

1

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE/RS**

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, regulada por seu Estatuto Social e regulamentada pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º – O Regimento Interno tem por finalidade estabelecer parâmetros de gestão para a Entidade e regulamentar a aplicação dos artigos 22, 24, XII e 27 do Estatuto Social do SEBRAE/RS.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º – O SEBRAE/RS tem a seguinte estrutura organizacional:

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

II – a Diretoria Executiva, doravante designada simplificada por sua sigla DIREX;

III – o Conselho Fiscal, doravante designado simplificada por sua sigla CF.

§ 1º – O Conselho Deliberativo Estadual é o órgão colegiado de direção superior, que detém o poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE/RS e é composto por quinze (15) conselheiros titulares e respectivos suplentes, pessoas físicas capazes civilmente, representantes de cada um dos associados do SEBRAE/RS, relacionados no art. 8º do Estatuto Social.

§ 2º – O Conselho Fiscal é o órgão de assessoramento do Conselho Deliberativo Estadual para assuntos de gestão contábil, patrimonial e financeira, composto por três (03) membros efetivos e três (03) suplentes, eleitos pelo CDE dentre pessoas físicas capazes civilmente, diplomadas em curso de nível universitário, residentes no País, indicadas pelas Entidades associadas do SEBRAE/RS, elencadas no artigo 8º do Estatuto Social, sendo vedada a participação de pessoa que seja cônjuge/companheiro(a) dos seus dirigentes ou parentes destes até terceiro grau; que tenha idade inferior a 21 (vinte e um) anos; que não seja brasileiro nato ou naturalizado; ou, ainda, que não tenha atendido tempestivamente as diretrizes para regularização da candidatura.

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 1 INTERANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
SERVENTIA



§ 3º – A Diretoria Executiva é órgão colegiado de natureza executiva, responsável pela gestão institucional, administrativa e técnica do SEBRAE/RS, composto pela Superintendência, pela Diretoria Técnica e pela Diretoria de Administração e Finanças, que possuem, respectivamente, as seguintes assessorias e gerências subordinadas.

§ 4º – Estão subordinadas à Superintendência:

- a) Gerência de Governança Corporativa;
- b) Gerência de Políticas Públicas;
- c) Gerência de Gestão Estratégica;
- d) Gerência de *Compliance* e Controles;
- e) Ouvidoria.

§ 5º – Estão subordinadas à Diretoria Técnica:

- a) Gerência de Competitividade Setorial;
- b) Gerência de Desenvolvimento e Curadoria de Produtos;
- c) Gerência de Relacionamento com Clientes e Canais;
- d) Gerência de Inovação;
- e) Gerência de Plataformas, Tecnologia da Informação e Processos;
- f) Gerência de Marketing;
- g) Gerências Regionais.

§ 6º – Estão subordinadas à Diretoria de Administração e Finanças:

- a) Gerência de Controladoria e Finanças;
- b) Gerência de Administração e Suprimentos;
- c) Gerência de Gestão de Pessoas;
- d) Gerência Jurídica.

§ 7º - O SEBRAE/RS possui, ainda, Comitê de *Compliance* que é o órgão de assessoramento do Conselho Deliberativo Estadual, regido por regimento interno próprio aprovado pelo CDE.

CAPÍTULO III

DAS CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMENTO OPERACIONAL DA ENTIDADE

Art. 4º – A organização interna do SEBRAE/RS será estruturada a partir das seguintes áreas de decisão operacional:

- a) **Gestão Estratégica:** a ser desenvolvida pela Diretoria Executiva, onde o Diretor Superintendente e os demais Diretores atuam em colegiado. Compreende as decisões referentes à adequação interna da Entidade às relações do contexto no qual está inserida; às determinações do Estatuto Social e do Conselho Deliberativo Estadual, bem como ao planejamento, coordenação e avaliação do desempenho geral do SEBRAE/RS;
- b) **Gestão da Articulação Institucional:** é desenvolvida principalmente pelo Diretor Superintendente e consiste na articulação das ações das Diretorias, na relação



com os membros do Conselho, na representação e comunicação com outras instituições, parceiros, clientes e com a comunidade em geral;

