



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**SEBRAE/PA**

**CREDENCIAMENTO  
PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE  
INSTRUTORIA E  
CONSULTORIA  
SEBRAE/PA**

**Nº 01/2011**

**Belém-PA  
Dezembro/2011**



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE/PA Nº 01/2011**

**O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará – SEBRAE/PA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.081.187/0001-19, com sede na Rua Municipalidade, 1461, Bairro do Umarizal, Belém, Estado do Pará, CEP: 66.050-350, por meio da Unidade de Gestão de Pessoas, torna público estarem abertas, **a partir de 5 de dezembro de 2011**, as inscrições para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS** para integrar o **CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA DO SEBRAE/PA**, 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.

1. O Processo de Credenciamento será organizado pela Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PA.
2. Cada unidade estadual do Sistema SEBRAE e o SEBRAE Nacional realizam credenciamento de pessoas jurídicas e de profissionais autônomos 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.
3. Os credenciados de outras unidades estaduais e do SEBRAE Nacional poderão prestar serviços ao SEBRAE/PA, desde que convocados, quando não houver no cadastro deste, prestadores de serviços para atender às demandas. Os credenciados do SEBRAE/PA poderão, também, prestar serviços em outras unidades estaduais e ao SEBRAE Nacional, em situação análoga, submetendo-se às regras do SEBRAE contratante.
4. As inscrições previstas neste edital de credenciamento serão realizadas pelo *site* [www.pa.sebrae.com.br](http://www.pa.sebrae.com.br), item Credenciamento de Instrutores e Consultores.
5. O presente processo, o qual está detalhado nos itens 5 e 6 deste edital, somente será realizado por conveniência do SEBRAE/PA, dependendo da demanda de serviço para a área de conhecimento, objeto de inscrição do credenciado.
6. O credenciamento não estabelece obrigação do SEBRAE/PA de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atender às demandas, quando houver.
7. Fica assegurado ao SEBRAE/PA 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.

Belém (PA), 5 de dezembro de 2011.

**Vilson João Schuber**  
Diretor Superintendente do  
SEBRAE/PA

**Elias Gomes Predrosa Neto**  
Diretor Administrativo e Financeiro do  
SEBRAE/PA



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE/PA Nº 01/2011

### 1. OBJETO

Este edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas e de Profissionais Autônomos** para integrar o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do SEBRAE/PA**, que poderão ser chamados para prestar serviços quando houver demanda. O credenciamento não gerará para as pessoas jurídicas e para os profissionais autônomos credenciados 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/PA **as pessoas jurídicas, legalmente constituídas no País, sob a forma de Sociedade Empresária e Sociedade Simples, bem como a Empresa Individual de responsabilidade limitada e o Empresário**, a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente inscritos no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, e **os profissionais autônomos**, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços de instrutoria e consultoria.

2.2. Poderão ser credenciados, para prestar serviços ao SEBRAE/PA, ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor do Sistema SEBRAE, observado o prazo mínimo de carência de 60 (sessenta) dias, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato.

2.3. A participação das pessoas jurídicas e de profissionais autônomos, neste Credenciamento, implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

2.4. É vedada a participação de pessoas jurídicas, dos profissionais por ela indicados e de profissionais autônomos que:

a) tenham sofrido restrições de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa;

b) sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do SEBRAE;

c) tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE pelos motivos previstos no item 11 deste edital;

d) sejam credenciados por outra unidade federativa do Sistema SEBRAE, integrando o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema, exceto o disposto no subitem 4.3.2;

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



- f) sejam ou possuam algum dirigente, ou sócio que tenham relação de cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados do Sistema SEBRAE;
- g) sejam constituídas sob a forma de associação, fundação ou de cooperativas.

### 3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

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

- a) 1ª etapa: Inscrição;
- b) 2ª etapa: Habilitação;
- c) 3ª etapa: Certificação da Capacidade Técnica.

### 4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

4.1. A pessoa jurídica ou o profissional autônomo, que desejar participar do presente processo de credenciamento, deverá se inscrever, **a partir de 5 de dezembro de 2011**, pelo *site* **[www.pa.sebrae.com.br](http://www.pa.sebrae.com.br)**, item **Credenciamento de Instrutores e Consultores**, preenchendo e enviando os dados cadastrais e o relato de experiência.

4.2. Será permitida a inscrição:

4.2.1. No máximo, em até 3 (três) áreas de conhecimento, sem limite de subáreas, por profissional indicado pela pessoa jurídica, **em instrutoria e/ou consultoria**, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e às subáreas pretendidas, de acordo com o Anexo I deste edital.

4.2.2. No máximo, em até 3 (três) áreas de conhecimento, sem limite de subáreas, por profissional autônomo, **em instrutoria e/ou consultoria**, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e às subáreas pretendidas, conforme o Anexo I deste instrumento.

4.3. A pessoa jurídica indicará, 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 e a natureza da atividade, se instrutoria e/ou consultoria.

4.3.1. Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, desde que tenham vínculo formal de sócio ou empregado.

4.3.2. A pessoa jurídica poderá inscrever-se em mais de uma Unidade do SEBRAE, desde que exista instrutor ou consultor indicado, com vínculo formal (sócio ou empregado), domiciliado no estado da inscrição e este seja vinculado somente a uma empresa credenciada no Sistema SEBRAE.

4.4. Os profissionais autônomos, candidatos ao credenciamento, inscrever-se-ão em apenas uma unidade do Sistema SEBRAE, preferencialmente, no estado onde residem.



4.5. O SEBRAE/PA não se responsabilizará por 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.

4.6. Após o envio da inscrição, será permitida a alteração de dados, somente durante o período de inscrição. Não serão aceitos pedidos de alteração após esse período.

4.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SEBRAE/PA do direito de excluir, deste processo de credenciamento, aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

## **5. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO**

5.1. Os inscritos para o credenciamento serão convocados para a realização da habilitação.

5.2. Esta etapa consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos inscritos no processo de credenciamento.

### **5.3. Habilitação da Pessoa Jurídica:**

5.3.1. A análise da experiência será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas de conhecimento e da natureza do serviço, se instrutoria e/ou consultoria, informado no ato da inscrição, consoante o Anexo II e III deste instrumento, e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados. No caso de pessoa jurídica, constituída há menos de 24 (vinte e quatro) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais indicados.

5.3.2. A análise documental será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

- a) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;
- b) cópia do documento comprobatório da representatividade legal da Pessoa Jurídica, quando for o caso;
- c) cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) cópia do comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou da sede da pessoa jurídica;
- e) cópia do comprovante de regularidade relativo à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) declaração de relação de parentesco, conforme o Anexo XV deste edital;
- g) atestado(s) ou declaração(ões) referente(s) às experiências relatadas, fornecido(s) pelo cliente atendido, apresentado(s) em papel timbrado, identificado(s) e assinado(s), com nome legível da pessoa responsável por sua emissão e função que exerce, comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período, resultado obtido;
- h) cópia dos documentos de todos os profissionais indicados para certificação: comprovação de vínculo com a Pessoa Jurídica (cópia da CTPS ou Contrato Social), comprovantes de escolaridade, conforme exigência no perfil da(s) subárea(s) de conhecimento; da carteira de



identidade e da inscrição no CPF/MF; de residência e do currículo de todos os profissionais indicados.

#### **5.4. Habilitação do profissional autônomo:**

5.4.1. A análise da experiência será efetuada a partir do relato das prestações de serviços nas áreas de conhecimento e natureza do serviço, se instrutoria e/ou consultoria, informado no ato da inscrição, de acordo com os Anexos II e III deste instrumento, e de atestados ou declarações de prestação de serviços realizados.

5.4.2. A análise documental será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

- a) cópia dos comprovantes de escolaridade, conforme exigência do edital;
- b) cópia da Carteira de Identidade;
- c) cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF);
- d) cópia do comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (ISS);
- e) cópia do comprovante de regularidade para com a Seguridade Social (INSS);
- f) cópia da declaração de inexistência de vínculo de exclusividade, conforme o Anexo IV deste edital;
- g) declaração de relação de parentesco, de acordo com o Anexo XV deste instrumento;
- h) atestado ou declaração referente às experiências relatadas, fornecido pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, função que exerce comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período, resultado obtido e nome do prestador de serviços;
- i) cópia do comprovante de residência.

5.5. Para candidatos ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes e diretores) de qualquer unidade do Sistema SEBRAE, a comprovação de experiência será por meio da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas que comprovam a admissão/desligamento e a função ocupada) e/ou ato de nomeação/termo de posse e, ainda, declaração descrevendo as atividades desempenhadas.

5.6. Toda a documentação apresentada deverá estar com o prazo de validade atualizado, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

5.7. Os documentos serão enviados em envelope lacrado, constando na parte frontal as seguintes informações:

<p><b>SEBRAE/PA</b> Unidade de Gestão de Pessoas – Gestão de Credenciados <b>EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 01/2011</b> Endereço: Rua Municipalidade, 1461, Bairro do Umarizal, Belém, Estado do Pará, CEP: 66.050-350</p>
--



5.8. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE/PA notificará a pessoa jurídica ou o profissional autônomo, concedendo prazo de 5 (cinco) dias úteis, para sua regularização.

## 6. TERCEIRA ETAPA: CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

6.1. Esta etapa consiste na certificação dos profissionais indicados pelas pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos inscritos.

6.2. A certificação será realizada mediante avaliação de conhecimentos técnicos referentes à área de interesse na prestação de serviços e/ou de conhecimentos gerais sobre micro e pequenas empresas e, quando houver, de habilidades de instrutoria e/ou consultoria.

6.2.1. A avaliação de habilidades específicas de instrutoria ou consultoria, quando houver, poderá ter validade para atuação em todas as áreas de conhecimento em que o profissional se credenciou ou venha a se credenciar.

6.3. Os instrumentos utilizados para a certificação poderão ser, cumulativamente ou alternativamente, via *web* ou presencial, os seguintes:

- I - prova escrita;
- II - prova situacional de conhecimentos;
- III - prova situacional de habilidades;
- IV - entrevista técnica;
- V - estudo de casos.

