I**

# **PEQUENOS NEGÓCIOS**



**SindiCaraíbas  
Guarinos**

Classificação Empresarial  
Número de Empresas Ativas  
Panorama dos Pequenos Negócios  
Análise dos Marcos Legais das Micro e Pequenas  
Empresas no Brasil

## CLASSIFICAÇÃO EMPRESARIAL (por faturamento)

<b>Pequenos Negócios</b>	Microempreendedor Individual (MEI)	É o empresário que tem faturamento anual bruto de no máximo R\$ 81.000,00, não tem participação em outra empresa, possui no máximo um único empregado, podendo desempenhar suas atividades empresariais em sua própria residência ou até mesmo sem local fixo.
	Microempresa (ME)	Empresas com faturamento bruto anual de no máximo R\$ 360.000,00 que não sejam microempreendedores individuais.
	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	Empresas com faturamento bruto anual maior que R\$ 360.000,00 e menor ou igual a R\$ 4.800.000,00.
	Produtor Rural	Pessoa física ou jurídica que desenvolve atividade agrícola, pecuária, extrativista vegetal ou pesca, com fins econômicos, e que possuam inscrição estadual de produtor rural, declaração de aptidão ao Pronaf (DAP), Número de Identificação do Registro de Imóvel Rural ou CNPJ e faturamento de até R\$ 4.800.000,00.
<b>Pessoas físicas</b>	Pessoas físicas que possuem negócio próprio sem registro oficial válido; os indivíduos que ainda não possuem negócio próprio, mas que estão efetivamente envolvidos na sua estruturação; e as pessoas físicas que ainda não possuem um negócio, mas que o Sebrae pode contribuir para despertar seu espírito empreendedor e desenvolver capacidades empreendedoras.	

## NÚMERO DE EMPRESAS ATIVAS

Número de Empresas Ativas		Goiás	Brasil
		951.306	25.413.795
<b>Setor</b>	Comércio	30%	27%
	Serviços	50%	53%
	Indústria	9%	9%
	Construção	9%	8%
	Agropecuária	2%	4%
<b>Porte</b>	MEI	52%	50%
	ME	37%	35%
	EPP	5%	7%
	MGE	5%	8%
<b>Estabelecimentos Agropecuários</b>		<b>152.174</b>	<b>5.073.324</b>

Fonte: Receita Federal do Brasil - Setembro 2025/IBGE - Censo Agropecuário/2017

## PANORAMA DOS PEQUENOS NEGÓCIOS

Números revelam que, no Brasil,  
o grande negócio são as pequenas empresas

# 92%

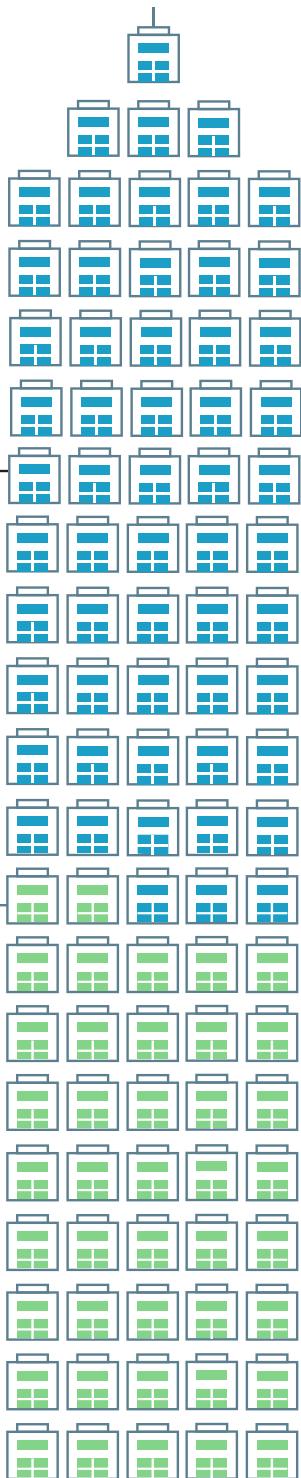
das empresas brasileiras  
são pequenos negócios

Total de  
**23,3 milhões**  
de pequenos  
negócios no país.  
(MEI + ME + EPP)  
Desses:

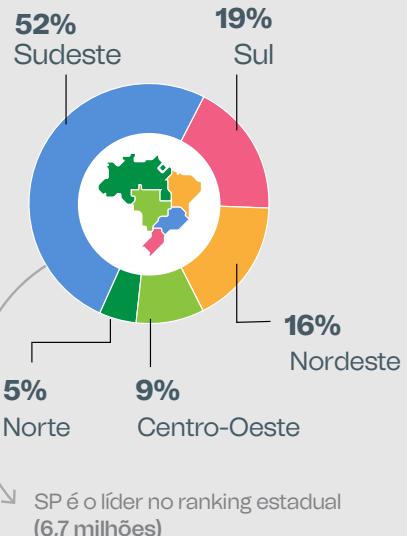
**12,7 milhões**  
MEI

**10,5 milhões**  
ME + EPP

**18,6**  
milhões  
são optantes do  
**SIMPLES  
NACIONAL**



### Por região



### Por setor

(Em milhões)

Serviços	<b>13,4</b>
Comércio	<b>6,9</b>
Indústria	<b>2,2</b>
Construção Civil	<b>1,9</b>
Agropecuária	<b>0,9</b>

## MPEs criam 3 vezes mais empregos que as MGEs (Médias e Grande Empresas)

**72%**  
dos empregos gerados  
em 2024 no Brasil

Mais de  
**1,2 milhões**  
de novos postos de trabalho  
foram gerados pelos  
Pequenos Negócios em 2024.

Participação no **PIB**  
Brasil      Goiás  
**27%**      **38%**

### Programas ajudam acesso a crédito

Empresas que conseguiram empréstimo chega a 39%



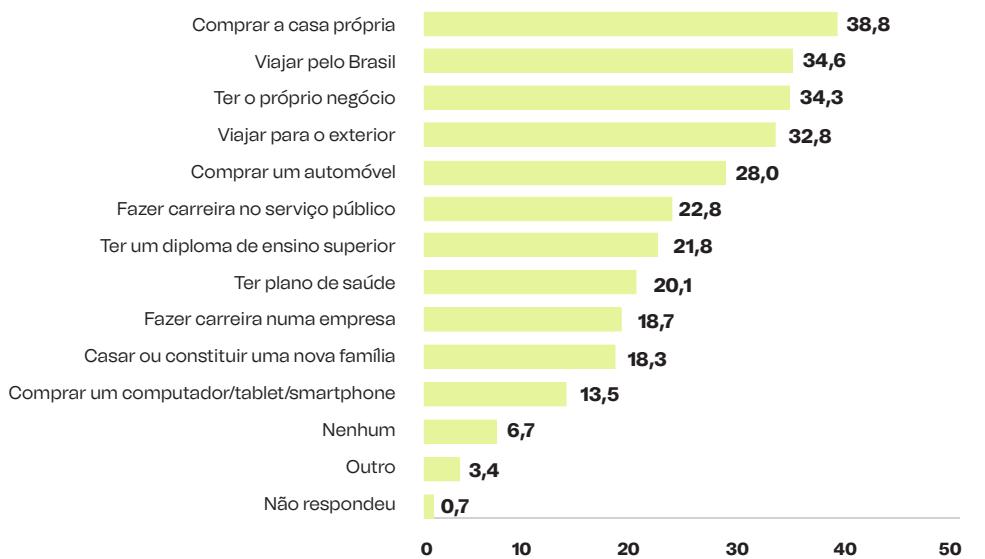
	Valor*	Operações*
Pronampe	<b>R\$ 37,5 bi</b>	517 mil
Fampe	<b>R\$ 5,7 bi</b>	52 mil
Peac - Maquininha	<b>R\$ 3,2 bi</b>	112 mil

### País de empreendedores

Dados Pesquisa GEM 2024



### Percentual da população segundo o "sonho" - Brasil - 2024

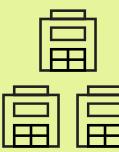


Fonte: GEM Brasil 2024

<sup>1</sup> Percentual da população de 18 a 64 anos que tem como sonho o item especificado. Cada indivíduo pode ter mais de um item selecionado.

### **47 milhões**

É a estimativa do número de pessoas adultas (com 18 a 64 anos) que já tinham um negócio (formal ou informal) e/ou que fizeram alguma ação, em 2024, visando ter um negócio no futuro.



### **47 milhões**

É a estimativa do número de pessoas adultas (com 18 a 64 anos) que não têm empreendimento mas que gostariam de ter em até 3 anos.



### **10ª maior**

Taxa de Empreendedorismo Inicial



O Brasil possui o

**2º maior**  
contingente de NÃO  
empreendedores que desejam  
ser empreendedores, atrás  
somente da Índia.



# ANÁLISE DOS MARCOS LEGAIS DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL

## Introdução

O ambiente legal brasileiro para as micro e pequenas empresas (MPE) evoluiu significativamente desde a promulgação da Constituição Federal de 1988, construindo um arcabouço jurídico robusto que reconhece a importância estratégica desses empreendimentos para o desenvolvimento econômico e social do país.

## Evolução Cronológica dos Marcos Legais

### Fase Fundacional (1988-1999): Estabelecimento dos Princípios Constitucionais

### 1988 - Constituição Federal: O Marco Inaugural

A Constituição Federal de 1988 representa o marco zero do tratamento diferenciado às MPE no Brasil. Os artigos 170 e 179 estabeleceram os fundamentos constitucionais que orientam toda a legislação posterior:

- Artigo 170: Incorpora o tratamento favorecido às MPE como princípio da ordem econômica;
- Artigo 179: Determina que União, estados, DF e municípios dispensem tratamento jurídico diferenciado às MPE.

Impacto: Criou a base constitucional para todas as políticas públicas voltadas às MPE, estabelecendo o princípio da discriminação positiva em favor dos pequenos negócios.

### 1996 - Simples Federal (Lei 9.317/96): A Primeira Regulamentação

O Simples Federal foi a primeira tentativa concreta de regulamentar os dispositivos constitucionais, focando exclusivamente na simplificação tributária federal.

Limitações identificadas:

- Abrangência restrita aos tributos federais;
- Dependência de convênios para inclusão de tributos estaduais e municipais;
- Baixa adesão devido à complexidade operacional.

### 1999 - Estatuto da MPE (Lei 9.841/99): Ampliação do Escopo

O Estatuto representou uma evolução ao abordar aspectos além da tributação, incluindo benefícios administrativos, trabalhistas, creditícios e de desenvolvimento empresarial.

Principais avanços:

- Visão holística do tratamento diferenciado;
- Introdução de benefícios não tributários;
- Reconhecimento da necessidade de apoio multidimensional.

Limitação crítica: Permaneceu restrito à esfera federal, sem integração com estados e municípios.

### Fase de Consolidação (2003-2008): Construção do Arcabouço Moderno

### 2003 - PEC nº 42: Preparação Constitucional

A Proposta de Emenda Constitucional nº 42 preparou o terreno constitucional para uma legislação mais abrangente, prevendo a criação de lei complementar para normas gerais tributárias com tratamento diferenciado.

### 2004 - Lei de Inovação (Lei 10.973/04): Inclusão Tecnológica

Embora não específica para MPE, a Lei de Inovação estabeleceu medidas de incentivo à inovação que beneficiam significativamente os pequenos negócios, promovendo:

- Capacitação tecnológica;
- Autonomia tecnológica;
- Desenvolvimento industrial.

### 2006 - Lei Geral da MPE (LC 123/06): O Divisor de Águas

A Lei Complementar 123/2006 representa o marco mais significativo da legislação brasileira para MPE, criando um sistema integrado e abrangente.

Principais inovações:

- Simples Nacional: Unificação de tributos federais, estaduais e municipais;
- Tratamento diferenciado em licitações: Preferência e exclusividade em contratações públicas;
- Facilidades para registro e abertura: Simplificação burocrática;
- Acesso ao crédito: Instrumentos específicos de financiamento.

Impacto transformador: Criou um ecossistema legal integrado, superando as limitações das legislações anteriores.

## 2007 - Regulamentação e Complementos

- Decreto 6.204/07: Regulamentou o tratamento diferenciado em contratações públicas federais
- REDESIM (Lei 11.598/07): Criou a Rede Nacional para simplificação do registro empresarial

## 2008 - Microempreendedor Individual (LC 128/08): Inclusão da Informalidade

A criação do MEI representou uma revolução na formalização de pequenos negócios:

- Regime jurídico específico com CNPJ;
- Faturamento limitado (inicialmente R\$ 36 mil);
- Benefícios previdenciários completos;
- Tributação simplificada.

Resultado: Formalização de milhões de empreendedores anteriormente na informalidade.

## Fase de Aperfeiçoamento (2011-2021): Modernização e Expansão

## 2011 - Ajustes Estruturais

- LC 139/11: Reajuste de 50% nos tetos do Simples Nacional, reconhecendo a inflação acumulada
- Lei 12.441/11: Criação da EIRELI, oferecendo nova modalidade societária

## 2016 - Ano de Grandes Reformas

- Marco da Inovação (Lei 13.243/16): Modernização do ambiente de inovação
- "Crescer sem Medo" (LC 155/16):
- Aumento significativo dos tetos (MPE para R\$ 4,8 milhões)
- Regulamentação do investimento anjo
- Parcelamentos especiais

## 2017 - Regularização Tributária (LC 162/17)

Criação do PERT-SN, oferecendo oportunidade de regularização para empresas com débitos no Simples Nacional.

## 2019 - Empresa Simples de Crédito

Criação de um novo modelo de negócio focado exclusivamente no crédito para MPE, utilizando capital próprio.

## 2021 - Consolidação de Políticas Estratégicas

- PRONAMPE permanente (Lei 14.161/21): Institucionalização de política oficial de crédito
- Marco das Startups (LC 182/21): Reconhecimento do empreendedorismo inovador como categoria específica

## Análise Temática dos Marcos Legais 1. Evolução da Tributação

A trajetória tributária mostra clara evolução:

- 1996: Simples Federal (limitado)
- 2006: Simples Nacional (integrado)
- 2011/2016: Expansão dos tetos e benefícios
- Resultado: Sistema tributário diferenciado e progressivo

## 2. Acesso a Mercados

- 2006: Preferência em licitações (Lei Geral)
- 2007: Regulamentação federal (Decreto 6.204)
- 2021: Contratação de soluções inovadoras (Marco das Startups)

### **3. Formalização e Registro**

- 2007: REDESIM (simplificação do registro)
- 2008: MEI (formalização da informalidade)
- 2011: EIRELI (nova modalidade societária)

### **4. Acesso ao Crédito**

- 2006: Instrumentos na Lei Geral
- 2016: Investimento anjo regulamentado
- 2019: Empresa Simples de Crédito
- 2021: PRONAMPE permanente

### **5. Inovação e Tecnologia**

- 2004: Lei de Inovação
- 2016: Novo Marco da Inovação
- 2021: Marco das Startups

## **Impactos e Resultados**

### **Quantitativos**

- Formalização: Milhões de MEI formalizados desde 2008
- Arrecadação: Aumento da arrecadação via Simples Nacional
- Participação em licitações: Crescimento significativo da participação de MPE

### **Qualitativos**

- Mudança cultural: Reconhecimento das MPE como agentes econômicos estratégicos
- Simplificação: Redução significativa da burocracia
- Integração: Coordenação entre os três níveis de governo

### **Conclusões**

A análise dos marcos legais das MPE no Brasil revela uma trajetória consistente de evolução e aperfeiçoamento ao longo de mais de três décadas. Desde o reconhecimento constitucional em 1988 até as modernas políticas de 2021, observa-se que o Brasil construiu um dos marcos legais mais avançados do mundo para MPE, posicionando-se como referência internacional. O desafio atual é aperfeiçoar a implementação e adaptar-se às transformações da economia digital e da sustentabilidade, mantendo o protagonismo das micro e pequenas empresas no desenvolvimento nacional.

Esta evolução legal reflete não apenas mudanças normativas, mas uma transformação cultural profunda no reconhecimento do papel estratégico das MPE para o desenvolvimento econômico, social e tecnológico do Brasil.

## Capítulo II

# O SISTEMA SEBRAE



Contexto Histórico e Institucional

Linha do Tempo em Goiás

O que é o Sebrae

Setores Atendidos pelo SEBRAE

Público do SEBRAE

Como o SEBRAE Atua

Planejamento Estratégico 2024 – 2027

Sistema S

Origem e Destinação dos Recursos

### **Fachada SEBRAE Goiás**

Avenida T-3 - Setor Bueno



## **Contexto Histórico e Institucional**

A trajetória do SEBRAE como instituição tem início em 1972, embora suas raízes remontem ao final da década de 1960. Em 1964, o então Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico (BNDE), hoje BNDES, estabeleceu o Programa de Financiamento à Pequena e Média Empresa (Fipeme) e o Fundo de Desenvolvimento Técnico-Científico (Funtec), atual Finep, criando um sistema pioneiro de apoio gerencial voltado especificamente para micro e pequenas empresas.

A necessidade desse suporte tornou-se evidente quando análises demonstraram a correlação direta entre deficiências na gestão empresarial e os elevados índices de inadimplência nos financiamentos concedidos pelo banco. Em 1967, a Superintendência de Desenvolvimento do Nordeste (Sudene) ampliou essa iniciativa ao criar os núcleos de assistência industrial (NAI) nos estados nordestinos, estabelecendo as bases do que posteriormente se tornaria o modelo de atuação do SEBRAE.

O marco definitivo ocorreu em 5 de julho de 1972, quando o BNDE e o Ministério do Planejamento criaram o Centro Brasileiro de

Assistência Gerencial à Pequena Empresa (Cebrae). Seu Conselho Deliberativo era composto pela Finep, pela Associação dos Bancos de Desenvolvimento (ABDE) e pelo próprio BNDE, estabelecendo uma governança colaborativa entre as principais instituições de fomento do país.

A transformação institucional mais significativa aconteceu em 9 de outubro de 1990, quando o Decreto nº 99.570, complementando a Lei nº 8.029 de 12 de abril do mesmo ano, converteu o Cebrae no Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE). Essa mudança representou a desvinculação da administração pública federal e a constituição de uma entidade privada sem fins lucrativos, conferindo maior autonomia e agilidade à instituição.

Atualmente, o SEBRAE opera como um sistema integrado, com sede nacional em Brasília e presença efetiva nas 27 Unidades da Federação, mantendo mais de 700 pontos de atendimento distribuídos por todo o território nacional, garantindo capilaridade e proximidade com os micro e pequenos empreendedores brasileiros.

## LINHA DO TEMPO EM GOIÁS

CEBRAE

1972

Em 11 de dezembro de 1972 era fundado o Centro Brasileiro de Assistência Gerencial à Pequena e Média Empresa (Cebrae-GO), tendo como fundadores as seguintes instituições: Companhia de Desenvolvimento do Estado de Goiás (Codeg), Banco do Estado de Goiás (BEG), Universidade Federal de Goiás (UFG), Universidade Católica de Goiás (UCG), Federação das Indústrias do Estado de Goiás e Distrito Federal (Fieg-DF), Federação do Comércio do Estado de Goiás (FCG), Federação das Associações Comerciais do Estado de Goiás (Facieg), Associação Comercial e Industrial de Goiás (Acieg), Clube dos Diretores Lojistas (CDL) e Instituto Euvaldo Lodi (IEL).

1973

Quatro meses depois de instalado, o Cebrae-GO passou a se chamar Centro Goiano de Assistência Gerencial à Pequena e Média Empresa (Cegem).

CEGEM

CEAG

1975

Em 1975, o Cegem muda de nome seguindo o padrão estabelecido em todos os estados brasileiros para instituições agregadas ao Cebrae. Surge, então, o Centro de Assistência Gerencial de Goiás (Ceag-GO).

1991

No dia 12 de abril de 1990, a Lei 8.029 desvinculou o Cebrae da administração pública e, no dia 9 de outubro do mesmo ano, o Decreto 99.570 transformou o Cebrae em serviço social autônomo, mudando a sua denominação para Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE).  
Em Goiás, o Ceag foi transformado em Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Goiás (SEBRAE/GO) em 5 de fevereiro de 1991, data em que entrou em vigor o seu Estatuto Social

SEBRAE

## O que é o SEBRAE

O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) constitui-se como uma organização privada sem fins lucrativos, dedicada ao fortalecimento do ecossistema empreendedor brasileiro. Sua atuação concentra-se no estímulo ao empreendedorismo, no aprimoramento da competitividade empresarial e na promoção do crescimento sustentável dos pequenos negócios.

Através do suporte técnico e da orientação estratégica oferecidos pelo SEBRAE, as micro e pequenas empresas ampliam

significativamente suas perspectivas de permanência e prosperidade no mercado, contribuindo para a geração de postos de trabalho e o dinamismo da economia nacional.

O portfólio de soluções institucionais abrange um espectro completo de necessidades empresariais, desde o acompanhamento de futuros empreendedores em seus primeiros passos no mundo dos negócios até o assessoramento de empresas já estabelecidas que buscam reposicionamento estratégico ou expansão de suas operações no mercado.

## Setores Atendidos pelo SEBRAE

### INDÚSTRIA

O SEBRAE desenvolve ações coletivas com pequenos negócios industriais, reunidos em arranjos produtivos locais, núcleos setoriais, encadeamentos com grandes empresas e outras formas de cooperação.

### COMÉRCIO

O SEBRAE atua na capacitação dos empresários e na integração cooperativa, que proporcionam qualificação, modernização e aumento da competitividade de polos e redes de pequenos empreendimentos comerciais com interesses comuns.

### SERVIÇOS

O SEBRAE incentiva setores com potencial emergente e aposta no desenvolvimento de novos negócios e formatos comerciais, como o turismo, o artesanato e a moda.

### AGRONEGÓCIO

A atuação do SEBRAE no agronegócio prioriza o atendimento coletivo de empreendedores rurais, com enfoque na profissionalização da gestão das empresas cujas atividades se concentram no campo.

## Público do SEBRAE



POTENCIAL  
EMPREENDEDOR



POTENCIAL  
EMPRESÁRIO



MICROEMPREENDEDOR  
INDIVIDUAL



PRODUTOR  
RURAL



MICROEMPRESA



EMPRESA DE  
PEQUENO PORTO

## Como o SEBRAE atua

**Consultoria:** Serviço de diagnóstico de uma situação particular, sobre a qual pode ser elaborado um plano de ação com soluções específicas e adequadas, bem como o acompanhamento de sua implementação. Deve ter duração mínima de 1 hora.

**Curso:** capacitação em grupo na qual se busca, por meio de recursos instrucionais, desenvolver e aprimorar conhecimentos, habilidades e atitudes relacionados às áreas de atuação do SEBRAE.

**Palestra:** evento com exposição oral de curta duração voltado para a disseminação de um tema e a processos de sensibilização, realizada por um especialista, destinada a um grupo de pessoas com interesses comuns.

**Oficina:** trabalho em grupo, realizado com o apoio de facilitadores, onde se abordam temas de interesse diversos por meio de estratégias de exposição oral, dinâmicas de grupo, simulações e experimentações, visando aprimorar conhecimentos, habilidades e atitudes de empreendedorismo e gestão. Tem como característica a aplicação do conhecimento em uma vivência prática.

**Seminário:** evento com exposição oral de curta duração voltada para a disseminação de um tema e a processos de sensibilização, realizada por um especialista, destinada a um grupo de pessoas com interesses comuns.

**Orientação Técnica:** serviço de orientação sobre questões técnicas dentro dos temas de atuação do SEBRAE, a partir de interesse do cliente, que podem ser abordadas de forma padronizada ou com base nos conhecimentos do atendente.

**Feira:** evento que reúne expositores de diversos segmentos para apresentação, demonstração e comercialização de produtos, serviços e negócios.

**Rodada de negócios:** encontro promovido pelo SEBRAE de aproximação entre compradores e fornecedores, fomentando a criação de parcerias comerciais e o fechamento de negócios.

**Missão e caravana:** ação em que o SEBRAE organiza e viabiliza o deslocamento de grupos com a finalidade de participação em agendas técnicas ou eventos (feiras, exposições, encontros etc.) promovidos ou não pelo SEBRAE.

**Ferramenta:** serviço digital de finalidade específica que busca a resolução de necessidades por meio de sua utilização. Exemplos: ferramenta online de modelagem de negócios, emissor de nota fiscal eletrônica, calculadora financeira.

**Site ([www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)):** serviço digital que possibilita a apresentação virtual de produtos, cursos, serviços e conteúdos.

**Informação:** serviço relacionado à disponibilização de informações gerais de interesse do cliente pela equipe de atendimento do SEBRAE ou de parceiros. Contempla as informações sem natureza técnica entregues de forma assistida ou automatizada aos clientes em diversos canais de atendimento, como telefone, chat, e-mail e aplicativos de mensageria, utilizando tecnologias como URA, chatbot, dentre outros, desde que solicitadas de forma específica pelo cliente. Os conteúdos digitais de atração também poderão ser classificados nessa métrica. Não contempla o cadastro ou autenticação (login) do cliente em ambientes digitais.

**Aplicação de material didático:** aplicação de materiais e metodologias oferecidas pelo SEBRAE no contexto educacional para estudantes, com intenção pedagógica, objetivando o desenvolvimento de competências dos participantes com foco principal em educação empreendedora.

# Planejamento Estratégico 2024 - 2027

## PROPÓSITO

"Transformar os pequenos negócios em protagonistas do desenvolvimento sustentável do Brasil".

## MISSÕES

**Ampliação do empreendedorismo transformador** - Tornar o empreendedorismo protagonista na transformação socioeconômica ambiental, além de ser um catalisador para a realização de sonhos dos brasileiros. As competências empreendedoras serão estimuladas em toda a sociedade e culturalmente valorizadas.

**Governança e Estado Empreendedor por um Ambiente de Negócios Atrativo**

- Tornar o ambiente para fazer negócios dinâmico, seguro e simples. As instâncias públicas, privadas e sociais trabalharão em parceria, como agentes transformadores nas suas respectivas esferas, constituindo uma governança integrada e colaborativa.

**Prosperidade dos territórios e biomas impulsionada por ecossistemas de negócios** – Elevar a prosperidade dos territórios e biomas, impulsionada pelas economias portadoras de futuro em ecossistemas de negócios que valorizam o regionalismo, preservam a biodiversidade e geram valor agregado no território. O Brasil será referência para o mundo no desenvolvimento sustentável, alavancando empreendimentos, tecnologias e conhecimento.

## Sistema S

Sistema S é um conjunto de nove entidades administradas por federações ou confederações patronais e voltadas para treinamento profissional, assistência social, consultoria, pesquisa e assistência técnica.

Fazem parte do Sistema S:

1. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai)

2. Serviço Nacional de Aprendizagem do Comércio (Senac)
3. Serviço Social do Comércio (Sesc)
4. Serviço Social da Indústria (Sesi)
5. Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (Senar)
6. Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo (Sescoop)
7. Serviço Social de Aprendizagem do Transporte (Senat)
8. Serviço Social de Transporte (Sest)
9. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE)

Fonte: Manual de Comunicação do Senado Federal

## Origem e Destinação dos Recursos

### Fundamentos Legais e Estrutura de Financiamento

O SEBRAE possui uma estrutura de financiamento estabelecida pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e regulamentada pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990, que definem tanto as fontes de recursos quanto sua aplicação institucional.

### Origem dos Recursos

A sustentabilidade financeira do SEBRAE fundamenta-se primordialmente na contribuição compulsória incidente sobre a folha de pagamento das empresas brasileiras. Esta contribuição, estabelecida nos percentuais de 0,3% e 0,6%, é calculada sobre o valor total da folha de salários e constitui a principal fonte de receita da instituição.

O recolhimento desta contribuição é obrigatório para todas as empresas que já contribuem para as demais entidades do Sistema S (SESC, SENAI, SENAC e SESI), independentemente de seu porte ou classificação, abrangendo desde microempreendedores individuais até grandes corporações. Esta

universalidade na base contributiva reflete o princípio de solidariedade que sustenta o sistema de apoio aos pequenos negócios no país.

### **Destinação e Aplicação dos Recursos**

Os recursos arrecadados possuem objetivo primordial claramente definido no ordenamento jurídico: apoiar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas por meio de projetos que visem ao seu fortalecimento e crescimento sustentável.

Na prática, esta destinação se materializa através de um amplo portfólio de soluções e serviços que incluem consultorias especializadas, programas de capacitação, palestras técnicas, cursos de gestão empresarial, além de iniciativas estruturantes como o fomento a incubadoras de empresas, o desenvolvimento de arranjos produtivos locais e o apoio a projetos de inovação tecnológica.

A aplicação dos recursos também contempla ações de desenvolvimento territorial, com foco na promoção do empre-

endedorismo em setores estratégicos como turismo, artesanato e agricultura, sempre com metodologias integradas que atendem às especificidades regionais e setoriais dos pequenos negócios.

### **Governança e Transparência**

O SEBRAE mantém rigorosos padrões de transparência na gestão de seus recursos, disponibilizando publicamente informações detalhadas sobre a composição de receitas, execução orçamentária e aplicação dos recursos em todas as regiões do país. Esta prestação de contas reflete o compromisso institucional com a boa governança e o uso eficiente dos recursos públicos destinados ao fortalecimento do empreendedorismo brasileiro.

A distribuição dos recursos arrecadados segue critérios estabelecidos em lei, garantindo que a maior parcela seja efetivamente direcionada às atividades finalísticas de apoio às micro e pequenas empresas, em consonância com a missão institucional do SEBRAE.



## Capítulo III

# ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Pesque e Pague do Dim  
Jaraguá



Organização Administrativa

Diretoria Executiva

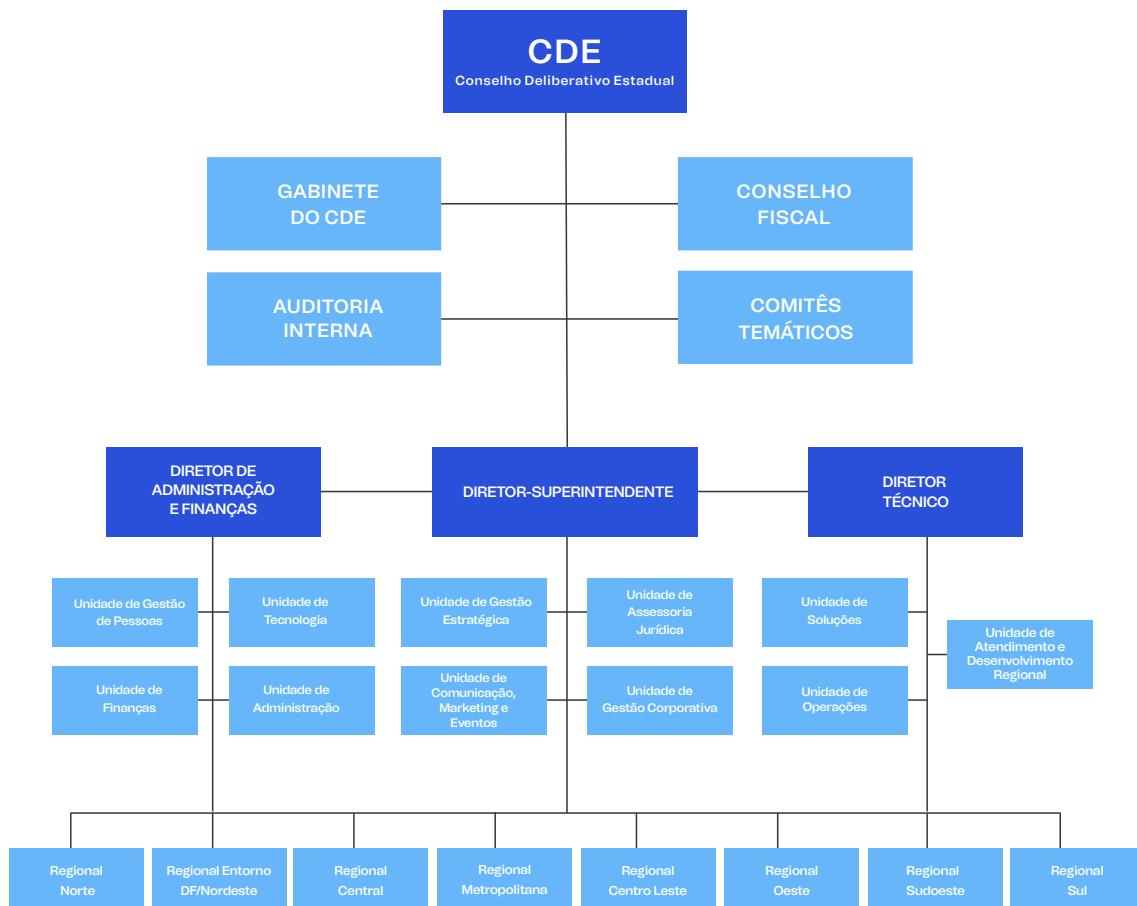
Modelo de Atuação

Mapa de Atuação Regional

# Organização Administrativa

O Artigo 3º do Regimento Interno do SEBRAE Goiás define a estrutura organizacional, espelhada no organograma, obedecendo à seguinte composição.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL SEBRAE GOIÁS



## Diretoria executiva

Diretoria Executiva é composta por um Diretor-superintendente e por dois Diretores (Técnico e Administrativo-financeiro), eleitos pelo CDE para um mandato de quatro anos consecutivos. Ela é responsável pela gestão administrativa e técnica do SEBRAE Goiás. Compete a ela cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, o Plano Plurianual, além das políticas, diretrizes e prioridades aprovadas pelo CDE, assim como as resoluções do Conselho Deliberativo Nacional (CDN) e da Diretoria Executiva do SEBRAE Nacional. Também compete à Diretoria Executiva definir padrões para as ações de atendimento às microempresas e empresas de pequeno porte, executar o Orçamento do SEBRAE Goiás

e captar recursos de fontes não previstas no Estatuto Social.

### Compete ao Diretor-superintendente:

Decidir sobre a demissão e demais atos de movimentação de pessoal; prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional; assinar, em conjunto com outro Diretor, convênios, contratos, ajustes, 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.

### Compete aos Diretores (Técnico e Administrativo-financeiro):

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as ações das unidades funcionais

sob sua supervisão, bem como indicar ao Diretor-superintendente as pessoas que exercerão as funções de confiança das unidades sob sua supervisão.

## Modelo de Atuação

### ATUAÇÃO REGIONAL SEBRAE GOIÁS

Em observação ao Direcionamento Estratégico do SEBRAE Goiás, mais notadamente no Objetivo Estratégico de "Ter uma rede de atendimento de alta performance", foi concebida a estratégia de atuação regional considerando a divisão regional, a subdivisão regional em microrregiões e as Agências SEBRAE. A organização levou em consideração aspectos como densidade empresarial, infraestrutura existente, vocação dos territórios, logística e distribuição das equipes, dentre outras, a fim de estabelecer o melhor arranjo para a atuação presencial. Com a distribuição das microrregionais e o destacamento de um analista para cobrir o conjunto de municípios, o SEBRAE Goiás buscou uma maior capilaridade e uma atuação com maior amplitude e frequência em todos os 246 municípios do Estado.

### CONCEITOS

#### REGIONAIS

São recortes territoriais de todo o estado. Na distribuição atual, Goiás está dividido em 08 regionais, com identificação a partir da posição geográfica em relação ao mapa do estado. Para cada uma, há um gerente, que é responsável pelo desdobramento das diretrizes e atuação do SEBRAE em todo o conjunto de municípios que fazem parte da Regional.

São elas:

- Regional Central;
- Regional Centro-Leste;
- Regional Entorno do DF/Nordeste;
- Regional Metropolitana;
- Regional Norte;
- Regional Oeste;
- Regional Sudoeste;
- Regional Sul.

#### MICRORREGIONAIS

São subdivisões das Regionais. Representam um conjunto de municípios da Regional

que foram agrupados no intuito de um maior controle e avaliação da atuação do SEBRAE e dos resultados na região. Também orientam a atuação dos analistas de Microrregionais que atuarão de forma volante no território.

### AGÊNCIAS

São os pontos físicos de atendimento do SEBRAE/GO. Atualmente, são 12 Agências SEBRAE, distribuídas nas 8 Regionais. A nomenclatura das Agências segue o nome do município onde estão instaladas.

São elas:

- Agência Anápolis;
- Agência Aparecida de Goiânia;
- Agência Caldas Novas;
- Agência Catalão;
- Agência Goianésia;
- Agência Goiânia;
- Agência Jataí;
- Agência Luziânia;
- Agência Porangatu;
- Agência Posse;
- Agência Rio Verde;
- Agência São Luís de Montes Belos.

### PONTO DE ATENDIMENTO COM PARCEIRO (PAP)

Compreende o espaço físico cedido por parceiros que atuam na prestação de serviços aos pequenos negócios com a oferta do Portfólio SEBRAE (conforme instrumento específico que celebra o compromisso entre as instituições).

### SALA DO EMPREENDEDOR

São as estruturas físicas previstas pela Lei Complementar 123/2006 para centralizar os serviços de atendimento do município aos potenciais empresários, microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, de forma presencial e pela internet, bem como fornecer informações, orientações e instrumentos que permitam melhorar a competitividade das empresas atendidas (conforme instrumento específico que celebra o compromisso entre as instituições).

### SEDES PRÓPRIAS

A atual gestão, no compromisso assumido de executar plano de modernização das agências já apresentado e aprovado pelo CDE em reunião ordinária, deu início à construção de sedes próprias do SEBRAE Goiás, inicialmente nos municípios de Caldas Novas, Rio Verde, Anápolis e Goianésia.

