



**EDITAL DE
CREDENCIAMENTO
SEBRAE/GO**

Nº 01/2012

**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS
JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS**

**Goiás
Setembro/ 2012**



EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE/GO Nº 01/2012

PREÂMBULO

SEBRAE/GO - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Goiás, inscrito no CNPJ/MF sob o nº01.269.984/0001-73, com sede na Avenida T-3, Setor Bueno – Goiânia/ GO, por meio da Unidade de Inovação e Competitividade, torna pública abertura de processo para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS** visando integrar o “*Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do SEBRAE*”, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 213/2011, e no Regulamento do Sistema de Gestão de Credenciados – SGC.

1. O processo de Credenciamento será organizado pelo SEBRAE/GO e conduzido pela EGAION CONSULTORIA LTDA.
2. Serão consideradas as seguintes modalidades de credenciamentos neste Edital: **Instrutoria, Consultoria, Agentes de Desenvolvimento do Empreender, Agentes de Desenvolvimento Rural – PAIS, Agentes de Orientação ao Crédito – Projeto Banco do Povo, Agentes de Orientação Empresarial.**
3. Cada unidade estadual do Sistema SEBRAE e o SEBRAE Nacional realizam credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de **instrutoria e consultoria**. Os cadastros de prestadores de serviços das unidades estaduais e do SEBRAE Nacional compõem o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de **Instrutoria e Consultoria** do Sistema SEBRAE.
4. Os credenciados em instrutoria e consultoria de outras unidades estaduais poderão prestar serviços ao SEBRAE/GO, desde que convocados, quando não houver no cadastro deste, prestadores de serviços para atender às demandas. Os credenciados do SEBRAE/GO poderão, também, prestar serviços de instrutoria e consultoria em outras unidades estaduais, em situação análoga, submetendo-se às regras do SEBRAE contratante.
 - 4.1. As Pessoas Jurídicas credenciadas por outra Unidade Federativa do Sistema SEBRAE, vinculados à pessoa jurídica, poderão prestar serviços ao SEBRAE/GO, conforme especificado acima, sendo vedada a sua participação neste processo de credenciamento, tendo em vista a abrangência nacional do cadastro de instrutores e consultores do Sistema SEBRAE.
5. As inscrições para este Edital serão realizadas pelo *site*: www.egaion.com.br , mediante o preenchimento do cadastro eletrônico no sistema informatizado do SEBRAE; **sendo que a inscrição somente será válida após o envio dos documentos listados nos subitens 5.4.1 e 5.4.2.**
 - 5.1 Observe o link correspondente à modalidade de interesse:
 - A. Instrutoria, Consultoria
 - B. EMPRETEC
 - C. Agentes de Desenvolvimento do Empreender, Agentes de Desenvolvimento Rural – PAIS, Agentes de Orientação ao Crédito – Projeto Banco do Povo, Agentes de Orientação Empresarial



6. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de **inteira responsabilidade dos interessados**, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa através do *site* www.egaion.com.br - “Seleções” – “Credenciamento SEBRAE/GO”.
7. O credenciamento não estabelece obrigação do SEBRAE/GO de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atender às demandas, quando houver.
8. Fica assegurado ao SEBRAE/GO o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação às participantes ou reclamação.
9. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito **somente por escrito** através do endereço eletrônico – www.egaion.com.br/faleconosco

Setembro de 2012.

**SEBRAE/GO
UNIDADE DE INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE
GESTÃO DE CREDENCIADOS**



ÍNDICE		
1	Objeto	05
2	Condições para Credenciamento	05
3	Etapas do Processo de Credenciamento	06
4	Inscrição	07
5	Habilitação	08
6	Certificação da Capacidade Técnica	13
7	Cadastro de Credenciados	14
8	Formalização da Contratação de Serviços – Consultoria / Instrutoria	15
9	Descredenciamento	16
10	Forma e Condições de Pagamento	17
11	Cronograma	18
12	Disposições Finais e Transitórias	19

ANEXOS		
I	Orientações para Preenchimento do Relato de Experiência da Pessoa Jurídica para credenciamento em Consultoria / Instrutoria	21
II	Declaração de Relação de Parentesco	23
III	Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade do Profissional	24
IV	Orientações para Consultoria e Instrutoria	25
V	Regras de Credenciamento para Instrutores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC	50
VI	Orientações para Agentes de Desenvolvimento do Empreender	52
VII	Orientações para Agentes de Desenvolvimento Rural - PAIS	55
VIII	Orientações para Agentes de Orientação ao Crédito	57
IX	Orientações para Agentes de Orientação Empresarial	59
X	Declaração de opção de localidade para certificação da capacidade técnica	61



1. OBJETO

Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas**, cumpridas as exigências e condições aqui descritas, para integrar o **Cadastro de Prestadores de Serviços**:

- **Consultores**
- **Instrutores**
- **Agentes de Desenvolvimento do Empreender**
- **Agentes de Desenvolvimento Rural – PAIS**
- **Agentes de Orientação ao Crédito**
- **Agentes de Orientação Empresarial**

O credenciamento não gerará para as Pessoas Jurídicas credenciadas qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento de prestadores de serviços, sendo que as mesmas serão chamadas quando e se houver demanda.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE/GO, Pessoas Jurídicas legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, com experiência comprovada nas áreas de interesse e natureza dos serviços cuja finalidade e ramo de atuação permitam/ contemplem os respectivos serviços das modalidades constantes do item 1 deste Edital.

2.1.1. Será considerada empresa legalmente constituída aquela que apresentar contrato social, no momento da inscrição, com registro nos órgãos competentes (Junta Comercial, Cartório ou OAB).

2.2. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE/GO, pessoas jurídicas cujos sócios ou empregados sejam ex-empregados e/ou ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor do Sistema SEBRAE, observado o prazo mínimo de carência de 60 (sessenta) dias, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato até o dia do preenchimento do cadastro eletrônico para este processo.

2.3. Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas.

2.4. A participação das pessoas jurídicas neste Credenciamento **implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, sob as quais não poderá alegar desconhecimento.**



- 2.5. É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados que:
- a) tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa.
 - b) sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do SEBRAE.
 - c) tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE pelos motivos previstos no item 09 deste Edital.
 - d) sejam credenciados por outra unidade federativa do Sistema SEBRAE, integrando o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema, exceto o disposto no subitem 4.4.
 - e) possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas ou privadas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.
 - f) sejam ou possuam algum dirigente ou sócio que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados do Sistema SEBRAE.
 - g) sejam Empresas Individuais, Empreendedores Individuais, Associações, Fundações ou Cooperativas.
 - h) empresas optantes pelo SIMPLES Nacional, em atendimento à legislação vigente, não podem ser prestadoras de serviços de consultoria e instrutoria
- 2.6. Nenhum profissional poderá participar do presente credenciamento por intermédio de mais de uma pessoa jurídica.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 3.1. O processo de credenciamento ocorrerá de acordo com as seguintes **etapas eliminatórias**:

1ª etapa: Inscrição:

- Preenchimento completo e correto do cadastro eletrônico
- Envio de toda documentação listada nos subitens 5.4.1 e 5.4.2

2ª etapa: Habilitação:

- Análise documental da pessoa jurídica
- Análise documental do profissional indicado

Para ser aprovada na etapa 2 – Habilitação, tanto a pessoa jurídica quanto o profissional indicado devem ser aprovados na análise documental.



3ª etapa: Certificação da Capacidade Técnica:

- Avaliação de conhecimentos técnicos
- Avaliação de habilidades

Para ser considerado aprovado na etapa 3, o profissional indicado deve ser aprovado nas 2 avaliações (conhecimentos técnicos e habilidades).

3.2. As pessoas jurídicas (e respectivos profissionais indicados) que, ao final do processo de credenciamento, **forem aprovadas em todas as etapas/ fases descritas acima** integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços de: **Instrutoria e/ou Consultoria; Agentes de Desenvolvimento do Empreender; Agentes de Desenvolvimento Rural – PAIS; Agentes de Orientação ao Crédito – Projeto Banco do Povo; Agentes de Orientação Empresarial** ao SEBRAE/GO, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

4.1. A Pessoa Jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá cadastrar-se pelos [site www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - link “**Seleção**” – “**Credenciamento SEBRA/GO**”, preenchendo o cadastro eletrônico do Sistema SEBRAE com seus dados cadastrais, o relato de experiência e a indicação de seus profissionais e enviando a documentação solicitada neste edital.

4.2. O preenchimento do cadastro eletrônico deverá ser feito pelo representante legal da empresa, considerando:

4.2.1. Consultoria/ Instrutoria

Será permitida a inscrição para, no máximo, **três áreas** de conhecimento, sem limite de subáreas, **por profissional indicado pela pessoa jurídica**, obedecendo aos requisitos correspondentes às áreas e às subáreas pretendidas (Anexo IV deste Edital de Credenciamento).

4.2.1.1. **Para cada área e subárea de conhecimento e respectivo foco de atuação, deverá ser preenchido um “Relato de Experiência”**. Ex: Se optar por uma subárea em três áreas de conhecimento, para atuar com consultoria e instrutoria em todas, terá que apresentar, no mínimo, 6 (seis) relatos de experiência. Todos os relatos de experiência deverão ser acompanhados de comprovação, conforme subitem 5.4.1 (alínea “6”).

4.2.2 Agentes de Desenvolvimento do Empreender/ Agentes de Desenvolvimento Rural – PAIS/ Agentes de Orientação ao Crédito/ Agentes de Orientação Empresarial obedecendo aos requisitos (Anexos VI, VII, VIII, IX deste Edital de Credenciamento).

4.2.2.1. Será permitida a inscrição da pessoa jurídica sem limite de opção de modalidades, sendo que **cada profissional somente poderá ser indicado para uma modalidade de atuação**.

4.3. A pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, desde que tenham **vínculo formal de sócio (contrato social) ou empregado (CLT), comprovado no ato da inscrição**.



- 4.4. A pessoa jurídica poderá inscrever-se em mais de uma Unidade do SEBRAE, desde que exista **instrutor e/ou consultor** indicado, com vínculo formal (sócio ou empregado), domiciliado no estado da inscrição e este seja vinculado somente a uma empresa credenciada no Sistema SEBRAE.
- 4.5. O SEBRAE/GO e a EGAION CONSULTORIA não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.6. Somente os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos e **finalizados** serão considerados para o Processo de Credenciamento.
- 4.6.1. Após a finalização e envio do cadastro eletrônico será permitida a alteração de dados apenas durante o período de inscrição. Não serão aceitos pedidos de alteração após esse período.
- 4.6.2. **É importante ler o “Manual de Inscrição” antes de iniciar o preenchimento do cadastro eletrônico.**
- 4.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SEBRAE/GO do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher, em sua totalidade, os dados solicitados de forma completa e correta.
- 4.8. **As inscrições serão consideradas válidas mediante preenchimento do cadastro eletrônico e envio dos documentos constantes no subitem 5.4.**
- 4.9. A inscrição da Pessoa Jurídica implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO

- 5.1. A etapa de habilitação consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento e dos respectivos profissionais indicados. Os critérios de análise são: entrega, autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos apresentados com o objeto e exigências deste Edital (regularidade jurídica, fiscal e experiência).
- 5.2. A análise da experiência da pessoa jurídica será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas/subáreas de conhecimento e da natureza do serviço, se **instrutoria e/ou consultoria**, ou **Agentes de Desenvolvimento do Empreender/ Agentes de Desenvolvimento Rural – PAIS/ Agentes de Orientação ao Crédito/ Agentes de Orientação Empresarial**, informado no ato da inscrição, e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados. No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 24 (vinte e quatro) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais indicados.
- 5.3. Os inscritos para o credenciamento deverão enviar a documentação abaixo, subitem 5.4, em cópia simples legível (frente e verso, quando houver), para Etapa de Habilitação. Somente documentos em português ou com tradução juramentada serão aceitos. Quando da efetivação do contrato interno do Sebrae/GO, as cópias deverão ser autenticadas.



5.4. A avaliação da pessoa jurídica e profissionais indicados ocorrerá em **2 (duas) fases eliminatórias**:

5.4.1. Primeira fase: Documentos Obrigatórios para **Avaliação Documental da Pessoa Jurídica**:

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
1	Cópia do ato constitutivo atualizado (onde constem todas as alterações), inscrito ou registrado no órgão competente (Junta Comercial, Cartório ou OAB).		Atente-se para o objeto social da pessoa jurídica, pois este deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro.
2	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp	
3	Comprovante de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).	http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/CNDFISCO/CNDFISCO.HTML	
4	Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CEF).	https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp	Mesmo as empresas que não possuem empregados registrados devem enviar o respectivo comprovante.
5	Comprovante de regularidade quanto a tributos e/ou contribuições junto à Secretaria da Receita Federal, à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão Municipal.	http://www.receita.fazenda.gov.br/Certidoes/pessoajuridica.htm	
6	Comprovante do relato de experiência descrito no cadastro eletrônico.		Atestado(s) ou declaração(ões) referente(s) aos Relato(s) de Experiência que devem ser inseridos no sistema no ato da inscrição, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) atendido(s), apresentado(s) em papel timbrado da respectiva empresa (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato), comprovando que o trabalho foi executado pela empresa candidata, indicando título do serviço prestado, período e resultado obtido.
7	Cópia impressa do cadastro eletrônico do SGC – Sistema de Gestão de Credenciados		Vide Manual de Inscrições.



OBSERVAÇÕES:

1. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade e não será permitida, em nenhuma hipótese, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos da Pessoa Jurídica.
2. Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado, explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva emissão.
3. **O relato de experiência constante no cadastro de inscrição da Pessoa Jurídica, para Consultoria e/ou Instrutoria, deve ser preenchido seguindo as orientações do Anexo I.**
4. As Pessoas Jurídicas já cadastradas no SGC – Sistema de Gestão de Credenciados de Consultoria e Instrutoria – que quiserem credenciar novo Consultor e/ou Instrutor, ou incluir nova área/subárea de conhecimento ou natureza da atividade ficam dispensadas da apresentação dos documentos referidos no subitem 5.4.1, documentos de nº 3 a 5. Nesse caso, **devem enviar uma carta comunicando a situação atual (profissionais, áreas e subáreas em que já é credenciada) e a pretendida.**
5. Para credenciamento em Consultoria e/ou Instrutoria em nova área/ subárea, deverão ser apresentados os documentos constantes no subitem 5.4.1, de nº 1, 2 e 6, 7.
6. Para indicação de novos profissionais em Consultoria e/ou Instrutoria em áreas/subáreas em que a empresa já é credenciada deverão ser enviados somente o ato constitutivo da pessoa jurídica e cartão de CNPJ (documentos relacionados nos subitens 5.4.1, nº 1 e 2), além de cópia do cadastro eletrônico (subitem 7).

5.4.2. Segunda fase: Documentos Obrigatórios para **Avaliação Documental do(s) Profissional(is) Indicado(s):**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
1	Cópia impressa do currículo	Não há um formato padrão, cabendo ao candidato apresentar no modelo que julgar conveniente.
2	Comprovante de vínculo com a Pessoa Jurídica (no ato da inscrição)	Quando empregado, cópia da carteira profissional (página de identificação + páginas que comprovem a admissão e a função ocupada), ou ficha de registro (frente e verso, com as devidas assinaturas – empregado e empregador). Quando sócio, a cópia do contrato social entregue com a documentação da Pessoa Jurídica será considerada.
3	Comprovante de escolaridade	Cópia (frente e verso) dos diplomas de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, ou, ainda, cópia do registro profissional, conforme perfil/ requisito estabelecido em uma das modalidades de atuação. Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.
4	Cópia atualizada de comprovante de domicílio em nome do profissional indicado.	Exemplos: conta de água, luz, telefone, correspondências bancárias, comerciais, contrato de locação residencial e outros.



ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
5	Cópia dos documentos pessoais (carteira de identidade e CPF)	São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc., bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
6	Comprovante da experiência profissional, conforme requisitos especificados para a modalidade de opção de atuação.	<p>Cópia de documentos que comprovem a experiência exigida no perfil/ requisitos relativo à(s) modalidade(s) escolhida(s) pelo profissional (descritas nos anexos de IV a IX), tais como: declarações, certificados de aulas/palestras proferidas, carteira de trabalho (página de identificação + páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada – nesse caso com relação direta com a área/ subárea de opção), contratos de prestação de serviços/ notas fiscais cujos serviços, período e nome do profissional estejam especificados e outros.</p> <p>Para candidatos ex-empregados ou ex-ocupantes de funções de confiança do Sistema SEBRAE, a comprovação de experiência será a cópia da carteira de trabalho (página de identificação + páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada) ou ato de nomeação ou termo de posse. Eventualmente poderá ser solicitada uma declaração de atividades do SEBRAE.</p> <p>Não serão aceitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Experiências em atividades escolares/ acadêmicas ou de extensão, tais como: pesquisas, monitoria, estágios, atuação como bolsista e outros. b) Atestados e/ou declarações emitidas pela própria empresa e/ou seus sócios. c) Experiências em trabalhos voluntários.
7	Declaração de relação de parentesco.	Conforme Anexo II deste Edital.
8	Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade profissional.	Conforme Anexo III deste Edital.
9	Declaração de opção de localidade para certificação da capacidade técnica.	Conforme Anexo X deste Edital.

OBSERVAÇÕES:

1- A análise do profissional é feita a partir das informações cadastradas e documentos enviados, de acordo com os requisitos e exigências do perfil (requisitos) do profissional.



2- **Os profissionais já credenciados** no SGC – Sistema de Gestão de Credenciados de Consultoria e Instrutoria – que quiserem incluir nova área/ subárea ou especialidade, deverão apresentar os documentos de nº 1 a 3, 6 a 9, constantes no subitem 5.4.2. Nesse caso, **devem enviar uma carta comunicando a situação atual (áreas/ subáreas, especialidades e natureza em que já são credenciados) e a pretendida.**

5.5. Os documentos acima relacionados (subitens 5.4.1 e 5.4.2) deverão ser enviados em envelope fechado (via **SEDEX ou com Aviso de Recebimento**), conforme cronograma constante nesse Edital (Item 11), para:

<p>Processo de Credenciamento SEBRAE/GO – 01/2012</p> <p>Especificar a Modalidade de Credenciamento:</p> <p>Nome da Pessoa Jurídica e Profissionais Indicados</p> <p>EGAION CONSULTORIA LTDA</p> <p>Rua Vergueiro, 1353 – conj. 1110 – Torre Norte</p> <p>Vila Mariana – São Paulo/ SP</p> <p>CEP 04101-000</p>

5.5.1. Todos os documentos deverão ser enviados mencionando, na parte externa do envelope, a opção pela modalidade de atuação (conforme anexos IV a IX), o nome completo da Pessoa Jurídica e dos respectivos profissionais indicados, cuja documentação encontra-se anexa.

5.5.2. A Egaion Consultoria e o SEBRAE/GO não se responsabilizam por problemas de ordem técnica que impossibilitem o recebimento dos documentos, bem como problemas com os Correios, transportadoras ou outros.

5.6. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE/GO poderá comunicar a pessoa jurídica, pelo *site* www.egaion.com.br - link “**Seleção**” – “**Credenciamento SEBRAE/GO**”, concedendo prazo para sua regularização.

5.7. Os documentos enviados para este processo não serão devolvidos.

6. TERCEIRA ETAPA: CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

6.1. Esta etapa consiste no processo de certificação dos profissionais indicados pelas pessoas jurídicas e será realizada em 2 fases presenciais:

- a) **Avaliação de Conhecimentos Técnicos** – prova discursiva e/ou análise de caso(s) e/ou elaboração de projeto e/ou dissertação e/ou entrevista técnica, referente(s) à modalidade de credenciamento conforme opção para atuação e área de conhecimento escolhida para prestação de serviços em Consultoria/ Instrutoria e/ou conhecimentos gerais sobre micro e pequenas empresas.



Somente em alguns casos, em decorrência das especificidades do perfil exigido, das atividades/experiências requeridas e para atender às necessidades do SEBRAE/GO, serão elaboradas provas distintas para algumas subáreas na prestação de serviços em Consultoria/ Instrutoria.

No momento da convocação, o profissional indicado deverá verificar quais provas compreendem cada modalidade de credenciamento.

b) Avaliação de Habilidades – prova situacional/ atividade prática (aula simulada e/ou apresentação da vivência profissional) que visa avaliar as habilidades específicas de cada modalidade.

b1) Serão avaliadas as seguintes habilidades:

- ✓ Análise e Síntese;
- ✓ Argumentação;
- ✓ Comunicação Verbal;
- ✓ Objetividade e Clareza;
- ✓ Administração do Tempo;
- ✓ Visão Sistêmica; Didática;
- ✓ Facilitação de Grupos;
- ✓ Utilização de Recursos Áudios-visuais e
- ✓ Relacionamento Interpessoal.

6.2. Os conteúdos técnicos estão descritos nos Anexos de IV a IX deste Edital.

6.3. Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta, provas anteriores ou modelos de apresentação.

6.4. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 8,0 (oito) pontos na certificação da capacidade técnica, sendo 60% avaliação de conhecimentos e 40% avaliação de habilidades.

6.5. A certificação na **área de conhecimento** poderá ter validade para atuação nos dois focos: Consultoria e Instrutoria.

6.6. A certificação nos **focos de atuação** para Instrutoria e/ou Consultoria poderá ter validade para atuação em todas as áreas de conhecimentos em que o profissional indicado venha a se credenciar. Para as demais modalidades a certificação será conforme opção no momento da inscrição.

6.7. As avaliações são presenciais e não poderão ser indicados substitutos ou representantes. Somente o(s) profissional(is) indicado(s) poderá(ão) fazer a(s) avaliação(ões) e permanecer no local da prova.

6.7.1. As provas serão realizadas nas seguintes localidades:

- | | |
|-----------------|------------------------|
| 1. Anápolis | 7. Luziânia |
| 2. Caldas Novas | 8. Porangatu |
| 3. Catalão | 9. Posse |
| 4. Goiânia | 10. Rio Verde |
| 5. Goianésia | 11. São Luis de Montes |
| 6. Jataí | Belos |



6.7.1.1. Somente serão realizadas avaliações nessas localidades se houver quantidade mínima de 10 candidatos para certificação da capacidade técnica, caso contrário as avaliações serão realizadas na cidade de Goiânia.

6.8. Os candidatos deverão apresentar-se, no mínimo, com 15 (quinze) minutos de antecedência no dia/horário e local de cada fase da Certificação da Capacidade Técnica, pois **nenhum candidato poderá ingressar no local da avaliação após o fechamento da porta.**

6.9. O não comparecimento nos períodos agendados para as fases da Certificação da Capacidade Técnica elimina, automaticamente, o profissional indicado deste Processo de Credenciamento, nas respectivas áreas/subáreas/ especialidades e foco de atuação em que se ausentou.

6.9.1 Não haverá 2ª chamada para nenhuma das fases da Certificação da Capacidade Técnica, nem será possível reagendar datas/ horários.

6.10. É de exclusiva responsabilidade da Pessoa Jurídica:

a) Arcar com as despesas de viagens, estadia e alimentação, quando da realização da Certificação da Capacidade Técnica.

b) Acompanhar os resultados das fases do processo seletivo e a convocação para as fases seguintes.

7. CADASTRO DE CREDENCIADOS

7.1. Todas as Pessoas Jurídicas certificadas no processo de credenciamento serão inseridas no Cadastro de Prestadores de Serviços do SEBRAE/GO, estando aptos a prestar serviços quando demandados, de acordo com a modalidade a que se credenciou.

7.2. Os credenciados em **Consultoria/ Instrutoria** poderão prestar serviço a qualquer unidade estadual do Sistema SEBRAE sem necessidade de novo processo de credenciamento, desde que convocados, quando não houver, no cadastro da unidade estadual requisitante, prestadores de serviços aptos a atender às demandas, conforme Regulamento do Sistema de Gestão de Credenciados - SGC.

7.3. Uma vez credenciado, a Pessoa Jurídica poderá solicitar o credenciamento em nova subárea dentro da mesma área de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços (**Instrutoria ou Consultoria**), devendo ser realizada a certificação. O credenciamento em nova área/subárea de conhecimento será feito mediante novo processo de certificação, desde que atendidas as condições de habilitação previstas em edital.

7.4. Os credenciados devem manter atualizados os seus dados cadastrais perante o SEBRAE/GO, sob pena de suspensão temporária do credenciamento, até a sua regularização.

7.5. O SEBRAE/GO poderá disponibilizar, para outras instituições parceiras, o cadastro de prestadores de serviços dos credenciados.

7.5.1. O SEBRAE/GO não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por outras instituições.



7.6. O credenciamento para Consultoria/ Instrutoria é válido por tempo indeterminado, desde que as empresas e profissionais indicados mantenham sua documentação atualizada e as mesmas condições estabelecidas no momento do credenciamento.

7.7. O credenciamento nas demais modalidades será regido por contrato específico com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses.

8. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS – CONSULTORIA/ INSTRUTORIA

8.1. O primeiro contrato de prestação de serviços será de até 60 (sessenta) horas para **Instrutoria ou Consultoria** em cada área de conhecimento.

8.1.1. Esse limite aplicar-se-á a cada um dos profissionais certificados.

8.1.2. A continuidade do credenciamento e a solicitação para nova prestação de serviços dependerão da avaliação efetuada pelo cliente beneficiário dos serviços prestados e pelo SEBRAE/GO.

8.2. Quando houver demanda, o prestador de serviço será chamado para atualizar a documentação de regularidade fiscal e assinar o contrato.

8.3. A documentação a ser apresentada é a seguinte:

a) comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, com a seguridade social (INSS) e com o Fundo de Garantia de Serviço (FGTS).

8.4. Toda documentação deverá ser apresentada no prazo estabelecido na solicitação.

8.5. A elaboração do contrato de prestação de serviço ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados neste item.

8.6. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, a Pessoa Jurídica será chamada para a assinatura do contrato.

8.7. O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no Sistema SEBRAE será de 120 (cento e vinte). Esse limite se aplicará a cada profissional certificado vinculado à pessoa jurídica.

8.8. A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao SEBRAE, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento, seguindo os critérios estabelecidos:

a) proximidade do local da execução dos serviços;

b) rodízio entre os profissionais certificados;

c) limite máximo de 120 (cento e vinte) horas/mês por profissional;

d) disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.

8.9. Os integrantes da pessoa jurídica terão sede de trabalho na sua empresa.



8.10. O contrato estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e a financeira do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

8.11. A Pessoa Jurídica e seus respectivos profissionais indicados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e pactuadas no contrato.

9. DESCRENCIAMENTO

9.1 A pessoa jurídica ou o profissional por ela indicado poderão ser descredenciados quando:

- a) descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) receber 3 (três) avaliações inferiores ao mínimo de 60% (sessenta por cento), por parte de clientes e unidades demandantes;
- c) desistir do serviço para o qual foi contratado em detrimento de outro a ser prestado ao SEBRAE, salvo justificativa;
- d) apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- e) não mantiver sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos clientes;
- f) deixar de comparecer ao local da realização das atividades contratadas sem informar ao SEBRAE/GO com antecedência de 48 horas ou, no caso de impossibilidade, sem comprovar o caso fortuito ou força maior.
- g) não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SEBRAE/GO para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços de instrutoria;
- h) entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE/GO;
- i) organizar eventos e propor a grupos de clientes do SEBRAE/GO que solicitem seus serviços;
- j) utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE;
- k) cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE/GO;
- l) comercializar qualquer produto do SEBRAE sem prévia autorização da Instituição;
- m) afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;



- n) designar ou substituir outro profissional credenciado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE/GO, no todo ou em parte;
- o) utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados com o SEBRAE;
- p) articular parcerias em nome do SEBRAE sem autorização prévia;
- q) pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE;
- r) atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
- s) Será descredenciado o profissional que se desvincular da Pessoa Jurídica.

9.2. A pessoa jurídica poderá requerer seu descredenciamento ou seu afastamento ao SEBRAE/GO, mediante solicitação formal.

10. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no contrato.

10.2. Os pagamentos somente serão efetuados / liquidados através de depósito em conta corrente bancária da Pessoa Jurídica, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação, após o atesto de que os serviços foram realizados:

10.2.1. Nota fiscal com a descrição do serviço prestado e dados bancários da empresa;

10.2.2. Relatório de Atividades de Horas Trabalhadas e/ou relatório técnico, conforme modelo estabelecido pelo Sebrae/GO para cada modalidade de credenciamento;

10.2.3. Lista de presença, no caso de instrutoria;

10.3. Quando o credenciado, **Instrutor ou Consultor**, for convidado a prestar serviço por outro SEBRAE/UF ou quando houver necessidade de deslocamentos para execução dos serviços, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem ocorrerão conforme normas internas definidas pelo SEBRAE contratante.

11. CRONOGRAMA

11.1. A convocação, os resultados das etapas ou qualquer alteração nas informações descritas neste Edital serão divulgados, conforme especificado no cronograma a seguir:



ETAPAS/ FASES/ ATIVIDADES	DATA
→ Etapa 1 – Inscrição: período de inscrição para o credenciamento.	10/09 a 18/10/12 Abertura no dia 10/09 – 9h00 Encerramento em 18/10 – 18h00
→ Etapa 1 – Inscrição: prazo final para <u>postagem</u> da documentação (Pessoa Jurídica e profissionais).	19/10/12
→ Etapa 1 – Inscrição: divulgação dos cadastros eletrônicos concluídos.	23/10/12 (a partir das 17h00)
→ Etapa 1 – Inscrição: prazo para questionamentos/ recursos.	24 e 25/10/12
→ Etapa 2 - Habilitação: resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação (Pessoa Jurídica e seus profissionais indicados).	12/11/12 (a partir das 17h00)
→ Etapa 2 - Habilitação: prazo para questionamentos/ recursos.	13 e 14/11/12
→ Etapa 2 - Habilitação: resultado definitivo da análise do relato de experiência e da documentação (Pessoa Jurídica e seus profissionais indicados).	26/11/12 (a partir das 17h00)
→ Etapa 3 – Certificação da Capacidade Técnica: convocação para a etapa de Certificação da Capacidade Técnica.	26/11/12 (a partir das 17h00)
→ Etapa 3 – Certificação da Capacidade Técnica: aplicação dos instrumentos de Certificação da Capacidade Técnica.	03 e 04/12/12 - avaliação de conhecimentos 05 a 07/12/12 - avaliação de habilidades
→ Etapa 3 – Certificação da Capacidade Técnica: resultado preliminar da Certificação da Capacidade Técnica.	17/12/12 (a partir das 17h00)
→ Etapa 3 – Certificação da Capacidade Técnica: prazo para questionamentos/ recursos.	18 e 19/12/12
→ Resultado final do Processo de Credenciamento.	20/12/12

11.2. Observe que na divulgação do resultado preliminar da Etapa 2 “Habilitação” haverá duas listagens: uma relativa à Pessoa Jurídica e outra aos profissionais indicados. Ambas devem ser consultadas.



11.3. Após a divulgação dos resultados **preliminares** de cada etapa de credenciamento, o representante da empresa terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para questionamentos e/ou apresentação de recursos.

11.4. Todos os questionamentos e/ou recursos serão dirigidos à EGAION CONSULTORIA, através do endereço www.egaion.com.br/faleconosco e **não terão efeito suspensivo.**

11.5. Quando a pessoa jurídica optar por entrar com recurso, deverá mencionar no início da mensagem a palavra RECURSO, não havendo formulário padrão ou modelo para tal procedimento.

11.6. Recursos ou questionamentos apresentados fora do prazo (data/ horário limite – até 18h00 do 2º dia) serão desconsiderados.

11.7. Serão rejeitadas preliminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como nome completo da empresa e do profissional e número do CNPJ, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

11.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

11.9. A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE e/ou EGAION CONSULTORIA será preliminarmente indeferida.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. Todas as pessoas jurídicas que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços ao SEBRAE/GO, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

12.2 O participante deste processo de credenciamento deverá sempre acompanhar o andamento do processo no site pelo *site* www.egaion.com.br - link **“Seleção” – “Credenciamento SEBRAE/GO”**, **não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e convocações publicadas no referido site.**

12.3. O candidato classificado na etapa da habilitação e/ou certificação, em novo processo de credenciamento para **Consultoria/ Instrutoria**, na mesma área de conhecimento/natureza da atividade, poderá participar somente da etapa em que não foi aprovado, dentro do período de validade de 12 (doze) meses.

12.3.1. Nesse caso, não poderá haver mudança de Pessoa Jurídica e esta deverá enviar documentação comprobatória de que não houve mudança em seu Objeto Social, além de continuar atendendo a todos os requisitos do Edital.

