

# REVER A ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA



CEASA / SC



## ÍNDICE

- 02 INTRODUÇÃO
- 03 PROCESSO DE  
REVISÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
- 05 DAS RESPONSABILIDADES
- 06 NORMATIZAÇÃO PERTINENTE
- 07 MATERIAIS DE APOIO

# INTRODUÇÃO

A revisão periódica do regimento interno, organograma e estatuto social de uma empresa é uma prática essencial para assegurar que as estruturas organizacionais e normativas estejam alinhadas com os objetivos estratégicos, as exigências legais e o ambiente de negócios em constante evolução. Essas revisões desempenham um papel crucial na promoção da governança corporativa, na adaptação às mudanças do mercado e na mitigação de riscos organizacionais.

O presente manual tem como objetivo apresentar as diretrizes internas para realização da revisão desses documentos oficiais.

## ELABORAÇÃO DO MATERIAL

**Henrique Souto**

JS Prime Consultoria

## COLABORAÇÃO:

**Denise Lima**

Controle Interno





# PROCESSO DE REVISÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

## DA IMPORTÂNCIA

A revisão do regimento interno, organograma e estatuto social não é apenas uma necessidade técnica, mas também uma estratégia para assegurar a competitividade, a sustentabilidade e a conformidade de uma organização. Ao visitar regularmente esses documentos, as empresas promovem uma gestão mais eficaz, alinhada às melhores práticas de governança e aos desafios do ambiente empresarial contemporâneo.

## DO ESTATUTO

O estatuto social é o documento que rege as normas básicas de funcionamento de uma empresa, incluindo direitos e deveres dos sócios ou acionistas, diretrizes para tomada de decisões e disposições sobre a administração.

Segundo Oliveira e Silva (2018), a atualização do estatuto social é um mecanismo essencial para reforçar a governança corporativa, já que reflete os princípios éticos e as melhores práticas de gestão adotadas pela organização. Além disso, em contextos de reorganizações societárias, fusões ou aquisições, a adequação do estatuto social se torna imperativa para garantir clareza e segurança jurídica.

## DO REGIMENTO

O regimento interno é o documento que regulamenta as normas, condutas e procedimentos internos de uma organização. Sua revisão é fundamental para garantir que as diretrizes operacionais estejam atualizadas e alinhadas com as práticas de mercado e as legislações aplicáveis. Segundo Tenório (2005), o regimento interno atua como um pilar na manutenção da ordem e na clareza das responsabilidades dentro de uma organização, promovendo eficiência operacional e transparência.



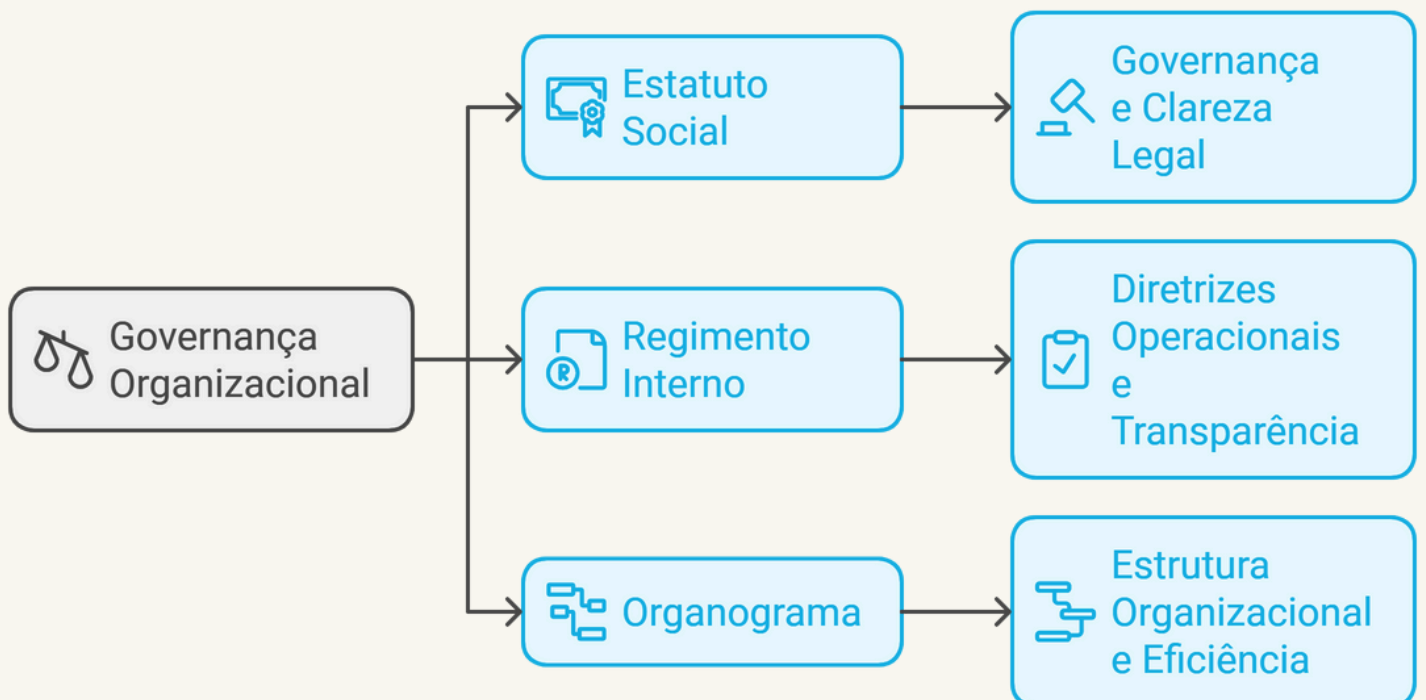
# PROCESSO DE REVISÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