# Mapa de Atuação Regional





## REGIONAL NORTE

Agência Goianésia e Agência Porangatu

### Microrregião NOR01

- Barro Alto
- Goianésia
- Itaguaru
- Jaraguá
- Rianápolis
- Santa Isabel
- Santa Rita do Novo Destino
- Uruana
- Vila Propício

### Microrregião NOR02

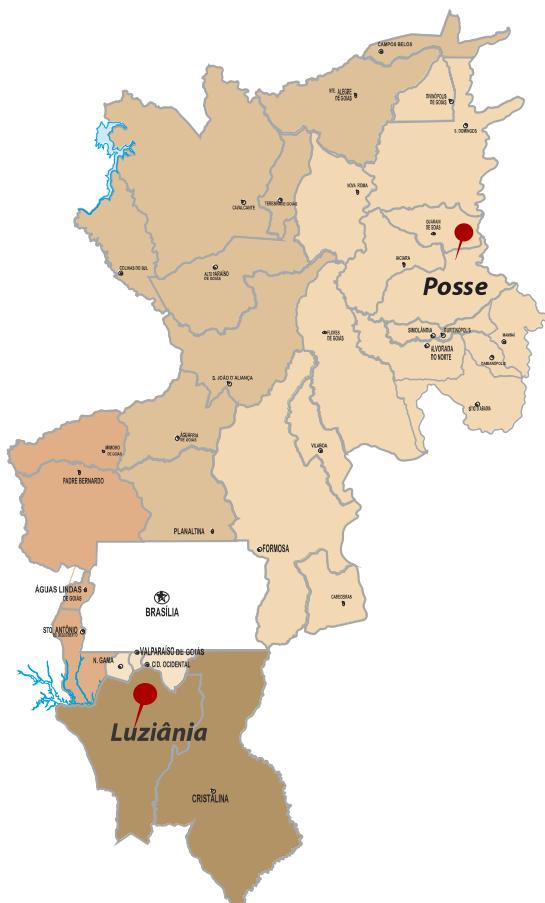
- Campos Verdes
- Carmo do Rio Verde
- Ceres
- Crixás
- Guarinos
- Ipiranga de Goiás
- Itapaci
- Nova América
- Nova Glória
- Pilar de Goiás
- Rialma
- Rubiataba
- Santa Terezinha de Goiás
- São Patrício
- Uirapuru

### Microrregião NOR03

- Bonópolis
- Campinaçu
- Estrela do Norte
- Formoso
- Minaçu
- Montividiu do Norte
- Mundo Novo
- Mutunópolis
- Nova Crixás
- Novo Planalto
- Porangatu
- Santa Tereza de Goiás
- São Miguel do Araguaia
- Trombas

### Microrregião NOR04

- Alto Horizonte
- Amaralina
- Campinorte
- Hidrolina
- Mara Rosa
- Niquelândia
- Nova Iguaçu de Goiás
- São Luiz do Norte
- Uruaçu



## REGIONAL ENTORNO DO DF/NORDESTE

Agência Luziânia e Agência Posse

### Microrregião DFN01

- Cristalina
- Luziânia

### Microrregião DFN02

- Águas Lindas de Goiás
- Mimoso de Goiás
- Padre Bernardo
- Santo Antônio do Descoberto

### Microrregião DFN03

- Cidade Ocidental
- Novo Gama
- Valparaíso de Goiás

### Microrregião DFN04

- Alvorada do Norte
- Buritinópolis
- Cabeceiras
- Damianópolis
- Divinópolis de Goiás
- Flores de Goiás
- Formosa
- Água Fria de Goiás
- Alto Paraíso de Goiás
- Campos Belos
- Cavalcante
- Colinas do Sul
- Monte Alegre de Goiás
- Planaltina
- São João D'Aliança
- Teresina de Goiás

- Guarani de Goiás
- Iaciara
- Mambair
- Nova Roma
- Posse
- São Domingos
- Simolândia
- Sítio D'Abadia
- Vila Boa

### Microrregião DFN05



## REGIONAL SUL

Agência Caldas Novas e Agência Catalão

### Microrregião SUL01

- Água Limpa
- Buriti Alegre
- Caldas Novas
- Marzagão
- Morrinhos
- Rio Quente

### Microrregião SUL02

- Aloândia
- Bom Jesus de Goiás
- Cachoeira Dourada
- Goiatuba
- Inaciolândia
- Itumbiara
- Joviânia
- Panamá
- Vicentinópolis

### Microrregião SUL03

- Cristianópolis
- Cromínia
- Edealina
- Mairipotaba
- Palmelo
- Piracanjuba
- Pires do Rio
- Pontalina
- Professor Jamil
- Santa Cruz de Goiás
- Urutáí

### Microrregião SUL 04

- Anhanguera
- Campo Alegre de Goiás
- Catalão
- Corumbaíba
- Cumari
- Davinópolis
- Goiandira
- Ipameri
- Nova Aurora
- Ouvidor
- Três Ranchos



## REGIONAL CENTRAL

Agência Goiânia

Goiânia



## REGIONAL SUDOESTE

Agência Jataí e Agência Rio Verde

### Microrregião SUD01

- Acreúna
- Indiara
- Montividiu
- Rio Verde
- Santo Antônio da Barra

### Microrregião SUD02

- Cachoeira Alta
- Castelândia
- Edéia
- Gouvelândia
- Maurilândia
- Paranaiguara
- Porteirão
- Quirinópolis
- Sanata Helena de Goiás
- São Simão
- Turvelândia

### Microrregião SUD03

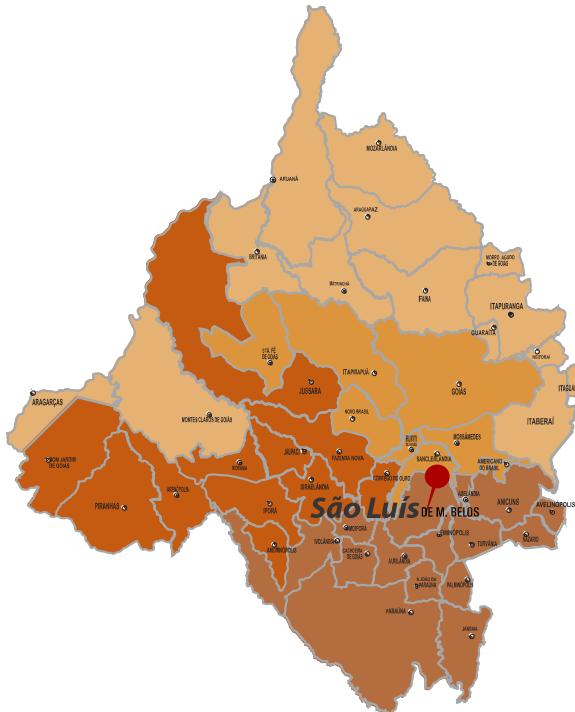
- Aporé
- Caçú
- Chapadão do Céu
- Itajá
- Itarumã
- Lagoa Santa
- Mineiros
- Perolândia
- Portelândia
- Santa Rita do Araguaia
- Serranópolis

### Microrregião SUD04

- Aparecida do Rio Doce
- Baliza
- Caiapônia
- Doverlândia
- Jataí
- Palestina de Goiás

## REGIONAL OESTE

Agência São Luís de Montes Belos



Microrregião OES02

Amorinópolis  
Arenópolis  
Bom Jardim de Goiás  
Córrego do Ouro  
Diorama  
Fazenda Nova  
Iporá  
Israelândia  
Jaupaci  
Jussara  
Piranhas

Microrregião OES03

Adelândia	Americano do Brasil
Anicuns	Buriti de Goiás
Aurilândia	Goiás
Avelinópolis	Heitoraí
Cachoeira de Goiás	Itaberaí
Firminópolis	Itaguari
Ivolândia	Itapirapuã
Jandaia	Mossâmedes
Moioporá	Novo Brasil
Nazáario	Sanclerlândia

Microrregião OES04

Aragarças  
Araguapaz  
Aruanã  
Britânia  
Faina  
Guaraíta  
Itapuranga  
Matrinchã  
Montes Claros de Goiás  
Morro Agudo de Goiás  
Mozarlândia  
Santa Fé de Goiás

## REGIONAL METROPOLITANA

Agência Aparecida de Goiânia

Microrregião MET01

Aparecida de Goiânia  
Bela Vista de Goiás  
Caldazinha  
Hidrolândia  
São Miguel do Passa Quatro  
Senador Canedo

Nerópolis

Nova Veneza  
Santo Antônio de Goiás

Microrregião MET03

- Abadia de Goiás
- Aragoíânia
- Campestre de Goiás
- Cezarina
- Guapó
- Palmeiras de Goiás
- Santa Bárbara de Goiás
- Trindade
- Varião

REGIONAL CENTRO OESTE

**REGIONAL**  
Agência Anápolis

**Microrregião CEI 01**

Anépolis

Microrregião CEI 03

Campo Límpido de Goiás  
Cocalzinho de Goiás  
Corumbá de Goiás  
Damolândia  
Itauçu  
Jesuópolis  
Ouro Verde de Goiás  
Petrolina de Goiás  
Pirenópolis  
Santa Rosa de Goiás  
São Francisco de Goiás  
Taquaral de Goiás

Microregião SFI 02

Microregia

### **Microrregião GO 03**

Corumbá de Goiás  
Damolândia  
Itaúçu  
Jesúpolis  
Ouro Verde de Goiás  
Petrolina de Goiás  
Pirenópolis  
Santa Rosa de Goiás  
São Francisco de Goiás  
Taquaral de Goiás

## Capítulo IV

# NORMAS DE REGÊNCIA



### Estatuto

Estatuto Social do SEBRAE Goiás

### Regimentos

Regimento Interno do CDE

Regimento Interno do Conselho Fiscal

Regimento Interno do SEBRAE Goiás

### Regulamentos

Uso da Marca SEBRAE

Regulamento de Licitações e Contratos

Regulamento de Convênio do Sistema SEBRAE

Regulamento de Sindicância do Sistema SEBRAE

### Código de Ética

### Comissões de Ética

### Ouvidoria

Sistema de Gestão de Pessoas (SGP)

Plano Executivo Anual/Orçamento

### Políticas

Política de Patrocínios do Sistema SEBRAE

Política de Classificação da Informação

Política de Auditoria Interna do Sistema SEBRAE

Política de Segurança da Informação e Comunicação do Sistema SEBRAE

Política de Gestão e Governança em Proteção de Dados Pessoais e Privacidade do Sistema SEBRAE

Política de Inovação do Sistema SEBRAE

Política de Controles Internos do Sistema SEBRAE

Política de Gestão de Incidentes com Violação de Dados Pessoais do Sistema SEBRAE

Política de Transparência do Sistema SEBRAE

Política de Due Diligence de Integridade do Sistema SEBRAE

# Estatuto

## ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE GOIÁS

Segundo conceituação do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), o Estatuto constitui-se como um instrumento contratual que, em complemento à legislação vigente, estabelece e normatiza o funcionamento organizacional, definindo competências e responsabilidades de cada agente de governança. Este documento fundamental contribui para assegurar transparência ao sistema de governança institucional e fortalecer a confiança nas relações com todas as partes interessadas.

O Estatuto representa um acordo consensual entre fundadores e associados de uma organização. Suas funções essenciais abrangem a regulamentação tanto do desempenho interno dos membros organizacionais quanto das relações com terceiros, funcionando como um guia procedural para situações diversas que possam emergir no cotidiano institucional.

O Estatuto Social do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Goiás (SEBRAE/GO) caracteriza a instituição como uma entidade associativa de direito privado, sem finalidade lucrativa, constituída sob a modalidade de serviço social autônomo. Seu propósito institucional concentra-se no fomento ao desenvolvimento sustentável, no fortalecimento da competitividade e no aprimoramento técnico das microempresas e empresas de pequeno porte.

O documento estatutário estabelece as competências do Conselho Deliberativo Estadual (CDE), do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, além de normatizar os procedimentos para incorporação de novos associados ao CDE e os processos eleitorais para a escolha dos dirigentes executivos.

o CDE é o órgão colegiado de direção superior do SEBRAE Goiás, na forma disposta no Estatuto, resguardadas as atribuições sistêmicas do Conselho Deliberativo Nacional (CDN) e, entre suas atribuições, inclui-se a competência para promover ações preventivas e repressivas concernentes ao seu poder de correção sobre o SEBRAE Goiás. O regimento também define o papel do CDE e as atribuições do seu Presidente, bem como as suas normas de funcionamento.

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

O Regimento Interno do Conselho Fiscal define sua finalidade, composição e competência, bem como as atribuições de seu presidente e de seus membros. O documento determina que, para fins de avaliação e emissão de seus pareceres, o Conselho Fiscal se valerá do suporte da empresa de auditoria independente, bem como dos trabalhos, informações e pareceres das áreas de contabilidade e de auditoria interna.

## REGIMENTO INTERNO DO SEBRAE GOIÁS

O Regimento Interno do SEBRAE Goiás disciplina a organização administrativa, técnica e operacional da instituição, nos seus diversos aspectos estruturais e funcionais, complementando o Estatuto Social. O regimento define a estrutura organizacional, as competências e atribuições da Diretoria Executiva, da Superintendência, dos diretores Técnico e de Administração e Finanças, além das unidades. Também regulamenta os atos normativos e executivos (resolução, portaria, procedimentos, instrução normativa e instruções de trabalho) e os instrumentos formais de comunicação (ata, resolução, portaria, procedimentos, instruções de trabalho, instrução normativa, ofício, comunicação interna, correio eletrônico corporativo, sistemas corporativos, nota técnica, parecer técnico).

# Regimentos

## Regimentos

### REGIMENTO INTERNO DO CDE

O Regimento Interno do CDE disciplina as funções sistêmicas, composição, características dos mandatos de seus integrantes, apoio administrativo e técnico e representação institucional do Conselho Deliberativo Estadual (CDE). O regimento determina que

### USO DA MARCA SEBRAE

A utilização da marca SEBRAE é regida pelas Diretrizes de Comunicação do Sistema SEBRAE, pelo Brandbook e pelos documentos complementares que consolidam normas, parâmetros e regras de aplicação. Esses materiais estabelecem orientações quanto ao posicionamento, grafia, aplicação e integridade da marca em todas as suas manifestações.

A cessão e o uso da marca em eventos, produções, materiais de comunicação ou ações patrocinadas devem seguir obrigatoriamente essas diretrizes e somente poderão ser realizados com aprovação da Unidade de Comunicação, Marketing e Eventos, responsável pela gestão e guarda da marca no âmbito do SEBRAE.

O uso indevido, bem como a aplicação da marca em desconformidade com as diretrizes estabelecidas, poderá acarretar advertências, medidas corretivas e eventuais sanções administrativas, trabalhistas, civis e/ou criminais, em consonância com o Código de Conduta Ética do SEBRAE.

## **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **Regime Jurídico Específico**

As unidades do Sistema SEBRAE não estão submetidas às disposições da legislação geral de licitações públicas, seja a revogada Lei nº 8.666/93 ou a atual Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), em seus processos licitatórios, contratos e convênios. A Portaria Interministerial nº 127/2008 também dispensou o SEBRAE da observância da legislação geral de licitações para efeito de realização de licitações e contratos decorrentes de convênios com o Poder Público.

### **Regulamentação Interna Vigente**

O SEBRAE deve observar rigorosamente as disposições constantes do seu Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE. Este regulamento estabelece os critérios e procedimentos para as contratações de obras, serviços, compras e alienações, sempre com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para o Sistema SEBRAE.

### **Princípios Fundamentais**

O regulamento determina que as licitações sejam processadas e julgadas em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, vedando-se critérios que comprometam o caráter competitivo do certame.

### **Transparência e Publicidade**

Os avisos de licitação devem ser publicados em observância ao princípio constitucional

da publicidade, que desempenha função essencial ao permitir o amplo acesso dos interessados ao certame e possibilitar a verificação da regularidade dos atos, viabilizando o controle social. Para concorrências, concursos, pregões e leilões, o Sistema SEBRAE deve publicar os resumos dos editais em jornal de grande circulação local e/ou nacional e/ou no Diário Oficial da União (DOU), além de disponibilizá-los no sítio eletrônico oficial da instituição.

### **Atualização Normativa**

É importante destacar que o regulamento passou por revisão recente, sendo atualizados os procedimentos licitatórios do Sistema SEBRAE conforme as melhores práticas de governança e transparência. Vale ressaltar que, no âmbito da Administração Pública em geral, a Lei nº 8.666/93 foi integralmente revogada em 30 de dezembro de 2023, sendo substituída pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

## **REGULAMENTO DE CONVÊNIO DO SISTEMA SEBRAE**

O Regulamento de Convênio do Sistema SEBRAE contempla as regras e os procedimentos para a celebração de convênios em que o Sistema SEBRAE figure como partícipe concedente.

## **REGULAMENTO DE SINDICÂNCIA DO SISTEMA SEBRAE**

Estabelece as regras e procedimentos de instauração de sindicância, instrução processual e prazos no âmbito do Sistema SEBRAE.

## **Código de Ética**

O Código de Ética do Sistema SEBRAE, estabelece os valores éticos, direitos, deveres e vedações que devem orientar a conduta de todos os integrantes do Sistema SEBRAE, abrangendo conselheiros, diretores, empregados, jovens aprendizes, estagiários, bolsistas, empregados temporários ou terceirizados, bem como clientes, fornecedores, credenciados e parceiros que se relacionam com a instituição. O documento tem por objetivo garantir que as relações e atividades contribuam para o fortalecimento do ambiente de integridade, seus valores organizacionais e o cumprimento da legislação, buscando transformar os pequenos negócios em protagonistas do desenvolvimento

sustentável do Brasil por meio de condutas éticas alinhadas aos princípios da empatia, respeito, diálogo, integridade, sustentabilidade, inovação, consciência social e coerência com a missão institucional.

## Comissões de Ética

As Comissões de Ética são instituídas pelo Código de Ética do Sistema SEBRAE, e regulamentadas pelo Regimento Interno das Comissões de Ética. O Sistema SEBRAE conta com duas Comissões de Ética distintas: a Comissão de Ética da Diretoria Executiva, órgão permanente responsável pela apuração de infrações ao Código de Ética praticadas por empregados, estagiários, fornecedores e parceiros; e a Comissão de Ética do Conselho Deliberativo, competente para analisar questões envolvendo diretores, membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal ou do Ouvidor.

Ambas as comissões têm a atribuição de subsidiar as lideranças com informações sobre princípios, normas e procedimentos relativos ao Código de Ética, analisar fatos ou condutas considerados passíveis de infringir princípios ou normas ético-profissionais, classificar denúncias conforme sua gravidade, e recomendar à Diretoria Executiva ou ao Conselho Deliberativo Nacional a aplicação de medidas propositivas ou punitivas.

## Ouvidoria

O Sistema SEBRAE mantém canais de Ouvidoria para receber denúncias em caso de suspeita de violação ao Código de Ética, às leis e/ou quaisquer diretrizes do Sistema SEBRAE, constituindo-se como órgão independente, confiável e acessível por múltiplos meios de comunicação (Portal SEBRAE, correio eletrônico, telefone, correspondência e atendimento presencial). É obrigação dos empregados, diretores e conselheiros repor tar na Ouvidoria qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos no Código de Ética do Sistema SEBRAE. A omissão diante do conhecimento de possíveis infrações também é considerada conduta antiética.

O Sistema SEBRAE assegura o sigilo das informações e o anonimato daqueles que re-

alizarem denúncias de boa-fé na Ouvidoria, desde que sejam apresentados elementos mínimos que possibilitem a apuração. Denúncias ou alegações falsas ou maliciosas são consideradas condutas antiéticas, gerando a possibilidade de penalização. Nessa hipótese, o anonimato poderá ser afastado, mediante provocação dirigida pelo interessado ao Poder Judiciário.

Qualquer situação de perseguição ou retaliação em virtude de uma denúncia é considerada uma violação ao Código de Ética. As denúncias são tratadas pelas Comissões de Ética, órgãos presentes em todas as unidades federativas do Sistema SEBRAE e no SEBRAE Nacional, cuja atuação obedece aos princípios da integridade e da imparcialidade, sendo seu funcionamento regulamentado por Regimento Interno próprio.

## Sistema de Gestão de Pessoas (SGP)

O Sistema de Gestão de Pessoas (SGP) do SEBRAE Goiás, constitui-se como um instrumento estratégico que estabelece políticas, diretrizes e procedimentos para promover o desenvolvimento organizacional por meio da evolução das equipes e dos empregados, capacitando a organização a responder com qualidade e tempestividade aos seus desafios e proporcionando entrega de valor aos clientes das micro e pequenas empresas.

Fundamentado no conceito de desenvolvimento e alinhado com a estratégia institucional, o SGP baseia-se em premissas essenciais como ética, transparência, im-pessoalidade, respeito à diversidade, foco nas competências e no desempenho superior, educação continuada e autodesenvolvimento permanente, além da vinculação com as estratégias, objetivos e metas do SEBRAE. O sistema incentiva o aprendizado contínuo e o autodesenvolvimento do empregado, condiciona a evolução na carreira ao desenvolvimento profissional integrado aos desafios do ambiente de trabalho e potencializa os processos de gestão de pessoas com participação efetiva das lideranças.

O SGP está alicerçado nos valores organizacionais do SEBRAE centrado no cliente, atuação em rede, inovação, pessoas empreendedoras e integridade, definindo os espaços ocupacionais (Assistente e Analista

Técnico), o provimento das funções de confiança, as formas de recrutamento, seleção e ascensão na carreira, bem como os ciclos de avaliação e gestão de desempenho. A Unidade de Gestão de Pessoas (UGP) é responsável por administrar, manter atualizados e controlar as políticas e procedimentos descritos no documento, zelando pela efetiva observância das diretrizes estabelecidas, sendo que alterações nas políticas requerem aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo do SEBRAE Goiás.

## **Plano Executivo Anual/Orçamento**

O Plano Executivo Anual e seu correspondente Orçamento, regulamentados anualmente por resoluções específicas do Conselho Deliberativo Nacional, estabelecem a caracterização do público-alvo do SEBRAE, os indicadores de desempenho, as metas obrigatórias e as metas mobilizadoras do Sistema SEBRAE, além de determinar os parâmetros para aplicação orçamentária e o panorama de recursos disponíveis. Este instrumento de planejamento possibilita a revisão orçamentária e a realocação de recursos nas iniciativas programadas para execução, bem como a adequação da estratégia institucional ao contexto específico de cada exercício anual.

## **Políticas**

### **POLÍTICA DE PATROCÍNIOS DO SISTEMA SEBRAE**

Regulamenta as diretrizes para outorga, obtenção e restrições de patrocínios no âmbito do Sistema SEBRAE, estabelecendo também os procedimentos de prestação de contas e os critérios para transferência de recursos financeiros.

### **POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

A Política de Classificação da Informação tem como finalidade garantir que as informações produzidas e recebidas no âmbito do Sistema SEBRAE obtenham adequada categorização quanto ao nível de confidencialidade, considerando sua relevância e grau de disponibilidade institucional.

### **POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA SEBRAE**

Define os princípios, diretrizes e responsabilidades para a atuação da Auditoria Interna, assegurando a eficácia dos processos de gestão de riscos, controles internos, compliance e governança corporativa, promovendo a transparência e otimização dos recursos do SEBRAE. A política busca fortalecer a governança e a integridade do Sistema SEBRAE, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas e a melhoria contínua das operações.

### **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO SISTEMA SEBRAE**

Estabelece os fundamentos e diretrizes orientadores para a salvaguarda da segurança informacional, assegurando os pilares da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, além da conformidade legal dos processos que sustentam a operacionalização e administração das atividades institucionais.

### **POLÍTICA DE GESTÃO E GOVERNANÇA EM PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE DO SISTEMA SEBRAE**

A Política de Gestão e Governança em Proteção de Dados Pessoais e Privacidade do Sistema SEBRAE tem como propósito estabelecer as diretrizes de governança para nortear a implementação de ações internas e externas que garantam a observância de normas e melhores práticas relacionadas à proteção de dados pessoais e privacidade.

### **POLÍTICA DE INOVAÇÃO DO SISTEMA SEBRAE**

Tem como finalidade estabelecer os fundamentos para a atuação sistêmica da instituição, definindo seu escopo, alcance, princípios norteadores, diretrizes estratégicas, eixos de atuação, atribuições e responsabilidades, bem como os respectivos instrumentos operacionais. Esta política fundamenta-se nas diretrizes estatutárias de fomento ao desenvolvimento sustentável, ao fortalecimento da competitividade e ao aprimoramento técnico dos pequenos negócios, além da

promoção do avanço científico e tecnológico, em alinhamento com as políticas nacionais de desenvolvimento.

## **POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS DO SISTEMA SEBRAE**

A Política de Controles Internos do Sistema SEBRAE estabelece instrumentos destinados a fortalecer a confiança no cumprimento dos objetivos institucionais e a otimizar a eficácia dos serviços prestados pelo SEBRAE, contribuindo para o aprimoramento da governança organizacional.

## **POLÍTICA DE GESTÃO DE INCIDENTES COM VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS DO SISTEMA SEBRAE**

Tem como objetivo assegurar que incidentes ou potenciais incidentes com violação de dados pessoais sejam tratados de forma eficaz, com a devida priorização, visando minimizar o impacto adverso aos titulares dos dados pessoais, resguardando a reputação do Sistema SEBRAE e reafirmando seu compromisso com a proteção de dados pessoais.

## **POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO SISTEMA SEBRAE**

A Política de Transparência do Sistema SEBRAE tem por finalidade orientar os colaboradores acerca dos princípios e diretrizes que devem nortear suas atividades, fortalecendo o compromisso institucional de proporcionar amplo acesso às informações para a sociedade, observados os aspectos de sigilo estabelecidos na legislação pertinente.

## **POLÍTICA DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE DO SISTEMA SEBRAE**

A Política de Due Diligence de Integridade do Sistema SEBRAE, de observância obrigatória em todas as unidades, estabelece diretrizes e critérios para a realização de avaliações prévias de integridade em relações contratuais, parcerias e demais vínculos jurídicos com partes externas, como fornecedores e parceiros. O objetivo principal é definir parâmetros para avaliar riscos de integridade,

assegurando que o Sistema SEBRAE mantenha relacionamentos com terceiros que compartilhem dos mesmos valores éticos e se alinhem à cultura institucional.

Esta política visa fortalecer o Programa de Integridade Corporativa e a Governança Corporativa, fundamentando-se nas melhores práticas de mercado, legislação anticorrupção e normas internacionais. Busca contribuir para a prevenção de riscos reputacionais, fraudes e desvios de finalidade, incentivando ações preventivas e de monitoramento conforme o grau de risco identificado nas relações com terceiros.

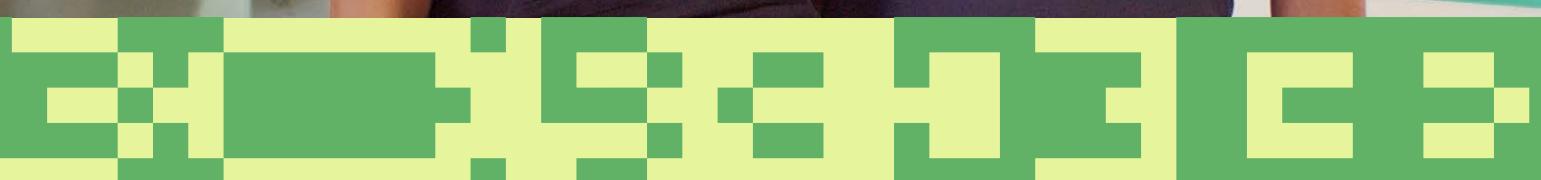
A implementação da política determina que as diretrizes de due diligence sejam incorporadas aos processos de gestão institucional, devidamente documentadas e formalizadas em normas específicas, em consonância com o Processo Nacional de Integridade e Compliance, fortalecendo assim a governança e a transparência em todo o Sistema SEBRAE.

## Capítulo V

# GOVERNANÇA CORPORATIVA



**Marcenaria Express**  
Anápolis



Programa de Integridade Corporativa  
Estrutura de Governança do Sistema SEBRAE  
Manual de Governança SEBRAE Goiás  
*Compliance e Conformidade*  
Comitê Gestor  
Mapa Estratégico  
Cadeia de Valor

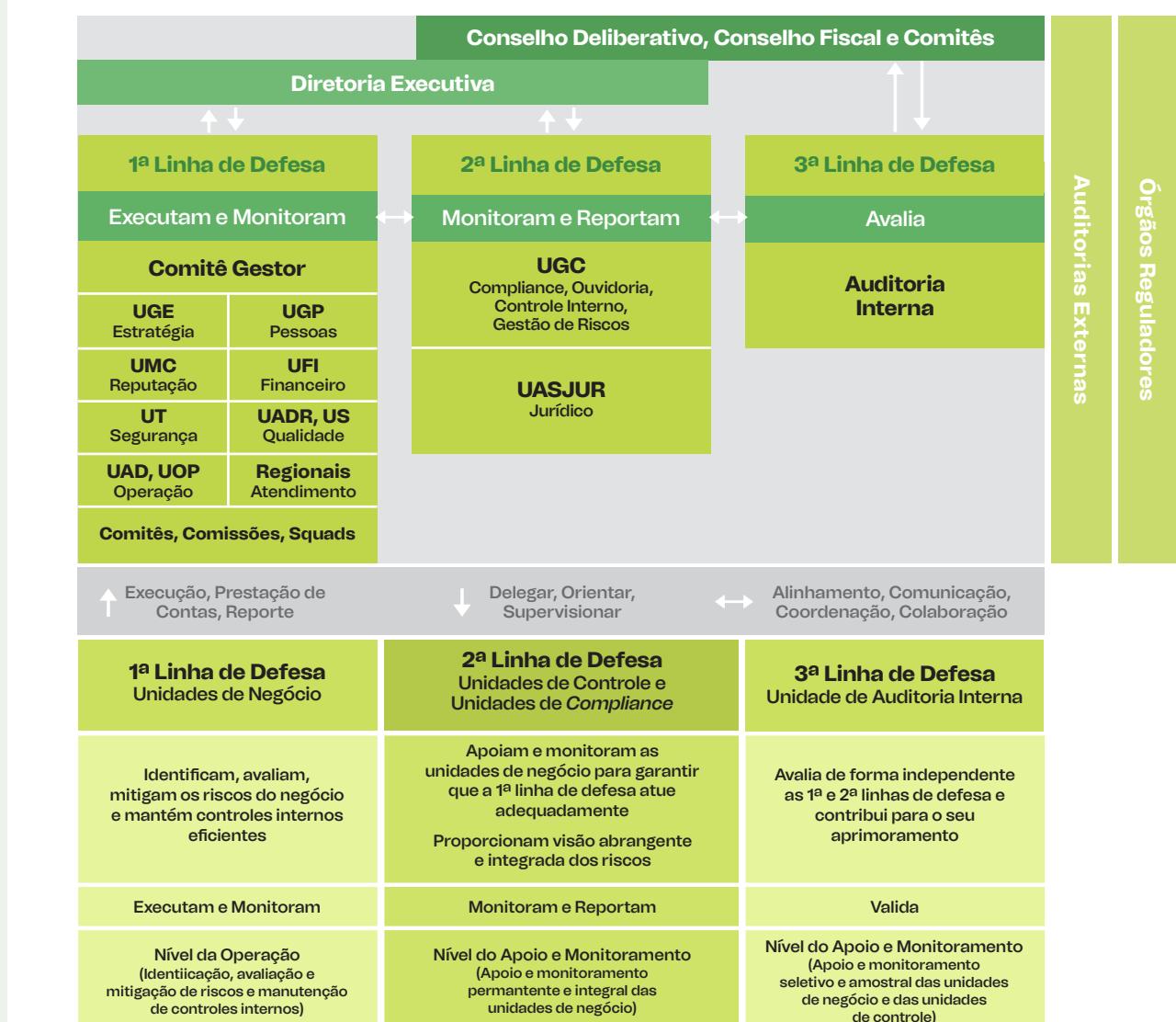
# Programa de Integridade Corporativa

O Programa de Integridade Corporativa do Sistema SEBRAE constitui-se de elementos integrados que se articulam para promover um ambiente organizacional pautado pela ética e pela conformidade normativa. Na operacionalização, o Programa define com clareza os papéis e as atribuições relacionadas às diversas atividades de compliance, resguarda o SEBRAE de sanções administrativas e civis, contribui para o controle anticorrupção, promove a disseminação dos valores institucionais, das crenças organizacionais e do Código de Ética, estimula a implementação de medidas preventivas, salvaguarda a reputação e a imagem institucional, reduz a imprevisibilidade operacional e fortalece a cultura de compliance em todo o Sistema SEBRAE.

## Estrutura de Governança do Sistema SEBRAE

A arquitetura de governança corporativa do Sistema SEBRAE, constituída pelos Conselhos Deliberativos e Fiscais e pelas Diretorias Executivas, estabelece o direcionamento estratégico institucional, define e homologa as diretrizes corporativas e os parâmetros de tolerância à exposição aos riscos, além de assegurar a disponibilização dos recursos necessários para a consecução dos objetivos estratégicos do Sistema SEBRAE. As unidades operacionais assumem a responsabilidade pela implementação das atividades direcionadas ao alcance dos objetivos estratégicos do Sistema SEBRAE, bem como pela administração dos riscos inerentes ao seu escopo de atuação.

O ambiente de controles internos, regulatório e de avaliação da exposição aos riscos é fortalecido pelas unidades especializadas ou pelos profissionais dedicados às práticas de auditoria interna, ouvidoria, controles internos, gestão de riscos, assessoria jurídica e compliance, que atuam de forma integrada e complementar.



A alta administração e as áreas operacionais são sistematicamente informadas, conforme as linhas de reporte e comunicação estabelecidas, sobre o desempenho da entidade em relação aos riscos aos quais está exposta, garantindo transparência e efetividade no processo decisório.

A alta administração, as unidades de negócio, o Compliance, a Ouvidoria e a Auditoria Interna, considerando as práticas citadas, formam as três Linhas de Defesa do Sistema SEBRAE. Atuando em conjunto, as Linhas de Defesa são responsáveis por acompanhar desde o direcionamento estratégico, passando pelo monitoramento e pela avaliação dos riscos, até a implantação de melhorias para mitigação de riscos. A estrutura de governança está sujeita à avaliação independente de auditoria externa, bem como dos órgãos reguladores.

As funções do Compliance são desempenhadas por todos que fazem parte da estrutura organizacional do Sistema SEBRAE, desde a alta administração até as áreas de negócio.

## Manual de Governança SEBRAE Goiás

O Manual de Governança do SEBRAE Goiás constitui-se como um compêndio de diretrizes e orientações destinado a nortear desde a formulação das estratégias institucionais, perpassando pelos instrumentos de controle e supervisão, até a sistematização das práticas de governança corporativa implementadas pela organização. O documento fundamenta-se teoricamente no Manual de Boas Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) e no Modelo de Excelência em Gestão da Fundação Nacional da Qualidade (FNQ), com o propósito de orientar as iniciativas no Processo de Aprimoramento Contínuo e na Busca pela Excelência Organizacional, mediante a implementação de instrumentos para direcionar, avaliar e acompanhar o desempenho institucional.

PRINCÍPIOS DE GOVERNANÇA	APLICABILIDADE
Transparência	Obrigação/Desejo de Informar
Equidade	Tratamento justo para todas as partes interessadas
Responsabilidade Corporativa	Agentes da governança devem zelar pela sustentabilidade, incorporando considerações de cunho social e ambiental, objetivando a longevidade das organizações
Prestação de Contas (Accountability)	Agentes da governança (CDE, administradores, conselheiros fiscais e auditores) devem prestar contas e assumir as consequências de seus atos e omissões

O termo **compliance**, derivado do verbo inglês *to comply* (cumprir), define o dever de uma organização de estar em conformidade com todas as normas e regulamentações, internas e externas, aplicáveis às suas atividades. Seu objetivo principal é a implementação de um sistema capaz de prevenir, detectar e tratar quaisquer desvios ou inconformidades que possam ocorrer.

A adoção de um programa de compliance robusto promove a disseminação de elevados padrões éticos, fortalece os controles internos e os instrumentos de gestão, protege a reputação da organização, resguarda-a de penalidades administrativas e civis e aprimora o relacionamento com clientes e fornecedores.

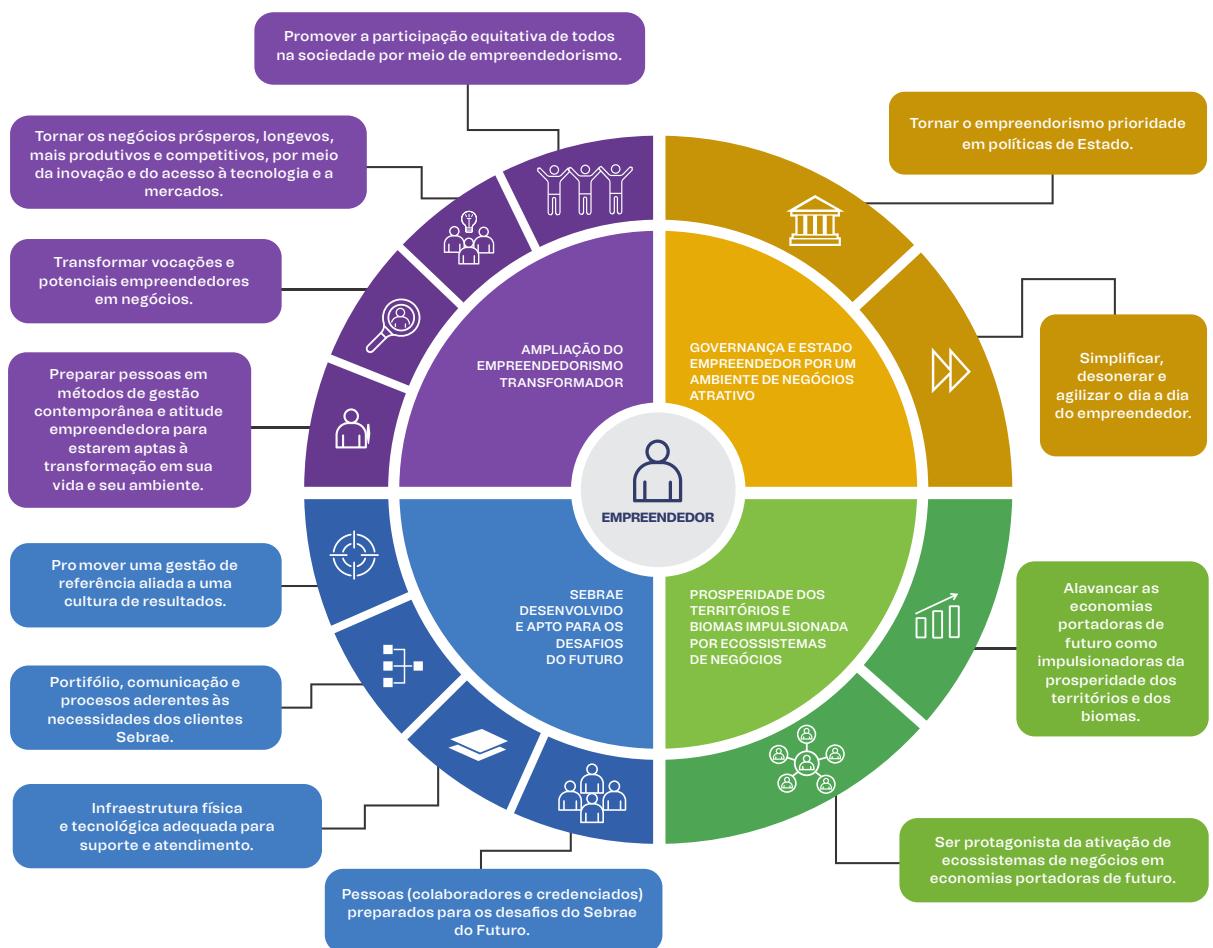
## Comitê Gestor

Instituído por Portaria DIREX, o Comitê Gestor do SEBRAE/GO atua como o primeiro nível de defesa da organização, prestando apoio estratégico à Diretoria Executiva. Este colegiado, formado pelos representantes das gerências do SEBRAE Goiás, é acionado para subsidiar a tomada de decisões por meio da análise, discussão e proposição de ações e melhorias relativas à gestão.

