



---

**EDITAL DE  
CREDENCIAMENTO  
SEBRAE/AL**

---

**Nº 01/2015**

---

**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA  
COMPOR O CADASTRO DE CONSULTORES E  
INSTRUTORES DO SISTEMA SEBRAE**

---

**ALAGOAS  
Janeiro/2015**



## PREÂMBULO

**O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Alagoas – SEBRAE/AL**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.517.413/0001-27, com sede na Rua Dr Marinho de Gusmão, 46, Centro, Maceió/AL, por meio da Unidade de Gestão de Compras, torna público a abertura das inscrições para **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS INDIVIDUAIS E PESSOAS JURÍDICAS**, a fim de integrar o **CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA DO SEBRAE/AL**, 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, publicada no Diário Oficial da União em 26 de maio de 2011 e no Regulamento do Sistema de Gestão de Credenciados – SGC, aprovado pela Resolução DIREX nº 1.741/2014.

1. O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela EGAION Consultoria Ltda, empresa contratada pelo SEBRAE/AL para esse fim. **Acompanhe todas as comunicações e andamento do processo pelo site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – link “Seleções”.**
2. O Aviso de Credenciamento será publicado no jornal Gazeta de Alagoas, contendo as informações básicas para o chamamento inicial do processo e no endereço eletrônico [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – link “Seleções”.
3. Se houver necessidade de republicação do edital ou de reabertura de prazo para entrega de documentos, estas deverão ser publicadas na forma do item 2.
4. 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.
5. Os credenciados de outras unidades estaduais poderão prestar serviços ao SEBRAE/AL, desde que o contratante justifique a utilização do banco de credenciados de outra UF e seja autorizado pelo SEBRAE demandado. Os credenciados do SEBRAE/AL poderão, também, prestar serviços em outras unidades estaduais, em situação análoga, submetendo-se às regras do SEBRAE contratante.
  - 5.1. Os profissionais credenciados por outra Unidade Federativa do Sistema SEBRAE, vinculados à pessoa jurídica, poderão prestar serviços ao SEBRAE/AL, conforme especificado acima, sendo vedada a sua participação neste presente processo de credenciamento, tendo em vista a abrangência nacional do cadastro de instrutores e consultores do Sistema SEBRAE.
6. As inscrições para este Edital serão realizadas pelo site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - link “**Seleções**”, mediante o preenchimento do cadastro eletrônico, sendo que a inscrição somente será válida após o pagamento da taxa de inscrição e o envio dos documentos solicitados nos subitens 5.6.1 e 5.6.2.



**7.** 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](http://www.egaion.com.br) - link "Seleções".

**8.** O credenciamento não estabelece obrigação do SEBRAE/AL de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atender às demandas, quando houver, através de Pessoa Jurídica, cujo objeto social seja compatível com os serviços a serem contratados.

**9.** Fica assegurado ao SEBRAE/AL 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 aos participantes ou reclamação deles.

**10.** Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito **somente por escrito** através do endereço eletrônico – [www.egaion.com.br/faleconosco](http://www.egaion.com.br/faleconosco).

Alagoas, 20 de Janeiro de 2015.

SEBRAE/AL  
**Unidade de Gestão de Compras**

## ÍNDICE

1	Objetivo	04
2	Condições para Credenciamento	04
3	Etapas do Processo de Credenciamento	05
4	Inscrição	06
5	Habilitação	08
6	Certificação da Capacidade Técnica	16
7	Cadastro de Fornecedores	18
8	Formalização da Contratação de Serviços	19
9	Acompanhamento e Avaliação da Prestação de Serviços	20
10	Descredenciamento	20
11	Valor, Forma e Condições de Pagamento	22
12	Cronograma	23
13	Disposições finais e Transitórias	25

## ANEXOS

I	Áreas de Conhecimentos para Credenciamento e Requisitos para Habilidade e Certificação da Capacidade Técnica	27
II	Orientações para Preenchimento do Relato de Experiência da PJ e Profissionais Individuais	54
III	Declaração sobre as vedações ao credenciamento	56



## 1. OBJETO

1.1. Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas**, para integrar o **Cadastro de Consultores e Instrutores do Sistema SEBRAE**, que poderão ser chamados para prestar serviços, através de pessoa jurídica com a qual mantenha vínculo societário, associativo ou empregatício, quando houver demanda específica do SEBRAE/AL. O credenciamento não gerará para as pessoas jurídicas credenciadas qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento de instrutores e/ou consultores.

## 2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE/AL, pessoas jurídicas legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, com experiência comprovada nas áreas de interesse e natureza dos serviços (instrutoria/consultoria), cuja finalidade e ramo de atuação permitam/ contemplam a realização de serviços de instrutoria e/ou consultoria.

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

2.1.2. Poderão ser credenciados profissionais individuais (sem vínculo com pessoa jurídica), porém o **SEBRAE/AL só contratará para prestar serviços os profissionais vinculados à pessoa jurídica**.

2.2. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE/AL, pessoas jurídicas cujos sócios ou empregados sejam ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente, gerente-adjuunto, chefe de gabinete 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 esse processo.

2.3. A participação das pessoas jurídicas e/ou profissionais neste Credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2.4. 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 conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE ou operacionalmente vinculado.



c) tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE pelos motivos previstos no item 10 deste Edital, enquanto durar o prazo do descredenciamento (vinte e quatro meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento).

d) sejam credenciados por outra unidade do Sistema SEBRAE, integrando o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema, exceto o disposto no subitem 4.2.3.

e) possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas ou privadas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

f) pessoas jurídicas ou físicas na qualidade de autor e seu(s) advogado(s), que estejam demandando contra o SEBRAE/AL na justiça comum ou especial.

2.6. Não será admitida, neste credenciamento, a participação de empresas individuais, empreendedores individuais ou empresas reunidas em consórcio.

2.7. Nenhum candidato 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, a serem aplicadas às pessoas jurídicas e seus respectivos profissionais indicados:

**1<sup>a</sup> etapa: Inscrição:**

- Preenchimento completo e correto do cadastro eletrônico
- Envio de toda documentação listada nos subitens 5.6.1. e 5.6.2.

