




REGIMENTO INTERNO DESENVOLVE-SE

SUMÁRIO

1. CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINRES.....	04
2. CAPÍTULO 2 - DA AGÊNCIA.....	04
3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	04
SEÇÃO 1 - DA ASSEMBLEIA GERAL.....	01
SEÇÃO 2 - DO CONSELHO DE ADMISTRAÇÃO.....	06
SEÇÃO III - DO CONSELHO FISCAL.....	06
SEÇÃO 4 - DA DIRETORIA EXECUTIVA.....	06
CAPÍTULO 4 - DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	07
SEÇÃO 1 - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS A TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	07
SEÇÃO II - DA AUDITORIA INTERNA.....	08
SEÇÃO III - DA DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA.....	10
SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA JURÍDICA.....	10
SUBSEÇÃO II - DA OUVIDORIA.....	11
SUBSEÇÃO III - DA ASSESSORIA DO GABINETE.....	12
SUBSEÇÃO IV - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS VINCULADAS À PRESIDÊNCIA.....	13
SUBSEÇÃO V - DA ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA E REDES.....	15
SUBSEÇÃO VI - DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS.....	15
SEÇÃO IV - DAS DEMAIS DIRETORIAS.....	16
SEÇÃO V - DA DIRETORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA.....	17
SUBSEÇÃO I - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS DE GESTÃO E GOVERNANÇA.....	19
SEÇÃO VI - DA DIRETORIA DE PARCERIAS ESTRATÉGICAS PÚBLICO E PRIVADA.....	20
SUBSEÇÃO I - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS DA DIRETORIA DE PARCERIAS ESTRATÉGICAS PÚBLICO E PRIVADAS.....	21
SEÇÃO VII - DA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS E PARTICIPAÇÕES.....	21
SUBSEÇÃO I - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS DA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS E PARTICIPAÇÕES.....	22

SUMÁRIO

SEÇÃO VIII - DA DIRETORIA DE PROJETOS ESTRUTURANTES E PLANEJAMENTO DE LONGO PRAZO.....	23
SUBSEÇÃO I - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS DA DIRETORIA DE PROJETOS ESTRUTURANTES E PLANEJAMENTO DE LONGO PRAZO.....	23
SEÇÃO IX - DA DIRETORIA DE DESBUROCRATIZAÇÃO E FOMENTO AO AMBIENTE DE NEGÓCIOS...24	24
SUBSEÇÃO I - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS DA DIRETORIA DE DESBUROCRATIZAÇÃO E FOMENTO AO AMBIENTE DE NEGÓCIOS.....	25
SEÇÃO X - DA DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS...26	26
SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA ESPECIAL DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO.....	26
SUBSEÇÃO II - DA ASSESSORIA ESPECIALIZADA DA DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS.....	27
CAPÍTULO 5 - DO TIME DE COLABORADORES E COLABORADORAS.....	27
SEÇÃO I - DOS COLABORADORES EFETIVOS.....	28
SEÇÃO II - DOS COLABORADORES COMISSIONADOS.....	29
CAPÍTULO 6 - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL AUXILIAR.....	29
SEÇÃO I - DOS COMITÊS E COMISSÕES INTERNAS.....	33
CAPÍTULO 7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	34

 DESENVOLVE-SE Agência Sergipe de Desenvolvimento	REGIMENTO INTERNO		Página: 04 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regimento Interno da Agência Sergipe de Desenvolvimento (Desenvolve-SE) tem por objetivo definir as atribuições das unidades que compõem sua estrutura organizacional, de forma a garantir seu funcionamento integrado e harmonioso, estabelecendo critérios gerais de distribuição de responsabilidade e delegação de autoridade considerando os termos: (i) da Lei Estadual nº 9.180, de 10 de abril de 2023, e suas alterações posteriores e (ii) do seu Estatuto Social originário.

Art. 2º Ainda objetiva o presente Regimento Interno:

- I. Criar regras de governança da Diretoria Executiva frente aos procedimentos internos das atividades operacionais da Desenvolve-SE;
- II. Servir de instrumento de consulta permanente no que diz respeito à estrutura organizacional da Desenvolve-SE;
- III. Definir, disciplinar e fazer cumprir as atividades de cada área;
- IV. Orientar o time quanto ao desempenho de suas atribuições; e,
- V. Proporcionar uma estreita colaboração entre as diversas áreas da Desenvolve-SE, facilitando a tramitação dos documentos e das informações, visando o funcionamento de uma forma harmônica e sistêmica.

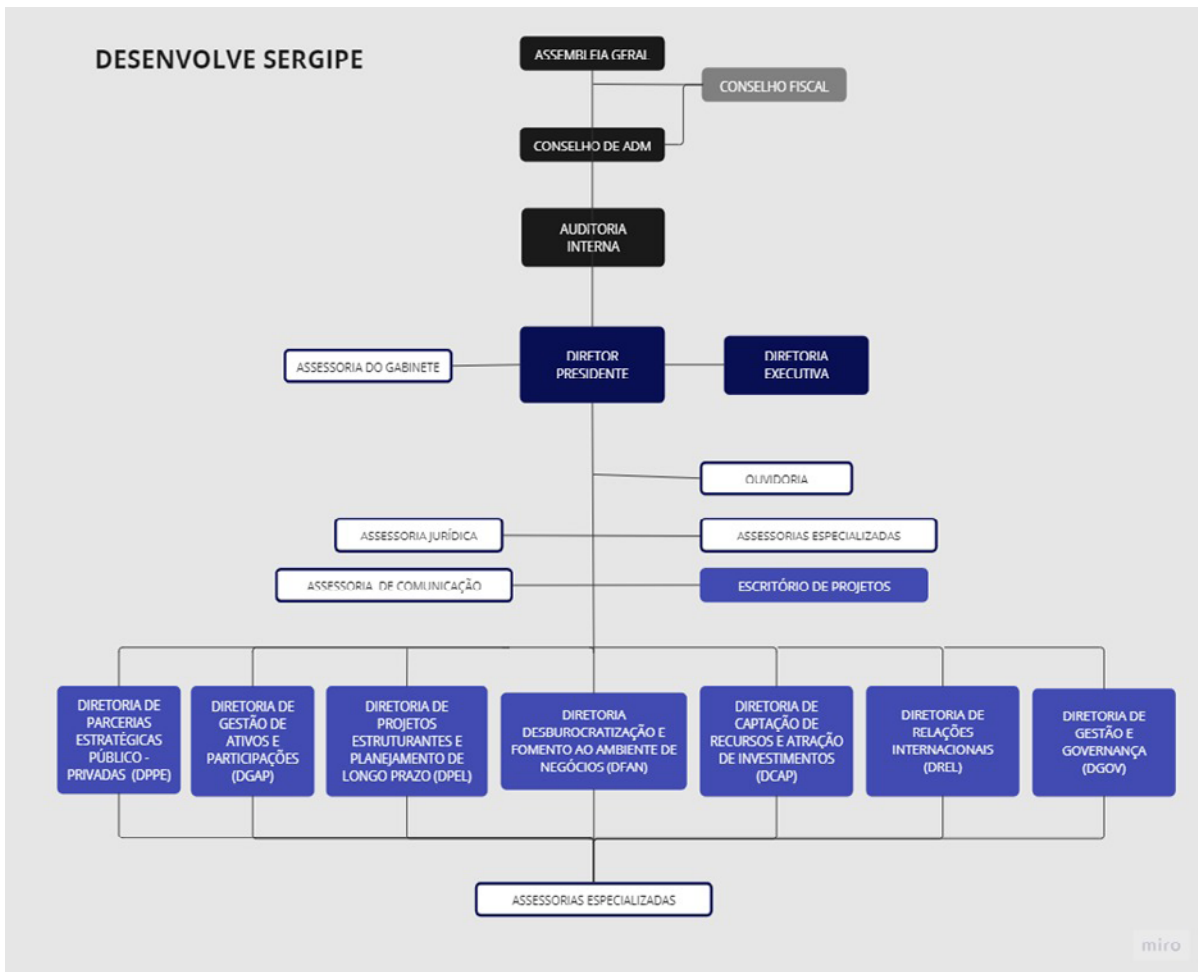
CAPÍTULO 2 – DA AGÊNCIA

Art. 3º A Agência Sergipe de Desenvolvimento S.A., doravante citada simplesmente como Desenvolve-SE, sociedade de economia mista, sob o controle acionário do Estado de Sergipe, criada pela Lei nº 9.180, de 10 de abril de 2023, vinculada à Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC, é uma sociedade anônima regida pelas disposições da Lei das Sociedades por Ações, por Estatuto Social e pela legislação especial que lhe for aplicável.