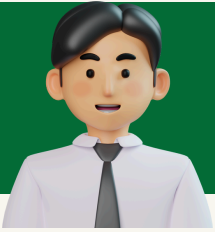
## DO ORGANOGRAMA

O organograma representa a estrutura hierárquica e funcional de uma empresa, evidenciando a relação entre os diferentes departamentos e suas responsabilidades. De acordo com Chiavenato (2014), a revisão do organograma é indispensável para que a empresa acompanhe as transformações do mercado, otimize recursos e evite redundâncias ou gargalos operacionais.

Empresas que não revisam regularmente seus organogramas correm o risco de perpetuar estruturas obsoletas, que podem limitar a comunicação, reduzir a produtividade e dificultar a tomada de decisão. Ao contrário, a revisão periódica promove uma adaptação contínua às demandas do negócio, garantindo maior flexibilidade e agilidade organizacional.

## Resumo dos Pilares da Governança Organizacional





# DAS RESPONSABILIDADES

## DOS RESPONSÁVEIS

### Diretor Presidente:

Cabe ao Diretor Presidente identificar a necessidade de revisão dos documentos oficiais e instituir uma comissão de revisão, além disso após finalizado a revisão e aprovação o Diretor Presidente deve encaminhar para aprovação em conjunto aos órgãos estatutários.

### Comissão de Revisão

Cabe a comissão de revisão no ato que é instituída, analisar toda a estrutura organizacional interna, analisar os documentos oficiais, realizar análise e benchmarking com stakeholders e instituições parceiras, para proposição de ajustes nos documentos.

### Conselho de Administração / Assembléia Geral

Cabe a ambos os órgãos estatutários analisarem e aprovarem, ou caso haja a necessidade solicitar alterações no documento, em casos em que haja alteração de remuneração e criação de cargos, após aprovação do conselho o documento deve ser encaminhado para aprovação do Grupo Gestor de Governo (GGG)

### Assessoria de comunicação

Cabe a assessoria de comunicação publicar os documentos oficiais após sua aprovação

## Governança e Processo de Aprovação





# Normatização Pertinente

## Principais Legislações

**1. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (Lei das Estatais):** Conhecida como Lei das Estatais, esta lei dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, abrangendo aspectos como governança corporativa, transparência, licitações e contratos. Ela estabelece normas para a elaboração do estatuto social e do regimento interno, além de diretrizes para a estrutura organizacional das empresas estatais.

**2. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016:** Este decreto regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303/2016, detalhando procedimentos e normas complementares para a aplicação da referida lei, especialmente no que tange à governança, transparência e práticas de gestão das empresas públicas e sociedades de economia mista.

**3. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das Sociedades por Ações):** Embora anterior à Lei das Estatais, a Lei das Sociedades por Ações estabelece normas gerais para sociedades anônimas, forma jurídica adotada pelas sociedades de economia mista. Ela aborda a constituição, organização, funcionamento e dissolução dessas sociedades, influenciando diretamente a elaboração do estatuto social e do organograma.

**Decreto Estadual de Santa Catarina (1007/2016):** Regulamenta a Lei nº 13.303/2016 no âmbito do Estado de Santa Catarina para empresas públicas e sociedades de economia mista com receita operacional bruta inferior a R\$ 90 milhões. Ele estabelece diretrizes de governança, como a administração por conselhos de administração, fiscal e diretoria; requisitos para diretores e conselheiros; elaboração de Código de Conduta e Integridade; e prazo de 18 meses para adaptação das empresas existentes às exigências do decreto, garantindo transparência e conformidade com a legislação.



**13.303**



**8.495**



**6.404**

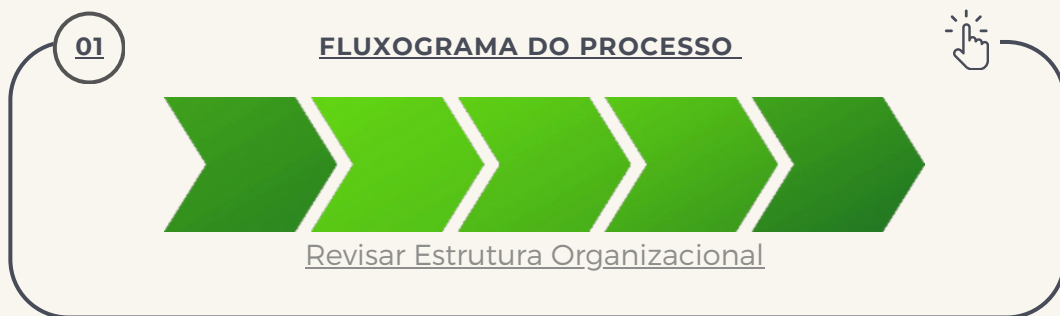


**1.007**



# MATERIAIS DE APOIO AOS PROCESSOS

## Fluxogramas





CEASA / SC