

**DISPÕE SOBRE ADEQUAÇÃO DO REGIMENTO
INTERNO DO SESC/RS**

O Presidente do Conselho Regional do Serviço Social do Comércio – Sesc/RS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o Regimento Interno da AR/RS,

RESOLVE "Ad Referendum" do Conselho Regional:

Art. 1º - Aprovar o novo Regimento Interno do Sesc/RS, passando a fazer parte integrante desta Resolução a nova redação, em anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se a Resolução AR/SESC/RS Nº 433/2015.

Porto Alegre, 31 de janeiro 2020.

LUIZ CARLOS BOHN
Presidente do Conselho Regional

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I – DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 1 - A competência do Sesc – Administração Regional no Estado do Rio Grande do Sul é definida no seu Regulamento e Regimento, compreendendo a seguinte estrutura:

Conselho Regional – órgão deliberativo

Direção Regional – órgão executivo

I – O Conselho Regional está composto conforme descrito nos Artigos 20 e 21 do Regimento do Sesc;

II - A Direção Regional do Sesc/RS, como órgão executivo, está estruturada de acordo com o sistema de trabalho descrito a seguir:



III - As Gerências ligadas à Direção Regional do Sesc são as seguintes:

- Gerência de Educação e Ação Social
- Gerência de Cultura
- Gerência de Saúde
- Gerência de Hotelaria e Turismo
- Gerência de Esporte e Lazer

IV - Os Núcleos de trabalho, ligados diretamente ao Diretor Regional do Sesc, estão assim definidos:

- Núcleo de Recursos Humanos
- Núcleo de Marketing
- Núcleo Econômico-Financeiro
- Núcleo Administrativo
- Núcleo Jurídico
- Núcleo de Gestão
- Núcleo de Tecnologia da Informação
- Núcleo de Negócios

V - As Unidades Operacionais, também respondendo ao Diretor Regional do Sesc, estão organizadas da seguinte maneira:

- Gerência de Unidade Operacional

TÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2 - Os órgãos da Administração Regional exercerão suas atividades em estreita articulação, visando o exato e perfeito cumprimento do Plano de Ação da Administração Regional.

Art. 3 - À Direção Regional do Sesc competem as atribuições explícitas e implícitas, definidas no Regulamento do Sesc, coordenando e acompanhando as ações da Administração Regional.

Parágrafo único – Vinculada à Direção Regional do Sesc encontra-se a Secretaria Geral, a quem compete assessorá-la nas ações referentes às questões administrativas, com as seguintes atribuições:

- a) organizar, arquivar, e responsabilizar-se por correspondências e documentos da Presidência do Conselho Regional e da Direção Regional do Sesc;
- b) coordenar a correspondência e materiais afins, recebendo, protocolando, elaborando, expedindo e arquivando, observando os preceitos legais que regem a matéria, os documentos e a correspondência em geral;
- c) cumprir as providências para a realização das reuniões do Conselho Regional e das suas Comissões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas, resoluções, portarias e ordens de serviço, bem como a gestão das demandas decorrentes das respectivas reuniões;
- d) organizar e atualizar o arquivo do Conselho Regional e da Direção Regional do Sesc, prestando informações sobre atos oficiais da Entidade;
- e) manter em banco de dados, organizado e atualizado, os documentos decisórios e normativos da Administração Regional.

Art. 4 - À Gerência de Educação e Ação Social compete planejar, coordenar e acompanhar a execução das políticas de educação e assistência, com as seguintes atribuições:

- a) fazer a gestão das diretrizes de atuação da área fim garantindo o alinhamento das mesmas com planejamento estratégico e tático da Entidade;
- b) coordenar, acompanhar, controlar e orientar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação no âmbito da Administração Regional;
- c) acompanhar, analisar os resultados corporativos da sua área de responsabilidade, atuando de forma proativa para garantir o cumprimento das metas estabelecidas;

- d) planejar e controlar a realização de projetos corporativos que sejam de interesse da Administração Regional e que potencializem a aplicação dos recursos próprios da Entidade;
- e) analisar projetos e emitir pareceres técnicos de avaliação dos mesmos, visando garantir o cumprimento das diretrizes de atuação da Entidade nas atividades de sua área de atuação;
- f) prestar suporte técnico-operacional às Unidades Operacionais, inclusive com a realização de visitas técnicas;
- g) realizar a prospecção e a captação externa de parcerias corporativas em sua área de atuação;
- h) pesquisar, desenvolver estudos e propor novos projetos focados no público-alvo, visando manter as ações da Entidade adequadas às exigências do mercado;
- i) estabelecer os contatos com o Departamento Nacional viabilizando o desenvolvimento de ações e projetos conjuntos dentro da sua área de atuação;
- j) estabelecer contato técnico com outros Departamentos Regionais, com o objetivo de troca de experiências e conhecimentos técnicos;
- k) estabelecer a padronização dos serviços referentes a sua área de atuação garantindo as revisões periódicas e assegurando que os processos sejam implementados para possibilitar a satisfação dos clientes e comunidades.

