ORIENTAÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DE CSN

SISTEMA SEBRAE

Março 2022

SEBRAE

2022 © Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE
Todos os direitos reservados
A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação aos direitos autorais (Lei n° 9.610).

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – *SEBRAE*
Unidade de Gestão Estratégica
SGAS 605 – Conjunto A – Asa Sul – Brasília/DF – CEP 70200-904
Tel.: +55 61 3348-7180
Site: www.sebrae.com.br

CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL

José Roberto Tadros
Presidente

DIRETORIA EXECUTIVA

Carlos do Carmo Andrade Melles
Diretor-Presidente

Bruno Quick Lourenço de Lima
Diretor Técnico

Eduardo Diogo
Diretor de Administração e Finanças

Adriane Ricieri Brito
Gerente da Unidade de Gestão Estratégica

Fausto Ricardo Keske Cassemiro
Gerente Adjunto da Unidade de Gestão Estratégica

Suélia Nascimento
Gerente da Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade

Ernani Tiberio Pereira da Costa
Gerente Adjunto da Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade

EQUIPE TÉCNICA
Adriana Soares de Holanda – Gabinete da DITEC
Joana Bona Pereira – UGE
Lívia Cristina Sartim Pereira – UGE
Murilo de Aquino Terra – UGE
Aline Soares Silva – UGE
Francisco das Chagas e Silva Filho - UGOC

SUMÁRIO

PREMISSAS DO DOCUMENTO *4*

INTRODUÇÃO *5*

1. Orientações e regras para Projetos e Processos com recursos de CSN *6*

2. Limites de Participação Sebrae/NA e Sebrae/UF Global e Anual *6*

3. Vedações para utilização de Recursos de CSN *7*

4. Procedimentos para proposição e execução de Recursos de CSN *7*

4.1. CSN Programas 7

4.1.1 Recursos adicionais extra teto 8

4.2. CSN Saúde 9

4.3. Contrato Interno 9

4.4. CSN Agentes 10

4.5. CSN E-Commerce 11

4.6. Descentralização de crédito orçamentário 11

4.7. Remanejamento de Recursos CSN Programas 12

4.7.1 Procedimentos para remanejamento até 25% do Teto Global da CSN Programas ... 12

4.8. Remanejamento de Recursos CSN Saúde, CSN Agentes, CSN E-Commerce e Contrato Interno 13

5. Gestão, acompanhamento e monitoramento pelo Sebrae/NA *13*

5.1. Monitoramento 14

6. Alçadas decisórias e atribuições para gestão dos Projetos e Processos Estratégicos com CSN *15*

6.1 Alçadas e atribuições da Diretoria Executiva Sebrae/NA 15

6.2 Alçadas e atribuições do Gabinete de Supervisão 15

6.3 Alçadas e atribuições do Gerente da Unidade de Negócios, Coordenador Nacional do Programa e Gestor Nacional do Contrato Interno 15

6.4 Alçadas e atribuições da Diretoria Executiva do Sebrae/UF 16

7. Prestação de Contas *16*

7.2 Regras gerais para Prestação de Contas 17

7.3 Encerramento de Projetos e Processos 18

8 Disposições Finais *18*

PREMISSAS DO DOCUMENTO

A alocação global da CSN tem por base uma Estratégia traduzida em Programas Nacionais, desdobrados taticamente em Indicadores, Metas e respectiva execução Orçamentária.

Com vistas a possibilitar o cumprimento das metas pactuadas bem como, o alcance dos Resultados esperados para o Sistema Sebrae, a Diretoria Executiva do Sebrae/NA tem adotado um Modelo de Gestão da CSN fluído, focado na Estratégia, possibilitando a flexibilização e remanejamento de recursos, desde que respeitadas as premissas para uso da CSN.

PREMISSAS

- Aderência à Estratégia.
- Alcance dos Indicadores e metas pactuados.
- Efetividade da execução.
- Trabalho em rede no Sistema Sebrae.
- Melhor aproveitamento das expertises locais.

FLEXIBILIDADE NA GESTÃO

- Aprovação de CSN por Programa Nacional.
- CSN alocada exclusivamente em Programas Nacionais.
- Foco nos Resultados Estratégicos.
- Mais transparência, simplicidade e clareza nos Normativos.
- Maior mobilidade operacional para os Sebrae/UF.
- Possibilidade de remanejamentos de recursos entre os Programas Nacionais ao longo da execução.
- Possibilidade de remanejamento de CSN entre Sebrae/UF.
- Maior autonomia para os Sebrae/UF na execução dos Projetos e Processos.
- Financiamento integral pelo Sebrae/NA de ações de interesse e aplicação nacional por Contrato Interno.
- Ampliação da Rede Sebrae por meio da Estratégia da Rede de Agentes com financiamento integral pelo Sebrae/NA.

INTRODUÇÃO

Para apoiar a execução do Planejamento Estratégico 2023, o Sebrae/NA direciona parte dos seus recursos para serem repassados aos Sebrae/UF, em forma de Contribuição do Sebrae/NA (CSN), nas seguintes modalidades:

- CSN Programas;
- Contrato Interno;
- CSN Agentes;
- CSN Saúde;
- CSN E-commerce.

Este recurso é acrescido ao orçamento dos Sebrae/UF com a determinação de execução exclusiva para a finalidade de sua aprovação.

Os Programas Nacionais são importantes direcionadores que possibilitam a atuação do Sistema Sebrae em um conjunto de prioridades para um determinado período, impulsionando os resultados estabelecidos no Planejamento Estratégico 2023. A CSN Programas deve ser alocada e executada exclusivamente em Programas Nacionais.