- c) **Gestão Técnica:** compreende a atuação do Diretor Técnico, responsável pela atividade fim da Entidade. É dirigida ao planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação dos projetos finalísticos e à aplicação das soluções do SEBRAE/RS nos âmbitos setorial e territorial;
- d) **Gestão Administrativo-Financeira:** compreende a atuação do Diretor de Administração e Finanças, responsável pela área de suporte à atividade fim do SEBRAE/RS, no que diz respeito à execução do Planejamento Plurianual e do Orçamento Anual, manutenção de sistema de informação e dados, adequação e aplicação dos recursos financeiros, suprimentos e logística para o atingimento dos objetivos fins da organização.

Art. 5º – Toda a operacionalização do SEBRAE/RS será realizada através de projetos e atividades constantes do Planejamento Plurianual e do Orçamento Anual, que compreende o fornecimento de uma ou mais soluções próprias ou de terceiros.

Art. 6º – As análises e propostas de origem interna, oriundas das áreas do SEBRAE/RS, ou externa, oriundas de terceiros, sobre temas de interesse das micro e pequenas empresas serão apresentadas e submetidas à decisão da Diretoria Executiva.

Art. 7º – A Diretoria Executiva poderá criar grupos de trabalho, comissões e comitês, de caráter temporário ou permanente, que terão como características principais a definição de objetivos e metas específicas, de acordo com as necessidades do SEBRAE/RS.

Parágrafo único – Quando esta faculdade implicar, temporária ou permanentemente, em aumento do quadro funcional, a Diretoria Executiva deverá submeter a decisão à aprovação do Conselho Deliberativo Estadual.

Art. 8º – A Diretoria Executiva fixará as alçadas de decisão das Gerências, de acordo com as responsabilidades assumidas em seus cargos e em consonância com o Plano de Cargos e Salários da Entidade.

CAPÍTULO IV

DAS SOLUÇÕES DO SEBRAE/RS

Art. 9º – O SEBRAE/RS pesquisa, desenvolve, adapta e homologa soluções, propiciando a disponibilização das mesmas, nas seguintes áreas de conhecimento:

- a) **Acesso ao Crédito:** ações que buscam facilitar o acesso das micro e pequenas empresas à informação e ao crédito orientado;
- b) **Acesso a Mercados:** ações que têm como objetivo propiciar a participação de micro e pequenas empresas em feiras, eventos, missões e outras atividades que possibilitem a ampliação e manutenção de seus mercados;

- c) **Consultoria:** ações voltadas às micro e pequenas empresas que e visam ao aprimoramento destas em aspectos gerenciais, recursos humanos, financeiros, tecnológicos, entre outros;
- d) **Empreendedorismo e Inovação:** ações de educação empreendedora e de capacitação voltadas às micro e pequenas empresas, que compreendem a execução de cursos, palestras, workshops e outras modalidades de treinamento, bem como ações de inovação de produto, processo, marketing e organizacional.

CAPÍTULO V

DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 10 – A gestão estratégica, articulação institucional, administrativo-financeira e técnica do SEBRAE/RS será exercida pela Diretoria Executiva, órgão colegiado, doravante denominada pela sigla DIREX, nos termos do artigo 21 do Estatuto Social do SEBRAE/RS.

Parágrafo único – As decisões da Diretoria Executiva produzirão seus efeitos com a emissão de Resoluções específicas expedidas pelo Diretor Superintendente, salvo nas hipóteses em que seja necessária a aprovação da matéria pelo Conselho Deliberativo Estadual.

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIREX

Art. 11 – Competem à DIREX, sem prejuízo de outras atribuições definidas no Estatuto Social do SEBRAE/RS nos artigos 20, 25 e 26 e por este Regimento Interno, as seguintes atividades, nos campos:

I – Da Gestão da Superintendência:

- a) prover ampla leitura dos cenários em que opera o SEBRAE/RS e detectar novas necessidades nos clientes potenciais para fundamentar a pesquisa e o desenvolvimento de soluções;
- b) estabelecer, aprovar e disseminar diretrizes e prioridades estratégicas em consonância com as estratégias emanadas do Sistema SEBRAE;
- c) potencializar a capacidade de atuação do SEBRAE/RS através de articulação com parceiros institucionais públicos e privados que propiciem a alavancagem dos projetos e atividades, através de contrapartidas econômicas e/ou financeiras;
- d) acompanhar e analisar os assuntos relativos à legislação e jurisprudência, e zelar para que as ações do SEBRAE/RS se desenvolvam de acordo com os preceitos legais;
- e) produzir estudos, pesquisas, documentos técnicos e estatísticas de interesse das micro e pequenas empresas, com vistas à ampliação e disseminação do conhecimento;

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DO RIO GRANDE DO SUL
FOLHA Nº 4
DOCUMENTO REGISTRADO EM
SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DO RIO GRANDE DO SUL



- f) gerar e apresentar ao Conselho Deliberativo Estadual documentos estratégicos que subsidiem a definição das ações do SEBRAE/RS;
- g) conduzir o processo de definição da estratégia orçamentária e de planejamento estratégico do SEBRAE/RS;
- h) atuar institucionalmente com parceiros públicos e privados visando o desenvolvimento e a implantação de políticas públicas de interesse das micro e pequenas empresas;
- i) acompanhar os relatórios de *compliance* e controles;
- j) realizar estudos e pesquisas de interesse das micro e pequenas empresas, inclusive quanto aos impactos e influências das medidas econômicas ou mudanças no ambiente de negócios.

II – Da Gestão Técnica: compreende as atividades sob a responsabilidade da área Técnica, a qual está vinculada à implementação dos projetos e atividades resultantes das prioridades estratégicas estabelecidas no Planejamento do SEBRAE/RS, entre elas:

- a) prospectar, planejar, coordenar e supervisionar a implantação e a avaliação dos projetos e atividades que compõem o Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Deliberativo Estadual;
- b) prospectar e selecionar parceiros técnicos que possam atuar complementando as ações do SEBRAE/RS;
- c) estabelecer formas de monitoramento da efetividade da atuação do SEBRAE/RS e seu impacto nas empresas beneficiárias de sua ação;
- d) acompanhar os trabalhos desenvolvidos nas áreas setoriais do SEBRAE/RS, notadamente visando a capacitação das referidas áreas em soluções para micro e pequenas empresas;
- e) Atuar nos Programas e Projetos em benefício das micro e pequenas empresas do Estado, por meio das Gerências Regionais;
- f) identificar e conceber ações de marketing para potencializar a atividade fim do SEBRAE/RS;
- g) prospectar/desenvolver e prover soluções adequadas às necessidades das micro e pequenas empresas;
- h) coordenar as ações na área de Tecnologia da Informação e gestão de processos, notadamente no que diz respeito à elaboração e aquisição de sistemas que executem de forma eficaz as ações do SEBRAE/RS;
- i) coordenar a execução de ações de inovação e de empreendedorismo visando o desenvolvimento das micro e pequenas empresas e dos candidatos a empresários.



III – Da Gestão Administrativa-Financeira: compreende as atividades sob a responsabilidade da área Administrativa-Financeira, a qual está vinculada à implementação de atividades resultantes das prioridades estratégicas estabelecidas no Planejamento do SEBRAE/RS, entre elas:

- a) administrar os aspectos relacionados aos recursos materiais, financeiros, tecnológicos e de logística, com vistas ao funcionamento e cumprimento da missão do SEBRAE/RS;
- b) operacionalizar o sistema de informações gerenciais, de natureza Administrativo-Financeira, suprimindo a Diretoria Executiva de informações necessárias as tomadas de decisão;
- c) conceber, formalizar e implantar normas internas de funcionamento do SEBRAE/RS e os instrumentos que integram o Sistema de Gestão;
- d) submeter à apreciação do Conselho Deliberativo Estadual a Normativa de Viagens Internacionais;
- e) atuar no controle da execução orçamentária e financeira do SEBRAE/RS;
- f) submeter ao Conselho Fiscal e ao Conselho Deliberativo os demonstrativos de prestação de contas anual relativos à execução financeira e orçamentária;
- g) administrar os aspectos relacionados aos recursos humanos, com vistas ao funcionamento e cumprimento da missão do SEBRAE/RS.