Art. 5 - À Gerência de Cultura compete planejar, coordenar, acompanhar e executar a política de Cultura da Entidade, com as seguintes atribuições:

- a) fazer a gestão das diretrizes de atuação da área fim garantindo o alinhamento das mesmas com planejamento estratégico e tático da Entidade;
- b) coordenar, acompanhar, controlar e orientar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação no âmbito da Administração Regional;
- c) acompanhar, analisar os resultados corporativos da sua área de responsabilidade, atuando de forma proativa para garantir o cumprimento das metas estabelecidas;
- d) planejar e controlar a realização de projetos corporativos que sejam de interesse da Administração Regional e que potencializem a aplicação dos recursos próprios da Entidade;

- e) analisar projetos e emitir pareceres técnicos de avaliação dos mesmos, visando garantir o cumprimento das diretrizes de atuação da Entidade nas atividades de sua área de atuação;
- f) prestar suporte técnico-operacional às Unidades Operacionais, inclusive com a realização de visitas técnicas;
- g) realizar a prospecção e a captação externa de parcerias corporativas em sua área de atuação;
- h) pesquisar, desenvolver estudos e propor novos projetos focados no público-alvo, visando manter as ações da Entidade adequadas às exigências do mercado;
- i) estabelecer os contatos com o Departamento Nacional viabilizando o desenvolvimento de ações e projetos conjuntos dentro da sua área de atuação;
- j) estabelecer contato técnico com outros Departamentos Regionais, com o objetivo de troca de experiências e conhecimentos técnicos;
- k) estabelecer a padronização dos serviços referentes a sua área de atuação garantindo as revisões periódicas e assegurando que os processos sejam implementados para possibilitar a satisfação dos clientes e comunidades.

Art. 6 - À Gerência de Saúde compete planejar, coordenar e acompanhar a execução das políticas de saúde, com as seguintes atribuições:

- a) fazer a gestão das diretrizes de atuação da área fim garantindo o alinhamento das mesmas com planejamento estratégico e tático da entidade;
- b) coordenar, acompanhar, controlar e orientar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação no âmbito da Administração Regional;
- c) acompanhar, analisar os resultados corporativos da sua área de responsabilidade, atuando de forma proativa para garantir o cumprimento das metas estabelecidas;
- d) planejar e controlar a realização de projetos corporativos que sejam de interesse da Administração Regional e que potencializem a aplicação dos recursos próprios da Entidade;
- e) analisar projetos e emitir pareceres técnicos de avaliação dos mesmos, visando garantir o cumprimento das diretrizes de atuação da Entidade nas atividades de sua área de atuação;

- f) prestar suporte técnico-operacional às Unidades Operacionais, inclusive com a realização de visitas técnicas;
- g) realizar a prospecção e a captação externa de parcerias corporativas em sua área de atuação;
- h) pesquisar, desenvolver estudos e propor novos projetos focados no público-alvo, visando manter as ações da Entidade adequadas às exigências do mercado;
- i) estabelecer os contatos com o Departamento Nacional viabilizando o desenvolvimento de ações e projetos conjuntos dentro da sua área de atuação;
- j) estabelecer contato técnico com outros Departamentos Regionais, com o objetivo de troca de experiências e conhecimentos técnicos;
- k) estabelecer a padronização dos serviços referentes a sua área de atuação garantindo as revisões periódicas e assegurando que os processos sejam implementados para possibilitar a satisfação dos clientes e comunidades.