**2<sup>a</sup> etapa: Habilitação:**

- Análise documental da pessoa jurídica
- Análise documental do profissional indicado ou profissionais individuais

**3<sup>a</sup> etapa: Certificação da Capacidade Técnica:**

- Avaliação de conhecimentos técnicos
- Avaliação de habilidades

3.2. As pessoas jurídicas (e respectivos profissionais indicados) ou profissionais individuais 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 ao SEBRAE, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

3.3. Os passos seguintes serão aplicados, exclusivamente, às pessoas jurídicas e seus profissionais cadastrados quando convocados para prestação de serviços:

3.3.1 Repasse de metodologia (quando for o caso).

3.3.2 Formalização do contrato de prestação de serviços.

#### **4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO**

4.1. A pessoa jurídica ou profissional individual que desejar participar do processo de credenciamento deverá cadastrar-se pelo site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br), link “Seleções”, preenchendo e enviando os dados cadastrais, o relato de experiência referente a cada área de conhecimento, subárea, especialidade e natureza de trabalho em que aplique o credenciamento, bem como a indicação de seus profissionais.

4.2. A pessoa jurídica enviará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ão) da certificação de capacidade técnica e suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento, especialidades e natureza da atividade, se instrutoria e/ou consultoria.

4.2.1. Será permitida a inscrição para, no máximo, **três áreas** de conhecimento, sem limite de subáreas, **por profissional indicado da pessoa jurídica ou profissional individual**, obedecendo ao perfil (requisitos) correspondente às áreas/subáreas e especialidades pretendidas (Anexo I deste Edital de Credenciamento).

4.2.2. Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, desde que tenham **vínculo formal de sócio, cooperado, associado ou empregado**, comprovado no ato da inscrição.

4.2.3. 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, cooperado, associado ou empregado), domiciliado no estado da inscrição e este seja vinculado somente a uma empresa credenciada no Sistema SEBRAE.

4.3. Para efetivação da inscrição do profissional, cada candidato deverá pagar uma **taxa no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais)**, além de encaminhar a documentação listada nos subitens 5.6.1 e 5.6.2.



4.3.1. A taxa de inscrição é referente a cada profissional. No caso de pessoa jurídica, se indicou dois profissionais, por exemplo, deverá pagar duas taxas, separadamente, com o respectivo CPF de cada profissional candidato.

4.3.2. A taxa de inscrição será efetuada por meio de **depósito bancário identificado**, na conta abaixo, até a data limite constante no cronograma (item 12):

BANCO ITAÚ
AGÊNCIA 8170
CONTA CORRENTE 20472-4
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: <b>CPF do profissional candidato</b>

4.3.3. Inscrições pagas sem o respectivo código de identificação – CPF do profissional candidato – não serão consideradas para a realização do processo de credenciamento.

4.3.4. Caso não ocorra o pagamento através do depósito identificado, o candidato estará automaticamente excluído do processo.

4.3.5. Qualquer depósito efetuado após o prazo estabelecido no item 12 – “Cronograma” será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.

4.3.6. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância depositada para fins de inscrição, exceto se o processo de credenciamento for totalmente cancelado.

4.3.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.4. O SEBRAE/AL 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, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.5. Somente os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos e finalizados, com o(s) respectivo(s) comprovante(s) do(s) pagamento(s) da taxa de inscrição, serão considerados para o Processo de Credenciamento.

4.5.1. 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.

4.5.2. Leia atentamente o “Manual de Inscrição do Candidato”- antes de iniciar o preenchimento do cadastro eletrônico.

4.6. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SEBRAE/AL e/ou a EGAION Consultoria do direito de excluir deste processo de



credenciamento aquele que não preencher, em sua totalidade, os dados solicitados de forma completa e correta.

4.7. As inscrições serão consideradas válidas mediante preenchimento do cadastro eletrônico, pagamento da taxa de inscrição e envio dos documentos constantes nos subitens 5.6.1 e 5.6.2., por meio físico.

4.8. A inscrição do candidato 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, de caráter eliminatório, 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, bem como dos profissionais individuais.

5.3. 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).

5.4. A análise da experiência da pessoa jurídica ou do profissional individual será realizada a partir da descrição das prestações de serviços (relato de experiência) nas áreas/subáreas de conhecimento, especialidade(s) e natureza do serviço, se instrutoria e/ou consultoria, informado no ato da inscrição (Anexo II deste edital de credenciamento), 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.

5.5. Os inscritos para o credenciamento deverão enviar a documentação abaixo, subitem 5.6, em cópia legível, para Etapa de Habilitação. Somente documentos em português ou com tradução juramentada serão aceitos.

**5.5.1. Todos os documentos dos subitens 5.6.1 e 5.6.2. deverão ser enviados em cópia, exceto aqueles que são extraídos da internet.**

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

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

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
1	Formulário completo da inscrição da Pessoa Jurídica, impresso e assinado, com os dados de todos os profissionais indicados.		Este formulário deverá ser impresso após o preenchimento completo do cadastro no sistema informatizado do SEBRAE.
2	Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social com as devidas alterações e/ou contrato consolidado (que constem todas as alterações contratuais) inscrito ou registrado no órgão competente (Junta Comercial, Cartório ou OAB).		<p>a) Atente-se para o objeto social da empresa/cooperativa/associação, pois este deverá ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro (consultoria e/ou instrutoria).</p> <p>b) Não será aceito extrato do Estatuto ou do Contrato Social (Certidão de Breve Relato ou Simplificada).</p>
3	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp</a>	
4	Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CEF).	<a href="https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp">https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp</a>	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 <u>Receita Federal</u> e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.	<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1</a>	
6	Comprovante de		Caso a empresa seja

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
	regularidade quanto a tributos e/ou contribuições junto à <u>Fazenda Estadual.</u>		isenta/ dispensada de inscrição estadual deverá enviar o respectivo comprovante oficial, sendo aceitas declarações emitidas pelo contador e/ou representante legal da PJ.
7	Comprovante de regularidade quanto a tributos e/ou contribuições junto a <u>Fazenda Municipal.</u>		
8	Comprovante do relato de experiência descrito no cadastro eletrônico.		<p>Atestado(s) ou declaração(ões) referente(s) aos Relato(s) de Experiência 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).</p> <p>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</p>

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
			<p>resultado obtido.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Observe as orientações para preenchimento do relato de experiência no Anexo II e fique atento, pois são exigidos 2 (dois) documentos distintos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Relato</li> <li>b) Comprovação do relato</li> </ul>
09	<p><u>Somente para Cooperativas:</u> cópia do registro da cooperativa na organização das cooperativas brasileiras ou na correspondente entidade estadual.</p>		
10	<p><u>Declaração sobre as vedações ao credenciamento</u></p>		Anexo III do Edital de Credenciamento.

**Obs 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.

**Obs 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.

**Obs 3:** O relato de experiência constante no cadastro de inscrição da Pessoa Jurídica deve ser preenchido seguindo as orientações do Anexo II.