Parágrafo Único. A Desenvolve-SE, com prazo de duração indeterminado, tem sede e foro na cidade de Aracaju, capital do Estado de Sergipe, com endereço na Avenida Mário Jorge de Menezes Vieira, 667, Coroa do Meio, Aracaju, Sergipe, CEP 49.035-100, podendo, por deliberação do seu Conselho de Administração, criar filiais, escritórios técnicos e/ou administrativos e postos de serviços em qualquer parte do território nacional e no exterior.

CAPÍTULO 3 – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional da Desenvolve-SE é representada pelo organograma abaixo conforme seu Estatuto Social:




Parágrafo único. A estrutura organizacional, o desenvolvimento das atividades e as competências da Agência Sergipe de Desenvolvimento S.A. serão disciplinadas pela Lei Estadual nº 9.180, de 10 de abril de 2023, e suas alterações posteriores, pelo Estatuto Social da Companhia e por este Regimento Interno.

SEÇÃO I – DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 5º A Assembleia Geral dos Acionistas é órgão soberano na estrutura organizacional da Desenvolve-SE, tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da Agência e tomar as deliberações que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 6º A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente até o dia 30 (trinta) de abril de cada ano para deliberar sobre as matérias previstas no art. 132 da Lei nº 6.404/76, e, extraordinariamente, nos demais casos, quando necessário.

Art. 7º Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, às atividades e atribuições da Assembleia reger-se-ão pelo Estatuto Social da Desenvolve-SE e pela legislação pertinente.

	REGIMENTO INTERNO		Página: 06 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

SEÇÃO II – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada, orientação e consulta, composto por 7 (sete) membros, eleitos por Assembleia Geral para um mandato unificado de até 2 (dois) anos, permitidas no máximo, 03 (três) reeleições/reconduções consecutivas, sendo pessoas naturais, brasileiros, residentes e domiciliados no país, com notório conhecimento e reputação ilibada, devendo ser atendidos, minimamente, os requisitos na legislação pertinente.

Art. 9º Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, às atividades, atribuições, funcionamento e demais disposições do Conselho de Administração reger-se-ão pelo Estatuto Social e legislação pertinente.

SEÇÃO III – DO CONSELHO FISCAL

Art. 10. Conforme definido em Estatuto, o Conselho Fiscal com seus poderes e atribuições determinadas em lei, é composto por 03 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos, em Assembleia Geral, para um prazo de gestão unificado de 02 (dois) anos, permitidas até 02 (duas) reconduções consecutivas.


Art. 11. Aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal desta sociedade de economia mista as disposições previstas no Estatuto social, na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, na Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e no Decreto Estadual nº 30.623, de 27 de abril de 2017.

Art. 12. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, às atividades, atribuições, funcionamento e demais disposições do Conselho de Fiscal reger-se-ão pelo Estatuto Social.

SEÇÃO IV – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 13. A Desenvolve-SE será administrada por uma Diretoria Executiva, à qual caberá a execução dos seus negócios, com funções representativas e executivas, composta por 08 (oito) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, sendo:

- I. 01 (um) Diretor(a)-Presidente (DP);
- II. 01 (um) Diretor(a) de Gestão e Governança (DGG);
- III. 01 (um) Diretor(a) de Parcerias Estratégicas Público-Privadas (DEPP);
- IV. 01 (um) Diretor(a) de Gestão de Ativos e Participações (DGAP) ;
- V. 01 (um) Diretor(a) de Projetos Estruturantes e Planejamento de Longo Prazo (DPEL);
- VI. 01 (um) Diretor(a) de Desburocratização e Fomento ao Ambiente de Negócios (DFAN);
- VII. 01 (um) Diretor(a) de Captação de Recursos e Atração de Investimentos (DCAP);
- VIII. 01 (um) Diretor(a) de Relações Internacionais e Comércio Exterior (DREL).

	REGIMENTO INTERNO		Página: 07 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

Art. 14. O prazo de gestão dos Diretores será de 02 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

Art. 15. A Diretoria reunir-se-á, pelo menos, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que um dos diretores a convocar, sendo suas deliberações tomadas por maioria de votos e lavradas em atas circunstanciadas.

Art. 16. As atividades, as competências e o funcionamento da Diretoria Executiva reger-se-ão pelo Estatuto Social.

CAPÍTULO 4 – DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES COMUNS A TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 17. Quanto à Sustentabilidade e Responsabilidade Social e Climática Institucional:


- I. Zelar pela incorporação dos valores da Desenvolve-SE por todo o time;
- II. Incorporar ações de sustentabilidade socioambiental e compensação de emissões de carbono em todas as suas atividades;
- III. Adotar padrões de eficiência nas unidades sedes;
- IV. Garantir equidade e diversidade no time;
- V. Incorporar em todas as suas ações a premissa do desenvolvimento social, respeitando a cultura e a identidade local;
- VI. Historiar e condensar ações realizadas, com análise de indicadores, a fim de servirem de registro para análise permanente;
- VII. Monitorar os impactos e realizar as ações pertinentes para mitigação de impactos negativos e fortalecimento de impactos positivos.

Art. 18. Quanto ao Desenvolvimento das Pessoas:

- I. Identificar a necessidade de formação do time;
- II. Acompanhar o desenvolvimento do time;
- III. Promover o constante formação do time;
- IV. Promover o diálogo, a participação e a colaboração;
- V. Estimular a liderança, autonomia e protagonismo.

Art. 19. Quanto à Sustentabilidade dos Negócios:

- I. Prover o suporte administrativo, técnico e operacional, necessário à operacionalização dos programas e projetos da Desenvolve-SE, cada um na sua área de atuação;
- II. Participar dos comitês e/ou comissões para os quais forem designados; e,
- III. Identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar negativamente o

	REGIMENTO INTERNO		Página: 08 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

desempenho da Desenvolve-SE, envolvendo os mais variados riscos.

Art. 20. Quanto às Metas de Resultado:

- I. Definir, com as unidades hierarquicamente superiores, metas de resultado para a área;
- II. Acompanhar e avaliar os resultados e o desempenho da área, além de propor medidas para correção de rota e o alcance das metas;
- III. Elaborar relatório anual de ações desempenhadas e seus resultados, e o planejamento para o ano subsequente;
- IV. Zelar pela execução das metas estabelecidas para alcance dos objetivos da Desenvolve-SE;
- V. Garantir o alinhamento do planejamento estratégico da área com o da Desenvolve-SE.

Art. 21. Quanto à Administração dos Processos de Trabalho:


- I. Colaborar com a unidade responsável, no levantamento e redesenho dos fluxos de processos sob sua responsabilidade, tendo em vista a melhoria contínua dos processos de trabalho da Desenvolve-SE;
- II. Elaborar e revisar os documentos normativos sob sua responsabilidade, solicitando a Assessoria Jurídica, quando necessário;
- III. Identificar, elaborar e manter atualizados os documentos, informações e ações necessárias à implantação e implementação do Sistema de Auditoria Interna e ações necessárias à gestão de riscos;
- IV. Acompanhar e gerir contratos e convênios relativos aos interesses da área; e,
- V. Identificar e elaborar demandas de aquisição de produtos e/ou serviços.

Art. 22. Quanto à Comunicação:

- I. Disseminar informações e conhecimentos, pertinentes adquiridos pela área, a toda a organização, contribuindo para ampliar os canais de comunicação interna;
- II. Repassar aos componentes da unidade as informações necessárias ao bom funcionamento da área e da Agência de forma a democratizar o acesso às informações e evitar barreiras entre gestores e suas equipes;
- III. Apoiar tecnicamente as áreas da Desenvolve-SE, através da produção de informes técnicos específicos; e,
- IV. Prover à Assessoria de Comunicação conteúdo técnico da área, a ser disponibilizado nas diversas mídias de divulgação da organização.

SEÇÃO II – DA AUDITORIA INTERNA

Art. 23. A Auditoria Interna da Desenvolve-SE é a área responsável por aferir a adequação dos processos de auditoria e compliance, a efetividade do gerenciamento dos riscos e

	REGIMENTO INTERNO		Página: 09 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando o preparo de demonstrações financeiras e administrativas.