6.4. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) no instrumento de avaliação que for adotado, dentre os listados acima, pelo SEBRAE/PA.

6.5. As pessoas jurídicas habilitadas poderão, a qualquer tempo, inscrever novos profissionais para a certificação da capacidade técnica, conforme os critérios definidos neste edital.

6.6. O credenciamento é por tempo indeterminado, salvo o disposto no item 11 deste edital.

6.7. As orientações acerca da certificação da capacidade técnica serão divulgadas no edital de publicação dos resultados.

## 7. RESULTADOS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O cronograma de realização e os resultados das etapas/fases/atividades ou qualquer alteração serão divulgados pelo SEBRAE/PA no site [www.pa.sebrae.com.br](http://www.pa.sebrae.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva de cada candidato(a) acompanhar os resultados e a convocação para as fases/etapas/atividades seguintes, conforme quadro abaixo:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES
<b>Etapa 1 – Inscrição:</b> período de inscrição para o credenciamento.
<b>Etapa 2 - Habilitação:</b> análise do relato de experiência e da documentação.
<b>Etapa 2 - Habilitação:</b> resultado preliminar da análise do relato de



experiência e da documentação.
<b>Etapa 2 - Habilitação:</b> prazo para entrega de recursos relativos ao resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação.
<b>Etapa 2 - Habilitação:</b> resultado definitivo da análise do relato de experiência e da documentação, após recurso, e convocação para a etapa de certificação de capacidade técnica.
<b>Etapa 3 – Certificação da capacidade técnica:</b> aplicação dos instrumentos de certificação da capacidade técnica.
<b>Etapa 3 – Certificação da capacidade técnica:</b> resultado preliminar da aplicação dos instrumentos de certificação da capacidade técnica.
<b>Etapa 3 – Certificação da capacidade técnica:</b> prazo para entrega de recursos relativos ao resultado preliminar da aplicação dos instrumentos de certificação da capacidade técnica.
<b>Etapa 3 – Certificação da capacidade técnica:</b> resultado definitivo da aplicação dos instrumentos de certificação da capacidade técnica, após recurso, e resultado final do processo de credenciamento.

7.2. Após a divulgação dos resultados de cada etapa de credenciamento, o candidato terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para, querendo, apresentar recurso.

7.3. Todos os recursos serão dirigidos ao SEBRAE/PA ou à empresa contratada para este fim, quando for o caso, e terão efeito suspensivo, cabendo ao SEBRAE/PA divulgar tal informação para cada processo de credenciamento.

## 8. CADASTRO DE CREDENCIADOS

8.1. Todas as pessoas jurídicas, e seus profissionais indicados, e os profissionais autônomos certificados no processo de credenciamento serão inseridos no Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e/ou Consultoria do SEBRAE/PA, estando aptos a prestar serviços quando demandados.

8.2. Os credenciados poderão prestar serviços a qualquer unidade estadual do Sistema SEBRAE, sem a necessidade de novo processo de credenciamento, desde que convocados quando não houver no cadastro da unidade estadual requisitante prestadores de serviços aptos a atender às demandas.

8.3. Uma vez credenciado, o prestador de serviços poderá solicitar o credenciamento em nova subárea dentro da mesma área de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços (instrutoria ou consultoria), devendo ser realizada a certificação. A certificação em nova área de conhecimento será feita mediante novo processo de credenciamento segundo o edital vigente.

8.4. Após o credenciamento, poderá ser solicitada a alteração de habilitação, conforme os critérios definidos no edital vigente, nos seguintes casos:

- a) de profissional autônomo para pessoa jurídica;
- b) de pessoa jurídica para pessoa jurídica, quando houver alteração de razão social, abertura de nova empresa ou casos semelhantes.



8.5. O SEBRAE/PA poderá disponibilizar para outras instituições parceiras o cadastro de prestadores de serviços dos credenciados, que tenham firmado o Termo de Concordância, conforme os Anexos V e VI deste edital.

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

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

9.1. Quando houver demanda, o prestador de serviços será chamado para apresentar a documentação de regularidade fiscal e assinar a Ordem de Prestação de Serviços (OPS), consoante os Anexos XI, XII e XIII deste edital.

9.2. A documentação a ser apresentada é a seguinte:

a) **se pessoa jurídica** – comprovante de regularidade com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou da sede da pessoa jurídica; com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) **se profissional autônomo** – comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal (ISS) e com a Seguridade Social (INSS).

9.3. Toda a documentação para a contratação será apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.

9.4. Em nenhuma hipótese, será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

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

9.6. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, o prestador de serviços será chamado para a assinatura do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento do convite.

9.7. O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no Sistema SEBRAE será de 120 (cento e vinte). No caso de pessoa jurídica, esse limite se aplicará a cada profissional certificado.

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

a) rodízio entre os profissionais certificados;

b) proximidade do local da execução dos serviços;

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

d) disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.



9.9. Os integrantes da pessoa jurídica terão sede de trabalho no local da sede da pessoa jurídica e o profissional autônomo, no domicílio onde reside.

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

9.11. É vedada a contratação de cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de empregado do Sistema SEBRAE, quando o empregado for o demandante do serviço, ou ainda, quando for a autoridade competente para autorizar a respectiva contratação.

9.12. Os prestadores de serviços estarão submetidos às condições previstas neste edital de Credenciamento e pactuadas no contrato.

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

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

10.2. A avaliação será realizada de duas formas:

- a) pelo cliente;
- b) pela unidade contratante no SEBRAE/PA.

## **11. DESCRENCIAMENTO**

11.1. A **pessoa jurídica, ou o profissional por ela indicado, e o profissional autônomo** poderão ser descredenciados quando:

- a) descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) receber 3 (três) avaliações inferiores ao mínimo de 60% (sessenta por cento), seguidas ou intercaladas, por parte de clientes e unidades demandantes;
- c) desistir do serviço, para o qual foi contratado, em detrimento de outro a ser prestado ao SEBRAE/PA, salvo justificativa;
- d) apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- e) não manter sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos clientes;
- f) não comparecer ao local da realização das atividades contratadas, com antecedência para garantir a sua plena execução;
- g) não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SEBRAE/PA para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços de instrutoria;
- h) entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE/PA;



- i) organizar eventos e propor a grupos de clientes do SEBRAE/PA que solicitem seus serviços;
- j) utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas, sem prévia autorização do SEBRAE;
- k) cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE/PA;
- l) comercializar qualquer produto do SEBRAE, sem prévia autorização dessa Instituição;
- m) afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- n) designar ou substituir outro profissional, credenciado ou não, para executar o serviço para o qual foi contratado pelo SEBRAE/PA, no todo ou em parte;
- o) utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados com o SEBRAE;
- p) articular parcerias em nome do SEBRAE, sem autorização prévia;
- q) pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE;
- r) atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

11.2. A pessoa jurídica e o profissional autônomo poderão requerer seu descredenciamento, ou seu afastamento, ao SEBRAE/PA mediante solicitação formal.

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

12.1. Os valores referentes ao pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados serão estabelecidos na forma do Anexo X deste edital, de acordo com o produto para o qual o credenciado venha a ser habilitado.

12.1.1. Os valores, a que se refere o item acima, poderão sofrer alterações a qualquer tempo, a critério do SEBRAE/PA, cabendo a este comunicar tais alterações aos credenciados.

12.2. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, ou ao profissional autônomo, mediante nota fiscal e/ou recibo, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no contrato.

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

12.3.1. Se pessoa jurídica, deverá apresentar:

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; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, nº da agência e da conta corrente da pessoa jurídica;

b) comprovante de regularidade com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou da sede da pessoa jurídica; com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) relatório da prestação de serviços;

d) comprovante de utilização da passagem aérea (cartão de embarque), quando a contratação exigir esse tipo de deslocamento;

e) comprovante de regularidade com a Fazenda Federal e Municipal domicílio ou da sede da pessoa jurídica, com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.3.2. Se profissional autônomo, deverá apresentar:

a) recibo de prestação de serviços ou nota fiscal, contendo as seguintes informações: especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato; local (cidade) da prestação de serviços; banco, número da agência e da conta corrente do profissional que prestou o serviço;

b) cópia de comprovante de pagamento do INSS, recolhido no mês da prestação do serviço, se houver;

c) cópia de comprovante de pagamento do ISS, recolhido no mês da prestação do serviço, se houver;

d) relatório da prestação de serviços;

e) comprovante de utilização da passagem aérea (cartão de embarque), quando a contratação exigir esse tipo de deslocamento.

12.4. 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.

12.5. Caso haja necessidade de deslocamentos para realização dos trabalhos, as despesas com hospedagem, alimentação e transportes serão custeadas conforme o disposto no Anexo X deste instrumento.

12.5.1. As despesas com passagens aéreas ou terrestres serão também custeadas pelo SEBRAE/PA nos termos do que dispõe o Anexo X deste edital.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2. O candidato classificado na etapa de habilitação e não classificado na de certificação, em novo processo de credenciamento na mesma área de conhecimento, poderá participar



somente da etapa de certificação, dentro do período de validade de 24 (vinte e quatro) meses.

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

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

13.5. O credenciado, que venha a participar de Repasses Metodológicos e de quaisquer Capacitações pagas pelo SEBRAE Nacional ou pelo SEBRAE/PA, terá como contrapartida à capacitação suscitada a obrigação de multiplicar os conhecimentos adquiridos àqueles a quem o SEBRAE autorizar, no prazo de 6 (seis) meses, sem direito a recusa, sob pena de descredenciamento e sem prejuízo da adoção das medidas legais competentes.

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. O disposto no item 2.4, alínea "f", deste edital tem sua aplicação garantida a partir da data da entrada em vigor deste instrumento, não se aplicando àqueles prestadores de serviços já credenciados no SGC.

