

REGISTRO MICROFILMADO
SOB Nº 8006

2ª SERVENTIA DE NOTAS E PROTESTO
DE TÍTULOS
Teresina-Piauí

SG
2ª SERVENTIA DE NOTAS E
PROTESTO DE TÍTULOS
Gustavo M. R. Gonçalves
Escrevente
Teresina - Piauí



REGIMENTO INTERNO DO SEBRAE/PI

2020

M

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI, com sede e foro na cidade de Teresina-Piauí, é um Serviço Social Autônomo, desvinculado da Administração Pública pela Lei nº 8.029, de 12 de abril 1990, regulamentadas pelo Decreto nº 99.570, de 09 de outubro de 1990, instituído sob a forma de entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, regulado por seu Estatuto Social e regulamentado pelo presente Regimento Interno.

Artigo 2º. O Regimento Interno tem por finalidade disciplinar o funcionamento e o serviço interno do SEBRAE/PI.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 3º. As gestões estratégica, administrativa, financeira e técnica do SEBRAE/PI serão exercidas pela Diretoria Executiva, órgão colegiado de natureza executiva, doravante designada por sua sigla DIREX.

§ 1º. A DIREX, nos termos do art. 18 do Estatuto, é composta por 03 (três) membros, sendo 01 (um) Diretor Superintendente, 01 (um) Diretor Técnico e 01 (um) Diretor Administrativo-Financeiro.

§ 2º. Nos casos de afastamento temporário, os membros da Diretoria Executiva substituir-se-ão entre si, mediante Portaria emitida pelo Diretor Superintendente, que informará o período, o substituto e o substituído, devendo o Presidente do CDE ser informado quando se tratar de substituição do Diretor Superintendente.

Artigo 4º. 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 se realizar com a presença de apenas dois membros da Diretoria Executiva, sendo um deles o Diretor-Superintendente, ou quem o estiver substituindo temporariamente, hipótese em que as decisões serão tomadas por unanimidade.

§ 3º. As decisões da DIREX serão registradas em ata assinada pelo Diretor Superintendente e pelos demais Diretores, 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.

§4º. As decisões da Diretoria Executiva produzirão seus efeitos com a emissão de Resoluções específicas baixadas pelo Diretor Superintendente, salvo nas hipóteses em que seja necessária a aprovação da matéria pelo Conselho Deliberativo Estadual.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 5º. Compete à DIREX, sem prejuízo de outras atribuições constantes do Estatuto Social do SEBRAE/PI:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEBRAE/PI, 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, assim como as resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE, estas últimas no que sejam aplicáveis ao SEBRAE/PI;

II - promover a articulação interinstitucional e definir padrões para as ações de atendimento aos pequenos negócios;

III - elaborar a proposta de Regimento Interno do SEBRAE/PI e submetê-la à aprovação do CDE, bem como atualizações e revisões que se façam necessárias;

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

V - elaborar e submeter à aprovação do CDE proposta de plano plurianual e de orçamento anual, e respectivas alterações;

VI - elaborar e submeter à aprovação do CDE 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/PI.

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/PI;

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

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

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

XIII - comunicar ao CDE a ocorrência de irregularidades no SEBRAE/PI;

XIV - executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas pelo CDE.

SEÇÃO II DO DIRETOR SUPERINTENDENTE

Artigo 6º. Compete ao Diretor Superintendente:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEBRAE/PI e o presente Regimento Interno, as resoluções, políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/PI e demais atos normativos do Sistema SEBRAE;

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 art. 13, inciso XVI, e o art. 21, inciso

IX, do Estatuto Social do SEBRAE/PI;

VI - prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE/PI, observado o disposto nos incisos IX e X do art. 21 do Estatuto Social do SEBRAE/PI;

VII - supervisionar e coordenar, em conjunto com os demais Diretores, a elaboração das propostas que devam ser submetidas ao CDE, em especial as previstas nos incisos VIII, X, XI, XVI, XVII e XXI do art. 13 do Estatuto Social do SEBRAE/PI;

VIII - representar o SEBRAE/PI, 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 - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as ações das unidades funcionais sob sua supervisão;

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.