O Contrato Interno tem por finalidade promover uma atuação conjunta e coordenada no Sistema Sebrae com aproveitamento das expertises locais e proporcionando maior entrega de valor para a sociedade, por meio do financiamento e coordenação pelo Sebrae/NA para execução de iniciativas de interesse e aplicação nacional, a serem executadas por Sebrae/UF protagonista e/ou especialista em temas específicos.

A Rede de Agentes surge como estratégia para ampliação da Rede Sebrae, por meio da atuação de agentes de atendimento e os de estímulo à inovação que atuam com abordagem territorial, no intuito de produzir e oferecer conexões, conteúdos, soluções, produtos e serviços de alto impacto capazes de gerar efeitos consistentes e sustentáveis no longo prazo para o Público Sebrae. O Sebrae/NA aportará recursos para os Sebrae/UF para operacionalização da Estratégia de Agentes Sebrae por meio da CSN Agentes.

O Sebrae Nacional desde 2003 financia parte das despesas com o benefício do plano de saúde dos Sebrae/UF. A CSN Saúde é utilizada com esta finalidade.

Por sua vez, a CSN E-commerce tem como propósito ressarcir os Sebrae/UF pelas receitas financeiras, taxas e tarifas nas transações de venda por meio do Portal Sebrae.

Para gerir a correta utilização dos recursos da CSN Programas, do Contrato Interno, da CSN Agentes, da CSN Saúde e da CSN E-commerce, o Sebrae/UF deve observar as orientações gerais previstas neste Documento de Orientações no que se refere a aprovação, gestão e normas gerais de uso desta natureza de recursos, sem prejuízo das normas estabelecidas na Instrução Normativa 37 de Execução Orçamentária e Financeira, na Estratégia da Rede de Agentes Sebrae, na Política de Inovação do Sistema Sebrae, no Documento de Referência 78/2022 e outras normas específicas aplicáveis a cada fonte de recursos.

Este documento entra em vigor a partir da sua publicação, orientando a gestão dos Projetos e Processos com CSN a partir de 2022.

1. Orientações e regras para Projetos e Processos com recursos de CSN

Todos os Projetos e Processos com recursos de CSN, independente do ano de aprovação, serão regidos pelas regras dispostas nesse documento.

2. Limites de Participação Sebrae/NA e Sebrae/UF Global e Anual

A participação financeira com CSN Programas e CSN Saúde será o Teto estabelecido pelo Sebrae/NA nas Diretrizes do Plano Anual, conforme determinado no Art. 25 da IN 37, com o aporte pelo Sebrae/UF de, no mínimo, 30% de contrapartida, sobre o valor global, exceto se definido percentual mínimo diferenciado em regra específica.

A definição dos percentuais de contrapartida nos Programas Nacionais será de responsabilidade dos Sebrae/UF, ou seja, deverá executar os Projetos e Processos respeitando a proporcionalidade de CSN e Contrapartida, atendendo ao percentual mínimo determinado no teto global pactuado no Plano Anual aprovado.

Excepcionalmente, o Programa Nacional Gestão da Marca não requer o aporte da contrapartida mínima, podendo ser financiado na integralidade pelo Sebrae/NA. Em razão desta especificidade, embora o valor de CSN deste Programa componha o Teto global, sua gestão e acompanhamento são realizados à parte dos recursos dos demais Programas.

O Sebrae/UF obrigatoriamente fará a vinculação das ações executoras, independente de qual fonte custeará a despesas, ou seja, CSN / CSO / REB / CV / Outros.

O acompanhamento e monitoramento da execução das contrapartidas será realizado de forma sistemática pela Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade – UGOC do Sebrae/NA.

Da mesma forma, o monitoramento intensivo da execução global dos Programas Nacionais será realizado de forma sistemática pela Unidade de Gestão Estratégia – UGE do Sebrae/NA e pelos coordenadores nacionais.

Os Sebrae/UF poderão vincular convênios estaduais como contrapartida, desde que o objetivo, resultados e ações do convênio estejam alinhados aos Programas Nacionais nos quais os recursos serão destinados.

O recurso do Sebrae/UF poderá ser utilizado como contrapartida nos convênios. As contrapartidas dos parceiros deverão somar-se aos recursos previstos do Sistema Sebrae. Caso o parceiro não aporte os recursos com os quais se comprometeu, o Sebrae/UF se responsabilizará pelo valor integral perante o Sebrae/NA.

Os recursos do Sebrae/NA para execução de iniciativas por meio de Contrato Interno, e excepcionalmente para 2022, da Rede de Agentes e o reembolso de tarifas/taxas nas operações de e-commerce não obedecem ao Teto da CSN estabelecido nas Diretrizes do Plano Anual. Para estas três modalidades (Contrato Interno, Agentes e E-commerce), não há obrigatoriedade de aporte de contrapartida pelo Sebrae/UF, sendo possível o financiamento integral pelo Sebrae/NA.

3. Vedações para utilização de Recursos de CSN

Existem vedações para execução de despesas com recurso da CSN do Sebrae/NA em todas as suas modalidades:

3.1. Realização de despesas com obrigações ou encargos de natureza civil, fiscal, tributária ou previdenciária, inclusive despesas a título de multas, juros ou correção monetária.

3.2. Realização de despesas de custeio administrativo.

3.3. Aquisição, construção ou reforma de bens imóveis operacionais, por se tratar de matéria regulamentada por Resolução do Conselho Deliberativo Nacional.

3.4. Aquisição de bens móveis, exceto se estiver previsto no Programa Nacional de atuação estabelecida pelo Sebrae/NA.

3.5. Contratação de prestação de serviços de consultoria, assistência técnica ou assemelhados, com empregado, dirigentes e seus parentes até 3º grau, por consanguinidade ou afinidade, que pertença, esteja lotado ou em exercício nos Sebrae/UF, ou em quaisquer entidades parceiras envolvidas no Projeto ou Processo.