Art. 7 – À Gerência de Hotelaria e Turismo compete planejar, coordenar e acompanhar a execução das políticas de hotelaria e turismo, com as seguintes atribuições:

- a) fazer a gestão das diretrizes de atuação da área fim garantindo o alinhamento das mesmas com planejamento estratégico e tático da Entidade;
- b) coordenar, acompanhar, controlar e orientar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação no âmbito da Administração Regional;
- c) acompanhar, analisar os resultados corporativos da sua área de responsabilidade, atuando de forma proativa para garantir o cumprimento das metas estabelecidas;
- d) planejar e controlar a realização de projetos corporativos que sejam de interesse da Administração Regional e que potencializem a aplicação dos recursos próprios da Entidade;
- e) analisar projetos e emitir pareceres técnicos de avaliação dos mesmos, visando garantir o cumprimento das diretrizes de atuação da Entidade nas atividades de sua área de atuação;
- f) prestar suporte técnico-operacional às Unidades Operacionais, inclusive com a realização de visitas técnicas;

- g) realizar a prospecção e a captação externa de parcerias corporativas em sua área de atuação;
- h) pesquisar, desenvolver estudos e propor novos projetos focados no público-alvo, visando manter as ações da Entidade adequadas às exigências do mercado;
- i) estabelecer os contatos com o Departamento Nacional viabilizando o desenvolvimento de ações e projetos conjuntos dentro da sua área de atuação;
- j) estabelecer contato técnico com outros Departamentos Regionais, com o objetivo de troca de experiências e conhecimentos técnicos;
- k) estabelecer a padronização dos serviços referentes a sua área de atuação garantindo as revisões periódicas e assegurando que os processos sejam implementados para possibilitar a satisfação dos clientes e comunidades.

Art. 8 - À Gerência de Esporte e Lazer compete planejar, coordenar e acompanhar a execução das políticas de esporte e lazer, com as seguintes atribuições:

- a) fazer a gestão das diretrizes de atuação da área fim garantindo o alinhamento das mesmas com planejamento estratégico e tático da Entidade;
- b) coordenar, acompanhar, controlar e orientar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação no âmbito da Administração Regional;
- c) acompanhar, analisar os resultados corporativos da sua área de responsabilidade, atuando de forma proativa para garantir o cumprimento das metas estabelecidas;
- d) planejar e controlar a realização de projetos corporativos que sejam de interesse da Administração Regional e que potencializem a aplicação dos recursos próprios da Entidade;
- e) analisar projetos e emitir pareceres técnicos de avaliação dos mesmos, visando garantir o cumprimento das diretrizes de atuação da Entidade nas atividades de sua área de atuação;
- f) prestar suporte técnico-operacional às Unidades Operacionais, inclusive com a realização de visitas técnicas;
- g) realizar a prospecção e a captação externa de parcerias corporativas em sua área de atuação;

- h) pesquisar, desenvolver estudos e propor novos projetos focados no público-alvo, visando manter as ações da Entidade adequadas às exigências do mercado;
- i) estabelecer os contatos com o Departamento Nacional viabilizando o desenvolvimento de ações e projetos conjuntos dentro da sua área de atuação;
- j) estabelecer contato técnico com outros Departamentos Regionais, com o objetivo de troca de experiências e conhecimentos técnicos;
- k) estabelecer a padronização dos serviços referentes a sua área de atuação garantindo as revisões periódicas e assegurando que os processos sejam implementados para possibilitar a satisfação dos clientes e comunidades.

Art. 9 - Ao Núcleo de Recursos Humanos compete planejar, coordenar, acompanhar e executar as políticas de Recursos Humanos da instituição, elaborando e executando o programa de trabalho, bem como participando do processo de planejamento corporativo, com as seguintes atribuições:

- a) elaborar as diretrizes de atuação do núcleo, garantindo o alinhamento das mesmas com o planejamento estratégico e tático da instituição;
- b) apoiar as intenções finalísticas, propondo ações de desenvolvimento e fortalecimento cultural que forneçam condições para que os objetivos e metas sejam atingidos;
- c) executar medidas técnico-administrativas relativas a registros, pagamentos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e demais exigências decorrentes de lei, acordo ou convenção coletiva ou Regulamentos internos;
- d) representar a instituição junto aos Sindicatos de classe, Ministérios Federais, Justiça do Trabalho ou Ministério Público;
- e) desenvolver, propor políticas de remuneração e benefícios e implementar práticas compatíveis com o trabalho realizado, que sejam atrativas aos profissionais externos, que promovam a manutenção dos talentos e estejam adequadas ao mercado de trabalho;
- f) acompanhar a legislação relativa à saúde dos trabalhadores, implementando as ações definidas em requisitos legais e políticas internas, visando a promoção da saúde e bem-estar dos colaboradores;