12.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

12.5. As Pessoas Jurídicas serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.



12.6. Quando o SEBRAE/GO tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade adotará as providências cabíveis e deliberará, junto com as áreas envolvidas, sobre a continuidade do credenciamento.

12.7. O credenciamento para o Seminário EMPRETEC possui regras específicas (Anexo V deste Edital).

12.8. Para as Etapas/Fases/Atividades, especificadas no Cronograma, o horário a ser seguido é o de Brasília.

12.9. Ao término do processo de credenciamento a empresa aprovada que for optante do SIMPLES NACIONAL deverá providenciar seu desenquadramento, no prazo máximo de 30 dias, para efetivação do contrato, nos termos dos artigos 17 incisos XI e XIII; 28; 30 inciso II e §1º inciso II; e 31 inciso II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, bem como do disposto no artigo 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional – CGSN nº 15, de 23 de julho de 2007.

12.9.1. Caso a empresa não providencie o seu desenquadramento, no prazo estabelecido, a mesma será desclassificada do processo de credenciamento.

12.10. As empresas já credenciadas por meio de Edital de Credenciamento permanecerão por ele regidos.

12.11. O SEBRAE/GO poderá, a qualquer tempo, excluir ou alterar as áreas de conhecimento, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento ao atendimento da demanda de seus clientes.

12.12. O SEBRAE poderá alterar os critérios e procedimentos de contratação estabelecidos no Regulamento do Sistema de Gestão de Credenciados - SGC.

12.13. O SEBRAE/GO poderá revogar ou anular o credenciamento, sem decisão motivada.

12.14. A participação neste processo de credenciamento implica na **aceitação integral e irretratável das normas e condições estabelecidas neste Edital**, sob as quais não poderá alegar desconhecimento.



ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATO DE EXPERIENCIA DA PESSOA JURÍDICA PARA CREDENCIAMENTO EM INSTRUTORIA E/OU CONSULTORIA

CONSULTORIA

Este anexo é somente um modelo para exemplificar os dados solicitados no cadastro eletrônico.

- ✓ **O relato tem como objetivo demonstrar a experiência da empresa** ou profissional indicado (somente para casos em que a Pessoa Jurídica tenha menos de 24 meses de constituição) em trabalhos de Consultoria na área/ subárea de conhecimento específica em que está buscando o credenciamento. Dessa forma, é fundamental que o trabalho desenvolvido tenha relação direta com os conteúdos descritos no Anexo IV.
- ✓ A Pessoa Jurídica deverá encaminhar na 1ª Etapa do Processo – INSCRIÇÃO – o Atestado ou Declaração, fornecido pelo cliente atendido, comprovando a ação relatada.
LEMBRE-SE: Para cada área/ subárea de conhecimento escolhida é necessária a apresentação de um relato específico com a respectiva comprovação.
- ✓ O Atestado ou Declaração deverá ser emitido em papel timbrado da respectiva empresa cliente (se não houver papel timbrado no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão e atividade que exerce, além de telefone de contato), comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período, resultado obtido e nome da empresa candidata. Excepcionalmente serão aceitos outros documentos como comprovação da experiência relatada, tais como: cópia de contratos da prestação de serviços, notas fiscais cujos serviços estejam discriminados, etc.

ROTEIRO:

1. Título do trabalho.
2. Área/ subárea de conhecimento para credenciamento a que se refere.
3. Breve apresentação do trabalho.
4. Caracterização do cliente: nome da empresa atendida, natureza de sua atividade, número de empregados e outros.
5. Período de realização do trabalho.
6. Diagnóstico da situação encontrada: descrever como foi feito o diagnóstico e que instrumentos foram utilizados (questionário, pesquisa na empresa, pesquisa com empregados, clientes) e quais foram os principais problemas ou pontos identificados.
7. Ações desenvolvidas pela consultoria diante daquela situação: descrever as ações sugeridas e o porquê e detalhar aquelas que foram implantadas pela empresa.
8. Resultados obtidos com a intervenção.



INSTRUTORIA

Este anexo é somente um modelo para exemplificar os dados solicitados no cadastro eletrônico.

- ✓ **O relato tem como objetivo demonstrar a experiência da empresa** ou profissional indicado (somente para casos em que a PJ tenha menos de 24 meses de constituição) em trabalhos de Instrutoria na área/ subárea de conhecimento específica em que está buscando o credenciamento. Dessa forma, é fundamental que o trabalho desenvolvido tenha relação direta com os conteúdos descritos no Anexo IV.
- ✓ A Pessoa Jurídica deverá encaminhar na 1ª Etapa do Processo – INSCRIÇÃO – o Atestado ou Declaração, fornecido pelo cliente atendido, comprovando a ação relatada.
LEMBRE-SE: Para cada área/ subárea de conhecimento escolhida é necessária a apresentação de um relato específico com a respectiva comprovação.
- ✓ O Atestado ou Declaração deverá ser emitido em papel timbrado da respectiva empresa cliente (se não houver papel timbrado no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão e atividade que exerce, além de telefone de contato), comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período, resultado obtido e nome da empresa candidata. Excepcionalmente serão aceitos outros documentos como comprovação da experiência relatada, tais como: cópia de contratos da prestação de serviços, notas fiscais cujos serviços estejam discriminados, etc.

ROTEIRO:

1. Título do curso ministrado.
2. Área/ subárea de conhecimento para credenciamento a que se refere.
3. Breve apresentação do trabalho.
4. Caracterização do cliente: nome da empresa atendida e natureza de sua atividade, número de empregados e outros.
5. Período de realização do curso.
6. Objetivo do curso.
7. Conteúdo programático do curso.
8. Carga horária do curso.
9. Público alvo do curso.
10. Metodologia utilizada.
11. Resultados obtidos.



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, [NOME DO PROFISSIONAL], [QUALIFICAÇÃO], declaro

[] não possuir

parentes de até segundo grau, consangüíneos, civis ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança, do Sistema SEBRAE.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

Cidade, de de 2012.

Assinatura do profissional indicado
Nome e CPF do profissional indicado



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE DO PROFISSIONAL

Eu, _____ [nome completo], _____ [nacionalidade], _____ [estado civil], _____ [profissão], inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, e portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, _____ [cidade], _____ [estado], DECLARO, que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza de ou exija exclusividade no exercício da atividade. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao SEBRAE.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura



ANEXO IV

ORIENTAÇÕES PARA CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA

QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO

<p>1. RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO</p> <p>1.1 Sistema de Gestão de RH 1.2 Gestão Trabalhista 1.3 Cultura e Clima Organizacional 1.4 Empreendedorismo 1.5 Liderança 1.6 Negociação 1.7 Responsabilidade Social 1.8. Atendimento ao cliente 1.9. Sucessão Empresarial 1.10. Gestão SMS 1.11. Condução de Grupos</p> <p>2. EDUCAÇÃO</p> <p>2.1. Educacional Pedagógico 2.2. Educação a Distância – Internet 2.3. Educação a Distância – Material Impresso 2.4. Educação a Distância – Vídeo/TV 2.5. Educação a Distância – Telessala 2.6. Educação a Distância – Rádio 2.7. Educação a Distância – Videoconferência</p> <p>3. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS</p> <p>3.1. Gestão Econômico/Financeira 3.2. Projeto de Viabilidade 3.3. Captação de recursos Financeiros para projetos de apoio as MPES 3.4. Microfinanças 3.5. Capital de Risco 3.6. Sistema de Garantia de Crédito 3.7. Acesso a Serviços Financeiros 3.8. Meios Eletrônicos de Pagamento 3.9. Contabilidade para micro e pequenas empresas 3.10. Sistemas Contábeis</p> <p>4. MARKETING E VENDAS</p> <p>4.1. Marketing Estratégico 4.2. Marketing de Varejo 4.3. Marketing de Serviços 4.4. Marketing de Agronegócios 4.5. Marketing de Produtos Industrializados 4.6. Marketing Territorial 4.7. Franquias 4.8. Vendas 4.9. Negócios Digitais 4.10. Eventos de Promoção de Negócios 4.11. Identidade visual 4.12. Estudo e Pesquisa de Mercado 4.13. Publicidade e Propaganda</p>	<p>5. COMÉRCIO EXTERIOR</p> <p>5.1. Comércio exterior 5.2. Estratégia e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional 5.3. Procedimentos Operacionais para Importação e Exportação 5.4. Serviços de Suporte de Tradução e Interpretação</p> <p>6. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL</p> <p>6.1. Diagnóstico Empresarial 6.2. Planejamento Estratégico 6.3. Gestão de Processos Empresariais 6.4. Plano de negócios 6.5. Monitoramento de programas e projetos</p> <p>7. GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE</p> <p>7.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo 7.2. Logística 7.3. Suprimentos e Produção 7.4. Gestão da Qualidade e Produtividade 7.5. Normatização e Certificação 7.6. Segurança Alimentar 7.7. Produção Limpa</p> <p>8. LEGISLAÇÃO APLICADA À MPE</p> <p>8.1. Microempresa e empresa de pequeno porte 8.2. Direito Tributário/Fiscal 8.3. Direito Empresarial 8.4. Direito do Trabalho e Direito Previdenciário 8.5. Propriedade intelectual 8.6. Legislação internacional de apoio a MPE 8.7. Mediação Conciliação e Arbitragem 8.8. Direito Constitucional 8.9. Direito Civil 8.10. Direito Autoral 8.11. Direito Digital 8.12. Direito Econômico e Defesa Comercial 8.13. Legislação aplicada à política de desenvolvimento e política industrial para MPE 8.14. Direito Ambiental 8.15. Direito Administrativo</p> <p>9. SUSTENTABILIDADE</p> <p>9.1. Sustentabilidade 9.2. Gestão Ambiental 9.3. Preparação e Adequação às Normas Ambientais 9.4. Conservação de Energia e Fontes Energéticas Alternativas 9.5. Resíduos Sólidos 9.6. Biodiversidade</p>	<p>10. INOVAÇÃO</p> <p>10.1. Incubadoras Tecnológicas, Polos e Parques Tecnológicos 10.2. Design 10.3. Tecnologia da Informação 10.4. Gestão do Conhecimento 10.5. Inteligência Competitiva 10.6. TIB – Tecnologia Industrial Básica 10.7. Prospecção Tecnológica 10.8. Ciência da Informação 10.9. Inovação</p> <p>11. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL</p> <p>11.1. Aglomerações Produtivas/ APL 11.2. Ferramentas de planejamento territorial 11.3. Monitoramento e avaliação de impactos de projetos de desenvolvimento territorial</p> <p>12. AGRONEGÓCIOS</p> <p>12.1. Gestão da Cadeia Produtiva do Agronegócio de Pequeno Porte 12.2. Gestão do Empreendimento do Agronegócio de Pequeno Porte 12.3. Agroecologia</p> <p>13. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO</p> <p>13.1. Organização, Constituição e Funcionamento 13.2. Cooperação 13.3. Cooperativismo de Crédito</p> <p>14. DESENVOLVIMENTO SETORIAL</p> <p>14.1. Turismo 14.2. Cultura 14.3. Artesanato 14.4. Comércio Varejista 14.5. Serviços 14.6. Indústria 14.7. Encadeamento Produtivo</p> <p>15. POLÍTICAS PÚBLICAS</p> <p>15.1. Gestão Pública 15.2. Desenvolvimento Local/ Regional e Políticas Públicas 15.3. Processo e Técnica Legislativa 15.4. Políticas Públicas de Apoio às MPE 15.5. Organização do Estado 15.6. Reconhecimento de Boas Práticas de Gestão Pública</p>
---	--	---



1. RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO

1.1. Sistema de gestão de recursos humanos: recrutamento; seleção; sistemas de carreira; reconhecimento; remuneração; benefícios; acompanhamento e avaliação de desempenho e de resultados; treinamento e desenvolvimento (levantamento de necessidades, estruturação de programas, conteúdos e avaliação); desenvolvimento individual e de equipes.

1.2. Gestão trabalhista: contratação; registro; rescisão contratual; obrigações trabalhistas do empregador; vínculo empregatício; encargos; folha de pagamento; relações de trabalho; acordo coletivo; relações sindicais.

1.3. Cultura e clima organizacional: aplicação de ferramentas para estudo da cultura e clima organizacional; fatores culturais; comportamento organizacional; ações de intervenção no clima e cultura organizacional.

1.4. Empreendedorismo: comportamento empreendedor; atitudes e características dos empreendedores – fatores psicológicos e sociológicos de empreendedorismo em corporações; intra-empendedorismo; empreendedorismo/auto-emprego; fatores influenciadores na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos; formação de empreendedores; identificação e desenvolvimento de características empreendedoras; escolas conceituais de empreendedorismo; empreendedorismo em grupos minoritários; empreendedorismo coletivo; empreendimento por necessidade e empreendimento por oportunidade de mercado; empreendimentos sociais.

1.5. Liderança: ferramentas e instrumentos para a profissionalização do líder; desenvolvimento de líderes; liderança empreendedora; papel do líder em grupos formais e informais na empresa e na sociedade.

1.6. Negociação: técnicas e habilidades de negociação; jogos de poder; comunicação em negociação.

1.7. Responsabilidade social: ética empresarial; aplicação dos conceitos e princípios de gestão responsável; atuação social das empresas; aplicação das normas de responsabilidade social; utilização de ferramentas e indicadores sociais; elaboração de balanço social; consumo responsável, aplicação da norma de responsabilidade social.

1.8. Atendimento ao cliente: técnicas e habilidades do atendimento; excelência em atendimento; estruturação de equipes de atendimento; ética do atendimento e teleatendimento.

Especialidades:

- **Atendimento ao cliente:** técnicas e habilidades do atendimento; implementação e gestão de unidades de atendimento ao cliente; estruturação de equipes de atendimento.
- **Serviços de tecnologia de atendimento** - técnicas e habilidades de serviços de telefonia; implementação de técnicas de conferência de faturas telefônicas e de gestão das unidades de atendimento ao cliente; emissão de laudos de avaliação técnica de serviços de tecnologia de atendimento (telefonia);
- **Teleatendimento:** técnicas e habilidades de serviços de teleatendimento; implementação e técnicas de gestão de unidades *callcenter*; estruturação de equipes de teleatendimento; emissão de laudos de avaliação técnica de serviços de teleatendimento.

1.9. Sucessão empresarial: desenvolvimento de programas de sucessão empresarial; aplicação de instrumentos de profissionalização e conscientização da gestão de empresas familiares e de empreendimentos rurais de propriedade familiar.

1.10. Gestão de SMS: segurança, medicina e saúde ocupacional.

1.11. Condução de grupos: planejamento e aplicação de metodologias de condução de grupos; processo, ferramentas, dinâmicas, vivências, percepção de movimentos grupais; mediação do processo de construção da aprendizagem em grupo; leitura, análise e avaliação de processos grupais.

RECURSOS HUMANOS e EMPREENDEDORISMO	
SUBÁREAS	REQUISITOS
1.1. Sistemas de Gestão de Recursos Humanos 1.3. Cultura e Clima Organizacional 1.5. Liderança	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior, preferencialmente em humanas ✓ Experiência profissional mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à RH/ Gestão de Pessoas ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas
1.2. Gestão Trabalhista	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
1.4. Empreendedorismo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
1.6. Negociação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
1.7. Responsabilidade Social	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
1.8. Atendimento a Cliente <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Atendimento ao Cliente ○ Serviços de tecnologia de atendimento ○ Teleatendimento 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea/ especialidade de interesse ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos da especialidade
1.9. Sucessão Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em processos de sucessão empresarial, contemplando temas como: <i>conflitos em empresas familiares; processo sucessório familiar; processo de herdeiros; estratégia empresarial; profissionalização da gestão</i> e outros. ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
1.10. Gestão SMS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
1.11. Condução de Grupos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea



2. EDUCAÇÃO

2.1. Educacional pedagógico: teorias e técnicas educacionais para o desenvolvimento, atualização, concepção e análise de soluções educacionais; elaboração de referenciais e metodologias; educação por competência; técnicas e instrumentos de avaliação de aprendizagem.

2.2. Educação à distância - internet: desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários que utilizem a internet; transposição de cursos para internet, animação de lista de discussão/fórum/comunidade de aprendizagem; exercícios, jogos e atividades utilizando a internet; aplicação de cursos utilizando a internet e capacitação de tutores.