3.6. Realização de despesas para missões internacionais compreendidas com passagens e diárias para empresários, público direto e indireto, empregados e conselheiros do Sistema Sebrae. Para Contratos Internos, no caso dos Polos de Referência, poderão ser utilizados recursos do Contrato Interno, durante sua vigência, para cobertura dessas despesas, desde que previsto no Projeto e devidamente comprovada a vinculação da viagem e/ou missão internacional com ações do Polo de Referência. O Sebrae/UF deverá solicitar autorização prévia, à Diretoria Executiva do Sebrae Nacional, para realização de viagens internacionais, quando houver previsão desse tipo de despesa no Projeto aprovado.

3.7. Realização de despesas com passagens e diárias para empregados e conselheiros do Sistema Sebrae, no caso de missões nacionais. Para Contratos Internos, excetuam-se os Polos de Referência que poderão utilizar recursos para cobertura dessas despesas, desde que previsto e justificados no projeto e devidamente comprovada a vinculação da viagem e/ou missão nacional com ações do Polo de Referência.

3.8. Realização de despesas com pessoal em caráter permanente ou temporário com recursos da CSN e da contrapartida. Para Contratos Internos, excetuam-se os Polos de Referência, desde que devidamente justificada a necessidade de pessoal para atuar exclusivamente no projeto e somente durante o período determinado no Contrato Interno.

Adicionalmente, não poderão ser objeto do Contrato Interno projetos, processos, produtos, serviços e/ou ações de aplicação e interesse local. Também é vedada a realização de Contrato Interno para Projetos e Processos vinculados aos Programas Nacionais.

A comprovação do atendimento às vedações acima citadas é de responsabilidade do Sebrae/UF proponente. A concordância do Sebrae/UF a estes termos considera-se tácita na aprovação dos recursos CSN, devendo ser juntado ato declaratório de cumprimento na prestação de contas final.

4. Procedimentos para proposição e execução de Recursos de CSN

4.1. CSN Programas

O Sebrae/UF terá em seu portfolio e cenário de recursos a CSN Programas estabelecida pela DIREX NA para utilização nos Programas Nacionais aprovados no Planejamento Estratégico, e poderá aderir a quantos julgar pertinente para o alcance dos resultados pactuados no momento de elaboração do Plano Anual.

O Documento de Referência (DRF) é o documento oficial que reúne todas as informações e orientações pertinentes ao Programa Nacional. Deve ser sempre consultada a versão vigente do DRF publicado no Datasebrae. Eventuais alterações ao DRF serão realizadas excepcionalmente e estão sob gestão da UGE Nacional, que analisará as alterações sob o aspecto da preservação das características do Programa, incluindo seus Resultados, e procederá às alterações conforme o caso. A UGE somente procederá a alterações de cunho estrutural no DRF mediante autorização da Diretoria Executiva Nacional.

O Sebrae/UF deverá estruturar no sistema informatizado os Projetos Gestores (ATPS) de Programas Nacionais, explicitando as metas as quais se compromete alcançar e o público beneficiado e solicitando recursos de CSN a serem aportados no Plano Anual.

A Unidade de Gestão Estratégica do Sebrae/NA verificará os Resultados Chave propostos e o atendimento ao teto de recursos de CSN disponível para cada Sebrae/UF. Estando a proposta compatível em termos de metas e volume de recursos, a Unidade de Gestão Estratégica do Sebrae/NA demandará aos Coordenadores dos Programas Nacionais e Gerentes das Unidades de Negócio do Sebrae/NA, análise técnica dos Programas Nacionais sob sua responsabilidade.

Caberá à Unidade de Gestão Estratégica do Sebrae/NA consolidar as análises de cada Programa Nacional e levar à deliberação da DIREX NA o Plano Anual contendo a respectiva distribuição dos recursos de CSN por Programa Nacional e por Sebrae/UF.

Os Projetos e Processos Estratégicos deverão ser estruturados no sistema informatizado na etapa de detalhamento do Plano Anual, sendo dispensada a aprovação prévia pelo Coordenador Nacional, e observando valores, metas e demais condições aprovadas no Plano Anual. O prazo para encerramento da etapa de detalhamento, divulgado nas Diretrizes do Plano Anual, deverá ser observado impreterivelmente, sob pena de estruturações realizadas depois serem consideradas ajustes ao Plano e computadas no limite para realização de remanejamentos. Caberá à Unidade de Negócios gestora e ao Coordenador Nacional do Programa a realização da análise técnica acerca dos Projetos e Processos Estratégicos do Sebrae/UF vinculados aos Programas Nacionais, utilizando para tanto o Painel do Coordenador Nacional disponível no Datasebrae, bem como solicitar os ajustes necessários. A análise deve ser ancorada, principalmente, nas orientações e normativos vigentes e no Documento de Referência (DRF) do Programa Nacional.

4.1.1 Recursos adicionais extra teto

O Artigo 25 da Instrução Normativa N.º 37, que trata da execução orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Sebrae:

> *"Art. 25. Para o estabelecimento do teto da Contribuição Social do Nacional para programas e projetos, observar-se-á:*
>
> *(...) §6º Caso ocorram aprovações de programas/projetos não previstos originalmente no plano orçamentário, esses valores serão adicionados ao teto da CSN."*

No que tange a ampliação do Teto Global de CSN dos Programas para Projetos e Processos não previstos no Plano Anual vigente, a Diretoria Executiva do Sebrae Nacional apreciará eventual ampliação do cenário de recursos original do Sebrae UF no exercício, mediante solicitação formal do Sebrae UF.