Art. 24. São competências da Auditoria Interna:

I. Avaliar os fatores internos e externos que possam afetar negativamente o desempenho da Agência;

II. Implementar uma sistemática de boas relações com as demais unidades da Agência, a fim de ter acesso completo, livre e irrestrito a todas as áreas, dependências, instalações, bens, títulos, documentos, valores e sistemas informatizados pertinentes aos processos a serem auditados;

III. Avaliar de forma independente as transações contábeis, financeiras, operacionais, administrativas, entre outras, com o objetivo de informar à administração e subsidiá-la em sua tomada de decisão, principalmente com relação às políticas, objetivos e metas estabelecidas;

IV. Coordenar os processos administrativos internos, quando designados pelo Conselho de Administração, para apuração de indícios de fraudes e/ou quando identificados desvios e/ou irregularidades graves;

V. Avaliar a eficiência dos controles que mitigam os riscos, determinando se os controles são adequados;

VI. Planejar e executar as atividades, pertinentes aos trabalhos de auditoria com base nas políticas e diretrizes estabelecidas pela diretoria e pelos órgãos fiscalizadores, a fim de contribuir para a melhoria dos controles internos, salvaguarda do patrimônio da companhia, promoção da eficiência/eficácia das operações, racionalização de custos/despesas e estímulo a obediência às normas internas;

VII. Avaliar as formas usadas pela instituição para proteção de seus ativos: verificando se são eficazes, determinando se as responsabilidades são adequadamente segregadas, de forma que não permita a ocorrência de atividades fraudulentas;

VIII. Assistir e apoiar tecnicamente os trabalhos resultantes de solicitações e recomendações de Auditoria Independente, Conselho Fiscal, Tribunal de Contas do Estado e Controladoria Geral do Estado;

IX. Elaborar relatórios e pareceres de auditoria;

X. Avaliar operações específicas a pedido da administração da Agência;


XI. Avaliar periodicamente as atividades de Ouvidoria;

XII. Avaliar, monitorar e adequar as transações com partes relacionadas;

XIII. Analisar e emitir pareceres técnicos e instrumentos legais referente à Auditoria; e,

XIV. Outras atividades correlatas.

Parágrafo único: As demonstrações contábeis da Desenvolve-SE serão auditadas

	REGIMENTO INTERNO		Página: 10 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

anualmente por empresa de auditoria independente reconhecida.

SEÇÃO III – DA DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA

Art. 25. Compete à Diretoria da Presidência exercer as funções de comando e supervisão em todos os níveis da administração da Desenvolve-SE, podendo, para tanto, praticar todos os atos de gestão.

Art. 26. Além das competências definidas no Estatuto Social, são atribuições da Diretoria da Presidência:

I. Atuar proativamente, junto com a equipe, na busca de novos clientes para a Desenvolve-SE, baseada nas diretrizes de atuação definidas para a promoção do desenvolvimento econômico, social e ambiental do Estado;

II. Realizar avaliação geral do desempenho da Agência para atualização do direcionamento estratégico e político;

III. Desempenhar ações de representação e articulação externa da Desenvolve-SE, promovendo contatos e relações com autoridades e/ou organizações de diferentes níveis governamentais e não governamentais;

IV. Participar de reuniões com órgãos externos que estejam desenvolvendo ações relativas à linha de atuação e aos programas de interesse desta Agência, para auxiliar na estruturação de sua rede de interlocução externa;

V. Identificar oportunidades de articulação com órgãos e entidades do Estado, através de contatos permanentes, para a alavancagem de ações que visem o desenvolvimento econômico e social do Estado de Sergipe;

VI. Coordenar proposta de Planejamento Estratégico da Desenvolve-SE, com base nos estudos e análises realizadas interna e externamente;

VII. Participar ou indicar representante em comissões técnicas e/ou conselhos em que a Desenvolve-SE venha a participar;

VIII. Ser porta-voz oficial da Desenvolve-SE, visando a atender às demandas da Imprensa;


IX. Garantir a execução do processo de Ouvidoria, através das competências descritas na subseção específica da Ouvidoria; e,

X. Outras atribuições determinadas nos limites de sua competência legal.

SUBSEÇÃO I – DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 27. Além das competências definidas no Estatuto Social, são atribuições Assessoria Jurídica:

I. Assessorar a Desenvolve-SE, a Presidência, bem como as demais Diretorias;


	REGIMENTO INTERNO		Página: 11 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

- II. Representar, em juízo, diretamente ou por mandatário com poderes específicos, bem como em processos administrativos de interesse desta Agência;
- III. Pronunciar, por meio de parecer jurídico, sobre todas e quaisquer controvérsias suscitadas por esta Agência, bem como solicitar pareceres de eventuais escritórios contratados;
- IV. Analisar os processos administrativos em geral, com a elaboração do respectivo parecer jurídico;
- V. Realizar suporte jurídico, indicação da modalidade licitatória, instrumentalização e emissão de parecer jurídico acerca dos procedimentos licitatórios desta Agência, bem como realizar todo o seu acompanhamento e possíveis diligências;
- VI. Elaborar, com as áreas interessadas, convênios, contratos, e/ou instrumentos similares, que resultem em obrigações, responsabilidades ou direitos para a Desenvolve-SE;
- VII. Providenciar a guarda e ser responsável por cópia de todos os instrumentos jurídicos firmados pela Desenvolve-SE e seus respectivos aditivos;
- VIII. Processar e registrar os contratos assinados pela Desenvolve-SE nos órgãos governamentais competentes, inclusive cartórios ou outras entidades, quando se fizer necessário, agindo da mesma forma quanto aos demais documentos emitidos por esta assessoria, cujos os registros se tornem necessários;
- IX. Gerenciar e fiscalizar contratos administrativos relativos à sua área de atuação bem como autorizar pagamento dos mesmos;
- X. Elaborar relatório jurídico descritivo atualizado para acompanhamento das ações e processos licitatórios, mantendo cópias físicas/digitais, quando necessário;
- XI. Elaborar políticas internas e manuais pertinentes a sua área de atuação;
- XII. Zelar pela legalidade irrestrita desta Agência, interpretando, orientando, acompanhando e implementando o ordenamento jurídico pátrio, e,
- XIII. Outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas, dentro de sua competência.

SUBSEÇÃO II – DA OUVIDORIA

Art. 28. Além das atribuições previstas no Estatuto Social, compete à Ouvidoria:

- I. Representar o cidadão junto a Desenvolve-SE, acolhendo e analisando rapidamente as mais variadas manifestações: críticas, denúncias, reclamações, sugestões e elogios;
- II. Implementar ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pela Desenvolve-SE e suas áreas, bem como, em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;


 Agência Sergipe de Desenvolvimento	REGIMENTO INTERNO		Página: 12 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

- III. Implementar ações de mediação dos direitos e obrigações do cidadão e do Estado, de forma respeitosa e cortês;
- IV. Receber, analisar e tratar das manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;
- V. Acompanhar o andamento das manifestações e solicitações de acesso à informação, por meio da plataforma disponível para essa finalidade, obedecendo os prazos e a legislação vigente, e seguindo as recomendações da Ouvidoria Geral do Estado de Sergipe;
- VI. Disponibilizar canais de ouvidoria e de acesso à informação como instrumentos de controle social para consolidar a gestão ética, democrática e participativa;
- VII. Fomentar a participação da sociedade e o exercício do controle social com vistas a assegurar a cidadania e a transparência dos serviços prestados pela Desenvolve-SE;
- VIII. Contribuir no planejamento e gestão da Desenvolve-SE, a partir dos dados coletados nas manifestações de ouvidoria;
- IX. Realizar, gerenciar e acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços prestados pela Desenvolve-SE, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;
- X. Monitorar a conformidade das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação;
- XI. Garantir ao usuário o acesso à informação solicitada conforme disposição legal; e,
- XII. Outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III – DA CHEFIA E ASSESSORIA DO GABINETE

Art. 29. São competências da Chefia e Assessoria do Gabinete:

- I. Assessorar, apoiar e reportar direto ao Diretor-Presidente;
- II. Assessorar o Conselho de Administração, Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva, quando solicitado;
- III. Acompanhar comitês e comissões da Desenvolve-SE;
- IV. Assessorar o Diretor-presidente na promoção e manutenção da comunicação externa com instituições, órgãos técnicos da administração e autoridades municipais, estaduais e federais;
- V. Coordenar projetos prioritários alinhados à Diretoria da Presidência;
- VI. Assessorar o Diretor-Presidente na implementação e avaliação de políticas públicas de desenvolvimento social, econômico e sustentável formuladas pelo Poder Executivo e executadas com o apoio ou participação da Desenvolve-SE;

 <small>Agência Sergipe de Desenvolvimento</small>	REGIMENTO INTERNO		Página: 13 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

VII. Auxiliar, em articulação com as instâncias competentes, na elaboração de minutas de documentos para deliberação dos órgãos societários da Companhia: Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Assembleia Geral;

VIII. Providenciar a organização de toda a documentação, dados e informações inerentes aos assuntos da Diretoria da Presidência e dos Órgãos Societários;

IX. Auxiliar, em articulação com a Diretoria de Gestão e Governança e demais Diretores, na elaboração de minuta do Relatório de Administração para submissão e aprovação da Diretoria Executiva e posterior encaminhamento para deliberação do Conselho de Administração;