**5.6.2. Segunda fase:** Documentos obrigatórios para **Avaliação Documental do Profissional (Indicado pela PJ ou Individual):**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
1	Cópia impressa do currículo	Não há um formato padrão, cabendo ao candidato apresentar no modelo que julgar conveniente, desde que seja completo, isto é, contenha informações claras que possibilitem a análise da formação e experiência profissional.
2	Cópia do comprovante de depósito identificado em nome do profissional	
3	<b>Somente para Profissionais Indicados por PJ -</b> comprovante de vínculo com a Pessoa Jurídica ( <u>no ato da inscrição</u> )	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 associado ou cooperado, cópia da ata de reunião em que conste a admissão/ingresso do profissional na referida instituição, devidamente registrada nos órgãos competentes.  Obs: Não serão aceitas cópias de ficha de admissão/cadastro/ termo de adesão/ matrícula e nem declarações da Cooperativa/Instituto.
4	Comprovante de escolaridade	Cópia simples (frente e verso) dos diplomas de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, ou, ainda, cópia simples do registro profissional, conforme perfil/requisito estabelecido na área e subáreas de conhecimento/especialidades (descritos no anexo I) ou certificado de formação escolar.  Documento relacionado a <b>curso realizado no exterior</b> somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da Lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.

<b>ITEM</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>5</b>	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.
<b>6</b>	Cópia simples 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).
<b>7</b>	Inscrição no Conselho de Classe correspondente, quando exigência da profissão.	
<b>8</b>	Comprovante da experiência profissional, conforme requisitos descritos no Anexo I.	<p>Cópia de documentos que comprovem a experiência exigida no perfil/ requisitos relativo à(s) área(s)/ subáreas de conhecimento escolhida(s) pelo profissional (descrito no Anexo I), 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 à 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 (assessores, gerentes, gerentes adjuntos, chefes de gabinete e diretores) de qualquer unidade do Sistema SEBRAE, a comprovação de experiência será a cópia simples 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.</p>

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
		<p><b>Não serão aceitas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiências em atividades escolares/ acadêmicas ou de extensão, tais como: pesquisas, monitoria, estágios, atuação como bolsista e outros.</li> <li>b) Atestados e/ou declarações emitidas pela própria empresa e/ou seus sócios.</li> <li>c) Experiências em trabalhos voluntários.</li> </ul>
9	<u>Declaração sobre as vedações ao credenciamento</u>	Anexo III ao Edital de Credenciamento.
10	<b>Somente para os profissionais individuais -</b> Comprovante do relato de experiência descrito no cadastro eletrônico.	<p>Atestado(s) ou declaração(ões) referente(s) aos Relato(s) de Experiência 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).</p> <p>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, indicando título do serviço prestado, período e resultado obtido.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Observe as orientações para preenchimento do relato de experiência no Anexo II e fique atento, pois são exigidos 2 (dois) documentos distintos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Relato</li> <li>b) Comprovação do relato</li> </ul>

**Obs:** A análise documental do profissional – indicado pela empresa ou individual – é feita a partir das informações cadastradas e documentos enviados, de acordo com os requisitos e exigências do perfil do profissional, estabelecidos nas áreas/subáreas de conhecimento que constam descritas no Edital (**Anexo I**).

**5.7. As pessoas jurídicas já cadastradas no SGC – Sistema de Gestão de Credenciados - após maio de 2011, que quiserem credenciar novo consultor ou incluir nova área/subárea de conhecimento, especialidade ou natureza da atividade ficam dispensadas da apresentação dos documentos de nº 04**



**a 07**, referidos no subitem 5.6.1. Nesse caso, **devem enviar uma carta comunicando a situação atual (profissionais, áreas/subáreas, especialidades e natureza em que já são credenciadas) e a pretendida.**

5.7.1 Para credenciamento em nova área/subárea ou especialidade, apresentar os documentos de nº **1, 2, 8, 9 e 10**, constantes no subitem 5.6.1.

5.7.2 Para indicação de novos profissionais em áreas/subáreas, em que a empresa já é credenciada, enviar documento n. 1,2,8 e 10, relacionados no subitem 5.6.1.

**5.8. Os profissionais já participantes** do SGC – Sistema de Gestão de Credenciados – que quiserem incluir nova área/subárea ou especialidade, deverão apresentar os documentos de nº **1 a 5, 8 e 9**, constantes no subitem 5.6.2. Nesse caso, **devem enviar uma carta comunicando a situação atual (áreas/subáreas, especialidades e natureza em que já são credenciados) e a pretendida.**

5.9. Os documentos acima relacionados deverão ser enviados em envelope fechado (via **SEDEX ou com Aviso de Recebimento**), para:

**EGaion Consultoria Ltda**  
**Credenciamento SEBRAE/AL**  
Rua Vergueiro, 1353 – Torre Norte – conj. 705/706  
Vila Mariana – São Paulo – SP  
CEP: 04101-000

5.10. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE/AL e/ou a EGAION Consultoria poderá comunicar a pessoa jurídica, através do site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - link "Seleções" concedendo prazo para sua regularização.

5.11. Os documentos enviados para este processo não serão devolvidos, sob nenhuma hipótese, pois compõem o respectivo processo.



## 6. TERCEIRA ETAPA: CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

**6.1.** Esta etapa tem caráter eliminatório e consiste no processo de certificação dos profissionais (indicados pelas pessoas jurídicas ou individuais) e será realizada em 2 (duas) fases presenciais na cidade de Maceió:

**a) Avaliação de Conhecimentos Técnicos** – prova objetiva e/ou discursiva e/ou análise de caso(s), referente(s) à área de conhecimento de interesse na prestação de serviços e/ou conhecimentos gerais sobre pequenos negócios e situação socioeconômica do Estado de Alagoas. Somente em alguns casos, em decorrência das especificidades do perfil exigido, das atividades/ experiências requeridas e para atender às necessidades do SEBRAE/AL, serão elaboradas provas distintas para algumas subáreas.

No momento da convocação, o profissional indicado deverá verificar quais provas compreendem cada área/subárea/especialidade.

**b) Avaliação de Habilidades** – prova situacional e/ou atividade prática (**Instrutoria**: Participação presencial em aula de 20min com tema direcionado para área/subárea de solicitação da validação com foco e linguagem para os pequenos negócios, considerando os níveis diversificados de escolaridade do cliente SEBRAE/AL); **Consultoria**: Apresentação de um estudo de caso na área/subárea voltado para consultoria de sua prática profissional com duração de 20min, com foco e linguagem adaptada para os pequenos negócios).