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

13.9. O credenciamento para o Seminário EMPRETEC possui regras específicas, consoante o disposto no Anexo VII deste edital.

13.10. O SEBRAE/PA 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.

13.11. O SEBRAE/PA poderá revogar ou anular o credenciamento, sem decisão motivada.

13.12. Os casos omissos, não previstos neste edital, serão deliberados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PA, de acordo com o Regulamento do SEBRAE Nacional em vigor.

13.13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

13.14. Os profissionais e/ou empresas que já são credenciados deverão assinar o Termo de Adesão ao presente Edital, com firma devidamente reconhecida em Cartório, conforme os Anexos XVII e XVIII deste instrumento, e apresentá-lo à Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PA, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de publicação do presente edital. Após esse prazo, os profissionais e/ou empresas, que não apresentarem o referido documento, estarão automaticamente descredenciados.



13.15. Ficam, pelo presente, revogadas quaisquer disposições em contrário.

13.16. Integram este edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Áreas de Conhecimento;
- b) Anexo II - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - Pessoa Jurídica;
- c) Anexo III - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - Profissional Autônomo;
- d) Anexo IV - Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade;
- e) Anexo V - Termo de Concordância do Credenciado – Profissional Autônomo;
- f) Anexo VI - Termo de Concordância do Credenciado – Pessoa Jurídica;
- g) Anexo VII - Regras de Credenciamento para Instrutores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC;
- h) Anexo VIII – Declaração de Credenciamento – Profissional Autônomo;
- i) Anexo IX - Declaração de Credenciamento – Pessoa Jurídica;
- j) Anexo X – Tabela de Preços;
- k) Anexo XI – Modelo de Carta-Contrato/Ordem de Serviços;
- l) Anexo XII – Modelo de Contrato - Profissional Autônomo;
- m) Anexo XIII – Modelo de Contrato – Pessoa Jurídica;
- n) Anexo XIV – Regiões de atuação do SEBRAE/PA;
- o) Anexo XV - Declaração de relação de parentesco;
- p) Anexo XVI - Referenciais das Ações Específicas (Foco de atuação);
- q) Anexo XVII – Termo de Adesão ao Edital 01/2011 – Profissional Autônomo;
- r) Anexo XVIII – Termo de Adesão ao Edital 01/2011 – Pessoa Jurídica.

Belém (PA), 5 de dezembro de 2011.

**Vilson João Schuber**  
Diretor Superintendente do  
SEBRAE/PA

**Elias Gomes Predrosa Neto**  
Diretor Administrativo e Financeiro do  
SEBRAE/PA



## ANEXO I ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO

### 1. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO

#### SUBÁREAS:

**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; intraempreendedorismo; empreendedorismo/autoemprego; 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); · Teletendimento: técnicas e habilidades de serviços de teletendimento; implementação e técnicas de gestão de unidades *call center*; estruturação de equipes de teletendimento; emissão de laudos de avaliação técnica de serviços de teletendimento.

**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.

## **PERFIL PROFISSIONAL: INSTRUTOR/CONSULTOR**

### **RECURSOS HUMANOS**

#### **Formação:**

- Nível superior;
- Desejável especialização em Recursos Humanos, Gestão Empresarial e/ou áreas afins.

#### **Experiência:**

- No mínimo 01 (um) ano, na área de Recursos Humanos;
- Como instrutor ou consultor;
- Em administração de sistemas de gestão de Recursos Humanos e Gestão Trabalhista;
- Com implantação de sistemas de planos nos lucros e/ou resultados – Pequenos Negócios;
- Com trabalhos de Desenvolvimento de equipes e formação de líderes;
- Em Desenvolvimento de grupos com perfil empreendedor.

#### **Conhecimentos:**

- Em gestão de Recursos Humanos;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*)

#### **Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;



- De negociação;
- De comunicação oral e escrita.

## **EMPREENDEDORISMO**

### **Formação:**

- Nível superior;
- Desejável especialização em áreas afins.

### **Experiência:**

- No mínimo 01 (um) ano na aplicação de ferramentas gerenciais (planos de negócios para pequenos negócios); jogos de empresa;
- Como instrutor ou consultor;
- No mínimo 01 (um) ano na condução de processos educacionais relativos à atitude empreendedora;
- No mínimo 01 (um) ano na aplicação de metodologias vivenciais.

### **Conhecimentos:**

- Dos aspectos conceituais e pesquisas da área comportamental do empreendedor;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*)

### **Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação verbal e escrita;
- Em lidar com pessoas de baixa escolaridade e renda.

## **LIDERANÇA**

### **Formação:**

- Nível superior.

### **Experiência:**

- No mínimo 01 (um) ano na condução de treinamentos relacionados a programas de desenvolvimento de lideranças;
- Como instrutor ou consultor;
- No mínimo 01 (um) ano na aplicação de metodologias vivenciais;
- Na condução de processos de consultoria e orientação de projetos.

### **Conhecimentos:**

- Sobre dinâmica do desenvolvimento econômico, político e social do Brasil nos últimos anos;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento das lideranças das Entidades de Classe e lideranças empresariais.
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*)

**Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- Em lidar com pessoas de baixa escolaridade e renda.

**2. ÁREA DE EDUCAÇÃO****SUBÁREAS:**

**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.



## **PERFIL PROFISSIONAL: INSTRUTOR/CONSULTOR**

### **2.1. Educacional pedagógico**

#### **Formação:**

- Nível superior em Pedagogia e/ou áreas afins;
- Desejável especialização na área educacional.

#### **Experiência:**

- Com Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- Participação em grupos de criação/discussão de soluções educacionais.

#### **Conhecimentos:**

- Teorias educacionais (sócio-crítica, humanista, cognitivista); Quatro pilares da Educação; domínio de técnicas de dinâmica de grupo com processamento; desenvolvimento e/ou acompanhamento de cursos para empreendedores e empresários;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

#### **Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita.

### **2.2. Educação à distância - internet**

#### **Formação:**

- Nível superior em Pedagogia, com conhecimentos de informática;
- Desejável especialização na área educacional ou áreas afins.

#### **Experiência:**

- De no mínimo 01 (um) ano em processos de Educação A Distância – EAD (concepção de projetos, criação de produtos, aplicação, metodologias, avaliação);
- De no mínimo 01 (um) ano em transposição de linguagem do meio presencial para Educação A Distância (EAD); com capacitação de instrutores;
- De pelo menos 01 (um) ano em coordenação de equipes de tutores, composta de no mínimo 30 (trinta) tutores; em transposição de pelo menos 05 (cinco) cursos para internet; de coordenação de lista de discussão ou comunidade virtual ou fórum com pelo menos 30 (três) participantes por 3 (três) meses;
- Com Educação de Jovens e Adultos - EJA.

#### **Conhecimentos:**

- Teorias educacionais (sócio-crítica, humanista, cognitivismo); Quatro pilares da Educação; domínio de técnicas de dinâmica de grupo com processamento; desenvolvimento de cursos para empreendedores e empresários;
- Coordenação de equipes de tutores; capacitação de tutores; capacitar utilizando a internet; transposição de cursos para a internet; animação de lista de discussão de/fórum/comunidade de aprendizagem; exercícios, jogos e atividades utilizando a internet.

**Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita.

**2.3. Educação à distância - material impresso/2.4. Educação à distância - vídeo/TV****Formação:**

- Nível superior em Pedagogia e/ou áreas afins;
- Desejável especialização na área educacional.

**Experiência:**

- De no mínimo 01 (um) ano em processos de Educação A Distância – EAD (concepção de projetos, criação de produtos, aplicação, metodologias, avaliação);
- De no mínimo 01 (um) ano em transposição de linguagem do meio presencial para Educação A Distância (EAD); com capacitação de instrutores;
- Em produção de pelo menos 100 (cem) minutos em vídeo educativo; em análise e aprovação de pelo menos 10 (dez) roteiros de vídeo educativo; ter participado no roteiro/produção de pelo menos 10 (dez) vídeos de casos reais para fins educativos; em coordenação de pelo menos 2 (dois) equipes multidisciplinares para produção de vídeos educativos;
- Com Educação de Jovens e Adultos - EJA.

**Conhecimentos:**

- Teorias educacionais (sócio-crítica, humanista, cognitivismo); Quatro pilares da Educação; domínio de técnicas de dinâmica de grupo com processamento; desenvolvimento de cursos para empreendedores e empresários;
- Desenvolvimento de vídeos educativos; registro de casos reais que se destinam a educar pela exemplaridade; coordenação de equipe multidisciplinar para o desenvolvimento de vídeos educativos; análise e validação de roteiros de vídeos educativos;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*)

**Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita.

**2.5. Educação à distância - telessala****Formação:**

- Nível superior em Pedagogia e/ou áreas afins;
- Desejável especialização na área educacional.

**Experiência:**

- De adaptação de pelo menos um curso para telessala; em desenvolvimento de pelo menos um guia para orientador de aprendizagem ou educador de telessala;
- Com Educação de Jovens e Adultos - EJA.

**Conhecimentos:**

- Teorias educacionais (sócio-crítica, humanista, cognitivismo); Quatro pilares da Educação; domínio de técnicas de dinâmica de grupo com processamento; desenvolvimento de cursos para empreendedores e empresários;
- Metodologia e acompanhamento de telessalas; adequação de cursos para telessalas; desenvolvimento de manual de aprendizagem/educador de telessala;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*)

**Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita.

**2.6. Educação à distância - rádio****Formação:**

- Nível superior em Comunicação ou Pedagogia;
- Desejável especialização em áreas afins.

**Experiência:**

- Com coordenação de equipe multidisciplinar para o desenvolvimento de programas educativos de rádio;
- Experiência de pelo menos 1 (um) ano com desenvolvimento de programas educacionais em rádio.

**Conhecimentos:**

- Teorias educacionais (sócio-crítica, humanista, cognitivismo); Quatro pilares da Educação;
- Desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários;
- Análise e validação de roteiros de programas educativos de rádio;
- Registro de casos reais que se destinam a educar pela exemplaridade;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*)

**Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita.



## 2.7. Educação à distância - videoconferência

### Formação:

- Nível superior em Pedagogia e/ou áreas afins;
- Desejável especialização na área educacional.