As suas análises abrangem temas cruciais como a aplicação de Políticas Nacionais, a Gestão de Riscos, o ambiente de Compliance e Controles Internos, a Excelência na Gestão, a sustentabilidade e a otimização de políticas, procedimentos e processos internos.



# Mapa Estratégico



## Objetivos Estratégicos

1. Preparar pessoas em métodos de gestão contemporânea e atitude Empreendedora para estarem aptas à transformação em sua vida e seu ambiente.
2. Transformar vocações e potenciais empreendedores em negócios.
3. Tornar os negócios prósperos, longevos, mais produtivos e competitivos, por meio da inovação e do acesso à tecnologia e a mercados.
4. Promover a participação equitativa de todos na sociedade por meio do empreendedorismo.
5. Tornar o empreendedorismo prioridade em políticas de Estado.
6. Simplificar, desonerar e agilizar o dia a dia do empreendedor.
7. Alavancar as economias portadoras de futuro como impulsionadoras da prosperidade dos territórios e dos biomas.
8. Ser protagonista na ativação de ecossistemas de negócios em economias portadoras de futuro.
9. Prover uma gestão de referência aliada a uma cultura de resultados.
10. Ter pessoas (colaboradores e credenciados) preparadas para os desafios do SEBRAE do futuro.
11. Portfólio, comunicação e processos aderentes às necessidades dos clientes SEBRAE.
12. Infraestrutura física e tecnológica adequada para suporte e atendimento.

# Cadeia de Valor



## Capítulo VI

# PRESTAÇÃO DE CONTAS

KC Moda Fitness  
Goiânia

Fiscalização e Controle Externo

Portal da Transparência

Relatório de Gestão

## Fiscalização e Controle Externo

As entidades do Sistema S são categorizadas como entes paraestatais de direito privado que administram recursos de natureza pública, encontrando-se, dessa forma, sob a competência jurisdicional do Tribunal de Contas da União (TCU) e obrigadas à prestação de contas anual, conforme estabelecido no inciso V do artigo 5º da Lei nº 8.443/92.

Os processos de prestação de contas das unidades do Sistema SEBRAE são submetidos à auditoria da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União (SFC/CGU). Adicionalmente, o TCU estabelece, por meio de Instrução Normativa, a apresentação de documentos que devem integrar o processo de contas sob responsabilidade da entidade, bem como aqueles de responsabilidade da CGU, quais sejam: relatório de auditoria de gestão, certificado de auditoria e parecer conclusivo do dirigente do órgão de controle interno competente.

O Acórdão nº 699/2016 do TCU também institui diversos critérios de transparência que devem ser observados, como a divulgação do orçamento em nível de detalhamento idêntico àquele utilizado para aprovação orçamentária junto aos ministérios correlatos a cada entidade. Determina que essa publicação também demonstre o montante executado, indicadores de alcance de metas, remuneração de dirigentes e servidores, estruturas salariais e elementos que possibilitem à sociedade conhecer a destinação dos recursos públicos.

Por administrar recursos oriundos de contribuições parafiscais, o SEBRAE também se sujeita a determinadas normas que regem a Administração Pública:

Observância dos princípios constitucionais da administração pública

Observância dos princípios norteadores dos processos licitatórios

Exigência de processo seletivo público para contratação de pessoal

A prestação de contas do SEBRAE pode ser consultada nos canais oficiais de transparência da instituição, disponíveis no Portal SEBRAE na seção dedicada ao orçamento e transparência.

## Portal da Transparência

O Portal da Transparência e Prestação de Contas disponibiliza para consulta e download políticas, regulamentos e atos normativos aplicáveis ao Sistema SEBRAE. A plataforma, que foi modernizada e desenvolvida em conformidade com os requisitos estabelecidos na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas aplicáveis, tem seu conteúdo atualizado sistematicamente e apresenta informações organizadas nas seguintes seções:

- Institucional Atos Normativos;
- Estratégia e Resultados;
- Orçamento e Execução Orçamentária Licitações e Credenciamento Contratos;
- Convênios e Transferências;
- Demonstrações Contábeis;
- Dirigentes e Empregados;
- Prestação de Contas;
- Infraestrutura de Atendimento;
- Inovação e Integridade;
- Perguntas e Respostas;
- Lei de Acesso à Informação;
- Lei Geral de Proteção de Dados;
- Ouvidoria;
- Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);
- Cursos Gratuitos.

O portal oferece ainda funcionalidades complementares como a Central de Arquivos para consulta de dados abertos e o acesso ao Databasebrae, plataforma dedicada a estudos e pesquisas sobre pequenos negócios. A navegação pode ser realizada tanto por unidade específica (Nacional, estados e Distrito Federal) quanto por informações comuns de todo o Sistema SEBRAE.

## Relatório de Gestão

O Relatório de Gestão constitui-se como componente fundamental da prestação de contas do SEBRAE Goiás, sendo elaborado em conformidade com as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU). O documento apresenta informações substanciais e estratégicas que viabilizam uma análise criteriosa e abrangente do desempenho institucional.

O Relatório abrange os esforços empreendidos em prol do Sistema Integrado de Gestão, o relacionamento institucional com a sociedade, os resultados de pesquisas que mensuram a satisfação, aplicabilidade e efetividade dos conteúdos disponibilizados aos clientes, bem como a avaliação dos impactos socioeconômicos gerados pelos produtos e serviços oferecidos às micro e pequenas empresas.

O desempenho econômico-financeiro e as informações contábeis, além dos instrumen-

tos contratuais e convênios celebrados e as transferências de recursos executadas, também são contemplados no documento, com particular ênfase nos indicadores de liquidez e endividamento, priorizando a sustentabilidade financeira da instituição.

Após a análise técnica e as recomendações do Conselho Fiscal, das auditorias interna e independente, o Relatório de Gestão é formalmente aprovado, mediante Resolução, pelo Presidente do Conselho Deliberativo Estadual.



## Capítulo VII

# CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL



Restaurante Frutos da Terra  
Anápolis

Conselho Deliberativo Nacional (CDN)  
Conselho Deliberativo Estadual (CDE)  
Composição do Conselho Deliberativo Estadual (CDE)  
Conselho Fiscal do SEBRAE Goiás  
Composição do Conselho Fiscal  
Competências do Presidente do Conselho  
Competências do Conselho Deliberativo  
O Papel do Conselheiro  
Responsabilidades Específicas do Conselheiro  
Responsabilização dos Gestores e Conselheiros  
Gabinete do CDE  
Auditoria Interna  
Assessoria Jurídica do CDE  
Calendário Temático  
Comitês Temáticos do CDE

## **Conselho Deliberativo Nacional (CDN)**

O Conselho Deliberativo Nacional (CDN) constitui-se como o órgão colegiado de direção superior do Sistema SEBRAE, detentor do poder originário e soberano da entidade, funcionando como sua instância máxima de deliberação. Compete ao CDN exercer a governança dos recursos financeiros do Sistema SEBRAE e deliberar sobre as políticas institucionais, diretrizes estratégicas e prioridades para aplicação desses recursos.

Integram também as competências do CDN a aprovação do Direcionamento Estratégico, do Plano de Trabalho Anual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Sistema SEBRAE, além de exercer a prerrogativa de intervenção em cada unidade estadual (SEBRAE/UF) com o propósito de preservar a integridade e a unidade sistêmica da instituição.

O Conselho Deliberativo Nacional é constituído por quinze conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, todos pessoas físicas civilmente capazes, que representam cada uma das entidades associadas ao SEBRAE, conforme estabelecido no Estatuto Social da instituição.

As quinze entidades que compõem o CDN são:

- Associação Brasileira dos SEBRAE Estaduais (ABASE);
- Associação Nacional de Pesquisa, Desenvolvimento e Engenharia das Empresas Inovadoras (ANPEI);
- Associação Nacional das Entidades Promotoras de Empreendimentos de Tecnologias Avançadas (ANPROTEC);
- Confederação das Associações Comerciais e Empresariais do Brasil (CACB);
- Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil (CNA);
- Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo (CNC)
- Confederação Nacional da Indústria (CNI);
- Associação Brasileira de Instituições Financeiras de Desenvolvimento (ABDE);
- Banco do Brasil S/A;
- Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES)
- Caixa Econômica Federal (CEF);

- Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP);
- União, através do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (MDIC);
- Confederação Nacional das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (COMICRO);
- Confederação Nacional das Micro e Pequenas Empresas e dos Empreendedores Individuais (CONAMPE).

Cada entidade associada possui direito a um voto nas deliberações do CDN, garantindo representatividade equilibrada entre os diversos segmentos que compõem o ecossistema de apoio às micro e pequenas empresas no Brasil.

## **Conselho Deliberativo Estadual (CDE)**

O Conselho Deliberativo Estadual (CDE) do SEBRAE/GO constitui-se como o órgão colegiado de direção superior, detentor do poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE/GO, conforme estabelecido no Estatuto Social da instituição. O CDE é composto por treze (13) conselheiros titulares e respectivos suplentes, representantes dos Associados-Instituidores do SEBRAE/GO.

Compete ao CDE eleger o seu Presidente, o Diretor-Superintendente e os demais Diretores, bem como os membros do Conselho Fiscal. Da mesma forma, compete ao CDE destituir o Diretor-Superintendente, os demais Diretores ou qualquer dos membros do Conselho Fiscal, mediante deliberação fundamentada.

Integram também as atribuições do CDE deliberar sobre as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, aprovar o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, fixar a remuneração da Diretoria Executiva e fiscalizar a execução das ações, projetos, programas e convênios a cargo da Diretoria Executiva.

As reuniões do CDE são mensais, em caráter ordinário, podendo seu Presidente ou qualquer conselheiro solicitar prévia manifestação da Diretoria Executiva, de técnicos ou consultores externos. A auditoria interna deve encaminhar ao Presidente do CDE

cópia do inteiro teor de seus relatórios de inspeção e pareceres. Tendo ciência da prática de atos de improbidade administrativa, malversação de recursos, incompetência gerencial, insubordinação, prevaricação, corrupção ou qualquer crime, qualquer conselheiro poderá representar perante o colegiado, solicitando ao Presidente a convocação de reunião para apreciação da procedência da representação e, se for o caso, para destituição do responsável.

## Composição do Conselho Deliberativo Estadual (CDE)

O Conselho Deliberativo Estadual é constituído por treze conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, pessoas físicas civilmente capazes, que representam cada uma das entidades Associadas-Instituidoras do SEBRAE/GO, conforme estabelecido no artigo 8º do Estatuto Social.

As treze entidades Associadas-Instituidoras que compõem o CDE são:

- Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE);
- Secretaria de Estado da Administração (SEAD);
- Universidade Federal de Goiás (UFG);

- Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação (SEDI);
- Federação da Agricultura e Pecuária de Goiás (FAEG);
- Federação das Indústrias do Estado de Goiás (FIEG);
- Federação do Comércio do Estado de Goiás (FECOMÉRCIO-GO);
- Federação das Associações Comerciais Industriais e Agropecuárias do Estado de Goiás (FACIEG);
- Banco do Brasil S/A (BB);
- Agência de Fomento de Goiás S/A (Goiás Fomento);
- Caixa Econômica Federal (CEF);
- Associação Goiana da Micro e Pequena Empresa (AGPE);
- Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas do Estado de Goiás (FCDL).

Os conselheiros titulares e suplentes são indicados pelos respectivos Associados-Instituidores e exercem mandato de quatro anos consecutivos, sem remuneração. Cada entidade possui direito a um voto nas deliberações do CDE, assegurando representatividade equilibrada entre os diversos segmentos que integram o ecossistema de apoio às micro e pequenas empresas em Goiás.

## COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL (CDE)

Federação da Agricultura e Pecuária de Goiás (FAEG)	
	<b>José Mário Schreiner</b> Presidente
	<b>Eduardo Veras de Araújo</b> Suplente

Federação das Indústrias do Estado de Goiás (FIEG)	
	<b>André Luiz Baptista Lins Rocha</b> Vice-Presidente
	<b>Pedro Alves de Oliveira</b> Suplente

## Federação das Associações Comerciais, Industriais e Agropecuárias do Estado de Goiás (FACIEG)



**Márcio Luís  
da Silva**

Titular



**Leopoldo Moreira  
Neto**

Suplente

## Federação do Comércio do Estado de Goiás (FECOMÉRCIO-GO)



**Marcelo Baiocchi  
Carneiro**

Titular



**Marco César  
Chaul**

Suplente

## Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas do Estado de Goiás (FCDL)



**Valdir Ribeiro  
da Silva**

Titular



**Geovar  
Pereira**

Suplente

## Associação Goiana da Micro e Pequena Empresa (AGPE)



**Cláudio Carvalho  
Machado**

Titular



**Fabrício de Oliveira  
Gomes Garcia**

Suplente

## Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE)



**José Caetano de  
Andrade Minchillo**

Titular



**Gilvany Maria  
Theodoroviz Isaac**

Suplente

## Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação (SEDI)



**Adriano da Rocha  
Lima**

Titular



**Márcio César  
Pereira**

Suplente

## **Secretaria de Estado da Administração (SEAD)**



**Fabrício Borges  
Amaral**

Titular



**Wellington Matos  
de Lima**

Suplente

## **Agência de Fomento de Goiás S/A (GoiásFomento)**



**José Frederico  
Lyra Netto**

Titular



**Adryanna Leonor Melo  
de Oliveira Caiado**

Suplente

## **Caixa Econômica Federal (CEF)**



**Marciano de Freitas  
Matos**

Titular



**Rosana da Silva  
Rocha**

Suplente

## **Banco do Brasil S/A (BB)**



**Oseias Andre  
Schlemmer**

Titular



**Camilo do Prado  
Cabral**

Suplente

## **Universidade Federal de Goiás (UFG)**



**Angelita Pereira  
de Lima**

Titular



**Jesiel Freitas  
Carvalho**

Suplente

## Conselho Fiscal do SEBRAE Goiás

O Conselho Fiscal constitui-se como órgão de assessoramento e controle interno, eleito pelo Conselho Deliberativo Estadual para exercer mandato de quatro anos, com competência específica para questões relacionadas à gestão contábil, patrimonial e financeira da instituição. O colegiado é composto por três membros titulares e três suplentes, todos escolhidos pelo CDE mediante processo eletivo.

Compete ao Conselho Fiscal examinar e emitir parecer técnico sobre as demonstrações financeiras e prestações de contas anuais, analisar balancetes periódicos, manifestar-se sobre operações de alienação ou oneração de bens imóveis e acompanhar a implementação das medidas decorrentes das recomendações formuladas pela auditoria externa, quando aplicável.

O órgão desempenha papel fundamental na

governança corporativa do SEBRAE/GO, assegurando a transparéncia e a conformidade das práticas contábeis e financeiras com os princípios de gestão responsável e as normas aplicáveis à instituição.

## Composição do Conselho Fiscal

- Federação das Indústrias do Estado de Goiás (FIEG)
- Federação das Associações Comerciais, Industriais e Agropecuárias do Estado de Goiás (FACIEG)
- Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas do Estado de Goiás (FCDL)
- Caixa Econômica Federal (CEF)
- Universidade Federal de Goiás (UFG)
- Agência de Fomento de Goiás (GoiásFomento).

### COMPOSIÇÃO DO CONSELHO FISCAL

**Federação das Indústrias do Estado de Goiás (FIEG)**



**Humberto Rodrigues de Oliveira**  
Presidente

**Caixa Econômica Federal (CEF)**



**Lorena Gaudino Cury**  
Suplente

**Universidade Federal de Goiás (UFG)**



**Cândido Vieira Borges Júnior**  
Suplente

**Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas do Estado de Goiás (FCDL)**



**Mariana D'ávila Cavalcante Arrais**  
Vice-Presidente

**Federação das Associações Comerciais, Industriais e Agropecuárias do Estado de Goiás (FACIEG)**



**Valter Nunes Serra**  
Titular

**Agência de Fomento de Goiás (GoiásFomento)**



**Paulo César Paiva**  
Suplente

## Competências do Presidente do Conselho

Os artigos 25º do Estatuto Social do SEBRAE Goiás e 6º do Regimento Interno do CDE descrevem a competência do Presidente do Conselho Deliberativo:

COMPETÊNCIAS	PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO
<b>Representar</b>	CDE perante a administração pública e a sociedade civil
<b>Convocar</b>	Reuniões do CDE
<b>Propor</b>	Constituição de comissões especiais para estudo e emissão de parecer sobre matérias relevantes para o SEBRAE/GO
<b>Proclamar</b>	Resultados das votações
<b>Designar</b>	Vice-presidente do colegiado
<b>Acompanhar</b>	Fiscalização e orientação das ações a cargo da Diretoria Executiva, exigindo o cumprimento das deliberações do Colegiado
<b>Convocar</b>	Diretoria Executiva, técnicos, empregados, consultores ou assessores a participar das reuniões, para acompanhar seus trabalhos, prestar contas, esclarecer questões, oferecer subsídios, realizar palestras ou apresentar propostas, sugestões, projetos ou pareceres
<b>Autorizar</b>	Admissão de pessoal
<b>Designar</b>	Chefe de Gabinete, Auditor Interno, Assessor Jurídico e Secretário do CDE e prover as funções de confiança da estrutura de seu gabinete
<b>Decidir ad referendum (sujeito à aceitação posterior por parte do colegiado)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alterações do Orçamento Anual do SEBRAE/GO</li><li>• Celebração de acordos, contratos ou convênios com entidades internacionais ou estrangeiras</li><li>• Pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva</li><li>• Viagens ao exterior de representação de conselheiros do CDE, do Conselho Fiscal, membros da Diretoria Executiva e convidados do SEBRAE/GO</li><li>• Quaisquer outras situações emergenciais que recomendem decisão cautelar, relacionada com a integridade do Sistema SEBRAE</li></ul>

## Competências do Conselho Deliberativo

Os Artigos 18º do Estatuto Social do SEBRAE GOIÁS e 5º do Regimento Interno do CDE descrevem a competência do Conselho Deliberativo Estadual (CDE):

COMPETÊNCIAS	CONSELHO DELIBERATIVO
<b>Eleger</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Presidente do CDE</li><li>Diretor-superintendente e demais Diretores</li><li>Membros do Conselho Fiscal</li></ul>
<b>Destituir <i>ad nutum</i> (pela vontade de uma só das partes)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diretor-superintendente e demais Diretores</li><li>Membros do Conselho Fiscal</li></ul>
<b>Fixar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Remuneração dos membros da Diretoria Executiva</li></ul>
<b>Aprovar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Adequação do Estatuto Social do SEBRAE/GO</li><li>Regimento Interno do SEBRAE/GO</li><li>Regimento Interno do Conselho Fiscal</li><li>Orçamento Anual e o Plano Plurianual</li><li>Prestações de contas do SEBRAE/GO</li><li>Sistema de Gestão de Pessoas (reajuste de salários, quadro de pessoal, plano de cargos e salários, critérios de avaliação de desempenho e os benefícios)</li><li>Celebração de acordos, contratos ou convênios e seus respectivos aditivos com entidades internacionais ou estrangeiras</li><li>Viagens ao exterior de conselheiros, Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal</li></ul>
<b>Decidir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos</li><li>Extinção da entidade e destinação de seus bens</li><li>Pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva</li></ul>
<b>Advertir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diretoria Executiva, nos casos de manifesta violação dos princípios sistêmicos estabelecidos</li></ul>
<b>Intervir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diretoria Executiva, a fim de resguardar a integridade do SEBRAE/GO adotar as medidas administrativas corretivas necessárias</li></ul>
<b>Fiscalizar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Execução das ações, projetos, programas e convênios a cargo da Diretoria Executiva</li></ul>
<b>Designar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Representantes do SEBRAE/GO em órgãos colegiados de instituições nacionais</li></ul>

# O Papel do Conselheiro

## Fundamentos da Atuação Conselheira

No exercício da governança corporativa, os conselheiros enfrentam questões complexas e multifacetadas que frequentemente envolvem aspectos subjetivos e ambíguos, exigindo elevada capacidade analítica, fundamentação técnica e discernimento estratégico. Conforme as diretrizes do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), cada conselheiro deve observar rigorosamente os direitos, deveres e responsabilidades inerentes ao seu mandato, atuando com independência de julgamento, diligência profissional e postura proativa na defesa dos interesses da organização.

No exercício de suas funções de governança, os conselheiros assumem responsabilidades legais e éticas perante a instituição e suas partes interessadas (stakeholders), devendo prestar contas de suas decisões e ações por meio de relatórios periódicos, transparência informacional e comunicação efetiva com todos os públicos relevantes, especialmente as micro e pequenas empresas beneficiárias dos serviços do SEBRAE.

## Princípios Norteadores da Atuação

A atuação conselheira deve pautar-se pelos quatro pilares fundamentais da governança corporativa, conforme estabelecido pelo IBGC:

### Transparência

Disponibilização de informações relevantes para as partes interessadas, não se limitando apenas às exigências legais, mas abrangendo aspectos que possam influenciar decisões de investimento, negócios e relacionamento com a organização.

### Equidade

Tratamento justo e isonômico de todos os sócios e demais partes interessadas (stakeholders), considerando seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas.

### Prestação de Contas (Accountability)

Responsabilização dos agentes de governança por seus atos e decisões, prestando contas de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo.

### Responsabilidade Corporativa

Zelo pela viabilidade econômico-financeira das organizações, considerando os aspectos

de ordem social e ambiental que permeiam a sua atuação, bem como os impactos no desenvolvimento sustentável.

## Competências e Características Essenciais

As melhores práticas de mercado e as diretrizes do IBGC estabelecem um conjunto abrangente de competências e características que os conselheiros devem desenvolver e demonstrar:

### Competências Comportamentais e Éticas

- Integridade e ética: Alinhamento e comprometimento irrestrito com os princípios, valores e código de ética da instituição;
- Independência de julgamento: Capacidade de formar opinião própria, livre de conflitos de interesse e pressões externas;
- Coragem para dissentir: Disposição para defender pontos de vista fundamentados, mesmo quando contrários à maioria;
- Liderança colaborativa: Habilidade para trabalhar em equipe, respeitando diferentes perspectivas e promovendo consensos construtivos;
- Comunicação eficaz: Capacidade de articular ideias de forma clara, objetiva e persuasiva.

### Competências Técnicas e Estratégicas

- Visão estratégica: Compreensão ampla do ambiente de negócios, tendências setoriais e capacidade de pensar no longo prazo;
- Conhecimento do negócio: Entendimento profundo do modelo de negócios, mercado de atuação e cadeia de valor da organização;
- Literacia financeira: Capacidade de interpretar e analisar demonstrações financeiras, relatórios gerenciais e indicadores de performance;
- Gestão de riscos: Conhecimento sobre identificação, avaliação, monitoramento e mitigação de riscos corporativos;
- Governança corporativa: Domínio das melhores práticas de governança, estruturas organizacionais e processos decisórios.

### Competências Regulatórias e de Compliance

- Conhecimento legal: Familiaridade com a legislação aplicável, normas regulamentares e aspectos jurídicos relevantes;

- Compliance e controles internos: Compreensão dos sistemas de controles internos, políticas de compliance e gestão da conformidade;
- Sustentabilidade e ESG: Conhecimento sobre critérios ambientais, sociais e de governança (Environmental, Social and Governance).

### **Competências Pessoais e Profissionais**

- Disponibilidade e dedicação: Tempo adequado para preparação, participação em reuniões e acompanhamento das atividades;
- Educação continuada: Compromisso com o aprendizado contínuo e atualização sobre melhores práticas;
- Experiência relevante: Bagagem profissional que agregue valor às deliberações do conselho;
- Diversidade de perspectivas: Contribuição com diferentes experiências, conhecimentos e pontos de vista.

## **Responsabilidades Específicas do Conselheiro**

### **Função Estratégica**

- Participar da definição da missão, visão, valores e direcionamento estratégico da organização;
- Aprovar o planejamento estratégico e acompanhar sua implementação.
- Avaliar e aprovar investimentos significativos e operações estruturantes.

### **Função de Monitoramento e Controle**

- Supervisionar a gestão executiva e avaliar o desempenho da diretoria;
- Acompanhar o desempenho econômico-financeiro e operacional da organização;
- Monitorar a efetividade dos sistemas de controles internos e gestão de riscos.

### **Função de Conformidade**

- Assegurar o cumprimento de leis, regulamentos e normas aplicáveis;
- Supervisionar a implementação e efetividade do programa de compliance;
- Zelar pela observância do código de ética e políticas internas.

### **Conclusão**

O papel do conselheiro transcende a mera supervisão, constituindo-se como elemento

estratégico fundamental para a criação de valor sustentável e a perenidade organizacional. A atuação conselheira eficaz demanda não apenas competências técnicas, mas também elevados padrões éticos, independência de julgamento e comprometimento com os princípios da boa governança e com a missão institucional de apoio ao desenvolvimento das micro e pequenas empresas.

A evolução contínua das práticas de governança corporativa exige dos conselheiros postura proativa na busca por conhecimento, adaptação às mudanças do ambiente de negócios e compromisso permanente com a excelência no exercício de suas funções, sempre orientados pelos mais elevados padrões de integridade e responsabilidade institucional, zelando pelo cumprimento da finalidade pública da instituição.

*Baseado nas diretrizes do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) e nas melhores práticas internacionais de governança corporativa.*

## **Responsabilização dos Gestores e Conselheiros**

Nos termos da Lei nº 8.730/1993, em consonância com as normas vigentes do Tribunal de Contas da União (TCU) referentes à organização e apresentação dos Relatórios de Gestão e dos processos de prestação de contas anual dos Serviços Sociais Autônomos, os administradores, responsáveis pela gestão, dirigente máximo, membros da diretoria e membros dos órgãos colegiados devem ser incluídos no rol dos responsáveis da entidade.

Além da responsabilização perante os órgãos de controle, os gestores e conselheiros devem apresentar, anualmente, suas declarações de bens e rendas à entidade, para que esta declare expressamente que os responsáveis pela gestão estão em conformidade com a exigência legal, sob pena de aplicação das sanções previstas no diploma legal, conforme jurisprudência consolidada do TCU.

### **Obrigações Estatutárias e Regimentais**

Os Conselheiros têm a obrigação estatutária e o dever ético de participar de todas as reuniões convocadas pelo Presidente do Conselho Deliberativo Estadual. O Regimento Interno do CDE estabelece que o conselheiro que faltar a três reuniões consecuti-

vas sem justificativa adequada deverá ser substituído por seu suplente, assegurando a continuidade e efetividade dos trabalhos do colegiado.

## Gabinete do CDE

O Gabinete do CDE constitui-se como estrutura de apoio especializada, conforme estabelecido no Regimento Interno do Conselho Deliberativo Estadual. Tem como responsabilidade assessorar o CDE, o Conselho Fiscal e os Comitês Temáticos, prestando suporte à presidência e aos conselheiros titulares e suplentes na implementação, monitoramento e aprimoramento do Sistema de Governança Corporativa, com foco na Transparência, Equidade, Responsabilidade Corporativa e Prestação de Contas (Accountability).

O Gabinete pressupõe independência e autonomia administrativa, subordinando suas ações exclusivamente ao Presidente do CDE, ao Conselho Deliberativo Estadual, ao Conselho Fiscal e aos Comitês Temáticos. É composto por assessores, analistas e assistentes indicados por meio de Resolução específica assinada pelo Presidente do CDE, com as seguintes funções estruturadas:

- Chefe de Gabinete: subordinado ao Presidente do CDE, responsável pela interlocução entre o CDE e a Diretoria Executiva, com atribuição de planejar, dirigir, orientar e coordenar a execução das atividades do Gabinete;
- Secretário do CDE: responsável pelas atividades administrativas relacionadas ao funcionamento do Gabinete;
- Assessores: responsáveis por prestar apoio administrativo ao Gabinete do CDE;
- Auditor: responsável pelas atividades administrativas relacionadas ao funcionamento da Auditoria Interna.

## Auditoria Interna

A missão da Auditoria Interna do SEBRAE é garantir a integridade, eficácia e transparência dos processos de gestão, governança e controles internos do Sistema SEBRAE, alinhando-se às melhores práticas internacionais e às normas do The Institute of Internal Auditors (IIA). A Auditoria Interna dedica-se à detecção de fraudes, ao monitoramento de planos de ação e à promoção de uma cul-

tura de ética e transparência. Dessa forma, contribui para a sustentabilidade e o cumprimento da missão institucional do SEBRAE.

Guiada por princípios de independência, profissionalismo e melhoria contínua, a Auditoria Interna assegura que o SEBRAE alcance seus objetivos com eficiência, responsabilidade e credibilidade perante a sociedade. O responsável pela Auditoria Interna do SEBRAE Goiás reporta-se funcional e administrativamente ao Presidente do CDE, ou a quem este delegar, em conformidade com o Estatuto Social e o Regimento Interno da organização.

## Assessoria Jurídica do CDE

A Assessoria Jurídica do CDE constitui-se como unidade de apoio técnico-jurídico especializada, destinada a prestar suporte ao Conselho Deliberativo Estadual, aos conselheiros e ao Presidente do CDE em todas as matérias de natureza jurídica relacionadas ao SEBRAE/GO. Esta estrutura de assessoramento tem como finalidade assegurar a conformidade legal das deliberações e atos do colegiado, contribuindo para o fortalecimento da governança institucional.

A Assessoria Jurídica desempenha papel fundamental na estrutura de governança do SEBRAE/GO, atuando como elemento de segurança jurídica para as decisões do CDE e contribuindo para a mitigação de riscos legais e regulatórios. Sua atuação visa assegurar que todas as deliberações e atos do Conselho estejam em conformidade com o ordenamento jurídico aplicável e com os princípios da boa governança corporativa.

## Calendário Temático

O Calendário Temático implementado pelo CDE apresenta aos conselheiros, por meio de relatórios e apresentações periódicas, temas relacionados ao Estatuto Social e aos normativos internos; ao Programa de Integridade Corporativa do Sistema SEBRAE; à Matriz de Transações Críticas, Gestão de Riscos e Compliance; às resoluções publicadas pelo CDN e às recomendações do TCU.

Ao longo do ano, este calendário contempla diversos temas com diferentes periodicidades:

- Apresentações anuais: Apresentação da Diretoria Executiva, Acordo Coletivo de Trabalho dos Empregados, Plano Plurianual e Orçamento Anual, Prestação de Contas Anual, Plano Anual de Auditoria;
- Relatórios semestrais: Relatório de Acompanhamento e Avaliação Semestral, Relatório Semestral de Licitações e Inexigibilidade, Relatório Semestral de Ouvidoria;
- Relatórios trimestrais: Relatório Trimestral de Auditoria Interna, Relatório Trimestral de Compliance e Integridade Corporativa, Relatório Trimestral do Monitoramento do Orçamento, Relatório trimestral de órgãos colegiados de instituições públicas ou privadas, Relatório do Comitê de Compliance e Auditoria referente ao Programa de Integridade Corporativa;
- Outros relatórios periódicos: Relatório Quadrimestral de Sindicâncias, Relatório Bimestral de Convênios, Relatório Anual de Auditoria Interna, Relatório Anual de Ações Judiciais, Relatório Anual de Gestão de Pessoas.

Esta estrutura de acompanhamento periódico permite ao Conselho Deliberativo Estadual manter-se informado sobre os diversos aspectos da gestão e governança do SEBRAE, garantindo transparência e efetividade no cumprimento de suas atribuições. Vale ressaltar que a existência deste Calendário Temático não afasta a inclusão de outros temas na pauta das reuniões, caso haja necessidade e pertinência para deliberação pelo Conselho.

## Comitês Temáticos do CDE

Para apoiar as decisões do Conselho Deliberativo Estadual (CDE) e garantir uma análise aprofundada de temas estratégicos, o SEBRAE/GO conta com Comitês Temáticos, órgãos de assessoramento sem poder deliberativo, compostos por membros do próprio Conselho.

A seguir, são detalhadas as principais competências de cada comitê, conforme seus respectivos regimentos internos.

### Comitê de Compliance e Auditoria

O Comitê de Compliance e Auditoria assessorá o CDE na supervisão dos sistemas de controle interno, na prevenção de riscos e na correta aplicação dos recursos. Suas principais atribuições incluem:

- Propor diretrizes e políticas relacionadas ao Programa de Integridade (Compliance) e à gestão de riscos;
- Acompanhar a aderência às normas, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Avaliar os relatórios da Auditoria Interna, da Comissão de Ética e da Ouvidoria;
- Zelar pela integridade e qualidade das demonstrações financeiras.

### Comitê de Estratégias

Responsável por assessorar o CDE na análise de temas que impactam os objetivos de longo prazo da instituição, o Comitê de Estratégias tem como foco:

- Realizar a análise prévia do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, bem como de suas alterações;
- Debater e propor diretrizes estratégicas alinhadas à missão do SEBRAE/GO;
- Analisar tendências e cenários que possam influenciar o futuro da organização.

### Comitê de Governança e Sustentabilidade

Este comitê tem a missão de zelar pela adoção das melhores práticas de governança corporativa e pelo fomento ao desenvolvimento sustentável. Suas competências centrais são:

- Analisar e propor melhorias no Estatuto Social e no Regimento Interno do SEBRAE/GO;
- Promover a eficácia dos processos de governança, garantindo transparência e equidade;
- Assessorar o CDE em questões relacionadas à sustentabilidade e à responsabilidade social corporativa.

### Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional

Focado no capital humano da organização, este comitê assessorá o CDE em decisões relacionadas à gestão de pessoas e ao clima organizacional. Suas principais atribuições são:

- Analisar previamente o Sistema de Gestão de Pessoas, incluindo o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação de desempenho e a política de benefícios;
- Propor diretrizes para o desenvolvimento e a retenção de talentos;
- Avaliar as propostas de reajustes salariais e acordos coletivos de trabalho.

# ANEXOS



**Só de Amor**  
Anápolis

- Anexo 1 – Estatuto Social do SEBRAE Goiás
- Anexo 2 – Regimento Interno do CDE
- Anexo 4 – Regimento Interno do Comitê de Compliance e Auditoria
- Anexo 5 – Regimento Interno do Comitê de Estratégias
- Anexo 6 – Regimento Interno do Comitê de Governança e Sustentabilidade
- Anexo 7 – Regimento Interno do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional
- Anexo 9 – Código de Ética e Regimento Interno das Comissões de Ética do Sistema SEBRAE

**ANEXO 1**

**ESTATUTO SOCIAL DO  
SEBRAE GOIÁS**



## RESOLUÇÃO CDN Nº 572/2025

### HOMOLOGAÇÃO DE ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE/GO.

O CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL DO SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - SEBRAE, no uso da competência conferida pelo art. 14, inciso XVI, do Estatuto Social do SEBRAE, e em face da deliberação aprovada na 5ª Reunião Ordinária, realizada em 29 de maio de 2025,

#### R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a alteração estatutária implementada pelo Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas no Estado de Goiás – SEBRAE/GO, na forma do anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

João Pessoa/PB, 29 de maio de 2025.

JOSÉ ZEFERINO PEDROZO  
Presidente do Conselho Deliberativo Nacional

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

### RESOLUÇÃO CDN Nº 572-2025 - Homologação do Estatuto Social do Sebrae-GO

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link  
<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadordassinaturas/#/search?codigo=B0-70-72-E1-F0-52-40-90-48-2B-54-66-16-EF-5C-E9-34-DC-00-57> acesse o site  
<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadordassinaturas/#/search> e digite o código abaixo:

**CÓDIGO:** B0-70-72-E1-F0-52-40-90-48-2B-54-66-16-EF-5C-E9-34-DC-00-57

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

**José Zeferino Pedrozo - 003.\*\*\*.\*\*-68** - 02/06/2025 17:05:35

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 200.\*\*\*.\*\*\*.\*\*0





## RESOLUÇÃO CDE/GO N. 358/2025

### ADEQUAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE/GO.

O Presidente do Conselho Deliberativo Estadual do SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE GOIÁS – SEBRAE/GO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas estatutariamente e considerando o não cumprimento do artigo 41 do Estatuto Social do SEBRAE-GO em decorrência da negativa do CDN em homologar a nova versão deste documento legal com a inserção de 2 associados-instituidores (Carta nº 011/2024 – CDN/Pres.);

#### R E S O L V E:

**Art. 1º.** Determinar que sejam tomadas todas as medidas necessárias para averbação do Estatuto Social do SEBRAE/GO, nos mesmos termos e conteúdo daquele averbado no 1º Tabelionado de Protesto e Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Goiânia-GO à margem do registro nº 157, Prot.: 10398 (protocolizado em 12/02/2021 sob nº 1711281), visto a negativa do CDN em homologar o Estatuto Social atualmente averbado, neste mesmo tabelionato (protocolizado em 10/05/2023 sob nº 1733100).

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário e, em face das adequações, atualizações e consolidações constantes da presente Resolução, o Estatuto Social do SEBRAE/GO passa a vigorar com a redação em anexo.

Goiânia, 30 de janeiro de 2025.

José Mário Schreiner  
Presidente do Conselho Deliberativo do SEBRAE/GO

LURF/TPJ - Protocolo nº. 1738715 - 16/04/2025



## **ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE GOIÁS – SEBRAE/GO**

### **TÍTULO I DOS FUNDAMENTOS DA ENTIDADE**

#### **CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO**

**Art.1º.** O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Goiás – SEBRAE/GO é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, regulada por este Estatuto, doravante designada simplificadamente neste instrumento como SEBRAE/GO.

**Art.2º.** O SEBRAE/GO tem sede e foro em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, na Avenida T-3, n. 1000, Setor Bueno, CEP: 74.210-240.

