

INSTRUÇÃO NORMATIVA **INS 24** 06

MISSÕES E IMERSÕES

Origem:	DAF - Diretoria Administrativa e Financeira
Macro Processo:	Negócio
Processo:	Gerir e Desenvolver Produtos e Serviços
Esta Instrução Substitui a:	05
Revisão nº:	06
Unidade Gestora:	Unidade de Atendimento e Relacionamento com o cliente - UARC
Resolução de Aprovação:	Resolução DIREX nº 1293/2019

Em vigor a partir de: 09/12/2019

3 Páginas

Sumário

1.	OBJETIVO.....	2
2.	UNIDADES ENVOLVIDAS.....	2
3.	REFERENCIAIS NORMATIVAS.....	2
4.	DEFINIÇÕES.....	2
5.	PROCEDIMENTOS.....	2
6.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	3
7.	GLOSSÁRIO	3
8.	HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	3

1. OBJETIVO

Regulamentar os procedimentos para realizações de Imersões e Missões Empresariais Nacionais e Internacionais.

2. UNIDADES ENVOLVIDAS

Todas as áreas do SEBRAE/RO.

3. REFERENCIAIS NORMATIVOS

Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae
Norma de Viagens e Missões Internacionais do SEBRAE/RO
Política de Alçada Decisória

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. Imersão: São os eventos chamados de “Experiência Sebrae que compreende as viagens que têm como destino centros tecnológicos, instituições, empresas, startups e seus ecossistemas, e/ou eventos de conhecimentos promovidos ou não pelo SEBRAE, em que os participantes têm a oportunidade de adquirir novos conhecimentos, acessar novas tecnologias, produtos e serviços, bem como estabelecimento de negócios em todos os níveis.
- 4.2. Missão Empresarial: São as viagens nacionais e internacionais realizadas e/ou articuladas pelo SEBRAE/RO, com a participação de grupo de empresários, de pessoas ligadas a empresas ou representantes institucionais, com objetivo de visitar eventos de negócios, eventos técnicos e instituições, em busca de novos conhecimentos.

5. PROCEDIMENTOS**5.1 Gerais**

- 5.1.1 As demandas de Experiência Sebrae ou Missões Empresariais deverão ser iniciadas, com antecedência mínima de 60 dias para eventos nacionais e 90 dias para eventos internacionais.
- 5.1.2 A Unidade demandante deverá abrir o evento no Sistema de registro de meta física e posteriormente abrir a solicitação no Sistema de Processos.
- 5.1.3 A Unidade demandante incluirá no sistema de processos todas as informações necessárias para a realização da Experiência Sebrae ou da Missão, anexando folder, prospecto, programação ou outros documentos que apresentem a feira, evento ou missão que acontecerá.
- 5.1.4 A contrapartida financeira dos participantes da Experiência Sebrae ou das Missões se dará conforme valor estabelecido em Resolução DIREX.

5.2 Experiência Sebrae

- 5.2.1 A Experiência Sebrae será realizada com no mínimo 10 (dez) participantes podendo ser estabelecido um quantitativo máximo conforme a natureza da experiência.

- a) Para participar, o interessado deverá ter no mínimo 18 anos completos.

5.2.2 A UARC analisará a proposta da Unidade Demandante e encaminhará o processo para análise e deliberação da DIREX, indicando o gestor para o projeto específico de imersão.

- a) No caso de imersão internacional após a validação da DIREX o processo será remetido para deliberação do CDE.

5.2.3 Sendo a deliberação positiva o gestor do projeto adotará os procedimentos necessários para sua operacionalização, tais como aquisição dos serviços componentes dos pacotes (i.e. passagem, hospedagem e traslado, etc.), bem como o agendamento das visitas técnicas e outras atividades condizentes com o perfil da viagem.

- a) Toda as informações relativas à programação devem ser prontamente atualizadas na página promocional (Hotsite) e comercial (Loja Sebrae) conforme sejam confirmadas pelo gestor.

5.2.4 Após a organização do conteúdo Experiência Sebrae, o gestor estará apto a proceder com as vendas segregando por lotes com valores crescentes conforme a proximidade da data da atividade.