2.3. Educação à distância - material impresso: desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários que utilizem o material impresso; desenvolvimento de guia de estudos; implementação de tutoria para cursos utilizando material impresso para estudo autônomo; registro de casos reais que se destinam a educar pela exemplaridade.

2.4. Educação à distância - vídeo/TV: desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários que utilizem vídeo/tv; desenvolvimento de vídeos educativos; análise e validação de roteiros de vídeos educativos; registro de casos reais que se destinam a educar pela exemplaridade em vídeo.

2.5. Educação à distância - telessala: desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários que utilizem a metodologia de telessalas; elaboração do guia do orientador de aprendizagem; análise e validação do guia do orientador de aprendizagem; capacitação, acompanhamento e avaliação de orientadores de aprendizagem; aplicação de capacitações em telessalas.

2.6. Educação à distância - rádio: desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários que utilizem o meio rádio; análise e validação de roteiros de programas educativos de rádio; registro de casos reais que se destinam a educar pela exemplaridade pelo rádio.

2.7. Educação à distância - videoconferência: desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários que utilizem o meio videoconferência; aplicação de programas educativos por meio de videoconferência; transposição de cursos para este meio.

EDUCAÇÃO	
SUBÁREAS	REQUISITOS
2.1. Educacional Pedagógico	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, na área de Educação, com temas como: análise e adequação de conteúdos, consultoria educacional, coordenação pedagógica, acompanhamento e avaliação de aprendizagem, construção de soluções educacionais e outros, para público de jovens e/ou adultos✓ Experiência na aplicação de metodologias vivenciais/ condução de grupos✓ Domínio dos 4 (quatro) pilares da educação e dos conteúdos da subárea



2.2. Educação a Distância – Internet	✓ Formação escolar de nível superior
2.3. Educação a Distância – Material Impresso	✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados a cada subárea de interesse
2.4. Educação a Distância – Vídeo/TV	
2.5. Educação a Distância – Telessala	✓ Experiência comprovada na adaptação/ desenvolvimento de conteúdos para o meio relacionado a cada subárea de interesse
2.6. Educação a Distância – Rádio	✓ Domínio dos 4 (quatro) pilares da educação e dos conteúdos das subáreas
2.7. Educação a Distância – Videoconferência	

3. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

3.1. Gestão econômico/financeira: contas a pagar; contas a receber; apuração de custos; formação de custo e preço de venda; margem de lucro; fluxo de caixa; indicadores de desempenho; lucratividade; liquidez; *payback*; capital de giro; caixa; bancos; análise e controle de estoques; rateios de custos; diagnóstico financeiro e orientação na elaboração de controles financeiros; ponto de equilíbrio; margem de contribuição.

3.2. Projetos de viabilidade: elaboração e análise de projetos de viabilidade técnico/econômico/financeiro; análise de mercado e de localização; orçamento de caixa/capacidade de pagamento; orçamento de receita e despesas; dimensionamento do capital de giro; investimento fixo; taxa interna de retorno; lucratividade; rentabilidade; ponto de equilíbrio; fluxo de caixa; indicadores de rentabilidade de projetos; análise de investimento.

3.3. Captação de recursos financeiros para projetos de apoio às MPE: elaboração de projetos para captação de recursos junto a empresas e instituições de fomento nacionais e internacionais. Gestão e avaliação de projetos de captação de recursos financeiros para projetos de apoio às MPE; fontes financiadoras e patrocinadoras.

3.4. Microfinanças: formação de redes, constituição e expansão de organizações de microcrédito.

3.5. Capital de risco: capital de risco no país, constituição e acompanhamento de fundos de capital empreendedor (*venture capital*) no mercado financeiro nacional e internacional.

3.6. Sistema de garantias de crédito: operações de crédito bancário; formas e sistemas de garantias de crédito; tipos de garantias para capital de giro e fixo; legislação e normas bancárias sobre garantias de crédito; sistemas internacionais de garantias de crédito; governança e gestão de sociedades de garantias de crédito.

3.7. Acesso a serviços financeiros: padrões de atendimento na prestação de serviços de orientação individual e coletiva, gerando e disseminando conhecimento sobre: funcionamento do Sistema Financeiro Nacional, sua composição e o papel das instituições que a compõem; produtos disponíveis no mercado financeiro com aplicabilidade às MPEs; cenário de crédito nacional, abordando a segmentação, origem, taxas de juros e inadimplência.

3.8. Meios Eletrônicos de Pagamento: plataformas eletrônicas de pagamento e recebimento; cartões de crédito e débito; *mobile payment*; tecnologia e inovação em serviços financeiros em plataformas digitais; normativos sobre o tema.

3.9. Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas: tributos; alíquotas; incidências; isenção; imunidades; livros exigidos; contabilidade fiscal; obrigações/guias; renegociação de dívida fiscal, legislação das MPE e regimes especiais.

3.10. Sistemas contábeis: registros e conciliação contábeis; relatórios oficiais (balanços, balancetes, demonstrativo de resultados, diário); imobilizado contábil (correção, depreciação); demonstrativos patrimoniais; perícias.



SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS	
SUBÁREAS	REQUISITOS
3.1. Gestão Econômico/Financeira 3.2. Projeto de Viabilidade 3.3. Captação de recursos Financeiros para projetos de apoio as MPES 3.4. Microfinanças 3.5. Capital de Risco 3.6. Sistema de Garantia de Crédito 3.7. Acesso a Sérvicos Financeiros 3.8. Meios Eletrônicos de Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou cursos relacionados à área financeira ou outros cursos, com pós-graduação relacionada à área de finanças, tais como: Administração Financeira, Gestão Empresarial, Controladoria, Auditoria Financeira ou áreas afins ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à área de Finanças ✓ Domínio de gestão de negócios e mercado financeiro e dos conteúdos das subáreas
3.9. Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas 3.10. Sistemas contábeis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou outras áreas, com pós-graduação relacionada à área Contábil, tais como: Contabilidade Empresarial, Gestão Empresarial, Controladoria, Auditoria Contábil ou afins ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à Contabilidade ✓ Conhecimentos em escrituração contábil, rotinas contábeis e dos conteúdos das subáreas

4. MARKETING E VENDAS

4.1. Marketing estratégico: diagnóstico mercadológico: metodologia de análise e segmentação de mercado e de ambiente, comportamento do consumidor, canais de distribuição, promoção e propaganda; sistema de informação de marketing: metodologias de inteligência comercial, procedimentos para a coleta, classificação, análise, avaliação e distribuição de informações necessárias para MPE; planejamento de mídia: marketing direto, telemarketing, mala-direta, comunicação, mídias alternativas, orientações sobre endomarketing; Plano de marketing: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de planos de marketing para empresas (individuais e coletivos); identificação de novos mercados e oportunidades de negócios; avaliação do mercado, posicionamento, tamanho e fatia de mercado (*marketshare*), estratégias de marketing para produtos e serviços; desenvolvimento de marcas (*branding*) e administração de marcas e patrimônio intangível.

4.2. Marketing de varejo: estratégias de marketing e comunicação para varejo; desenvolvimento e implantação de planos de marketing; logística de suprimentos e logística de distribuição; embalagem; comunicação visual; revitalização de espaços comerciais, análise de layout; análise de pontos de vendas; marketing de produto/serviço; estratégias de vendas em centros comerciais, ruas comerciais e shopping center.

4.3. Marketing de serviços: estratégias de marketing e comunicação para serviços; desenvolvimento e implantação de planos de marketing; logística, pontos de atendimento, CRM (*CustomerRelationship Management*), pós-venda; comunicação visual e análise de layout; análise de pontos de atendimento; marketing de relacionamento.

4.4. Marketing de agronegócios: estratégias de marketing e comunicação para produtos do agronegócios; desenvolvimento e implantação de planos de marketing; marketing para grupos de produtores; logística de suprimentos, de armazenagem, design de embalagem, transporte e distribuição; estratégias de venda para atacadistas, supermercados e compradores governamentais; conhecimentos gerais de marketing de territórios; identificação de canais alternativos de comercialização para produtos agroindustriais.



4.5. Marketing de produtos industrializados: estratégias de marketing e comunicação para produtos industrializados (ao consumidor e como insumo para outros processos produtivos); desenvolvimento e implantação de planos de marketing; marketing para grupos de empresas; integração da cadeia produtiva, logística de suprimentos, de armazenagem, embalagem, transporte e distribuição; estratégias de venda para grandes compradores privados e governamentais; identificação de canais alternativos de comercialização e encadeamentos empresariais.

4.6. Marketing territorial: Estratégias de comunicação territorial e de grupos de empresas; marketing, comunicação e identidade territorial; indicação geográfica; marketing territorial integrado, comunicação territorial (interna e externa), identidade territorial e agregação de valor decorrentes das especificidades do território.

4.7. Franquias: Modelos de gestão de franquias envolvendo franqueador e rede de franqueados; planejamento e formatação de franquias; estruturação de formas de supervisão e gestão da rede de franquias; logística de suprimentos e distribuição para franquias; estratégias de marketing e comunicação da rede (interna e externa); estruturação de manuais de franquias; orientação para escolha de franquia; requisitos para escolha de potenciais franqueados; elaboração e análise de contratos de franquias.

4.8. Vendas: gerenciamento e estruturação de equipe de vendas; planejamento e estratégia de vendas; gerenciamento do processo de venda e pós-venda; marketing de relacionamento com clientes; avaliação de ponto comercial; estratégia de comercialização; gestão de varejo e atacado; estratégia de logística e distribuição no atacado e varejo; identificação de canais alternativos de comercialização.

4.9. Negócios Digitais: Planejamento estratégico de marketing digital; comunicação em canais digitais; estratégias de acesso de MPE ao comércio eletrônico; metodologias e ferramentas de apoio às MPE na convergência digital; planejamento de marketing para inserção de produtos e serviços na economia digital; uso de redes sociais para negócios, CRM (*CustomerRelationship Management*); buscadores, palavras-chave e encontrabilidade; campanhas em mídias digitais; perfil e comportamento do consumidor.

Especialidades:

- **Negócios digitais:** Elaboração de estratégia de acesso de MPE ao ambiente *web* (websites, e-commerce, *hotsites*, blogs) e ao comércio eletrônico; metodologias e ferramentas de apoio às MPE na convergência digital; planejamento de marketing para inserção de produtos e serviços na economia digital; uso de redes sociais para negócios, buscadores, palavras-chave e encontrabilidade.
- **Database marketing:** Elaboração e aplicação de estratégias e soluções tecnológicas de relacionamento com o cliente – CRM (*CustomerRelationship Management*); projetos relacionados *adataming* e *database marketing*.
- **Canais digitais** Canais *mobile* para potencializar relacionamento com consumidores, administração de *mobile sites* e serviços *on-line*. Metodologia de criação, implantação e lançamento de novos canais digitais. Desenvolvimento de produtos e serviços via *mobile*.

4.10. Eventos de promoção de negócios: planejamento e desenvolvimento de projetos, avaliação de demanda, monitoramento e avaliação de eventos de promoção comercial envolvendo MPE; identificação de novos mercados e oportunidades de negócios; identificação de potenciais compradores e ofertantes; desenvolvimento de conteúdo, ferramentas e utilização de metodologias e instrumentos de promoção comercial para produtos e serviços, tais como rodadas de negócios, show-room, exposições, mostras, feiras e missões empresariais nacionais e internacionais; utilização de ferramentas informatizadas; análise de resultados de pesquisas sobre expectativas de negócios; monitoramento após ação de promoção comercial.

4.11. Identidade visual: programação visual, *merchandising*, iluminação, ventilação PDV, vitrinismo, layout, embalagem, comunicação, logomarca, higiene e limpeza e *display*. Ambiência e reordenamento espacial (arquitetura, urbanismo e paisagismo); criação de identidade visual (individual e coletiva) para empresas.

4.12. Estudo e pesquisa de mercado: elaboração de *briefings*/escopo de pesquisa; elaboração de relatórios de pesquisas; elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas com base em dados secundários; definição de metodologias de pesquisa quantitativa e qualitativa; elaboração de questionários de pesquisa; coleta, análise e interpretação de dados;



identificação de novos mercados e oportunidades de negócios por meio de pesquisas mercadológicas estruturadas; tendências, novas segmentações, perfis e comportamento de consumidores; prospecção comercial.

4.13. Publicidade e propaganda: atendimento; planejamento; criação e veiculação de peças publicitárias; criação, execução e avaliação de campanhas; criação de sites na internet, mídia; produção de audiovisuais e produção gráfica.

MARKETING E VENDAS	
SUBÁREAS	REQUISITOS
4.1. Marketing Estratégico 4.2. Marketing de Varejo 4.3. Marketing de Serviços 4.4. Marketing de Agronegócios 4.5. Marketing de Produtos Industrializados 4.6. Marketing Territorial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à Marketing, com foco na subárea desejada ✓ Domínio de gestão de <i>marketing</i> e dos conteúdos das subáreas
4.7. Franquias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
4.8. Vendas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à consultoria/instrutoria em vendas ✓ Domínio de gestão de vendas e dos conteúdos da subárea
4.9. Negócios Digitais <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Negócios Digitais ○ <i>Database marketing</i> ○ <i>Canais digitais</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea, nas especialidades de interesse ✓ Domínio de gestão de <i>marketing</i> e dos conteúdos da especialidade
4.10. Eventos de Promoção de Negócios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Fluência (escrita e oral) em espanhol e/ou inglês ✓ Domínio de gestão de <i>marketing</i> e dos conteúdos da subárea
4.11. Identidade Visual	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
4.12. Estudo e Pesquisa de Mercado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em realização de pesquisas de mercado quantitativas e qualitativas nos mercados nacional e/ou internacional; elaboração de relatórios analíticos e recomendação de ações e estratégias mercadológicas a partir de resultados de pesquisas, estudo e análises; elaboração de relatórios de análise de dados; uso de base de dados; elaboração de briefings/escopos de pesquisas. ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
4.13. Publicidade e Propaganda	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea



5. COMÉRCIO EXTERIOR

5.1. Comércio exterior: Políticas internacionais de comércio exterior, blocos econômicos, integração econômica e OMC; acordos comerciais bilaterais e multilaterais no mundo; barreiras não tarifárias às exportações (normas técnicas, sanitárias e fitossanitárias); exigências ambientais, de saúde pública, sociais e de trabalho; subsídios à produção e exportação no mundo; políticas de importação e exportação de outros países; política externa brasileira; órgãos vinculados e procedimentos; incentivos fiscais e tributários; órgãos e mecanismos de apoio às exportações; subsídios e incentivos à produção e exportação no país; logística internacional e de portos.

5.2. Estratégias e modalidades de acesso ao mercado internacional: modalidades de internacionalização (exportação, importação, parcerias internacionais, *joint-venture*, consórcios de exportação, etc.); pesquisas de mercados internacionais; uso de bases de dados nacionais e internacionais de comércio exterior (estatísticas, barreiras tarifárias e técnicas, dados quantitativos e qualitativos, busca de parceiros comerciais, etc.) identificação de barreiras e desafios, prospecção de mercados e oportunidades de negócios e parcerias; diagnóstico de aptidão exportadora; planejamento estratégico de marketing internacional para empresas e grupos de empresas; elaboração, implementação e avaliação de planos de internacionalização.

5.3. Procedimentos operacionais para importação e exportação: viabilidade da empresa para exportação e importação; procedimentos burocráticos: área cambial, modalidades de importação e exportação, modalidades de pagamento, registro de exportação, nomenclaturas utilizadas, registro simplificado (exporta fácil), transporte internacional, procedimentos alfandegários, classificação de mercadorias; despacho aduaneiro (manuseio das tarifas aduaneiras), requisitos técnicos e comerciais de destino; formação de preços de importação e exportação; gestão e funcionamento de zona de processamento de exportação (ZPE); formação e funcionamento de estação aduaneira de interior (AEDI); formação de consórcios de exportação; formação de preço de venda a vista e a prazo para mercado externo.

5.4. Serviços de suporte de tradução e interpretação: Técnicas de tradução, interpretação de documentos, correspondências, manuais, cartilhas, textos de análises de mercado relacionados ao comércio exterior. Serviço de tradução simultânea.