Parágrafo único – Compete também à Diretoria Executiva executar as atribuições que lhe forem confiadas pelo CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL, que não tenham sido especificadas no Estatuto Social e/ou neste Regimento, desde que com eles não conflitem.

Art. 12 – A Diretoria Executiva do SEBRAE/RS poderá constituir procuradores para atos específicos que estejam dentro dos limites de suas atribuições e poderes, estabelecidos pelo Estatuto Social do SEBRAE/RS e por este Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DA GERÊNCIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA, JURÍDICA E DA SECRETARIA EXECUTIVA

SEÇÃO I – DA GERÊNCIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Art. 13 – A **Gerência de Governança Corporativa** coordena as atividades da Secretaria Executiva e presta atendimento ao Diretor Superintendente, ao qual está diretamente subordinado.

Art. 14 – A **Gerência de Governança Corporativa** é composta pelo Gerente e por outros empregados que o auxiliarão, se necessário.

Art. 15 – O **Gerente de Governança Corporativa** possui as seguintes atribuições:

- a) Prestar assessoramento direto e imediato ao Diretor Superintendente;
- b) Coordenar e acompanhar as atividades da Superintendência;
- c) Coordenar as atividades da Secretaria Executiva;
- d) Coordenar e acompanhar a agenda do Superintendente;
- e) Receber e encaminhar autoridades e personalidades em visita ao SEBRAE/RS, providenciando o respectivo cerimonial;
- f) Elaborar textos, cartas, pronunciamentos e manifestações do SEBRAE/RS;
- g) Desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelo Diretor Superintendente;
- h) Coordenar e organizar a pauta das reuniões da Diretoria Executiva, bem como elaborar a respectiva ata.

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
 PESSOAS JURÍDICAS DO RIO GRANDE DO
 SUL
 FOLHA Nº 7
 DOCUMENTO REGISTRADO DESTA
 SERVIDORIA

SEÇÃO II – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 16 – O SEBRAE/RS possui uma Secretaria Executiva que atende o Conselho Deliberativo Estadual, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva.

Art. 17 – Cabe à Secretaria Executiva organizar e secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo Estadual, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, providenciando a elaboração e registro dos assuntos discutidos em ata, atendendo o Presidente do Conselho Deliberativo Estadual, o Presidente do Conselho Fiscal e os membros da Diretoria Executiva, agendando reuniões, entrevistas e audiências, fornecendo o suporte necessário ao desenvolvimento dos trabalhos dos órgãos acima listados, bem como responsabilizando-se pela organização e guarda de documentos atinentes a assuntos dos Conselhos Deliberativo, Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva.

Art. 18 – A Secretaria Executiva cabe a coordenação das atividades para atendimento das demandas do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva.

SEÇÃO III – DA GERÊNCIA JURÍDICA

Art. 19 – A Gerência Jurídica tem como finalidade analisar e interpretar os aspectos legais, estatutários e normativos que regem o SEBRAE/RS, bem como defender a entidade em juízo e administrativamente.

Parágrafo único – A Gerência Jurídica é composta pelo Gerente, pelo corpo jurídico da Entidade e pelo Assessor Jurídico, que atende as demandas do Conselho Deliberativo Estadual, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva.

Art. 20º – A Gerência Jurídica possui as seguintes atribuições:



- a) Emitir parecer jurídico, quando solicitado pelas diversas áreas do SEBRAE/RS, sobre assuntos de natureza jurídica;
- b) Representar e defender os interesses da Entidade, no âmbito administrativo e/ou judicial, em qualquer instância, promovendo as diligências necessárias e mantendo o controle dos processos;
- c) Elaborar instrumentos jurídicos, tais como contratos, convênios, termos aditivos, dentre outros;
- d) Participar, por intermédio do Assessor Jurídico, das reuniões do Conselho Deliberativo Estadual e Conselho Fiscal, manifestando-se oralmente ou por escrito sobre assuntos jurídicos, quando solicitado;
- e) Participar das Reuniões de Diretoria Executiva, quando solicitado.

SEÇÃO IV – DAS GERÊNCIAS

Art. 21 – O SEBRAE/RS possui Gerências, organizadas de acordo com a estrutura organizacional estabelecida no artigo 3º, §4º, §5º e §6º, deste Regimento, que são responsáveis por projetos e atividades.