- g) definir processos de recrutamento e seleção alinhados às demandas institucionais e das áreas, garantindo as competências técnicas, comportamentais e valores compatíveis, com as demandas da posição, à cultura da instituição;
- h) pesquisar, desenvolver e implementar programas de gestão de pessoas, privilegiando a formação e capacitação técnica, comportamental e desenvolvimento das equipes;
- i) gerenciar a comunicação interna, através dos meios e formas de comunicação apropriados, garantindo que as informações sejam disseminadas ao público interno em forma e conteúdos apropriados;
- j) gerenciar a satisfação interna, promovendo a integração, a valorização e o protagonismo das equipes.

Art. 10 - Ao Núcleo de Marketing compete assistir à Direção Regional nas seguintes ações:

- a) padronização da comunicação visual da marca Sesc/RS;
- b) elaboração de planos de comunicação/mídia, contemplando a avaliação de necessidades, seleção de mídias, adequação de verba, produção de peças gráficas e eletrônicas, revisão, autorização e clippagem;
- c) acompanhamento e atendimento às manifestações do cliente, elaborando as diretrizes de relacionamento com o cliente e implementando nas Unidades Operacionais;
- d) operacionalização de eventos;
- e) interface com a agência de Publicidade e Propaganda, Agência de Eventos e Assessoria de Imprensa.

Art. 11 – Ao Núcleo Econômico-Financeiro compete planejar, coordenar, acompanhar e executar as políticas Financeiras e Contábeis da Entidade, elaborando programa de trabalho, bem como participando do processo de planejamento corporativo, com as seguintes atribuições:

- a) fazer a gestão das diretrizes de atuação da área garantindo o alinhamento das mesmas com planejamento estratégico e tático da Entidade;
- b) executar os serviços contábeis, de acordo com as normas financeiras vigentes;
- c) controlar e efetuar análises contábeis, elaborando balancetes mensais, prestação de

contas e outros demonstrativos;

- d) realizar a escrita fiscal e demais obrigações acessórias e providenciar seu encaminhamento aos órgãos competentes;
- e) providenciar a documentação referente a obrigações e tributos municipais, estaduais e federais;
- f) acompanhar e controlar a prestação de contas das Unidades Operacionais;
- g) elaborar diretrizes orçamentárias, acompanhar a execução e quando necessário, promover ajustes e remanejamento de dotações no orçamento-programa;
- h) analisar, atualizar e operacionalizar o Sistema de Custos da Administração Regional fornecendo informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisão;
- i) realizar pagamentos, devidamente autorizados;
- j) efetuar o controle das disponibilidades financeiras, realizando aplicações e otimizando o uso dos recursos;
- k) manter atualizado o fluxo de caixa, facilitando as projeções financeiras a curto, médio e longo prazo;
- l) viabilizar as operações de financiamento e concessão de crédito aos clientes;
- m) observar as normas e práticas financeiras vigentes;
- n) responder pela guarda e segurança de valores, títulos e ações;
- o) receber valores devidos à Entidade de acordo com as normas vigentes;
- p) acompanhar os resultados corporativos de sua área de atuação, agindo de forma proativa para o cumprimento das metas estabelecidas;
- q) coordenar a interlocução com os órgãos de fiscalização internos e externos durante os trabalhos de auditoria.

Art. 12 – Ao Núcleo Administrativo compete coordenar, acompanhar e executar a elaboração do seu plano de ação, assim como supervisionar, orientar e acompanhar as Unidades Operacionais, com as seguintes atribuições:

- a) fazer a gestão das diretrizes de atuação da área de acordo com o planejamento estratégico da Administração Regional;
- b) coordenar, controlar, executar e acompanhar os processos licitatórios e de aquisição de materiais, observando os preceitos técnicos e as normas jurídico-legais vigentes;