**Art.3º.** O prazo de duração do SEBRAE/GO é indeterminado.

#### **CAPÍTULO II DA ATUAÇÃO, FINALIDADES E CONDIÇÕES DE VINCULAÇÃO AO SISTEMA SEBRAE**

**Art.4º.** A atuação do SEBRAE/GO limita-se ao território do Estado de Goiás.

**Art.5º.** O SEBRAE/GO, no seu âmbito territorial de sua atuação, tem por objetivo fomentar o desenvolvimento sustentável, a competitividade e o aperfeiçoamento técnico das microempresas e das empresas de pequeno porte industriais, comerciais, agrícolas e de serviços, notadamente nos campos da economia, administração, finanças e legislação; facilitar o acesso ao crédito, a capitalização e o fortalecimento do mercado secundário de títulos de capitalização daquelas empresas; promover o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, do meio ambiente, da capacitação gerencial e da assistência social; promover a educação, a cultura empreendedora e a disseminação do conhecimento sobre o empreendedorismo, podendo constituir-se em instituição de ensino formal, desde que autorizado pelas autoridades competentes, sempre em consonância com as políticas nacionais de desenvolvimento:

I - Com as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, atos, resoluções, programas e projetos aprovados pelo Conselho Deliberativo Nacional do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas, órgão e entidade esses doravante designados simplificadamente neste instrumento como CDN e SEBRAE, respectivamente;

TURITIPU - Protocolo nº. 1738715 - 15/04/2025

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae Goiás  
Av. T-3, 1.000, Setor Bueno. Goiânia - Goiás. CEP: 74215-095  
Tel.: 0800 570 0800 / [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

**Camila Borges de Oliveira**  
 Assessora Jurídica do CDE  
OAB/GO 22319



**II - Com as resoluções editadas pela Diretoria Executiva do SEBRAE;**

### **III - Com a legislação pertinente, aplicável ao Sistema SEBRAE.**

**§1º O SEBRAE/GO poderá eventualmente promover a venda de produtos e a prestação de serviços intrinsecamente ligados aos seus objetivos, desde que os resultados auferidos sejam aplicados na manutenção das atividades previstas neste Estatuto;**

**§2º Para fins deste Estatuto, considera-se Sistema SEBRAE o sistema composto por uma unidade nacional coordenadora – o SEBRAE – e por unidades operacionais vinculadas, localizadas em cada um dos Estados da Federação e no Distrito Federal, conforme definido no Estatuto do SEBRAE;**

**§3º O SEBRAE/GO deverá buscar articulação com outros órgãos da administração pública e iniciativa privada que atuam na área de promoção e desenvolvimento das micro e pequenas empresas, podendo para tal firmar convênios e contratos;**

**§4º** A articulação interinstitucional a que se refere o parágrafo anterior, visará maximizar a eficácia de instituições existentes e evitar a duplicação de esforços e dispêndio de recursos para o mesmo fim;

**§5º A vinculação do SEBRAE/GO ao Sistema SEBRAE depende da homologação deste Estatuto pelo CDN.**

**Art.6º.** Relativamente a seus objetivos institucionais, forma e meios de atuação, estrutura básica de gestão, composição e competências dos órgãos que integram sua estrutura básica, eleição, reeleição ou destituição dos dirigentes, características dos mandatos, não remuneração dos membros dos órgãos colegiados, atendimento de quórum mínimo para determinadas deliberações, observância de disposições aprovadas pelo CDN sobre políticas, diretrizes e prioridades orçamentárias, controle finalístico das atividades, finanças, contabilidade, prestação de contas, licitação, pessoal e ao processo eleitoral, o SEBRAE/GO obriga-se a cumprir os princípios sistêmicos estabelecidos no Estatuto do SEBRAE.

**Art.7º. O SEBRAE/GO submete-se ao poder de correição do CDN.**

## **TÍTULO II DOS ASSOCIADOS**

# **CAPÍTULO I**

## **DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL**

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae Goiás  
Av. T-3, 1.000, Setor Bueno, Goiânia - Goiás. CEP: 74215-095  
Tel.: 0800 570 0800 / [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

*Camila Borges de Oliveira*  
Assessora Jurídica do CDE  
SEBRAE QAB/GO 22319

3



**Art.8º. O SEBRAE/GO tem como Associados-Instituidores:**

- I - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE;**
- II - Secretaria de Estado da Administração - SEAD;**
- III - Universidade Federal de Goiás – UFG;**
- IV - Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI;**
- V - Federação da Agricultura e Pecuária de Goiás – FAEG;**
- VI - Federação das Indústrias do Estado de Goiás – FIEG;**
- VII - Federação do Comércio do Estado de Goiás – FECOMÉRCIO-GO;**
- VIII - Federação das Associações Comerciais, Industriais e Agropecuárias do Estado de Goiás – FACIEG;**
- IX - Banco do Brasil S/A – BB;**
- X - Agência de Fomento de Goiás S/A – GoiásFomento;**
- XI - Caixa Econômica Federal - CEF;**
- XII - Associação Goiana da Micro e Pequena Empresa – AGPE;**
- XIII - Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas do Estado de Goiás – FCDL.**

**Art.9º. Os Associados-Instituidores:**

- I - Não respondem isolada ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo SEBRAE/GO;**
- II - Não são obrigados a contribuir com prestações periódicas para o custeio de suas atividades, nem são titulares de quota ou fração ideal de seu patrimônio;**
- III - Têm o dever de observar este Estatuto, as decisões do CDN, as decisões do CDE/GO e os Regimentos Internos do SEBRAE/GO.**

11/04/2019 - Protocolo nº. 1738715 - 16/04/2025

## **CAPÍTULO II DA ADMISSÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS-INSTITUIDORES**

**Art.10. A admissão de Associados-Instituidores far-se-á por deliberação do CDE, aprovada por, no mínimo, 9 (nove) Conselheiros, em reunião extraordinária convocada exclusivamente para esse fim.**

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae Goiás  
Av. T-3, 1.000, Setor Bueno. Goiânia - Goiás. CEP: 74215-095  
Tel.: 0800 570 0800 / [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

**Camila Borges de Oliveira**  
**SEBRAE** Assessora Jurídica do CDE  
OAB/GO 22319

4



**§1º - A deliberação sobre a admissão de Associados-Instituidores será precedida por proposta do Presidente do CDE/GO ou por, pelo menos, 4 (quatro) membros do CDE/GO;**

**§2º - Aprovada a admissão do Associado-Instituidor pelo CDE/GO, sua efetiva participação fica condicionada à alteração do Estatuto Social do SEBRAE/GO, devidamente homologado pelo CDN.**

**Art.11. A exclusão dar-se-á a pedido do Associado-Instituidor, por quem legalmente o represente, mediante manifestação expressa e irrevogável dirigida ao Presidente do CDE/GO, não podendo esta ser negada.**

**Parágrafo único - É direito do Associado-Instituidor excluir-se quando julgar necessário.**

**Art.12. Será excluído o Associado-Instituidor, por deliberação do CDE, aprovada por, no mínimo, 9 (nove) Conselheiros, em reunião extraordinária convocada exclusivamente para esse fim, havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso, nos termos previstos neste Estatuto.**

**§1º - Poderá ser considerada justa causa para exclusão do Associado-Instituidor, nos termos deste artigo:**

**I – A modificação da respectiva natureza jurídica, do objeto social das respectivas atividades ou por outro motivo de direito, que leve a entidade a deixar de ter os objetivos confluentes com os objetivos sociais do SEBRAE;**

**II – O descumprimento do presente Estatuto, integral ou parcialmente.**

**§2º - A exclusão por justa causa será deliberada em reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim;**

**§3º - O CDE/GO é soberano na decisão do processo de exclusão por justa causa, sem prejuízo da homologação da alteração estatutária pelo CDN.**

**Art.13. O processo de exclusão do Associado-Instituidor, no CDE/GO, será instaurado:**

**I - Pelo Presidente do Conselho, a seu juízo ou à vista de notícia fundamentada da existência de motivo;**

**II - Por requerimento escrito e fundamentado, subscrito por, pelo menos, 03 (três) Conselheiros.**

LIPRTOI - Protocolo nr. 1738715 - 16/04/2025

Camila Borges de Oliveira  
SEBRAE Assessora Jurídica do CDE  
OAB/GO 22319

5



**Art.14.** Instaurado o processo de exclusão, o CDE/GO notificará, por escrito e de forma inequívoca, o Associado-Instituidor, para que apresente sua defesa formal e dirigida ao Presidente do CDE/GO, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

**§1º** O prazo a que se refere o *caput* terá início a partir da ciência da notificação pelo Associado-Instituidor, via postal ou digital certificada;

**§2º** No processo de exclusão é facultado ao Associado-Instituidor ou seu procurador ter vista integral do processo, na sede do SEBRAE/GO, sendo vedada a retirada dos autos;

**§3º** Juntada a defesa, o Presidente do CDE/GO convocará o Comitê de Governança e Sustentabilidade, o qual apresentará parecer circunstanciado, pela conclusão ou não da exclusão;

**§4º** Da deliberação pela exclusão do Associado-Instituidor, caberá recurso do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, dirigido ao Presidente CDE/GO;

**§5º** O recurso será provido somente mediante a aprovação por, no mínimo, 11 (onze) Conselheiros.

11PRTDI - Protocolo nr. 1738715 - 16/04/2025

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA BÁSICA

**Art.15.** A estrutura básica do SEBRAE/GO é composta pelos seguintes órgãos:

I – Conselho Deliberativo Estadual, doravante designado simplificadamente por sua sigla CDE/GO;

II – Conselho Fiscal;

III – Diretoria Executiva.

#### CAPÍTULO II DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

**Art.16.** O CDE/GO, órgão colegiado de direção superior, detém o poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE/GO.

**Art.17.** O CDE/GO é composto por 13 (treze) conselheiros titulares e respectivos suplentes, pessoas físicas capazes civilmente, representantes de cada um dos Associado-Instituidor do SEBRAE/GO, relacionados no art. 8º deste Estatuto.

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae Goiás  
Av. T-3, 1.000, Setor Bueno, Goiânia - Goiás. CEP: 74215-095  
Tel.: 0800 570 0800 / [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

Camila Borges de Oliveira  
SEBRAE Assessora Jurídica do CDE  
OAB/GO 22319

6



**§1º Os conselheiros titulares e respectivos suplentes serão indicados pelos Associados-Instituidores, a quem representarão no CDE/GO, e cumprirão mandato de 04 (quatro) anos, sem remuneração, permitida a recondução, ressalvado o disposto no § 5º deste artigo;**

**§2º Nas reuniões deliberativas do CDE, cada Associado-Instituidor, por meio do seu respectivo conselheiro titular, terá direito a 01 (um) voto;**

**§3º Os conselheiros suplentes poderão ter direito à voz, mas somente poderão votar, substituindo automaticamente os conselheiros titulares, nos casos de afastamentos ou impedimentos temporários destes;**

**§4º Os conselheiros titulares e respectivos suplentes exercerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido se fazer representar por procuradores ou prepostos;**

**§5º Retirada a indicação, pelo Associado-Instituidor representado, ou findo o prazo do mandato, cessa, de pleno direito, a participação no CDE/GO do titular ou de seu respectivo suplente;**

**§6º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, se o conselheiro destituído exercer cumulativamente a Presidência do CDE/GO, far-se-á eleição extraordinária para imediato preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto no § 2º do art. 18 deste Estatuto;**

**§7º O Presidente do CDE/GO, enquanto detiver a condição de conselheiro titular representante do Associado-Instituidor que o indicou, terá um mandato de 04 (quatro) anos consecutivos, sem remuneração, vedada a recondução;**

**§8º Havendo vacância do cargo de Presidente do CDE/GO, ou impedimento definitivo de seu respectivo titular, reconhecido pelo órgão, far-se-á eleição extraordinária para preenchimento do dito cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto no § 2º do art. 18 deste Estatuto;**

**§9º Nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 8º deste artigo, enquanto não for realizada a eleição extraordinária e empossado o eleito, o Vice-Presidente, interinamente, assumirá a Presidência. Não havendo Vice-Presidente, a Presidência será temporariamente exercida pelo conselheiro mais antigo ou, no caso de empate, pelo de maior idade.**

**Art.18. Compete ao CDE/GO, sem prejuízo de outras atribuições previstas neste Estatuto e nos Regimentos Internos do SEBRAE/GO:**

11PRTB01 - Protocolo nº. 1738715 - 16/04/2025



**I - Eleger, dentre os conselheiros titulares, com o voto concorde, no mínimo, de 07 (sete) conselheiros, o seu Presidente, em reunião especialmente convocada para esse fim;**

**II - Eleger, com o voto concorde, no mínimo, de 07 (sete) conselheiros, o Diretor-Superintendente, os demais Diretores do SEBRAE/GO e os membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, em reunião especialmente convocada para esse fim;**

**III - Destituir *ad nutum* ou em decorrência da representação de que trata o § 7º deste artigo, com o voto concorde, no mínimo, de 09 (nove) conselheiros, em reunião especialmente convocada para este fim, o Diretor-Superintendente, qualquer dos demais Diretores ou qualquer dos membros do Conselho Fiscal, titular ou suplente;**

**IV - Aprovar a discriminação das áreas de atuação setorial dos membros da Diretoria Executiva, salvo se esta matéria já estiver contida no Regimento Interno do SEBRAE/GO;**

**V - Fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva, que levará em conta a realidade regional e que não poderá exceder à paga pelo SEBRAE;**

**VI - Elaborar e aprovar o Regimento Interno do próprio CDE/GO;**

**VII - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Fiscal;**

**VIII - Aprovar o Regimento Interno do SEBRAE/GO;**

**IX - Decidir sobre as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação e recursos, em consonância com as deliberações do CDN para o Sistema SEBRAE;**

**X - Aprovar o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, bem como as alterações que se fizerem necessárias, a serem encaminhados ao CDN para que este, após consolidação e inserção de tais peças nas propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual do Sistema SEBRAE os aprove, observados o Direcionamento Estratégico e as Diretrizes Orçamentárias para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual definidos pelo CDN;**

**XI - Aprovar a prestação de contas do SEBRAE/GO, que deverá estar instruída, no mínimo, com os elementos previstos no art. 36 deste Estatuto;**

**XII - Designar os representantes do SEBRAE/GO em órgãos colegiados de instituições estaduais, observada a competência de que trata o art.**

10PRTD9J - Pratoc10 nr. 1733715 - 16/04/2025

Camila Borges de Oliveira  
Assessora Jurídica do CDE  
OAB/GO 22319

8



25, inciso VIII, deste Estatuto, podendo tal competência ser delegada à Diretoria Executiva ou, isoladamente, aos Diretores, por meio de Resolução específica que fixe as regras e os limites de competência;

XIII - Estabelecer, mediante resolução específica, regras sobre o processo de eleição de seu Presidente, do Diretor-Superintendente e demais Diretores e dos membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, observadas as mesmas normas que a respeito o CDN tiver baixado;

XIV - Aprovar a celebração de acordos, contratos ou convênios e seus respectivos aditivos com entidades nacionais, internacionais ou estrangeiras, observadas as normas que a respeito o CDN tiver baixado, podendo tal competência ser delegada à Diretoria Executiva ou, isoladamente, aos Diretores, por meio de Resolução específica que delimita os valores de alcada para cada competência;

XV - Aprovar viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do próprio CDE/GO, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e convidados, assim como estabelecer normas a respeito dessas viagens, aplicáveis inclusive aos empregados e consultores externos do SEBRAE/GO;

XVI - Aprovar o Sistema de Gestão de Pessoas ou o Plano de Cargos e Salários que o equivalha, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação de desempenho e os benefícios do SEBRAE/GO, bem como aprovar os reajustamentos salariais;

XVII - aprovar as propostas de alienação ou de oneração de bens imóveis;

XVIII - Decidir sobre a aceitação de doação com encargos;

XIX - Decidir sobre a extinção da entidade e destinação de seus bens, com o voto concorde de, no mínimo, 11 (onze) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;

XX - Decidir sobre os pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, dispondo a respeito da concessão, ou não, de remuneração, quando se tratar de casos de suspensão do contrato de trabalho;

XXI - Fiscalizar a execução das ações, projetos, programas e convênios, a cargo da Diretoria Executiva, propondo os ajustamentos necessários ao atendimento dos objetivos institucionais do SEBRAE, do SEBRAE/GO e das resoluções do CDN e da Diretoria-Executiva do SEBRAE;

11/04/2025 - Protocolo nº. 1738715 - 16/04/2025

9



**XXII - Deliberar sobre a alteração do presente Estatuto, com o voto concorde de, no mínimo, 09 (nove) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;**

**XXIII - Apresentar ao CDN proposições fundamentadas, relacionadas com a integridade, eficácia e ampliação das ações do Sistema SEBRAE;**

**XXIV - Interpretar o presente Estatuto e decidir sobre os casos omissos, com o voto concorde de, no mínimo, 07 (sete) conselheiros.**

**§1º O CDE/GO reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa de seu Presidente ou de 03 (três) conselheiros;**

**§2º As convocações do CDE/GO serão efetuadas por via postal ou por meios eletrônicos, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, sendo que, nos casos de eleição de seu Presidente, dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, este prazo será de, no mínimo, 15 (quinze) dias;**

**§3º As reuniões do CDE/GO serão realizadas com a presença de, no mínimo, 07 (sete) conselheiros;**

**§4º As deliberações do CDE/GO serão tomadas pela maioria simples dos conselheiros presentes, salvo quando este Estatuto exigir quórum qualificado;**

**§5º O Presidente eleito do CDE/GO, além do voto normal, terá, no caso de empate nas deliberações, voto de qualidade, salvo naquelas em que este Estatuto exigir quórum qualificado;**

**§6º Além dos requisitos gerais que tenham sido estabelecidos neste Estatuto, o CDE/GO poderá exigir que os candidatos aos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal comprovem previamente sua experiência técnica e idoneidade moral, mediante a apresentação das informações, certidões e/ou documentos que especificar;**

**§7º Tendo ciência da prática de atos de improbidade administrativa ou de malversação de recursos da entidade; ou de incapacidade civil; ou de manifesta incompetência gerencial; ou de clara insubordinação às deliberações expressas do CDE/GO ou de condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, corrupção ativa ou passiva, concussão ou peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação, relativamente aos membros da Diretoria**

MFR/DBJ - Protocolo nº. 1738715 - 16/04/2025

10



**Executiva ou do Conselho Fiscal, qualquer dos conselheiros poderá representar perante o colegiado, solicitando ao seu Presidente a convocação de reunião, nos termos do inciso III deste artigo, para apreciação da procedência da representação e, se for o caso, para destituição do responsável ou responsáveis;**

**§8º As deliberações do CDE/GO serão fundamentadas, podendo seu Presidente, ou qualquer conselheiro, solicitar prévia manifestação, escrita ou oral, da Diretoria Executiva, de técnicos do SEBRAE/GO, de órgãos de assessoramento ou de consultores externos do órgão a respeito da matéria em discussão;**

**§9º O CDE/GO não poderá apreciar propostas a ele submetidas se estas não contiverem os elementos necessários à deliberação, inclusive, se for o caso, a estimativa dos recursos envolvidos;**

**§10 Nas hipóteses previstas no § 7º deste artigo, assegurar-se-á o direito de defesa perante o próprio CDE/GO, em instância única, mediante procedimento próprio, disciplinado pelo órgão, adotando-se como paradigma o que dispuser o Regimento Interno do CDN;**

**§11 No caso de extinção do SEBRAE/GO, os seus bens serão destinados à entidade sem fins econômicos ou lucrativos, que se dedique a atividades semelhantes e que atenda as condições legais para gozo de imunidade tributária ou, na falta desta, à União;**

**§12 As licitações promovidas e os contratos firmados pelo SEBRAE/GO reger-se-ão pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pelo CDN;**

**§13 A auditoria interna do SEBRAE/GO deverá encaminhar ao Presidente do CDE/GO cópia do inteiro teor de seus relatórios de inspeção e pareceres;**

**§14 As deliberações do CDE/GO terão natureza assemblear e serão registradas em ata, podendo esta ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição das deliberações tomadas, desde que os documentos, os votos, propostas ou protestos escritos sejam também arquivados no Gabinete do CDE/GO;**

**§15 O CDE/GO disporá de gabinete, assessoria ou consultaria especializada, que prestará assistência ao Presidente e demais conselheiros no exame de questões jurídicas, contábeis, administrativas, financeiras ou econômicas sobre as quais o órgão deva se manifestar;**

**§16 O CDE/GO disporá sobre a criação e aprovação dos respectivos**

11PR1DPI - Protocolo nº. 1738715 - 16/04/2025

11



Regimentos dos Comitês de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional; de Governança e Sustentabilidade; de Estratégias; de Compliance e Auditoria com a principal finalidade de assessorar o conselho nas deliberações alusivas ao desenvolvimento das respectivas áreas, sobre as quais o órgão deva se manifestar;

**§17 As deliberações do CDE/GO poderão ser objeto de Resolução, subscrita por seu Presidente.**

### **CAPÍTULO III DO CONSELHO FISCAL**

**Art.19. O Conselho Fiscal é o órgão de assessoramento do CDE/GO para assuntos de gestão contábil, patrimonial e financeira.**

**§1º O Conselho Fiscal compõe-se de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, eleitos pelo CDE/GO, dentre pessoas físicas capazes civilmente, diplomadas em curso de nível universitário, residentes no País, indicadas pelos Associados-Instituidores do SEBRAE/GO, para exercício de um mandato de 04 (quatro) anos consecutivos, sem remuneração, permitida a recondução;**

**§2º Os membros do Conselho Fiscal são demissíveis *ad nutum* ou em face de representação, na forma prevista no inciso III do art. 18 deste Estatuto;**

**§3º Não pode participar do Conselho Fiscal empregado do SEBRAE/GO; pessoa que tenha assento em outros colegiados da entidade; que seja indicada pelo Associado-Instituidor que detenha a Presidência do CDE/GO ou que seja cônjuge dos seus dirigentes ou parente destes até o terceiro grau;**

**§4º Os mandatos dos membros do Conselho Fiscal do SEBRAE/GO terão início no primeiro dia útil de abril do ano seguinte ao da data das eleições no Sistema SEBRAE, conforme calendário fixado pelo CDN, e expirarão no dia 31 (trinta e um) de março do quarto ano de sua vigência, nos termos do §5º do art. 15 do Estatuto do SEBRAE.**

**Art.20. Compete ao Conselho Fiscal:**

**I - Eleger o seu Presidente;**

**II - Elaborar proposta de seu Regimento Interno e submetê-la ao CDE/GO;**

**III - Examinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras e prestações de contas anuais do SEBRAE/GO;**

LURTI/03 - Protocolo nr. 1738715 - 16/04/2025



**IV - Emitir pareceres sobre balancetes de verificação ou realizar exames específicos, sempre que o CDE/GO solicitar;**

**V - Emitir parecer, quando solicitado pelo CDE/GO, sobre a alienação ou oneração de bens imóveis;**

**VI - Acompanhar a implementação, se for o caso, de medidas relacionadas com as recomendações da empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE e de órgãos de controle externo.**

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

**§2º O Conselho Fiscal será subsidiado pelo Gabinete do CDE/GO e, a depender de solicitação sua, ainda:**

**I - Pelas áreas de contabilidade e de auditoria do SEBRAE/GO no acompanhamento de questões inerentes ao controle externo;**

**II - Pela empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE.**

#### **CAPÍTULO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art.21. A Diretoria Executiva, órgão colegiado de natureza executiva, responsável pela gestão administrativa e técnica do SEBRAE/GO, compõe-se de 01 (um) Diretor-Superintendente e por outros 02 (dois) Diretores, eleitos pelo CDE/GO 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 deste Estatuto, conforme o caso, admitida a recondução.**

**§1º Ocorrendo vacância em qualquer dos cargos da Diretoria Executiva, o CDE/GO 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/GO quando se tratar da substituição do Diretor-Superintendente.**

**Art.22. Compete à Diretoria Executiva, sem prejuízo de outras atribuições cometidas por este Estatuto:**

**I - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Plano Plurianual, as regras estabelecidas nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual**

11/04/2025 - Protocolo nº. 1738715 - 16/04/2025



e do Orçamento Anual do Sistema SEBRAE, bem como as políticas, diretrizes e prioridades aprovadas regionalmente pelo CDE/GO, assim como as resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE, estas últimas no que sejam aplicáveis ao SEBRAE/GO;

**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/GO e submetê-la à aprovação do CDE/GO;**

**IV - Expedir e cumprir as respectivas normas internas de funcionamento e operação, consoante o disposto neste Estatuto e do que dispuser o Regimento Interno do SEBRAE/GO;**

**V - Elaborar e submeter à aprovação do CDE/GO propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual, e respectivas alterações;**

**VI - Elaborar e submeter à aprovação do CDE/GO os relatórios de acompanhamento e avaliação semestrais, relativamente aos instrumentos de ação administrativa previstos no inciso I deste artigo;**

**VII - Executar o Orçamento do SEBRAE/GO;**

**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 neste Estatuto, a fim de ampliar as ações do SEBRAE/GO;**

**X - Submeter à aprovação do CDE/GO a realização de viagens ao exterior de serviço, estudo ou representação, de diretores ou convidados;**

**XI - Elaborar proposta do Sistema de Gestão de Pessoas ou do Plano de Cargos e Salários que o equivalha, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação e desempenho e os benefícios do SEBRAE/GO, submetendo a matéria ao CDE/GO;**

**XII - Manifestar-se, quando solicitada, sobre questões da competência do CDE/GO;**

**XIII - Comunicar ao CDE/GO a ocorrência de irregularidades no SEBRAE/GO;**

**XIV - Executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas**

IlPRTIPJ - Protocolo nº. 1770715 - 16/04/2025

14



pelo CDE/GO.

**Art.23. O Regimento Interno do SEBRAE/GO definirá as áreas sujeitas à coordenação e supervisão do Diretor-Superintendente e dos demais Diretores.**

**Art.24. 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 02 (dois) membros da Diretoria Executiva, sendo 01 (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 a 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.**

#### **TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

##### **CAPÍTULO I DO PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL**

**Art.25. Compete ao Presidente do CDE/GO:**

**I - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as decisões do CDE/GO, baixando os atos e resoluções pertinentes;**

**II - Convocar, preparar e presidir as reuniões do CDE/GO e elaborar a pauta dos trabalhos do órgão;**

**III - Representar o CDE/GO perante a administração pública e a sociedade civil;**

**IV - Receber dos conselheiros que integram o CDE/GO, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e de outros órgãos os documentos e propostas passíveis de serem submetidos à apreciação do CDE/GO;**

**V - Designar, dentre os demais conselheiros titulares do CDE/GO, o Vice-Presidente do colegiado que, em seus impedimentos temporários e ausências, exercerá, de pleno direito, suas atribuições, ressalvada**

10081081 - Protocolo N°. 1738715 - 16/04/2025

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae Goiás  
Av. T-3, 1.000, Setor Bueno. Goiânia - Goiás. CEP: 74215-095  
Tel.: 0800 570 0800 / [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

Camila Borges de Oliveira  
 Assessora Jurídica do CDE  
OAB/GO 22319

15



a prerrogativa de exercer o voto de qualidade, de que trata o § 5º do art. 18;

**VI - Acompanhar, fiscalizar e orientar as ações a cargo da Diretoria Executiva, exigindo o cumprimento das deliberações do CDE/GO;**

**VII - Convocar os membros da Diretoria Executiva, técnicos, empregados ou assessores do SEBRAE/GO, consultores ou convidados a participar das reuniões do CDE/GO, para acompanhar seus trabalhos, prestar contas, esclarecer questões, oferecer subsídios, realizar palestras ou apresentar propostas, sugestões, projetos ou pareceres;**

**VIII - Indicar ao CDE/GO, dentre os dirigentes, servidores ou conselheiros, os representantes do SEBRAE/GO nos órgãos colegiados de instituições nacionais, observado o disposto no inciso XII do art. 18 deste Estatuto;**

**IX - Autorizar a admissão de pessoal, respeitado o que dispuser o Quadro de Pessoal e o Sistema de Gestão de Pessoas ou o Plano de Cargos e Salários que o equivalha, aprovados pelo CDE/GO;**

**X - Instituir e regulamentar o Gabinete do CDE/GO, disciplinando sua organização administrativa, técnica e operacional, nos seus aspectos estruturais e funcionais, bem como prover as funções de confiança de sua estrutura;**

**XI - Decidir, *ad referendum* do CDE/GO, quando o recomende a urgência, sobre:**

**a) Alterações do Orçamento Anual do SEBRAE/GO;**

**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 a 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/GO, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e convidados do SEBRAE/GO;**

**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/GO previstas no inciso XI deste**

11PRTEPJ - Protocolo nº. 1738715 - 16/04/2023



artigo serão, obrigatoriamente, submetidas à homologação do CDE/GO na primeira reunião subsequente às mesmas;

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

## CAPÍTULO II DO DIRETOR-SUPERINTENDENTE

**Art.26. Compete ao Diretor-Superintendente:**

I - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE/GO, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções do CDE/GO, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/GO, nos termos do art. 22 deste 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 processar a admissão, neste caso observados o art. 18, inciso XVI, e o art. 25, inciso IX, deste Estatuto;

VI - Prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE/GO, observado o disposto no inciso IX do art. 25 deste Estatuto;

VII - Supervisionar e coordenar, em conjunto com os demais Diretores, a elaboração das propostas que devam ser submetidas ao CDE/GO, em especial as previstas nos incisos VIII, X, XI, XVI e XVII do art. 18 deste Estatuto;

VIII - Representar o SEBRAE/GO, 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.

LIFETRIPJ - Protocolo nº. 1738715 - 16/04/2025



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

### **CAPÍTULO III DOS DEMAIS DIRETORES**

**Art.27. Compete aos demais Diretores:**

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

**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 - Indicar ao Diretor-Superintendente as pessoas que exerçerão as funções de confiança das unidades funcionais sob sua supervisão;**

**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 semestral das unidades funcionais sob sua supervisão;**

**VII - Acompanhar a execução físico-financeira do Orçamento Anual do SEBRAE/GO;**

**VIII - Assinar, em conjunto com o Diretor-Superintendente, convênios, contratos, ajustes, cheques, 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. 21, §2º, deste Estatuto.**

**Parágrafo único. Excepcionalmente, com base em decisão colegiada da Diretoria Executiva, o Diretor poderá delegar suas atribuições a ocupantes de funções de confiança, sem prejuízo de sua**

LIPRTOPJ - Protocolo nr. 1738715 - 16/04/2025

18

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae Goiás  
Av. T-3, 1.000, Setor Bueno, Goiânia - Goiás, CEP: 74215-095  
Tel.: 0800 570 0800 / [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

Camila Borges de Oliveira  
**SEBRAE** Assessora Jurídica do CDE  
OAB/GO 22319



responsabilidade.

#### CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO SEBRAE/GO

**Art.28.** A estrutura operacional do SEBRAE/GO, como tal considerada aquela resultante do detalhamento da sua estrutura organizacional, será estabelecida no seu Regimento Interno e será aprovada pelo Conselho Deliberativo Estadual, por proposta da Diretoria Executiva.

**Art.29.** O regime jurídico dos empregados do SEBRAE/GO é o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

#### TÍTULO V DO PATRIMÔNIO, RENDIMENTOS E REGIME FINANCEIRO

##### CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO

**Art.30.** Constituem patrimônio do SEBRAE/GO, além dos bens e direitos e eventualmente pertencentes ao extinto Centro de Apoio à Pequena e Média Empresa de Goiás – CEAG, os bens doados à entidade ou por ela adquiridos por força de suas atividades, bem como os resultados econômico-financeiros que venham a ser obtidos.

**Art.31.** O SEBRAE/GO goza de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, inclusive em relação a seus Associados-Instituidores.

**Art.32.** Os bens e direitos do SEBRAE/GO destinar-se-ão exclusivamente à consecução de seus objetivos, admitida a utilização de uns e outros para obtenção de rendimentos, que serão obrigatoriamente aplicados nas atividades e finalidades previstas neste Estatuto.

##### CAPÍTULO II DOS RENDIMENTOS E DO REGIME FINANCEIRO

**Art.33.** Constituem rendimentos do SEBRAE/GO:

I - Os valores que lhes sejam transferidos pelo SEBRAE, oriundos da arrecadação do adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º, do Decreto-Lei n. 2.318, de 30 de dezembro de 1986, conforme estabelecido no art. 8º, § 3º, da Lei n. 8.029, de 12 de abril de 1990, e alterações posteriores, e em outras fontes de receita;

II - As subvenções e auxílios financeiros;

III - O produto da prestação dos seus serviços;

11/RTBPJ - Protocolo nr. 1739715 - 16/04/2025

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae Goiás  
Av. T-3, 1.000, Setor Bueno. Goiânia - Goiás. CEP: 74215-095  
Tel.: 0800 570 0800 / [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

19  
  
Camila Borges de Oliveira  
SEBRAE Assessora Jurídica do CDE  
OAB/GO 22319



**IV - O produto da aplicação dos seus bens patrimoniais e financeiros;**

**V - As doações recebidas;**

**VI - Outras rendas de origens diversas.**

**Parágrafo único.** A gestão dos recursos de que trata o inciso I do *caput* deste artigo ficará condicionada ao cumprimento da Lei n. 8.029, de 12 de abril de 1990 e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto n. 99.570, de 09 de outubro de 1990 e, ainda, das normas baixadas pelo CDN.

**Art.34.** Os recursos do SEBRAE/GO, seja qual for sua natureza, independentemente da fonte, serão aplicados integralmente na manutenção de seus objetivos institucionais, vedada a distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio, de suas rendas e de eventuais saldos, superávits ou resultados, a qualquer título.

**Art.35.** As propostas de Orçamento Anual e de Plano Plurianual deverão ser apresentadas pela Diretoria Executiva, ao CDE/GO, dentro do prazo fixado pelo CDN nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual.

**Art.36.** A prestação de contas anual do SEBRAE/GO, elaborada pela Diretoria Executiva, será encaminhada ao CDE/GO, para apreciação, até o último dia útil de fevereiro de cada ano, acompanhada de pareceres do Conselho Fiscal e da empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE.

**Parágrafo único.** A prestação de contas prevista no *caput* deverá conter:

**I - Relatório de gestão estratégica;**

**II - Relatório de gestão administrativa;**

**III - Balanço patrimonial;**

**IV - Demonstração do resultado do exercício;**

**V - Demonstrativos da execução orçamentária;**

**VI - Demais peças exigidas pelo Tribunal de Contas da União.**

10001101 - Protocolo nr. 1738715 - 16/04/2025

20

Camila Borges de Oliveira  
SEBRAE Assessora Jurídica do CDE  
OAB/GO 22319

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae Goiás  
Av. T-3, 1.000, Setor Bueno. Goiânia - Goiás. CEP: 74215-095  
Tel.: 0800 570 0800 / [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)



## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art.37.** O Presidente e os demais membros do CDE/GO, os membros do Conselho Fiscal, o Diretor-Superintendente, os Diretores e os membros da administração superior do SEBRAE/GO não são responsáveis, isolada ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela entidade.

**Art.38.** O Presidente e os demais membros do CDE/GO e os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados.

**Art.39.** Para fins de ajustamento ao que deliberar o CDN, nos termos do art. 35 do Estatuto do SEBRAE, o presente Estatuto deverá ser alterado para possibilitar a inclusão no quadro de Associado-Instituidor do SEBRAE/GO, com direito à participação no CDE/GO, de 03 (três) entidades cujos estatutos prevejam como exclusivo objeto a representação das microempresas e empresas de pequeno porte, com atuação no Estado de Goiás respectivamente nas seguintes áreas:

**I - Da indústria;**

**II - Do comércio e serviços;**

**III - Da produção agrícola.**

**§1º** Na hipótese de que trata este artigo, caso sejam admitidos os Associados-Instituidores ali referidos, o quórum mínimo para realização da reunião e os diversos tipos de quórum qualificado de votação do CDE/GO, conforme previsto neste Estatuto, serão adaptados ao número de, no mínimo, 09 (nove) membros daquele colegiado, mantidas as proporções estabelecidas neste Estatuto.

**§2º** A adaptação de que trata o parágrafo anterior poderá ser efetuada por Resolução do CDE/GO;

**§3º** Caso se apure, em face da adaptação de que trata o § 1º deste artigo, números fracionados, a Resolução adotará os números inteiros imediatamente superiores àqueles.

**Art.40.** É vedado aos membros do CDE/GO ocupar cargos na Diretoria Executiva e vice-versa.

**§1º** Não podem participar do CDE/GO empregado do SEBRAE/GO, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros da Diretoria Executiva;

**§2º** Não podem participar da Diretoria Executiva, cônjuge ou parente

IMPRTDPJ - Protocolo Nr. 1738715 - 16/04/2025

21



até terceiro grau de seus membros ou de membros do CDE/GO;

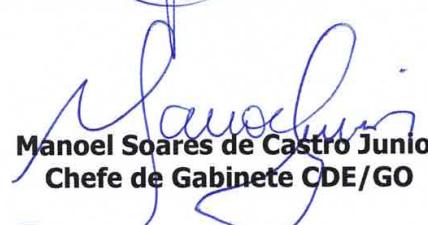
**§3º A vedação prevista no § 1º somente se aplica nos casos do empregado no exercício do cargo, emprego ou função no SEBRAE/GO, excluindo-se dessa vedação aqueles que, mesmo conservando o vínculo funcional, estejam prestando serviços a outros órgãos, com a concordância do SEBRAE/GO.**

**Art.41. Este Estatuto, após sua aprovação pelo CDE/GO e averbação no cartório competente, deverá ser homologado pelo CDN.**

**Art.42. O presente Estatuto, devidamente consolidado, entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.**

Goiânia, 30 de janeiro de 2025.

  
José Mário Schreiner  
Presidente do Conselho Deliberativo do SEBRAE/GO

  
Manoel Soares de Castro Junior  
Chefe de Gabinete CDE/GO



11PRH09J - Protocolo nº. 1738715 - 16/04/2025

  
Camila Borges de Oliveira  
SEBRAE Assessora Jurídica do CDE  
OAB/GO 22319

  
Antônio Carlos de S. Lima Neto  
Diretor-Superintendente

22

**ANEXO 2**

**REGIMENTO INTERNO**

**DO CDE**



**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS  
DO ESTADO DE GOIÁS  
SEBRAE/GO**

1

**REGIMENTO INTERNO DO  
CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL (CDE)**

**CAPÍTULO I  
DAS FUNÇÕES SISTÊMICAS, COMPOSIÇÃO, CARACTERÍSTICAS DOS  
MANDATOS DE SEUS INTEGRANTES, APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO E  
REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL DO CDE**

Art. 1º - O Conselho Deliberativo Estadual, doravante referido neste Regimento por sua sigla CDE, é o órgão colegiado de direção superior do SEBRAE/GO, que detém o poder originário e soberano da Entidade, na forma disposta no Estatuto do SEBRAE/GO e neste Regimento, resguardadas as atribuições sistêmicas do Conselho Deliberativo Nacional (CDN).

§1º - O CDE funciona como assembleia geral do SEBRAE/GO.

§2º - No âmbito das atribuições do CDE inclui-se a competência para promover ações preventivas e repressivas concernentes ao seu poder de correição sobre o SEBRAE/GO.