Art. 22 – São atribuições comuns a todas as Gerências do SEBRAE/RS:

- a) elaborar, coordenar, executar e avaliar resultados de projetos e atividades, visando cumprir o Planejamento Plurianual e o Orçamento Anual do SEBRAE/RS em consonância com as normas internas vigentes;
- b) conhecer, disseminar e aplicar os procedimentos contidos no sistema de comunicação formal do SEBRAE/RS;
- c) pautar suas atividades e da equipe de colaboradores por conduta ética;
- d) promover a gestão dos colaboradores do SEBRAE/RS de acordo com o Sistema de Gestão de Pessoas da Entidade e com os programas de carreiras, qualificação profissional, recrutamento e seleção, acompanhamento de pessoal, treinamento e desenvolvimento, benefícios e avaliação de resultados;
- e) buscar continuamente o aprimoramento e melhoria nos processos sob sua responsabilidade;
- f) representar a Diretoria em comitês, encontros e demais eventos, quando solicitado;
- g) garantir a interface entre as decisões da Diretoria e a operacionalização das ações;
- h) acompanhar o cumprimento das responsabilidades contratuais, técnicas e administrativas das ações desenvolvidas pela área;



- i) controlar os recursos financeiros, zelando pela sua maximização e aplicação dentro das normas estabelecidas;
- j) administrar contratos e convênios celebrados entre o SEBRAE/RS e terceiros, de acordo com as normas estabelecidas;
- k) preservar a imagem institucional do SEBRAE/RS, zelando pela correta aplicação de sua marca e pelo adequado tratamento dispensado aos clientes, fornecedores e parceiros da Entidade, em todas as suas ações;
- l) monitorar e assegurar o atingimento dos resultados, definidos nos projetos e atividades, bem como o desempenho das equipes internas e dos contratos e convênios firmados com terceiros.

Art. 23 – O SEBRAE/RS possui, Gerências Regionais que possuem função de coordenação e representação do SEBRAE/RS na área de atuação da sua respectiva região.

Art. 24– As Gerências Regionais estão subordinadas diretamente à Diretoria Técnica.

Art. 25 – As atribuições específicas de cada uma das Gerências estarão disciplinadas em normas internas que serão aprovadas pela Diretoria Executiva.

Art. 26 – O restante da estrutura de cargos do SEBRAE/RS, que dá suporte as áreas previstas neste Regimento Interno será detalhada no Sistema de Gestão de Pessoas e, se necessário, em norma interna a ser aprovada pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VII

DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO E CONTROLE

Art. 27 – Os instrumentos de gestão e controle do SEBRAE/RS são:

- a) Reuniões da Diretoria Executiva;
- b) Reuniões periódicas da Diretoria Executiva com as Gerências e Assessorias para acompanhamento da execução do planejamento;
- c) Grupos de Trabalho destinados à avaliação dos Processos Operacionais da Instituição;
- d) Sistemas Informatizados de Gestão, entre outros:
 - Sistema de Informações do Planejamento;
 - Sistema de Informações do Orçamento;
 - Sistema Contábil de Execução físico e financeiro;
 - Sistema de Gestão Orientada para Resultados;
 - Sistema de Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos.
- e) Programa de Avaliação de Desempenho de Equipes;

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
 PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
 FOLHA Nº 9
 DOCUMENTO REGISTRO DESTA
 SEM/ENTIA



- f) Procedimentos de *Compliance* e Controles;
- g) Código de Ética.

Parágrafo único – Além dos acima listados são, também, instrumentos para o gerenciamento do SEBRAE/RS: os demonstrativos contábeis-financeiros-legais, os relatórios que porventura vierem a se tornar necessários ao acompanhamento das realizações físicas, avaliação sobre a efetividade dos projetos, realização e projeção orçamentária e projeção de despesas e receitas, entre outros.