### Experiência:

- Coordenação de equipe multidisciplinar para o desenvolvimento de programas educativos com o uso de videoconferência;
- De pelo menos 1 (um) cursos com desenvolvimento de programa educacionais com o uso de videoconferência.

### Conhecimentos:

- Teorias educacionais (sócio-crítica, humanista, cognitivismo); Quatro pilares da Educação;
- Desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*)

### Habilidades:

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita.

## 3. ÁREA DE SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

### SUBÁREAS:

**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.

## **PERFIL PROFISSIONAL: INSTRUTOR/CONSULTOR**

### **Formação:**

- Nível superior completo em Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis;
- Nível superior em áreas afins, com especialização em finanças.

### **Experiência:**

- Como instrutor e/ou consultor, de no mínimo 01 (um) ano, na área e subárea específica;
- Prática vivencial em empresas de micro e pequeno portes;
- Desejável experiência em trabalhos com grupos de segmentos específicos: produtores rurais, artesãos, atividades informais etc.

### **Conhecimentos:**

- Em finanças e mercado (negócios);
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Participado de cursos específicos na área de finanças;
- Da indústria de Microfinanças e Serviços Financeiros pertinentes;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

### **Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;



- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita.

## **CONSULTOR/PROJETISTA**

### **Formação:**

- Nível superior completo em Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis;
- Nível superior em áreas afins, com especialização em finanças.

### **Experiência:**

- Como consultor/projetista de no mínimo de 01 (um) ano;
- Na elaboração de projetos de financiamento;
- Na elaboração de planos de negócio;
- Na elaboração de diagnósticos empresariais;
- Em análise e parecer de viabilidade técnica e econômica para obtenção de financiamento;
- Em análise e concessão de crédito (bancos);
- Em sistemas de custeamento.

### **Conhecimento:**

- De matemática Financeira;
- Em finanças e mercado (negócios);
- Da realidade das micro e pequenas empresas, incluindo legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- De mercado para produtos de micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

### **Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita.

## **4. ÁREA DE MARKETING E VENDAS**

### **SUBÁREAS:**

**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 (*market share*), 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 agroindustriais.

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

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

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

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

**4.9. Negócios Digitais:** Planejamento estratégico de marketing digital; comunicação em canais digitais; estratégias de acesso de MPE ao comércio eletrônico; metodologias e ferramentas de apoio às MPE na convergência digital; planejamento de marketing para inserção de produtos e serviços na economia digital; uso de redes sociais para negócios,



CRM (*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 *dataming* 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.

#### **PERFIL PROFISSIONAL: INSTRUTOR/CONSULTOR**

##### **MARKETING E VENDAS**

##### **Formação:**

- Formação em Administração de Empresas;



- Formação em nível superior, com especialização em Marketing;
- Formação em Estatística e/ou Sociologia, **específico para a subárea 4.12. Estudo e pesquisa de mercado**

**Experiência:**

- Experiência de no mínimo 01 (um) ano como instrutor ou consultor, devidamente comprovada.

**Conhecimento:**

- Conhecimento específico, contemplando todos os conteúdos relacionados a cada subáreas;
- Conhecimento da realidade das micro e pequenas empresas;
- Planejamento estratégico de marketing;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

**Habilidades:**

- De relacionamento interpessoal;
- De articulação;
- Na condução de grupos;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita.

**MARKETING E VENDAS: Item 4.7 – FRANQUIA**

**Formação:**

- Formação em nível superior

**Experiência:**

- Experiência de no mínimo 01 (um) ano como instrutor ou consultor, devidamente comprovada;
- Experiência em análise, planejamento e viabilidade de negócios;
- Em formatação e manualização de franquias;
- Em supervisão e gestão de redes de franquias.

**Conhecimento:**

- Conhecimentos da legislação para franquias, tanto privada como do setor público;
- Na área de gestão econômica financeira;
- Da realidade da micro e pequena empresa;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

**Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.



## **NEGÓCIOS DIGITAIS**

### **Formação:**

Graduação completa, com Pós-Graduação (desejável) em áreas correlatas;

### **Experiência:**

- Mínima de 01 (um) ano como instrutor 2 (dois) anos como consultor;
- Gestão de processos de Tecnologia da Informação;
- Implantação de sistemas de Tecnologia da Informação voltados para relacionamento Instituição <=> Clientes e/ou Instituição <=> Fornecedores;
- Elaboração de planejamento de marketing para inserção de produtos e serviços em ambientes de negócio digitais;
- Relacionamento com equipes técnicas/ empresas especializadas em desenvolvimento de sistemas de Tecnologia da Informação.

### **Conhecimento:**

- Gestão de Negócios;
- Mercado de Tecnologia da Informação;
- Na concepção de projetos;
- Ferramentas e modalidades de comércio eletrônico;
- Tendências da economia e convergência digital;
- B2B, *e-commerce*, *e-mailing*;
- Da realidade das micro e pequenas empresas.

## **IDENTIDADE VISUAL DE LOJAS**

### **Formação:**

Graduação completa, com Pós-Graduação (desejável) em áreas correlatas.

### **Experiência:**

- Mínima de 01 ano (um) como instrutor e como consultor;
- Ter experiência em instrutoria para micro empresas e empresas de pequeno porte do setor varejista com foco em gestão de vitrines e layout de loja/ponto de venda.

### **Conhecimento:**

- Ter conhecimento e experiência em elaboração de projetos;
- Consultorias de lojas do varejo para micro empresas e empresas de pequeno porte, em vendas, montagem de vitrines, layout ponto de venda.

## **5. ÁREA DE COMÉRCIO EXTERIOR**

### **SUBÁREAS:**

**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:** Técnicas de tradução, interpretação de documentos, correspondências, manuais, cartilhas e textos no idioma inglês.
- **Tradução textual – Espanhol:** Técnicas de tradução, interpretação de documentos, correspondências, manuais, cartilhas e textos no idioma espanhol.
- **Tradução simultânea – Inglês:** Técnicas de tradução simultânea no idioma inglês.
- **Tradução simultânea – Espanhol:** Técnicas de tradução simultânea no idioma espanhol.

#### **PERFIL PROFISSIONAL: INSTRUTOR/CONSULTOR**

##### **Formação:**

- Nível superior em Administração de Empresas;
- Nível superior, com especialização em Comércio Exterior;
- Nível superior e formação avançada em Inglês e/ou espanhol – **Apenas para a subárea 5.4 e especialidades**

##### **Experiência:**

- No mínimo 01 (um) ano como instrutor e/ou consultor.
- Prática em Comércio Exterior;



- Na área comercial, prospecção de mercados internacionais;
- Na concretização de negócios no mercado externo;
- Em consultoria a empresas na área de comércio exterior, envolvendo viabilidade da empresa para exportação e importação, despacho aduaneiro, procedimentos burocráticos (na área cambial, modalidades de compra e venda, transporte internacional, procedimentos alfandegários, classificação de mercadorias, tarifas aduaneiras, etc.), formação de preços de exportação e importação.

#### **Conhecimento:**

- De mecanismos de apoio à exportação;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Domínio do idioma inglês e, desejável domínio do idioma espanhol;
- De negociações entre blocos econômicos, tais como: ALCA, MERCOSUL, UNIÃO EUROPÉIA, GRUPO ANDINO, etc.;
- OMC - Organização Mundial de Comércio;
- De barreiras não tarifárias;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

#### **Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal;
- De articulação e negociação de transações comerciais;
- Visão estratégica.

## **6. ÁREA DE PLANEJAMENTO EMPRESARIAL**

### **SUBÁREAS:**

**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.

## **PERFIL PROFISSIONAL: INSTRUTOR/CONSULTOR**

### **Formação:**

- Nível superior, preferencialmente em Administração de Empresa, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, com desejável especialização em Finanças, Planejamento e/ou Gestão Empresarial;
- Nível superior, com especialização em Planejamento Financeiro e/ou Gestão Empresarial.

### **Experiência**

- No mínimo 01 (um) ano, na prestação de serviços na área de Planejamento e/ou Gestão Empresarial;
- Na identificação de Oportunidades de Negócio;
- Na elaboração de Planos de Negócio;
- Como instrutor ou consultor na área de Gestão Empresarial;
- Em elaboração de Diagnósticos Empresariais;
- Em análise e interpretação de Balanços e de Indicadores Financeiros;
- Na elaboração e acompanhamento de Planejamento Estratégico para MPE;
- Desejável experiência em trabalhos com grupos de segmentos específicos tais como: produtores rurais, artesãos e atividades informais.

### **Conhecimentos:**

- Gerais de Administração Financeira, Mercadológica e Planejamento de Recursos;
- De técnicas de planejamento e acompanhamento empresarial;
- Gestão de projetos;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

### **Habilidades:**

- De articulação;
- Visão Estratégica;
- Na condução de grupos;
- De comunicação oral e escrita;
- De relacionamento interpessoal;
- De negociação.

## **7. ÁREA DE GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE**

### **SUBÁREAS:**

**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.

## **PERFIL PROFISSIONAL: INSTRUTOR/CONSULTOR**

### **7.1. Gestão e administração do processo produtivo**

#### **Formação:**

- Nível superior em Engenharia da Produção e/ou Administração de Empresas;
- Nível superior, com experiência na área de Administração da Produção.

#### **Experiência:**

- Em processos de produção;
- No segmento em que pretende atuar.

**Conhecimentos:**

- De técnicas de processos de produção (*layout*, produção em células, balanceamento de produção, grupos de máquinas, análise de produtos, matéria prima);
- Em planejamento e controle de produção, normas técnicas, controle de qualidade, indicadores de qualidade e produtividade;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

**Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

**7.2. Logística e 7.3. Suprimentos e produção****Formação:**

- Formação em nível superior.