SEÇÃO III DOS DIRETORES

Artigo 7º. Compete aos Diretores:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEBRAE/PI e o presente Regimento Interno, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, do CDE, da Diretoria

M

Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/PI, nos termos do art. 17 do Estatuto Social do SEBRAE/PI;

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 exercerão 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/PI;

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. 18, § 2º, do Estatuto Social do SEBRAE/PI.

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 responsabilidade.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 8º. A estruturação organizacional do SEBRAE/PI é composta por Unidades Regionais, Unidades Estratégicas Estaduais, Unidade de Políticas Públicas e Desenvolvimento Territorial, Unidades de Gestão Interna, Assessorias e Secretarias, cujos objetivos gerais são os que seguem:



I - UNIDADES REGIONAIS:

Unidades descentralizadas e representantes do SEBRAE/PI no Estado, que têm como objetivo identificar as demandas dos beneficiários e clientes da sua região de abrangência que estejam inseridas nas prioridades do SEBRAE/PI e atendê-las em alinhamento com as diretrizes da instituição, propondo e implementando programas, projetos e atividades de atendimento presencial e remoto. As Unidades Regionais estão localizadas em Teresina, Parnaíba, Picos, Floriano e Bom Jesus.

II - UNIDADES ESTRATÉGICAS ESTADUAIS, subdivididas da seguinte forma:

- a) Unidade de Relacionamento e Gestão do Atendimento: Realizar a operação, gestão e avaliação do atendimento com abordagem individual ou coletiva, presencial ou a distância, garantindo o atendimento ao público-alvo do SEBRAE/PI de forma extensiva, intensiva e continuada com foco em relacionamento e resultados para o cliente, qualificando o atendimento por meio de sua atuação nos territórios e pela mobilização de redes estratégicas de parceiros.
- b) Unidade de Competitividade e Inteligência de Negócios: Ampliar a competitividade de empresas inseridas nos setores, a partir de ações de mercado interno, eficiência produtiva, inovação, padrões tecnológicos avançados, capacidade de gestão, e outras intervenções nas empresas a partir da cadeia de valor dos setores/segmentos selecionados com ações voltadas a melhoria dos três níveis de competitividade: Empresarial, Estrutural e Sistêmica.
- c) Unidade de Inovação: Conectar os pequenos negócios à rede de prestadores de serviços tecnológicos e provedores de tecnologia para modernização produtiva e digitalização de processos, criando condições favoráveis para que os pequenos negócios gerem diferenciais competitivos para inovar.
- d) Unidade de Gestão de Soluções e Cultura Empreendedora: Promover a gestão do portfólio de soluções presenciais e digitais para responder às necessidades dos clientes, garantindo a entrega de valor das soluções ofertadas próprias e/ou de terceiros, além de promover políticas de formação e inserção do empreendedorismo desde a educação básica.

III - UNIDADE DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL:

É a Unidade que tem como objetivo desenvolver o ambiente de negócios com foco na melhoria das políticas públicas voltadas à promoção da competitividade e sustentabilidade dos pequenos negócios e ao fomento do empreendedorismo.

M

V - UNIDADES DE GESTÃO INTERNA, subdivididas da seguinte forma:

- a) Unidade de Controle Interno e Compliance: desenvolver atividades de natureza preventiva ou de detecção, manuais ou automatizadas, além de propor manuais, normas e diretrizes referentes ao sistema de controles internos, a partir do Mapa de Riscos. Atua dando suporte aos gestores dos processos na avaliação/estabelecimento dos controles internos e verifica a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis.
- b) Ouvidoria: acolher as manifestações dos cidadãos não solucionadas por outros canais de atendimento, assegurando a transparência da instituição, na aplicação de seus recursos e no cumprimento de sua missão. Atua na busca de soluções, identifica tendências para recomendar e orientar a instituição e fomentar a melhoria contínua do atendimento e da gestão.
- c) Unidade de Assessoria Jurídica: tem o papel de assistir à Diretoria Executiva e às Unidades Finalísticas e Internas em matéria jurídico-legal na administração e defesa de seus interesses institucionais, bem como na disponibilização de entendimentos jurídicos sobre legislação.
- d) Unidade de Marketing e Comunicação: fortalecer a imagem institucional, posicionamento da marca do SEBRAE/PI e o nível de relacionamento e comunicação com as micro e pequenas empresas, entidades associadas, governamentais e privadas, parceiros e profissionais internos e externos, promovendo a acessibilidade aos seus produtos e serviços, bem como atuar na gestão do conhecimento institucional.
- e) Unidade de Gestão Estratégica: articular, promover, catalisar e criar condições para a atuação estratégica do SEBRAE/PI, em consonância com o direcionamento estratégico e com foco no alcance de seu propósito e objetivos institucionais, utilizando processos de planejamento, monitoramento e conhecimento, para assegurar o cumprimento e resultados do Plano Plurianual da instituição;
- f) Unidade de Gestão de Pessoas: assegurar a captação, manutenção e desenvolvimento de talentos profissionais de acordo com o perfil e competências que forem exigidas no Sistema de Gestão de Pessoas – SGP, necessários ao cumprimento do propósito e objetivos estratégicos do SEBRAE/PI.
- g) Unidade de Gestão Financeira: objetiva gerir as finanças da instituição, buscando a otimização dos seus rendimentos, assim como a aplicação adequada

[Handwritten signature]

dos investimentos e custeios do SEBRAE/PI, visando dar suporte à Direx e às demais Unidades, apoiando na tomada de decisão;

- h) Unidade de Gestão Administrativa: prover a instituição de recursos administrativos, tais como transportes, logística, segurança, compras, infraestrutura e gestão patrimonial, gerindo e controlando-os para o funcionamento eficaz da instituição, garantindo o apoio coordenado às demais unidades organizacionais do SEBRAE/PI.
- i) Unidade de Gestão Orçamentária e Contábil: formular e gerir o processo orçamentário e contábil, para garantir a consistência das informações legais e gerenciais do SEBRAE/PI;
- j) Unidade de Tecnologia da Informação e Processos: prover o SEBRAE/PI de soluções de Tecnologia da Informação e Gestão de Processos através da especificação, desenvolvimento, suporte e governança, visando a agilidade, segurança, inovação e transparência para a organização.

VI - ASSESSORIAS TÉCNICAS:

Visam dar suporte técnico a cada uma das Diretorias e à Superintendência, com informações, monitoramento das ações e proposições de melhoria nas atividades do SEBRAE/PI.

VII - SECRETARIAS:

Têm o objetivo de facilitar e organizar operacionalmente o trabalho da Diretoria Executiva, através de atividades de apoio, e de acordo com as normas, rotinas e procedimentos do SEBRAE/PI.

Parágrafo Único – A estrutura organizacional acima mencionada fica dividida da seguinte forma:

a) DA SUPERINTENDÊNCIA:

- Unidades Regionais (se relacionam com todas as Diretorias, de acordo com as atividades desenvolvidas: se institucionais, se relacionam diretamente com a Superintendência, se finalísticas se relacionam com a Diretoria Técnica e se forem de cunho operacional interno, relacionam-se com a Diretoria Administrativo-Financeira);
- Unidade de Assessoria Jurídica;
- Unidade de Políticas Públicas e Desenvolvimento Territorial;
- Unidade de Marketing e Comunicação;



- Unidade de Gestão Estratégica;
- Unidade de Controle Interno e Compliance;
- Ouvidoria;
- Assessoria Técnica da Superintendência;
- Secretaria da Superintendência.

b) DA DIRETORIA TÉCNICA

- Unidades Regionais (se relacionam com todas as Diretorias, de acordo com as atividades desenvolvidas: se institucionais, se relacionam diretamente com a Superintendência, se finalísticas se relacionam com a Diretoria Técnica e se forem de cunho operacional interno, relacionam-se com a Diretoria Administrativo-Financeira);
- Unidade de Relacionamento e Gestão do Atendimento;
- Unidade de Competitividade e Inteligência de Negócios;
- Unidade de Inovação;
- Unidade de Gestão de Soluções e Cultura Empreendedora;
- Assessoria Técnica da Diretoria Técnica;
- Secretaria da Diretoria Técnica.

c) DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRA

- Unidade de Gestão de Pessoas;
- Unidade de Gestão Financeira;
- Unidade de Gestão Administrativa;
- Unidade de Gestão Orçamentária e Contábil;
- Unidade de Tecnologia da Informação e Processos;
- Assessoria Técnica da DAF;
- Secretaria DAF.