X. Monitorar o arquivamento de documentos e respectivo registro na Junta Comercial do Estado de Sergipe - JUCESE, publicação de estatuto e outros documentos que gerem efeitos contra terceiros, conforme previsto na legislação pertinente;

XI. Providenciar auxílio aos órgãos societários nos trabalhos de secretariado das reuniões;

XII. Providenciar a divulgação, quando necessário, de informações referentes a alteração de sociedade, para órgãos reguladores, entidades externas e sócios;

XIII. Monitorar o alinhamento do planejamento estratégico das Diretorias e unidades administrativas com o planejamento da Desenvolve-SE;

XIV. Emitir parecer ou opinião técnica em processos que não se incluam nas atribuições das assessorias especializadas vinculadas ao Diretor-Presidente ou demais Diretores; e,

XV. Outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS VINCULADAS À PRESIDÊNCIA

Art. 30. São competências das Assessorias Especializadas vinculadas à Presidência:

I. Assessorar, apoiar e reportar direto ao Diretor-Presidente;

II. Assessorar a Diretoria Executiva, quando solicitado;

III. Planejar e estruturar programas, projetos e ações estratégicas demandadas pelo Diretor-Presidente;


IV. Identificar novas oportunidades de ação e prospecção;

V. Mapear, realizar a interlocução e mediar parcerias com agentes de interesse;

VI. Mapear, realizar a interlocução e estabelecer parcerias com os órgãos e entidades do Estado para identificação, mobilização e definição de processos de atendimento às famílias vulneráveis, especialmente mulheres e jovens, em áreas de implementação de projetos da Desenvolve-SE;

VII. Desenvolver novos produtos estratégicos;

VIII. Elaborar normativas, metodologias, materiais orientadores e de suporte para projetos

	REGIMENTO INTERNO		Página: 14 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

e ações voltadas para projetos estratégicos;

IX. Apoiar a seleção e formação dos colaboradores e colaboradoras nas suas áreas de atuação;

X. Analisar e emitir parecer ou opinião técnica referente à sua área de atuação;

XI. Elaborar políticas internas e manuais pertinentes à sua área de atuação;

XII. Propor, elaborar e implementar melhorias nos indicadores de desempenho nos programas associados à sua área de atuação;

XIII. Prover o apoio técnico necessário ao desempenho dos processos de planejamento e orçamento em integração com a Diretoria de Gestão e Governança;

XIV. Propor e implementar, em sinergia com a Diretoria de Gestão e Governança, mecanismos de integração e de articulação das fases que compõem os ciclos do planejamento estratégico e de programação econômica e de orçamento;

XV. Monitorar a execução física e orçamentária junto às áreas finalísticas e de apoio;

XVI. Realizar avaliação da execução, resultados e impactos dos programas e projetos contidos no Planejamento Estratégico da Companhia;

XVII. Acompanhar a execução dos projetos, das metas e dos indicadores pactuados no processo de Planejamento Estratégico de Governo;

XVIII. Manter atualizada a Plataforma de Gestão Integrada do Governo;

XIX. Consolidar os dados e informações de natureza física e orçamentária para elaboração dos relatórios de atividades anuais de governo, incluindo relatórios encaminhados aos órgãos de controle;

XX. Orientar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso da metodologia e das ferramentas de gerenciamento dos projetos estratégicos do Governo do Estado;


XXI. Assessorar na formulação do Planejamento Estratégico da Companhia, incluindo a política de desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa;

XXII. Identificar e promover a disseminação de práticas bem sucedidas de gestão, no processo de intercâmbio de experiências realizadas junto a órgãos, entidades e instituições internas e externas;

XXIII. Propor melhorias na gestão das funções de planejamento, orçamento e gestão estratégica;

XXIV. Desenvolver articulações junto à Rede Estadual de Planejamento e Orçamento no âmbito do Poder Executivo Estadual de modo a implementar a sistemática de gestão baseada no modelo de gestão estratégica integrada;

XXV. Outras atividades correlatas.

	REGIMENTO INTERNO		Página: 15 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

SUBSEÇÃO V – DA ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA E REDES


Art. 31. São competências da Assessoria em Comunicação Estratégica e Redes:

- I. Criar e atualizar o plano de comunicação da organização;
- II. Comunicar, interna e externamente, as ações da Desenvolve-SE;
- III. Gerir e monitorar os canais de comunicação para disseminar as notícias pertinentes;
- IV. Manter contato com veículos de comunicação estratégicos para divulgação de ações;
- V. Gerir as campanhas e propagandas para veiculação midiática, respeitando os critérios pertinentes;
- VI. Realizar pesquisas e atividades relacionadas às demandas da imprensa;
- VII. Monitorar notícias divulgadas relacionadas à Desenvolve-SE;
- VIII. Coordenar a agenda de entrevistas a serem concedidas pelo Diretor-Presidente e Diretores Executivos;
- IX. Produzir e veicular releases e comunicados à imprensa;
- X. Coordenar as atividades de Gestão de Crise que envolva a mídia e a identidade da Desenvolve-SE;
- XI. Criar materiais gráficos para divulgação;
- XII. Cobrir eventos, feiras e cerimônias de importância para a Agência ou suas atividades;
- XIII. Analisar e emitir parecer ou opinião técnica referente à sua área de atuação; e,
- XIV. Outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI – DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS

Art. 32. São competências do Escritório de Projetos:

- I. Elaborar projetos arquitetônicos, de engenharia e de infraestrutura estratégicos para o desenvolvimento socioeconômico e sustentável de Sergipe;
- II. Elaborar estudos, análises e relatórios essenciais para a elaboração e execução de projetos estratégicos para o desenvolvimento socioeconômico e sustentável de Sergipe;
- III. Gerenciar os processos de execução de obras de infraestrutura;
- IV. Elaborar termos de referência para licitações de projetos de engenharia e/ou serviços correlatos, considerados de interesse da Agência;
- V. Acompanhar a infraestrutura básica e operacional para os novos empreendimentos, em consonância com os acordos e projetos firmados;
- VI. Acompanhar “in loco” as obras decorrentes dos Convênios e Contratos firmados com

 Agência Sergipe de Desenvolvimento	REGIMENTO INTERNO		Página: 16 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

as Prefeituras, empresas e outras instituições;

VII. Avaliar e verificar o estado de conservação dos bens imóveis da Desenvolve-SE;

VIII. Analisar os projetos e orçamentos, elaborados e pleiteados por empresas, municípios e outros entes interessados em apoio de Infraestrutura, em conformidade com as normas técnicas vigentes;

IX. Executar apoio institucional junto aos órgãos competentes, no tocante a documentação de licenças, aprovação de projetos e autorizações, às empresas beneficiadas com infraestrutura;

X. Apoiar na emissão de pareceres técnicos e outros instrumentos legais referentes à suporte de infraestrutura;

XI. Apoiar na análise de pareceres relacionados a demandas de infraestrutura das empresas do Estado;

XII. Elaborar políticas internas e manuais pertinentes a sua área de atuação;

XIII. Assessorar, coletar, sistematizar e analisar dados e informações para a elaboração de estudos relevantes para o desenvolvimento socioeconômico de Sergipe;

XIV. Realizar estudos, projetos e análises para a formulação e o aperfeiçoamento das ações realizadas pela organização;

XV. Propor sistematicamente novos projetos e ações voltadas para o desenvolvimento do Estado de Sergipe, observado o escopo de atuação da Desenvolve-SE;

XVI. Elaborar, periodicamente, informes e relatórios de inteligência, voltados aos setores econômicos;

XVII. Realizar estudos e pesquisas, avaliações, prospecções, pareceres e recomendações, em nível estratégico;

XVIII. Planejar e coordenar projetos e programas que não estejam no escopo da Diretoria de Projetos Estruturantes e Planejamento de Longo Prazo;

XIX. Elaborar políticas internas e manuais pertinentes a sua área de atuação;

XX. Analisar e emitir pareceres técnicos necessários para a execução de projetos; e,


XXI. Outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV - DAS DEMAIS DIRETORIAS

Art. 33. Compete genericamente aos demais Diretores:

I. Prestar assessoria ao Diretor-Presidente em todos os assuntos pertinentes à sua Diretoria;

II. Representar o Diretor-Presidente em assuntos específicos de sua alçada;

 DESENVOLVE-SE Agência Sergipe de Desenvolvimento	REGIMENTO INTERNO		Página: 17 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

III. Zelar pela execução das metas estabelecidas para alcance dos objetivos da Desenvolve-SE;

IV. Assegurar, em conjunto as demais diretorias da Desenvolve-SE, a adequação, o fortalecimento e o funcionamento do sistema de Auditoria Interna;