**Experiência:**

- Em gestão de estoques e suprimentos;
- Processamento de pedidos;
- Tráfego e transporte;
- Previsão de demanda;
- Recebimento, armazenagem e expedição;
- Embalagem e acondicionamento;
- Administração de devoluções.

**Conhecimentos**

- De distribuição física, estratégias para otimizar distribuição, roteirização;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

**Habilidade:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

**7.4. Gestão da qualidade e da produtividade****Formação:**

- Nível superior, desejável curso *Leader Acessor* ou Certificação ISO 9000.

**Experiência:**

- Em implantação de programas de gestão da qualidade;
- Em serviços de preparação de empresas para certificação ISO 9000/2000;



- Como auditor da qualidade em processos de certificação;
- Em desenvolvimento de processo de autoavaliação de empresas candidatas a Prêmios de Qualidade e Competitividade;
- Em realização de processo de examinação e avaliação de empresas candidatas a Prêmios de Qualidade e Competitividade.

#### **Conhecimentos**

- Em serviços de preparação de empresas para certificação ISO 9000/2000;
- Conceitual e prático da utilização das ferramentas da qualidade;
- Em critérios de excelência do Prêmio Nacional da Qualidade;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

#### **Habilidade:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

### **7.5. Normatização e certificação**

#### **Formação:**

- Nível superior, desejável curso *Leader Acessor* ou Certificação ISO 9000.

#### **Experiência:**

- Em implantação de programas de gestão da qualidade;
- Em serviços de preparação de empresas para certificação ISO 9000/2000;
- Como auditor da qualidade em processos de certificação;
- Em desenvolvimento de processo de autoavaliação de empresas candidatas a Prêmios de Qualidade e Competitividade;
- Em realização de processo de examinação e avaliação de empresas candidatas a Prêmios de Qualidade e Competitividade.

#### **Conhecimentos:**

- Em serviços de preparação de empresas para certificação ISO 9000/2000;
- Conceitual e prático da utilização das ferramentas da qualidade;
- Em critérios de excelência do Prêmio Nacional da Qualidade;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

#### **Habilidade:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.



## 7.6. Segurança alimentar

### **Formação:**

- Nível superior em Engenharia de Alimentos, Nutrição, Medicina, Medicina Veterinária, Agronomia, Farmácia, Bioquímica e áreas afins;

### **Experiência:**

- Como instrutor ou consultor;
- Desejável experiência em trabalhos com grupos de segmentos específicos, tais como: empresas produtoras de alimentos embalados ou de mesa.

### **Conhecimentos:**

- Em elementos da microbiologia;
- Perigos (biológicos, físicos e químicos);
- Doenças de origem alimentar;
- Boas práticas de produção e manipulação de alimentos;
- Critério de segurança em cada uma das etapas da produção e manipulação de alimentos;
- Plano de amostragem para análise microbiológica; noções de metrologia;
- Noções de metrologia;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

### **Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

## 7.7. Produção limpa

### **Formação:**

- Nível superior, com especialização na área ambiental.

### **Experiência:**

- Com instrutoria e consultoria em Produção Limpa;
- Com implantação de Produção limpa.

### **Conhecimentos:**

- Metodologia de Produção Limpa;
- Redução de desperdícios;
- ISO 14000;
- Licenciamento ambiental;
- Eficiência energética;
- Da realidade das Micro e Pequenas Empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

### **Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;



- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.
- De liderança.

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

### SUBÁREAS:

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

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

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

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

**8.5. Propriedade Intelectual:** análise e interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; propriedade intelectual; indicações geográficas;



registro de marca; registro de patente; registro de *software*; tramitação de processos no Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI.

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

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

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

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

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

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

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

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



ASEAN; legislação dos Países Recentemente Industrializados (*Newly industrialized countries* - NICs).

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

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

## **PERFIL PROFISSIONAL: INSTRUTOR/CONSULTOR**

### **Formação:**

- Em nível superior, preferencialmente em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito;
- Desejável especialização em Direito Comercial e/ou Empresarial ou áreas afins;

### **Experiência:**

- No mínimo 01 (um) ano como instrutor e/ou consultor em áreas afins;
- Em consultoria para micro e pequenas empresas nas áreas de legislação nacional e internacional, aplicada às micro e pequenas empresas;
- Como consultor em relações e cooperação internacionais.

### **Conhecimentos:**

- De Direito Empresarial;
- Dos Direitos dos consumidores;
- Das leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias, comerciais de âmbito nacional e internacional e, fiscais;
- Da legislação específica aplicada às micro e pequenas empresas;
- De métodos extrajudiciais de mediação de conflitos e eliminação de controvérsias;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

### **Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.



## 9. ÁREA DE SUSTENTABILIDADE

### SUBÁREAS:

**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 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); cogeração; 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.

## **PERFIL DO PROFISSIONAL**

### **Formação:**

- Nível superior, com especialização em Gestão Ambiental.

### **Experiência:**

- Comprovada de no mínimo 1 (um) ano como instrutor e/ou consultor na área de conhecimento;
- Em trabalhos com grupos;
- Em projetos de gestão ambiental, com ênfase em trabalhos com resíduos;
- Com implantação de sistemas de gestão ambiental;
- Em serviços de implantação da norma ISO 14000;
- Em conservação de energia e fontes energéticas alternativas.

### **Conhecimentos:**

- Gestão de recursos naturais;
- Gestão de espaços protegidos e do espaço rural;
- Educação ambiental;
- Legislação ambiental;
- Direito do ambiente;
- Riscos ambientais/seguros;
- Gerenciamento de resíduos urbanos e rurais;
- Implantação da norma ISO 14000;
- Tecnologias limpas;
- Realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento em gestão empresarial, Processos de qualidade e tecnologia;
- Em diagnóstico ambiental e viabilidade econômica;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

### **Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.
- De multiplicar conhecimentos.



## 10. ÁREA DE INOVAÇÃO

### SUBÁREAS:

**10.1. Incubadoras tecnológicas, polos 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 socioambientais.

**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.

## **PERFIL PROFISSIONAL**

### **INSTRUTOR**

#### **10.1. Incubadoras tecnológicas, polos e parques tecnológicos:**

##### **Formação:**

- Formação em nível superior;
- Desejável especialização em áreas afins.

##### **Experiência:**

- Experiência de no mínimo 01 (um) ano como instrutor e/ou consultor;
- Em gestão empresarial, processos da qualidade e tecnologia.

##### **Conhecimento:**

- Conhecimento em empreendimentos de incubadoras (preferencialmente);
- Operação de incubadoras de empresas;
- Em normalização, regulamentação técnica, avaliação de conformidade e competitividade;
- Gestão de programas de TIB;
- Com projetos de informatização de empresas;
- Segurança eletrônica e/ou digital;
- Em ciência, Tecnologia e Gestão;
- Conhecimento da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento e planejamento de empreendimentos de inovação e tecnologia (incubadoras e/ou parques tecnológicos);
- Funcionamento, operação e gestão de incubadoras de empresas de base tecnológica.
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

##### **Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

#### **10.2. Design:**

### **CONSULTOR/INSTRUTOR**

##### **Formação:**

- Formação em nível superior;
- Desejável especialização em Design.

**Experiência:**

- Experiência de no mínimo 01 (um) ano como instrutor e/ou consultor;
- Experiência em desenvolvimento, revitalização e criação de produtos, nos diversos tipos de matérias primas e embalagens;
- No segmento produtivo;
- Da realidade da micro e pequena empresa.

**Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

**Design gráfico****CONSULTOR/OFICINA****Formação:**

- Formação em nível superior e/ou Curso Técnico de Design (*WEB design*);
- Desejável Inglês.

**Experiência:**

- Experiência de no mínimo 01 (um) ano.

**Conhecimento:**

- Conhecimentos em linguagens de desenvolvimento web;
- Desenvolvimento de sites dinâmicos e ótimos conhecimentos em *Windows e MS Office*;
- Ferramentas de edição gráfica,
- *Photoshop, Fireworks, Corel Draw*;
- Ferramentas de animação gráfica *Flash*;
- Desenvolvimento em programação estruturada.

**Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal;
- Capacidade para manter informações privadas.

**10.3. Tecnologia da informação:****Formação:**

- Formação em nível superior em área de Informática;
- Desejável especialização em áreas afins;

**Experiência:**

- De no mínimo 01 (um) ano como instrutor e/ou consultor;



- Conhecimento em gestão empresarial, processos da qualidade e tecnologia;
- De no mínimo 01 (um) ano em Sistemas Operacionais Windows e/ou Linux; Instalação de software corporativo (Servidores WEB, antivírus, backup, banco de dados, correio) e de gerenciamento de Redes; Hardware (servidores, microcomputadores e seus periféricos, roteador, switch, hub, cabeamento), Software de gerenciamento de bases de dados (banco de dados relacional, textual, gerencial); Topologia de Redes; Protocolos de comunicação; Políticas de segurança; Arquitetura em camadas.
- De no mínimo 01 (um) ano em Linguagem de modelagem unificada (UML); Sistema de gerenciamento de banco de dados (SGDB); Análise orientada a objetos; Modelagem de dados para Banco de Dados relacional; Arquitetura de desenvolvimento de sistemas; Técnicas de desenvolvimento de sistemas em ambiente WEB, usando JavaScript e HTML, e domínio de pelo menos uma das Linguagens/Ambientes de programação, seguintes: Lotus Notes/Domino; e/ou Linguagem Orientada a objetos contemplada no “.NET”; e/ou Python/ZOPE/PLONE; e/ou Java.

**Conhecimentos:**

- Em normalização, regulamentação técnica, avaliação de conformidade e competitividade;
- Gestão de programas de TIB;
- Com projetos de informatização de empresas;
- Segurança eletrônica e/ou digital;
- Em Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Conhecimento da realidade das micro e pequenas empresas;

**Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

**10.4. Gestão do conhecimento:****Formação:**

- Formação em nível superior em área de Informática;
- Desejável especialização em áreas afins.