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 Áudiovisuais;
- ✓ Relacionamento Interpessoal.

**6.2.** Os conteúdos técnicos de cada área/subárea estão descritos no Anexo I deste Edital.

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



**6.4.** Será eliminado na área/subárea/especialidade e/ou foco de atuação o candidato que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) pontos na avaliação de conhecimentos técnicos (cuja nota total é equivalente a 10,0 pontos) e 25 (vinte e cinco) pontos na atividade prática (cuja nota total é equivalente a 40 pontos).

**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** (Instrutoria e/ou Consultoria) poderá ter validade para atuação em todas as áreas de conhecimentos em que o profissional indicado seja credenciado ou venha a se credenciar.

**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.

**6.8.** Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação, 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** Ao candidato só será permitida a realização das provas nas respectivas datas, horários e locais definidos e divulgados no site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br).

**6.9.2** Não haverá 2<sup>a</sup> chamada para nenhuma das fases da Certificação da Capacidade Técnica, nem será possível reagendar datas/horários.

**6.10.** As pessoas jurídicas já habilitadas poderão indicar novos profissionais para credenciamento, conforme os critérios definidos neste edital.

**6.11.** É de exclusiva responsabilidade do candidato:

- 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, inclusive o local e horário de realização das provas.



**6.12.** Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, como por exemplo, usando roupa de banho.

**6.13.** A EGAION Consultoria e o SEBRAE/AL não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por dano neles causados.

**6.14.** Motivará a eliminação do candidato do Processo de Credenciamento, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo de Credenciamento, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

## **7. CADASTRO DE FORNECEDORES**

7.1. Todas as pessoas jurídicas e respectivos profissionais certificados no processo de credenciamento serão inseridas no Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e/ou Consultoria do SEBRAE/AL, estando aptos a prestar serviços, quando demandados.

7.2. Os credenciados poderão prestar serviço a qualquer unidade estadual do Sistema SEBRAE ou para o SEBRAE Nacional, sem necessidade de novo processo de credenciamento, desde que o contratante justifique a utilização do banco de credenciados de outra UF, obedecendo aos critérios definidos no edital e mediante autorização no SEBRAE demandado.

7.3. Após o credenciamento, a pessoa jurídica só poderá adicionar novas áreas de conhecimento, respeitando o limite máximo de três áreas, ou novas subáreas dentro da mesma área de conhecimento desde que atendidas as condições de habilitação previstas em edital.

7.4. Após o credenciamento, poderá ser solicitada a alteração dos dados cadastrais conforme os critérios definidos no edital vigente, quando houver alteração de razão social.

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

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

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



7.7. O credenciamento 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.

## **8. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

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

8.2. A documentação a ser apresentada é a seguinte:

a) comprovante de regularidade com a Fazenda Federal relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, regularidade Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e com o Fundo de Garantia de Serviço (FGTS).

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

8.4. A elaboração do contrato de prestação de serviço ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados neste item 8.

8.5. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, o prestador de serviços receberá eletronicamente um aviso para assinatura digital do contrato.

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

8.7. A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao SEBRAE, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento/especialidade(s) e natureza da prestação de serviço (instrutoria e/ou consultoria), seguindo os critérios estabelecidos:

a) áreas de conhecimento, subárea e especialidade na qual o prestador de serviços está certificado e cadastrado;

b) total de horas de prestação de serviços por mês, com prioridade para os profissionais com menor quantidade de horas contratadas no primeiro mês da prestação de serviço, desde que nos meses posteriores haja disponibilidade de horas;

c) proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio dos prestadores de serviços, exceto no caso do SEBRAE Nacional que não considerará este critério em suas contratações;



- d) aceite do responsável legal da pessoa jurídica;
- e) total de horas de prestação de serviços acumuladas da Pessoa Jurídica.

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

8.9. 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.

8.10. Os credenciados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e pactuadas no contrato.

## **9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

9.1. O SEBRAE/AL, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços dos instrutores e dos consultores.

- 9.2. A avaliação será realizada de duas formas:
- a) pelo cliente
  - b) pela unidade contratante no SEBRAE/AL

## **10. DESCREDENCIAMENTO**

10.1. Descredenciamento é a exclusão da pessoa jurídica e/ou do profissional indicado do cadastro de prestadores de serviços de instrutoria e consultoria do SEBRAE, ficando impedido de prestar serviços no SGC pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento.

10.1.1 O profissional indicado pela pessoa jurídica, inclusive o seu representante legal, poderá ser descredenciado quando:

- I - descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- II - receber 3 (três) avaliações inferiores ao mínimo de 70% (setenta por cento), seguidas ou



intercaladas, por parte de clientes e unidades contratantes (nota final), após análise do gestor SGC SEBRAE/AL ou Nacional;

III - desistir do serviço para o qual foi contratado em detrimento de outro a ser prestado ao SEBRAE/UF, salvo justificativa;

IV - apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

V - não manter sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos clientes.

VI - não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;

VII - não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizado pelo SEBRAE para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços de instrutoria;

VIII - entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE;

IX - organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SEBRAE que solicitem seus serviços;

X - utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE;

XI - cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE;

XII - comercializar qualquer produto/serviço do SEBRAE sem prévia autorização da Instituição;

XIII - afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

XIV - designar ou substituir outro profissional credenciado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE seja no todo, seja em parte;

XV – utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visitas, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da instituição;

XVI - articular parcerias em nome do SEBRAE sem autorização prévia;



XVII - pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE;

XVIII - atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

XIX - recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual.

XX- comercializar qualquer produto/serviço do SEBRAE sem prévia autorização da Instituição.

10.3. Caso o representante legal da mesma seja descredenciado devido à infração de um ou mais itens do **item 10.2**, em conformidade com o Regulamento SGC, todos os seus profissionais indicados estarão, automaticamente, descredenciados.

10.4 Caso o profissional indicado da pessoa jurídica seja descredenciado, a pessoa jurídica e demais profissionais não serão descredenciados, caso não estejam ligados ao fato gerador do descredenciamento.

10.2. A pessoa jurídica ou o profissional por ela indicado, poderá requerer seu descredenciamento ou inativação temporária ao SEBRAE/AL, mediante solicitação formal.

10.3. A pessoa jurídica e o profissional indicado poderão ter seus cadastros inativados por iniciativa do SEBRAE, mediante notificação formal, quando:

- a) Não se manifestar, quando solicitado, sobre o aceite ou recusa da prestação de serviços pelo SGC ao SEBRAE, por 3 (três) vezes consecutivas ou mais;
- b) A pessoa jurídica que deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses.

