



DIRETORIA EXECUTIVA
RESOLUÇÃO N.º 17/2015
De 03 de novembro de 2015

Aprova medidas de gestão com vistas à redução das despesas do SEBRAE/SE, e dá outras providências.

A DIRETORIA EXECUTIVA do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe - SEBRAE/SE, no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO a redução de 40% (quarenta por cento) no orçamento do SEBRAE/SE para 2016, em função do corte de 25% (vinte e cinco por cento) no repasse de recursos para o Sistema "S, da queda de arrecadação (previsão de 12% no ano de 2015) devido ao elevado índice de desemprego e do aumento na taxa cobrada pelo INSS de 2% para 3,5%, para recolhimento da contribuição social;

CONSIDERANDO o relatório da Comissão instituída pelo Superintendente, através da Portaria de nº 97/2015, para apresentar sugestões para redução de despesas; e

CONSIDERANDO a deliberação tomada em reunião realizada nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as seguintes medidas de gestão, com vistas à redução das despesas do SEBRAE/SE:

1.1-HORAS EXTRAS

- Vedação do pagamento de horas extras;
- Caso seja necessário o trabalho extraordinário, este deverá ser autorizado prévia e expressamente pelo Gerente da Unidade, ou Coordenador do Escritório Regional, respeitado o limite máximo de 2 horas extras diárias;
- As horas extras trabalhadas deverão ser lançadas no Banco de Horas e compensadas com folgas/redução da jornada de trabalho;



- Ao final de cada mês, a UGP encaminhará aos empregados, gerentes, coordenadores e diretores, relatório das horas extras trabalhadas e das faltas ou atrasos verificados, para realização das compensações devidas, preferencialmente, no mês seguinte;
- Caberá à DIREX analisar e autorizar, expressa e previamente, o trabalho fora do limite legal de 2 (duas) horas, como também aos sábados, domingos e feriados.

1.2- CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

- Será dada preferência aos cursos on-line da Universidade Corporativa SEBRAE e cursos realizados em Aracaju/SE;
- A DIREX avaliará o número de participantes para a mesma capacitação;
- Os empregados capacitados realizarão a multiplicação do aprendizado junto às Unidades interessadas;
- A participação de empregados em capacitações presenciais, ofertadas pela Universidade Corporativa SEBRAE, ou empresas/instituições diversas dependerá de prévia e expressa autorização da Diretoria Executiva;
- A contratação de cursos abertos, destinados ao treinamento e aperfeiçoamento dos empregados do SEBRAE/SE, deverá obedecer ao disposto no Art. 11 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, devendo o empregado utilizar o modelo da justificativa para contratação direta disponível na intranet.

1.3 - PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE MATERIAL AUDIOVISUAL

- A solicitação de serviços para produção e edição de material audiovisual será autorizada, previamente, pelo Diretor da área e encaminhada à Unidade de Marketing e Comunicação, para as devidas providências;
- Os serviços de produção e edição de material audiovisual somente serão prestados pela empresa licitada e contratada pelo SEBRAE/SE (AC Vídeo Produções Ltda ME - Contrato de Prestação de Serviços nº 13/2015).

1.4- SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

- Realizar nova licitação para contratação dos serviços de vigilância armada no horário das 7 às 18 horas e de instalação de sistema de segurança eletrônica, nos Escritórios Regionais.



1.5 - ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS

- Reduzir as despesas com organização e promoção de eventos em 30%;
- A concessão de apoio ou patrocínio a eventos de terceiros será deferida em casos excepcionais e desde que o evento contemple, no mínimo, cinco objetivos estratégicos (item 4.6 da Instrução Normativa nº 02/2011);
- O SEBRAE/SE somente oferecerá coffee-break aos participantes dos cursos com duração superior a 3 horas, devendo observar, rigorosamente, o número de participantes e fazer a opção pelo lanche tipo 1;
- Fica vedada a realização de despesas com alimentação/refeição dentro ou fora do SEBRAE/SE;
- Fica vedada a realização de despesas com decoração e ornamentação;
- A Unidade de Marketing e Comunicação negociará a redução do valor unitário de fotografia (Contrato de Prestação de Serviços nº 06/2015) e limitará o número de fotos por evento. A solicitação para prestação dos serviços de fotografia deverá ser encaminhada, previamente, à Unidade de Marketing e Comunicação.

1.6- DIÁRIAS, HOSPEDAGENS E PASSAGENS AÉREAS

- Aprovar os novos valores das diárias, que passam a vigorar a partir do dia 16/11/2015:

Discriminação	DF, SP, RJ, MG, SC, PR e RS	Demais Estados da Federação
Dirigentes e Conselheiros	R\$ 690,00	R\$ 660,00
Empregados	R\$ 520,00	R\$ 500,00

- Permanecem em vigor os valores das diárias para dentro do Estado e para a Cidade de Canindé do São Francisco/SE;
- Evitar a presença de mais de um técnico no mesmo evento;
- Evitar a aquisição de passagens aéreas e o pagamento de despesas de hospedagem com terceiros;
- As passagens aéreas serão solicitadas, preferencialmente, com antecedência de 30 dias da realização do evento;
- O Gestor do Contrato de passagens aéreas (Contrato de Prestação de Serviços nº 19/2014) solicitará, mensalmente, à PROPAG Turismo Ltda, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data de emissão das passagens, inclusive mediante informação expedida pelas companhias aéreas, para verificação dos valores das passagens aéreas; as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas e suas alterações; bem como as



alterações nas regras de comissionamento /remuneração das agências de viagens;

- Os empregados dos Escritórios Regionais somente comparecerão à sede do SEBRAE/SE por convocação ou autorização de um dos Diretores.