Especialidades:

- Tradução textual - Inglês
- Tradução textual – Espanhol
- Tradução simultânea – Inglês
- Tradução simultânea – Espanhol

COMÉRCIO EXTERIOR	
SUBÁREAS	REQUISITOS
5.1. Comércio exterior 5.2. Estratégia e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional 5.3. Procedimentos Operacionais para Importação e Exportação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior em Comércio Exterior, Administração de Empresas, Economia, Direito ou outras áreas, com pós-graduação relacionada à área de Comércio Exterior. ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados a Comércio Exterior, nas subáreas de opção. ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas.
5.4. Serviços de suporte de tradução e interpretação <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tradução textual - Inglês ○ Tradução textual – Espanhol ○ Tradução simultânea – Inglês ○ Tradução simultânea – Espanhol 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em tradução, na especialidade de interesse ✓ Fluência oral e escrita na especialidade



6. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

6.1. Diagnóstico empresarial: mapeamento da situação global da empresa, levantamento das práticas de planejamento e de gestão, incluindo levantamento da situação financeira (controles financeiros e formação do preço de venda); análise dos modelos de desdobramento, governança da estratégia e ferramentas de gestão; análise da estrutura organizacional e seu funcionamento alinhado à estratégia de recursos humanos, sistemática de comunicação e informatização existentes; visão, missão, diretrizes estratégicas e valores da organização; análise dos pontos fortes e fracos, proposta de valor e medidas adotadas para a solução de problemas; mapeamento dos indicadores de desempenho e mercadológicos; processo produtivo e inovação e tecnologia.

6.2. Planejamento estratégico: análise conjuntural: cenário macro econômico; perspectivas conjunturais; indicadores macro econômicos; metodologia de análise de ambiente interno e externo; identificação do diferencial competitivo; avaliação das oportunidades de mercado e análise de rentabilidade; estratégias e visão sistêmica do negócio; desenho de modelos e planos de negócios.

6.3. Gestão de Processos empresariais: mapeamento, redesenho e melhorias de fluxos de processos, técnicas e ferramentas para a implantação, alinhamento estratégico, governança e métodos de gestão de processos empresariais.

6.4. Plano de negócios: identificação de oportunidades; estudos de viabilidade, elaboração de projetos e planos de negócios.

6.5. Monitoramento de programas e projetos: técnicas e ferramentas para seleção, priorização, alinhamento à estratégia; métodos de gestão e monitoramento de resultados de programas e projetos empresariais.

PLANEJAMENTO EMPRESARIAL	
SUBÁREAS	REQUISITOS
6.1. Diagnóstico Empresarial	✓ Formação escolar de nível superior
6.2. Planejamento estratégico	✓ Experiência em condução de grupos
6.3. Gestão de Processos Empresariais	✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em consultoria ou instrutoria nos conteúdos da subárea de interesse
6.4. Plano de negócios	
6.5. Monitoramento de programas e projetos	✓ Domínio do conteúdo das subáreas e da realidade das MPE

7. ÁREA DE GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE

7.1. Gestão e administração do Processo produtivo: *layout* fabril; organização e métodos de trabalhos; sistemas produtivos; planejamento e controle da produção; administração de materiais; planejamento e controle da produção; dimensionamento da capacidade instalada de produção, manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos; balanceamento de linhas de produção; gerenciamento e adequação de processos da produção; desenvolvimento e aprimoramento de produtos, técnicas básicas de produção; análise e avaliação de produto.

7.2. Logística: sistematização de compras de materiais, insumos e serviços; organização e gestão de transporte, distribuição e estocagem de mercadorias. Planejamento, implementação e controle do fluxo e armazenagem eficientes e de baixo custo de matérias primas, estoque em processo, produto acabado, desde o ponto de origem até o ponto de consumo. Aspectos legais e responsabilidades sobre insumos e produtos relativos à logística reversa.



7.3. Suprimentos e produção: administração de produtos e insumos, suprimentos, compras, gestão de estoque e fornecedores.

7.4. Gestão da Qualidade e da produtividade: implantação e acompanhamento de programas de gestão da qualidade e da produtividade; indicadores de desempenho e ferramentas da qualidade; desenvolvimento de metodologia de prêmios de qualidade e competitividade e averiguações pertinentes ao processo; competitividade empresarial; implantação e manutenção de programas de gestão para a competitividade; fatores, estratégias e indicadores de competitividade e produtividade; ferramentas da competitividade; formação de grupos multiplicadores de competitividade; segurança no trabalho.

7.5. Normatização e certificação: implantação das normas ISO; normatização e certificação; formação de grupo de multiplicadores nas empresas; acompanhamento do processo de certificação nas empresas; auditoria da qualidade.

7.6. Segurança alimentar: análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); práticas de fabricação e manipulação de alimentos para empresas dos segmentos: industrial, mesa e campo; procedimentos padrões de higiene operacional (PPHO); perigos biológicos, físicos e químicos; doenças de origem alimentar; critérios de segurança em cada uma das etapas da produção e manipulação de alimentos; plano de amostragem para análise microbiológica; controle de qualidade.

7.7. Produção limpa: diagnósticos setoriais e implantação; processos produtivos; tecnologias limpas; diagnóstico ambiental; racionalização de processos produtivos; eco eficiência; resíduos; água; energia.

GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE	
SUBÁREAS	REQUISITOS
7.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo 7.7. Produção Limpa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas
7.2. Logística 7.3. Suprimentos e Produção	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em logística ou suprimentos, em temas como: gestão de estoque, compras, suprimentos, gestão de fornecedores, canais de distribuição e outros ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas
7.6. Segurança alimentar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior em Engenharia de Alimentos, Nutrição, Medicina, Zootecnia, Agronomia, Farmácia, Biologia, Bioquímica, Engenharia Química, Tecnologia de Alimentos ou áreas afins. ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em Segurança Alimentar, em temas como : implantação de “Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos”, normas da ANVISA e trabalhos com grupos de segmentos específicos ✓ Domínio de microbiologia e conteúdos da subárea
7.4. Gestão da Qualidade e da Produtividade 7.5. Normatização e Certificação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, na área de qualidade, em temas como: certificação Normas ISO, auditoria da qualidade, implantação de 5S, avaliação de empresas candidatas a prêmios de Qualidade e Competitividade, indicadores e ferramentas da qualidade e outros



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">✓ Para subárea Normatização e Certificação – Curso Leader Assessor ou Certificação ISO 9000✓ Domínio dos conteúdos das subáreas |
|--|---|

8. ÁREA DE LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESA

8.1. Microempresa e empresa de pequeno porte: análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; definição de MPE; inscrição e baixa da empresa; tributos e contribuições; acesso aos mercados; simplificação das relações de trabalho; fiscalização, associativismo; estímulo ao crédito, à capitalização e à inovação; regras civis e empresariais; acesso à justiça; apoio e representação; formalização, simplificação, desburocratização; Empreendedor Individual; regulamentação da Lei Geral nos estados e municípios; SIMPLES Nacional; limites para enquadramento (federal, estadual e municipal); registro de empresas; tipos de empresas e de sociedades; constituição das sociedades; contratos sociais; tratamento favorecido e jurídico diferenciado para as MPE.

8.2. Direito Tributário/Fiscal: análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; impostos, taxas e contribuições sociais (enquadramentos), especialmente contribuições para terceiros; alíquotas; incidências; isenção; imunidades; livros exigidos; contabilidade fiscal; obrigações/guias; renegociação de dívida fiscal; rotinas tributárias; processo administrativo tributário; Conselhos de Contribuintes; autos de infração; Receita Federal do Brasil; MPEs; cooperativas; Organizações Não Governamentais - ONGs; Organizações da Sociedade Civil de Interesses Públicos - OSCIPs; Sistema SEBRAE e Sistema “S”. Empreendimento rural: organização societária e planejamento tributário.

8.3. Direito Empresarial: análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; tipos de empresas; constituição das sociedades; contratos sociais; tipos de sociedade; procedimentos formais e legais contratos; títulos de crédito; direito e código de defesa do consumidor; estabelecimento e nome empresarial; abertura e fechamento de empresas; livros comerciais; direito de propriedade; contratos bancários.

8.4. Direito do Trabalho e Direito Previdenciário: análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência nacional e comparada; encargos; exigências das leis; incentivos, incidências; alíquotas; obrigações trabalhistas e previdenciárias das empresas; contratos de trabalho; direitos e deveres dos empregados; pessoas com deficiência; menor aprendiz; estagiários; legislação aplicável as MPEs; terceirização; solidariedade; cálculos trabalhistas; perícia trabalhista; rotinas trabalhistas e previdenciárias; regulamento de empresa; plano de cargos e salários; grupo econômico; teoria do conglomeramento; natureza jurídica do Sistema SEBRAE e do Sistema “S” e suas implicações nas relações trabalhistas.

8.5. Propriedade Intelectual: análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; propriedade intelectual; indicações geográficas; registro de marca; registro de patente; registro de *software*; tramitação de processos no Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI.

8.6. Legislação internacional de apoio às MPE: legislação internacional específica de apoio às MPE; legislação comercial internacional para MPE.

8.7. Mediação, conciliação e arbitragem: legislação aplicável aos métodos extra judiciais de soluções de conflitos (MESCs); teoria do conflito; técnicas de negociação; mediação; conciliação e arbitragem.

8.8. Direito Constitucional: direito comparado; legislação, análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; Direito Público e Direito Privado: princípios, relações e hermenêutica; os princípios constitucionais e o Sistema “S”; princípios gerais da atividade econômica; tratamento favorecido e jurídico diferenciado para as MPEs; intervenção do estado no domínio econômico; regulação; a natureza jurídica do Sistema “S”; o Sistema “S” e os órgãos de controle; o Sistema SEBRAE e as contribuições de intervenção no domínio econômico; contribuição social.



8.9. Direito Civil: análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; pessoas naturais; pessoas jurídicas; bens; negócio jurídico; atos jurídicos; obrigações; contratos em geral e contratos específicos; títulos de crédito; responsabilidade civil; Direito de Empresa; empresário; sociedade; estabelecimento e institutos complementares; posse e propriedade; usufruto; penhor, hipoteca e anticrese.

8.10. Direito Autoral: análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; Lei 9.610/98; registro de obras no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional.

8.11. Direito Digital: análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência comparadas.

8.12. Direito Econômico e defesa comercial: Direito e Economia; análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência (administrativa e judicial) nacional ou comparada; Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência - SBDE: Conselho Administrativo de Defesa da Concorrência - CADE, Secretaria de Direito Econômico - SDE e Secretaria de Acompanhamento Econômico - SEAE; contestação judicial das decisões do SBDE; a defesa da concorrência e a defesa comercial nos organismos internacionais, especialmente na ONU, na OCDE, na OMC, no Banco Mundial, no Mercosul, na UE, na ALADI e na Associação de Nações do Sudeste Asiático - ASEAN; concentração de mercados; estudos de microeconomia; a defesa da concorrência e a defesa comercial nos Países Recentemente Industrializados (*Newly industrialized countries* – NICs).

8.13. Legislação aplicada à política de desenvolvimento e política industrial para MPE: análise comparada e interpretação da legislação referente às políticas de desenvolvimento e às políticas industriais de diferentes países; principais desafios ao desenvolvimento e políticas industriais para promoção das MPE; novas abordagens de políticas para a promoção de arranjos de MPE; índice de desenvolvimento da MPE e referencial para a promoção de políticas de desenvolvimento locais e territoriais; programas de desenvolvimento industriais; organismos internacionais, especialmente ONU, OCDE, OMC, Banco Mundial, MERCOSUL, UE, ALADI e Associação de Nações do Sudeste Asiático - ASEAN; legislação dos Países Recentemente Industrializados (*Newly industrialized countries* - NICs).

8.14. Direito Ambiental: análise e interpretação da legislação ambiental, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; elaboração de pareceres jurídicos referentes ao licenciamento e manejo florestal ambiental.

8.15. Direito Administrativo: análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; proteção ao patrimônio histórico e artístico nacional; parcerias público-privadas; serviços públicos, licitações e contratos; Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e do Sistema “S”, pregão, consórcios públicos; estatuto da cidade; poder de polícia; ato administrativo; administração direta e indireta; bens públicos, controle da administração pública; convênios e Sistema “S”; Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV; certidões negativas; regularidade fiscal; prestação de contas; credenciamento; chamadas públicas; contratos de repasse, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres e os contratos administrativos, especialmente com Organizações Não Governamentais - ONGs, Organizações da Sociedade Civil de Interesses Públicos - OSCIPs, pessoas jurídicas de direito privado e demais entidades do terceiro setor; agências reguladoras; órgãos de controle: TCU, CGU e congêneres estaduais e municipais: Relatórios de Auditoria, Tomada de Contas; Tomada de Contas Especial; Prestação de Contas e demais processos.

LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE	
SUBÁREAS	REQUISITOS
Todas as subáreas	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior em Direito✓ Estar inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em cada(s) subárea(s) escolhida(s)✓ Domínio dos conteúdos das subáreas



9. SUSTENTABILIDADE

9.1 Sustentabilidade: diagnóstico, análise e criação de ações e projetos que possibilitem a manutenção dos recursos naturais (florestas, matas, rios, lagos, oceanos); desenvolvimento econômico e material sem agredir o meio ambiente; uso dos recursos naturais de forma eficiente; técnicas de exploração dos recursos vegetais de florestas e matas de forma controlada; técnicas de exploração dos recursos minerais (petróleo, carvão, minérios) de forma controlada, racionalizada e com planejamento. Diagnóstico empresarial de sustentabilidade, criação, monitoramento e análise de indicadores de sustentabilidade, adequação de empresas a critérios de sustentabilidade, entre eles: ISO 26000, *Global Report Initiative* (GRI), Indicadores Ethos de Responsabilidade Social, SA 8000, Pacto Global, 8 Metas do Milênio (ONU); Identificação das oportunidades de mercado voltadas às práticas sustentáveis das MPE.

9.2 Gestão ambiental: licenciamento ambiental (EIA, RIMA, empreendimentos industriais, comércio e serviços); plano de controle ambiental (PCA); sistema de gestão ambiental (SGA); tratamento de efluentes industriais; controle da poluição industrial e doméstica; auditoria e contabilidade ambiental; implantação de programas de gestão e educação ambiental; manejo florestal; produção mais Limpa; redução de desperdício.

9.3 Preparação e adequação às normas ambientais: adequação da MPE à legislação ambiental; implementação de programas de certificação; realização de diagnóstico de empresas em relação à legislação ambiental e elaboração de plano de ação para atendimento de critérios legais.

9.4 Conservação de energia e fontes energéticas alternativas: geração de energias alternativas com aproveitamento dos resíduos ou recursos naturais; adequação do fator potência; sistemas eficientes de iluminação, luminotécnica; análise tarifária (alternativas); co-geração; redução de perdas de calor dos equipamentos/tubulações através da readequação do isolamento térmico; otimização energética de sistemas de geração de vapor, de fornos alimentados por combustíveis fósseis e do sistema elétrico das empresas; utilização de gás natural; utilização de turbinas em pequenos cursos d'água; fontes energéticas alternativas (energia solar, energia eólica e biomassa). Condições gerais de fornecimento de energia elétrica; soluções arquitetônicas voltadas ao uso eficiente de energia; sistemas eficientes de condicionamento ambiental e refrigeração industrial; máquinas e motores eficientes; sistemas eficientes de ar comprimido e aquecimento elétrico; sistema nacional de etiquetagem e selo PROCEL; diagnósticos energéticos.

9.5 Resíduos sólidos: diagnóstico, classificação e análise dos resíduos sólidos produzidos, análise da destinação e reaproveitamento de materiais. Redução da poluição e tratamento dos resíduos produzidos. Gerenciamento de resíduos urbanos e rurais orgânicos e inorgânicos; aproveitamento de resíduos sólidos urbanos (coleta seletiva, usinas de triagem, usinas de compostagem); tratamento de efluentes industriais; controle da poluição industrial e doméstica; auditoria e contabilidade ambiental; implantação de programas de gestão e educação ambiental; certificação ISO 14.001; Política Nacional de Resíduos Sólidos; gestão integrada de resíduos sólidos; plano de gerenciamento de resíduos empresariais; inserção econômica de catadores de lixo; serviços tecnológicos para tratamento de resíduos; avaliação da viabilidade econômica na cadeia de resíduos; mapeamento da cadeia de resíduos; avaliação de resíduos vendáveis em um empreendimento.

9.6 Biodiversidade: análise de cenários, medição e redução de impacto, desenvolvimento de projetos, programas, ações ligados a preservação da biodiversidade e as complexidades ecológicas; produtos da sociobiodiversidade; elaboração e implementação de projetos sustentáveis de cadeias produtivas relacionadas à biodiversidade.