**Experiência:**

- De no mínimo 01 (um) ano como instrutor e/ou consultor;
- Conhecimento em gestão empresarial, processos da qualidade e tecnologia;
- De no mínimo 01 (um) ano na elaboração de diagnóstico e modelagem para gestão de conhecimento;
- Em ambientes integrados de gestão de conhecimento;
- No Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia (C&T).

**Conhecimentos:**

- Em normalização, regulamentação técnica, avaliação de conformidade e competitividade;
- Gestão de programas de TIB;
- Com projetos de informatização de empresas;
- Segurança eletrônica e/ou digital;
- Em ciência, Tecnologia e Gestão;



- Instrumentos em Gestão do conhecimento nas empresas;
- Conhecimento da realidade das micro e pequenas empresas.

**Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

**10.5. Inteligência competitiva:**

**Formação:**

- Formação em nível superior em área de Informática;
- Desejável especialização em áreas afins;

**Experiência:**

- De no mínimo 01 (um) ano como instrutor e/ou consultor;
- Conhecimento em gestão empresarial, processos da qualidade e tecnologia;
- De no mínimo 01 (um) ano em sistemas de inteligência de gestão empresarial;
- Em desenvolvimento e implementação de projetos ou programas e inteligência para a competitividade empresarial;
- Na elaboração, desenvolvimento e análise de cenários mercadológicos;
- No Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia (C&T).

**Conhecimentos:**

- Em normalização, regulamentação técnica, avaliação de conformidade e competitividade;
- Gestão de programas de TIB;
- Com projetos de informatização de empresas;
- Segurança eletrônica e/ou digital;
- Em ciência, Tecnologia e Gestão;
- Instrumentos em Gestão do conhecimento nas empresas;
- Conhecimento da realidade das micro e pequenas empresas.

**Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

**10.6. Tecnologia industrial básica**

**Formação:**

- Formação em nível superior em área de Informática;
- Desejável especialização em áreas afins.

**Experiência:**

- De no mínimo 01 (um) ano como instrutor e/ou consultor;



- Conhecimento em gestão empresarial, processos da qualidade e tecnologia;
- De no mínimo 01 (um) ano em sistemas de inteligência de gestão empresarial.

**Conhecimentos:**

- Em normalização, regulamentação técnica, avaliação de conformidade e competitividade;
- Gestão de programas de TIB;
- Com projetos de informatização de empresas;
- Segurança eletrônica e/ou digital;
- Em ciência, Tecnologia e Gestão;
- Conhecimento da realidade das micro e pequenas empresas.

**Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

**10.7. Prospecção tecnológica:**

**Formação:**

- Formação em nível superior;
- Desejável especialização em áreas afins;

**Experiência:**

- Experiência de no mínimo 01 (um) ano como instrutor e/ou consultor;
- Conhecimento em gestão empresarial, processos da qualidade e tecnologia;
- Experiência em transferência de tecnologia e prospecção tecnológica (academia x empresa).

**Conhecimentos:**

- Conhecimento em empreendimentos de incubadoras (preferencialmente);
- Operação de incubadoras de empresas;
- Em normalização, regulamentação técnica, avaliação de conformidade e competitividade;
- Gestão de programas de TIB;
- Com projetos de informatização de empresas;
- Segurança eletrônica e/ou digital;
- Em ciência, Tecnologia e Gestão;
- Conhecimento da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

**Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.



## 10.8. Ciência da informação:

### Formação:

- Formação em nível superior em área de Informática;
- Desejável especialização em áreas afins;

### Experiência:

- De no mínimo 01 (um) ano como instrutor e/ou consultor;
- Conhecimento em gestão empresarial, processos da qualidade e tecnologia;
- De no mínimo 01 (um) ano em sistemas de organização da informação automatizados;
- De no mínimo 01 (um) ano em consultoria para bibliotecas e/ou centros de documentação empresarial.

### Conhecimentos:

- Em normalização, regulamentação técnica, avaliação de conformidade e competitividade;
- Gestão de programas de TIB;
- Com projetos de informatização de empresas;
- Segurança eletrônica e/ou digital;
- Em Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Conhecimento da realidade das micro e pequenas empresas.

### Habilidades para todas as subáreas:

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

## 11. ÁREA DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

### SUBÁREAS:

**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.

#### **PERFIL PROFISSIONAL: INSTRUTOR/CONSULTOR**

##### **Formação:**

- Nível superior;

##### **Experiência:**

- Em ações de desenvolvimento local/territoriais;
- Na condução de programas de mobilização comunitária;
- Na aplicação de metodologias de planejamento participativo visando ações que envolvam vários segmentos da sociedade;

##### **Conhecimentos:**

- Gerais de administração financeira, legislação empresarial, recursos humanos, planejamento estratégico e marketing;
- Gerais de Desenvolvimento setorial: cadeias produtivas – diagnósticos, organização e gestão. Arranjos produtivos, *Cluster* e distritos industriais;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

##### **Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

## **12. ÁREA DE AGRONEGÓCIOS**

### **SUBÁREAS:**

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

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

#### Especialidades:

- **Gestão do empreendimento do agronegócio de pequeno porte:** diagnóstico do empreendimento do agronegócio de pequeno porte; estudos de viabilidade técnico, econômico, produtivo, financeiro e comercial; plano de negócios do empreendimento.
- **Apicultura e meliponicultura:** Gestão da cadeia produtiva do mel.
- **Avicultura:** Gestão da cadeia produtiva de aves.
- **Suinocultura:** Gestão da cadeia produtiva de suínos.
- **Bovinocultura de corte:** Gestão da cadeia produtiva de bovinos.
- **Leite e derivados:** Gestão da cadeia produtiva de leite e derivados.
- **Ovinocaprinoicultura:** Gestão da cadeia produtiva de ovinos e caprinos.



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

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

#### **Especialidades:**

- **Agroecologia:** fundamentos da agroecologia; diferentes correntes de agricultura ecológica: natural, biodinâmica, orgânica, ecológica; agroecologia e ciência no contexto atual da agricultura orgânica.
- **Apicultura e meliponicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de apicultura e meliponicultura.
- **Avicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de avicultura.
- **Suinocultura:** agroecologia aplicada ao negócio de suinocultura.
- **Bovinocultura de corte:** agroecologia aplicada ao negócio de bovinocultura de corte.
- **Leite e derivados:** agroecologia aplicada ao negócio de leite e derivados.
- **Ovinocaprinoicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de ovinocaprinoicultura.
- **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.

## **PERFIL PROFISSIONAL: CONSULTOR/INSTRUTOR/OFICINA**

### **Formação:**

- Nível superior completo em áreas correlatas à Agricultura;
- Desejável especialização em Agronomia ou áreas afins;
- Ou formação técnica em áreas correlatas à agricultura (somente para ministrar oficinas).

### **Experiência:**

- No mínimo 01 (um) ano como instrutor, inclusive para oficinas, e/ou consultor na área de Agronegócios;
- Com exploração e/ou gestão de recursos naturais;
- Prática em Agronegócios.

### **Conhecimento:**

- Na área de gestão econômico-financeira;
- Gerais na industrialização de produtos de origem animal ou vegetal;
- Específico na área de Agronegócios;
- De tendências de mercado de produtos de origem vegetal ou animal;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

### **Habilidades:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.
- Prática em empresas;
- Visão estratégica.

## **13. ÁREA DE ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO**

### **SUBÁREAS:**

**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.

## **PERFIL PROFISSIONAL: INSTRUTOR/CONSULTOR**

### **Formação:**

- Nível superior, preferencialmente em Direito, Administração de Empresas, Ciências Econômicas e Ciências Contábeis;
- Desejável especialização em áreas afins e Gestão Financeira, no caso específico de Cooperativas de Crédito de Empresários.

### **Experiência:**

- Como instrutor ou consultor de no mínimo 1 (um) ano em Crédito cooperativo, análise e concessão de crédito (Bancos), Sistema Financeiro Nacional, sistemas de informações financeiras e contábeis, Gestão empresarial – Experiências específicas para Cooperativas de Crédito de Empresários;
- Como instrutor ou consultor de no mínimo 1 (um) ano nas outras modalidades de Cooperativas;
- Desejável experiência de no mínimo 1 (um) ano em trabalhos com grupos de segmentos específicos tais como: empresários, produtores rurais, artesãos, empreendedores informais, etc.

### **Conhecimento:**

- Em legislação de formas de associativismo e cooperativismo;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Em finanças e mercado - específico para o caso de Cooperativas de Crédito de Empresários;
- Em cultura da cooperação;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

### **Habilidades:**

- De comunicação oral e/ou escrita;
- De saber ouvir;
- De *feed back*;
- Pró-atividade;
- Visão estratégica;
- Relacionamento interpessoal;
- Objetividade e clareza;
- De resolução de conflitos;
- Na condução de reunião e de grupos;
- De articulação;
- De negociação.



## 14. ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SETORIAL

### SUBÁREAS:

**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 autossustentável; 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.

## **PERFIL PROFISSIONAL**

### **TURISMO: CONSULTOR/INSTRUTOR**

#### **Formação:**

- Nível superior em turismo, com desejável especialização na área ou em áreas afins.

**Experiência:**

- Em elaboração de estudos, normas, critérios e regulamentos socioeconômicos do mercado turístico e dos segmentos que o compõem;
- Em interpretação e avaliação de informações de dados de interesse turístico e suas aplicações em ações de estudos e intervenção em mercados receptivos e exportativos nacionais e internacionais;
- Em estruturação de rotas/roteiros e produtos turísticos.

**Conhecimentos:**

- Ações estratégicas dos diversos segmentos do turismo;
- Turismo autossustentável, observando a preservação ambiental e os interesses socioeconômicos, culturais e políticos;
- Elaboração e operacionalização de estudos de viabilidade técnica-operacional e econômico-financeira de empreendimentos e ações públicas e privadas do setor turístico;
- Das políticas públicas e orientações governamentais de desenvolvimento, gestão e incentivo;
- Em legislação de formas de associativismo e cooperativismo no turismo;
- Metodologias de certificação, qualificação dos agentes e empreendimentos turísticos.
- Compreensão da dimensão territorial e adensamentos (APL) em economias de experiência.
- Da realidade das micro e pequenas empresas, especialmente do seu caráter empreendedor;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*).