Art. 2º - O CDE é composto por treze conselheiros titulares e respectivos suplentes, pessoas físicas capazes civilmente, representantes de cada um dos associados instituidores do SEBRAE/GO.

§1º - Os conselheiros titulares e respectivos suplentes serão indicados pelos associados instituidores, a quem representarão no CDE, e cumprirão mandato de quatro anos, contado da assinatura do termo de posse, permitida a recondução, ressalvado o disposto no § 5º deste artigo, considerando o que prescreve o Estatuto Social do SEBRAE/GO.

§2º - Os suplentes substituirão os conselheiros titulares em seus afastamentos e impedimentos temporários.

§3º - Os conselheiros titulares e respectivos suplentes não perceberão remuneração pelo exercício de suas funções.

§4º - Os conselheiros titulares e respectivos suplentes exercerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido se fazer representar por procuradores ou prepostos.

*Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas*  
Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno - Goiânia (GO) - CEP: 74215-095  
Tel.: (62) 3250-2000 - [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)  
[0800 570 0900](tel:08005700900)

Conteúdo Público  
CÓDIGO: FD-3D-2B-FD-23-CA-36-FE-A0-9F-2C-16-73-11-B0-A5-7D-15-F7-15

§5º - Retirada a indicação, pelo associado instituidor representado, ou findo o prazo do mandato, cessa, de pleno direito, a participação no CDE do titular ou de seu respectivo suplente.

§6º - O CDE terá um Presidente, eleito pelo colegiado dentre os conselheiros titulares, que terá um mandato de quatro anos consecutivos, enquanto detiver a condição de representante do associado instituidor que o indicou, vedada a reeleição.

§7º - Na hipótese prevista no § 5º, se o conselheiro destituído exercer cumulativamente a Presidência do CDE, far-se-á eleição extraordinária para imediato preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo de quinze dias entre as datas de convocação e da reunião.

§8º - Havendo vacância do cargo de Presidente do CDE, ou impedimento definitivo de seu respectivo titular, reconhecidos pelo órgão, far-se-á eleição extraordinária para preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim pelo Presidente Interino, para complementação do mandato, observado o prazo de quinze dias entre as datas da convocação e da reunião.

§9º - Na hipótese prevista no § 7º deste artigo, enquanto não for realizada a eleição extraordinária e empossado o eleito, o Vice-Presidente, interinamente, assumirá a Presidência. Não havendo Vice-Presidente, a Presidência será temporariamente exercida pelo conselheiro mais antigo ou, no caso de empate, pelo de maior idade.

§10 - Os associados instituidores indicarão seus representantes titulares e suplentes mediante comunicação escrita ao CDE.

§11 - Somente o representante titular ou suplente empossado até quinze dias antes, na forma do parágrafo anterior, poderá votar na reunião do CDE convocada para eleger seu Presidente.

Art. 3º O CDE disporá:

§1º - do Conselho Fiscal, órgão de assessoramento do CDE para assuntos de gestão contábil, patrimonial e financeira.

§2º - do Comitê de Compliance e Auditoria, que tem como atribuição zelar pela qualidade e integridade das demonstrações financeiras, pelo cumprimento das exigências legais e regulamentares e pela qualidade dos sistemas de controle de auditoria interno, externo e de administração de riscos.

§3º - do Comitê de Estratégias, que tem como atribuições discutir e analisar temas que possam ter impacto nos objetivos da instituição e na definição das diretrizes estratégicas relacionadas aos objetivos.

§4º - do Comitê de Governança e Sustentabilidade, que tem como atribuições promover, acompanhar e assegurar a adoção das melhores práticas de governança corporativa, coordenar o processo de implementação e manutenção de tais práticas na organização, fomentar o

desenvolvimento sustentável, assim como a eficácia dos processos de governança corporativa, propondo alterações, atualizações e melhoria e, ainda, atualização das normas e regulamentações da organização.

3

§5º - do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional, que tem como atribuições orientar o desenvolvimento da área de pessoas e a retenção de talentos; estabelecer diretrizes para políticas de recrutamento, avaliação e plano de carreira; e analisar os pacotes de remuneração.

§6º - do Gabinete do CDE, responsável por assessorar o CDE, bem como o Conselho Fiscal e os Comitês Temáticos, prestando suporte à Presidência e aos Conselheiros titulares e suplentes, na implementação, monitoramento e aprimoramento do Sistema de Governança Corporativa, com foco na Transparência, Equidade, Responsabilidade Corporativa e Prestação de Contas (*Accountability*).

I - o Gabinete do CDE pressupõe de independência e autonomia administrativa, subordinando suas ações exclusivamente ao Presidente do CDE, ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e aos Comitês Temáticos.

II - é composto por assessores, analistas e assistentes indicados por meio de Resolução específica, assinada pelo Presidente do CDE, com as seguintes funções e atribuições:

- a) Chefe de Gabinete: subordinado ao Presidente do CDE, com percepção de gratificação de função gerencial, é responsável pela interlocução entre o CDE e a Diretoria Executiva (DIREX), com a atribuição de planejar, dirigir, orientar e coordenar a execução das atividades do Gabinete do CDE;
- b) Secretário do CDE: responsável pelas atividades administrativas relacionadas ao funcionamento do Gabinete do CDE;
- c) Assessores: responsáveis por prestar apoio administrativo ao Gabinete do CDE.
- d) Auditor: responsável pelas atividades administrativas relacionadas ao funcionamento da Auditoria Interna.

§7º - de Auditoria Interna, que tem a missão de prover assessoramento para a efetiva e a transparente aplicação dos recursos do SEBRAE/GO, para a avaliação constante dos riscos, bem como para a verificação da aderência das atividades da Entidade aos normativos de controles interno e externo e às leis e às regulamentações vigentes.

I - O responsável pela Auditoria Interna do SEBRAE/GO, reportar-se-á funcional e administrativamente ao Presidente do CDE, ou a quem este delegar, respeitando o Estatuto Social e o Regimento Interno da organização.

II - A subordinação funcional implica assegurar à Auditoria Interna que a atividade estará livre de interferências de qualquer ordem que possam limitar o seu escopo.

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno - Goiânia (GO) - CEP: 74215-095

Tel.: (62) 3250-2000 - [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

0800 570 0900

Conteúdo Público

CÓDIGO: FD-3D-2B-FD-23-CA-36-FE-A0-9F-2C-16-73-11-B0-A5-7D-15-F7-15

§8º - de consultoria ou assessoria especializada, que terá a função de prestar assistência técnica ao Presidente e Conselheiros no exame de questões em relação às quais o órgão deva se posicionar, podendo ser utilizada pelo Gabinete do CDE, nos casos em que couber.

Art. 4º O Presidente do CDE é o interlocutor institucional do colegiado perante a administração pública e a sociedade civil, cabendo-lhe adotar as medidas no sentido de cumprir e fazer cumprir o Estatuto do SEBRAE/GO, este Regimento, as decisões do órgão e as deliberações aprovadas pelo Conselho Deliberativo Nacional (CDN).

## CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO CDE

Art. 5º Compete ao CDE:

I - eleger, dentre os conselheiros titulares, com o voto concorde, no mínimo, de sete conselheiros, o seu Presidente, em reunião especialmente convocada para esse fim;

II - eleger, com o voto concorde, no mínimo, de sete conselheiros, o Diretor-Superintendente e os demais Diretores do SEBRAE/GO e os membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, em reunião especialmente convocada para esse fim;

III - destituir *ad nutum* ou em decorrência da representação de que trata o parágrafo primeiro deste artigo, com o voto concorde, no mínimo, de nove conselheiros, em reunião especialmente convocada para este fim, o Diretor-Superintendente, qualquer dos demais Diretores ou qualquer dos membros do Conselho Fiscal, titular ou suplente;

IV - aprovar a discriminação das áreas de atuação setorial dos membros da Diretoria Executiva, salvo se esta matéria já estiver contida no Regimento Interno do SEBRAE/GO;

V - fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva, observada a realidade regional, não podendo exceder à paga pelo SEBRAE Nacional;

VI - aprovar o Regimento Interno do Conselho Fiscal;

VII - aprovar o Regimento Interno dos Comitês Temáticos;

VIII - aprovar o Regimento Interno do SEBRAE/GO;

IX - decidir sobre as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, em consonância com as que forem fixadas pelo CDN para o Sistema SEBRAE;

X - aprovar o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, bem como as alterações que se fizerem necessárias, a serem encaminhadas ao CDN para que este após consolidação e inserção de tais

peças nas propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual do Sistema SEBRAE os aprove, observados o Direcionamento Estratégico e as Diretrizes Orçamentárias para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual definidos pelo CDN;

XI - aprovar as prestações de contas do SEBRAE/GO, que deverão estar instruídas, no mínimo, com os elementos previstos no art. 31 do Estatuto do SEBRAE/GO;

5

XII - designar os representantes do SEBRAE/GO em órgãos colegiados de instituições nacionais, observada a competência de que trata o art. 6º, inciso XV, deste Regimento;

XIII - estabelecer mediante resolução específica, regras sobre o processo de eleição de seu Presidente, do Diretor-Superintendente e demais Diretores e dos membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, observadas as normas que a respeito o CDN tiver baixado;

XIV - observar na composição do CDE o princípio sistêmico consubstanciado na diretriz de semelhança previsto no art. 6º, § 3º, inciso I, combinado com o art. 9º, inciso IV e art. 14, inciso XVI, do Estatuto Social do SEBRAE;

XV - aprovar a adequação do Estatuto Social do SEBRAE/GO, para fins de sua integração e permanência no Sistema SEBRAE, e as respectivas alterações, com o voto concorde de, no mínimo, nove conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;

XVI - nos casos de manifesta violação dos princípios sistêmicos estabelecidos no art. 6º do Estatuto Social do SEBRAE/GO ou de inobservância das políticas e diretrizes e prioridades expressamente fixadas pelo CDE ou de descumprimento pelo SEBRAE/GO de seu respectivo Estatuto; ou de desaprovação, pelo CDE, da prestação de contas anual; ou da existência de indícios da prática de atos de improbidade ou malversação dos recursos da Entidade:

a) advertir a Diretoria Executiva, com o voto concorde de, no mínimo, sete conselheiros, fixando prazo para que a falta seja sanada;

b) intervir na Diretoria Executiva, por prazo determinado, com voto concorde de, no mínimo, nove conselheiros, a fim de resguardar a integridade do SEBRAE/GO e adotar as medidas administrativas corretivas necessárias;

XVII - aprovar o Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação de desempenho e os benefícios do SEBRAE/GO, bem como aprovar os reajustamentos salariais;

XVIII - aprovar a celebração de acordos, contratos ou convênios e seus respectivos aditivos com Entidades internacionais ou estrangeiras, observadas as normas que a respeito o CDN tiver baixado;

XIX - aprovar viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do próprio CDE, membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal e convidados, assim como estabelecer normas a respeito dessas viagens, aplicáveis inclusive aos empregados e consultores externos do SEBRAE/GO;

*Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas*

Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno - Goiânia (GO) - CEP: 74215-095

Tel.: (62) 3250-2000 - [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

0800 570 0900

Conteúdo Público

CÓDIGO: FD-3D-2B-FD-23-CA-36-FE-A0-9F-2C-16-73-11-B0-A5-7D-15-F7-15

- XX - aprovar as propostas de alienação ou de oneração de bens imóveis.
- XXI - decidir sobre a aceitação de doação com encargos;
- XXII - decidir sobre a extinção da Entidade e destinação de seus bens, com o voto concorde de, no mínimo, dez conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim; 6
- XXIII - decidir sobre os pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, dispondo a respeito da concessão, ou não, de remuneração, quando se tratar de casos de suspensão do contrato de trabalho;
- XXIV - fiscalizar a execução das ações, projetos, programas e convênios, a cargo da Diretoria Executiva, propondo os ajustamentos necessários ao atendimento dos objetivos institucionais do SEBRAE, do SEBRAE/GO e das resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE;
- XXV - apresentar ao CDN proposições fundamentadas, relacionadas com a integridade, eficácia e ampliação das ações do Sistema SEBRAE;
- XXVI - deliberar sobre a alteração do presente Regimento, com o voto concorde de, no mínimo, nove conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim.

XXVII - interpretar o presente Regimento e decidir sobre os casos omissos, com o voto concorde de, no mínimo, sete conselheiros, respeitadas as disposições do Estatuto do SEBRAE/GO, do Estatuto do SEBRAE e das Resoluções emitidas pelo CDN, de aplicação no Sistema SEBRAE.

§1º - Tendo ciência da prática de atos de improbidade ou de malversação de recursos da Entidade; ou de incapacidade civil; ou de manifesta incompetência gerencial; ou de clara insubordinação às deliberações expressas do CDE ou de condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, corrupção ativa ou passiva, concussão ou peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação, relativamente aos membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, qualquer dos conselheiros poderá representar perante o colegiado, solicitando ao seu Presidente a convocação de reunião, nos termos do inciso III deste artigo, para apreciação da procedência da representação e, se for o caso, para destituição do responsável ou responsáveis.

§2º - A representação de que trata o parágrafo anterior deverá ser fundamentada e apontar fato determinante, sob pena de descabimento, mediante juízo de admissibilidade do Presidente do CDE.

§3º - Admitido o cabimento da representação, o Presidente do CDE ou seu substituto estatutário dará ciência ao representado de seu inteiro teor, concedendo-lhe prazo de trinta dias corridos para apresentação por escrito de suas razões de defesa, findo o qual designará relator para a matéria, escolha que não poderá recair no autor da representação.

§4º - O conselheiro designado para relatar a matéria de que trata o parágrafo anterior, para formar seu convencimento, durante a fase de instrução, poderá requisitar novos elementos e informações e promover ou ordenar as diligências que entender necessárias ao exame da imputação.

§5º - Após a instrução, pelo relator designado, da matéria objeto do parágrafo anterior, o Presidente do CDE ou seu substituto estatutário, atendendo à solicitação do relator, convocará reunião extraordinária do colegiado para deliberar sobre a procedência ou improcedência da representação obedecido o quorum mínimo de nove conselheiros.

§6º - Na reunião extraordinária a que se reportam os parágrafos anteriores deste inciso, o Presidente do CDE, ou seu substituto estatutário, poderá admitir a presença do representado ou de advogado deste, legal e formalmente constituído, assim como facultar-lhe a palavra, no máximo, por quinze minutos, antes do relator proferir seu voto.

§7º - Antes do voto do Relator, o representado e seu advogado serão convidados a se retirarem da reunião para que o colegiado possa finalizar os trabalhos.

§8º - O relator designado apresentará voto escrito na reunião convocada especialmente para este fim, após o que o Presidente abrirá debates sobre a matéria, colherá nominalmente o voto concorde, no mínimo, de nove conselheiros e proclamará o resultado.

§9º - O resultado da reunião será registrado em Resolução e esta enviada formalmente aos interessados pelo Presidente do CDE.

§10º - Da deliberação prevista no parágrafo anterior não caberá qualquer recurso.

### CAPITULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CDE

Art. 6º - Ao Presidente do CDE, no âmbito de funcionamento do colegiado, estão afetas as seguintes atribuições, sem prejuízo das demais funções que lhe cabe exercer, previstas no Estatuto Social do SEBRAE/GO e neste Regimento:

I - elaborar a pauta dos trabalhos podendo, para tanto, requisitar informações, elementos ou subsídios à Diretoria Executiva, ou solicitar sugestões sobre questões que lhe pareçam pertinentes;

II - convocar, preparar e presidir as reuniões;

III - receber dos conselheiros que integram o CDE, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e de outros órgãos os documentos e propostas passíveis de serem submetidas à apreciação do colegiado;

IV - submeter ao colegiado as matérias que dependam de sua decisão, instruídas com os elementos necessários à deliberação;

V - distribuir, previamente, aos relatores que designar, dentre os conselheiros, os assuntos e propostas incluídos na pauta dos trabalhos ou sujeitos a reuniões extraordinárias com fim específico;

VI - propor a constituição de comissões especiais de caráter temporário, compostas por membros do colegiado, para estudo e emissão de parecer sobre matérias relevantes para o SEBRAE/GO;

VII - coordenar e orientar os debates nas reuniões, colhendo e consignando os votos dos conselheiros;

VIII - decidir sobre as questões de ordem suscitadas durante as reuniões;

IX - deferir pedido de vista formulado por conselheiro, fixando, nas matérias relevantes ou urgentes, prazo para manifestação do autor do pedido;

X - proclamar os resultados das votações;

XI - assinar as atas das reuniões, juntamente com o Chefe de Gabinete, anexando a lista de presença;

XIII - acompanhar, fiscalizar e orientar as ações a cargo da Diretoria Executiva, exigindo o cumprimento das deliberações do colegiado;

XIV - convocar os membros da Diretoria Executiva, técnicos, empregados do SEBRAE/GO, consultores ou assessores do SEBRAE/GO e convidados a participar das reuniões, para acompanhar seus trabalhos, prestar contas, esclarecer questões, oferecer subsídios, realizar palestras ou apresentar propostas, sugestões, projetos ou pareceres;

XV - submeter ao CDE, dentre dirigentes, empregados ou conselheiros do SEBRAE/GO a indicação dos representantes da Entidade em outros órgãos colegiados de instituições nacionais;

XVI - autorizar a admissão de pessoal, respeitado o que dispuser o Quadro de Pessoal e Plano de Cargos e Salários aprovado pelo CDE;

XVII - prover as funções de confiança da estrutura de seu gabinete e designar Chefe de Gabinete do CDE, Secretário do CDE, Auditor Interno e Assessor Jurídico do CDE;

XVIII - decidir, *ad referendum* do colegiado, quando o recomende a urgência sobre:

a) alterações do Orçamento Anual do SEBRAE/GO;

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 a 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, do Conselho Fiscal, membros da Diretoria Executiva e convidados do SEBRAE/GO;

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 XVIII deste artigo serão obrigatoriamente submetidas à homologação do colegiado na primeira reunião subsequente.

§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 sete conselheiros, cabe ao colegiado regular as relações jurídicas delas decorrentes.

## CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DO CDE

Art. 7º - O CDE reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa de seu Presidente ou de três conselheiros.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede do SEBRAE/GO, podendo ser realizadas excepcionalmente em outro local previamente escolhido pelo colegiado.

Art. 8º - As convocações do CDE serão escritas, indicarão o local, o horário e a pauta de trabalhos da reunião, podendo ser efetuadas por via postal, fax ou por meios eletrônicos, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação, com antecedência mínima de sete dias, sendo que, nos casos de eleição de seu Presidente, dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, este prazo será, no mínimo, de quinze dias.

Parágrafo único - Os documentos e elementos alusivos às matérias incluídas na pauta de trabalhos deverão ser encaminhados aos conselheiros, por cópia, juntamente com o aviso de convocação, salvo quando se tratar de assunto reservado que somente deva ser examinado durante a reunião.

Art. 9º - As reuniões do CDE serão realizadas com a presença, no mínimo, de sete conselheiros, titulares ou suplentes.

Art. 10 - As deliberações do CDE serão tomadas pela maioria simples dos conselheiros presentes, salvo quando o Estatuto do SEBRAE/GO exigir quorum qualificado.

Art. 11 - A cada conselheiro presente na reunião caberá um voto nas deliberações, assegurando-se ao Presidente do CDE, além do voto normal, no caso de empate nas deliberações, voto de qualidade, salvo naquelas em que o Estatuto do SEBRAE/GO exigir quorum qualificado.

Parágrafo único - Quando ocorrer o concomitante comparecimento do conselheiro titular e do respectivo suplente, somente será computado um único voto, prevalecendo, neste caso, o direito de voto do titular.

Art. 12 - Nos casos em que o Estatuto do SEBRAE/GO ou este Regimento exigir *quorum* qualificado, a eventual ausência de conselheiros que implique em reduzir o número mínimo fará com que o Presidente suspenda a reunião até restabelecimento do *quorum* previsto.

Art. 13 - As matérias e proposições submetidas ao CDE deverão estar instruídas com os elementos necessários à deliberação, inclusive, se for o caso, a estimativa dos recursos envolvidos, nos termos do Estatuto do SEBRAE/GO e deste Regimento e, tratando-se de propostas oriundas da Diretoria Executiva, com a resolução correspondente.

Art. 14 - Poderão submeter matérias ou proposições à apreciação do CDE:

I - seu Presidente ou qualquer dos conselheiros;

II - a Diretoria Executiva;

III - os Comitês Temáticos e as comissões temporárias especiais designadas para estudo de matérias específicas.

Parágrafo único - As matérias ou proposições somente serão incluídas na pauta de trabalhos do CDE:

I - se encaminhadas ao Gabinete do CDE com antecedência de quinze dias da data de realização da reunião, de acordo com o calendário anual aprovado pelo órgão;

II - se, a critério de seu Presidente, estiverem instruídas de acordo com o Estatuto do SEBRAE/GO e com este Regimento.

Art. 15 - Os votos dos relatores ou as propostas dos Comitês Temáticos e das comissões temporárias especiais, quando escritos, deverão descrever com clareza a matéria sujeita à deliberação e conter conclusão objetiva, passível de ser apreciada pelo colegiado.

Art. 16 - O Presidente do CDE ou qualquer conselheiro poderá solicitar da Diretoria Executiva, de técnicos do SEBRAE/GO, de órgãos de assessoramento ou de consultores externos, manifestação a respeito da matéria ou proposição submetida à deliberação do colegiado, escrita ou oral.

Art. 17 - As deliberações do CDE serão sempre fundamentadas e registradas em ata, nos termos do art.27, devendo ser complementarmente formalizadas por Resolução expedida pelo Presidente;

§1º - As Resoluções serão numeradas sequencialmente, sem interrupção nos anos seguintes;

§2º - As Resoluções expedidas pelo Presidente do CDE, quando necessárias, serão averbadas mediante registro no próprio ato quando homologadas.

Art. 18 - A pauta dos trabalhos, elaborada pelo Presidente do CDE, dividir-se-á em três partes, intituladas:

I - expediente, compreendendo:

11

- a) verificação de quorum mínimo para instalação da reunião;
- b) justificativas de ausências;
- c) apreciação da ata da reunião anterior, pendente de aprovação;
- d) comunicações da Presidência.

II - ordem do dia, compreendendo a relação das matérias ou proposições sujeitas à deliberação do CDE, tendo precedência os assuntos pendentes de decisão, inclusive em face de pedido de vista, as questões que foram decididas pelo Presidente *ad referendum* do colegiado e as proposições dos Comitês Temáticos e ou das comissões temporárias especiais e, em seguida, as demais matérias.

III - assuntos gerais, compreendendo livre manifestação dos conselheiros, que poderão fazer comunicações, apresentar moções, solicitar informações e requerer diligências, no âmbito do SEBRAE/GO

Art. 19 - Nos casos em que o Estatuto do SEBRAE/GO ou este Regimento exigir fim específico para a reunião, a ordem do dia limitar-se-á a este tema, dispensando-se a parte concernente aos assuntos gerais.

Art. 20 - Excepcionalmente, em casos relevantes ou inadiáveis, o Presidente do CDE, com o voto concorde de sete conselheiros, poderá autorizar que matérias trazidas à apreciação do colegiado, sem constarem da ordem do dia, sejam objeto de instrução oral, desde que os elementos necessários à deliberação, na forma do art. 13 deste Regimento, possam ser transmitidos para os conselheiros.

Parágrafo único - Qualquer Conselheiro poderá solicitar a suspensão da reunião, por 15 minutos, para avaliar o assunto em questão.

Art. 21 - Aberta a reunião do CDE pelo Presidente, será observado o seguinte roteiro no desenvolvimento dos trabalhos:

I - verificação do quorum mínimo para instalação e deliberação, identificando-se os conselheiros presentes, titulares ou suplentes;

II - justificação das ausências;

III - apreciação da minuta da ata da reunião anterior;

IV - comunicações da Presidência;

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno - Goiânia (GO) - CEP: 74215-095

Tel.: (62) 3250-2000 - [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

0800 570 0900

Conteúdo Público

CÓDIGO: FD-3D-2B-FD-23-CA-36-FE-A0-9F-2C-16-73-11-B0-A5-7D-15-F7-15

V - apreciação da ordem do dia;

VI - discussão de assuntos gerais.

Art. 22 - As matérias constantes da ordem do dia serão examinadas uma a uma, abrindo-se sempre debate oral entre os presentes, facultando-se a qualquer dos conselheiros aptos a voto naquela reunião propor emendas aditivas, modificativas ou supressivas, apresentar substitutivos e documentos, demandar justificadamente esclarecimentos e informações adicionais, propor fundamentadamente a retirada de pauta, manifestar-se contrariamente à aprovação, propor diligências, pedir vista, solicitar votação nominal e requerer a verificação dessa votação.

Parágrafo único - As propostas de realização de diligências que suspendam a deliberação e os pedidos de vista, em casos que manifestadamente requeiram decisão urgente e inadiável, por iniciativa exclusiva do Presidente do CDE, poderão ser preliminarmente submetidos ao colegiado que, pelo voto concorde de sete dos conselheiros presentes, poderá rejeitá-los.

Art. 23 - Encerrada a fase de discussão oral, sob a coordenação e orientação do Presidente, o colegiado votará a matéria, podendo ser adotada forma simbólica de aprovação ou rejeição, salvo nos casos em que seja requerida votação nominal.

Art. 24 - Na eventual ausência do Presidente, a reunião já instalada passará a ser dirigida pelo Vice-Presidente ou, na falta deste, pelo conselheiro escolhido pelo plenário na ocasião.

Parágrafo único - Na hipótese de que trata este artigo, não havendo Vice-Presidente ou não estando este presente, o substituto eventual do Presidente do CDE, no caso de empate nas deliberações, não terá o voto de qualidade.

Art. 25 - Os Diretores do SEBRAE/GO, deverão participar das reuniões do CDE, com direito a voz, mas não terão direito de voto, nem poderão interferir nas deliberações após iniciado o processo de votação, ressalvado o previsto no artigo 26, seus incisos e parágrafo.

§1º - Com a anuência do Presidente do CDE, os demais diretoes poderão também se manifestar sobre assuntos de sua competência, a fim de prestar esclarecimentos relacionados com as deliberações do colegiado, ficando sujeitos às mesmas limitações previstas no *caput* deste artigo.

§2º - A critério do Conselho, por maioria simples, a Diretoria Executiva poderá ser convidada a se retirar da reunião, para que o colegiado possa continuar os trabalhos.

Art. 26 - O Diretor-Superintendente do SEBRAE/GO e os demais diretores não participarão das reuniões do CDE convocadas para:

I - eleger ou reeleger o Presidente do CDE, os membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal;

II - apreciar representação no sentido de destituição dos membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, ressalvado o disposto no § 7º do art. 5º deste Regimento;

III - alterar o Estatuto Social ou este Regimento;

IV - deliberar sobre assuntos cujos detalhes não devam ser revelados aos membros da Diretoria Executiva naquela ocasião, a juízo exclusivo do Presidente do CDE que, nesse caso, no aviso de convocação consignará o caráter reservado da reunião, cientificando a Diretoria Executiva dessa restrição.

Parágrafo único - Das reuniões de que trata este artigo somente participarão os consultores e assessores do CDE cuja presença, a critério do Presidente, seja considerada indispensável à deliberação.

Art. 27 - As deliberações do CDE serão registradas em ata assinada por seu Presidente e pelo Chefe de Gabinete, podendo esta ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição das deliberações tomadas, desde que os documentos, os votos, propostas ou protestos escritos sejam também arquivados no Gabinete do CDE.

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 28 - Será tido como renunciante ao mandato o conselheiro que faltar a três reuniões ordinárias consecutivas do CDE, sem justificar a ausência ou sem ser substituído por seu respectivo suplente, cabendo ao Presidente declarar vago o cargo e informar o fato ao colegiado e ao órgão ou Entidade representado pelo faltoso, ao qual cumprirá a iniciativa de indicar novo conselheiro para complementação do mandato do renunciante.

Art. 29 - Os órgãos de auditoria interna do SEBRAE/GO, quando existentes, deverão encaminhar ao Presidente do CDE cópias do inteiro teor de seus relatórios de inspeção e pareceres, que serão distribuídas aos conselheiros.

Art. 30 - Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo CDE, mediante o voto concorde de sete conselheiros.

Art. 31 - No seu âmbito de aplicação, este Regimento complementa, constitui fonte de interpretação autêntica e supre eventuais omissões relativamente às normas do Estatuto do SEBRAE/GO.

Art. 32 - Este Regimento entra em vigor em 15 de março de 2023, revogando as disposições em contrário.

**José Mário Schreiner**  
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual (CDE)  
SEBRAE/GO

*Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas*  
Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno - Goiânia (GO) - CEP: 74215-095  
Tel.: (62) 3250-2000 - [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

Conteúdo Público  
CÓDIGO: FD-3D-2B-FD-23-CA-36-FE-A0-9F-2C-16-73-11-B0-A5-7D-15-F7-15

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

## REGIMENTO INTERNO CDE - Alteração 14-03-2023.doc

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link  
<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search?codigo=FD-3D-2B-FD-23-CA-36-FE-A0-9F-2C-16-73-11-B0-A5-7D-15-F7-15> acesse o site  
<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search> e digite o código abaixo:

**CÓDIGO:** FD-3D-2B-FD-23-CA-36-FE-A0-9F-2C-16-73-11-B0-A5-7D-15-F7-15

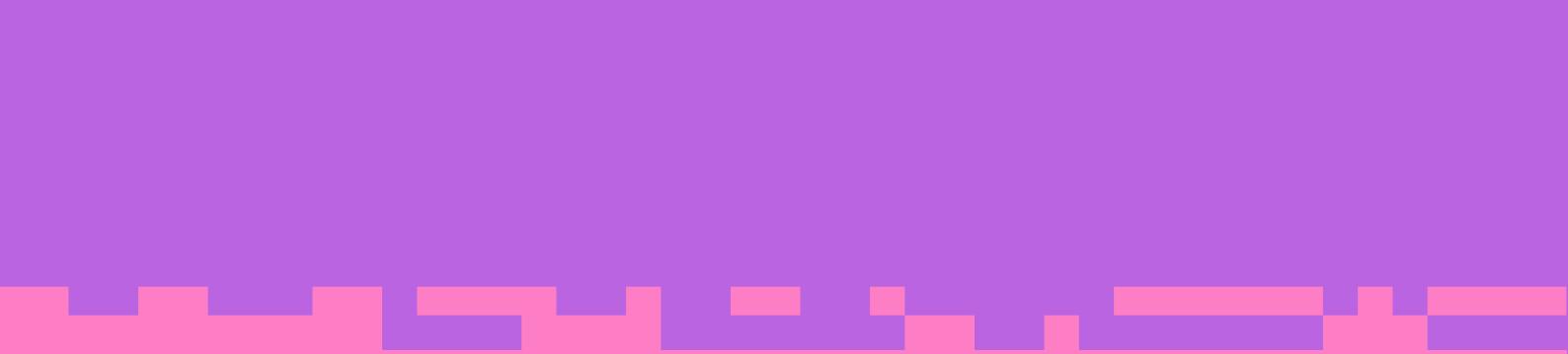
O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ José Mário Schreiner - 418.\*\*\*.\*\*-87 - 16/03/2023 10:13:26

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 179.\*\*\*.\*\*.0





## **ANEXO 3**

### **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL**



## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO SEBRAE/GO**

1

### **CAPÍTULO I**

#### **DA FINALIDADE, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** O Conselho Fiscal é o Órgão de Assessoramento do Conselho Deliberativo Estadual - CDE para assuntos de gestão contábil, patrimonial e financeira.

**§ 1º** O Conselho Fiscal compõe-se de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, eleitos pelo CDE dentre pessoas físicas capazes civilmente, diplomadas em curso de nível universitário, residentes no País, indicadas por escrito pelos Associados Instituidores do SEBRAE/GO, para exercício de 01 (um) mandato de 04 (quatro) anos consecutivos, sem remuneração, permitida a recondução.

**§ 2º** Os membros do Conselho Fiscal são demissíveis *ad nutum* ou em face de representação, na forma prevista no inciso III do 18 do Estatuto Social do SEBRAE/GO.

**§ 3º** Não pode participar do Conselho Fiscal empregado do SEBRAE/GO; pessoa que tenha assento em outros colegiados da entidade; que seja indicada pelo Associado Instituidor que detenha a Presidência do CDE; seja cônjuge dos seus dirigentes ou parente destes até o terceiro grau.

**§ 4º** Os membros do Conselho Fiscal, exercerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido se fazer representar por terceiros.

**§ 5º** Os membros do Conselho Fiscal, titulares ou suplentes, investir-se-ão em seus cargos mediante termo de posse, elaborado pelo Gabinete do Conselho Deliberativo Estadual.

**§ 6º** Na ausência de algum Conselheiro fiscal titular à reunião, este será substituído automaticamente pela Conselheiro fiscal suplente presente e, havendo mais de 01 (um), pelo mais antigo e, no caso de empate, pelo de maior idade.

**§ 7º** Os mandatos dos membros do Conselho Fiscal do SEBRAE/GO terão início no primeiro dia útil de abril do ano seguinte ao da data das eleições no Sistema SEBRAE, conforme calendário fixado pelo CDN, e expirarão no dia 31 (trinta e um) de março do quarto ano de sua vigência, nos termos do §4º do art. 19 do Estatuto Social do SEBRAE/GO.





Art. 2º Compete ao Conselho Fiscal:

I - eleger, pelo voto dos seus membros, o seu Presidente, permitida a recondução por 01 (um) único período consecutivo;

II - elaborar proposta de seu Regimento Interno, e respectivas alterações, submetendo-as ao CDE;

III - examinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras e prestações de contas anuais do SEBRAE/GO;

IV - emitir parecer, quando solicitado pelo CDE, sobre balancetes de verificação ou realizar exames específicos;

V - emitir parecer, quando solicitado pelo CDE, sobre a alienação ou oneração de bens móveis e imóveis;

VI - acompanhar a implementação, se for o caso, de medidas relacionadas com as recomendações da empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE e de órgãos de controle externo;

VII - solicitar ao CDE a contratação de serviços específicos de terceiros, em caráter eventual e transitório, a fim de auxiliar o cumprimento de suas atribuições;

VIII - atender a outras demandas do CDE não expressamente previstas neste Regimento relativamente a matérias de sua competência.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal será subsidiado pelo Gabinete do CDE/GO e, caso entenda necessário:

I - pelas áreas de contabilidade e de auditoria do SEBRAE/GO no acompanhamento de questões inerentes ao controle externo;

II - pela empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

Art. 3º São atribuições do Presidente do Conselho Fiscal:

I - representar o Órgão em reuniões ou eventos promovidos pelo SEBRAE/GO ou em outros atos de natureza administrativa, no âmbito do SEBRAE/GO;



- II - convocar as reuniões ordinárias;
  - III - solicitar ao CDE a convocação de reuniões extraordinárias;
  - IV - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, participando dos debates;
  - V - elaborar a pauta dos trabalhos, podendo requisitar informações, elementos e subsídios complementares à Diretoria Executiva, que julgue indispensáveis à instrução das matérias e ao pleno exercício das atribuições do Órgão;
  - VI - conceder licença aos demais membros, convocando o Conselheiro fiscal suplente mais antigo e, no caso de empate, o de maior idade.
  - VII - distribuir as matérias a serem examinadas aos demais membros do Órgão, coordenando e orientando os debates;
  - VIII - decidir sobre as questões de ordem suscitadas nas reuniões;
  - IX - solicitar que empregados ou dirigentes do SEBRAE/GO, estes mediante prévia autorização do CDE, compareçam às reuniões para prestar eventuais esclarecimentos a respeito das matérias a serem examinadas pelo Órgão;
  - X - votar somente no caso de empate nas deliberações;
  - XI - proclamar os resultados das votações;
  - XII - assinar as atas das reuniões, juntamente com os Conselheiros presentes e o responsável pelo Gabinete do CDE;
  - XIII - designar, dentre os demais membros titulares, o Vice-Presidente do Órgão que, em seus impedimentos temporários e ausências, exercerá, de pleno direito, suas atribuições.
- Art. 4º** São atribuições dos demais membros do Conselho Fiscal:
- I - comparecer às reuniões e participar dos debates;
  - II - apresentar parecer sobre matérias que lhes sejam distribuídas pelo Presidente ou o Vice-Presidente, em exercício, se for o caso;
  - III - solicitar diligências, informações adicionais e quaisquer outros elementos que julguem indispensáveis ao exame da matéria;



IV - apresentar moções e proposições;

V - votar nas reuniões nas matérias sobre as quais o Órgão deva se manifestar, incluídas na pauta dos trabalhos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 5º** O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do CDE.

**Art. 6º** As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas, preferencialmente, na sede do SEBRAE/GO.

Parágrafo único. As reuniões que se realizarem fora da sede do SEBRAE/GO deverão ser previamente autorizadas pelo Presidente do CDE.

**Art. 7º** As convocações do Conselho Fiscal serão escritas, indicarão o local, o horário e a pauta dos trabalhos, podendo ser efetuadas por via postal, fax ou por meios eletrônicos, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação, observando-se o prazo mínimo de 07 (sete) dias entre as datas da convocação e da reunião.

**§ 1º** Os documentos, relatórios, informações e elementos que instruírem as matérias incluídas na pauta dos trabalhos, sujeitas ao exame do Órgão deverão ser encaminhados aos relatores até o vigésimo dia do mês subsequente ao do encerramento do período a ser analisado, e, aos membros do Conselho Fiscal, com 07 (sete) dias de antecedência da data da reunião, juntamente com o aviso de convocação.

**§ 2º** Para fins de avaliação e emissão de seus pareceres, o Conselho Fiscal se valerá do suporte da empresa de auditoria independente, nos termos do § 2º do art. 20 do Estatuto Social do SEBRAE/GO, bem como dos trabalhos, informações e pareceres das áreas de contabilidade e de auditoria interna.

**Art. 8º** As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas com a presença, no mínimo, de 03 (três) de seus membros, titulares ou suplentes.

**Art. 9º** As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples, assegurando-se 01(um) voto a cada Conselheiro fiscal presente na reunião, titular ou suplente, cabendo ao Presidente unicamente o voto de



desempate.

Art. 10 Os Conselheiros fiscais suplentes poderão participar das reuniões com direito a se manifestar, mas se presentes os Conselheiros fiscais titulares somente estes poderão votar.

Art. 11 As matérias submetidas ao Conselho Fiscal deverão estar instruídas com os elementos necessários à sua apreciação.

Art. 12 As deliberações do Conselho Fiscal deverão ser sempre fundamentadas.