Artigo 9º. As atividades e os projetos serão desenvolvidos por equipes multiprofissionais, compostas pelos colaboradores do SEBRAE/PI, podendo ser complementadas por membros do Sistema SEBRAE.

Parágrafo Único. As equipes, coordenadas por técnicos designados pelo Diretor Superintendente, serão formadas por indicação dos diretores supervisores, pelo tempo necessário à execução dos trabalhos específicos para os quais foram designados.

Artigo 10. A coordenação e supervisão da implantação das atividades e dos projetos serão desenvolvidas nos seguintes campos:

Handwritten signature

- I - Gestão Estratégica;
- II - Gestão Técnica; e
- III - Gestão Administrativa e Financeira.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA

Artigo 11. A responsabilidade geral do Diretor Superintendente compreende a gestão estratégica dos negócios do SEBRAE/PI e o relacionamento institucional do SEBRAE/PI, bem como, de forma específica e não exaustiva o seguinte:

- I - prover ampla leitura dos cenários de atuação do SEBRAE/PI;
- II - equacionar propostas de atuação de médio e longo prazos;
- III - propor alteração nas legislações estaduais e municipais, visando facilitar e simplificar as obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias que beneficie as micro e pequenas empresas do Piauí;
- IV - coordenar a elaboração do Direcionamento Estratégico, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos e Planos de Trabalho Anuais do SEBRAE/PI, bem como outros documentos que subsidiem a definição da ação do SEBRAE/PI, para serem submetidas à aprovação do Conselho Deliberativo Estadual;
- V - coordenar a elaboração dos relatórios de acompanhamento e avaliação semestrais do Direcionamento Estratégico, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos e dos Planos de Trabalho Anuais do SEBRAE/PI, visando submetê-los à aprovação do Conselho Deliberativo Estadual;
- VI - promover a realização e a difusão de estudos, documentos, pesquisas e estatísticas de interesse das micro empresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto aos impactos e influências das medidas econômicas ou mudanças no ambiente de negócios;
- VII - promover a articulação de redes de parcerias, com instituições públicas e privadas, visando o fortalecimento das ações voltadas aos pequenos negócios;
- VIII - estabelecer as estratégias de atuação nos vários níveis organizacionais;

dh

- IX - promover a execução das atividades relacionadas com a auditoria interna do SEBRAE/PI;
- X - identificar fontes alternativas de recursos, para o cumprimento da missão do SEBRAE/PI;
- XI - coordenar as ações de comunicação social e de divulgação institucional do SEBRAE/PI;
- XII - identificar e apoiar a implementação de ações na área de cooperação internacional.

SEÇÃO II DA DIRETORIA TÉCNICA

Artigo 12. A responsabilidade geral do Diretor Técnico compreende a Gestão Técnica dos negócios do SEBRAE/PI a orientação, implementação e acompanhamento das ações baseadas nas políticas e diretrizes expressas no Direcionamento Estratégico da Entidade, mediante o desenvolvimento de metodologias, tecnologias e instrumentos de apoio, assim como a promoção da interdependência das ações do SEBRAE/PI, bem como, de forma específica e não exaustiva o seguinte:

- I - estabelecer instrumentos e mecanismos de coordenação e avaliação do desempenho e dos resultados das ações executadas pelo SEBRAE/PI;
- II - organizar e disseminar informações sobre tais ações;
- III - identificar, selecionar e desenvolver novas metodologias e tecnologias (presenciais e digitais) que visem à ampliação e o aprimoramento do apoio aos empreendimentos de pequeno porte;
- IV - identificar e apoiar a implementação de ações na área de cooperação com instituições parceiras.