**Habilidades:**

- De articulação;
- De negociação;
- Dinamismo;
- Criatividade;
- No relacionamento interpessoal;
- Coordenação de trabalhos em grupos e equipes;
- De comunicação oral e/ou escrita.

**CULTURA: CONSULTOR/INSTRUTOR/OFICINA****Formação:**

- Nível superior, com desejável especialização em áreas afins;
- Nível médio, exclusivamente para Oficinas.

**Experiência:**

- Em desenvolvimento cultural nacional;
- Como agente da mudança cultural e da mobilização comunitária;
- Como facilitador em participação ativa de comunidades em atividades culturais;
- Com criação e fortalecimento de ações culturais espontâneas em comunidades;

**Conhecimentos:**

- Da riqueza e a diversidade cultural do povo brasileiro;
- Da tradição cultural brasileira;
- De formação da consciência social cultural;



- Ofertas culturais públicas ou privadas;
- Da legislação nacional e dos regulamentos específicos relativos aos objetos culturais e seus processos de circulação;
- Da realidade das micro e pequenas empresas;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*), exceto para oficinas.

**Habilidades:**

- De comunicação oral e/ou escrita;
- De saber ouvir;
- De *feed back*;
- Pró atividade;
- Visão estratégia;
- Relacionamento interpessoal;
- Objetividade e clareza;
- Na condução de reunião e de grupos;
- De articulação;
- De negociação.

**ARTESANATO: CONSULTOR/OFFICINA**

**Formação:**

- Em nível superior;
- Nível médio, exclusivamente para Oficinas.

**Experiência:**

- Em atuação com grupos de produção artesanal;
- Em desenvolvimento, revitalização e criação de produtos artesanais, nos diversos tipos de matérias primas e embalagens.

**Conhecimentos:**

- Em legislação de formas de associativismo e cooperativismo;
- Da realidade de mercado do artesanato;
- Conhecimento de informática (*word, excel, power point, internet, etc.*), exceto pra oficinas.

**Habilidade:**

- Na condução de grupos;
- De articulação;
- De negociação;
- De comunicação oral e/ou escrita;
- De relacionamento interpessoal.

**Serviço/Comércio e Indústria**

**Formação:**

Graduação completa, com Pós-Graduação (desejável) em áreas correlatas.

**Experiência:**

- Mínima de 01 (um) ano como instrutor e como consultor;



- Em articulação com instituições públicas e privadas, nacionais e/ou internacionais, com foco na identificação e segmentação do setor e seus possíveis desdobramentos; nacionais e/ou internacionais, com foco na identificação e segmentação do setor e seus possíveis desdobramentos;
- Em análise de oportunidades, dificuldades e carências do setor de serviços.

**Conhecimento:**

- Da área comercial, vendas, indústria, e prestação de serviços;
- Na elaboração e gestão de projetos;
- Da economia do setor de serviço, comércio e indústria;
- Da realidade das micro e pequenas empresas.

## 15. ÁREA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

**SUBÁREAS:**

**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.

## **PERFIL PROFISSIONAL**

### **Formação:**

Nível superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, resguardadas o campo de atuação legal de cada profissão; Desejável pós-graduação *latu senso* em áreas afins.

### **Experiência:**

- No mínimo 01 (um) ano de instrutoria, e em consultoria para micro empresas e empresas de pequeno porte na elaboração de planos e políticas de apoio aos pequenos negócios e instrutorias afins; Como instrutor nas áreas de implementação de programas e projetos em políticas públicas para as MPE's;
- 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos preferencialmente por Micro empresas e empresas de pequeno porte;
- Experiência na área pública (compras governamentais, jurídica, assessoria etc), no caso de Instrutoria;
- Experiência na área pública (compras governamentais, jurídica, assessoria parlamentar, gestão, etc.), no caso de Consultoria.

### **Conhecimentos:**

- De leis e decretos de Governo Federal, Estadual e Municípios ligados a políticas de tratamento diferenciado para ME e EPP; Domínio da Lei Geral LC 123/06 e alterações (LC 127/07 e 128/08) e Legislação tributária aplicável às MPES de tramitação de projetos de lei no executivo e legislativo e instrutoria em temas ligados aos capítulos da Lei Geral das MPE.

### **Habilidades:**

- Na condução de grupos; comunicação verbal e escrita; De negociação; Didática para ministrar cursos.



**ANEXO II  
DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIA –  
PESSOA JURÍDICA**

[Este anexo é exemplificativo dos dados solicitados para inscrição no site]

DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA			
Razão Social:		Tipo: (ex.: Ltda., S/S e outras).	
		Optante Simples: ( ) Sim ( ) Não	
Nome de Fantasia:		CNPJ/MF:	
Descrição do objeto social:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Fone: (...)	Fax: (...)	Celular: (...)
Representante legal:		CPF/MF:	
RG:		Órgão Expedidor:	

**RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA**

Os relatos informados deverão ter relação com a(s) área(s) do conhecimento, nas quais a pessoa jurídica se inscreve.

**[Para cada experiência relatada, deverá ser apresentado um Atestado de Capacidade Técnica ou uma Declaração fornecida pelo Cliente, conforme o subitem 5.3.2, alínea "g", deste Edital.]**

Áreas de conhecimento: \_\_\_\_\_

Natureza do serviço: instrutoria ( ) consultoria ( )

Subárea: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_

Empresa onde realizou a atividade: (nome)

Caracterização da empresa (setor de atividade econômica, número de empregados e outras)

Período de desenvolvimento do trabalho:

Carga horária:

Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área de conhecimento escolhida:

Consultoria (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados):

Instrutoria (título, conteúdo e público-alvo):



<b>DADOS PESSOAIS DO(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADO(S) PARA CERTIFICAÇÃO</b>			
Nome:		Data de Nascimento:	
Tipo de vínculo (sócio ou empregado)			
RG:	Órgão Expedidor:	CPF/MF:	Sexo:
Estado Civil:	Profissão:	Nº. no Conselho Regional:	
E-mail:	Fone:	Fax:	Celular:
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
<b>Deverão ser escolhidas até 3 (três) Áreas de Conhecimento por Profissional indicado.</b>			
Áreas de conhecimento: _____			
Natureza do serviço: instrutoria ( ) consultoria ( )			
Subárea: _____			
Especialidade: _____			
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>			
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À(S) ÁREA(S) DE CONHECIMENTO (deverão ser mencionados apenas aqueles com carga horária superior a 120 horas)</b>			
Curso:			
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão			Carga horária:



Curso:		
Nome da entidade:	País:	UF:
Ano de conclusão		Carga horária:

**Resumo da atuação em Instrutoria e/ou Consultoria do Profissional indicado**

--



**ANEXO III  
DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIA –  
PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

*[Este anexo é somente modelo para exemplificar os dados solicitados para inscrição no site]*

DADOS CADASTRAIS DO PROFISSIONAL AUTÔNOMO			
Nome:		Data de Nascimento:	
RG:	Órgão Expedidor:	CPF/MF:	Sexo: ( ) F ( ) M
Estado Civil:	Profissão:	Nº. do Conselho Regional:	
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Fone:	Fax:	Celular:

FORMAÇÃO ESCOLAR			
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À(S) ÁREA(S) DE CONHECIMENTO (deverão ser mencionados apenas aqueles com carga horária superior a 120 horas)			
Curso:			
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão		Carga horária:	
Curso:			
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão		Carga horária:	



### RELATO DE EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL AUTÔNOMO

As experiências informadas devem ter relação com a(s) área(s) do conhecimento nas quais o profissional autônomo se inscreve.

**[Para cada experiência relatada, deverá ser apresentado um Atestado de Capacidade Técnica ou uma Declaração fornecida pelo Cliente, conforme o subitem 5.3.2, alínea “g”, deste Edital.]**

Áreas de conhecimento: \_\_\_\_\_

Natureza do serviço: instrutoria ( ) consultoria ( )

Subárea: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_

Empresa onde realizou a atividade: (nome)

Caracterização da empresa (setor de atividade econômica, número de empregados e outros)

Período de desenvolvimento do trabalho:

Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área e na subárea de conhecimento escolhida:

Consultoria (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados):

Instrutoria (título, conteúdo e público-alvo):



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE –**  
**PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA**



**ANEXO V**  
**MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA –**  
**PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

**TERMO DE CONCORDÂNCIA (PESSOA FÍSICA)**

Eu, \_\_\_\_\_ [*nome completo*], \_\_\_\_\_  
[*nacionalidade*], \_\_\_\_\_ [*profissão*], inscrito no CPF/MF sob o nº.  
\_\_\_\_\_, e portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida  
pela \_\_\_\_\_, candidato no processo seletivo para prestador de serviços de  
\_\_\_\_\_ [*instrutoria ou consultoria*] como profissional autônomo, pelo Edital nº  
\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, declaro que, se for aprovado para o credenciamento, estar de pleno acordo  
com a disponibilização de meus dados cadastrais a instituições parceiras do SEBRAE,  
objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA**



**ANEXO VI  
MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA –  
PESSOA JURÍDICA**

**TERMO DE CONCORDÂNCIA (PESSOA JURÍDICA)**

\_\_\_\_\_, [nome da empresa],  
\_\_\_\_\_, [natureza jurídica], com sede  
\_\_\_\_\_ [endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob  
o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada, conforme documento em anexo, pelo Sr. (a)  
\_\_\_\_\_ [nome do representante legal], portador da  
Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e  
inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, candidata no processo  
seletivo para prestadora de serviços de \_\_\_\_\_ [instrutoria ou consultoria] como  
pessoa jurídica, pelo Edital nº. \_\_\_\_/20\_\_\_\_, declara que, se for aprovada para o  
credenciamento, estar de pleno acordo com a disponibilização de seus dados cadastrais a  
instituições parceiras do SEBRAE, objetivando ampliar o leque de oportunidades para  
prestação de serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da Empresa**



**ANEXO VII**  
**REGRAS DE CREDENCIAMENTO PARA INSTRUTORES E CONSULTORES**  
**SELECIONADORES DO EMPRETEC**

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

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

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

**Art. 3º** A inscrição será realizada perante a coordenação do EMPRETEC do SEBRAE/PA e com a apresentação dos seguintes documentos:

- I - formulário de dados cadastrais e relato de experiência de pessoa jurídica ou de profissional autônomo, conforme definido nos Anexos II e III deste Edital de Credenciamento;
- II - cópia do Certificado de participação no Seminário EMPRETEC;
- III - cópia do diploma de graduação.