SUSTENTABILIDADE	
SUBÁREAS	REQUISITOS
9.1. Sustentabilidade	✓ Formação escolar de nível superior
9.2. Gestão Ambiental	✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à Gestão Ambiental, na subárea de interesse
9.3. Preparação e Adequação às Normas Ambientais	✓ Domínio dos conteúdos das subáreas
9.4. Conservação de energia e fontes energéticas alternativas	✓ Para subárea Preparação e Adequação às Normas



9.5. Resíduos Sólidos

9.6. Biodiversidade

Ambientais: Certificação ISO 14000

10. INOVAÇÃO

10.1. Incubadoras tecnológicas, pólos e parques tecnológicos: implantação de incubadoras de empresas; processo de seleção de empresas e de incubadoras de empresas; análise e elaboração do estudo de viabilidade; elaboração e análise do plano de implementação; estratégias de divulgação e marketing; gestão da informação tecnológica; negociação de tecnologia; alianças estratégicas; redes de inovação tecnológica.

10.2. Design: desenvolvimento de processos técnicos e criativos relacionados à configuração, concepção, elaboração e especificação de um artefato.

Especialidades:

- **Design gráfico:** utilização de técnicas e ferramentas de desenho gráfico.
- **Design de produto e de processo:** utilização de técnicas e ferramentas de design para criação de objetos, produtos e processos.
- **Design digital:** utilização de técnicas e ferramentas para criação de interfaces e soluções para mídias digitais.
- **Design de moda:** utilização de técnicas e ferramentas de design de moda; criação gráfica para a confecção de roupas e acessórios.
- **Design promocional:** utilização de técnicas e ferramentas de design promocional. Desenvolvimento de sistemas e identidade visual, projetar sistemas de objetos integrados à marca.
- **Design de embalagem:** utilização de técnicas e ferramentas de design na criação de embalagens para garantia de funcionalidade e comunicação adequada do produto.
- **Design de artesanato:** utilização de técnicas e ferramentas de design para agregação de valor ao artesanato.

10.3. Tecnologia da informação: ferramentas de gestão; informatização de empresas; segurança eletrônica e/ou digital; inclusão digital; administração de redes; administração de infraestrutura computacional; desenvolvimento de sistemas; análise de requisitos.

Especialidades:

- **Tecnologia da informação:** utilização de recursos tecnológicos e computacionais (*hardware, software* e comunicação de dados) para planejamento, geração e uso da informação e suporte aos processos de produção e operação.
- **Segurança da informação:** Utilização de técnicas, processos e ferramentas de segurança da informação e conhecimento das melhores práticas bem como das normas e recomendações do mercado de segurança da informação.
- **Administração de redes:** utilização de técnicas, processos, monitoramento e gerenciamento de ferramentas para rede LAN e WAN: *switches*, cabeamento estruturado, roteadores, VoIP, Videoconferência, Redes sem fio, VPN.
- **Infraestrutura computacional:** Administração, gerenciamento e monitoramento de servidores e serviços Windows como: AD, DNS, DHCP, IIS, Hyper-V, SQL Server, Exchange, servidor de arquivos e servidor de impressão. Administração, gerenciamento e monitoramento de serviços como: Apache, TomCat, JBoss.
- **Desenvolvimento de sistemas:** utilização de técnicas, processos e ferramentas para, analisar, elaborar e implementar um sistema (software), utilizando linguagens como: PHP, JAVA, ASP.NET. ZOPE PLONE, SHARE POINT, DELPHI, LOTUS NOTES, FLASH, JAVASCRIPT, ACTIONSCRIPT, SCORM ou HTML.
- **Análise e especificação de requisitos:** utilização de técnicas, processos e ferramentas para análise, produção e manutenção de documentos de requisitos e rastreabilidade de requisitos.
- **Inovação digital (e-learning e e-games):** Criação e planejamento de inovação digital na área de e-learning, e-games e web. Desenvolvimento de design de interfaces, criação de sites baseados em WordPress e Flash. Designer instrucional de cursos; design e desenvolvimento de jogos digitais dos mais variados tipos e formatos: jogos de empresa e educativos.



10.4. Gestão do conhecimento: modelos, ferramentas e implantação de gestão do conhecimento; internalização, externalização e socialização do conhecimento; tratamento de informações e documentos; capitais do conhecimento; princípios e características da gestão do conhecimento; infraestrutura de gestão do conhecimento.

Especialidades:

- **Gestão do conhecimento:** elaboração de diagnósticos e modelagem para gestão do conhecimento; serviços de desenvolvimento e uso de metodologia em gestão do conhecimento; estruturação estratégica em gestão do conhecimento.
- **Edição de conteúdos:** edição de conteúdos para diversas mídias, ex: internet, TV, rádio, mídia impressa, e outras; desenvolvimento, planejamento e implantação de sites; ferramentas administrativas (CMS) para edição de sites, *blogs*, *websites* e portais corporativos; arquitetura de informação; ferramentas de governança em portais corporativos.

10.5. Inteligência competitiva: modelos, aplicação, ferramentas e processos de inteligência competitiva; fatores críticos de sucesso de inteligência competitiva; inteligência competitiva nas organizações; aplicabilidade de inteligência competitiva nas MPE; etapas de implantação; sistemas de inteligência competitiva.

10.6. Tecnologia industrial básica: avaliação de conformidade; normalização; propriedade industrial; metrologia; informação tecnológica; marcas e patentes; marca coletiva; desenho industrial; indicação geográfica. Estudo de viabilidade técnica, econômica e comercial: análise, aplicabilidade e funcionalidade da tecnologia, estágio de desenvolvimento da tecnologia. Análises mercadológicas, cadeia de valor, produtos similares/concorrentes, prospecção tecnológica de mercados nacional e internacional; análise econômica: precificação, diferencial agregado ao novo produto desenvolvido, investimento, despesas e valoração do negócio, captação de recursos financeiros nacionais e internacionais para inovação disponíveis no mercado global.

10.7. Prospecção tecnológica: novas tecnologias portadoras do futuro; uso de novos insumos e materiais; controle de impactos sócio-ambientais.

10.8. Ciência da informação: aplicação da informação e dos dados, seu uso e as interações entre as pessoas; planejamento, implementação, administração e organização das unidades de informação (bibliotecas, bases de dados digitais, centros de documentação e informação); mapeamento, análise e correção de problemas na logística (fluxo) da Informação; planejamento, implantação e manutenção de sistemas de organização da informação, de acesso e de recuperação da informação.

10.9. Inovação: Conceitos de inovação e de inovação tecnológica; indicadores de inovação; ambiente para apoio à inovação na MPE; inovação e tecnologia; modelos de atuação em inovação; inovação no Brasil e no mundo; marco legal; políticas públicas voltadas à inovação.

INOVAÇÃO	
SUBÁREAS	REQUISITOS
10.1. Incubadoras Tecnológicas, Pólos e Parques Tecnológicos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em conteúdos relacionados à gestão empresarial; processos de qualidade e/ou tecnologia; diagnóstico financeiro e análise de viabilidade econômica; mecanismos de geração de idéias; implantação e análise de projetos, de operações e projetos de captação de recursos; gestão de habitats de inovação ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
10.2. Design <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Design ○ Design gráfico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em Design, nos conteúdos relacionados a cada especialidade desejada

<ul style="list-style-type: none"> ○ Design de produto e de processo ○ Design digital ○ Design de moda ○ Design promocional ○ Design de embalagem ○ Design de artesanato 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Domínio dos conteúdos da especialidade
<p>10.3. Tecnologia da Informação <u>Especialidades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tecnologia da informação ○ Segurança da informação ○ Administração de redes ○ Infraestrutura computacional ○ Desenvolvimento de sistemas ○ Análise e especificação de requisitos ○ Inovação Digital 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados a Tecnologia da Informação, na especialidade desejada ✓ Domínio dos conteúdos da especialidade
<p>10.4. Gestão do Conhecimento <u>Especialidades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestão do Conhecimento ○ Edição de Conteúdos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à especialidade desejada ✓ Domínio dos conteúdos da especialidade
<p>10.5. Inteligência Competitiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<p>10.6. TIB – Tecnologia Industrial Básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/conteúdos ligados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<p>10.7. Prospecção Tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/conteúdos ligados à subárea ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
<p>10.8. Ciência da Informação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação, ou nível superior em qualquer área com pós-graduação em Ciência da Informação. ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em bibliotecas, arquivos e/ou centros de documentação empresarial; implantação e/ou utilização de sistemas de automação de biblioteca, arquivos ou centros de documentação ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<p>10.9. Inovação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior em Engenharia, Administração de Empresas, Economia ou outras áreas, com pós-graduação relacionada à área de Inovação. ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados a subárea. ✓ Experiência comprovada em condução de grupos. ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea.



11. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

11.1. Aglomerações produtivas/Arranjos produtivos locais: desenvolvimento de aglomeração de empresas; governança estabelecida entre lideranças, entidades e empresários locais; arranjos produtivos; *clusters*; cadeias produtivas; distritos industriais; planejamento estratégico municipal; parceria estado/mercado/sociedade; análise do cenário local; diagnóstico e proposição de soluções; elaboração e monitoramento de projetos; articulação com parceiros locais; análise da cadeia produtiva; análise dos dados secundários; mobilização e gestão de recursos; proposição de políticas públicas para melhoria do ambiente empreendedor; acompanhamento das ações e proposição de melhorias.

11.2. Ferramentas de planejamento territorial: metodologias e estratégias de desenvolvimento a partir da abordagem territorial, por meio da elaboração de diagnósticos, pesquisas e análises que indiquem de que forma as potencialidades econômicas internas e externas podem ser desenvolvidas nos territórios, organização e animação de redes de atores locais, governança compartilhada; identificação das ofertas e soluções de fomento ao empreendedorismo e aperfeiçoamento da gestão empresarial estabelecendo análises de competitividade de organizações produtivas numa perspectiva territorial;

11.3. Monitoramento e avaliação de impactos de projetos de desenvolvimento territorial: Levantamento das ações, projetos e programas públicos federais, estaduais e municipais que visem o desenvolvimento territorial tendo como foco o fomento aos pequenos negócios; articulação para inserção das ações do SEBRAE nos programas de desenvolvimento territorial e promoção do empreendedorismo desenvolvido pelos atores públicos e demais parceiros; metodologia de avaliação de impacto em organizações produtivas e em recortes territoriais específicos; estratégia de divulgação de resultados dos projetos de desenvolvimento territorial junto à sociedade.

DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL	
SUBÁREAS	REQUISITOS
11.1. Aglomerações Produtivas/ Arranjos Produtivos Locais	✓ Formação escolar de nível superior
11.2. Ferramentas de planejamento territorial	✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/conteúdos ligados à subárea
11.3. Monitoramento e avaliação de impactos de projetos de desenvolvimento territorial	✓ Experiência em condução de grupos
	✓ Domínio dos conteúdos das subáreas

12. AGRONEGÓCIOS

12.1. Gestão da Cadeia produtiva do agronegócio de pequeno porte: oportunidades de investimento; sistemas de produção; sistemas de logística; comercialização de produtos da agropecuária de pequeno porte; nichos de mercado; estudos de cadeias produtivas; diagnósticos; estudos de viabilidade técnica, econômica e comercial; e estudos prospectivos.

Especialidades:

- **Gestão da cadeia produtiva do agronegócio de pequeno porte:** estudos de cadeias produtivas; diagnósticos; estudos de viabilidade técnica, econômica e comercial; e estudos prospectivos.
- **Apicultura e meliponicultura:** Gestão da cadeia produtiva do mel.
- **Avicultura:** Gestão da cadeia produtiva de aves.
- **Suinocultura:** Gestão da cadeia produtiva de suínos.
- **Bovinocultura de corte:** Gestão da cadeia produtiva de bovinos.
- **Leite e derivados:** Gestão da cadeia produtiva de leite e derivados.
- **Ovinocaprinocultura:** Gestão da cadeia produtiva de ovinos e caprinos.
- **Animais exóticos:** Gestão da cadeia produtiva de animais exóticos.



- **Mandiocultura:** Gestão da cadeia produtiva da mandioca.
- **Tubérculos:** Gestão da cadeia produtiva de tubérculos.
- **Grãos:** Gestão da cadeia produtiva de grãos.
- **Fruticultura:** Gestão da cadeia produtiva de frutas.
- **Plantas medicinais e aromáticas:** Gestão da cadeia produtiva de plantas medicinais e aromáticas.
- **Floricultura:** Gestão da cadeia produtiva de flores.
- **Café:** Gestão da cadeia produtiva de café.
- **Derivados de cana:** Gestão da cadeia produtiva de derivados de cana.
- **Vitivinicultura:** Gestão da cadeia produtiva da uva, vinho e derivados.
- **Horticultura:** Gestão da cadeia produtiva de horticultura.
- **Crustáceos:** Gestão da cadeia produtiva de crustáceos.
- **Algas:** Gestão da cadeia produtiva de algas.
- **Peixes:** Gestão da cadeia produtiva de peixes.
- **Moluscos:** Gestão da cadeia produtiva de moluscos.
- **Anfíbios:** Gestão da cadeia produtiva de anfíbios.
- **Silvicultura:** Gestão da cadeia produtiva de silvicultura (métodos naturais e artificiais de regenerar e melhorar os povoamentos florestais).
- **Agroenergia:** Gestão da cadeia produtiva de agroenergia.

12.2. Gestão de Empreendimento de agronegócio de pequeno porte: diagnóstico do empreendimento do agronegócio de pequeno porte (agropecuária e agroindustrial); estudos de viabilidade técnico, econômico, produtivo, financeiro e comercial; plano de negócios do empreendimento; gestão da qualidade; planejamento; acompanhamento e avaliação; estratégia de negócios; marketing; comercialização e distribuição de produtos.

Especialidades:

- **Gestão do empreendimento do agronegócio de pequeno porte:** diagnóstico do empreendimento do agronegócio de pequeno porte; estudos de viabilidade técnico, econômico, produtivo, financeiro e comercial; plano de negócios do empreendimento.
- **Apicultura e meliponicultura:** Gestão da cadeia produtiva do mel.
- **Avicultura:** Gestão da cadeia produtiva de aves.
- **Suinocultura:** Gestão da cadeia produtiva de suínos.
- **Bovinocultura de corte:** Gestão da cadeia produtiva de bovinos.
- **Leite e derivados:** Gestão da cadeia produtiva de leite e derivados.
- **Ovinocaprinoicultura:** Gestão da cadeia produtiva de ovinos e caprinos.
- **Animais exóticos:** Gestão da cadeia produtiva de animais exóticos.
- **Mandiocultura:** Gestão da cadeia produtiva da mandioca.
- **Tubérculos:** Gestão da cadeia produtiva de tubérculos.
- **Grãos:** Gestão da cadeia produtiva de grãos.
- **Fruticultura:** Gestão da cadeia produtiva de frutas.
- **Plantas medicinais e aromáticas:** Gestão da cadeia produtiva de plantas medicinais e aromáticas.
- **Floricultura:** Gestão da cadeia produtiva de flores.
- **Café:** Gestão da cadeia produtiva de café.
- **Derivados de cana:** Gestão da cadeia produtiva de derivados de cana.
- **Vitivinicultura:** Gestão da cadeia produtiva da uva, vinho e derivados.
- **Horticultura:** Gestão da cadeia produtiva de horticultura.
- **Crustáceos:** Gestão da cadeia produtiva de crustáceos.
- **Algas:** Gestão da cadeia produtiva de algas.
- **Peixes:** Gestão da cadeia produtiva de peixes.
- **Moluscos:** Gestão da cadeia produtiva de moluscos.
- **Anfíbios:** Gestão da cadeia produtiva de anfíbios.
- **Silvicultura:** Gestão da cadeia produtiva de silvicultura (métodos naturais e artificiais de regenerar e melhorar os povoamentos florestais).
- **Agroenergia:** Gestão da cadeia produtiva de agroenergia.



12.3. Agroecologia: fundamentos da agroecologia; diferentes correntes de agricultura ecológica: natural, biodinâmica, orgânica, ecológica; agroecologia e ciência no contexto atual da agricultura orgânica.