V. Assinar, com o Diretor-Presidente, contratos, convênios e demais atos e instrumentos congêneres de sua área;

VI. Gerir contratos, convênios e demais instrumentos de sua área de direção, bem como autorizar o pagamento dos mesmos;

VII. Coordenar a entrada e saída de documentos e processos internos pertinentes à Diretoria;

VIII. Avaliar e coordenar as despesas das gerências visando cumprir o orçamento determinado, evitando desperdícios e gastos desnecessários;

IX. Planejar e coordenar as atividades executadas nas gerências, identificando e promovendo ações para melhoria do desempenho global dos trabalhos;

X. Promover o alinhamento da área com o planejamento estratégico da Desenvolve-SE;

XI. Promover constante treinamento e aperfeiçoamento da equipe.

XII. Aprovar os parecer técnicos emitidos por sua assessoria especializada em assuntos de sua área;

XIII. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração bem como os planos e programas da Desenvolve-SE;

XIV. Outras atribuições atinentes ao objeto social da empresa e outorgadas pelo seu Diretor-Presidente ou pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO V – DA DIRETORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

Art. 34. Além das competências definidas no Estatuto Social, são atribuições da Diretoria de Gestão e Governança:


I. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

II. Substituir o Diretor-Presidente em casos de impedimentos ou faltas;


III. Aprovar e fazer cumprir os planos e programas da Desenvolve-SE;

IV. Estabelecer as diretrizes para elaboração do Regimento Interno, fazer cumpri-lo e mantê-lo permanentemente atualizado;

V. Deliberar sobre os atos de aquisição e alienação de imóveis de uso próprio, bem como sobre a alienação de qualquer bem integrante do Ativo Fixo da Desenvolve-SE, ouvido o Conselho de Administração;

	REGIMENTO INTERNO		Página: 18 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

- VI. Distribuir e aplicar o lucro apurado na forma estabelecida em lei e neste Estatuto;
- VII. Elaborar o orçamento anual da Desenvolve-SE e executá-lo após homologação pelo Conselho de Administração;
- VIII. Acompanhar e monitorar a execução física e orçamentária;
- IX. Consolidar os dados e informações de natureza física e orçamentária para elaboração do relatório de administração da Companhia.
- X. Aprovar manuais e normas administrativas, técnicas, financeiras e contábeis e outros atos normativos necessários à orientação do funcionamento da Agência;
- XI. Elaborar, encaminhar e acompanhar publicações no Diário Oficial do Estado, de extrato dos contratos e aditivos celebrados pela Desenvolve-SE, bem como demais publicações de interesse da Agência;
- XII. Elaborar o Regimento Interno, o qual regerá as atribuições e deveres dos cargos ocupados na Desenvolve-SE, bem como fazer cumprir e manter permanentemente atualizado;
- XIII. Guardar e ser responsável por todos os instrumentos jurídicos firmados pela Desenvolve-SE e seus respectivos aditivos, providenciando o encaminhamento de cópias dos mesmos aos demais setores interessados;
- XIV. Promover a guarda dos documentos produzidos pelos órgãos estatutários da Companhia, quando encaminhados pela Assessoria do Gabinete;
- XV. Processar e registrar os contratos assinados pela Desenvolve-SE nos órgãos governamentais competentes, inclusive cartórios ou outras entidades, quando se fizer necessário, agindo da mesma forma quanto aos demais documentos emitidos por esta assessoria, cujos os registros se tornem necessários;
- XVI. Gerenciar e fiscalizar contratos administrativos relativos à sua área de atuação;
- XVII. Encaminhar ao Diretor-Presidente, quando necessário, projetos de reestruturação organizacional, do quadro de empregos, salários, de capacitação modernização e outros projetos específicos de sua área, objetivando a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia da Agência;
- XVIII. Aprovar a justificativa emitida por sua Assessoria Especializada opinando pela viabilidade de contratação direta em procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- XIX. Aprovar os pareceres e opiniões técnicas acerca dos processos relacionados à sua área de atuação e emitidos por sua Assessoria Especializada;
- XX. Acompanhar a documentação referente ao arquivamento na Junta Comercial do Estado - JUCESE da parte societária da Desenvolve-SE e diligenciar pela promoção de seu registro;
- XXI. Dirigir e supervisionar os processos de prestação de contas em obediência às exigências legais;

 <small>Agência Sergipe de Desenvolvimento</small>	REGIMENTO INTERNO		Página: 19 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

XXII. Liderar as atividades de gerenciamento de risco, conformidades e controles internos;

XXIII. Controlar as informações acerca do envio de documentos e correspondências oficiais junto a órgãos externos;

XXIV. Autorizar em instituição bancária pagamentos, lançamentos e demais transações financeiras;

XXV. Deliberar sobre benefícios e vantagens dos empregados da Desenvolve-SE;

XXVI. Resolver os casos extraordinários, no que lhe couber.

Parágrafo único: Compete exclusivamente à Diretoria de Gestão e Governança:

I. Verificar e analisar a conformidade dos processos de pagamentos da Desenvolve-SE;

II. Autorizar e liberar em instituição bancária os pagamentos, lançamentos e demais transações financeiras;

III. Assinar o inventário dos bens consumo, dos bens móveis e imóveis da Desenvolve-SE;

SUBSEÇÃO I - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS DA DIRETORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

Art. 35. A Diretoria de Gestão e Governança conta com as seguintes assessorias especializadas:

I. Contábil e Financeira;

II. Contas a pagar e receber;

III. Orçamentos e compras;

IV. Patrimônio e almoxarifado;

V. Licitações e Contratos;

VI. Gestão de pessoas;

VII. Tecnologias de Informação; e


VIII. Administração Geral e Manutenção Predial.

Art. 36. São competências das Assessorias Especializadas vinculadas à Diretoria de Gestão e Governança:

I. Assessorar, apoiar e reportar direto à Diretoria de Gestão e Governança;

II. Emitir parecer ou opinião técnica em processos relacionados à sua área de atuação na Diretoria de Gestão e Governança;

III. Planejar e estruturar processos e projetos relacionados ao escopo específico da sua área de atuação;

	REGIMENTO INTERNO		Página: 20 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

IV. Mapear, realizar a interlocução e mediar parcerias com agentes de interesse e com influência direta na área de atuação;

V. Elaborar normativas, metodologias, materiais orientadores relacionados à sua área de atuação;

VI. Apoiar a seleção e formação dos colaboradores e colaboradoras nas suas áreas de atuação;

VII. Elaborar políticas internas e manuais pertinentes à sua área de atuação;

VIII. Propor, elaborar e implementar melhorias nos indicadores de desempenho nos programas associados à sua área de atuação;

IX. Outras atividades correlatas.

Art. 37. Caberá à Diretoria de Gestão e Governança, através de Portaria interna específica, detalhar as atribuições específicas de cada assessoria especializada.

SEÇÃO VI – DA DIRETORIA DE PARCERIAS ESTRATÉGICAS PÚBLICO E PRIVADAS

Art. 38. Além das competências definidas no Estatuto Social, são atribuições da Diretoria de Parcerias Estratégicas Público e Privadas:

I. Prestar orientação e assessoramento aos órgãos e entidades do Estado no planejamento e na prospecção de soluções para a estruturação, licitação e contratação de projetos de infraestrutura e execução de empreendimentos públicos estratégicos;

II. Estruturar a modelagem técnico-operacional, econômico-financeira e jurídica, bem como o gerenciamento operacional das parcerias entre órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e a iniciativa privada;

III. Realizar a contratação de consultores externos especializados no apoio da estruturação;

IV. Elaborar, revisar, ajustar ou consolidar, direta ou indiretamente, projetos e estudos técnicos a ela atribuídos;


V. Colaborar com os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta interessados em contratar parcerias estratégicas;

VI. Realizar os meios para seleção e desenvolvimento dos estudos de parcerias estratégicas;

VII. Opinar tecnicamente sobre a viabilidade e exequibilidade de projetos a ela atribuídos;

VIII. Atuar na consolidação das práticas de parceria no âmbito do Estado;

IX. Prestar apoio e assessorar os órgãos e entidades do Estado responsáveis pela gestão dos contratos de concessões e parcerias nas atividades relacionadas à execução dos respectivos contratos.