O Sebrae UF deverá encaminhar ao Sebrae NA, em nome do Diretor Presidente, a solicitação contendo o seguinte detalhamento:

1. Valores solicitados;
2. Informações sobre os valores de contrapartida adicional observando o mínimo de 30% no Teto Global de recursos (exceto Gestão da Marca Sebrae);
3. Incremento proporcional dos Resultados-Chave do(s) Programa(s) Nacional(is);
4. Incremento proporcional nas Metas Mobilizadoras Organizacionais;
5. Justificativas;
6. Parecer da UGE Sebrae UF;
7. Outras informações pertinentes.

A Unidade de Gestão Estratégica e Inteligência, mediante parecer da Unidade de Negócios e do Gestor Nacional do(s) Programa(s) pertinente(s) e parecer da Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade, irá realizar análise com base no histórico de desempenho do Sebrae UF e preparará o pedido para submissão à Diretoria Executiva.

A Diretoria Executiva do Sebrae NA poderá decidir pelo aumento do Teto de CSN dos Sebrae UF para execução de Projetos Especiais, de interesse nacional ou de iniciativa do Sebrae NA.

4.2. CSN Saúde

Os valores da CSN Saúde a serem concedidos por Sebrae/UF serão calculados pela Unidade de Gestão de Pessoas do Sebrae/NA com base no contrato vigente para o plano de saúde do Sistema Sebrae e reajustes previstos. Os valores serão divulgados por ocasião da elaboração do Plano Anual. Os projetos e processos do Plano Anual em que o Sebrae/UF fará a previsão da CSN Saúde não deverão estar vinculados a Programas Nacionais.

4.3. Contrato Interno

A partir da identificação de tema estratégico ou demanda de serviço ou gestão de projetos a ser descentralizado, Sebrae/NA e Sebrae/UF formulam e pactuam proposta de atuação conjunta. O projeto interno a ser apresentado pode ser elaborado pelo Sebrae/NA, com concordância do Sebrae/UF, ou poderá ser apresentado diretamente pelo Sebrae/UF. O projeto/ proposta que subsidiará a aprovação e formalização do Contrato Interno deve conter, no mínimo:

a. Proponente;
b. Responsável Técnico;
c. Objetivo;
d. Benefício para o Sistema Sebrae;
e. Vínculo com os objetivos estratégicos do Sistema Sebrae;
f. Público-alvo / Usuário final;

g. Resultados esperados / entregas;
h. Custo / benefício do Projeto;
i. Prazo de vigência;
j. Cronograma físico;
k. Cronograma financeiro.

Após parecer das unidades técnicas envolvidas na temática do Projeto proposto e pareceres das Unidades de Gestão Estratégica, de Orçamento e Contabilidade e da Unidade de Assessoria Jurídica, caberá à unidade responsável a tramitação para deliberação da Diretoria Executiva do Sebrae/NA sobre a celebração de Contrato Interno com o Sebrae/UF.

Uma vez obtida a aprovação da Diretoria Executiva Nacional, Sebrae/NA e Sebrae/UF formalizam Contrato Interno, especificando entregas, resultados, recursos financeiros e critérios de avaliação (SLA). O instrumento específico a ser firmado conterá minimamente:

a. Eventuais Contrapartidas;
b. Responsabilidades NA e UF;
c. Entregas e Níveis de Serviços (garantia, disponibilidade, acesso ...);
d. Valores (R$);
e. Prazo;
f. Ações a serem desenvolvidas;
g. Prestação de contas.

O instrumento de formalização do Contrato Interno será emitido pela Unidade de Assessoria Jurídica.

4.4. *CSN Agentes*

No contexto de retomada da economia pós-pandemia da Covid 19, visando intensificar o apoio aos pequenos negócios, o Sebrae Nacional aportará recursos para a Estratégia da Rede de Agentes Sebrae no período de 2022 a 2023.

Excepcionalmente, para 2022, o cenário de recursos da CSN Agentes foi definido pelo Sebrae Nacional após a elaboração do Plano Anual e, portanto, será acrescido ao Teto Global de CSN estabelecido para cada Sebrae/UF nas Diretrizes do Plano após a realização de Chamada de Projetos que definirá a distribuição de recursos por Sebrae/UF.

A Chamada de Projetos será realizada, sob coordenação da Diretoria Técnica, a fim de que os Sebrae/UF encaminhem suas propostas de adesão à Estratégia da Rede de Agentes Sebrae. Tais projetos deverão obedecer aos requisitos da Estratégia da Rede de Agentes Sebrae e, após análise das áreas técnicas envolvidas, os valores adicionais a serem repassados para cada Sebrae/UF serão submetidos à deliberação da Diretoria Executiva, observando o valor total pré-estabelecido para a CSN Agentes.

O gestor nacional de cada modalidade de Agente deverá estruturar no sistema informatizado o Projeto Gestor (ATPS) referente à modalidade, onde deverá prever a meta nacional (conjunto das metas dos UF) e os recursos CSN destinados à cada Sebrae/UF em ações separadas (uma ação por UF). Os Projetos Gestores devem ser vinculados à Estratégia Nacional “Rede de Agentes” correspondente à modalidade.

Após comunicação do resultado da chamada, o Sebrae/UF que obtiver aprovação deverá criar Projeto(s) de Atendimento (PJAT) no sistema informatizado por modalidade de Agente e vinculá-lo (s) à Estratégia Nacional “Rede de Agentes” correspondente a cada modalidade de

Agente. É possível criar mais de uma ação dentro do Projeto por modalidade de Agente (caso o UF queira dividir a execução por Regional, por exemplo). Contudo, não é permitido incluir diferentes modalidades de Agente em um mesmo Projeto no sistema informatizado.