CAPÍTULO VIII

DOS INSTRUMENTOS DE NATUREZA NORMATIVA, EXECUTIVA E DE COMUNICAÇÃO

Art. 28 – Os Instrumentos de Natureza Normativa e Executiva adotados pelo SEBRAE/RS são:

- a) **Estatuto Social:** Estabelece a denominação, constituição, sede, foro, duração, atuação, finalidades e vinculação ao Sistema SEBRAE, Entidades associadas, estrutura básica do SEBRAE/RS. Em relação aos dirigentes (CDE, Conselho Fiscal, DIREX) define a composição, mandato e atribuições. Ainda, estabelece a constituição dos rendimentos, patrimônio e regime financeiro da Entidade;
- b) **Regimentos Internos:** Determinam as características de funcionamento, estrutura organizacional do CDE e do CF, bem como do SEBRAE/RS, seus Instrumentos de Gestão e Controle e seus Instrumentos de Natureza Normativa, Executiva e de Comunicação;
- c) **Regulamento Geral:** Estabelece as regras e normas gerais de funcionamento operacional/gestão da Entidade;
- d) **Processos Gerenciais:** Trata-se de processos de natureza não operacional. São os processos gerenciais que modelam a estrutura dos critérios de excelência na gestão efetivamente implementados pela organização;
- e) **Manuais Operacionais:** Estabelece o detalhamento das normas contidas no Regulamento Geral, como por exemplo, procedimentos, rotinas, manuais, fluxogramas ou qualquer outro meio que permita orientar a execução das práticas;
- f) **Resolução do Conselho Deliberativo Estadual:** destinada a divulgar as deliberações do Conselho Deliberativo Estadual e as deliberações do Presidente do Conselho;
- g) **Resolução DIREX:** destinada a transmitir as decisões da DIREX, quando em ação colegiada;



- h) **Circular DIREX:** instrumento destinado a transmitir as decisões específicas de cada Diretoria.

Parágrafo único – Os Instrumentos de Natureza Normativa previstos nos itens “c”, “d” e “e” do presente artigo passarão a vigor a partir da sua aprovação pela Diretoria Executiva, permanecendo válidos até a referida data, àqueles documentos utilizados e previstos na versão anterior do Regimento Interno do SEBRAE/RS.

Art. 29 – Os Instrumentos de Comunicação Administrativa adotados pelo SEBRAE/RS são:

- a) Carta ou Correspondência Externa: instrumento que tem por finalidade a comunicação entre o SEBRAE/RS e terceiros;
- b) Comunicação Interna ou Mensagem: instrumento que tem por finalidade comunicar assuntos de natureza específica. Pode ser emitido pelos titulares das áreas do SEBRAE/RS. Quando transmitida através de “correio eletrônico”, denomina-se “Mensagem”;
- c) Memória de Reunião: tem como finalidade registrar as decisões estabelecidas em reuniões da Diretoria Executiva e demais áreas do SEBRAE/RS;
- d) Ata de Reunião: tem por finalidade o registro fiel dos assuntos tratados nas reuniões do Conselho Deliberativo Estadual e do Conselho Fiscal;
- e) Intranet: tem como finalidade o armazenamento de informações relativas às mais diversas áreas do SEBRAE/RS, servindo como fonte de consulta para todos os colaboradores.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão analisados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/RS consoante o Estatuto Social da Entidade e, se for o caso, submetidos ao Conselho Deliberativo Estadual.

Art. 31 – A Diretoria Executiva revisará o presente Regimento a qualquer momento, por solicitação de qualquer um de seus membros, submetendo as eventuais alterações ao Conselho Deliberativo Estadual.

Art. 32 – Em seu âmbito de aplicação, este Regimento Interno complementa e constitui fonte de interpretação autêntica do Estatuto Social do SEBRAE/RS.

Art. 33 – Este Regimento Interno entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho Deliberativo Estadual.

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
 EMPRESAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
 FOLHA Nº 1
 DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
 SERVIDORIA



Art. 34 – Ficam expressamente revogados o Regimento Interno do SEBRAE/RS vigente antes da aprovação deste, bem como as demais disposições anteriores que com este colidam no tocante ao seu âmbito específico de aplicação.

Este Regimento Interno foi aprovado, por unanimidade de votos, em Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo Estadual realizada no dia 19 de fevereiro de 2024.


Luiz Carlos Bohn
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual


Leonardo Lamachia
Assessor Jurídico
OAB/RS 47.477