- c) orientar e promover pesquisas periódicas de preços dos produtos de uso contínuo, identificando e mantendo atualizado o cadastro de fornecedores;
- d) orientar sobre os procedimentos e processos da área;
- e) coordenar o sistema de recebimento, estocagem, conservação, controle e distribuição de materiais, observando os preceitos técnicos e as normas institucionais;
- f) coordenar e acompanhar, junto com os fiscais de contratos, os serviços de segurança, limpeza, monitoramento de alarme, limpeza de bebedouros e caixas d'água de terceiros e próprios;
- g) supervisionar a atualização do cadastro dos bens móveis e imóveis da Administração Regional, realizando o controle e verificação dos mesmos e tomando as medidas para regularizar a situação, se necessário;
- h) coordenar e controlar os processos que envolvam movimentação patrimonial, como alienações, permutas e baixa de bens;
- i) solicitar e acompanhar a contratação de seguros para os bens móveis e imóveis.
- j) coordenar as ações de investimento em equipamentos e estrutura física do Sesc/RS;
- k) participar de estudos e projetos de construções, ampliações e/ou reformas de prédios de uso da Administração Regional;
- l) emitir pareceres técnicos sobre aquisições, locações e alienações imobiliárias;
- m) definir critérios de padronização de imóveis, equipamentos e identidade visual das instalações da Administração Regional, bem como acompanhar a aquisição e execução dos mesmos;
- n) acompanhar as construções e obras em todas as suas fases, monitorando os projetos de instalações e reformas;
- o) acompanhar os serviços de manutenção predial e de máquinas e equipamentos preventiva e/ou corretiva da Administração Regional;
- p) solicitar e providenciar laudos técnicos sobre assuntos de sua área de atuação;
- q) manter atualizada a documentação legal dos imóveis próprios ou ocupados pela Administração Regional;
- r) acompanhar e providenciar o cumprimento das obrigações contratuais ativas e passivas, mantendo arquivo atualizado;
- s) acompanhar os resultados corporativos da área, agindo de forma proativa para o

cumprimento das metas estabelecidas;

t) atender as demandas de transporte para fins de trabalho, racionalizando a utilização da frota de veículos;

u) coordenar o arquivo geral da Administração Regional.

Art. 13 - Ao Núcleo Jurídico compete assistir à Administração Regional nas ações referentes a questões jurídicas, com as seguintes atribuições:

a) assessorar o Departamento Regional na sua área de competência;

b) representar o Departamento Regional, em juízo ou fora dele, sempre que este for autor ou réu, em todas as instâncias;

c) emitir parecer a respeito de questões jurídicas submetidas à sua apreciação;

d) elaborar ou assessorar a elaboração dos documentos com implicações técnico-jurídicas, em todas as áreas da instituição;

e) controlar a legalidade dos processos internos e acompanhar os resultados corporativos de sua área de atuação, agindo de forma proativa e integrada às demais áreas da instituição;

f) gerir riscos e buscar oportunidades aplicáveis aos objetivos da instituição, aliando o cenário jurídico ao econômico, além de viabilizar os meios legais adequados com agilidade e segurança;

g) prestar suporte técnico-operacional às Unidades Operacionais, inclusive com a realização de visitas técnicas;

h) analisar os controles existentes nos processos definidos pelas áreas da Administração Regional e verificar sua adequação às necessidades da operação;

i) atender e acompanhar os órgãos de auditorias externas e Conselho Fiscal, prestando informações e fornecendo as documentações solicitadas.

Art. 14 - Ao Núcleo de Gestão compete assistir à Direção Regional nas seguintes ações:

a) desenvolver e coordenar o processo de planejamento estratégico e os desdobramentos necessários à implantação das estratégias da Administração Regional;

- b) coordenar as ações do Sistema de Gestão da Qualidade na Administração Regional, assegurando que os processos sejam implementados e melhorados para possibilitar a satisfação dos clientes e comunidade;
- c) elaborar o orçamento anual de todas as atividades, em articulação com todas as áreas da Administração Regional;
- d) estruturar e gerenciar o sistema de informações com vistas ao acompanhamento e avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da Entidade;
- e) apoiar a Direção Regional e a Presidência no levantamento e análise de informações mercadológicas, sociais e econômicas.

Art. 15 – Ao Núcleo de Tecnologia da Informação compete assistir à Direção Regional nas ações referentes ao gerenciamento, desenvolvimento e implantação de políticas e processos relativos à Tecnologia da Informação, com as seguintes atribuições:

- a) assessorar a Administração Regional no planejamento e na aplicação dos recursos investidos em Tecnologia da Informação;
- b) supervisionar, orientar e acompanhar as Unidades Operacionais nas questões relativas à Tecnologia da informação;
- c) administrar e manter atualizada a infraestrutura, as redes de comunicação de dados, ambiente computacional, sistemas, equipamentos, softwares e demais itens relacionados à Tecnologia da Informação;
- d) desenvolver sistemas, gerando *softwares* integrados que atendam às necessidades de informação da Administração Regional;
- e) acompanhar, monitorar e ministrar treinamentos sobre sistemas e equipamentos utilizados em sua área de atuação.