Art. 13 A pauta de trabalhos, elaborada pelo Presidente do Conselho Fiscal, dividir-se-á em 03 (três) partes, intituladas:

I - expediente, compreendendo:

- a) verificação de quórum mínimo para instalação da reunião;
- b) justificativas de ausência;
- c) aprovação da ata da reunião do Conselho Fiscal anterior;
- d) comunicações do Presidente do Órgão;

II - ordem do dia, compreendendo a relação das matérias sujeitas à deliberação do Órgão;

III - assuntos gerais, compreendendo a livre manifestação dos Conselheiros fiscais, que poderão fazer comunicações, apresentar moções, solicitar informações ou requerer diligência relacionadas com as matérias da alçada do Órgão;

Art. 14 As deliberações do Conselho Fiscal serão registradas em ata assinada por seu Presidente, pelos Conselheiros presentes à reunião e pelo responsável do Gabinete do CDE, podendo ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo a transcrição sintética das deliberações tomadas, desde que os documentos, os votos, propostas ou protestos escritos sejam também arquivados.

Art. 15 Cópias do inteiro teor das atas do Conselho Fiscal serão encaminhadas ao CDE e à Diretoria Executiva.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





Art. 16 No caso de vacância, não havido designação do Vice- Presidente, a Presidência do Conselho Fiscal será temporariamente exercida pelo Conselheiro fiscal titular mais antigo ou, no caso de empate, pelo de maior idade.

6

Art. 17 Será tido como renunciante ao mandato o Conselheiro fiscal que faltar a 03 (três) reuniões ordinárias sem justificar a ausência, cabendo ao Presidente informar o fato ao CDE, que poderá declarar vago o cargo e eleger o substituto.

Art. 18 Os casos omissos neste Regimento, relativamente ao funcionamento do Órgão, deverão ser resolvidos pelo CDE, mediante iniciativa do Presidente do Conselho Fiscal.

Art. 19 Este Regimento Interno entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Goiânia, 25 de novembro de 2021.

  
UBIRATAN DA SILVA LOPES  
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual  
SEBRAE/GO

## **ANEXO 4**

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE COMPLIANCE E AUDITORIA**



## CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

### REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE COMPLIANCE E AUDITORIA DO SEBRAE/GO

1

#### DA FINALIDADE E COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Comitê Permanente de Compliance e Auditoria do SEBRAE/GO tem como principal finalidade assessorar o Conselho Deliberativo Estadual – CDE em relação às matérias de sua competência, propondo diretrizes, políticas, estratégias e medidas destinadas aos mecanismos de controle da prevenção de riscos e da aplicação de recursos no âmbito do SEBRAE/GO.

Parágrafo único. O Comitê de Compliance e Auditoria não terá atribuição deliberativa.

Art. 2º O Comitê de Compliance e Auditoria compõe-se de 03 (três) membros, escolhidos conforme deliberação do CDE do SEBRAE/GO, sejam eles Conselheiros Titulares ou Suplentes dos Associados-Instituidores.

Parágrafo único. Os membros do Comitê serão investidos em suas funções mediante termo de posse, conforme modelo elaborado pelo Gabinete do CDE.

Art. 3º Os trabalhos do Comitê de Compliance e Auditoria serão coordenados por um dos Conselheiros que o integre, designado por escolha realizada pelos próprios membros do Comitê.

§ 1º O Comitê de Compliance e Auditoria nomeará, consensualmente, o seu Coordenador na primeira reunião que se realizar dentro do mandato, seja ela ordinária ou extraordinária.

§ 2º Não havendo consenso na nomeação do Coordenador, nos termos do § 1º supra, o fato será informado ao Presidente do CDE, a quem competirá designar o Coordenador do Comitê de Compliance e Auditoria.

Art. 4º Os membros do Comitê de Compliance e Auditoria, Conselheiros Titulares e Suplentes, exerçerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido fazer-se representar por terceiros.

Parágrafo único. O exercício da função perante o Comitê de Compliance e Auditoria não será remunerado.





Art. 5º No exercício dessa função, os integrantes do Comitê de Compliance e Auditoria deverão:

I - Pautar-se pelo Estatuto Social do SEBRAE/GO, pelo Regimento Interno do SEBRAE/GO, pelo Regimento Interno do Conselho Deliberativo do SEBRAE/GO, pelo Regimento Interno do Conselho Fiscal do SEBRAE/GO, pelas Resoluções do CDN e do CDE, e pelo Código de Ética do Sistema Sebrae;

II - Manter sigilo sob qualquer informação a que tiverem acesso em razão do exercício dessa função.

## DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Compete ao Comitê de Compliance e Auditoria:

I - Manifestar-se perante o CDE sobre as questões referentes ao Programa de Integridade Corporativa - Compliance, às auditorias e demais componentes do sistema de controles internos, no âmbito do Sistema SEBRAE/GO;

II - Manter o CDE informado das ações que desenvolver no tocante ao monitoramento do cumprimento das diretrizes, políticas, estratégias e medidas relacionadas aos temas previstos no inciso I e ao atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

III - Sem prejuízo das competências do SEBRAE/GO, monitorar a transparência, inclusive por meio da análise de relatórios de exceções e aprovação de planos de ação para a sua solução, discussão sobre novos cenários legais e tecnológicos e da proposição da melhoria contínua das ações de transparência no SEBRAE/GO;

IV - Manifestar-se sobre os relatórios emitidos pelas Auditorias, pela Comissão de Ética e pela Ouvidoria do SEBRAE;

V - Identificar novas tendências de modernização das atividades de Auditoria, e de Controle Interno e Compliance e, se for o caso, reportá-las ao CDE, emitindo juízo a respeito de sua adoção pelo SEBRAE/GO;

VI - Apresentar ao CDE, a cada trimestre, ou quando este solicitar, relatório sucinto acerca das ações desenvolvidas, contendo inclusive as recomendações que entender pertinentes;

VII - Propor a realização de treinamentos periódicos para os colaboradores do SEBRAE/GO de modo a criar e solidificar na Entidade uma cultura interna de Compliance;



VIII - Prestar auxílio à Comissão de Ética quando necessário;

IX - Analisar relatórios e informações que impactem os normativos do SEBRAE/GO;

X - Exercer outras atribuições de interesse do CDE e que guardem conexão com as competências previstas nos incisos anteriores e, de modo geral, com a adequada aplicação dos recursos do SEBRAE/GO.

Art. 7º O Comitê de Compliance e Auditoria também tem como atribuição zelar pela qualidade e integridade das demonstrações financeiras, pelo cumprimento das exigências legais e regulamentares e pela qualidade dos sistemas de controle de auditoria interno, externo e de administração de riscos.

#### **DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE COMPLIANCE E AUDITORIA**

Art. 8º O Comitê de Compliance e Auditoria reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre por convocação do seu Coordenador ou do Presidente do CDE.

§ 1º A convocação indicará, sumariamente, as matérias que serão apreciadas;

§ 2º As reuniões do Comitê de Compliance e Auditoria somente poderão ser realizadas com a presença de, no mínimo, 02 (dois) de seus membros;

§ 3º As reuniões poderão ser realizadas mediante áudio ou teleconferência, desde que todos os integrantes possam ser identificados e seja possível a comunicação simultânea entre todos;

§ 4º No caso do parágrafo anterior, a ata da reunião será assinada pelo Coordenador do Comitê ou, no caso de sua ausência ou impedimento, por quem for designado para coordenar a reunião.

§ 5º Nos casos em que o Coordenador estiver ausente, a condução dos trabalhos será feita pelo Conselheiro mais antigo integrante do Comitê de Compliance e Auditoria;

§ 6º Havendo empate quanto aos encaminhamentos das proposições, cabe ao Coordenador, justificadamente, proferir o voto de desempate;

§ 7º As proposições do Comitê de Compliance e Auditoria serão tomadas por maioria simples;

§ 8º As reuniões do Comitê de Compliance e Auditoria realizar-se-ão, prioritariamente, na sede do SEBRAE/GO.

§ 9º Em casos excepcionais, o Comitê reunir-se-á, extraordinariamente, por convocação do Presidente do CDE.

4

Art. 9º As convocações do Comitê de Compliance e Auditoria serão escritas, indicarão o local, o horário e a pauta dos trabalhos, podendo ser efetuadas por via postal ou por meio eletrônico, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação, observando-se o prazo mínimo de 07 (sete) dias entre as datas da convocação e da reunião.

Art. 10 As matérias submetidas ao Comitê de Compliance e Auditoria deverão estar instruídas com os elementos necessários à sua apreciação.

Art. 11 As proposições do Comitê de Compliance e Auditoria serão registradas em ata assinada por todos os membros participantes da reunião, podendo essa ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição dos encaminhamentos das proposições.

Parágrafo único. Os documentos que instruírem as proposições serão arquivados no próprio SEBRAE/GO, juntamente com a ata correspondente.

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO COMITÊ DE COMPLIANCE AUDITORIA**

Art. 12 São atribuições do Coordenador do Comitê de Compliance e Auditoria:

- I - Convocar e dirigir as reuniões;
- II - Elaborar a pauta das reuniões;
- III - Designar relatores e orientar os debates;
- IV - Decidir sobre as questões de ordem;
- V - Colher e consignar os votos e proclamar o resultado das votações;
- VI - Deferir os pedidos de vista, fixando prazo para reapreciação da matéria;
- VII - Assinar as atas das reuniões, juntamente com os demais integrantes;



VIII - Autorizar a participação de terceiros nas reuniões em que a presença desses seja necessária para o esclarecimento das matérias a serem deliberadas;

IX - Encaminhar ao CDE as proposições aprovadas pelo Comitê de Compliance e Auditoria.

#### **DA ESTRUTURA DE APOIO DO COMITÊ DE COMPLIANCE E AUDITORIA**

Art. 13 O Comitê de Compliance e Auditoria contará com o apoio administrativo do Gabinete do CDE do SEBRAE/GO.

Art. 14 Compete ao Gabinete do CDE:

- I - Apoiar o Coordenador na elaboração da pauta das reuniões;
- II - Enviar as convocações;
- III - Redigir as atas das reuniões;
- IV - Organizar os arquivos;
- V - Prestar apoio aos integrantes do Comitê de Compliance e Auditoria.

#### **DA VACÂNCIA DO COMITÊ DE COMPLIANCE E AUDITORIA E DOS CASOS OMISSOS**

Art. 15 Havendo vacância, tanto do Conselheiro Titular como do Suplente, de (01) um dos Associados-Instituidores que compõem o Comitê de Compliance e Auditoria, os encaminhamentos das proposições somente poderão ser tomados à unanimidade de (02) dois membros.

Art. 16 Havendo vacância, tanto dos Conselheiros Titulares como dos Suplentes, de 02 (dois) ou mais Associados-Instituidores que compõem o Comitê de Compliance e Auditoria, os trabalhos serão suspensos até que tomem posse os novos Conselheiros, nos termos do Estatuto Social do SEBRAE/GO.

Art. 17 Será tido por desidioso perante o Comitê de Compliance e Auditoria, o membro que faltar a 02 (duas) reuniões, ordinárias ou extraordinárias, sem justificar a ausência e sem fazer presente o seu Suplente, cabendo ao Coordenador informar o fato ao Presidente do CDE do SEBRAE/GO, que deverá comunicar formalmente o fato ao Associado-Instituidor que indicou o referido Conselheiro.





6

Art. 18 Os casos omissos deste Regimento deverão ser resolvidos pelo Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE/GO, mediante provocação do próprio Comitê de Compliance e Auditoria ou do Presidente do CDE.

Art. 19 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CDE.

Goiânia-GO, 25 de novembro de 2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ubiratan da Silva Lopes".

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual  
SEBRAE/GO

## **ANEXO 5**

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ESTRATÉGIAS**



## CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

### REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ESTRATÉGIAS DO SEBRAE/GO

1

#### DA FINALIDADE E COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Comitê de Estratégias tem como principal finalidade assessorar o Conselho Deliberativo Estadual – CDE nas deliberações alusivas aos temas que possam ter impacto nos objetivos estatutários da instituição e na definição das diretrizes estratégicas.

Parágrafo único. O Comitê de Estratégias não terá atribuição deliberativa.

Art. 2º O Comitê de Estratégias compõe-se de 03 (três) membros, escolhidos conforme deliberação do CDE do SEBRAE/GO, sejam eles Conselheiros Titulares ou Suplentes dos Associados Instituidores.

Parágrafo Único. Os membros do Comitê de Estratégias serão investidos em suas funções mediante termo de posse, conforme modelo elaborado pelo Gabinete do CDE.

Art. 3º Os trabalhos do Comitê de Estratégias serão coordenados por 01 (um) dos Conselheiros que o integre, designado por escolha realizada pelos próprios membros do Comitê.

§ 1º O Comitê de Estratégias nomeará, consensualmente, o seu Coordenador na primeira reunião que se realizar dentro do mandato, seja ela ordinária ou extraordinária.

§ 2º Não havendo consenso na nomeação do Coordenador, nos termos do § 1º supra, o fato será informado ao Presidente do CDE a quem competirá designar o Coordenador do Comitê de Estratégias.





Art. 4º Os membros do Comitê de Estratégias, Conselheiros Titulares e Suplentes, exercerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido fazer-se representar por terceiros.

2

Parágrafo único. O exercício da função perante o Comitê de Estratégias não será remunerado.

Art. 5º No exercício dessa função os integrantes do Comitê de Estratégias deverão:

I – Pautar-se pelo Estatuto Social do SEBRAE/GO, pelo Regimento Interno do SEBRAE/GO, pelo Regimento Interno do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE/GO, pelas Resoluções do Conselho Deliberativo Nacional – CDN e do CDE e pelo Código de Ética do Sistema Sebrae;

II – Manter sigilo sobre qualquer informação a que tiverem acesso em razão do exercício dessa função.

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 6º O Comitê de Estratégias tem como atribuição realizar a análise prévia à aprovação do CDE do Plano Plurianual, do Orçamento Anual, bem como as alterações que se fizerem necessárias.

Art. 7º Quando demandado pelo CDE, também compete ao Comitê de Estratégias:

I – Manifestar-se perante o CDE sobre as questões referentes aos temas que possam ter impacto nos objetivos do SEBRAE/GO;

II - Manifestar-se perante o CDE sobre as questões referentes à definição das diretrizes estratégicas relacionadas aos objetivos do SEBRAE/GO;

III – Manter o CDE informado das ações que desenvolver;



IV – Analisar relatórios e informações que impactem os normativos do SEBRAE/GO;

V – Emitir juízo de valor a respeito da adoção de novas tendências de modernização das atividades relacionadas às estratégias da instituição e, reportá-las ao CDE;

VI – Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo CDE e que guardem conexão com o tema da estratégia da instituição.

#### **DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE ESTRATÉGIAS**

Art. 8º O Comitê de Estratégias reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da convocação para a reunião de aprovação do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, por convocação do seu Coordenador ou do Presidente do CDE.

§ 1º A convocação indicará, sumariamente, as matérias que serão apreciadas.

§ 2º As reuniões do Comitê de Estratégias somente poderão ser realizadas com a presença de, no mínimo, 02 (dois) de seus membros.

§ 3º As reuniões poderão ser realizadas mediante áudio ou teleconferência, desde que todos os integrantes possam ser identificados e seja possível a comunicação simultânea entre todos.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, a ata da reunião será assinada pelo Coordenador do Comitê ou, no caso de sua ausência ou impedimento, por quem for designado para coordenar a reunião.

§ 5º Nos casos em que o Coordenador estiver ausente, a condução dos trabalhos será feita pelo Conselheiro mais antigo integrante do Comitê de Estratégias.

§ 6º Havendo empate quanto aos encaminhamentos das proposições, cabe ao Coordenador, justificadamente, proferir o voto de desempate.

§ 7º As proposições do Comitê de Estratégias serão tomadas por maioria simples.

§ 8º As reuniões do Comitê de Estratégias realizar-se-ão, prioritariamente, na sede do SEBRAE/GO.

§ 9º Em casos excepcionais, o Comitê reunir-se-á, extraordinariamente, por convocação do Presidente do CDE.

Art. 9º As convocações do Comitê de Estratégias serão escritas, indicarão o local, o horário e a pauta dos trabalhos, podendo ser efetuadas por via postal ou por meio eletrônico, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação, observando-se o prazo mínimo de 07 (sete) dias entre as datas da convocação e da reunião.

Art. 10. As matérias submetidas ao Comitê de Estratégias deverão estar instruídas com os elementos necessários à sua apreciação.

Art. 11. As proposições do Comitê de Estratégias serão registradas em ata assinada por todos os membros participantes da reunião, podendo essa ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição dos encaminhamentos das proposições.

Parágrafo único. Os documentos que instruírem as proposições serão arquivados no próprio SEBRAE/GO, juntamente com a ata correspondente.

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO COMITÊ DE ESTRATÉGIAS**

Art. 12. São atribuições do Coordenador do Comitê de Estratégias:

- I – Convocar e dirigir as reuniões;
- II – Elaborar a pauta das reuniões;
- III – Designar relatores e orientar os debates;
- IV – Decidir sobre as questões de ordem;
- V – Colher e consignar os votos e proclamar o resultado das votações;
- VI – Deferir os pedidos de vista, fixando prazo para reapreciação da matéria;
- VII – Assinar as atas das reuniões juntamente com os demais integrantes;
- VIII – Autorizar a participação de terceiros nas reuniões em que a presença desses seja necessária para o esclarecimento das matérias a serem deliberadas;
- IX – Encaminhar ao CDE as proposições aprovadas pelo Comitê de Estratégias.

#### **DA ESTRUTURA DE APOIO DO COMITÊ DE ESTRATÉGIAS**

Art. 13. O Comitê de Estratégias contará com o apoio administrativo do Gabinete do CDE do SEBRAE/GO.

Art. 14. Compete ao Gabinete do CDE:

- I – Apoiar o Coordenador na elaboração da pauta das reuniões;
- II – Enviar as convocações;
- III – Redigir as atas das reuniões;
- IV – Organizar os arquivos;



V – Prestar apoio aos integrantes do Comitê de Estratégias.

#### **DA VACÂNCIA DO COMITÊ DE ESTRATÉGIAS E DOS CASOS OMISSOS**

6

Art. 15. Havendo vacância, tanto do Conselheiro Titular como do Suplente, de 01 (um) dos Associados Instituidores que compõem o Comitê de Estratégias, os encaminhamentos das proposições somente poderão ser tomados à unanimidade dos demais membros.

Art. 16. Havendo vacância, tanto dos Conselheiros Titulares como dos Suplentes, de 02 (dois) ou mais Associados Instituidores que compõem o Comitê de Estratégias, os trabalhos serão suspensos até que tomem posse os novos Conselheiros, nos termos do Estatuto Social do SEBRAE/GO.

Art. 17. Será tido por desidioso perante o Comitê de Estratégias, o membro que faltar a 02 (duas) reuniões, ordinárias ou extraordinárias, sem justificar a ausência e sem fazer presente o seu Suplente, cabendo ao Coordenador informar o fato ao Presidente do CDE do SEBRAE/GO, que deverá comunicar formalmente o fato ao Associado Instituidor que indicou o referido Conselheiro.

Art. 18. Os casos omissos deste Regimento deverão ser resolvidos pelo Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE/GO, mediante provocação do próprio Comitê de Estratégias ou do Presidente do CDE.

Art. 19. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CDE.

Goiânia-GO, 25 de novembro de 2021.



Ubiratan da Silva Lopes  
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual  
SEBRAE/GO



## **ANEXO 6**

# **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE**



## CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL SEBRAE/GO

### REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE DO SEBRAE/GO

1

#### DA FINALIDADE E COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Comitê de Governança e Sustentabilidade tem como principal finalidade assessorar o CDE nas deliberações alusivas à promoção, acompanhamento e garantia da adoção das melhores práticas de governança corporativa; à coordenação do processo de implementação e manutenção de tais práticas na organização; ao fomento do desenvolvimento sustentável, assim como à eficácia dos processos de governança corporativa, propondo alterações, atualizações e melhorias quando necessário, e ainda, à atualização das normas e regulamentações da organização.

Parágrafo único. O Comitê de Governança e Sustentabilidade não terá atribuição deliberativa.

Art. 2º O Comitê de Governança e Sustentabilidade compõe-se de 03 (três) membros, escolhidos conforme deliberação do CDE do SEBRAE/GO, sejam eles Conselheiros Titulares ou Suplentes dos Associados-Instituidores.

Parágrafo único. Os membros do Comitê serão investidos em suas funções mediante termo de posse, conforme modelo elaborado pelo Gabinete do CDE.

Art. 3º Os trabalhos do Comitê de Governança e Sustentabilidade serão coordenados por 01 (um) dos Conselheiros que o integre, designado por escolha realizada pelos próprios membros do Comitê.

§ 1º O Comitê de Governança e Sustentabilidade nomeará, consensualmente, o seu Coordenador na primeira reunião que se realizar dentro do mandato, seja ela ordinária ou extraordinária.

§ 2º Não havendo consenso na nomeação do Coordenador, nos termos do § 1º supra, o fato será informado ao Presidente do CDE, a quem competirá designar o Coordenador do Comitê de Governança e Sustentabilidade.

Art. 4º Os membros do Comitê de Governança e Sustentabilidade, Conselheiros Titulares e Suplentes, exercerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido fazer-se representar por terceiros.





Parágrafo único. O exercício da função perante o Comitê de Governança e Sustentabilidade não será remunerado.

Art. 5º No exercício dessa função os integrantes do Comitê de Governança e Sustentabilidade deverão:

I – Pautar-se pelo Estatuto Social do SEBRAE/GO, pelo Regimento Interno do SEBRAE/GO, pelo Regimento Interno do CDE do SEBRAE/GO, pelo Regimento Interno do Conselho Fiscal do SEBRAE/GO, pelas Resoluções do Conselho Deliberativo Nacional e do CDE e pelo Código de Ética do Sistema SEBRAE;

II – Manter sigilo sobre qualquer informação a que tiverem acesso em razão do exercício dessa função.

#### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º O Comitê de Governança e Sustentabilidade tem como atribuição realizar a análise prévia à aprovação do CDE do Regimento Interno do SEBRAE/GO e a análise prévia à deliberação do CDE sobre as alterações do Estatuto Social do SEBRAE/GO.

Art. 7º Compete também ao Comitê de Governança e Sustentabilidade, quando provocado pelo CDE:

I – Manifestar-se perante o CDE sobre as questões referentes à promoção, acompanhamento e garantia da adoção das melhores práticas de governança corporativa, bem como à coordenação do processo de implementação e manutenção de tais práticas no âmbito do SEBRAE/GO;

II - Manifestar-se perante o CDE sobre as questões referentes ao fomento do desenvolvimento sustentável, no âmbito do SEBRAE/GO;

III - Manifestar-se perante o CDE sobre as questões referentes à eficácia dos processos de governança corporativa do SEBRAE/GO, propondo alterações, atualizações e melhorias quando necessário;

IV – Manifestar-se perante o CDE sobre as questões referentes à atualização das normas e regulamentações da organização;

V – Analisar relatórios e informações que impactem os normativos do SEBRAE/GO;



VI – Emitir juízo de valor a respeito da adoção de novas tendências de modernização das atividades relacionadas à governança e sustentabilidade a ele apresentadas;

VII - Emitir parecer circunstaciado em processo de sindicância referente à conclusão (ou não) da exclusão de Associado-Instituidor, quando convocado pelo Presidente do CDE/GO;

VIII – Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo CDE e que guardem conexão com o tema de governança e sustentabilidade.

Parágrafo único. Compete ao Comitê de Governança e Sustentabilidade manter o CDE informado das ações que desenvolver.

#### **DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE**

Art. 8º O Comitê de Governança e Sustentabilidade reunir-se-á sempre que convocado pelo seu Coordenador ou pelo Presidente do CDE.

§ 1º A convocação indicará, sumariamente, as matérias que serão apreciadas;

§ 2º As reuniões do Comitê de Governança e Sustentabilidade somente poderão ser realizadas com a presença de, no mínimo, 02 (dois) de seus membros;

§ 3º As reuniões poderão ser realizadas mediante áudio ou teleconferência, desde que todos os integrantes possam ser identificados e seja possível a comunicação simultânea entre todos;

§ 4º No caso do parágrafo anterior, a ata da reunião será assinada pelo Coordenador do Comitê ou, no caso de sua ausência ou impedimento, por quem for designado para coordenar a reunião.

§ 5º Nos casos em que o Coordenador estiver ausente, a condução dos trabalhos será feita pelo Conselheiro mais antigo integrante do Comitê de Governança e Sustentabilidade;

§ 6º Havendo empate quanto aos encaminhamentos das proposições, cabe ao Coordenador, justificadamente, proferir o voto de desempate;



§ 7º As proposições do Comitê de Governança e Sustentabilidade serão tomadas por maioria simples;

§ 8º As reuniões do Comitê de Governança e Sustentabilidade realizar-se-ão, prioritariamente, na sede do SEBRAE/GO.

Art. 9º As convocações do Comitê de Governança e Sustentabilidade serão escritas, indicando o local, o horário e a pauta dos trabalhos, podendo ser efetuadas por via postal ou por meio eletrônico, desde que seja possível confirmar o recebimento do instrumento de convocação, observando-se o prazo mínimo de 07 (sete) dias entre as datas da convocação e da reunião.

Art. 10. As matérias submetidas ao Comitê de Governança e Sustentabilidade deverão estar instruídas com os elementos necessários à sua apreciação.

Art. 11. As proposições do Comitê de Governança e Sustentabilidade serão registradas em ata assinada por todos os membros participantes da reunião, podendo essa ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição dos encaminhamentos das proposições.

Parágrafo único. Os documentos que instruírem as proposições serão arquivados no próprio SEBRAE/GO, juntamente com a ata correspondente.

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE**

Art. 12. São atribuições do Coordenador do Comitê de Governança e Sustentabilidade:

- I – Convocar e dirigir as reuniões;
- II – Elaborar a pauta das reuniões;
- III – Designar relatores e orientar os debates;
- IV – Decidir sobre as questões de ordem;
- V – Colher e consignar os votos e proclamar o resultado das votações;

VI – Deferir os pedidos de vista, fixando prazo para reapreciação da matéria;

VII – Assinar as atas das reuniões juntamente com os demais integrantes;

VIII – Autorizar a participação de terceiros nas reuniões em que a presença desses seja necessária para o esclarecimento das matérias a serem deliberadas;

IX – Encaminhar ao CDE as proposições aprovadas pelo Comitê de Governança e Sustentabilidade.

#### **DA ESTRUTURA DE APOIO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE**

Art. 13. O Comitê de Governança e Sustentabilidade contará com o apoio administrativo do Gabinete do CDE do SEBRAE/GO.

Art. 14. Compete ao Gabinete do CDE:

I – Apoiar o Coordenador na elaboração da pauta das reuniões;

II – Enviar as convocações;

III – Redigir as atas das reuniões;

IV – Organizar os arquivos;

V – Prestar apoio aos integrantes do Comitê de Governança e Sustentabilidade.

#### **DA VACÂNCIA DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE E DOS CASOS OMISSOS**

Art. 15. Havendo vacância, tanto do Conselheiro Titular como do Suplente, de 01 (um) dos Associados Instituidores que compõem o Comitê de Governança e Sustentabilidade, os encaminhamentos das proposições somente poderão ser tomados à unanimidade de 02 (dois) membros.

Art. 16. Havendo vacância, tanto dos Conselheiros Titulares como dos Suplentes, de 02 (dois) ou mais Associados-Instituidores que compõem o Comitê de Governança e Sustentabilidade, os trabalhos serão suspensos até que tomem posse os novos Conselheiros, nos termos do Estatuto Social do SEBRAE/GO.





Art. 17. Será tido por desidioso perante o Comitê de Governança e Sustentabilidade, o membro que faltar a 02 (duas) reuniões, sem justificar a ausência e sem fazer presente o seu Suplente, cabendo ao Coordenador informar o fato ao Presidente do CDE do SEBRAE/GO, que deverá comunicar formalmente o fato ao Associado-Instituidor que indicou o referido Conselheiro.

6

Art. 18. Os casos omissos deste Regimento deverão ser resolvidos pelo CDE do SEBRAE/GO, mediante provação do próprio Comitê de Governança e Sustentabilidade ou do Presidente do CDE.

Art. 19. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CDE.

Goiânia-GO, 25 de novembro de 2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ubiratan da Silva Lopes".  
Ubiratan da Silva Lopes  
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual  
SEBRAE/GO

## **ANEXO 7**

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**



## CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

### REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL DO SEBRAE/GO

1

#### DA FINALIDADE E COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional tem como principal finalidade assessorar o CDE nas deliberações alusivas ao desenvolvimento da área de pessoas e à retenção de talentos; ao estabelecimento de diretrizes para políticas de recrutamento, avaliação e plano de carreira dos colaboradores; e à análise de remuneração e benefícios.

Parágrafo único. O Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional não terá atribuição deliberativa.

Art. 2º O Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional compõe-se de 03 (três) membros, escolhidos conforme deliberação do CDE do SEBRAE/GO, sejam eles Conselheiros Titulares ou Suplentes dos Associados Instituidores.

Parágrafo único. Os membros do Comitê serão investidos em suas funções mediante termo de posse, conforme modelo elaborado pelo Gabinete do CDE.

Art. 3º Os trabalhos do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional serão coordenados por 01 (um) dos Conselheiros que o integre, designado por escolha realizada pelos próprios membros do Comitê.

§ 1º O Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional nomeará, consensualmente, o seu Coordenador na primeira reunião que se realizar dentro do mandato, seja ela ordinária ou extraordinária.





§ 2º Não havendo consenso na nomeação do Coordenador, nos termos do § 1º supra, o fato será informado ao Presidente do CDE a quem competirá designar o Coordenador do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional.

2

Art. 4º Os membros do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional, Conselheiros Titulares e Suplentes, exercerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido fazer-se representar por terceiros.

Parágrafo único. O exercício da função perante o Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional não será remunerado.

Art. 5º No exercício dessa função os integrantes do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional deverão:

I – Pautar-se pelo Estatuto Social do SEBRAE/GO, pelo Regimento Interno do SEBRAE/GO, pelo Regimento Interno do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE/GO, pelas Resoluções do Conselho Deliberativo Nacional – CDN e do CDE e pelo Código de Ética do Sistema Sebrae;

II – Manter sigilo sobre qualquer informação a que tiverem acesso em razão do exercício dessa função.

### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º O Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional tem como atribuição realizar a análise prévia à aprovação do CDE do Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação de desempenho e os benefícios do SEBRAE/GO, bem como realizar a análise prévia à aprovação dos reajustamentos salariais e benefícios.

Art. 7º Quando demandado pelo CDE, também compete ao Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional:



I – Manifestar-se perante o CDE sobre as questões referentes ao desenvolvimento da área de pessoas e a retenção de talentos, no âmbito do SEBRAE/GO;

II - Manifestar-se perante o CDE sobre as questões referentes ao estabelecimento de diretrizes para políticas de recrutamento, avaliação e plano de carreira, no âmbito do SEBRAE/GO;

III - Manifestar-se perante o CDE sobre as questões referentes à análise de remuneração e benefícios, no âmbito do SEBRAE/GO;

IV – Manter o CDE informado das ações que desenvolver;

V – Analisar relatórios e informações que impactem os normativos do SEBRAE/GO;

VI – Emitir juízo de valor a respeito da adoção de novas tendências de modernização das atividades relacionadas a Pessoas e Desenvolvimento Organizacional e reportá-las ao CDE;

VII – Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo CDE e que guardem conexão com o tema de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional.

#### **DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

Art. 8º O Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional reunir-se-á, ordinariamente, para análise prévia das propostas, antes da convocação para a reunião de aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho da categoria profissional por convocação do seu Coordenador ou do Presidente do CDE.

§ 1º A convocação indicará, sumariamente, as matérias que serão apreciadas.



§ 2º As reuniões do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional somente poderão ser realizadas com a presença de, no mínimo, 02 (dois) de seus membros.

4

§ 3º As reuniões poderão ser realizadas mediante áudio ou teleconferência, desde que todos os integrantes possam ser identificados e seja possível a comunicação simultânea entre todos.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, a ata da reunião será assinada pelo Coordenador do Comitê ou, no caso de sua ausência ou impedimento, por quem for designado para coordenar a reunião.

§ 5º Nos casos em que o Coordenador estiver ausente, a condução dos trabalhos será feita pelo Conselheiro mais antigo integrante do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional.

§ 6º Havendo empate quanto aos encaminhamentos das proposições, cabe ao Coordenador, justificadamente, proferir o voto de desempate

§ 7º As proposições do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional serão tomadas por maioria simples.

§ 8º As reuniões do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional realizar-se-ão, prioritariamente, na sede do SEBRAE/GO.

§ 9º Em casos excepcionais, o Comitê reunir-se-á, extraordinariamente, por convocação do Presidente do CDE.

Art. 9º As convocações do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional serão escritas, indicarão o local, o horário e a pauta dos trabalhos, podendo ser efetuadas por via postal ou por meio eletrônico, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação, observando-se o prazo mínimo de 07 (sete) dias entre as datas da convocação e da reunião.





5

Art. 10. As matérias submetidas ao Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional deverão estar instruídas com os elementos necessários à sua apreciação.

Art. 11. As proposições do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional serão registradas em ata assinada por todos os membros participantes da reunião, podendo essa ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição dos encaminhamentos das proposições.

Parágrafo único. Os documentos que instruírem as proposições serão arquivados no próprio SEBRAE/GO, juntamente com a ata correspondente.

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO COMITÊ DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

Art. 12. São atribuições do Coordenador do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional:

- I – Convocar e dirigir as reuniões;
- II – Elaborar a pauta das reuniões;
- III – Designar relatores e orientar os debates;
- IV – Decidir sobre as questões de ordem;
- V – Colher e consignar os votos e proclamar o resultado das votações;
- VI – Deferir os pedidos de vista, fixando prazo para reapreciação da matéria;
- VII – Assinar as atas das reuniões juntamente com os demais integrantes;



VIII – Autorizar a participação de terceiros nas reuniões em que a presença desses seja necessária para o esclarecimento das matérias a serem deliberadas;

IX – Encaminhar ao CDE as proposições aprovadas pelo Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional.

#### **DA ESTRUTURA DE APOIO DO COMITÊ DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

Art. 13. O Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional contará com o apoio administrativo do Gabinete do CDE do SEBRAE/GO.

Art. 14. Compete ao Gabinete do CDE:

I – Apoiar o Coordenador na elaboração da pauta das reuniões;

II – Enviar as convocações;

III – Redigir as atas das reuniões;

IV – Organizar os arquivos;

V – Prestar apoio aos integrantes do Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional.

#### **DA VACÂNCIA DO COMITÊ DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E DOS CASOS OMISSOS**

Art. 15. Havendo vacância, tanto do Conselheiro Titular como do Suplente, de 01 (um) dos Associados Instituidores que compõem o Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional, os encaminhamentos das proposições somente poderão ser tomados à unanimidade dos demais membros.

Art. 16. Havendo vacância, tanto dos Conselheiros Titulares como dos Suplentes, de 02 (dois) ou mais Associados Instituidores que compõem o Comitê





7

de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional, os trabalhos serão suspensos até que tomem posse os novos Conselheiros, nos termos do Estatuto Social do SEBRAE/GO.

Art. 17. Será tido por desidioso perante o Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional, o membro que faltar a 02 (duas) reuniões, ordinárias ou extraordinárias, sem justificar a ausência e sem fazer presente o seu Suplente, cabendo ao Coordenador informar o fato ao Presidente do CDE do SEBRAE/GO, que deverá comunicar formalmente o fato ao Associado Instituidor que indicou o referido Conselheiro.

Art. 18. Os casos omissos deste Regimento deverão ser resolvidos pelo Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE/GO, mediante provocação do próprio Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional ou do Presidente do CDE.

Art. 19. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CDE.

Goiânia-GO, 25 de novembro de 2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "BIRATAN LOPES".

Ubiratan da Silva Lopes

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual  
SEBRAE/GO



## **ANEXO 8**

# **REGIMENTO INTERNO DO SEBRAE GOIÁS**

## RESOLUÇÃO CDE/GO Nº 281/ 2022

O Presidente do Conselho Deliberativo Estadual do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no artigo 18, inciso VIII do Estatuto Social do SEBRAE/GO, e em face da decisão tomada pelo Conselho Deliberativo Estadual na 5ª Reunião Ordinária do CDE, realizada no dia 26 de maio de 2022,

RESOLVE,

Art. 1º Aprovar a atualização do Regimento Interno do SEBRAE/GO, conforme parecer do Comitê de Governança e Sustentabilidade, anexo à esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Cumpra-se. Dê-se ciência.

Goiânia, 26 de maio de 2022

Ubiratan da Silva Lopes

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual - CDE

NST/9650

Uso Interno

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas  
Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno - Goiânia (GO) - CEP: 74215-095  
Tel.: (62) 3250-2000 - [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

CÓDIGO: A9-7C-AC-16-0B-FB-B5-29-AF-DF-B5-C2-7F-02-F0-00-10-PE-5C-11



**REGIMENTO INTERNO SEBRAE/GO**  
**VERSÃO 26/05/2022**

[Uso Interno](#)

CÓDIGO: A9-7C-AC-16-0B-FB-B5-29-AF-DF-B5-C2-7F-02-F0-00-10-FE-5C-11

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL (CDE)	4
CAPÍTULO IV - DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA	6
CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	7
SEÇÃO I - DA DIRETORIA EXECUTIVA	7
SEÇÃO II - DA SUPERINTENDÊNCIA	8
SEÇÃO III - DOS DIRETORES	9
SEÇÃO IV - DA DIRETORIA TÉCNICA	10
SEÇÃO V - DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	11
SEÇÃO VI - DAS UNIDADES	12
SEÇÃO VII - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS	13
CAPÍTULO VI - DOS INSTRUMENTOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO	14
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	15
ANEXO I - ORGANOGRAMA	16



## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Goiás – SEBRAE/GO é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, regulada por seu Estatuto Social, doravante designada simplificadamente neste instrumento como SEBRAE/GO.