## **11. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

11.1. O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será estabelecido em norma interna do SEBRAE/AL, consoante a natureza e a complexidade do trabalho, conforme tabela abaixo:



INSTRUTOR / CONSULTOR			
Nível Superior		Nível Técnico	
Cooperativas	Pessoa Jurídica	Cooperativas	Pessoa Jurídica
R\$ 45,00	R\$ 55,00	R\$ 24,00	R\$ 34,00

11.2. 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 e serão exigidos documentos de regularidade fiscal e previdenciária.

**11.3. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação:**

a) nota fiscal preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do art. 157 da Ordem de Serviço INSS/DAF nº. 100/03; especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato ou ordem de serviço; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, numero da agência e da conta corrente da pessoa jurídica.

b) relatório da prestação de serviços, em conformidade com os modelos pré-estabelecidos pelo SEBRAE/AL.

c) certidões de regularidade fiscal Federal, Municipal e Estadual e FGTS.

11.4. Quando o credenciado for convidado a prestar serviço por outro SEBRAE/UF, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem ocorrerão conforme as normas internas definidas pelo SEBRAE contratante.

11.5. Quando houver necessidade de deslocamentos para execução dos serviços, as despesas de alimentação, hospedagem e transporte serão pagas de acordo com as regras previstas em instrução normativa específica do SEBRAE/AL.

## **12. CRONOGRAMA**

12.1. A convocação, os resultados das etapas ou qualquer alteração nas informações descritas no Edital 01/2011 ou neste Comunicado serão divulgados no site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br), link “Seleções”, conforme especificado no cronograma a seguir:

ETAPAS/ FASES/ ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
→ <b>Etapa 1 – Inscrição:</b> período de inscrição para o credenciamento.	De 26/01 a 27/02/2015  Obs: No último dia, as inscrições vão até 18h00 – horário de Brasília.
→ <b>Etapa 1 – Inscrição:</b> prazo final para postagem da documentação (PJ e profissionais).	Até 02/03/2015
→ <b>Etapa 1 – Inscrição:</b> prazo final para pagamento da taxa de inscrição.	Até 02/03/2015 (expediente bancário)
→ <b>Etapa 1 – Inscrição:</b> divulgação do resultado final desta etapa.	06/03/2015 (após 17h)
→ <b>Etapa 1 – Inscrição:</b> prazo para questionamentos relativos à divulgação do resultado final desta etapa.	09 e 10/03/2015 (até 18h)
→ <b>Etapa 2 - Habilitação:</b> resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação.	23/03/2015 (após 17h)
→ <b>Etapa 2 - Habilitação:</b> prazo para questionamentos relativos ao resultado da Habilitação.	24 e 25/03/2015 (até 18h)
→ <b>Etapa 2 - Habilitação:</b> resultado definitivo da análise do relato de experiência e da documentação.	14/04/2015 (após 17h)
→ <b>Etapa 3 – Certificação da Capacidade técnica:</b> convocação para a etapa de Certificação da Capacidade Técnica.	14/04/2015 (após 14h)
→ <b>Etapa 3 – Certificação da Capacidade técnica:</b> aplicação dos instrumentos de Certificação da Capacidade Técnica.	27 e 28/04/2015 – Avaliação de Conhecimentos  29 a 30/04/2015 – Avaliação de Habilidades
→ <b>Etapa 3 – Certificação da Capacidade técnica:</b> resultado preliminar da Certificação da Capacidade Técnica.	18/05/2015 (após 17h)
→ <b>Etapa 3 – Certificação da Capacidade técnica:</b> prazo para questionamentos relativos ao resultado da Certificação da Capacidade Técnica.	19 e 20/05/2015 (até 18h)



ETAPAS/ FASES/ ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
→ Resultado final do Processo de Credenciamento.	22/05/2015 (após 17h)

**Obs:** Horários de Brasília

12.2. Após a divulgação dos resultados preliminares de cada etapa de credenciamento, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para questionamentos/apresentação de recursos.

12.3. Todos os questionamentos/ recursos serão dirigidos à EGaion Consultoria, através do endereço eletrônico [www.egaion.com.br/faleconosco](http://www.egaion.com.br/faleconosco) e não terão efeito suspensivo.

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

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

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

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

13.2 O participante deste processo de credenciamento deverá sempre acompanhar o andamento do processo no site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br), link “Seleções” **não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e convocações publicadas no referido site.**

13.3. O candidato classificado na etapa da habilitação e/ou certificação, em novo processo de credenciamento 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.

13.3.1. – 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.

13.4. Este Credenciamento não estabelecerá obrigação do SEBRAE/AL de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.



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

13.6. Os prestadores de serviços 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.

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

13.8. O SEBRAE/AL poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir 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.

13.9 O presente Edital substitui os Editais anteriores de Credenciamento para todos os fins de direito, estando a ele vinculadas todas as pessoas jurídicas atualmente credenciadas.

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

13.11. O SEBRAE/AL poderá revogar ou anular o credenciamento, com decisão motivada.

13.12. 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.

Alagoas, 20 de Janeiro de 2015.