1.7- ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS

- Reduzir as despesas com locação de equipamentos em 50%;
- Dotar as salas de treinamento com kit mínimo (notebook, projetor multimídia, caixa de som, microfone, passador de slides), utilizando, preferencialmente, os notebooks/desktops existentes e disponíveis;
- Não utilizar a prestação de serviços do operador nas locações de equipamentos;
- A UADLOG será responsável pela implantação de um controle na locação de equipamentos, encaminhando à DIREX, mensalmente, a relação dos equipamentos locados e valores pagos.

1.8- ALUGUEL DE VEÍCULOS

- Devolver 2 (dois) carros à DISLOC (Contrato de Prestação de Serviços nº 11/2012);
- O número de horas extras dos motoristas da DISLOC, disponibilizados aos Diretores não poderá exceder a 40 horas/mês, por motorista;
- O número total de horas extras de todos os demais motoristas da DISLOC, não poderá exceder a 250 horas/mês;
- Caberá à UADLOG realizar um controle das horas trabalhadas pelos motoristas.

1.9- DIVULGAÇÃO

- Reduzir em 30% as despesas com divulgação, cabendo à Unidade de Marketing e Comunicação efetuar o controle dos valores pagos pelo SEBRAE/SE com a produção de anúncio em jornal, TV, rádio e internet;
- A solicitação para prestação dos serviços de divulgação deverá ser encaminhada previamente à Unidade de Marketing e Comunicação.



1.10- SERVIÇOS GRÁFICOS E REPROGRÁFICOS

- Reduzir em 40% as despesas com cópias reprográficas;
- Determinar que as cópias reprográficas sejam precedidas de requisição assinada pelo Diretor, Gerente, Coordenador, Assessor ou Chefe de Gabinete;
- Comunicar à empresa Luiz Melo & Cia Ltda (Contrato de Prestação de Serviços nº 10/2014) que as cópias somente poderão ser tiradas mediante a entrega de requisição assinada pelo Diretor, Gerente, Coordenador, Assessor ou Chefe de Gabinete;
- Caberá à UADLOG realizar, mensalmente, o controle do número de cópias efetuadas e do valor pago à empresa contratada, encaminhando relatório mensal ao Diretor das áreas administrativa e financeira;
- A confecção de material gráfico será realizada apenas com as empresas licitadas e contratadas pelo SEBRAE/SE.

1.11- MATERIAL DE LIMPEZA, COPA E REFEITÓRIO

- Reduzir em 50% as despesas com material de limpeza, copa e refeitório;
- Realizar licitação para aquisição de material de limpeza, copa e refeitório;
- Determinar à UADLOG o controle dos valores pagos pelo SEBRAE/SE com a aquisição de material de limpeza, copa e refeitório.

1.12- MATERIAL DE EXPEDIENTE

- As aquisições de material de expediente devem ser efetuadas junto às empresas contratadas pelo SEBRAE/SE, ficando vedada a aquisição direta de qualquer material de expediente com outras empresas;
- Determinar a realização de licitação para aquisição de material de expediente faltante no almoxarifado e necessários à execução das atividades do SEBRAE/SE.

1.13- MATERIAL TÉCNICO E DIDÁTICO

- O material técnico e didático somente poderá ser adquirido com prévia autorização do Diretor e obediência ao processo de compras.



1.14- COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTE

- Reduzir em 30% as despesas com combustível, por veículo;
- Realizar planejamento da saída de veículos;
- Determinar à UADLOG o controle do pagamento das despesas com combustível, com o fim de cumprir o percentual de redução acima citado.

1.15- MANUTENÇÃO E REFORMA

- Não realizar despesas com reforma no SEBRAE/SE ou nos Escritórios Regionais.

1.16- CENTRAL DE COMPRAS

- As novas contratações, independentemente do seu valor, deverão ser realizadas através da Central de Compras.

1.17- ABONO DE FÉRIAS

- Suspender o pagamento do abono de férias a partir de janeiro de 2016, até posterior deliberação.

1.18- DEMAIS CUSTOS E DESPESAS GERAIS

- Desligar os circuitos das salas às 18h30min;
- As portas do SEBRAE/SE serão abertas às 7h45min e às 13h45min, e serão fechadas às 12h15min e às 18h30min;
- O SEBRAE/SE organizará um espaço para alimentação e descanso no horário do intervalo para refeição.

1.19- CONSULTORIA E INSTRUTORIA

- Os Analistas poderão prestar serviços de consultoria e instrutoria junto ao público alvo do SEBRAE/SE dentro do horário de expediente, respeitado o disposto no item 1.1, com o fim de reduzir as despesas com o pagamento de consultores e instrutores externos.



Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

Art. 3º. Revogam-se as disposições anteriores.



Emanuel Silveira Sobral
Diretor Superintendente