



**REGIMENTO INTERNO SEBRAE/GO**  
**VERSÃO AGOSTO/2021**

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL (CDE)</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IV - DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES</b>	<b>9</b>
<b>SEÇÃO I - DA DIRETORIA EXECUTIVA</b>	<b>9</b>
<b>SEÇÃO II - DA SUPERINTENDÊNCIA</b>	<b>11</b>
<b>SEÇÃO III - DOS DIRETORES</b>	<b>13</b>
<b>SEÇÃO IV - DA DIRETORIA TÉCNICA</b>	<b>14</b>
<b>SEÇÃO V - DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>	<b>15</b>
<b>SEÇÃO VI - DAS UNIDADES</b>	<b>16</b>
<b>SEÇÃO VII - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO VI - DOS INSTRUMENTOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO I - ORGANOGRAMA</b>	<b>22</b>





## **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

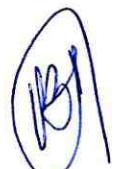
Parágrafo único. Para as Regionais acima descritas serão designados gerentes que ficarão responsáveis pela execução das ações técnicas e administrativas das Agências Sebrae e atuação do SEBRAE/GO em todo o território sob sua gestão.

### **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 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 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.

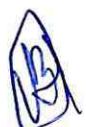
Parágrafo único. Entende-se por afastamento ou impedimento temporário, para fins de comunicação ao Presidente do CDE, as ausências superiores a 5 (cinco) dias e a interrupção da prestação de serviços em razão da suspensão do contrato de trabalho sem a percepção salarial ou de licença remunerada estabelecida 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;

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.



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 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 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;





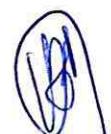
- III - Prover fornecedores especializados e portfólio de produtos e serviços que respondam às necessidades dos clientes e às especificidades locais e setoriais;
- IV - Disseminar, orientar e acompanhar o desempenho do atendimento e do relacionamento do SEBRAE/GO junto às unidades sob sua gestão;
- V - 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**

### **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





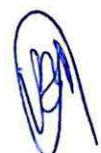
implementação da estratégia da organização, bem como os mecanismos de monitoramento e avaliação, pela gestão do orçamento e pela propositura do modelo de estrutura organizacional mais adequada para suportar a execução da estratégia. É responsável pela área de inteligência de dados e estudos e pesquisas.

§ 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





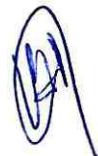
§ 7º A **Unidade de Finanças** é responsável pelas funções de formulação e gestão dos processos financeiros e contábeis do SEBRAE/GO.

§ 8º A **Unidade de Gestão de Pessoas** é responsável pela gestão de estratégias de atração, manutenção, capacitação, desenvolvimento e reconhecimento de 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 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.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS INSTRUMENTOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

Art. 17. 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;

VIII - Parecer técnico;

IX - Procedimentos;

X - Portaria;

XI - Resolução;

XII - Sistemas corporativos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. 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. 19. No seu âmbito de aplicação, este Regimento Interno complementa e constitui fonte de interpretação autêntica do Estatuto Social do SEBRAE/GO.

Art. 20. 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. 21. 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 agosto de 2021.



**UBIRATAN DA SILVA LOPES**

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual



# Estrutura Organizacional SEBRAE/GO