**SEBRAE/AL**  
**UNIDADE DE GESTÃO DE COMPRAS**

## ANEXO I

### QUADRO SÍNTSEDE DAS ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO

<b>1. RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Sistema de Gestão de RH</li> <li>1.2 Gestão Trabalhista</li> <li>1.3 Cultura e Clima Organizacional</li> <li>1.4 Empreendedorismo</li> <li>1.5 Liderança</li> <li>1.6 Negociação</li> <li>1.7 Responsabilidade Social</li> <li>1.8 Atendimento ao cliente</li> <li>1.9 Sucessão Empresarial</li> <li>1.10 Gestão SMS</li> <li>1.11 Condução de Grupos</li> </ul>	<b>5. COMÉRCIO EXTERIOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Comércio exterior</li> <li>5.2 Estratégia e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional</li> <li>5.3 Procedimentos Operacionais para Importação e Exportação</li> <li>5.4 Serviços de Suporte de Tradução e Interpretação</li> </ul>	<b>10. INOVAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>10.1 Incubadoras Tecnológicas, Pólos e Parques Tecnológicos</li> <li>10.2 Design</li> <li>10.3 Tecnologia da Informação</li> <li>10.4 Gestão do Conhecimento</li> <li>10.5 Inteligência Competitiva</li> <li>10.6 TIB – Tecnologia Industrial Básica</li> <li>10.7 Prospecção Tecnológica</li> <li>10.8 Ciência da Informação</li> <li>10.9 Inovação</li> </ul>
<b>2. EDUCAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Educacional Pedagógico</li> <li>2.2. Educação a Distância – Internet</li> <li>2.3. Educação a Distância – Material Impresso</li> <li>2.4. Educação a Distância – Vídeo/TV</li> <li>2.5. Educação a Distância – Telessala</li> <li>2.6. Educação a Distância – Rádio</li> <li>2.7. Educação a Distância – Videoconferência</li> </ul>	<b>6. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Diagnóstico Empresarial</li> <li>6.2. Planejamento Estratégico</li> <li>6.3. Gestão de Processos Empresariais</li> <li>6.4. Plano de Negócios</li> <li>6.5. Monitoramento de Programas e Projetos</li> </ul>	<b>11. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>11.1. Aglomerações Produtivas/ APL</li> <li>11.2. Ferramentas de Planejamento Territorial</li> <li>11.3. Monitoramento e avaliação de impactos de projetos de desenvolvimento territorial</li> </ul>
<b>3. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Gestão Econômico/Financeira</li> <li>3.2. Projeto de Viabilidade</li> <li>3.3. Captação de recursos Financeiros para projetos de apoio as MPES</li> <li>3.4. Microfinanças</li> <li>3.5. Capital de Risco</li> <li>3.6. Sistema de Garantia de Crédito</li> <li>3.7. Acesso a Serviços Financeiros</li> <li>3.8. Meios Eletrônicos de Pagamento</li> <li>3.9. Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas</li> <li>3.10. Sistemas Contábeis</li> </ul>	<b>7. GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo</li> <li>7.2. Logística</li> <li>7.3. Suprimentos e Produção</li> <li>7.4. Gestão da Qualidade e Produtividade</li> <li>7.5. Normatização e Certificação</li> <li>7.6. Segurança Alimentar</li> <li>7.7. Produção Limpa</li> </ul>	<b>12. AGRONEGÓCIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>12.1. Gestão da Cadeia Produtiva do Agronegócio de Pequeno Porte</li> <li>12.2. Gestão do Empreendimento do Agronegócio de Pequeno Porte</li> <li>12.3. Agroecologia</li> </ul>
<b>4. MARKETING E VENDAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1. Marketing Estratégico</li> <li>4.2. Marketing de Varejo</li> <li>4.3. Marketing de Serviços</li> <li>4.4. Marketing de Agronegócios</li> <li>4.5. Marketing de Produtos Industrializados</li> <li>4.6. Marketing Territorial</li> <li>4.7. Franquias</li> <li>4.8. Vendas</li> <li>4.9. Negócios Digitais</li> <li>4.10. Eventos de Promoção de Negócios</li> <li>4.11. Identidade visual</li> <li>4.12. Estudo e Pesquisa de Mercado</li> <li>4.13. Publicidade e Propaganda</li> </ul>	<b>8. LEGISLAÇÃO APlicada à MPE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>8.1. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte</li> <li>8.2. Direito Tributário/Fiscal</li> <li>8.3. Direito Empresarial</li> <li>8.4. Direito do Trabalho e Direito Previdenciário</li> <li>8.5. Propriedade Intelectual</li> <li>8.6. Legislação internacional de apoio a MPE</li> <li>8.7. Mediação Conciliação e Arbitragem</li> <li>8.8. Direito Constitucional</li> <li>8.9. Direito Civil</li> <li>8.10. Direito Autoral</li> <li>8.11. Direito Digital</li> <li>8.12. Direito Econômico e Defesa Comercial</li> <li>8.13. Legislação aplicada à política de desenvolvimento e política industrial para MPE</li> <li>8.14. Direito Ambiental</li> <li>8.15. Direito Administrativo</li> </ul>	<b>13. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>13.1. Organização, Constituição e Funcionamento</li> <li>13.2. Cooperação</li> <li>13.3. Cooperativismo de Crédito</li> </ul>
	<b>9. SUSTENTABILIDADE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>9.1. Sustentabilidade</li> <li>9.2. Gestão Ambiental</li> <li>9.3. Preparação e Adequação às Normas Ambientais</li> <li>9.4. Conservação de Energia e Fontes Energéticas Alternativas</li> <li>9.5. Resíduos Sólidos</li> <li>9.6. Biodiversidade</li> </ul>	<b>14. DESENVOLVIMENTO SETORIAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>14.1. Turismo</li> <li>14.2. Cultura</li> <li>14.3. Artesanato</li> <li>14.4. Comércio Varejista</li> <li>14.5. Serviços</li> <li>14.6. Indústria</li> <li>14.7. Encadeamento Produtivo</li> </ul>
		<b>15. POLÍTICAS PÚBLICAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>15.1. Gestão Pública</li> <li>15.2. Desenvolvimento Local/Regional e Políticas Públicas</li> <li>15.3. Processo e Técnica Legislativa</li> <li>15.4. Políticas Públicas de Apoio às MPE</li> <li>15.5. Organização do Estado</li> <li>15.6. Reconhecimento de Boas Práticas de Gestão Pública</li> </ul>

**ATENÇÃO: Observe atentamente os requisitos para os profissionais em cada área/subárea de opção.**

### **REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA**

#### **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-empreendedorismo; 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
<b>1.1. Sistemas de Gestão de Recursos Humanos</b> <b>1.3. Cultura e Clima Organizacional</b> <b>1.5. Liderança</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior, preferencialmente em humanas</li> <li>✓ Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à RH/ Gestão de Pessoas</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de humanas</li> <li>✓ Experiência em condução de grupos</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas</li> </ul>
<b>1.2. Gestão Trabalhista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de humanas/jurídica</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>1.4. Empreendedorismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência em condução de grupos</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de humanas</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>1.6. Negociação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência em condução de grupos</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de humanas</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>

<b>1.7. Responsabilidade Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de humanas</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>1.8. Atendimento a Cliente</b>  <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Atendimento ao Cliente</li><li>○ Serviços de tecnologia de atendimento</li><li>○ Teleatendimento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea/ especialidade de interesse</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de humanas</li> <li>✓ Experiência em condução de grupos</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da especialidade</li> </ul>
<b>1.9. Sucessão Empresarial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada em processos de sucessão empresarial, contemplando temas como: <i>conflictos em empresas familiares; processo sucessório familiar; processo de herdeiros; estratégia empresarial; profissionalização da gestão e outros.</i></li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de humanas</li> </ul>
<b>1.10. Gestão SMS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> <li>✓ Formação/Especialização preferencialmente na área de humanas</li> </ul>
<b>1.11. Condução de Grupos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de humanas</li> </ul>