	REGIMENTO INTERNO		Página: 21 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

SUBSEÇÃO I - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS DA DIRETORIA DE PARCERIAS ESTRATÉGICAS PÚBLICO E PRIVADAS

Art. 39. A Diretoria de Parcerias Estratégicas Público e Privadas conta com a seguinte assessoria especializada:

I. Modelagem de Parcerias Estratégicas Público e Privadas.

Art. 40. São competências da Assessoria Especializada vinculada à Diretoria de Parcerias Estratégicas Público e Privadas:

I. Assessorar, apoiar e reportar direto à Diretoria de Parcerias Estratégicas Público e Privadas;

II. Planejar e estruturar processos e projetos relacionados ao escopo específico da sua área de especialidade;

III. Mapear, realizar a interlocução e mediar parcerias com agentes de interesse e com influência direta na área de atuação;

IV. Elaborar normativas, metodologias, materiais orientadores relacionados à sua área de atuação;

V. Apoiar a seleção e formação dos colaboradores e colaboradoras nas suas áreas de atuação;

VI. Analisar e emitir pareceres técnicos referentes à sua área de atuação;

VII. Elaborar políticas internas e manuais pertinentes à sua área de atuação;

VIII. Propor, elaborar e implementar melhorias nos indicadores de desempenho nos programas associados à sua área de atuação;

IX. Outras atividades correlatas.

Art. 41. Caberá à Diretoria de Parcerias Estratégicas Público e Privadas, através de Portaria interna específica, detalhar as atribuições específicas de cada assessoria especializada.


SEÇÃO VII – DA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS E PARTICIPAÇÕES

Art. 42. Além das competências definidas no Estatuto Social, são competências da Diretoria de Gestão de Ativos e Participações:

I. Garantir a regularidade do patrimônio da Desenvolve-SE, de acordo com a legislação pertinente;

II. Desenvolver, modelar e estruturar projetos, estudos, investigações e detalhamentos, com ou sem o apoio da iniciativa privada ou de outros órgãos e entidades estaduais, para a gestão ou alienação de bens incorporados ao patrimônio da empresa visando utilizá-los como alavancadores de negócios;

III. Promover, com terceiros, locação, arrendamento, cessão de uso ou outra modalidade

	REGIMENTO INTERNO		Página: 22 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

onerosa, de instalações e equipamentos ou outros bens colocados sob sua gestão, próprios ou da Administração Direta, e desde que no interesse do alcance dos objetivos desenhados no planejamento estratégico do Estado;

IV. Contratar com a Administração direta e indireta do Estado locação ou promessa de locação, arrendamento, cessão de uso ou outra modalidade onerosa, de instalações e equipamentos ou outros bens integrantes do patrimônio da Desenvolve-SE;

V. Prestar garantias reais, fidejussórias e contratar seguros;

VI. Explorar, gravar e alienar onerosamente os bens integrantes do patrimônio da Desenvolve-SE;

VII. Participar do capital de outras empresas controladas por ente público ou privado;

VIII. Apoiar a Desenvolve-SE para formar parcerias, integrar consórcios, constituir empresas controladas ou subsidiárias integrais, e participar do capital de outras empresas, públicas ou privadas, sempre que pertinente a operações de interesse do Estado de Sergipe e sob autorização de órgão colegiado do Estado com competência para o tema.

SUBSEÇÃO I - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS DA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS E PARTICIPAÇÕES

Art. 43. A Diretoria de Gestão de Ativos e Participações conta com as seguintes assessorias especializadas:

I. Análise Imobiliária;

II. Análise de Edificações.

Art. 44. São competências das Assessorias Especializadas vinculadas à Diretoria de Gestão de Ativos e Participações:

I. Assessorar, apoiar e reportar direto à Diretoria de Gestão de Ativos e Participações;

II. Planejar e estruturar processos e projetos relacionados ao escopo específico da sua área de especialidade;

III. Mapear e mediar parcerias com agentes de interesse e com influência direta na área de atuação;


IV. Elaborar normativas, metodologias, materiais orientadores relacionados à sua área de atuação;

V. Apoiar a seleção e formação dos colaboradores e colaboradoras nas suas áreas de atuação;

VI. Analisar e emitir pareceres técnicos referentes à sua área de atuação;

VII. Elaborar políticas internas e manuais pertinentes à sua área de atuação;

VIII. Propor, elaborar e implementar melhorias nos indicadores de desempenho nos

	REGIMENTO INTERNO		Página: 23 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

programas associados à sua área de atuação;

IX. Outras atividades correlatas.

Art. 45. Caberá à Diretoria de Gestão de Ativos e Participações, através de Portaria interna específica, detalhar as atribuições específicas de cada assessoria especializada.

SEÇÃO VIII – DA DIRETORIA DE PROJETOS ESTRUTURANTES E PLANEJAMENTO DE LONGO PRAZO

Art. 46. Além das competências definidas no Estatuto Social, são competências da Diretoria de Projetos Estruturantes e Planejamento de Longo Prazo:

- I. Promover, em conjunto com o órgão central de planejamento, o planejamento participativo de longo prazo do desenvolvimento socioeconômico sustentável de Sergipe;
- II. Elaborar estudos e pesquisas sobre o desenvolvimento socioeconômico sustentável de Sergipe que embasem as decisões público-privadas de investimento;
- III. Elaborar Planos Estaduais para áreas estratégicas e que corroborem com a promoção do desenvolvimento socioeconômico sustentável de Sergipe;
- IV. Constituir um portfólio de projetos estruturantes, capazes de impactar positivamente o desenvolvimento socioeconômico sustentável estadual;
- V. Promover a avaliação de impactos socioeconômicos dos projetos estruturantes para o estado de Sergipe;
- VI. Promover o alinhamento do planejamento de longo prazo do desenvolvimento socioeconômico sustentável de Sergipe com as regiões do estado, os municípios e os setores produtivos;
- VII. Promover o diálogo com os diversos atores econômicos e sociais com vistas ao desenvolvimento socioeconômico sustentável de Sergipe.


SUBSEÇÃO I - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS DA DIRETORIA DE PROJETOS ESTRUTURANTES E PLANEJAMENTO DE LONGO PRAZO

Art. 47. A Diretoria de Projetos Estruturantes e Planejamento de Longo Prazo conta com as seguintes assessorias especializadas:

- I. Análise de Custo e Benefício (ABC);
- II. Desenvolvimento Regional;
- III. Clima e Sustentabilidade.

Art. 48. São competências das Assessorias Especializadas vinculadas à Diretoria de Projetos Estruturantes e Planejamento de Longo Prazo:

- I. Assessorar, apoiar e reportar direto à Diretoria de Projetos Estruturantes e Planejamento

	REGIMENTO INTERNO		Página: 24 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

de Longo Prazo;

II. Planejar e estruturar processos e projetos relacionados ao escopo específico da sua área de especialidade;

III. Mapear, realizar a interlocução e mediar parcerias com agentes de interesse e com influência direta na área de atuação;

IV. Elaborar normativas, metodologias, materiais orientadores relacionados à sua área de atuação;

V. Apoiar a seleção e formação dos colaboradores e colaboradoras nas suas áreas de atuação;

VI. Analisar e emitir pareceres técnicos referentes à sua área de atuação;

VII. Elaborar políticas internas e manuais pertinentes à sua área de atuação;

VIII. Propor, elaborar e implementar melhorias nos indicadores de desempenho nos programas associados à sua área de atuação;

IX. Outras atividades correlatas.

Art. 49. Caberá à Diretoria de Projetos Estruturantes e Planejamento de Longo Prazo, através de Portaria interna específica, detalhar as atribuições específicas de cada assessoria especializada.

SEÇÃO IX – DA DIRETORIA DE DESBUROCRATIZAÇÃO E FOMENTO AO AMBIENTE DE NEGÓCIOS

Art. 50. Além das competências definidas no Estatuto Social, são competências da Diretoria de Ambiente de Negócios e Desburocratização:

I. Coordenar e supervisionar as ações de suporte operacional para a ampliação do setor produtivo e implantação de novos empreendimentos no Estado de Sergipe;


II. Atuar na interlocução com as secretarias estaduais no sentido de reduzir a burocracia na emissão de documentos públicos, promovendo a agilidade que o mercado necessita para o crescimento empresarial e geração de empregos;

III. Desenvolver ações de desburocratização de rotinas e processos de trabalho, promovendo a automação e, inclusive, propondo alterações normativas necessárias;

IV. Planejar, coordenar e implementar iniciativas de simplificação de processos de trabalho em áreas administrativas;

V. Identificar oportunidades de otimização de arranjos institucionais e modelos organizacionais no âmbito do Poder Executivo Estadual e gerir a mudança junto aos atores envolvidos;

VI. Promover seminários, oficinas, cursos e workshops visando a finalidade da Agência Sergipe de Desenvolvimento relativos a sua área de atuação;

	REGIMENTO INTERNO		Página: 25 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

VII. Planejar, coordenar e implementar projetos, revisão e melhoria de processos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VIII. Buscar parcerias que facilitem o acesso ao microcrédito para os empreendedores locais;

IX. Elaborar propostas de projetos de lei a serem apresentadas ao Governador visando desburocratizar e melhorar o ambiente de negócios no Estado de Sergipe;

X. Realizar a interlocução com órgãos do Governo, organismos nacionais e internacionais e iniciativa privada a fim de promover cooperações institucionais visando a melhoria do ambiente de negócios de Sergipe.