A previsão dos resultados para os indicadores obrigatórios e demais indicadores de gestão deverá ser incluída nos(s) Projeto(s) de Atendimento.

O Sebrae Nacional designará os profissionais que atuarão como gestores nacionais para cada modalidade de Agente e que deverão ser inseridos no(s) Projeto(s) no sistema informatizado.

Durante a execução, os atendimentos realizados pelos Agentes deverão obrigatoriamente ser registrados no(s) Projeto(s) correspondentes a cada modalidade de Agente. Independentemente do sistema utilizado para registro de atendimentos, todas as informações dos atendimentos realizados pelos Agentes deverão ser registradas ou migradas para o Sistema de Atendimento Sebrae (SAS).

4.5. CSN E-Commerce

A unidade gestora do contrato do gateway no Sebrae Nacional estimará o valor anual por Sebrae/UF para receitas financeiras e ressarcimento das taxas e tarifas de operação incidentes sobre as operações de venda realizadas na loja virtual do Portal Sebrae. Estes valores serão acrescidos ao teto Global de CSN dos Sebrae/UF que aderirem à loja virtual nacional, excepcionalmente para 2022.

4.6. Descentralização de crédito orçamentário

O Coordenador Nacional do Programa deverá realizar no Projeto Gestor do Programa os seguintes procedimentos relativos à CSN Programas:

4.6.1 Estruturar Projeto gestor do Programa Nacional (ATPS) com as informações aprovadas no Plano Anual de cada Sebrae/UF.
4.6.2 Incluir ação(ões) específica(s) que identifique(m) o Sebrae/UF, o nome do Programa Nacional e o exercício, conforme padrão: “UF – nome do Programa Nacional - ano”.
4.6.3 Na etapa de Orçamento, vincular à Unidade do Coordenador Nacional do Programa como sendo a Unidade Executora do Orçamento.
4.6.4 Vincular como classificação funcional da ação o tipo de classificação de maior relevância.
4.6.5 Vincular como natureza de despesa da ação a rubrica “Transferência Interna – Contribuição Social do Sebrae/NA”.

Da mesma forma, o Sebrae/UF deverá estruturar localmente Projeto Gestor do Programa (ATPS), que não poderá executar recursos diretamente. O Projeto Gestor será utilizado para a gestão do Programa Nacional no Sebrae/UF, contendo a previsão dos Resultados Chave pactuados, e para registrar a entrada de receita de CSN enviada pelo Sebrae/NA. A execução caberá aos Projetos e/ou Processos Estratégicos executores vinculados ao Programa Nacional.

Os recursos da CSN Agentes e da CSN E-commerce, tão logo aprovados pela Diretoria Executiva Nacional, observarão os mesmos procedimentos da CSN Programas. Os valores

deverão ser acrescidos no Projeto Gestor do Programa correspondente no Sebrae Nacional e os Sebrae UF deverão estruturar Projetos e/ou Processos executores vinculados ao Programa.

Para os Contratos Internos, a Unidade de Gestão Estratégica criará cada Contrato Interno no sistema informatizado após sua aprovação pela Diretoria Executiva do Sebrae/NA. O gestor nacional deverá estruturar o Projeto do Contrato Interno contendo os detalhes e valores aprovados e fazer a vinculação no sistema. Ao mesmo tempo, o Sebrae/UF deverá estruturar Projeto Executor do Contrato Interno, também procedendo à vinculação. A natureza de despesa deverá ser "Contrato Interno com o Sebrae/NA".

O desembolso dos recursos de Contrato Interno não obedece ao cronograma regular de repasse de CSN. Os recursos são liberados em parcelas, tal como definido no instrumento, e após liberação da primeira parcela, as parcelas subsequentes só serão liberadas mediante execução, física e financeira de 80% da parcela anterior.

A gestão do recurso de CSN será realizada por alçadas de competências conforme descrito no item "Alçadas decisórias e atribuições para gestão dos Projetos e Processos com recurso CSN".

4.7. Remanejamento de Recursos CSN Programas

O Sebrae/UF terá autonomia na movimentação dos recursos entre Programas Nacionais distintos na ordem de até 25% do Teto Global, desde que preservados os Resultados Chave pactuados do Programa que cede os recursos mediante apresentação de justificativa. Os Resultados Chave do Programa que recebe recursos deverão ser ajustados proporcionalmente ao incremento de valores. Os procedimentos para o remanejamento estão descritos no item 4.7.1 abaixo.

Quando o total de remanejamentos exceder os 25% do Teto Global, quando houver redução dos Resultados Chave ou não estiver previsto seu aumento, deverá ser encaminhada solicitação de remanejamento ao Sebrae/NA, acompanhada de justificativa, para apreciação e deliberação pela Diretoria Executiva Nacional.

O remanejamento de recursos do Programa Gestão da Marca é vedado. Tampouco é permitido o remanejamento entre diferentes modalidades de CSN (Programas, Contrato Interno, Saúde, Agentes, E-commerce).

É obrigatório que os Sebrae/UF comuniquem aos Coordenadores Nacionais dos Programas envolvidos no ato do remanejamento, uma vez que será necessário ajustar os valores dos Projetos Gestores dos Programas no Sebrae/NA, a fim de que o remanejamento seja corretamente refletido no cenário de recursos do Sebrae/UF. Compete ao Coordenador Nacional do Programa Nacional acompanhar se os valores previstos para cada UF no Programa Nacional coincidem com os valores alocados no Programa localmente e, ao identificar divergências, acionar imediatamente o Sebrae/UF para correções.