## 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
<b>2.1. Educacional Pedagógico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, 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</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de educação</li> <li>✓ Experiência na aplicação de metodologias vivenciais/condução de grupos</li> <li>✓ Domínio dos 4 (quatro) pilares da educação e dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>2.2. Educação a Distância – Internet</b> <b>2.3. Educação a Distância – Material Impresso</b> <b>2.4. Educação a Distância – Vídeo/TV</b> <b>2.5. Educação a Distância – Telessala</b> <b>2.6. Educação a Distância – Rádio</b> <b>2.7. Educação a Distância – Videoconferência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados a cada subárea de interesse</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de educação</li> <li>✓ Experiência comprovada na adaptação/ desenvolvimento de conteúdos para o meio relacionado a cada subárea de interesse</li> <li>✓ Domínio dos 4 (quatro) pilares da educação e dos conteúdos das subáreas</li> </ul>



### 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.

SUBÁREAS	REQUISITOS
<b>3.1. Gestão Econômico/Financeira</b> <b>3.2. Projeto de Viabilidade</b> <b>3.3. Captação de recursos Financeiros para projetos de apoio as MPES</b> <b>3.4. Microfinanças</b> <b>3.5. Capital de Risco</b> <b>3.6. Sistema de Garantia de Crédito</b> <b>3.7. Acesso a Séricos Financeiros</b> <b>3.8. Meios Eletrônicos de Pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou cursos relacionados à área financeira ou outros cursos, porém com pós-graduação relacionada à área de finanças, tais como: Administração Financeira, Gestão Empresarial, Controladoria, Auditoria Financeira ou áreas afins</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/conteúdos relacionados à área de Finanças</li> <li>✓ Domínio de gestão de negócios e mercado financeiro e dos conteúdos das subáreas</li> </ul>
<b>3.9. Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas</b> <b>3.10. Sistemas contábeis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou outras áreas, porém com pós-graduação relacionada à área Contábil, tais como: Contabilidade Empresarial, Gestão Empresarial, Controladoria, Auditoria Contábil ou afins</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/conteúdos relacionados à Contabilidade</li> <li>✓ Conhecimentos em escrituração contábil, rotinas contábeis e dos conteúdos das subáreas</li> </ul>

#### 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 (*Customer Relationship 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 agro-industriais.

**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 (*Customer Relationship 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 (*Customer Relationship Management*); projetos relacionados a *datamining* 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"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à Marketing, com foco na subárea desejada</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de marketing</li> <li>✓ Domínio de gestão de <i>marketing</i> e dos conteúdos das subáreas</li> </ul>
4.7. Franquias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de marketing</li> </ul>
4.8. Vendas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à consultoria/instrutoria em vendas</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de marketing</li> <li>✓ Domínio de gestão de vendas e dos conteúdos da subárea</li> </ul>
4.9. Negócios Digitais  <u>Especialidades:</u> <input type="radio"/> Negócios Digitais <input type="radio"/> Database marketing <input type="radio"/> Canais digitais	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea, nas especialidades de interesse</li> <li>✓ Domínio de gestão de <i>marketing</i> e dos conteúdos da especialidade</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de marketing/Ciências Sociais/Ciência da Informação/Publicidade/Comunicação Social</li> </ul>
4.10. Eventos de Promoção de Negócios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (anos) anos,</li> </ul>

	<p>comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Domínio de gestão de marketing e dos conteúdos da subárea</li> <li>✓ Formação/Especialização preferencialmente na área de marketing/Relações Públicas/Publicidade</li> </ul>
<b>4.11. Identidade Visual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de marketing/publicidade</li> </ul>
<b>4.12. Estudo e Pesquisa de Mercado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, 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.</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Administração</li> </ul>
<b>4.13. Publicidade e Propaganda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de marketing ou Publicidade</li> </ul>

## 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
<b>5.1. Comércio exterior</b> <b>5.2. Estratégia e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional</b> <b>5.3. Procedimentos Operacionais para Importação e Exportação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior em Comércio Exterior ou Administração de Empresas ou outras áreas, porém com pós-graduação relacionada à área de Comércio Exterior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados a Comércio Exterior</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas</li> </ul>
<b>5.4. Serviços de suporte de tradução e interpretação</b> <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tradução textual - Inglês</li> <li>○ Tradução textual – Espanhol</li> <li>○ Tradução simultânea – Inglês</li> <li>○ Tradução simultânea – Espanhol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em tradução, na especialidade de interesse</li> <li>✓ Fluência oral e escrita na especialidade</li> </ul>

## 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
<b>6.1. Diagnóstico Empresarial</b>	✓ Formação escolar de nível superior
<b>6.2. Planejamento estratégico</b>	✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Administração
<b>6.3. Gestão de Processos Empresariais</b>	✓ Experiência em condução de grupos
<b>6.4. Plano de negócios</b>	✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em consultoria ou instrutoria nos conteúdos da subárea de interesse
<b>6.5. Monitoramento de programas e projetos</b>	✓ 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
<b>7.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo</b> <b>7.7. Produção Limpa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Engenharia da Produção ou mecânica/Administração</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas</li> </ul>
<b>7.2. Logística</b> <b>7.3. Suprimentos e Produção</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Engenharia da Produção/Administração</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em logística ou suprimentos, em temas como: gestão de estoque, compras, suprimentos, gestão de fornecedores, canais de distribuição e outros</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas</li> </ul>
<b>7.6. Segurança alimentar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior em Engenharia de Alimentos, Nutrição, Medicina, Medicina Veterinária, Agronomia, Farmácia, Biologia, Bioquímica, Engenharia Química, Tecnologia de Alimentos, Gastronomia, Tecnologia de Laticínios ou áreas afins.</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, 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</li> <li>✓ Domínio de microbiologia e conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>7.4. Gestão da Qualidade e da Produtividade</b> <b>7.5. Normatização e Certificação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Engenharia da Produção/Administração</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, 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</li> </ul>

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

## 8. ÁREA DE LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

**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 conglobamento; 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 (MESC); 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	<p>✓ Formação escolar de nível superior em Direito</p> <p>✓ Estar inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB</p>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em cada(s) subárea(s) escolhida(s)</li><li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas</li></ul> |
|--|--|