Art. 2º Este Regimento Interno disciplina a organização administrativa, técnica e operacional do SEBRAE/GO, nos seus diversos aspectos estruturais e funcionais, complementando o Estatuto Social.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A estrutura organizacional do SEBRAE/GO, espelhada no organograma constante do anexo I, que a este se integra para todos os fins, obedecerá a seguinte composição:

I - Conselho Deliberativo Estadual (CDE):

- a) Comitês Temáticos
- b) Conselho Fiscal
- c) Gabinete do CDE
- d) Auditoria Interna

II - Diretoria Executiva (DIREX):

- a) Superintendência:
  - 1. Unidade de Gestão Corporativa
  - 2. Unidade de Gestão Estratégica
  - 3. Unidade de Assessoria Jurídica
  - 4. Unidade de Comunicação, Marketing e Eventos
- b) Diretoria de Administração e Finanças
  - 1. Unidade de Tecnologia
  - 2. Unidade de Administração
  - 3. Unidade de Finanças
  - 4. Unidade de Gestão de Pessoas
- c) Diretoria Técnica
  - 1. Unidade de Soluções
  - 2. Unidade de Atendimento e Desenvolvimento Regional
  - 3. Unidade de Operações
  - 4. Regionais

4.1. As Regionais apresentam a seguinte nomenclatura e Agências Sebrae vinculadas:

4.1.1. Regional Central

4.1.1.1 – Agência Sebrae Goiânia

4.1.2. Regional Metropolitana

4.1.2.1 – Agência Sebrae Aparecida de Goiânia

4.1.3. Regional Centro-Leste

4.1.3.1 – Agência Sebrae Anápolis

4.1.4. Regional Oeste

4.1.4.1 – Agência Sebrae São Luís de Montes Belos

4.1.5. Regional Entorno do DF/Nordeste

4.1.5.1 – Agência Sebrae Luziânia

4.1.5.2 – Agência Sebrae Posse

4.1.6. Regional Norte

4.1.6.1 – Agência Sebrae Goianésia

4.1.6.2 – Agência Sebrae Porangatu

4.1.7. Regional Sudoeste

4.1.7.1 – Agência Sebrae Jataí

4.1.7.2 – Agência Sebrae Rio Verde

4.1.8. Regional Sul

4.1.8.1 – Agência Sebrae Caldas Novas

4.1.8.2 – Agência Sebrae Catalão

Parágrafo único. Para as Regionais acima descritas serão designados gerentes que ficarão responsáveis pela execução das ações técnicas e administrativas das Agências Sebrae e atuação do SEBRAE/GO em todo o território sob sua gestão.

### **CAPÍTULO III**

#### ***DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL (CDE)***

Art. 4º O Conselho Deliberativo Estadual, doravante referido neste Regimento por sua sigla CDE, é o órgão colegiado de direção superior, que detém o poder originário e soberano da Entidade, na forma disposta no Regimento Interno do CDE e Estatuto do SEBRAE/GO, resguardadas as atribuições sistêmicas do Conselho Deliberativo Nacional (CDN).

§ 1º O CDE funciona como assembleia geral do SEBRAE/GO.

§ 2º No âmbito das atribuições do CDE inclui-se a competência para promover

4



ações preventivas e repressivas concernentes ao seu poder de correição sobre o SEBRAE/GO.

§ 3º Compete ao CDE:

- I - Eleger e destituir o seu Presidente, o Diretor-Superintendente e os demais Diretores ou qualquer dos membros do Conselho Fiscal.
- II - Aprovar o Regimento Interno do SEBRAE/GO;
- III - Decidir sobre as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos;
- IV - Fiscalizar a execução das ações, projetos, programas e convênios, a cargo da Diretoria Executiva;
- V - Aprovar o Acordo Coletivo de Trabalho dos Empregados, o Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação de desempenho e os benefícios; o Plano Plurianual, o Orçamento e a Prestação de Contas Anual; e demais atribuições contidas do Regimento Interno do CDE e Estatuto Social do SEBRAE/GO.

§ 4º O CDE conta com os seguintes Comitês Temáticos:

- I - Comitê de Compliance e Auditoria
- II - Comitê de Estratégias
- III - Comitê de Governança e Sustentabilidade
- IV - Comitê de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional

§ 5º O Conselho Fiscal é o órgão de assessoramento eleito para mandato de quatro anos pelo CDE para assuntos de gestão contábil, patrimonial e financeira. Compete ao Conselho Fiscal examinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras e prestações de contas anuais, balancetes, alienação ou oneração de bens imóveis e acompanhar a implementação, se for o caso, de medidas relacionadas com as recomendações da auditoria externa.

§ 6º O Gabinete do CDE é constituído de uma estrutura de apoio prevista no Estatuto Social do SEBRAE/GO e no Regimento Interno do CDE. O Gabinete pressupõe de independência e autonomia administrativa, subordinando suas ações exclusivamente ao CDE, sendo responsável pela implementação do Sistema de Governança Corporativa. É composto por assessores, analistas e assistentes indicados por meio de Resolução específica, assinada pelo Presidente do CDE, com as seguintes funções e atribuições:

- I - Chefe de Gabinete: subordinado ao Presidente do CDE. É responsável pela interlocução entre o CDE e a Diretoria Executiva (DIREX), com a atribuição de planejar, dirigir, orientar e coordenar a execução das atividades do Gabinete do CDE;
- II - Secretário do CDE: responsável pelas atividades administrativas relacionadas ao funcionamento do Gabinete do CDE;
- III - Assessores: responsáveis por prestar apoio administrativo ao Gabinete do CDE.
- IV - Auditor: responsável pelas atividades administrativas relacionadas ao funcionamento da Auditoria Interna.

§ 7º A Auditoria Interna tem a missão de prover assessoramento para a efetiva e transparente aplicação dos recursos do SEBRAE/GO, para avaliação constante dos

5

Uso Interno

CÓDIGO: A9-7C-AC-16-0B-FB-B5-29-AF-DF-B5-C2-7F-02-F0-00-10-FE-5C-11

riscos, bem como para verificação da aderência das atividades da Entidade aos normativos de controles interno e externo e às leis e regulamentações vigentes. O responsável pela Auditoria Interna do SEBRAE/GO, reportar-se-á funcional e administrativamente ao Presidente do CDE, ou a quem este delegar, respeitando o Estatuto Social e o Regimento Interno da organização.

§ 8º O CDE disporá de consultoria ou assessoria especializada, que terá a função de prestar assistência técnica ao Presidente e Conselheiros no exame de questões em relação às quais o órgão deva se posicionar, podendo ser utilizada pelo Gabinete do CDE, nos casos em que couber.

Art. 5º O Presidente do CDE é o interlocutor institucional do colegiado perante a administração pública e a sociedade civil, cabendo-lhe adotar as medidas no sentido de cumprir e fazer cumprir o Estatuto do SEBRAE/GO, os Regimentos Internos do CDE e do SEBRAE/GO, as decisões do órgão e as deliberações aprovadas pelo Conselho Deliberativo Nacional (CDN).

## CAPÍTULO IV

### **DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 6º A Diretoria Executiva, nos termos do art. 21 do Estatuto Social do SEBRAE/GO, doravante designada como DIREX, é o órgão colegiado de natureza executiva, responsável pela gestão administrativa e técnica do SEBRAE/GO, composta por 1 (um) Diretor-Superintendente e por outros 2 (dois) Diretores.

Art. 7º Nos casos de afastamento ou impedimento temporário, os membros da DIREX substituir-se-ão entre si, devendo ser informado ao Presidente do CDE quando se tratar da substituição do Diretor-Superintendente.

Parágrafo único. Entende-se por afastamento ou impedimento temporário, para fins de comunicação ao Presidente do CDE, as ausências superiores a 5 (cinco) dias e a interrupção da prestação de serviços em razão da suspensão do contrato de trabalho sem a percepção salarial ou de licença remunerada estabelecida em lei.

Art. 8º A DIREX reunir-se-á ordinariamente 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 ser realizadas com a presença de apenas dois membros da DIREX, 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 DIREX serão registradas em ata assinada pelo Diretor-Superintendente e pelos demais Diretores, podendo ser lavrada sob a 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.



§ 4º A cópia da ata deverá ser encaminhada ao Gabinete do CDE, em até 5 (cinco) dias após a realização da reunião da DIREX, para conhecimento do Conselho Deliberativo Estadual.

§ 5º As decisões da DIREX produzirão seus efeitos com a emissão de resoluções e portarias específicas baixadas pela DIREX, salvo nas hipóteses em que seja necessária a aprovação da matéria pelo Conselho Deliberativo Estadual.

**CAPÍTULO V**  
**DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**  
**SEÇÃO I**  
**DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 9º Compete à DIREX, sem prejuízo de outras atribuições determinadas pelo Estatuto Social do SEBRAE/GO:

- I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, o Regimento Interno do CDE, o Regimento Interno do SEBRAE/GO, o Código de Ética do Sistema Sebrae, 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 pelo CDE/GO, assim como as resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE, estas últimas no que sejam aplicáveis ao SEBRAE/GO;
- 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/GO e submetê-la à aprovação do CDE/GO;
- IV - Expedir e cumprir as respectivas normas internas de funcionamento e operação, consoante o disposto no Estatuto Social do SEBRAE/GO e no que dispuser o Regimento Interno do SEBRAE/GO;
- V - Elaborar e submeter à aprovação do CDE/GO propostas de Plano Plurianual, Orçamento Anual e Mapa de Riscos, e respectivas alterações;
- VI - Elaborar e submeter à aprovação do CDE/GO os relatórios de acompanhamento e avaliação semestrais, relativamente aos instrumentos de ação administrativa previstos no inciso I deste artigo;
- VII - Executar o Orçamento do SEBRAE/GO;
- 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 Social, a fim de ampliar as ações do SEBRAE/GO;
- X - Submeter à aprovação do CDE/GO a realização de viagens ao exterior de serviço, estudo ou representação, de diretores ou convidados;
- XI - Elaborar proposta do Sistema de Gestão de Pessoas ou do Plano de Cargos e Salários que o equivalha, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação e desempenho e os benefícios do SEBRAE/GO, submetendo a matéria ao CDE/GO;
- XII - Manifestar-se, quando solicitada, sobre questões da competência do CDE/GO;
- XIII - Comunicar ao CDE/GO a ocorrência de irregularidades no SEBRAE/GO;
- XIV - Executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas pelo CDE/GO;
- XV - Autorizar a alienação de bens móveis do SEBRAE/GO.

## **SEÇÃO II**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA**

Art. 10. Nos termos do art. 26 do Estatuto Social do SEBRAE/GO compete ao Diretor-Superintendente:

- I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE/GO, as decisões de Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções do CDE/GO, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/GO;
- II - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, proferindo o voto de desempate quando das deliberações;
- 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 processar a admissão, neste caso observados o art. 18, inciso XVI, e o art. 25, inciso IX, do Estatuto Social;
- VI - Prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE/GO, observado o disposto no inciso IX do art. 25 do Estatuto Social;



VII - Supervisionar e coordenar, em conjunto com os demais Diretores, a elaboração das propostas que devam ser submetidas ao CDE/GO, em especial as previstas nos incisos VIII, X, XI, XVI e XVII do art. 18 do Estatuto Social;

VIII - Representar o SEBRAE/GO, 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;

X - Apresentar, ao CDE, aos clientes e à sociedade os resultados quantitativos e qualitativos do SEBRAE/GO, bem como a análise da prestação de contas que evidencie o alcance dos resultados propostos;

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

Art. 11. Compete, também, ao Diretor-Superintendente:

I - Atuar na definição das diretrizes de articulações visando à melhoria do ambiente legal e institucional em prol dos pequenos negócios e do fortalecimento de políticas públicas com parceiros e agentes políticos, econômicos e empresariais;

II - Identificar e apoiar a implementação de ações na área de cooperação nacional e internacional;

III – Estabelecer as diretrizes para as ações de marketing, comunicação e de divulgação institucional para o SEBRAE/GO;

IV – Acompanhar e analisar os assuntos relativos à legislação, jurisprudência, controle interno e compliance visando zelar para que as ações do SEBRAE/GO se desenvolvam de acordo com os preceitos legais.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS DIRETORES**

Art. 12. Compete aos Diretores:

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEBRAE/GO, o presente Regimento Interno, as resoluções e diretrizes dos Conselhos Deliberativos Nacional e Estadual e as decisões de seus Presidentes, além das resoluções da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/GO, bem como os seus demais atos normativos, nos termos do art. 8º deste Instrumento;

- II - Participar das reuniões da DIREX, 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 - Indicar ao Diretor-Superintendente as pessoas que exercerão as funções de confiança das unidades funcionais sob sua supervisão;
- V - Submeter à apreciação da DIREX seus planos de trabalhos e correspondentes orçamentos, bem como suas eventuais alterações;
- VI - Apresentar à DIREX os relatórios de acompanhamento semestral das unidades funcionais sob sua supervisão;
- VII - Acompanhar a execução física-financeira do Orçamento Anual do SEBRAE/GO;
- VIII - Assinar, em conjunto com o Diretor-Superintendente, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e demais instrumentos que importem na realização de despesa, na captação de receita, 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, observando o disposto no art. 21, § 2º, do Estatuto Social do SEBRAE/GO.
- Parágrafo único. Excepcionalmente, com base em decisão colegiada da DIREX, o Diretor poderá delegar suas atribuições a ocupantes de funções de confiança, sem prejuízo de sua responsabilidade.

## **SEÇÃO IV**

### **DA DIRETORIA TÉCNICA**

Art. 13. São atribuições do Diretor Técnico:

- I - Fazer a gestão do atendimento e relacionamento do público SEBRAE, por meio do atendimento presencial, digital e rede estendida, a partir das diretrizes do Sistema SEBRAE e do SEBRAE/GO, definindo planos e prioridades que contribuam ao alcance dos resultados do SEBRAE/GO;
- II - Estabelecer a padronização do modelo de atendimento e relacionamento do SEBRAE/GO nos diversos canais;
- III - Prover fornecedores especializados e portfólio de produtos e serviços que respondam às necessidades dos clientes e às especificidades locais e setoriais;
- IV - Disseminar, orientar e acompanhar o desempenho do atendimento e do

10

Uso Interno



relacionamento do SEBRAE/GO junto às unidades sob sua gestão;

V - Articular parcerias que potencializem as ações do SEBRAE/GO para o atendimento;

VI - Potencializar a atuação do SEBRAE/GO aumentando a sua capilaridade, por meio da rede estendida presencial, e o acesso, por meio da rede digital;

VII - Implementar rotinas de gestão e monitoramento quantitativo e qualitativo dos atendimentos realizados, bem como dos resultados alcançados por meio dos projetos e iniciativas sob sua gestão;

VIII - Fomentar o desenvolvimento, nos municípios, da melhoria do ambiente de negócios e o desenvolvimento regional.

## **SEÇÃO V**

### ***DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS***

Art. 14. São atribuições do Diretor de Administração de Finanças, além das previstas no ESTATUTO SOCIAL:

I - Cumprir o planejamento, a execução e o controle das atividades administrativas e financeiras do SEBRAE/GO, submetendo os resultados obtidos à DIREX;

II - Promover a modernização da gestão com vistas à otimização dos recursos, gestão dos custos e disponibilizar tecnologia adequada para o negócio Sebrae;

III - Orientar, mapear e automatizar processos de negócio conforme estabelecido no planejamento estratégico do SEBRAE/GO, visando modernização necessária ao aprimoramento das atividades;

IV - Implantar e operacionalizar sistema de informações gerenciais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;

V - Disponibilizar soluções informatizadas e automatizadas para o cliente interno e externo;

VI - Prover a cadeia de suprimentos e infraestrutura física e tecnológica adequada e atualizada para suportar a operação do negócio;

VII - Executar ações visando garantir a segurança da informação no âmbito do SEBRAE/GO.

VIII - Gerir os aspectos relacionados à atração, manutenção e desenvolvimento de talentos humanos, e o desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional.

## **SEÇÃO VI**

11

[Uso Interno](#)

CÓDIGO: A9-7C-AC-16-0B-FB-B5-29-AF-DF-B5-C2-7F-02-F0-00-10-FE-5C-11

## DAS UNIDADES

Art. 15. Às Unidades da estrutura organizacional do SEBRAE/GO compete:

§ 1º A **Unidade de Gestão Corporativa** é responsável pelas atividades relacionadas ao controle interno e compliance, à assessoria institucional, às articulações de políticas públicas e relações institucionais, no âmbito nacional e institucional, o estabelecimento de parcerias estratégicas, pela ouvidoria e as atividades de secretariado da DIREX.

§ 2º A **Unidade de Gestão Estratégica** é responsável pela formulação e implementação da estratégia da organização, bem como os mecanismos de monitoramento e avaliação, pela gestão do orçamento e pela propositura do modelo de estrutura organizacional mais adequada para suportar a execução da estratégia. É responsável pela área de inteligência de dados e estudos e pesquisas.

§ 3º A **Unidade de Assessoria Jurídica** é responsável por prestar assessoria jurídica e assessoria judicial e extrajudicial ao SEBRAE/GO na administração e defesa dos seus interesses institucionais e na disponibilização de entendimentos jurídicos sobre a legislação e normas internas.

§ 4º A **Unidade de Comunicação, Marketing e Eventos** é responsável pelas funções de comunicação e marketing, pelas divulgações, por meio de campanhas e elaboração de materiais, da atuação do SEBRAE/GO, da cultura do empreendedorismo e das soluções para o público externo, bem como da assessoria de imprensa, do endomarketing, da gestão de eventos institucionais e apoio à realização dos eventos realizados para atendimento do público do Sebrae.

§ 5º A **Unidade de Tecnologia** é responsável pela definição, mapeamento e automatização de processos de negócio; pela concepção, desenvolvimento e entrega de soluções informatizadas e automatizadas para clientes internos e externos. É responsável pela definição, implementação e manutenção da infraestrutura tecnológica e de sistemas operacionais para suporte ao negócio, bem como pelo suporte técnico ao usuário, além de ações visando garantir a segurança da informação. É responsável pelo tratamento e análise de dados para disponibilização de conteúdos e soluções, além da definição de tecnologias de apoio aos processos do negócio do SEBRAE/GO.

§ 6º A **Unidade de Administração** é responsável pela execução dos processos e atividades relacionadas às aquisições, licitações, bem como à gestão de fornecedores, contratos, convênios, patrimônio, almoxarifado, logística, obras de infraestrutura e manutenção predial, assegurando eficácia no planejamento e na execução dos recursos administrativos e de suporte às operações

§ 7º A **Unidade de Finanças** é responsável pelas funções de formulação e gestão dos processos financeiros e contábeis do SEBRAE/GO.

§ 8º A **Unidade de Gestão de Pessoas** é responsável pela gestão de estratégias de atração, manutenção, capacitação, desenvolvimento e reconhecimento de

12



talentos; pela proposição de diretrizes sobre competências relacionadas ao negócio, políticas de carreira e jornada do empregado; atividades de departamento pessoal; bem como da gestão de projetos de análise, desenvolvimento e monitoramento da cultura organizacional, gestão do desempenho e qualidade de vida.

§ 9º A **Unidade de Soluções** é responsável pela gestão do portfólio de produtos, serviços e soluções próprias e/ou de terceiros, bem como criação de programas de atendimento, pela curadoria de soluções e gestão das ferramentas digitais, visando à otimização dos recursos, à monetização e ao alcance dos resultados para o cliente e a sociedade.

§ 10. A **Unidade de Atendimento e Desenvolvimento Regional** é responsável pela gestão da rede estendida, dos atendimentos, comercialização de serviços e relacionamentos com os clientes, pela implementação de Políticas Públicas, formulação e desenvolvimento de ações que visem ao desenvolvimento regional, pela educação empreendedora e ações de desenvolvimento do ecossistema de inovação, pela operacionalização dos convênios de atendimento, das ações de acesso a mercado, dos projetos e iniciativas com recortes de segmentos econômicos e iniciativas de atendimento regional, bem como da gestão da central de relacionamento. Além disso, assume o papel de articulação direta entre as Regionais e a Diretoria Técnica.

§ 11. A **Unidade de Operações** é responsável pela gestão e relacionamento de credenciados e fornecedores, pela central de operacionalização de processos de atendimento e registro, pela gestão dos sistemas de atendimento e monitoramento e gestão do NPS-Net Promoter Score, pela gestão da loja virtual e Portal da Transparência.

§ 12. As **Regionais** devem executar as estratégias do SEBRAE/GO na região e nas microrregionais que compõem o território sob sua responsabilidade. É de responsabilidade da Regional a gestão dos processos, pessoas e infraestrutura, bem como a execução, acompanhamento e resultados das ações, projetos e iniciativas de atendimento, relacionamento e políticas públicas, por meio de articulação junto à rede de parceiros locais visando contribuir para os resultados institucionais.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

Art. 16. São atribuições dos gerentes de Unidades e Regionais, respeitadas as disposições contidas no Estatuto Social do SEBRAE/GO e demais atos administrativos específicos:

- I - Formar sua equipe de trabalho e promover a integração e contínuo desenvolvimento;
- II - Promover a formulação e implementação de soluções integradas mediante

13



cooperação das diferentes áreas;

III - Auxiliar na elaboração do orçamento e do programa de trabalho operacional da sua área específica e responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução e efetividade;

IV - Colaborar na elaboração do Planejamento do SEBRAE/GO responsabilizando-se por sua execução, bem como na elaboração do Relatório de Gestão;

V - Coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os trabalhos das equipes;

VI - Promover o apoio às entidades parceiras na execução das ações sob suas responsabilidades;

VII - Buscar o apoio institucional e/ou financeiro de entidades parceiras para a execução das ações do SEBRAE/GO;

VIII - Avaliar a implementação das ações e emitir relatórios de acompanhamento técnico, orçamentário e financeiro;

IX - Conhecer, disseminar e aplicar os procedimentos contidos nos sistemas de gestão do SEBRAE/GO;

X - Representar a Diretoria Executiva em comitês, encontros e demais eventos, quando solicitado.

Art. 17. São atribuições dos Coordenadores coordenar tecnicamente um núcleo, permanente ou temporário, formalizado institucionalmente pela Diretoria Executiva para a execução de projetos e atividades em temas específicos e relacionados à sua área de atuação, sob a supervisão gerencial, com entregas e prazos definidos por Portaria. O cargo de Coordenador será provido por empregados de carreira do Sebrae, sendo submetido à coleta do ponto e ao sistema de compensação de horas (banco de horas) conforme descrito no Acordo Coletivo de Trabalho e Banco de Horas vigente.

## CAPÍTULO VI

### DOS INSTRUMENTOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Art. 18. São instrumentos formais de comunicação administrativa adotados pelo SEBRAE/GO:

- I - Ata;
- II - Comunicação Interna;
- III - Correio Eletrônico corporativo;
- IV - Instruções de Trabalho;
- V - Instrução Normativa;
- VI - Nota técnica;
- VII - Ofício;

14



VIII - Parecer técnico;  
IX - Procedimentos;  
X - Portaria;  
XI - Resolução;  
XII - Sistemas corporativos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão analisados pela Diretoria Executiva consoante o Estatuto Social do SEBRAE/GO e, se for o caso, submetidos ao Conselho Deliberativo Estadual.

Art. 20. No seu âmbito de aplicação, este Regimento Interno complementa e constitui fonte de interpretação autêntica do Estatuto Social do SEBRAE/GO.

Art. 21. Este Regimento Interno entra em vigor a partir da aprovação pelo Conselho Deliberativo Estadual, expressa em resolução própria, que integra o presente, para todos os fins legais, nos termos do art. 18, inciso VIII, do Estatuto Social do SEBRAE/GO.

Art. 22. Ficam revogados o Regimento Interno do SEBRAE/GO, aprovado pela Resolução do Conselho Deliberativo Estadual CDE/GO nº 240/2021, de 22 de março de 2021, bem como as demais disposições anteriores que com este colidam no tocante ao seu âmbito específico de aplicação.

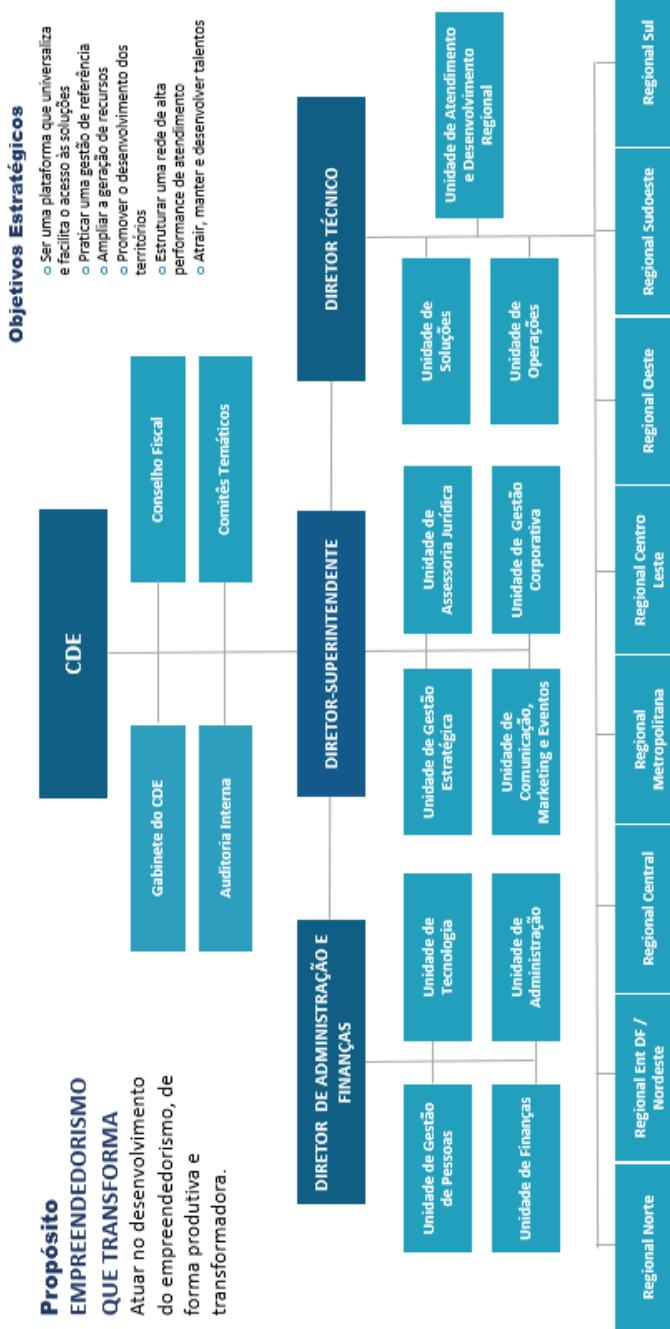
Goiânia, 26 de maio de 2022.

**UBIRATAN DA SILVA LOPES**  
*Presidente do Conselho Deliberativo Estadual*  
*SEBRAE/GO*



## ANEXO I ORGANOGRAMA

# Proposta de Estrutura Organizacional SEBRAE/GO



Uso Interno

CÓDIGO: A9-7C-AC-16-0B-FB-B5-29-AF-DF-B5-C2-7F-02-F0-00-10-FE-5C-11



**CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL SEBRAE/GO  
COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE  
(AGPE, BB, SEAD)**

1

**PAUTA:**

**ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO SEBRAE/GO**

Senhoras e senhores membros do Conselho Deliberativo Estadual (CDE) do SEBRAE/GO,

*Considerando o Art. 1º do COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE DO SEBRAE/GO, que atribui ao COMITÊ assessorar o Conselho Deliberativo Estadual nas deliberações alusivas à promoção, acompanhamento e garantia da adoção das melhores práticas de governança corporativa; à coordenação do processo de implementação e manutenção de tais práticas na organização; ao fomento do desenvolvimento sustentável, assim como à eficácia dos processos de governança corporativa, propondo alterações, atualizações e melhorias quando necessário, e ainda, à atualização das normas e regulamentações da organização;*

Este COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE, constituído por meio da Resolução CDE/GO N° 200/2019 e composto por seus associados instituidores Associação Goiana da Micro e Pequena Empresa (AGPE), Banco do Brasil (BB) e Secretaria de Estado da Administração (SEAD), apresenta, em seguida, relatório de análise prévia acerca de alteração da ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO SEBRAE/GO.

**PLANO DE TRABALHO**

Em caráter ordinário, obedecendo à convocação prevista no Art. 8º do REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE (Resolução CDE/GO N° 208/2019), o COMITÊ se reuniu na data de 12/05/2021, com a presença de seus conselheiros MARCELO DE OLIVEIRA MOURA (AGPE), HELTON FARIA LEITE (Banco do Brasil), FABRÍCIO BORGES AMARAL e WELLINGTON MATOS DE LIMA (SEAD), além do Chefe de Gabinete do CDE, WILSON LOPES DE MENEZES, e do Auditor Interno, MARCOS FERNANDO PASSOS. O coordenador do Comitê designou o Conselheiro WELLINGTON MATOS DE LIMA como relator da matéria, obedecendo ao Art. 12,III do Regimento Interno.

**ANÁLISE DE CENÁRIO**

A necessidade de atualização do REGIMENTO INTERNO DO SEBRAE/GO ocorre em função da atualização do SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP), aprovada pelo

erno

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno - Goiânia (GO) - CEP: 74215-095

Tel.: (62) 3250-2000 - [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

0600 570 0800

IO: AB-90-97C-116-70B-FB-AE5-59-1A8-DF-B5-C92-5A7-1D2-6A-1D0-7D-BG-B4

CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL (CDE) na reunião de 27 de abril de 2022. Na ocasião, o CDE aprovou a função de Coordenador, assim descrita no SGP:

*SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP)*

2

*18.6. Coordenador – Coordenar tecnicamente um núcleo, permanente ou temporário, formalizado institucionalmente pela Diretoria Executiva para a execução de projetos e atividades em temas específicos e relacionados à sua área de atuação, sob a supervisão gerencial, com entregas e prazos definidos por Portaria. O cargo de Coordenador será provido por empregados de carreira do Sebrae, sendo submetido à coleta do ponto e ao sistema de compensação de horas (banco de horas) conforme descrito no Acordo Coletivo de Trabalho e Banco de Horas vigente.*

*18.6.1. A função de Coordenador está condicionada ao total de até 12 (doze) vagas.*

*176. O Coordenador receberá gratificação correspondente a 20% do valor de seu salário base, enquanto estiver exercendo a função.*

Nesse sentido, o Presidente do CDE, UBIRATAN DA SILVA LOPES, expediu a RESOLUÇÃO CDE/GO Nº278/2022, aprovando a atualização do Sistema de Gestão de Pessoas (SGP) e condicionando o provimento do cargo de Coordenador após a alteração do Regimento Interno do SEBRAE/GO:

*RESOLUÇÃO CDE/GO Nº278/2022*

*Art. 5º O cargo de Coordenador deverá ser provido após alteração no Regimento Interno do SEBRAE/GO;*

## **CONCLUSÃO**

Pelo exposto, mediante o cumprimento do Art. 15 do REGIMENTO INTERNO DO CDE, que determina que os votos dos relatores ou as propostas das comissões temporárias especiais, quando escritos, deverão descrever com clareza a matéria sujeita à deliberação e conter conclusão objetiva, passível de ser apreciada pelo colegiado, este COMITÊ DE GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE, manifesta-se favoravelmente à ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO SEBRAE/GO e recomenda aos membros do Conselho Deliberativo Estadual (CDE) a sua aprovação.

**Ressalva:**

- Por recomendação da Assessoria Jurídica do CDE, o COMITÊ recomenda que o REGIMENTO INTERNO DO SEBRAE/GO contemple as alterações contidas no SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP), aprovado por meio da RESOLUÇÃO CDE/GO Nº278/2022.

É o nosso parecer, salvo melhor juízo deste Colegiado.

Goiânia, 12 de maio de 2021.

Uso Interno

*Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas  
Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno - Goiânia (GO) - CEP: 74215-095  
Tel.: (62) 3250-2000 - [www.sebraeago.com.br](http://www.sebraeago.com.br)*

CÓDIGO: AB-90-8C-116-0B-F0B-AE-50-D4F-0E-35-C9-5A-02-60-00-10-60-B6-BA



3

**MARCELO DE OLIVEIRA MOURA (AGPE)**

*Coordenador do Comitê de Governança e Sustentabilidade*

**HELTON FARIA LEITE (Banco do Brasil)**

*Membro do Comitê de Governança e Sustentabilidade*

**FABRÍCIO BORGES AMARAL**

*Membro do Comitê de Governança e Sustentabilidade*

**WELLINGTON MATOS DE LIMA (SEAD)**

*Relator do Comitê de Governança e Sustentabilidade*

Uso Interno

*Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas*

Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno - Goiânia (GO) - CEP: 74215-095  
Tel.: (62) 3250-2000 - [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br)

CÓDIGO: AD-90-8C-116-7B-FD-B5-59-D8-0F-B5-02-5A-FD-6A-03-AD-6B-B6-BA

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

## PARECER - REGIMENTO INTERNO SEBRAE-GO - COORDENADOR (1)

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link  
<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassassinaturas/#/search?codigo=3F-90-87-18-7A-E0-AE-56-D8-9B-31-09-5A-F4-6A-F3-7D-63-B5-BA> acesse o site  
<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassassinaturas/#/search> e digite o código abaixo:

**CÓDIGO:** 3F-90-87-18-7A-E0-AE-56-D8-9B-31-09-5A-F4-6A-F3-7D-63-B5-BA

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **MARCELO DE OLIVEIRA MOURA - 354.\*\*\*.\*\*-34** - 18/05/2022 11:15:19

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 177.\*\*\*.\*\*\*.\*\*7

✓ **Wellington Matos de Lima - 372.\*\*\*.\*\*-34** - 18/05/2022 11:25:56

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 45.\*\*\*.\*\*\*.\*\*8

✓ **Helton Faria Leite - 064.\*\*\*.\*\*-70** - 18/05/2022 11:51:16

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 170.\*\*\*.\*\*\*.\*\*6



CÓDIGO: A9-7C-AC-16-0B-FB-B5-29-AF-DF-B5-C2-7F-02-F0-00-10-FE-5C-11

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

## RESOLUÇÃO CDE.GO. N 281.2022 e Regimento Interno do SEBRAE-GO - 26-05-2022

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

[https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassassinuras/#/search?codigo=A9-7C-AC-16-0B-FB-B5-29-AF-DF-B5-C2-7F-02-F0-00-10-FE-5C-11](https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassassinaturas/#/search?codigo=A9-7C-AC-16-0B-FB-B5-29-AF-DF-B5-C2-7F-02-F0-00-10-FE-5C-11) acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassassinuras/#/search> e digite o código abaixo:

**CÓDIGO:** A9-7C-AC-16-0B-FB-B5-29-AF-DF-B5-C2-7F-02-F0-00-10-FE-5C-11

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **Ubiratan Da Silva Lopes - 095.\*\*\*.\*\*-53** - 26/05/2022 16:27:33

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 179.\*\*\*.\*\*.\*\*0



## **ANEXO 9**

### **CÓDIGO DE ÉTICA E REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DO SISTEMA SEBRAE**

## **RESOLUÇÃO CDN Nº. 432/2023**

### **CÓDIGO DO ÉTICA DO SISTEMA SEBRAE E REGIMENTO INTERNO DAS COMISSÕES DE ÉTICA DO SISTEMA SEBRAE.**

**O CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL DO SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X, do art. 14, do Estatuto Social do SEBRAE, nos termos da proposta encaminhada pela Comissão Temporária para Revisão do Código de Ética do Sistema SEBRAE e Proposição do Regimento Interno de Comissão de Ética para o Tratamento de Denúncias no âmbito do CDN e, em face da deliberação unânime ocorrida nas 9<sup>a</sup> e 10<sup>a</sup> Reuniões Ordinárias realizadas em 09 de outubro de 2023,**

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1º. Aprovar o Código de Ética do Sistema Sebrae e o Regimento Interno da Comissões de Ética do Sistema SEBRAE, que constam como partes integrantes desta Resolução e de observância obrigatória para todo o Sistema SEBRAE.**

**Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024, observadas as disposições transitórias e aplicar-se-á a todo o Sistema SEBRAE, revogando-se as disposições em contrário.**

**Natal/RN, 09 de outubro de 2023.**

**JOSÉ ZEFERINO PEDROZO  
Presidente do Conselho Deliberativo Nacional**

# Código de Ética do Sistema Sebrae





## Mensagem da Alta Administração

Ao completar mais de 50 anos, o Sebrae se orgulha em poder exibir uma história de inegável compromisso com a Ética e a Visão de Futuro. Com esses propósitos, o Sebrae sempre foi uma instituição que se orientou por princípios e valores éticos que preservam a transparência de suas ações e garantem a integridade do seu patrimônio humano e do grande acervo de conhecimento e saberes que pertencem à toda sociedade brasileira.

A nobre causa da pequena empresa é a fonte de sua força. A busca incessante do fortalecimento de um ambiente de integridade, dentro e fora de seus limites, explica o reconhecimento positivo de sua marca. Os atos legais do Sistema têm como base valores indispensáveis à higidez da Integridade Corporativa comprometida com o respeito, a dignidade, o diálogo e a diversidade. Pilar central desse processo é o Código de Ética, agora reformulado e atualizado, que imbui a todos que fazem parte do Sistema e o público com o qual nos relacionamos, a necessidade de agir com base em valores éticos que preservem a honestidade, o respeito e o senso de justiça.

Esse Código, reescrito democraticamente com contribuições de todo o Sistema Sebrae, atende às principais transformações do comportamento humano contemporâneo. E, sobretudo, induz ao estabelecimento de uma Cultura Ética que fará do Sebrae uma organização ainda mais comprometida com a defesa intransigente do interesse comum da sociedade, do ambiente de trabalho e do propósito de elevar os pequenos empreendedores, que dedicam suas vidas na construção de um Brasil mais forte e justo, à posição de protagonistas do desenvolvimento sustentável do país.



## Ficha Técnica

**José Zeferino Pedroso**

Presidente do Conselho Deliberativo Nacional

**Diretoria Executiva do Sebrae Nacional****Décio Lima**

Diretor-Presidente do Sebrae

**Bruno Quick Lourenço de Lima**

Diretor Técnico

**Margarete de Castro Coelho**

Diretora de Administração e Finanças

**Comitê Temporário para Revisão do Código de Ética e Regimento das Comissões de Ética:**

Marcela Chami Gentil Flores – ANPEI

Marcelo Henrique Gomes da Silva – BB

Rogério Saab – CAIXA

Vinicius Nobre Lages – ABASE

José Tarcísio da Silva – COMICRO

**Fábricio Juliano Mendes Medeiros**

Chefe de Gabinete da Presidência  
do Conselho Deliberativo Nacional

**Assessoria:**

Mariana Alvarenga Eghrari Pereira –

Gabinete do CDN

Carla Regina Nedel Rech – Ouvidoria Sebrae/NA

**Colaboração:**

Aline Araújo Vieira de Castro – SEBRAE/NA

Mariza de Souza Xavier – SEBRAE/AM

José Câmara da Silva Tavares Filho –  
SEBRAE/CE

Ewellyn Fabricia Nakashima da Rocha – SEBRAE/MS

Ricardo Schiffini Dellamea – SEBRAE/PR

Walcyr Borges – SEBRAE/RJ

Renato Fonseca de Andrade – SEBRAE/SP

Pedro Pessoa Mendes - AESEBRAE

**Associação Brasileira dos Sebrae Estaduais**

- 2 Mensagem da Alta Administração
- 4 Sumário
- 5 Objetivo
- 5 Valores Éticos
- 6 Abrangência
- 6 Nossos Direitos
- 6 Como Agimos
- 7 Relacionamento entre Pessoas
- 9 Conflito de Interesses
- 11 Comportamento e Vestuário
- 11 Proteção dos Ativos e Recursos Sebrae
- 12 Uso e Divulgação de Informações
- 14 Brindes e Presentes
- 14 Gestão da Ética
- 15 Gestão de Aderência ao  
Código de Ética e Atualização
- 16 Glossário



## Objetivos

O objetivo do Sistema Sebrae com este Código é garantir que as suas relações e atividades contribuam para o fortalecimento do ambiente de integridade, seus valores organizacionais e cumprimento da legislação.