O controle pelo Sebrae/NA do percentual de remanejamento não exime o Sebrae/UF da responsabilidade de acompanhar e observar o limite de 25% do Teto Global. Na hipótese em que o Sebrae/UF extrapole o limite para remanejamento, a Unidade de Gestão Estratégica do Sebrae/NA recomendará à Presidência do Sebrae/NA a suspensão dos repasses de recursos ao Sebrae/UF até a correção, qual seja, a submissão à apreciação da Diretoria Executiva do Sebrae/NA das justificativas para o remanejamento.

4.7.1 Procedimentos para remanejamento até 25% do Teto Global da CSN Programas

PASSO 1 Gestor Estadual do Programa Cedente – Verifica que a redução de recursos CSN não terá impacto sobre Indicadores, Metas e Público do Programa Nacional. Comunica UGE/UF.

PASSO 2 UGE/UF - Certifica no relatório disponibilizado no DataSebrae se o limite de 25% não foi atingido.

PASSO 3 UGE/UF, Gestor Estadual do Programa Cedente e Gestor Estadual do Programa Receptor – Elaboram justificativa para o remanejamento, explicitando impacto sobre as Metas e Resultados pactuados para cada Programa Nacional afetado e submetem à apreciação da DIREX/UF, de acordo com o processo decisório praticado no Sebrae UF.

PASSO 4 DIREX/UF – Aprova ou rejeita o remanejamento entre Programas Nacionais.

PASSO 5 Gestor Estadual do Programa Cedente - Reduz o valor do Projeto Gestor do Programa ou Projetos/Processos Estratégicos executores no sistema informatizado e anexa o documento de aprovação pela DIREX/UF para ciência do Coordenador Nacional via sistema. Informa por e-mail o coordenador nacional da alteração realizada.

PASSO 6 Gestor Estadual do Programa Receptor – Aumenta o mesmo valor no Projeto Gestor do Programa ou Projetos/Processos Estratégicos executores no sistema informatizado, aumentando também no Programa Gestor os Resultados Chave, conforme o caso, e anexa o documento de aprovação pela DIREX/UF para ciência ao Coordenador Nacional via sistema. Informa por e-mail o coordenador nacional da alteração realizada.

PASSO 7 Coordenador Nacional do Programa Nacional Cedente – Verifica o documento de aprovação pela DIREX/UF, verifica os Resultados Chave do Programa Nacional no Projeto Gestor do Sebrae/UF e verifica a redução de recursos no Painel do Coordenador Nacional. Ajusta o Projeto Gestor Nacional para reduzir o valor.

PASSO 8 Coordenador Nacional do Programa Nacional Receptor – Verifica o documento de aprovação pela DIREX/UF, verifica os Resultados Chave do Programa Nacional no Projeto Gestor do Sebrae/UF e verifica o aumento de recursos no Painel do Coordenador Nacional. Ajusta o Projeto Gestor Nacional para aumentar o valor e Resultados Chave, conforme o caso.

PASSO 9 UGE e UGOC nacionais verificam no relatório disponibilizado no Datasebrae se o limite de 25% não foi atingido antes de proceder à aprovação dos Projetos Gestores do Sebrae/NA ajustados para refletir a movimentação.

4.8. Remanejamento de Recursos CSN Saúde, CSN Agentes, CSN E-Commerce e Contrato Interno

É vedado o remanejamento de recursos da CSN entre suas modalidades Programas, Saúde, Agentes, E-Commerce e Contrato Interno. Para a CSN Agentes, é permitido o remanejamento entre os diferentes tipos de agentes apenas.

5. Gestão, acompanhamento e monitoramento pelo Sebrae/NA

O acompanhamento será baseado em práticas de gestão e compliance, com possibilidade de visitas in loco, acompanhamento constante por meios dos Sistemas de Gestão disponíveis e análises das conformidades da execução.

O Coordenador Nacional do Programa, ao menos quadrimestralmente, e o Gestor Nacional do Contrato Interno, conforme periodicidade definida no instrumento próprio, irão elaborar a análise, emitindo relatórios a partir das bases de dados oficiais e encaminhará aos Sebrae/UF para comentários, ajustes e justificativas. Serão observados os seguintes itens pelo Sebrae/NA:

a. Conformidade na aplicação de recursos de CSN.
b. Aderência ao Programa ou Contrato Interno.
c. Respeito aos normativos e regras estabelecidas.
d. Conformidade na execução física e financeira conforme aprovado pelo NA. Conferir se os Projetos e Processos Estratégicos estão sendo executados de acordo com as regras estabelecidas, e se as informações necessárias para comprovar a execução estão sendo inseridas no sistema informatizado.
e. Monitorar o cumprimento dos prazos previstos para as mensurações e avaliações a serem realizadas, no mínimo, anualmente.
f. Nas mensurações, avaliar o alcance dos resultados, a qualidade do relatório da mensuração e o tamanho da amostra no que se refere à validade estatística da pesquisa.

O Sebrae/UF deverá facilitar o acompanhamento e a fiscalização do Sebrae/NA sobre a execução dos Projetos e Processos Estratégicos e a aplicação dos recursos, tanto por meio de contatos diretos com a área técnica responsável e com a área de Auditoria do Sebrae/NA, quanto pela alimentação dos sistemas informatizados e acompanhamento implantados pelo Sebrae/NA.

A fiscalização e o acompanhamento feitos pelo Sebrae/NA não suprimem, substituem ou diminuem a responsabilidade do Sebrae/UF, devendo este diligenciar para que as ações sejam realizadas com eficiência e elevado padrão técnico.

O Coordenador Nacional do Programa também é responsável por prestar anualmente à Unidade de Gestão Estratégica as informações necessárias para elaboração do Relatório de Gestão.

5.1. Monitoramento

Monitoramento é um processo contínuo e simultâneo ao gerenciamento, tendo como objetivo provocar decisões necessárias para superar os obstáculos que ocorram durante a execução do Plano Anual, por meio dos Programas Nacionais, de modo a garantir o alcance dos resultados planejados.