SUBSEÇÃO I - DAS ASSESSORIAS ESPECIALIZADAS DA DIRETORIA DE DESBUROCRATIZAÇÃO E FOMENTO AO AMBIENTE DE NEGÓCIOS

Art. 51. A Diretoria de Desburocratização e Fomento ao Ambiente de Negócios conta com as seguintes assessorias especializadas:

I. Assessoria Executiva;

II. Dinamização do Ambiente de Negócios.

Art. 52. São competências das Assessorias Especializadas vinculadas à Diretoria de Desburocratização e Fomento ao Ambiente de Negócios:

I. Assessorar, apoiar e reportar direto à Diretoria de Desburocratização e Fomento ao Ambiente de Negócios;

II. Planejar e estruturar processos e projetos relacionados ao escopo específico da sua área de especialidade;

III. Mapear, realizar a interlocução e mediar parcerias com agentes de interesse e com influência direta na área de atuação;

IV. Elaborar normativas, metodologias, materiais orientadores relacionados à sua área de atuação;

V. Apoiar a seleção e formação dos colaboradores e colaboradoras nas suas áreas de atuação;


VI. Analisar e emitir pareceres técnicos referentes à sua área de atuação;

VII. Elaborar políticas internas e manuais pertinentes à sua área de atuação;

VIII. Propor, elaborar e implementar melhorias nos indicadores de desempenho nos programas associados à sua área de atuação;

IX. Outras atividades correlatas.

Art. 53. Caberá à Diretoria de Desburocratização e Fomento ao Ambiente de Negócios, através de Portaria interna específica, detalhar as atribuições específicas de cada

 Agência Sergipe de Desenvolvimento	REGIMENTO INTERNO		Página: 26 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

assessoria especializada.

SEÇÃO X – DA DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS


Art. 54. Além das competências definidas no Estatuto Social, são competências da Diretoria de Captação e Atração de Investimentos:

- I. Atrair novos investimentos, nacionais ou estrangeiros, bem como promover e estimular a expansão de empresas instaladas no Estado;
- II. Articular-se com entes públicos e privados, nacionais ou estrangeiros, para a promoção de oportunidades de negócios e de geração de emprego e renda;
- III. Prospectar, no Brasil e no exterior, oportunidades de investimentos no Estado;
- IV. Garantir o bom funcionamento, atualização periódica das informações da plataforma de atração de investimentos;
- V. Propor e orientar o desenvolvimento de novas ações de fomento;
- VI. Coordenar demandas e projetos ligados ao fomento que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico do Estado de Sergipe;
- VII. Viabilizar e supervisionar a implantação de empreendimentos estratégicos no Estado.

SUBSEÇÃO I - DA ASSESSORIA ESPECIAL DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 55. Compete à Assessoria Especial do Escritório de Representação:

- I. Assessorar e prestar apoio à DIREX na administração e atuação junto ao escritório de representação/filial a que for lotado, em outras unidades da Federação ou no exterior;
- II. Administrar e atuar junto ao escritório de representação a que for lotado, em nome do Diretor Presidente, na medida e nos termos em que forem definidos em procuração específica, outorgada pelo Diretor Presidente ou em ato exarado ou formalizado em reunião da DIREX;
- III. Cumprir todas as diretrizes, regras e orientações aplicadas à Desenvolve-SE, nos termos em que definidos no Estatuto Social da instituição e neste Regimento Interno;
- IV. Cumprir com toda e qualquer diretriz e determinação específica emanada pelo Diretor Presidente ou pela Diretoria Executiva, estipulada nas atas das reuniões da DIREX ou outro documento jurídico pertinente exarado pelo Diretor Presidente;
- V. Assessorar e prestar apoio ao Diretor Presidente, aos demais Diretores e ao Assessor Jurídico da Desenvolve-SE, no que se fizer necessário, permitindo-lhes cumprir com suas obrigações e competências previstas no Estatuto Social e neste Regimento Interno;
- VI. Desempenhar outras atribuições inerentes à função.

	REGIMENTO INTERNO		Página: 27 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

SUBSEÇÃO II - DA ASSESSORIA ESPECIALIZADA DA DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS

Art. 56. A Diretoria de Captação de Recursos e Atração de Investimentos conta com a seguinte assessoria especializada:

I. Captação de recursos.

Art. 57. São competências da Assessoria Especializada vinculada à Diretoria de Captação de Recursos e Atração de Investimentos:

I. Assessorar, apoiar e reportar direto à Diretoria de Captação de Recursos e Atração de Investimentos;

II. Planejar e estruturar processos e projetos relacionados ao escopo específico da sua área de especialidade;

III. Mapear, realizar a interlocução e mediar parcerias com agentes de interesse e com influência direta na área de atuação;

IV. Elaborar normativas, metodologias, materiais orientadores relacionados à sua área de atuação;

V. Apoiar a seleção e formação dos colaboradores e colaboradoras nas suas áreas de atuação;

VI. Analisar e emitir pareceres técnicos referentes à sua área de atuação;

VII. Elaborar políticas internas e manuais pertinentes à sua área de atuação;

VIII. Propor, elaborar e implementar melhorias nos indicadores de desempenho nos programas associados à sua área de atuação;

IX. Outras atividades correlatas.

Art. 58. Caberá à Diretoria de Captação de Recursos e Atração de Investimentos, através de Portaria interna específica, detalhar as atribuições específicas de cada assessoria especializada.

CAPÍTULO 5 - DA POLÍTICA DE PESSOAL E DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E FUNÇÕES DA DESENVOLVE-SE


Art. 59. Constituirão como diretrizes da Política de Pessoal da DESENVOLVE-SE:

a) Gestão de pessoas alinhada ao Planejamento Estratégico;

b) Atitudes, comportamentos e condutas dos colaboradores pautadas de acordo com o Código de Conduta e Integridade da Companhia;

c) Gestão do clima organizacional como promotora do engajamento e satisfação dos colaboradores;

d) Gestão do desempenho orientado à eficiência empresarial;

	REGIMENTO INTERNO		Página: 28 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

- e) Desenvolvimento continuado do capital intelectual da organização;
- f) Gestão do efetivo de colaboradores para atender os desafios da Companhia;
- g) Gestão da comunicação compartilhada com todos os envolvidos no cumprimento desta política;
- h) Corresponsabilidade do colaborador no seu processo de desenvolvimento;
- i) Incentivo ao desenvolvimento de atitudes e comportamentos que estimulem o compromisso dos empregados com a sustentabilidade, sensibilizando-os para práticas ecologicamente corretas, economicamente viáveis, socialmente justas e culturalmente diversas.

SEÇÃO I – DO TIME DE COLABORADORES E COLABORADORAS

Art. 59. São atribuições gerais de todos os integrantes do time da Desenvolve-SE:

- I. Observar e cumprir as disposições legais, normas, códigos, regulamentos e manuais desta Agência;
- II. Cumprir as ordens e determinações dos seus superiores;
- III. Executar com zelo, presteza e dedicação as tarefas que lhes forem confiadas, observando fielmente os prazos estabelecidos para a execução das mesmas;
- IV. Formular sugestões, visando o aperfeiçoamento e produtividade do trabalho; e,
- V. Buscar aperfeiçoar-se na aprendizagem, cada vez mais, levando sugestões ao seu chefe imediato para a melhoria contínua das tarefas que estão sob sua responsabilidade.


Art. 60. Faz parte do time de colaboradores da DESENVOLVE-SE os ocupantes de emprego público efetivo, cargo ou emprego comissionado ou função de confiança.

Art. 61. Integram o time de assessorias especializadas os colaboradores que estão alocados para prestar assessoramento em áreas específicas das unidades administrativas da DESENVOLVE-SE, independentemente da nomenclatura de seu cargo comissionado ou posição na empresa.

§1º O assessoramento especializado guarda relação com a área especializada em que o colaborador está desempenhando suas funções de assessoramento, independentemente de sua formação acadêmica.

§2º Sempre que possível, as assessorias especializadas serão ocupadas por colaboradores que tenham formação acadêmica compatível com a área de atuação.

§3º O exercício de atividade de assessoramento é inerente ao ocupante de função de confiança, cargo ou emprego comissionado na Companhia, respeitadas a divisão de competências previstas neste Regimento.

	REGIMENTO INTERNO		Página: 29 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

SEÇÃO II – DOS COLABORADORES EFETIVOS

Art. 62. A investidura em emprego efetivo na Desenvolve-SE dar-se-á através de concurso público. Os empregados serão nomeados pelo Diretor-Presidente.