## 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
<b>9.1. Sustentabilidade</b> <b>9.2. Gestão Ambiental</b> <b>9.3. Preparação e Adequação às Normas Ambientais</b> <b>9.4. Conservação de energia e fontes energéticas alternativas</b> <b>9.5. Resíduos Sólidos</b> <b>9.6. Biodiversidade</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à Gestão Ambiental, na subárea de interesse ✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Engenharia da Produção/Agronomia, Biologia, Gastronomia ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas ✓ <b>Para subárea Preparação e Adequação às Normas Ambientais:</b> 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
<b>10.1. Incubadoras Tecnológicas, Pólos e Parques Tecnológicos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, 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</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Administração</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>10.2. Design</b> <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Design</li> <li>○ Design gráfico</li> <li>○ Design de produto e de processo</li> <li>○ Design digital</li> <li>○ Design de moda</li> <li>○ Design promocional</li> <li>○ Design de embalagem</li> <li>○ Design de artesanato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em Design, nos conteúdos relacionados a cada especialidade desejada</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Desing</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da especialidade</li> </ul>
<b>10.3. Tecnologia da Informação</b> <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tecnologia da informação</li> <li>○ Segurança da informação</li> <li>○ Administração de redes</li> <li>○ Infraestrutura computacional</li> <li>○ Desenvolvimento de sistemas</li> <li>○ Análise e especificação de requisitos</li> <li>○ Inovação Digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados a Tecnologia da Informação, na especialidade desejada</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Sistema da Informação e afins</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da especialidade</li> </ul>
<b>10.4. Gestão do Conhecimento</b> <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestão do Conhecimento</li> <li>○ Edição de Conteúdos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à especialidade desejada</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Administração; Sistema da Informação; Marketing, Economia; Sociologia; Comunicação Social e Psicologia</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da especialidade</li> </ul>
<b>10.5. Inteligência Competitiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>

<b>10.6. TIB – Tecnologia Industrial Básica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/conteúdos ligados à subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Engenharia;</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>10.7. Prospecção Tecnológica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/conteúdos ligados à subárea</li> <li>✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>10.8. Ciência da Informação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação, ou nível superior em qualquer área com pós-graduação em Ciência da Informação.</li> <li>✓ 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</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>10.9. Inovação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados a cada subárea escolhida</li> <li>✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea</li> </ul>

## 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
<b>11.1. Aglomerações Produtivas/ Arranjos Produtivos Locais</b> <b>11.2. Ferramentas de planejamento territorial</b> <b>11.3. Monitoramento e avaliação de impactos de projetos de desenvolvimento territorial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/conteúdos ligados à subárea</li> <li>✓ Experiência em condução de grupos</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas</li> </ul>

## 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.
- **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.

**12.3. 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"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Para subárea <b>Agricultura Orgânica</b> – excepcionalmente poderá ser aceita formação técnica em cursos específicos ligados à Agricultura ou Pecuária, em substituição ao nível superior.</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Agronomia, Veterinário; Zootecnia</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos/conteúdos relacionados a subárea/especialidade desejada</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas/especialidade</li> </ul>

### 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	✓ Formação escolar de nível superior

<b>Funcionamento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em consultoria, organização e/ou gestão de cooperativas e/ou associações</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Administração; Contabilidade</li> <li>✓ Experiência em condução de grupos</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>13.2. Cooperação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em consultoria, organização e/ou gestão de cooperativas e/ou associações</li> <li>✓ Experiência em condução de grupos, que se entende: leitura de grupo, mediação de situações de aprendizagem, <b>identificação das necessidades de mudança de padrões de comportamento.</b></li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>13.3. Cooperativismo de Crédito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada em trabalhos/conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Administração; Economia; Contabilidade;</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>

#### 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
<b>14.1. Turismo</b> <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ecoturismo</li> <li>o Turismo Rural</li> <li>o Turismo de Aventura</li> <li>o Turismo de Eventos e Negócios</li> <li>o Turismo Cultural</li> <li>o Turismo de Sol e Praia</li> <li>o Turismo de Experiência</li> <li>o Gastronomia</li> </ul>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada na subárea/especialidade(s) desejada ✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Turismo ✓ Experiência em moderação de grupos ✓ Domínio dos conteúdos da subárea/especialidade e em elaboração e gestão de projetos
<b>14.2. Cultura</b> <b>14.4. Comércio Varejista</b> <b>14.5. Serviços</b> <b>14.6. Indústria</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada na subárea/especialidade(s) desejada ✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Administração/Antropologia/Turismo; ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas e em elaboração e gestão de projetos
<b>14.3. Artesanato</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, na subárea de Turismo ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos da subárea e em elaboração e gestão de projetos
<b>14.7. Encadeamento produtivo</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, 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
Todas as subáreas	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formação escolar de nível superior</li><li>✓ Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em trabalhos ligados à Gestão Pública/ Políticas Públicas, de acordo com a subárea desejada</li><li>✓ Desejável formação/especialização preferencialmente na área de Direito/Contábil/Administração</li><li>✓ Experiência em condução de grupos</li><li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas</li></ul>



## ANEXO II

### ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATO DE EXPERIENCIA DA PJ E PROFISSIONAIS INDIVIDUAIS

#### 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 individual 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 I.
- ✓ O candidato deverá encaminhar na 1<sup>a</sup> 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 cargo 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 individual 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 I.
- ✓ O candidato deverá encaminhar na 1<sup>a</sup> 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 cargo 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 III**

## **DECLARAÇÃO SOBRE AS VEDAÇÕES AO CREDENCIAMENTO**

Eu, [NOME DO CANDIDATO], brasileiro (a), profissão....., CPF nº [nº do CPF], portador da C.I nº [nº do C.I.], residente no endereço..... e CEP [nº do CEP], declaro que:

- I. Que a Pessoa Jurídica ou Pessoa Autônoma [*razão social da PJ ou Nome do Profissional Autônomo*] inscrita no CNPJ sob o nº [*nº do CNPJ ou CPF*] a qual estou vinculado, não possui sócios ou acionistas com parentesco de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade com conselheiros, empregados, dirigentes ou ex-empregados e ex-dirigentes, da unidade do SEBRAE/AL;
  - II. Não sou credenciado em outra unidade do SEBRAE;
  - III. Que a Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Autônoma [*razão social da PJ ou Nome do Profissional Autônomo*] inscrita no CNPJ e ou CPF sob o nº [*nº do CNPJ ou CPF*], não tem restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SEBRAE/AL.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição dos sócios acionistas, sob pena de suspensão ou descredenciamento.

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

---

#### Assinatura do profissional