Enquanto o gerenciamento se preocupa com a execução dos Programas Nacionais e dos Contratos Internos com foco na obtenção dos resultados, o monitoramento destina-se a tomada de decisões necessárias para superar os gargalos que, porventura, possam comprometer o alcance dos resultados deles.

Com o objetivo de apresentar à Alta Gestão, os resultados que materializam a nossa Estratégia, foi instituída a Agenda Integrada de Resultados (AGIR), metodologia de acompanhamento e monitoramento contínuo dos resultados dos Programas Nacionais do Sebrae. A AGIR é o elo entre a gestão da estratégia e os ciclos de mensuração das Unidades, produzindo informações para posterior inserção no processo decisório. Esta liga, materializada pelo monitoramento contínuo, é fundamental para antecipar riscos, traçar novas rotas e rever ideais inicialmente propostas.

A Unidade de Gestão Estratégica, por meio da sua Central de Resultados, juntamente com os Coordenadores de Programas Nacionais, monitorará, mensalmente, toda a carteira de Programas Nacionais. Fazem parte das responsabilidades do Coordenador Nacional do Programa:

- Assegurar a realização da coleta dos dados e informações necessárias à apuração dos indicadores de resultado do Programa Nacional sob sua coordenação;

- estar apto a analisar o desempenho do Programa e a responder pelas informações demandadas em todas as etapas e processos do monitoramento do Programa Nacional;

- propor e gerir planos de ação para melhoria do desempenho do Programa Nacional.

A relação completa das responsabilidades do Coordenador Nacional no que se refere ao monitoramento dos Programas Nacionais deve ser consultada no Manual de Monitoramento da Estratégia, disponível no Datasebrae.

6. Alçadas decisórias e atribuições para gestão dos Projetos e Processos Estratégicos com CSN

A gestão ocorrerá em diferentes instâncias, Diretoria Executiva, Gabinete de Supervisão, Gerência da Unidade de Negócios, Coordenador Nacional do Programa, Gestor Nacional do Contrato Interno no Sebrae/NA e Diretoria Executiva do Sebrae/UF. Conforme descrito a seguir:

6.1 Alçadas e atribuições da Diretoria Executiva Sebrae/NA

Caberá à Diretoria Executiva Nacional aprovar o montante de recursos de CSN aplicados ao Plano Anual do Sebrae/UF, em Programas Nacionais, bem como os Resultados Chave, público, vigência e metas propostas a serem alcançados com esse recurso, assim como aprovar a CSN Saúde, a CSN Agentes e a CSN E-Commerce.

Remanejamento de recursos de CSN entre Programas Nacionais em montante superior a 25% (vinte e cinco por cento) do Teto Global, Resultados Chave, público, vigência e indicadores dos Programas Nacionais deverão ser submetidos pela Unidade de Negócios para deliberação e aprovação prévias pela Diretoria Executiva Nacional.

Alterações que impactem no objeto, nos resultados e nos recursos financeiros vinculados aos Contratos Internos e à CSN Agentes também deverão ser aprovados previamente pela Diretoria Executiva Nacional, a serem submetidos pela Unidade Gestora.

6.2 Alçadas e atribuições do Gabinete de Supervisão

Eventuais alterações durante a execução/gestão do objeto do Contrato Interno pactuado que não ensejem em mudança de escopo, objeto e valor deverão ter aprovação do Gabinete de Supervisão da Unidade Gestora do Contrato.

6.3 Alçadas e atribuições do Gerente da Unidade de Negócios, Coordenador Nacional do Programa e Gestor Nacional do Contrato Interno

Caberá ao Coordenador Nacional do Programa acompanhar, avaliar e analisar a aderência e adequação do Projeto ou Processo Estratégico estruturado no sistema informatizado pelo Sebrae/UF, orientando e solicitando correções sempre que necessário. O Painel do Coordenador Nacional é uma importante ferramenta para este acompanhamento. A análise observará os seguintes aspectos, dentre outros:

a) Respeito às regras estabelecidas neste documento e em Manuais e Instruções Normativas que impactem a estruturação, gestão e execução de Projetos e Processos;
b) Respeito às regras estabelecidas no Documento de Referência do Programa Nacional;
c) Efetivo alinhamento e contribuição aos objetivos e resultados pactuados pelo Programa Nacional no Sebrae/UF.

Da mesma forma, o Gestor Nacional do Contrato Interno deverá acompanhar, avaliar e analisar a adequação do Projeto ou Processo estruturado no sistema informatizado pelo Sebrae/UF ao objeto aprovado pela Diretoria Executiva do Sebrae/NA. As entregas dos Contratos internos deverão ser validadas e aprovadas pelo Gestor responsável do Sebrae/NA através de um Termo de Aceite.

Após o início da execução do Projeto ou Processo Estratégico, caberá ao Coordenador Nacional do Programa e ao Gestor Nacional do Contrato Interno acompanhar e solicitar os ajustes aos Sebrae/UF, quando necessário.

É prerrogativa do Coordenador Nacional do Programa e do Gestor Nacional do Contrato Interno, caso avalie a execução da iniciativa em desacordo:

i. Solicitar ao Gestor Local do Programa ou do Contrato Interno as devidas correções.
ii. Caso as correções não sejam realizadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação, o Coordenador Nacional, com a anuência da Gerência de Supervisão e da Diretoria de Supervisão, solicitará a UGOC a suspensão dos próximos adiantamentos de CSN Programas até a efetiva correção e/ou a suspensão da parcela seguinte do Contrato Interno.
    a. Esse tipo de ocorrência poderá impactar a aprovação de futuras demandas do Sebrae UF junto à Diretoria Executiva do Sebrae NA.
iii. O Coordenador Nacional e o Gestor Nacional do Contrato Interno poderão solicitar apoio da Unidade de Auditoria do Sebrae/NA durante a execução das ações, caso haja necessidade de análise de inconformidades observadas e não justificadas pelo Sebrae/UF.