Art. 63. As competências, progressões, vantagens, remunerações e benefícios dos colaboradores efetivos da Desenvolve-SE constarão no Plano de Cargos, Salários e Carreiras.

SEÇÃO III – DOS COLABORADORES COMISSIONADOS

Art. 64. A Desenvolve-SE possui em sua estrutura organizacional cargos comissionados e funções de confiança criados pelo Conselho de Administração e nomeados pelo Diretor-Presidente.

Art. 65. O time de colaboradores comissionados da DESENVOLVE-SE, conforme decisão do Conselho de Administração em reunião realizada em 18 de dezembro de 2023, é composto pelos seguintes cargos em comissão:


Quadro de Cargos/Empregos em Comissão			
CARGO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO	QUANT. PREV.
Coordenador Jurídico	COJUR	R\$ 12.000,00	1
Consultor I	CON-I	R\$ 10.000,00	1
Assessor III	ASS-III	R\$ 10.000,00	3
Assessor II	ASS-II	R\$ 7.000,00	8
Assessor I	ASS-I	R\$ 6.000,00	6
Assistente III	AI-III	R\$ 5.000,00	10
Assistente II	AI-II	R\$ 4.000,00	3
Assistente I	AI-I	R\$ 3.000,00	13
Assistente Júnior	ASJ	R\$ 1.800,00	1

Quadro de Funções em Comissão ou Confiança (Preenchido por pessoal com vínculo efetivo com a administração pública).			
CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR \$
Consultor II	FC-1	4	R\$ 4.000,00

Art. 66. Enquanto não houver a fixação de empregos de provimento efetivo, o Quadro de Pessoal da Desenvolve-SE será de natureza provisória, composto exclusivamente por colaboradores comissionados.

Art. 67. A Diretoria Executiva poderá expedir normativos para disciplinar critérios para o ressarcimento ao colaborador por gastos a serviços e no interesse da Desenvolve-se.

Art. 68. Compete, genericamente, aos colaboradores comissionados da Desenvolve-SE:

 Agência Sergipe de Desenvolvimento	REGIMENTO INTERNO		Página: 30 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		


- I. Assistir à chefia imediata em assuntos de sua área de atuação na Companhia e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação e deliberação;
- II. Assessorar o chefe imediato, no apoio das atividades e demandas das unidades administrativas;
- III. Executar as funções de consultoria e assessoramento emitindo manifestações relativas a assuntos da área em que está lotado, respeitadas a divisão de competência estabelecidas neste Regimento;
- IV. Assessorar na elaboração de normas, procedimentos e projetos de interesse da Desenvolve-SE;
- V. Executar atividades necessárias para o bom desempenho das unidades administrativas em que estão lotados;
- VI. Propor e monitorar as metas da sua área;
- VII. Propor e monitorar a matriz de risco de todas as suas demandas;
- VIII. Buscar atingir as metas estabelecidas no Plano Estratégico da Desenvolve-SE;
- IX. Estimular o aumento da produtividade, redução de custos, elevação de padrão de qualidade dos serviços e produtos de sua área, bem como adotar mecanismos de avaliação de resultados;
- X. Assegurar a manutenção da ordem na sua área de trabalho;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as políticas, diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Desenvolve-SE;
- XII. Propor à sua respectiva Diretoria as medidas que julgar convenientes para melhor eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade; e,
- XIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 69. Sempre que possível, o provimento dos cargos comissionados da Companhia deverá observar os requisitos constantes na tabela a seguir:

CARGO	CÓDIGO	ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO	EXPERIÊNCIA DESEJADA	OUTROS REQUISITOS
Coordenador Jurídico	COJUR	Direção e planejamento das atividades jurídicas, a representação e o procuratório judicial e extrajudicial da Companhia, além da assessoria e orientação jurídica a todos os membros e órgãos sociais da DESENVOLVE-SE	Experiência de 10 anos de advocacia.	Graduação em Direito e devidamente inscrito na Ordem de Advogados do Brasil.
Consultor I	CON-I	Atua em situações complexas, baseando-se em políticas e procedimentos. As atividades por ele desempenhadas requerem conhecimentos técnicos, enriquecidos pela prática e especialização. Participa da promoção de estudos, da coordenação para implementação de políticas públicas e projetos estratégicos da Companhia	3 a 6 anos	Capacidade de gerenciar casos e equipe com autonomia; Proatividade, organização, comunicação eficaz e bom relacionamento interpessoal.
Assessor III	ASS-III	Participam da elaboração de soluções alternativas, criativas e inovadoras. Participam da promoção de estudos e coordenação de ações técnicas visando à modernização, ao aperfeiçoamento institucional e à implementação de projetos de maior complexidade.	3 a 6 anos	Capacidade de gerenciar casos e equipe com autonomia; Proatividade, organização, comunicação eficaz e bom relacionamento interpessoal.

Assessor II	ASS-II	<p>Capaz de dar resultados em tarefas cuja complexidade já exija que os conhecimentos práticos tenham sido absorvidos, em complemento aos conceitos acadêmicos, demonstrando alinhamento com a cultura organizacional e integração no grupo de trabalho.</p> <p>Atua e assume responsabilidade direta por atividades de alta complexidade</p>	2 a 4 anos	<p>Capacidade de gerenciar casos e equipe com autonomia; Proatividade, organização, comunicação eficaz e bom relacionamento interpessoal.</p>
Assessor I	ASS-I	<p>Executam atividades técnicas com autonomia, respeitando os limites das normas e padrões pré-estabelecidos.</p> <p>Atua e assume responsabilidade direta por atividades de média complexidade relacionadas à sua área de atuação.</p>	2 a 4 anos	<p>Capacidade de gerenciar casos e equipe com autonomia; Proatividade, organização, comunicação eficaz e bom relacionamento interpessoal.</p>
Assistente III	AI-III	<p>Participam da elaboração de soluções alternativas, criativas e inovadoras.</p>	1 a 2 anos	<p>Capacidade de gerenciar casos e equipe com autonomia; Proatividade, organização, comunicação eficaz e bom relacionamento interpessoal.</p>

Assistente II	AI-II	Executam atividades técnicas com autonomia, respeitando os limites das normas e padrões pré-estabelecidos. Profissional que atua em atividades e situações complexas, havendo a necessidade de conhecimentos técnicos enriquecidos pela prática e especialização	1 a 2 anos	Capacidade de gerenciar casos e equipe com autonomia; Proatividade, organização, comunicação eficaz e bom relacionamento interpessoal.
Assistente I	AI-I	Executam atividades administrativas e de suporte estruturadas com procedimentos definidos, sob orientação constante de profissionais mais experientes.	1 a 2 anos	Capacidade de gerenciar casos e equipe com autonomia; Proatividade, organização, comunicação eficaz e bom relacionamento interpessoal.
Assistente Júnior	ASJ	Atuam em atividades rotineiras e auxiliares cuja forma de execução é completamente estabelecida em normas e planos de trabalho. Executam atividades administrativas e de suporte estruturadas com procedimentos definidos, sob orientação constante de profissionais mais experientes.	1 a 2 anos	Capacidade de gerenciar casos e equipe com autonomia; Proatividade, organização, comunicação eficaz e bom relacionamento interpessoal.

	REGIMENTO INTERNO		Página: 34 de 34
	Código: RI-001	Classificação: Público	Data: 2024
	Aprovado por: Conselho de Administração		

Consultor II	FC-1	<p>Profissional que atua em atividades e situações complexas, havendo a necessidade de conhecimentos técnicos enriquecidos pela prática e especialização. Sua experiência permite atuação em atividades de alta complexidade nas quais é necessário discernimento para criar alternativas e soluções para problemas ocorridos em seu campo de atuação.</p>	2 a 4 anos	<p>Capacidade de gerenciar casos e equipe com autonomia; Proatividade, organização, comunicação eficaz e bom relacionamento interpessoal.</p>
--------------	------	--	------------	---

SEÇÃO I – DOS COMITÊS E COMISSÕES INTERNAS

Art. 70. A Desenvolve-SE constituirá Comitês e Comissões, através de portaria emitida pelo Diretor-Presidente, quando houver necessidade de atividades específicas e colegiadas.

Art. 71. A Portaria de constituição deverá conter minimamente a composição dos membros, organização, competências e vigência.

Art. 72. Reserva-se a inexistência da organização do colegiado, em portaria, quando o Comitê ou a Comissão aprovar, se necessário, seu Regimento Interno.

Art. 73. Os Comitês e as Comissões somente serão remunerados se respeitadas as condições e requisitos aprovados pelo Conselho de Administração.

Art. 74. Fica assegurado aos coordenadores ou presidentes destes colegiados o recebimento direto das comunicações, sem observância da hierarquia entre unidades administrativas.

CAPÍTULO 7 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Desenvolve-SE.

Art. 76. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.