Art. 16 – Ao Núcleo de Negócios compete planejar, coordenar, acompanhar e apoiar as ações das Unidades Operacionais, bem como da área de abrangência, promovendo a interação corporativa, que objetiva a prestação de serviços com as seguintes atribuições e competências:

- a) subsidiar a gestão com informações para a tomada de decisões estratégicas;

- b) assessorar as Unidades Operacionais a maximizar resultados, através da gestão do portfólio, posicionamento de mercado, de preço e performance da operação;
- c) promover a gestão de vendas a partir da metodologia do Programa Venda Ativa e uso do CRM;
- d) gerenciar a participação do Sesc/RS em processos licitatórios como fornecedor;
- e) gerenciar a venda de Soluções Corporativas e parcerias regionais com empresas, órgãos públicos e sindicatos.

Art. 17 – Às Gerências de Unidades Operacionais compete coordenar e executar os programas de trabalhos, definidos para sua localidade, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar a equipe e os processos administrativos das U.O's., quando houver na área de jurisdição, garantindo o cumprimento das políticas, normas e regulamentos, conforme previsto em manuais, publicações e demais instrumentos que norteiam a gestão da Entidade;
- b) elaborar, propor e implementar, após aprovação pela Administração Regional, os planos de trabalho, monitorando diretamente a realização dos mesmos e os respectivos indicadores de desempenho;
- c) manter adequado relacionamento com empresas e empresários do comércio de bens e serviços, bem como com a comunidade em geral;
- d) acompanhar os resultados corporativos de sua Unidade Operacional, atuando de forma proativa para o cumprimento das metas estabelecidas.
- e) realizar a representação da Entidade junto às comunidades da área de jurisdição sempre que solicitado;
- f) atuar em cooperação com as Gerências de Áreas visando a inovação ou a melhoria contínua dos serviços do Sesc focados no público-alvo;
- g) implementar o sistema da qualidade no âmbito da U.O. de acordo com as diretrizes da Administração Regional;
- h) atualizar e disseminar a Política da Qualidade e seus objetivos;
- i) implantar e garantir a aplicação do Sistema de avaliação conforme os critérios do PGQP no âmbito da U.O.;

j) garantir a realização da mensuração e a informação dos dados de produção da U.O., atestando sua conformidade com as atividades realizadas.

TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 - Os atos administrativos da Administração Regional se formalizarão através de ato decisório e/ou ato normativo.

Parágrafo Primeiro - Ato decisório é o que aprova ou modifica norma relativa à atividade da Administração Regional, atribuindo-lhe vigência ou revogação, por meio de:

- Resolução - ato decisório do Conselho Regional;
- Portaria - ato decisório do Presidente;
- Ordem de Serviço – ato decisório do Diretor Regional.

Parágrafo Segundo - Ato Normativo é o que define as atividades da Administração Regional e compreende:

- Regimento - define as competências e a subordinação de cada área, identifica e fornece as normas das atividades específicas e gerais, bem como a organização da estrutura e das atribuições, sendo aprovado através de Resolução;
- Norma de Serviço - descreve o princípio, processo e fluxo referente a sua execução, sendo emitida e aprovada em conjunto pela Direção Regional e área envolvida.

Art. 19 - Cada Área é responsável pelo controle de seus bens patrimoniais e materiais sob sua guarda.

Art. 20 - Todas as Áreas devem elaborar programas, relatórios estatísticos e de avaliação periódica, bem como sua proposta anual de trabalho e a dotação orçamentária.

Art. 21 – A critério da Direção Regional, poderá ser contratado consultoria para prestação de serviço na área de recrutamento e seleção, a fim de atender as demandas de

preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da Administração Regional.

Art. 22 - Salvo motivo de força maior, ou justificativa previamente aceita, o não cumprimento de qualquer disposição deste Regimento, importará em sanção disciplinar, prevista no Regulamento de Pessoal ou segundo deliberação do Diretor Regional.

Art. 23 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho Regional, ouvido o Diretor Regional, e referendado pelo Conselho Regional.

Art. 24 - O presente Regimento será periodicamente revisto em função das Resoluções baixadas pelos Conselhos Nacional e Regional, que venham a modificá-lo.