Especialidades:

- **Agroecologia:** fundamentos da agroecologia; diferentes correntes de agricultura ecológica: natural, biodinâmica, orgânica, ecológica; agroecologia e ciência no contexto atual da agricultura orgânica.
- **Apicultura e meliponicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de apicultura e meliponicultura.
- **Avicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de avicultura.
- **Suinocultura:** agroecologia aplicada ao negócio de suinocultura.
- **Bovinocultura de corte:** agroecologia aplicada ao negócio de bovinocultura de corte.
- **Leite e derivados:** agroecologia aplicada ao negócio de leite e derivados.
- **Ovinocaprinocultura:** agroecologia aplicada ao negócio de ovinocaprinocultura.
- **Animais exóticos:** agroecologia aplicada ao negócio de animais exóticos.
- **Mandiocultura:** agroecologia aplicada ao negócio de mandiocultura.
- **Tubérculos:** agroecologia aplicada ao negócio de tubérculos.
- **Grãos:** agroecologia aplicada ao negócio de grãos.
- **Fruticultura:** agroecologia aplicada ao negócio de fruticultura.
- **Plantas medicinais e aromáticas:** agroecologia aplicada ao negócio de plantas medicinais e aromáticas.
- **Floricultura:** agroecologia aplicada ao negócio de floricultura.
- **Café:** agroecologia aplicada ao negócio de café.
- **Derivados de cana:** agroecologia aplicada ao negócio de derivados de cana.
- **Vitivinicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de vitivinicultura.
- **Horticultura:** agroecologia aplicada ao negócio de horticultura.
- **Crustáceos:** agroecologia aplicada ao negócio de crustáceos.
- **Algas:** agroecologia aplicada ao negócio de algas.
- **Peixes:** agroecologia aplicada ao negócio de peixes.
- **Moluscos:** agroecologia aplicada ao negócio de moluscos.
- **Anfíbios:** agroecologia aplicada ao negócio de anfíbios.
- **Silvicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de silvicultura.
- **Agroenergia:** agroecologia aplicada ao negócio de agroenergia.

AGRONEGÓCIOS	
SUBÁREAS	REQUISITOS
Todas as subáreas/ especialidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Para subárea Agroecologia – excepcionalmente poderá ser aceita formação técnica em cursos específicos ligados à Agricultura ou Pecuária, em substituição ao nível superior. ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados a subárea/ especialidade desejada ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas/especialidade

13. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO

13.1. Organização, constituição e funcionamento: associações; cooperativas; clubes de serviços; organizações não governamentais; centrais de negócios; OSCIP e demais formas associativas; legislação aplicada às diversas formas associativas.



13.2. Cooperação: cultura da cooperação, cooperação empresarial; formação, implantação e fortalecimento de redes associativas; organizações de cooperação de pequenos empreendimentos; redes empresariais; ações coletivas.

13.3. Cooperativismo de crédito: constituição, gestão, fortalecimento, expansão e transformação de cooperativas de crédito de empresários de micro e pequenas empresas.

ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO	
SUBÁREAS	REQUISITOS
13.1. Organização, Constituição e Funcionamento.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em consultoria, organização e/ou gestão de cooperativas e/ou associações ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
13.2. Cooperação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em consultoria, organização e/ou gestão de cooperativas e/ou associações ✓ Experiência em condução de grupos, que se entende: leitura de grupo, mediação de situações de aprendizagem, identificação das necessidades de mudança de padrões de comportamento. ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
13.3. Cooperativismo de Crédito	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em trabalhos/conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea

14. DESENVOLVIMENTO SETORIAL

14.1. Turismo: diagnósticos e inventários de oportunidades de negócios e perfis de investimentos; projetos de empreendimentos turísticos; políticas governamentais de desenvolvimento, gestão e incentivo ao turismo; ecoturismo; turismo rural; turismo de aventura, turismo de eventos e negócios, turismo de sol e praia, turismo cultural, turismo auto-sustentável; avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional; identificação e segmentação do setor turístico; gastronomia; hotelaria, receptivo, guiamento, organização e agenciamento de viagens; formatação de produtos e roteiros turísticos, comercialização de produtos e roteiros turísticos: comercialização de produtos turísticos (ações de mercado específicas para produtos e destinos turísticos por meio de e-commerce e mercado tradicional); formatação de produtos turísticos (ações de formatação de produtos com foco no mercado, relacionados a todos os segmentos envolvidos).

Especialidades:

- **Ecoturismo:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em ecoturismo. Incentivo do uso sustentável e da conservação do patrimônio natural e cultural; formação de uma consciência ambientalista através da interpretação do ambiente, promovendo o bem-estar das populações envolvidas.
- **Turismo rural:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em turismo rural. Atividades turísticas desenvolvidas no meio rural, comprometido com a produção agropecuária, agregando valor a produtos e serviços, resgatando e promovendo o patrimônio cultural e natural da comunidade.



- **Turismo de aventura:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em turismo de aventura. Compreende os movimentos turísticos decorrentes da prática de atividades de aventura de caráter recreativo e não competitivo.
- **Turismo de eventos e negócios:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em turismo de eventos e negócios. Turismo relacionado a encontros de interesse profissional, associativo, institucional, de caráter comercial, promocional, técnico, científico e social.
- **Turismo cultural:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em turismo cultural. Atividades turísticas relacionadas à vivência do conjunto de elementos significativos do patrimônio histórico e cultural e dos eventos culturais, valorizando e promovendo os bens materiais e imateriais da cultura.
- **Turismo de Sol e Praia:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em turismo de sol e praia. Atividades turísticas relacionadas à recreação, entretenimento ou descanso em praias, em função da presença conjunta de água e sol.
- **Turismo de experiência:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em projetos e ações de valorização da economia da experiência, da identidade cultural do destino e suas intervenções no desenvolvimento turístico.
- **Gastronomia:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em gastronomia.

14.2. Cultura: legislação de incentivo à cultura; projetos culturais e artísticos; patrocínios; diagnósticos, inventários e planos de desenvolvimento da cultura; preservação e exploração de patrimônio histórico e cultural; legislação nacional e regulamentos específicos relativos aos objetos culturais e seus processos de circulação; ofertas culturais públicas ou privadas; diversidade cultural; gestão de patrimônio cultural; diagnóstico de potencial cultural; economia da cultura; gestão e marketing cultural.

14.3. Artesanato: diagnóstico e inventários de traços culturais e históricos que podem ser expressos na forma de artesanato; elaboração de planejamento estratégico de grupos; formalização de grupos; criação, revitalização, produção e comercialização de produtos artesanais.

14.4. Comércio varejista: Identificação e segmentação do setor de comércio varejista; diagnóstico e elaboração de projetos para implantação de empreendimentos de comércio varejista; políticas governamentais de desenvolvimento, gestão e incentivo ao setor de comércio varejista; avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional; diagnósticos e inventários de oportunidades de perfis de investimentos.

14.5. Serviços: Identificação e segmentação do setor de serviços; diagnóstico e elaboração de projetos para implantação de empreendimentos de serviços; políticas governamentais de desenvolvimento, gestão e incentivo ao setor de serviços; avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional; diagnósticos e inventários de oportunidades de perfis de investimentos.

14.6. Indústria: identificação e segmentação de diferentes setores da indústria, diagnóstico e elaboração de projetos para implantação de empreendimentos da indústria; políticas governamentais de desenvolvimento, gestão e incentivo aos setores da indústria; avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional; diagnósticos e inventários de oportunidades de perfis de investimentos; gestão da cadeia de suprimentos; desenvolvimento de projetos nas diferentes formas de organização das cadeias produtivas (APL, Núcleos Setoriais, Redes Empresariais, Encadeamento Empresarial).

14.7. Encadeamento Produtivo: identificação de oportunidades de negócios entre pequenas e grandes empresas; identificação de parcerias para articulação institucional e/ou com grandes empresas para constituição de governança no âmbito de projetos de desenvolvimento produtivo; planejamento, estruturação, execução e monitoramento de projetos que envolvam instituições, grandes empresas e MPEs; diagnósticos empresariais; diagnóstico da cadeia de suprimentos de grandes empresas para identificação de oportunidades de inserção competitiva de MPE; competitividade empresarial; desenvolvimento de MPE para reduzir o *gap* de competitividade entre os requisitos do mercado (grandes empresas) e a competência tecnológica e de gestão das MPE; levantamento de demandas tecnológicas de grandes empresas passíveis de serem desenvolvidas por MPE; redes de aprendizagem e/ou sinergia de negócios; políticas públicas para inserção competitiva de MPE nas cadeias de valor das grandes empresas; qualificação e cadastramento de MPE como fornecedoras de grandes empresas ou em cadastros de organizações setoriais.



DESENVOLVIMENTO SETORIAL	
SUBÁREAS	REQUISITOS
14.1. Turismo <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ecoturismo ○ Turismo Rural ○ Turismo de Aventura ○ Turismo de Eventos e Negócios ○ Turismo Cultural ○ Turismo de Sol e Praia ○ Turismo de Experiência ○ Gastronomia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada na subárea/especialidade(s) desejada ✓ Experiência em moderação de grupos ✓ Domínio dos conteúdos da subárea/especialidade e em elaboração e gestão de projetos
14.2. Cultura 14.4. Comércio Varejista 14.5. Serviços 14.6. Indústria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada na subárea/especialidade(s) desejada ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas e em elaboração e gestão de projetos
14.3. Artesanato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, na subárea ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos da subárea e em elaboração e gestão de projetos
14.7. Encadeamento produtivo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em articulação e negociação de projetos em ambientes complexos envolvendo vários "stakeholders" ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos da subárea e em elaboração e gestão de projetos

15. POLÍTICAS PÚBLICAS

15.1. Gestão pública: articulação e mudança no contexto da gestão pública; ferramentas e instrumentos de gestão pública (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Código de Postura, Código Tributário, Plano Plurianual, Lei de Responsabilidade Fiscal, Plano Diretor, Lei Orgânica etc.); planejamento estratégico, boas práticas em gestão pública, consórcios públicos; gestão orientada para resultados e ações de empreendedorismo focados na gestão pública; trabalho em equipe focado na gestão pública, liderança focada na gestão pública e negociação focada na gestão pública.

15.2. Desenvolvimento local/regional e políticas públicas: estratégias de desenvolvimento local e regional por meio de políticas públicas municipais de apoio aos pequenos negócios, planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de políticas públicas, programas setoriais (desenvolvidos no âmbito das secretarias municipais de turismo, agronegócios, desenvolvimento, meio ambiente, tecnologia, trabalho e renda, fazenda).

15.3. Processo e técnica legislativa: elaboração, proposição e análise de legislações, tramitação legislativa; legislações de apoio aos pequenos negócios.

15.4. Políticas públicas de apoio às Micro e Pequenas Empresas: conceito de políticas públicas, formulação, planejamento, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas; estratégias de desenvolvimento focadas em políticas de apoio aos pequenos negócios; políticas públicas tributárias de incentivo aos pequenos negócios; desburocratização de processos de abertura e funcionamento de empresas; políticas e programas setoriais que contemplem as micro e pequenas empresas (desenvolvidos no âmbito das secretarias municipais de turismo, agronegócios, desenvolvimento, meio ambiente, tecnologia, trabalho e renda, fazenda).



15.5. Organização do Estado: interesse público; atores políticos; estrutura e funcionamento dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; o terceiro setor; formação de agenda pública.

15.6. Reconhecimento de boas práticas de gestão pública: disseminação de experiências bem sucedidas em políticas públicas; elaboração de editais e critérios de avaliação para prêmios de reconhecimento de boas práticas em gestão pública; análise de regulamentos para premiações; identificação de experiências bem sucedidas em gestão pública.

POLÍTICAS PÚBLICAS	
SUBÁREAS	REQUISITOS
15.1. Gestão pública 15.2. Desenvolvimento local/regional e políticas públicas 15.3. Processo e técnica legislativa 15.5. Organização do Estado 15.6. Reconhecimento de boas práticas de gestão pública	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados à Gestão Pública/ Políticas Públicas, de acordo com a subárea desejada✓ Experiência em condução de grupos✓ Domínio dos conteúdos das subáreas
15.4. Políticas públicas de apoio às Micro e Pequenas Empresas	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados à Gestão Pública/ Políticas Públicas, de acordo com a subárea desejada✓ Experiência em compras públicas✓ Domínio dos conteúdos das subáreas



TABELA DE VALORES – HORA TÉCNICA CONSULTORIA/ INSTRUTORIA

Os valores estabelecidos para pagamento de Hora Técnica estão detalhados na **Resolução DIREX Nº 05/2011**.

Segue abaixo resumo geral dos valores de acordo com a Natureza do Trabalho a ser desenvolvido:

NATUREZA DO TRABALHO	VALOR DA HORA TÉCNICA
Formulação/Criação de Metodologia	De R\$70,00 a R\$90,00
Diagnóstico/Consultoria/Orientação Técnica	R\$ 70,00
Instrutoria	R\$ 70,00
Atendimento Individual	R\$50,00
Consultoria Coletiva	De R\$50,00 a R\$70,00
Programa Próprio	De R\$50,00 a R\$70,00
Seminário Empretec	De R\$ 30 a R\$80,00
Programa Sebrae Mais	R\$ 80,00
Soluções Programa Sebrae de Qualidade e Produtividade	R\$ 80,00
ELI – Excelência em Liderança	R\$ 80,00
Palestras	De R\$180,00 a R\$450,00

As despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamento, serão pagas conforme especificado abaixo:

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
Alimentação	R\$ 20,00
Hospedagem	R\$ 80,00
Deslocamento – Km rodado	R\$ 1,20



ANEXO V

REGRAS DE CREDENCIAMENTO PARA INSTRUTORES E CONSULTORES SELECIONADORES DO EMPRETEC

Art. 1º A seleção e a formação de Instrutores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC serão realizadas de acordo com as normas definidas neste anexo.

Art. 2º Os candidatos a Instrutores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC observarão, no ato de inscrição, os seguintes requisitos:

- I - ter participado anteriormente de um Seminário EMPRETEC;
- II - ter curso superior com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação;
- III - ser, preferencialmente, empresário.

Art. 3º No ato da inscrição deverá encaminhar os seguintes documentos:

I – formulário eletrônico de cadastro e relato de experiência de pessoa jurídica, conforme link disponível no site: www.egaion.com.br – Seleções – Credenciamento Sebrae/GO.

II - cópia do Certificado de participação no Seminário EMPRETEC;

III - cópia do diploma de graduação

IV – Carta manifestando seu interesse expresso em se credenciar para o processo de credenciamento do EMPRETEC

§ 1º Ao preencher o formulário de Dados Cadastrais, o candidato fará a opção pela área de conhecimento em recursos humanos e empreendedorismo, subárea de empreendedorismo.

§ 2º Para atuar como Instrutor, o candidato optará por instrutoria, e para atuar como Seleccionador, o candidato optará por consultoria.

§ 3º O coordenador do EMPRETEC determinará o número de inscritos por Seminário.

Art. 4º Após a etapa de Certificação da Capacidade Técnica, o candidato participará do Seminário EMPRETEC na condição de candidato a Instrutor ou Consultor Seleccionador.

§ 1º O candidato participará, em tempo integral, do segundo Seminário e será avaliado pela equipe de Instrutores e pelo Coordenador Estadual do Programa.

§ 2º Em sendo aprovado, o candidato a Instrutor do EMPRETEC passará a condição de Instrutor *Trainee*.

§ 3º Com base nas avaliações e na disponibilidade de vagas na equipe de Instrutores do EMPRETEC, o SEBRAE atribuirá novas funções ao Instrutor *Trainee*, que poderá passar a condição de Instrutor do EMPRETEC, de acordo com os critérios do Seminário EMPRETEC.



§ 4º Os critérios para atribuição das novas funções serão apresentados aos candidatos após aprovação como Instrutor *Trainee*.

Art. 5º A seleção do candidato a Consultor Seleccionador observará, além das etapas já estabelecidas nesta edital, as etapas de:

I - avaliação, onde o candidato fará a identificação de comportamentos empreendedores por meio de vídeos;

II - avaliação de identificação de comportamentos empreendedores, por meio da leitura da descrição dos comportamentos;

III - participação no Seminário EMPRETEC como candidato a Consultor Seleccionador;

IV - participação mínima em 60 (sessenta) e, no máximo, em 100 (cem) entrevistas, que serão realizadas por um Consultor Seleccionador credenciado e indicado pelo Coordenador Estadual do EMPRETEC.

§ 1º As etapas descritas nos incisos II e III serão eliminatórias.

§ 2º Após a etapa descrita no inciso IV, o candidato terá seu credenciamento aprovado ou não, sendo que o Consultor Seleccionador submeterá a avaliação ao Coordenador Estadual do EMPRETEC.