Através deste Código, o Sistema Sebrae busca alcançar seu propósito de transformar os pequenos negócios em protagonistas do desenvolvimento sustentável do Brasil, por meio de condutas éticas que estejam alinhadas as suas visões de futuro.

## Valores Éticos

**São valores éticos do Sistema Sebrae:**

- **Empatia com o cliente:** entendemos de forma objetiva e racional o ponto de vista do nosso cliente a fim de compreender sua realidade e agir de acordo com ela;
- **Respeito:** tratamos as pessoas com dignidade e equidade, respeitando as diferenças inerentes à diversidade, aceitando que cada ser humano é único, com uma vocação e um valor próprio;
- **Diálogo:** incentivamos a interlocução livre com colegas e superiores, de forma que todos possam expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso;
- **Integridade:** agimos de maneira íntegra, justa, ética, transparente e responsável na condução dos negócios e nas relações que estabelecemos com todos os nossos interlocutores;
- **Sustentabilidade:** usamos os recursos com consciência e responsabilidade, disseminando esta prática para clientes e sociedade, entregando soluções alinhadas a esse valor;
- **Inovação:** olhamos cada tarefa, processo, produto e serviço em uma nova perspectiva e, se preciso, os reinventamos, para melhor atender o desenvolvimento dos nossos clientes;
- **Imagem:** zelamos pela boa imagem do Sistema Sebrae perante a sociedade, por seu patrimônio e seus interesses e utilizamos com responsabilidade, economicidade e austeridade seus recursos financeiros, materiais e humanos;
- **Consciência Social:** desempenhamos nossas atividades com consciência social, considerando as desigualdades econômicas e sociais do país e trabalhando para minimizá-las com ações que contribuem para a inclusão social, repudiando qualquer forma de trabalho infantil, escravo ou vedado por lei;
- **Coerência:** agimos com compromisso aos valores éticos do Sistema Sebrae.



## Abrangência

**Este Código se aplica ao Sistema Sebrae abrangendo:**

- Conselheiros
- Diretores
- Empregados, Jovens Aprendizes e estagiários do Sistema Sebrae
- Bolsistas, Empregados temporários ou terceirizados
- Clientes, fornecedores, credenciados e parceiros que se relacionam com o Sistema Sebrae.

## Nossos Direitos

**O Sistema Sebrae garante ao público deste Código o direito a:**

- Trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e contribua para o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
- Ser respeitado quanto ao sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, ficando restritas somente ao próprio interessado e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações; e
- Possuir acesso equitativo a ambientes, produtos, serviços, informações e oportunidades, promovendo a inclusão de todas as pessoas, independentemente de suas capacidades físicas, sensoriais ou cognitivas.

## Como Agimos

No desenvolvimento de suas atividades é fundamental que o público abrangido por este Código aja de acordo com as seguintes premissas.

## Relacionamento entre Pessoas

### Conduta Sebrae:

- Adotamos postura coerente com os princípios da Instituição toda vez que estivermos atuando em nome do Sistema Sebrae ou representando-o, pautando nossas palavras e atitudes mediante critérios técnicos e nossas decisões pela coerência com a missão do Sebrae;
- Tratamos colegas, clientes, fornecedores, credenciados e parceiros de forma cortês, sem preconceitos de qualquer origem, sejam de raça, sexo, etnia, idade, orientação sexual, identidade de gênero, opções políticas e religiosas ou quaisquer outras formas de discriminação, respeitando-lhes a privacidade e a reputação pessoal e profissional e evitando que interesses de ordem pessoal interfiram nos relacionamentos;
- Buscamos parceiros, credenciados e fornecedores que atendam aos preceitos deste Código de Ética, com base em critérios técnicos, profissionais e reputacionais;
- Nos relacionamos com colegas, clientes, fornecedores, credenciados e parceiros de forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho de nossas funções, e resistimos a eventuais pressões e intimidações, inclusive hierárquicas, que visem a obter quaisquer favores ou vantagens indevidas, por meio de ações imorais, ilegais ou antiéticas; e
- Comunicamos imediatamente à Ouvidoria todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse do Sistema Sebrae, ao mesmo tempo que utilizamos a Ouvidoria como canal oficial para reclamações, denúncias, elogios e sugestões.





## Relacionamento entre Pessoas

### Comportamentos não aceitos:

- Concordar ou fazer, direta ou indiretamente, qualquer coisa que seja contrária ao Código de Ética do Sistema Sebrae e ao interesse do Sistema Sebrae;
- Tratar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho com des cortesia, desrespeito ou agressividade ou praticar atos de violência verbal, física ou psicológica;
- Discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de gênero, orientação sexual, nacionalidade, etnia, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;
- Adotar quaisquer condutas que interfiram no desempenho do trabalho ou que criem ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal;
- Praticar condutas ilícitas, tais como suborno, corrupção, fraude, intimidações, desvios e concessões de vantagens indevidas, assim como a ocultação ou dissimulação desses atos e o impedimento às atividades de investigação e fiscalização;
- Praticar qualquer espécie de assédio moral, discriminatório ou sexual, conforme conceituado no glossário deste Código; e
- Apresentar-se nas dependências do Sistema Sebrae embriagado ou sob o efeito de substâncias ilegais.





## Conflito de Interesses

Entende-se por conflito de interesses situação na qual qualquer público abrangido por este Código, pelo exercício de suas funções, venha a obter ou ofertar privilégios, ou colocar-se em situação de favorecimento em atividades alheias à sua respectiva relação de trabalho, bem como concorrer com o Sistema Sebrae. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio do Sistema Sebrae, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho ao empregado. No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, consulte a Comissão de Ética, por intermédio da Ouvidoria.

### Comportamentos não aceitos:

- Praticar qualquer ação que configure conflito de interesses, tais como:

- **Interesses Pessoais:** participar de situações em que os interesses pessoais de um indivíduo entram em conflito com os interesses da organização, podendo comprometer a imparcialidade, objetividade ou tomada de decisão em benefício próprio ou de terceiros em detrimento do interesse da empresa;

- **Interesses Profissionais:**

- Desempenhar atividade profissional que conflite com as suas atividades laborais no SEBRAE, cabendo à Comissão de Ética avaliar o possível conflito;
- Desempenhar atividade profissional no mesmo horário das atividades dedicadas ao SEBRAE, excetuando-se da última hipótese os ocupantes de função de confiança que não se submetem ao controle de jornada.

- **Interesses Financeiros:** envolver-se em situações em que um empregado, diretor, conselheiro, terceirizado, temporário, credenciado ou outras pessoas abrangidas por este Código possuem interesses financeiros, diretos ou indiretos, em organizações, fornecedores, clientes ou concorrentes que possam influenciar suas ações ou decisões relacionadas ao desempenho de suas funções;

- **Relações Familiares ou Afetivas:** participar de circunstâncias em que um empregado, diretor, conselheiro, terceirizado, temporário, credenciado ou outras pessoas abrangidas por este Código possuem laços familiares, afetivos ou íntimos com pessoas envolvidas em atividades comerciais ou relacionamentos de negócios que possam comprometer a imparcialidade ou gerar tratamento preferencial;



### **Comportamentos não aceitos:**

- Praticar qualquer ação que configure conflito de interesses, tais como:

- **Oportunidades de Negócio:** aproveitar situações em que um empregado ou qualquer pessoa que tenha informações sobre as atividades do Sebrae utilizando para benefício próprio as oportunidades de negócio que poderiam ser direcionadas à organização ou para prestar serviços para o próprio Sebrae, agindo em conflito com os interesses da empresa ou sem a devida transparência;

- **Influência Indevida:** buscar ou aceitar presentes, favores, benefícios ou gratificações de terceiros que possam influenciar empregado, diretor, conselheiro, terceirizado, temporário, credenciado ou outras pessoas abrangidas por este Código nas suas ações, decisões ou julgamentos em detrimento dos melhores interesses da organização; e

- **Uso Indevido de Informações:** usar de forma não autorizada, divulgar ou explorar informações confidenciais ou privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros, prejudicando a organização ou violando acordos de confidencialidade.

- Utilizar-se do cargo ou função com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais para si ou para outra pessoa;

- Utilizar-se de relacionamento comercial com o Sebrae para obter vantagens ou benefícios pessoais ou profissionais, enquanto fornecedor, parceiro ou credenciado;

- Utilizar a força de trabalho de conselheiros, diretores, empregados, estagiários, bem como as atividades executadas por fornecedores e parceiros para atendimento de interesse particular; e

- Cobrar honorários profissionais de clientes e fornecedores, assim como comercializar diretamente ou indiretamente qualquer produto do Sistema Sebrae, sem prévia autorização da Diretoria Executiva, valendo-se dos produtos e serviços do Sistema para obter vantagens e benefícios pessoais.



## Comportamento e Vestuário

### **Conduta Sebrae:**

- Utilizamos roupas e linguagem adequadas, levando sempre em conta o tipo de trabalho a ser executado, o público a ser contatado e os hábitos da região onde realizamos nossas atividades.

## Proteção dos Ativos e Recursos Sebrae

### **Conduta Sebrae:**

- Asseguramos que despesas geradas para o Sistema Sebrae referentes a viagens, aquisição de bens e serviços e outras, sejam motivadas exclusivamente pelos interesses do Sistema Sebrae e nunca para atividades pessoais; e
- Preservamos e fazemos bom uso dos equipamentos, os meios de comunicação e as instalações para realização de nossas atividades profissionais, conforme as disposições da Política de Segurança da Informação e da Comunicação do Sistema Sebrae e normativos relacionados.

### **Comportamentos não aceitos:**

- Furtar ou danificar propositalmente os ativos físicos do Sistema Sebrae;
- Gerar despesas para o Sistema Sebrae, com benefício para si ou para terceiros, referentes a viagens, compras de equipamentos, serviços e outras, motivadas por interesses alheios aos interesses do Sistema; e
- Se omitir ou adotar práticas anticoncorrenciais, cartel ou acordos com o mercado de maneira desleal.



## Uso e Divulgação de Informações

### Conduta Sebrae:

- Mantemos sigilo sobre particularidades do Sistema Sebrae, resguardando as informações ainda não tornadas públicas, das quais tenhamos conhecimento por nossa atuação profissional;
- Adotamos ações para garantir a transparência no tratamento de dados pessoais e de pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, on-line e/ou off-line; e
- Pautamos, no tratamento de informações, por observar os princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, Política de Segurança da Informação e da Comunicação do Sistema Sebrae e normativos relacionados, dispensando especial cuidado ao selecionar e tratar dados pessoais, que pertencem ao titular, cuja privacidade é respeitada nas operações diárias.

### Comportamentos não aceitos:

- Alterar ou deturpar o teor de documentos e informações do Sistema Sebrae;
- Utilizar estratégias de comunicação do Sistema Sebrae para promover interesses políticos, particulares ou de terceiros;
- Utilizar sistemas e canais de comunicação do Sistema Sebrae para a propagação e a divulgação de boatos, propaganda comercial, pornografia, pedofilia, preconceito de qualquer espécie, incluindo étnico, de gênero, idade, de origem, de orientação sexual, de identidade de gênero, religiosa ou político-partidária;
- Criar perfis nas redes sociais em nome do Sebrae ou de qualquer Unidade do Sistema Sebrae ou ainda, de qualquer dos seus projetos, produtos ou serviços, sem autorização expressa da Unidade de Comunicação do Sebrae ou Sebrae/UF;
- Publicar imagens, textos ou comentários em redes sociais, ou quaisquer outros meios, que possam expor negativamente o Sistema Sebrae, sua marca, seus conselheiros, diretores, empregados, clientes, fornecedores e parceiros;

## Uso e Divulgação de Informações

### Comportamentos não aceitos:

- Utilizar a logomarca do Sistema Sebrae para outras atividades profissionais, quando não a serviço da Instituição, ou sem autorização expressa da Unidade de Comunicação do Sebrae ou Sebrae/UF;
- Entregar e divulgar material promocional de qualquer pessoa jurídica, notadamente daquelas que é proprietário ou sócio, ou de qualquer pessoa física, durante contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae, e propor a clientes, fornecedores e parceiros que solicitem seus serviços diretamente ou indiretamente;
- Manifestar opiniões pessoais ou realizar atividades externas ao ambiente de trabalho utilizando o crachá, o uniforme ou outros artigos da organização; e
- Manifestar opinião ou comentar assuntos profissionais estratégicos ou que possam expor negativamente empregados, clientes ou a marca Sebrae em eventos, locais públicos ou em redes sociais. O Sistema Sebrae dispõe de porta-vozes e canais de comunicação para relacionamento e devemos utilizá-los.





## Brindes e Presentes

### **Conduta Sebrae:**

- Aceitar presentes, brindes ou amostras grátis é permitido desde que não ultrapassem o valor máximo de 10% (dez por cento) do salário-mínimo vigente e não tenham o intuito de práticas de suborno ou vantagem indevida.

### **Comportamentos não aceitos:**

- Pleitear, solicitar, provocar, sugerir, receber ou oferecer qualquer tipo de presente, ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de suas atividades ou para influenciar outro empregado do Sistema Sebrae para o mesmo fim.

## Gestão de Ética

O Sistema Sebrae manterá canais de Ouvidoria para receber denúncias em caso de suspeita de violação a este Código de Ética, às leis e/ou quaisquer diretrizes do Sistema Sebrae. É obrigação dos empregados, diretores e conselheiros reportar na Ouvidoria qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos neste Código de Ética. A omissão diante do conhecimento de possíveis infrações também será entendida como conduta antiética.

Asseguramos o sigilo das informações e o anonimato daqueles que realizarem denúncias de boa-fé na Ouvidoria Sebrae, desde que sejam apresentados elementos mínimos que possibilitem a apuração. Denúncias ou alegações falsas ou maliciosas serão consideradas condutas antiéticas, gerando a possibilidade de penalização. Nessa hipótese, o anonimato poderá ser afastado, mediante provação dirigida, pelo interessado, ao Poder Judiciário.

Qualquer situação de perseguição ou retaliação em virtude de uma denúncia é considerada uma violação ao Código de Ética. As denúncias serão tratadas pela Comissão de Ética, órgão presente em todas as unidades federativas do Sistema Sebrae e no Sebrae Nacional. Sua atuação obedecerá os princípios da integridade e da imparcialidade e seu funcionamento será regulamentado por Regimento Interno próprio.

Contato: [Ouvidoria Sebrae](#)

## Gestão de Aderência ao Código de Ética e Atualização

Ao agir com base nos dispositivos deste Código, os abrangidos por este documento reforçarão os princípios éticos do Sistema Sebrae, contribuindo para manter este Código sempre vivo e atual.

O Sistema Sebrae espera que seus gestores atuem na divulgação e instrução aos empregados de suas equipes quanto às orientações presentes neste Código, a fim de preservar um ambiente de trabalho ético e colaborativo.

O Sistema Sebrae disponibiliza capacitação para os seus empregados acerca dos temas do Código, bem como realiza comunicações internas sobre temas relevantes.

A Instituição conta com a colaboração de todos para que as orientações previstas neste Código sejam praticadas todos os dias, já que um documento dessa natureza só ganha legitimidade com o tempo e com a prática constante e, por isso, será periodicamente revisto e atualizado a cada dois anos.

Os casos omissos neste Código deverão ser levados e decididos pelo Conselho Deliberativo Nacional.

Este Código passará a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2024 e aplicar-se-á ao Sistema Sebrae.



## Glossário

• **Assédio Moral:** Refere-se a qualquer conduta abusiva, gesto, palavra, comportamento ou intimidação repetitiva que atinja a dignidade ou integridade psíquica ou física de uma pessoa, causando-lhe constrangimento, humilhação, ou afetando negativamente seu ambiente de trabalho. O Assédio Moral, pode ocorrer das seguintes formas:

• **Assédio moral vertical:** Ocorre entre pessoas de nível hierárquico diferentes, chefes e subordinados, e pode ser subdividido em duas espécies:

- **Descendente:** Assédio caracterizado quando os superiores se aproveitam de sua condição de autoridade para pôr o empregado em situações desconfortáveis, de forma reiterada;

- **Ascendente:** Assédio praticado por subordinado ou grupo de subordinados contra o superior hierárquico, para colocá-lo em situações desconfortáveis, de forma reiterada.

• **Assédio moral horizontal:** ocorre entre pessoas que pertencem ao mesmo nível de hierarquia. É um comportamento reiterado, normalmente instigado pelo clima de competição exagerado entre colegas de trabalho podendo gerar intimidação e boicotes.

• **Assédio Sexual:** diz respeito a qualquer forma de solicitação, insinuação, gesto, comentário jocoso, conduta ou contato físico de natureza sexual indesejado, praticado de forma verbal, não verbal ou física, que cause desconforto, humilhação ou intimidação no ambiente de trabalho.

• **Importunação Sexual:** refere-se a ato libidinoso (que tem objetivo de obter a própria satisfação sexual) na presença de alguém, sem sua autorização.

• **Assédio Discriminatório:** refere-se a qualquer forma de discriminação, preconceito, segregação ou tratamento injusto, baseado em características pessoais como raça, cor, etnia, religião, gênero, orientação sexual, deficiência, idade, posição política entre outros, que causem prejuízos ou desvantagens para a pessoa alvo.

• **Assédio Organizacional:** envolve práticas ou políticas institucionais que criam um ambiente hostil, ofensivo ou desfavorável, afetando negativamente a saúde física ou mental dos empregados, prejudicando o desempenho profissional e comprometendo o clima organizacional.

• **Retaliação por Denúncia:** refere-se a qualquer forma de consequência negativa, represália, discriminação ou punição direcionada a indivíduos que tenham realizado denúncias, seja por testemunhar, reportar ou cooperar em investigações relacionadas, a fim de desencorajar ou silenciar os denunciantes, utilizando-se também de instrumentos como: avaliação de desempenho injustamente negativa e exclusão intencional de projetos ou reuniões importantes.

• **Boa-fé:** ocorre quando as pessoas agem com honestidade e respeito aos princípios de se ater à verdade, não se utilizando dos instrumentos processuais e éticos para manipular, enganar ou tirar proveito de situações que o beneficiem.

# Regimento Interno Código de Ética



# Capítulo I

## Disposições Preliminares

**Art. 1º** A Comissão de Ética é órgão presente em todas as unidades do Sistema Sebrae, a qual compete receber e analisar as manifestações recebidas da Ouvidoria relacionadas a eventuais infrações ao Código de Ética, mantendo como princípios a integridade, a imparcialidade, o sigilo e a confidencialidade nas suas análises.

**§ 1º** A Comissão de Ética de atuação no âmbito da Diretoria Executiva é órgão permanente e fará a apuração de infrações ao Código de Ética praticadas por empregados, estagiários, fornecedores e parceiros do Sebrae ou Sebrae/UF.

**§ 2º** Quando a infração ao Código de Ética for atribuída a Diretores, membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal do Sistema Sebrae ou do Ouvidor, caberá à Comissão de Ética do respectivo Conselho Deliberativo o processamento da manifestação para posterior análise e deliberação pelo Conselho Deliberativo.

**§ 3º** Nos casos em que a manifestação tiver como denunciados mais de um terço do número de Conselheiros do CDE, caberá ao Conselho Deliberativo Nacional a instrução e apuração da manifestação, observado o § 2º.

# Capítulo II

## Composição e atribuições das Comissões de Ética

**Art. 2º** A Comissão de Ética será constituída por, no mínimo, três e no máximo cinco empregados nomeados, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de portaria específica da respectiva Diretoria Executiva ou Conselho Deliberativo, sendo um deles o Ouvidor.

**§ 1º** O Ouvidor deverá ser empregado de carreira do Sistema Sebrae e gozará de estabilidade provisória de três anos após a sua destituição.

**§ 2º** O Ouvidor designará seu substituto nas hipóteses de ausência ou impedimento.

**Art. 3º** A Comissão de Ética contará com a participação de, no mínimo, um empregado eleito, a critério da unidade do Sistema Sebrae, sendo possível também considerar a participação dos empregados a partir do processo eleitoral para Presidente da Associação dos Empregados do Sebrae ou Sebrae/UF.

**§ 1º** A Diretoria Executiva indicará os demais membros da comissão, prezando pela equidade de gênero na composição.

**§ 2º** O Coordenador e o Coordenador Substituto serão eleitos pela maioria simples da Comissão de Ética, sendo vedada a eleição do Ouvidor. O resultado da eleição deverá constar em ata e compor os documentos da Ouvidoria;

## Capítulo II

**Art. 3º** Não poderá integrar a Comissão de Ética empregado que:

- I. tenha sofrido penalidade funcional nos últimos 5 (cinco) anos;
- II. tenha menos de 3 (três) anos de vínculo empregatício com o SEBRAE ou SEBRAE/UF; e
- III. possua parentesco em linha reta ou colateral, descendente ou ascendente, até o terceiro grau com qualquer membro da respectiva Diretoria Executiva ou com o presidente do Conselho Deliberativo.

**§ 4º** O Coordenador, se necessário, designará, entre os membros da Comissão, um secretário para execução de atividades administrativas, sem prejuízo de ser designado o próprio Ouvidor.

**Art. 4º** A Comissão de Ética do Conselho Deliberativo deve ser composta por, no mínimo, três conselheiros indicados por meio de instrumentos específico do respectivo Presidente do Conselho Deliberativo do Sebrae ou Sebrae UF, prezando, tanto quanto possível, pela equidade de gênero na sua composição.

**§ 1º** É vedado ao Presidente do Conselho Deliberativo participar da Comissão de Ética.

**§ 2º** O Conselho Deliberativo poderá convocar o Ouvidor para auxiliar na instrução do processo e na tramitação da manifestação via sistema eletrônico.

**§ 3º** A Comissão de Ética terá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de instrumento específico do respectivo Presidente do Conselho Deliberativo.

**Art. 5º** As Comissões se reunirão, no mínimo, com a maioria absoluta dos seus membros, sendo um deles, obrigatoriamente, o Coordenador ou seu substituto.

**§ 1º** As medidas propositivas ou punitivas a serem apresentadas à Diretoria Executiva (DIREX) ou ao Conselho Deliberativo, deverão ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.

**§ 2º** Havendo empate, no âmbito da Comissão de Ética, caberá ao Coordenador, ou ao seu substituto, exercer o voto de qualidade.

**Art. 6º** O integrante da Comissão deverá declarar seu impedimento, conflito ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, direta ou indiretamente, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade.

**Parágrafo único.** Nos casos de impedimentos ou ausência do Coordenador, o Coordenador Substituto será o responsável por conduzir os trabalhos.

**Art. 7º** A Comissão de Ética poderá requisitar a participação temporária de um convidado para desenvolver alguma atividade especial ou para analisar assunto ou fato que requeira conhecimentos específicos.

**Parágrafo único.** O convidado e a testemunha deverão assinar a declaração de confidencialidade e informar que não há impedimentos que possam afetar, ou parecer afetar, direta ou indiretamente, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade.

**Art. 8º** Os integrantes da Comissão de Ética, e eventuais convidados, não serão remunerados por essa participação e deverão garantir a dedicação de tempo adequado e necessário para o desenvolvimento do trabalho. Ademais, assumirão compromisso formal de confidencialidade e não divulgação das informações que tenham acesso pelo desempenho de suas atividades na Comissão, sendo a divulgação de informações passível de aplicação de penalidade.

## Capítulo III

**Art. 9º** São competências da Comissão de Ética:

- I. subsidiar as lideranças com informações sobre princípios, normas e procedimentos relativos ao Código de Ética do Sistema Sebrae;
- II. analisar fato ou conduta considerados passíveis de infringir princípios ou normas ético-profissionais e se pronunciar, por escrito, emitindo parecer;
- III. classificar as denúncias de acordo com a referência a seguir a fim de possibilitar tramitação diferenciada em termos de celeridade no tratamento, de acordo com a gravidade:
  - a) Baixa gravidade: Infrações leves que não causaram danos significativos e podem ser facilmente corrigidas com orientação.
  - b) Média gravidade: Infrações que podem ter afetado a integridade profissional ou os princípios éticos, resultando em consequências moderadas.
  - c) Alta gravidade: Infrações sérias que podem ter prejudicado a reputação da instituição, a confiança dos clientes ou ter causado danos significativos. Envolvem comportamento ilegal, imoral ou antiético extremo, como por exemplo, situações de suborno e corrupção, assédio, conflito de interesses causando danos graves à instituição, pessoa ou à sociedade em geral.
- IV. responder a consultas e tirar dúvidas quanto à interpretação das normas deste Regimento e do Código de Ética do Sistema Sebrae, ouvindo, quando necessário, a Unidade de Assessoria Jurídica;
- V. estabelecer critérios para casos não previstos no Código de Ética do Sistema Sebrae e neste Regimento;
- VI. recomendar ao Conselho Deliberativo Nacional a adoção de normas complementares ou a revisão das disposições deste Regimento e do Código de Ética, para seu aprimoramento constante.
- VII. encaminhar ao Conselho Deliberativo Nacional sugestões das medidas propositivas, ou punitivas, quando do descumprimento do Código de Ética, nos termos dos normativos do Sebrae, e/ou da Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art. 10.** Para a aplicação de quaisquer medidas, as Comissões de Ética se comprometem a apurar, detalhadamente, a procedência e a veracidade dos fatos denunciados.

**Parágrafo único:** O processo de apuração e julgamento de práticas contrárias ao Código de Ética será norteado pelos princípios da dignidade da pessoa humana, do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da presunção de inocência, da imparcialidade, do livre convencimento motivado, da razoabilidade, da busca da verdade real, da proporcionalidade, sem prejuízo de quaisquer outras constantes do ordenamento jurídico brasileiro.

**Art. 11.** As Comissões de Ética poderão recomendar à DIREX ou ao respectivo Conselho Deliberativo o afastamento do denunciado ou denunciante de suas atividades presenciais, de forma motivada, pelo tempo em que entender necessário para o desempenho de suas atividades, não podendo este prazo ser superior ao período total de apuração.

**Parágrafo único.** Em situações emergenciais, o afastamento poderá ser decidido pelo Presidente do Conselho ou pelo Diretor Presidente/Superintendente, devendo a decisão ser ratificada pelo colegiado na primeira oportunidade.

## Capítulo III

**Art. 12.** Denúncias direcionadas ao Sebrae ou a algum Sebrae/UF que tratem de matéria de competência relacionada a outra unidade operacional, devem ser direcionadas pelo Ouvidor, via sistema eletrônico, à respectiva unidade competente do Sistema Sebrae.

**Art.13.** As Comissões de Ética poderão solicitar às unidades do Sebrae ou do Sebrae/UF quaisquer documentos que acharem necessário para apurar a procedência e a veracidade das informações que foram objeto de denúncia, resguardando-se a privacidade dos envolvidos, no que for possível.

**Art. 14.** As convocações de testemunhas, convidados e do denunciado, pelas Comissões de Ética, são soberanas quanto as demais agendas, sendo respeitado em casos de afastamentos conforme a CLT.

## Capítulo IV

### Funcionamento

#### Seção I Procedimentos

**Art. 15.** A Ouvidoria é a Unidade responsável por receber as manifestações apresentadas pelo público interno e externo, analisar, classificar, e dar o devido encaminhamento às demais áreas do Sistema SEBRAE, responsáveis pelo tratamento e sugestão de respostas.

**§ 1º** A análise de mérito, pelo órgão colegiado competente, de qualquer denúncia formalizada com fundamento neste Código deverá ser precedida de exame preliminar quanto à sua admissibilidade, nele se incluindo o juízo acerca da apresentação de elementos mínimos que sustentem o relato da manifestação.

**§ 2º** Para fins do parágrafo antecedente, a Ouvidoria deverá emitir parecer de admissibilidade da manifestação, contendo, sempre que possível, o levantamento prévio de informações e se posicionando pela admissibilidade ou não da denúncia.

**§ 3º** Caberá às Comissões de Ética decidirem, de ofício, pela inviabilidade da denúncia, nos casos de insuficiência de elementos para apuração, pela reclassificação da manifestação, caso o relato não seja relacionado a infrações éticas ou pela sua admissibilidade.

**§ 4º** Quando a manifestação contiver relatos de que a conduta configure, a um só tempo, falta de ética e infração disciplinar de outra natureza, e preencher os requisitos do estabelecido no § 3º, a manifestação deverá ser encaminhada ao Coordenador da Comissão de Ética, que cientificará, também, ao Presidente do Conselho ou Diretor Presidente/Superintendente.

**§ 5º.** Nas manifestações envolvendo conselheiros, diretores ou o ouvidor, a Ouvidoria deverá encaminhar de imediato a manifestação ao Coordenador da Comissão de Ética para realização do levantamento prévio de informações, bem como do exame preliminar de admissibilidade.

## Capítulo IV

**Art. 16.** Em caso de dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade ou infração de natureza diversa, a Ouvidoria poderá realizar consulta junto à Unidade de Assessoria Jurídica do Sebrae ou Sebrae/UF, resguardando-se a privacidade dos envolvidos, no que for possível.

**Art. 17.** A Ouvidoria deverá tramitar por meio de sistema eletrônico a manifestação, seu parecer de admissibilidade e demais documentos necessários.

**Parágrafo único.** Todos os atos relativos à manifestação deverão ser anexados dentro do respectivo sistema.

**Art. 18.** Admitida a denúncia, será realizado o planejamento das reuniões necessárias para apreciação do assunto, bem como deliberada a eventual participação de convidados, nos termos do Código de Ética.

**Art. 19.** Se o manifestante for identificado ou não, a Ouvidoria o questionará sobre o interesse em indicar até 3 (três) testemunhas.

**Parágrafo Único:** Mesmo que a manifestação seja identificada, o denunciante poderá solicitar o sigilo de seus dados que serão preservados mesmo após o trâmite final de apuração da denúncia.

**Art. 20.** O denunciado terá sempre direito a defesa, sendo-lhe garantido o acesso aos documentos e inteiro teor da denúncia, salvo quando a Comissão de Ética decidir, de ofício, pela improcedência da manifestação.

**§ 1º** O denunciado, ao ser citado para apresentar defesa, será notificado para indicar até 3 (três) testemunhas.

**§ 2º** A partir de sua cientificação, o denunciado receberá cópia da manifestação e terá aberto o prazo para apresentar sua defesa escrita em até 5 (cinco) dias corridos.

**§ 3º** A depender da complexidade da defesa, o denunciado poderá solicitar, por escrito, prorrogação do prazo à Comissão de Ética, por igual período, que poderá, ou não, deferir o pedido.

**§ 4º** Caso o denunciado tenha o interesse em ser ouvido presencialmente pela Comissão de Ética, deverá informar que se utilizará de tal prerrogativa em sua defesa escrita.

**Art. 21.** Em casos de manifestações nas quais a Comissão de Ética decida pelo prosseguimento da averiguação, esta deverá ouvir as testemunhas de ambas as partes, para prestarem depoimentos em datas previamente definidas.

**§ 1º** O denunciante, o denunciado e demais mencionados na denúncia, salvo justificativa, deverão ter o seu pronunciamento considerado no processo de apuração da Comissão de Ética.

**§ 2º** Além das testemunhas indicadas pelas partes, a Comissão de Ética poderá ter subsídios de outras fontes de informação como oitivas de outros empregados, pesquisas, dados de avaliações de desempenho, dados de clima organizacional, escalas, eventuais históricos na Ouvidoria, informações preliminares de auditoria entre outros

## Capítulo IV

**Art. 22.** A Comissão de Ética ouvirá os convocados em reuniões, reduzindo a termo os depoimentos colhidos, os quais deverão ser assinados pelos depoentes.

**Art. 23.** Em caso de não haver indicação de testemunhas, ou diante da necessidade de se colher informações complementares, a Comissão de Ética poderá ouvir terceiros, devendo constar em ata o critério adotado.

**Art. 24.** As testemunhas poderão ser convocadas previamente, ou de ofício no momento da reunião.

**Art. 25.** Todos aqueles que forem ouvidos durante o processo de apuração deverão assinar termo de confidencialidade e declaração de não impedimento;

**Art. 26.** Poderão ser estabelecidos procedimentos específicos para o registro e a apuração dos fatos, a exemplo de gravação e degravação de depoimentos, requisição por escrito de respostas, ou outros que as Comissões de Ética julgar necessários.

**Art. 27.** As reuniões serão registradas em ata, que deverão ser assinadas pelos membros presentes e anexadas às devidas manifestações no sistema da Ouvidoria.

### Seção II

#### Prazos

**Art. 28.** Os trabalhos de apuração e conclusão deverão se encerrar em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da manifestação na Ouvidoria.

**§ 1º** A Ouvidoria terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da denúncia, para instruir o processo e enviá-lo ao Coordenador da Comissão de Ética.

**§ 2º** A Diretoria Executiva e o Conselho Deliberativo terão o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do processo da Comissão de Ética, para suas respectivas análises e manifestações, respeitando-se, quanto aos mais, o prazo definido no caput do art. 28.

**Art. 29.** A Comissão de Ética poderá apresentar à Diretoria Executiva, pedido justificado de prorrogação do prazo, a depender da complexidade da análise.

**§ 1º** O Conselho Deliberativo poderá ter este prazo prorrogado, por igual período, com o objetivo de adequá-lo ao seu calendário de reuniões.

**§ 2º** Em caso de prorrogação de prazo, deverá ser solicitado ao Ouvidor o registro justificado no sistema eletrônico.

**§ 3º** Caso no transcorrer das apurações da Comissão de Ética permanente, ou da Comissão de Ética temporária do Conselho Deliberativo, for instaurado procedimento de sindicância que envolva fatos narrados na denúncia, as Comissões poderão suspender os prazos regimentais, até o término da apuração da sindicância.

**§ 4º** Os procedimentos de sindicância são regidos pelo Regulamento de Sindicância do Sistema Sebrae.

## Capítulo V

### Resultado das Apurações

**Art. 30.** Finalizados os trabalhos de apuração, será emitido parecer conclusivo sobre a denúncia com as respectivas propostas de encaminhamentos, melhorias e penalizações em observância, no que couber, a legislação trabalhista, se for o caso, o qual deverá ser enviado à Diretoria Executiva ou ao Conselho Deliberativo, a depender da condição do denunciado.

**§ 1º** Caberá à Diretoria Executiva ou ao Conselho Deliberativo, a decisão final quanto à natureza da ação disciplinar e à sua aplicação, mediante deliberação por maioria absoluta de seus membros.

**§ 2º** Após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Ética, não caberão novas manifestações, ou recursos, de quaisquer das partes envolvidas.

**Art. 31.** A Diretoria Executiva comunicará às unidades responsáveis pela aplicação das melhorias e/ou penalidades, cabendo ao supervisor hierárquico do denunciado a respectiva aplicação.

Parágrafo único. Em caso de penalidades a serem aplicadas a diretores ou conselheiros, o próprio Conselho Deliberativo realizará a penalização.

**Art. 32.** A Ouvidoria deverá incluir no sistema cópia do registro das penalidades aplicadas.

**Art. 33.** A Ouvidoria comunicará formalmente ao denunciado sobre o resultado da denúncia, com a indicação de procedência ou improcedência da manifestação.

**Parágrafo único.** Nos casos de apuração pela Comissão de Ética do Conselho Deliberativo, caberá ao Presidente do Conselho a comunicação.

**Art. 34.** Ao final da decisão do respectivo Órgão Colegiado, a Ouvidoria comunicará formalmente ao denunciante, quando identificado, o resultado das apurações, com a indicação de procedência ou improcedência da manifestação.

**Art. 35.** O encerramento da denúncia será feito no sistema eletrônico pela Ouvidoria.

**Parágrafo único.** Em casos de denúncias anônimas, a Ouvidoria informará ao denunciante que a manifestação foi submetida à análise da Comissão de Ética, restando desobrigada de informar o resultado da apuração.

**Art. 36.** A Comissão de Ética deve reportar seus trabalhos à respectiva Diretoria Executiva e ao respectivo Conselho Deliberativo, sem que esta conduta implique em quebra de sigilo, os quais também deverão assinar de termo de confidencialidade.

**Art. 37.** A denúncia ficará registrada no sistema da Ouvidoria, de forma restrita, não sendo possível a obtenção de acesso às informações ou cópia, salvo pelos membros da Comissão de Ética, da Ouvidoria, da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo, este último, nos casos que envolvam diretores e conselheiros.

## Capítulo VI

### Disposições Finais e Transitórias

**Art. 38.** Os atuais Ouvidores do Sistema Sebrae permanecerão desempenhando as suas atividades até que sobrevenha substituição, observando-se neste momento o disposto no art.2º e § 1º.

**Art. 39.** As Comissão de Ética dos Conselhos Deliberativos se utilizarão dos procedimentos definidos neste Regimento.

**Art. 40.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão supridos ou esclarecidos pelo Conselho Deliberativo Nacional.

**Art. 41.** Este Regimento Interno entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

## Anexo 1

### **Termo de Confidencialidade e Declaração de Não Impedimento**

Por este instrumento, eu, \_\_\_\_\_, (ANALISTA/GERENTE/ASSISTENTE) da (Unidade) \_\_\_\_\_, nos termos do art. 24 do Regimento Interno da Comissão de Ética, me comprometo, por intermédio do presente TERMO a não divulgar sem autorização quaisquer informações a respeito dos assuntos tratados durante meu depoimento na Comissão de Ética, em relação à manifestação nº \_\_\_\_\_, salvo para os devidos fins legais.

Comprometo-me, ainda, a adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança e proteção das informações recebidas, incluindo o uso adequado de sistemas de armazenamento e acesso controlado aos documentos e arquivos relacionados à denúncia.

Esta declaração de confidencialidade permanecerá válida mesmo após a conclusão do processo de análise da denúncia.

Também declaro, pelo mesmo instrumento, não haver situação que comprometa a minha imparcialidade e objetividade na condução da apuração, o que poderia afetar negativamente a lisura e a justiça do processo de investigação.

\_\_\_\_\_(Cidade), \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.





📞 0800 570 0800 / [sebraego.com.br](http://sebraego.com.br)

🌐 [/ sebraegoias](#)