6.4 Alçadas e atribuições da Diretoria Executiva do Sebrae/UF

Caberá à Diretoria Executiva Estadual aprovar o remanejamento de recursos entre Programas Nacionais, inclusive quando os valores totais já remanejados no exercício superarem os 25% do Teto Global de CSN, hipótese em que a solicitação deverá ser posteriormente encaminhada para apreciação do Sebrae/NA e deliberação da Diretoria Executiva Nacional.

7. Prestação de Contas

A prestação de contas final, além do aspecto quantitativo, é oportunidade de avaliar as ações realizadas, registrar boas práticas e de justificar as falhas ou o desempenho inferior ao desejado.

A comprovação da execução física e financeira dos Projetos e Processos Estratégicos e dos Contratos Internos, para fins de prestação de contas, será feita por meio de relatórios extraídos dos sistemas informatizados e de documentos adicionais inseridos pelo Gestor Local, com validação posterior do Coordenador Nacional.

São exemplos de Itens analisados pelo Sebrae/NA na Prestação de Contas:

a. Atendimento aos resultados pactuados - Indicadores, atendimentos e entregas;
b. Conformidade de atendimento ao público pactuado;
c. Aderência ao Documento de Referência, no caso de Programas Nacionais;
d. Conformidade das entregas, no caso de Contrato Interno;
e. Planejamento e execução financeira;
f. Outros.

7.2 Regras gerais para Prestação de Contas

a. A Prestação de Contas final dos Projetos com recursos CSN deverá ser efetuada e inserida no sistema informatizado, no prazo máximo de até 90 (noventas) dias improrrogáveis, contados do término da vigência do Projeto Estratégico ou do Contrato Interno.

b. A Prestação de Contas final dos Processos Estratégicos com recursos CSN deverá ser efetuada e inserida no sistema informatizado, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após o fim do exercício.

c. A prestação de contas deve ser feita segundo o modelo de encerramento disponível no sistema informatizado e incluir a declaração de ter executado a CSN respeitando as vedações.

d. O Coordenador Nacional do Programa e o Gestor Nacional do Contrato Interno terão o prazo de 60 (sessenta) dias para analisar a Prestação de Contas e todos os documentos complementares inseridos no sistema informatizado, podendo:

i. Solicitar informações adicionais. Nesse caso, o Gestor Local possui 30 (trinta) dias adicionais para justificar ou ajustar o relatório a partir do recebimento da notificação do Coordenador Nacional ou do Gestor Nacional do Contrato Interno.

ii. Rejeitar a Prestação de Contas em sua totalidade diante de falhas de gestão, com impactos nos resultados e proposta pactuada, conforme sua análise. Ao rejeitar tecnicamente os resultados do Projeto, Processo Estratégico ou Contrato Interno, o Coordenador Nacional e o Gestor Nacional de Contrato Interno devem incluir no sistema informatizado o Relatório de prestação de contas final do Sebrae/UF e a Nota Técnica justificando a recusa, encaminhar resultado da análise à Gerência e, se validado, para a Diretoria de Supervisão para deliberação sobre as medidas de gestão a serem aplicadas ao Sebrae/UF. O mesmo procedimento será realizado em caso de não apresentação da prestação de contas pelo Sebrae/UF.

e. O Coordenador Nacional ou Gestor Nacional de Contrato Interno deverá informar o Gestor Local sobre a aprovação, ou não, da prestação de contas, e autorizar o encerramento do Projeto ou Processo no sistema informatizado, se for o caso.

f. O não cumprimento dos itens obrigatórios da Prestação de Contas possibilitará ao Sebrae/NA demandar a devolução de recursos, mediante a autorização do Gabinete de Supervisão.

g. Enquanto a Prestação de Contas final estiver aberta, poderá o Coordenador Nacional ou Gestor Nacional de Contrato Interno recomendar à DIREX/NA a vedação da celebração de novos aportes, ações ou contratos entre o Sebrae/NA e SEBRAE/UF, e/ou a suspensão da descentralização de crédito orçamentário. É responsabilidade da Unidade gestora comunicar à Diretoria de Supervisão sobre as pendências, até que sejam sanadas pelos Sebrae/UF.

7.3 Encerramento de Projetos e Processos

O Gestor Local deverá encerrar o Projeto ou Processo Estratégico no sistema informatizado, assim que receber o parecer técnico do Coordenador Nacional do Programa ou do Contrato Interno, validando a Prestação de Contas.

O encerramento antecipado do Projeto ou Processo Estratégico, que não por conclusão do objeto, deverá ser submetido à Gerência da Unidade de Negócios do Sebrae/NA, com as justificativas para análise. Se necessário a Gerência encaminhará para a Diretoria de Supervisão para deliberação sobre as medidas de gestão a serem aplicadas ao Sebrae/UF. Isso deve ser feito somente após a aprovação da Prestação de Contas da execução.

8 Disposições Finais

Em caso de descumprimento das diretrizes apresentadas neste Documento de Orientações, o Sebrae/NA poderá aplicar as medidas de gestão cabíveis a cada caso, a fim de garantir a transparência e a devida aplicação dos recursos pactuados.

Os casos excepcionais, bem como os casos omissos, dependerão de deliberação da Diretoria Executiva do Sebrae/NA, fundamentada em parecer técnico das Unidades de Negócios envolvidas.

SEBRAE

A força do empreendedor brasileiro.