§ 3º Em sendo aprovado pelo Coordenador Estadual do EMPRETEC, o candidato passará a ter função de Consultor Seleccionador.

Art. 6º A etapa de habilitação e os critérios para prestação de serviços obedecerão ao disposto neste Edital de Credenciamento.



ANEXO VI

REGRAS E ORIENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO DE AGENTES DE DESENVOLVIMENTO EMPREENDER

1. REQUISITOS:

EMPREENDER
REQUISITOS
✓ Formação escolar de nível superior completa.
✓ Ser morador ou ter disponibilidade para residir no município que se candidatou.
✓ Possuir CNH e veículo próprio (carro ou moto).
✓ Disponibilidade para desenvolver as atividades do projeto, conforme demanda.

2. **CONHECIMENTOS GERAIS:** administração financeira, legislação empresarial, recursos humanos, planejamento estratégico, desenvolvimento organizacional, marketing e condução de grupos.

3. RESPONSABILIDADES DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DO EMPREENDER – ADE:

- ✓ Prospectar possíveis núcleos setoriais a serem criados.
- ✓ Visitar empresas e contatar empresários para formação dos núcleos
- ✓ Gerenciar e moderar reuniões.
- ✓ Acompanhar e viabilizar as demandas dos núcleos setoriais.
- ✓ Fomentar o associativismo.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DO EMPREENDER - ADE SELECIONADOS/CREDENCIADOS.

- 4.1. As empresas que tiverem profissionais aprovados poderão firmar contratos com o SEBRAE/GO, observadas as regras administrativas aplicáveis à espécie, com previsão de duração anual, prorrogável até 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse das partes.
- 4.2. A empresa só poderá indicar como candidatos, profissionais a ela vinculados na condição de sócios-proprietários ou de empregados (registro CTPS/CLT).
- 4.3. A empresa contratada obrigar-se-á a garantir que o(s) profissional(s) por ela apresentado(s) e aprovado(s) no procedimento seletivo realizará(ão) pessoal e diretamente os serviços contratados, vedada a subcontratação ou a cessão de serviços para terceiros.
- 4.4. A efetiva contratação da Pessoa Jurídica para prestar serviço na modalidade de Agente de Desenvolvimento do Empreender - ADE para início de suas atividades será de acordo com a necessidade de atuação do Projeto Empreender, com data a ser definida pelo SEBRAE/GO.



5. DAS REGIONAIS E MUNICÍPIOS DE ATUAÇÃO:

- a. **Regional Centro:**
 - I. Anápolis
 - II. Silvânia

- b. **Regional Centro- Norte:**
 - I. Goianésia
 - II. Ceres/Rialma
 - III. Jaraguá
 - IV. Mara Rosa
 - V. Mozarlândia
 - VI. Porangatu
 - VII. Rubiataba
 - VIII. Uruaçu
 - IX. Crixás
 - X. São Miguel do Araguaia
 - XI. Niquelândia

- c. **Regional Entorno do DF:**
 - I. Luziânia
 - II. Alexânia
 - III. Cristalina
 - IV. Formosa
 - V. Novo Gama

- d. **Regional Metropolitana:**
 - I. Goiânia
 - II. Aparecida de Goiânia
 - III. Inhumas
 - IV. Senador Canedo
 - V. Trindade

- e. **Regional Oeste Noroeste:**
 - I. Anicuns
 - II. Aruanã
 - III. Itaberaí
 - IV. Itauçu
 - V. Piranhas

- f. **Regional Sudoeste:**
 - I. Rio Verde
 - II. Jataí
 - III. Quirinópolis
 - IV. Santa Helena
 - V. Mineiros

- g. **Regional Sul:**
 - I. Caldas Novas



- II. Itumbiara
- III. Morrinhos
- IV. Piracanjuba
- V. Pontalina
- VI. Goiatuba

h. Regional Sudeste:

- I. Catalão

6. PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento pelos serviços prestados será de R\$ 600,00 (seiscentos reais) fixos, a título de ajuda de custo, mais R\$ 500,00 (quinhentos reais) por núcleo setorial formado e em atividade sendo o valor total máximo mensal de R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais), atendendo no máximo 05 (cinco) Núcleos Setoriais, por município/Agente de Desenvolvimento do Empreender - ADE.
- 6.2. Os valores descritos no item 6.1 poderão ser corrigidos pelo INPC/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, após análise do impacto orçamentário pela área responsável do SEBRAE/GO, mediante a publicação de novos valores via Resolução da Diretoria Executiva abarcando todos os Agentes de Desenvolvimento do Empreender - ADE. Ressaltamos que a análise concernente à correção dos valores ocorrerá a cada 12 (doze) meses do respectivo credenciamento.

7. CAPACITAÇÃO:

- 7.1. Após processo de credenciamento será realizada capacitação, dentro da metodologia do Projeto Empreender do Sistema SEBRAE/CACB – Confederação das Associações Comerciais do Brasil, para todos os profissionais habilitados.
- 7.2. Os serviços somente poderão ser iniciados após participação na capacitação, considerando frequência mínima de 90% e aprovação na avaliação com nota mínima de 7,0 (sete) pontos.

OBSERVAÇÃO:

A empresa deverá enviar, junto com sua documentação, uma carta informando suas opções para atuação, especificando nome do profissional e localidade, considerando os municípios listados no item 5 deste anexo.



ANEXO VII

REGRAS E ORIENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO DE AGENTES DE DESENVOLVIMENTO RURAL – PRODUÇÃO AGROECOLÓGICA INTEGRADA E SUSTENTÁVEL – PAIS

1. REQUISITOS:

AGENTES DE DESENVOLVIMENTO RURAL - PAIS	
REQUISITOS	
✓	Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
✓	Ser profissional de Ciências Agrárias – formação de nível médio completo (técnico agrícola) ou Superior em Agronomia.
✓	Ter registro profissional no órgão competente ou estar com o mesmo em andamento.
✓	Residir nos municípios do projeto ou municípios próximos.
✓	Preferencialmente possuir CNH e veículo próprio (carro ou moto).
✓	Disponibilidade para desenvolver as atividades do projeto, conforme demanda.

2. **CONHECIMENTOS GERAIS:** associativismo; empreendedorismo; noções de agricultura agroecológica e produção orgânica; atividades agropecuárias tradicionais: avicultura, culturas anuais (arroz, feijão, milho, mandioca e outros), olericultura e fruticultura; atividades não tradicionais: culturas irrigadas, plantas medicinais, produtos naturais do cerrado, outras culturas.

3. RESPONSABILIDADE DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO RURAL–PRODUÇÃO AGROECOLÓGICA INTEGRADA E SUSTENTÁVEL – PAIS:

- ✓ Apoiar tecnicamente os produtores em aspectos agropecuários ou agrícolas.
- ✓ Visitar as famílias, fazendo o acompanhamento dos produtores que optaram por fazer uma agricultura sustentável.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO RURAL – PAIS:

- 4.1. As empresas que tiverem profissionais aprovados poderão firmar contratos com o SEBRAE/GO, observadas as regras administrativas aplicáveis à espécie, com previsão de duração anual, prorrogável até 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse das partes.
- 4.2. A empresa só poderá indicar como candidatos, profissionais a ela vinculados na condição de sócios-proprietários ou de empregados (registro CTPS/CLT).



- 4.3. A empresa contratada obrigará-se a garantir que o(s) profissional(s) por ela apresentado(s) e aprovado(s) no procedimento seletivo realizará(ão) pessoal e diretamente os serviços contratados, vedada a subcontratação ou a cessão de serviços para terceiros.
- 4.4. A efetiva contratação da Pessoa Jurídica para prestar serviço na modalidade Agente de Desenvolvimento Rural - ADR para início de suas atividades será de acordo com a necessidade a ser definida pelo SEBRAE/GO.

5. DOS MUNICÍPIOS DE ATUAÇÃO:

- a. Alto Paraíso
- b. Pirenópolis
- c. São João da Aliança
- d. Anápolis
- e. Trindade
- f. Aparecida de Goiânia
- g. Goiânia
- h. Formosa

6. DO PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento pelos serviços prestados será no valor de R\$220,00(duzentos e vinte reais), por família assistida.
- 6.2. É limitado o atendimento no máximo a 15 família por técnico. No valor acima estão inclusas as despesas com alimentação, hospedagem e transporte.
- 6.3. Os valores descritos no item 6.1 poderão ser corrigidos pelo INPC/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, após análise do impacto orçamentário pela área responsável do SEBRAE/GO, mediante a publicação de novos valores via Resolução da Diretoria Executiva abarcando todos os Agentes de Desenvolvimento Rural - PAIS. Ressaltamos que a análise concernente à correção dos valores ocorrerá a cada 12 (doze) meses do respectivo credenciamento.

OBSERVAÇÃO:

A empresa deverá enviar, junto com sua documentação, uma carta informando suas opções para atuação, especificando nome do profissional e localidade, considerando os municípios listados no item 5, deste anexo.



ANEXO VIII

REGRAS E ORIENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO DE AGENTES DE ORIENTAÇÃO AO CRÉDITO

1. REQUISITOS

AGENTES DE ORIENTAÇÃO AO CRÉDITO	
REQUISITOS	
✓	Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
✓	Formação de nível Superior completo.
✓	Possuir CNH e veículo próprio (carro ou moto).
✓	Disponibilidade para desenvolver as atividades do projeto, conforme demanda.

2. **CONHECIMENTOS GERAIS:** administração financeira, legislação empresarial, contabilidade, desenvolvimento organizacional e condução de grupos.

3. RESPONSABILIDADES DO AGENTE DE ORIENTAÇÃO AO CRÉDITO:

- ✓ Atender as demandas do Projeto Banco do Povo.
- ✓ Visitar empresas e contatar empresários.
- ✓ Identificar necessidades do cliente.
- ✓ Identificar e propor soluções SEBRAE adequadas às necessidades e particularidades do cliente.
- ✓ Adequar estratégias às necessidades dos clientes baseadas nas soluções SEBRAE.
- ✓ Buscar a formação de vínculo contínuo e integral entre a empresa atendida e o SEBRAE.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO DO AGENTE DE ORIENTAÇÃO AO CRÉDITO:

- 4.1. As empresas que tiverem profissionais aprovados poderão firmar contratos com o SEBRAE/GO, observadas as regras administrativas aplicáveis à espécie, com previsão de duração anual, prorrogável até 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse das partes.
- 4.2. A empresa só poderá indicar como candidatos, profissionais a ela vinculados na condição de sócios-proprietários ou de empregados (registro CTPS/CLT).
- 4.3. A empresa contratada obrigará-se a garantir que o(s) profissional(s) por ela apresentado(s) e aprovado(s) no procedimento seletivo realizará(ão) pessoal e diretamente os serviços contratados, vedada a subcontratação ou a cessão de serviços para terceiros.



4.4. A efetiva contratação da Pessoa Jurídica para prestar serviço na modalidade de Agente Orientação ao Crédito – Banco do Povo para início de suas atividades será de acordo com a necessidade e data a ser definida pelo SEBRAE/GO.

5. **MUNICÍPIOS DE ATUAÇÃO:** Em todo estado de Goiás

6. PAGAMENTO:

6.1. O pagamento pelos serviços prestados será no valor de R\$45,00 o atendimento.

6.2. Os serviços somente poderão ser iniciados após participação na capacitação, considerando frequência mínima de 90% e aprovação na avaliação no valor de 7,0 (sete) pontos.

6.3. A prestação do serviço é limitada a 200 atendimentos mês. No valor acima estão inclusas as despesas com alimentação, hospedagem e transporte.

6.4. Os valores descritos no item 6.1 poderão ser corrigidos pelo INPC/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, após análise do impacto orçamentário pela área responsável do SEBRAE/GO, mediante a publicação de novos valores via Resolução da Diretoria Executiva abarcando todos os Agentes de Orientação ao Crédito – Projeto Banco do Povo. Ressaltamos que a análise concernente à correção dos valores ocorrerá a cada 12 (doze) meses do respectivo credenciamento.



ANEXO IX

REGRAS E ORIENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO DE AGENTES DE ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL

1. REQUISITOS

AGENTES DE ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL	
REQUISITOS	
✓	Formação de nível superior .
✓	Possuir CNH e veículo próprio (carro ou moto).
✓	Disponibilidade para desenvolver as atividades do projeto, conforme demanda.

2. **CONHECIMENTOS GERAIS:** administração financeira, legislação empresarial, contabilidade, desenvolvimento organizacional e condução de grupos;

3. RESPONSABILIDADES DO AGENTE DE ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL:

- ✓ Identificar clientes potenciais, dentro da área de atuação definida pela coordenação do projeto.
- ✓ Abordar clientes e sensibilizá-los para o atendimento, inclusive, quando for o caso, fazendo a sua formalização.
- ✓ Agendar uma primeira visita.
- ✓ Elaborar agenda de visitas.
- ✓ Realizar visitas.
- ✓ Apresentar brevemente o SEBRAE.
- ✓ Informar os clientes sobre os benefícios e objetivos do Programa Negócio a Negócio.
- ✓ Realizar reuniões.
- ✓ Aplicar diagnóstico empresarial.
- ✓ Identificar necessidades do cliente.
- ✓ Identificar e propor soluções SEBRAE adequadas às necessidades e particularidades do cliente.
- ✓ Propor agenda de atendimento empresa/SEBRAE.
- ✓ Adequar estratégias às necessidades dos clientes baseadas nas soluções SEBRAE.
- ✓ Aproximar as empresas das unidades de atendimento do SEBRAE.
- ✓ Buscar a formação de vínculo contínuo e integral entre a empresa atendida e o SEBRAE.
- ✓ Identificar a necessidade e sugerir a elaboração de novos produtos/soluções SEBRAE adequadas ao perfil do público-alvo a partir das necessidades apresentadas e repassar a coordenação do Programa.
- ✓ Trabalhar as estratégias definidas para o atendimento das metas coletivas e individuais.
- ✓ Participar da capacitação continuada.
- ✓ Relatar ao tutor ou gestor responsável pelo Programa qualquer problema ou situação complicada.



4. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO DO AGENTE DE ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL

- 4.1. As empresas que tiverem profissionais aprovados poderão firmar contratos com o SEBRAE/GO, observadas as regras administrativas aplicáveis à espécie, com previsão de duração anual, prorrogável até 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse das partes.
- 4.2. A empresa só poderá indicar como candidatos, profissionais a ela vinculados na condição de sócios-proprietários ou de empregados (registro CTPS/CLT).
- 4.3. A empresa contratada obrigará-se a garantir que o(s) profissional(s) por ela apresentado(s) e aprovado(s) no procedimento seletivo realizará(ão) pessoal e diretamente os serviços contratados, vedada a subcontratação ou a cessão de serviços para terceiros.
- 4.4. A efetiva contratação da Pessoa Jurídica para prestar serviços na modalidade de Agente de Orientação Empresarial será de acordo com a necessidade de atuação do Projeto Negócio a Negócio, com data a ser definida pelo SEBRAE/GO.

5. MUNICÍPIOS DE ATUAÇÃO: todo o Estado de Goiás

6. PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento pelos serviços prestados será no valor de R\$45,00 o atendimento.
- 6.2. Os serviços somente poderão ser iniciados após participação na capacitação, considerando frequência mínima de 90% e aprovação na avaliação no valor de 7,0 (sete) pontos.
- 6.3. A prestação do serviço é limitada a 200 atendimentos mês. No valor acima estão inclusas as despesas com alimentação, hospedagem e transporte.
- 6.4. Os valores descritos no item 6.1 poderão ser corrigidos pelo INPC/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, após análise do impacto orçamentário pela área responsável do SEBRAE/GO, mediante a publicação de novos valores via Resolução da Diretoria Executiva abarcando todos os Agentes de Orientação Empresarial. Ressaltamos que a análise concernente à correção dos valores ocorrerá a cada 12 (doze) meses do respectivo credenciamento.



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE LOCALIDADE PARA CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

Eu, [NOME DO PROFISSIONAL], [QUALIFICAÇÃO], faço a opção de realizar a Certificação da Capacidade Técnica na cidade de:

- Anápolis ()
- Caldas Novas ()
- Catalão ()
- Goiânia ()
- Goianésia ()
- Jataí ()
- Luziânia ()
- Porangatu ()
- Posse ()
- Rio Verde ()
- São Luis de Montes Belos ()

Declaro ter ciência das regras deste Edital.

Cidade, de de 2012.

Assinatura do profissional indicado
Nome e CPF do profissional indicado