SEÇÃO III DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Artigo 13. A responsabilidade geral do Diretor de Administração e Finanças compreende a Gestão Administrativa e Financeira da organização, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas do SEBRAE/PI, bem como, de forma específica e não exaustiva o seguinte:

AG

- I - Gerir os recursos materiais, financeiros e humanos de que o SEBRAE/PI necessita;
- II - Elaborar e propor normas internas de funcionamento administrativo do SEBRAE/PI;
- III - Executar o controle da gestão administrativa, orçamentária e financeira, submetendo os resultados obtidos ao Conselho Deliberativo Estadual;
- IV - Proceder ao acompanhamento e à análise das prestações de contas das ações executadas pelo SEBRAE/PI e entidades parceiras;
- V - Implantar e operacionalizar sistema de informações gerenciais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;
- VI - Orientar as unidades operacionais quanto aos métodos e processos de modernização necessários ao aprimoramento de suas atividades;
- VII - Acompanhar e analisar os assuntos relativos à legislação, jurisprudência e à doutrina, em áreas de interesse interno do SEBRAE/PI;
- VIII - Identificar, selecionar e desenvolver novas metodologias e tecnologias que visem à ampliação e o aprimoramento do apoio aos empreendimentos de pequeno porte;
- IX - Identificar e apoiar a implementação de ações na área de cooperação com instituições parceiras.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Artigo 14. São atribuições comuns aos diretores e empregados do SEBRAE/PI ocupantes de funções de confiança, respeitadas as disposições contidas no Estatuto Social e demais atos administrativos específicos:

- I - Formar sua equipe de trabalho e promover a sua integração e contínuo desenvolvimento;
- II - Promover a formulação e implementação de soluções integradas mediante a cooperação das diferentes áreas;

Az

- III - Elaborar o orçamento e o Programa de Trabalho Operacional da sua área específica;
- IV - Colaborar na elaboração do Planejamento Anual e Plurianual do SEBRAE/PI, bem como na elaboração do Relatório Anual de Gestão;
- V - Coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os trabalhos da equipe e de seus componentes;
- VI - Promover o apoio a instituições parceiras na execução das ações sob a sua responsabilidade;
- VII - Avaliar a implementação das ações e emitir relatórios de acompanhamento técnico e orçamentário.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Artigo 15. Os atos de natureza normativa e executiva do SEBRAE/PI, a serem detalhados em instrumento próprio, são:

- I - Direcionamento Estratégico;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamento Anual do SEBRAE/PI;
- V - Resolução;
- VI - Portaria;
- VII - Instrução Normativa;
- VIII - Manual de Orientação.

Artigo 16. - São definidos os seguintes instrumentos formais de comunicação administrativa, que terão o seu conceito, objeto, sujeito emissor e forma, estabelecidas em norma específica:

- I - Carta;
- II - Circular;
- III - Ordem de Serviço;
- IV - Comunicação Interna;
- V - Correio Eletrônico.

M

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17. - Os casos omissos e as dúvidas, surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão analisados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PI, consoante o Estatuto Social do SEBRAE/PI e, se for o caso, submetidos ao Conselho Deliberativo Estadual.

Artigo 18. - No seu âmbito de aplicação, este Regimento Interno complementa e constitui fonte de interpretação autêntica do Estatuto Social do SEBRAE/PI.

Artigo 19. - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo Estadual.

2ª OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO

Teresina, 10 de dezembro de 2020

Antonio de Almendra Freitas Neto

ANTONIO DE ALMENDRA FREITAS NETO
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

2ª SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS
AVENIDA ELIAS JOÃO TAJRA Nº 1816, Jóquei, TERESINA - PIAUÍ

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE ANTONIO DE ALMENDRA FREITAS NETO QUE ASSINA PELA EMPRESA SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQ EMPRESAS DO PIAUÍ CONTRATO ARQUIVADO EM 23/12/2020 EM TESTE DA VERDADE - DOU FÉ Teresina/PI, 09/04/2021 08:07:14.
SELO ACA84433 - 65QO CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra

Gustavo Miranda Ribeiro Gonçalves - Escrivente
Emol. R\$ 4,16 T.J. R\$ 0,63 M.P. R\$ 0,10 Sel. R\$ 0,25 Total: R\$ 5,35

2ª SERVENTIA DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS
Gustavo M. R. Gonçalves
Escrivente
Teresina - Piauí

2ª SERVENTIA DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS
Teresina-PI

2ª SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS
AVENIDA ELIAS JOÃO TAJRA Nº 1816, Jóquei, TERESINA - PIAUÍ

RCPJ registrado sob o nº 8006 no LIVRO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA nº 6615 folha(s) 133 a 140 em 09/04/2021 11:08:37, Protocolado sob o nº 3271 no LIVRO DE PROTOCOLO DE PESSOA JURÍDICA nº A3 em 09/04/2021 Selo ACA84465 - 9MD1, ACA84466 - VRSM CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra

Gustavo Miranda Ribeiro Gonçalves

Gustavo Miranda Ribeiro Gonçalves - Escrivente
Emol. R\$ 178,22 FERMOJUFI. R\$ 36,45 Sel. R\$ 0,52 M.P. R\$ 6,09 Total: R\$ 221,28

2ª SERVENTIA DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS
Gustavo M. R. Gonçalves
Escrivente
Teresina - Piauí

2ª SERVENTIA DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS
Teresina-PI



RESOLUÇÃO CDE nº 034, de 10/12/2020

“Aprova a atualização do Regimento Interno do SEBRAE/PI”

O Presidente do Conselho Deliberativo Estadual do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Piauí - SEBRAE/PI, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 21, inciso I, combinado com o Artigo 13,§ 16º, do Estatuto Social em vigor e, considerando que a matéria foi discutida, votada e aprovada por unanimidade pelos Conselheiros presentes à 179ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE/PI, realizada no dia 10 de dezembro de 2020, nos termos do Art.13, VIII do Estatuto Social:

RESOLVE:

- I) Aprovar a atualização do Regimento Interno do SEBRAE/PI;
II) Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas às disposições em contrário.

Registre-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Teresina, 10 de dezembro de 2020



Handwritten signature of Antonio de Almendra Freitas Neto

ANTONIO DE ALMENDRA FREITAS NETO
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual



2ª SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E PROTESTOS DE TITULOS
ROPU registrado sob o nº 8005 no LIVRO DE REGISTRO DE PESSOA JURIDICA nº 8615 folhas 132 a 132 em 09/04/2021 10:15:48. Protocolado sob o nº 3270 no LIVRO DE PROTOCOLO DE PESSOA JURIDICA nº A3 em 09/04/2021. Selo: AC84462 - UZ0W, AC84483 - QSPU CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra

2ª SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E PROTESTOS DE TITULOS
AVENIDA ELIAS JOÃO TAJRA Nº 1816, Jéquel, TERESINA - PIAUÍ
RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE ANTONIO DE ALMENDRA FREITAS NETO QUE ASSINA PELA EMPRESA SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQ EMPRESAS DO PIAUÍ CONTRATO ARQUIVADO EM 23/12/2020. EM TEST. DA VERDADE DOU FÉ. Teresina/PI, 09/04/2021 08:05:58
SELO AC84430 - OQB2 CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalextra

Gustavo Miranda Ribeiro Gonçalves - Ecrevente
Emo: R\$ 4.15 TJ: R\$ 0.83 MP: R\$ 0.10 Selo: R\$ 0.26 Total: R\$ 5.35
2ª SERVENTIA DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS
Gustavo M. R. Gonçalves
Ecrevente
Teresina - Piauí



2ª SERVENTIA DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS
Gustavo M. R. Gonçalves
Ecrevente
Teresina - Piauí

2ª SERVENTIA DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS
Gustavo M. R. Gonçalves
Ecrevente
Teresina - Piauí

REGISTRO MICROFILMADO SOB Nº 8005
2ª SERVENTIA DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS
Teresina-Piauí