5.2.5 Os participantes, no momento da inscrição receberão o Regulamento da Experiência Sebrae, comprometendo-se a participar de todas as fases programadas.

5.2.6 Durante a gestão da Experiência Sebrae o gestor anexará ao processo toda a documentação como, fichas de inscrição, comprovantes de recebimentos, relatório geral, avaliações, plano de melhorias e comprovante de lançamento no sistema de registros de atendimentos.

5.3 Missões Empresariais

- 5.1.1. A Missão Empresarial para acontecer deverá alcançar o mínimo de 10 (dez) empresas participantes.

- a) Para participar, o interessado deverá ter no mínimo 18 anos.

- b) Será aceito exclusivamente 1 (um) participante por CNPJ.

- c) As comprovações de CNPJ e idade deverão ser oficializadas pelos documentos legais no processo.

5.1.2. O processo será submetido à UARC, que analisará a viabilidade da proposta, considerando a aderência à missão e as estratégias de atendimento e posteriormente deliberado pela DIREX.

- a) No caso de missão internacional após a validação da DIREX o processo será remetido para deliberação do CDE.

5.1.3. Sendo a deliberação positiva, a Unidade Demandante adotará os procedimentos necessários para sua operacionalização, em especial a venda da missão e posterior

aquisição dos pacotes de passagem, hospedagem e traslado

5.1.4. Sendo a deliberação negativa, o processo será encerrado pelo gestor.

5.1.5. Durante a gestão da missão o gestor anexará ao processo toda a documentação ligada a missão como, fichas de inscrição, comprovantes de recebimentos, relatório geral, avaliações, plano de melhorias e comprovante de lançamento no sistema de registros de atendimentos.

5.1.6. Os participantes, no momento da inscrição receberão o Regulamento da Missão

5.1.7. Empresarial, comprometendo-se a participar de todas as fases programadas.

5.3.1 As Missões Empresariais serão acompanhadas por um colaborador que deve zelar pelo cumprimento da agenda, orientar os participantes e tomar todas as providências necessárias para o bom andamento da missão e a completude e finalização das informações no Sistema de Processos.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A Unidade de Gestão Estratégica – UGE elaborará e aplicará a pesquisa de satisfação com os participantes da Missão e da Experiência Sebrae cadastrados no Sistema de Processos.

6.2. Os casos omissos nesta INS dependerão da deliberação da DIREX, que excepcionalmente, poderá adotar procedimento diverso ao disposto, mediante solicitação formal que justifique a necessidade, a importância e oportunidade de tratamento diferenciado.

7. GLOSSÁRIO

CDE	Conselho Deliberativo Estadual
DIREX	Diretoria Executiva
UARC	Unidade de Atendimento e Relacionamento de Clientes
UGE	Unidade de Gestão Estratégica
UFI	Unidade de Finanças

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

DATA	Nº	DESCRIÇÃO / ALTERAÇÃO
08/08/2014	00	Implantação
15/10/2014	01	Readequação de procedimentos e anexos
29/09/2015	02	Adequação da Unidade ao novo organograma do SEBRAE/RO; Revisão redacional; Alteração da redação da alínea “c” do subitem 5.2.1; Alteração dos percentuais de contrapartida, previstos no item 5.5.1;
25/07/2016	03	Revisão de Procedimentos. Alteração da Tabela de Contrapartidas

13/03/2017	04	Revisão geral para adequar a nova forma de cobrança. Exclusão do item 5.6 pois missões internacionais serão tratadas por norma expedida pelo CDE.
23/05/2018	05	Revisão geral da norma devido a sua automação.
29/11/2019	06	Revisão geral da norma devido a inclusão da Experiência Sebrae

Aprovado eletronicamente conforme Processo nº 26621/2019 (SOFT EXPERT- DECISÃO DIREX).

Daniel Pereira
Diretor Superintendente

Samuel Silva de Almeida
Diretor Técnico

Carlos Berti Niemeyer
Diretor Administrativo Financeiro