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

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

§ 3º O coordenador do EMPRETEC controlará a ordem de inscrição e determinará o número de inscritos por Seminário.

**Art. 4º** Após a inscrição, o candidato participará do Seminário EMPRETEC na condição de candidato a Instrutor ou Consultor Seleccionador.

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

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



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

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

**Art. 5º** A seleção do candidato a Consultor Seleccionador observará as etapas de:

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

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

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

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

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

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

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

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



**ANEXO VIII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO –  
PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

[Este documento, quando solicitado, deverá ser emitido ao credenciado pela área gestora do SGC]

**DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

Declaramos, para \_\_\_\_\_ [informar a finalidade da declaração], que o(a) profissional autônomo(a) \_\_\_\_\_ [nome completo], portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, é credenciado(a) no SEBRAE/PA, pelo Edital nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, para prestação de serviços de \_\_\_\_\_ [consultoria e/ou instrutoria], desde [ano] \_\_\_\_\_ até esta data, na(s) seguinte(s) área(s) de conhecimento:

Área(s) de conhecimento: \_\_\_\_\_

Subárea(s) de conhecimento: \_\_\_\_\_

Especialidade(s): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Área gestora do SGC**

**SEBRAE/PA**



**ANEXO IX  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO –  
PESSOA JURÍDICA**

[Este documento, quando solicitado, deverá ser emitido ao credenciado pela área gestora do SGC]

**DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA**

Declaramos, para \_\_\_\_\_ [informar a finalidade da declaração], que a \_\_\_\_\_ [informar a razão social da empresa], inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, é credenciada no SEBRAE/PA, desde [ano] \_\_\_\_\_ até esta data, tendo como(s) profissional(is) indicado(s) e certificado(s) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, pelo Edital nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, para prestação de serviços de \_\_\_\_\_ [consultoria e/ou instrutoria], na(s) seguinte(s) área(s) de conhecimento:

Área(s) de conhecimento: \_\_\_\_\_

Subárea(s) de conhecimento: \_\_\_\_\_

Especialidade(s): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Área gestora do SGC**

**SEBRAE/PA**



**ANEXO X  
TABELA DE PREÇOS**

ITEM	TIPO DE TRABALHO	VALORES MÁXIMOS (hora)
<b>INSTRUTORIA</b>		
1	Oficinas	R\$ 25,00
2	Cursos	R\$ 30,00
3	Palestras	R\$ 60,00
4	Seminários (exceto EMPRETEC)	R\$ 60,00
5	<i>Workshops</i>	R\$ 60,00
<b>CONSULTORIA</b>		
6	Consultorias	R\$ 60,00

1. Os serviços contratados serão remunerados de acordo com a seguinte fórmula:

$$Vh = Vb + Fc$$

Onde:

**Vh** = Valor hora

**Vb** = Valor base, conforme valores máximos acima.

**Fc** = Fator de custeio, acrescido a cada hora, para cobertura de execução de serviços fora do domicílio da empresa **e/ou do profissional que irá executar os serviços**, exceto com transporte aéreo, rodoviário e fluvial, nos termos do **presente** Edital.

O fator de custeio acima referido abrange despesas de transporte interno, alimentação e hospedagem e será pago na seguinte proporção:

LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR DO FC
Para serviços realizados fora da Região Metropolitana de Belém	R\$ 27,50
Para serviços realizados, fora da localidade onde está estabelecido(a) o(a) Contratado(a) ou o Profissional responsável pela execução dos serviços.	R\$ 27,50
Para as localidades integrantes da Região Metropolitana de Belém (com exceção de Belém), quando não houver necessidade de hospedagem	R\$ 13,75



(aferida pelo Gerente do Escritório Regional).	
--	--

2. As despesas com passagens rodoviárias e fluviais serão integralmente reembolsadas pelo SEBRAE/PA, mediante apresentação de recibo, bilhete de passagem, devidamente autorizado pelo gerente da Unidade demandante. No caso das passagens aéreas, estas serão providenciadas diretamente pelo SEBRAE/PA, que as entregará às pessoas jurídicas e/ou aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, ocasião em que o procedimento será regido, em todos os seus termos, pelas normas internas do SEBRAE/PA.



**ANEXO XI**  
**MINUTA DA CARTA-CONTRATO/ORDEN DE SERVIÇO**

	<b>CARTA CONTRATO / ORDEM DE SERVIÇO</b> <b>SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIADOS - SGC</b> Fundamentado no art. 43 do Regulamento de Licitação e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº. 213/2011 e pelas alterações posteriores, no Regulamento do Sistema de Gestão de Credenciados e no Edital de Credenciamento.
<b>Unidade Solicitante</b>	<b>Data</b>
<b>DADOS DO CREDENCIADO</b>	
<b>Razão Social da Pessoa Jurídica ou nome do Profissional Autônomo:</b>	<b>CNPJ/MF ou CPF/MF:</b>
<b>Área de Conhecimento:</b>	<b>Subárea:</b>
<b>Histórico da situação do prestador de serviços:</b>	
<b>DADOS DO SERVIÇO</b>	
<b>Natureza do serviço:</b>	<b>Período de execução:</b>
<b>Local de realização:</b>	<b>Distância:</b>
<b>Objeto da contratação:</b>	
<b>Justificativa da necessidade do serviço:</b>	
<b>Descrição detalhada do serviço a ser executado:</b>	

**Informações adicionais:**

1) informar se, para a execução dos serviços contratados, o consultor/instrutor realizará alguma viagem. Em caso positivo, a unidade solicitante estimará o número de viagens e a quantidade de diárias necessárias à execução dos serviços, tudo de acordo com as normas internas do SEBRAE;

2) informar se a prestação dos serviços implicará cessão de direitos autorais. Em caso positivo, a unidade solicitante providenciará, junto à Unidade de Assessoria Jurídica, a elaboração do Termo de Cessão de Direitos Autorais.

**Valor da hora (R\$):****Valor total do serviço (R\$):****Carga horária mês:****Carga horária total:****DADOS ORÇAMENTÁRIOS****Programa/Projeto/Atividade:****Ação:****OBRIGAÇÕES DAS PARTES****SEBRAE/PA:**

I - prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

II - notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas;

III - proporcionar as facilidades necessárias para que o Contratado possa entregar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE/PA;

IV - impedir que terceiros estranhos à Carta-Contrato/Ordem de Serviços intervenham na execução do objeto, ressalvados os casos autorizados pelo SEBRAE/PA;

V - exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados, avaliando também a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

**CONTRATADO:**

I - fornecer o objeto contratado em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pelo SEBRAE;

II - cumprir integralmente este Instrumento, observando as regras contidas no edital de credenciamento, cabendo ainda ao Contratado a exclusiva responsabilização legal, administrativa e técnica pela execução das atividades inerentes ao objeto contratado;

III - prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo SEBRAE, atendendo de imediato às reclamações;

IV - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto, quando ocorrerem vícios, defeitos, incorreções resultantes da execução, do transporte, da instalação ou dos materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente pelo SEBRAE;

V - manter entendimento com o SEBRAE, objetivando evitar transtornos e atrasos na entrega do objeto, mantendo sempre a Instituição informada de dados relevantes;

VI - manter sua regularidade fiscal durante todo o período de execução desta Carta-Contrato/Ordem de Serviço;

VII - responder por quaisquer danos causados ao SEBRAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pelo SEBRAE não reduzirão ou excluirão a responsabilidade do CONTRATADO/FORNECEDOR.



**PENALIDADES**

Após a assinatura e o recebimento da Carta-Contrato/Ordem de Serviço, o CONTRATADO ficará sujeito às seguintes penalidades:

- I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total desta Carta-Contrato/Ordem de Serviço, por inadimplência dos serviços;
- II - multa de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens que compõem a Carta-Contrato/Ordem de Serviço, por dia, limitada a 10 (dez) dias, no caso de atraso na entrega, não ultrapassando 10% (dez por cento);
- III - cancelamento desta Carta-Contrato/Ordem de Serviços, na hipótese de ocorrer o previsto no inciso I deste instrumento e também a extrapolção dos 10 (dez) dias previstos no inciso II deste instrumento, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- IV - as multas a serem aplicadas na forma do inciso I deste instrumento terão por base de cálculo o valor dos serviços não entregues;
- V - descredenciamento, caso descumpra o disposto no edital de credenciamento.

**DIREITOS DE AUTORIA E PROPRIEDADE**

Caso o resultado da execução desta Carta-Contrato/Ordem de Serviço seja produto/obra sujeito ao regime da propriedade intelectual, o CONTRATADO:

- I - se pessoa jurídica, deverá obter da(s) pessoa(s) física(s) titular(es) dos direitos autorais, por meio do "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais" nos termos da Lei nº. 9.610/98, a cessão dos direitos autorais patrimoniais ao SEBRAE de forma total, irrevogável e irretroatável;
- II - se pessoa física, transferirá ao SEBRAE a titularidade dos direitos autorais patrimoniais, por meio do "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais" de forma total, irrevogável e irretroatável nos termos da Lei nº. 9.610/98.

**ASSINATURAS**

<p>Pelo SEBRAE</p> <p>.....</p> <p>Nome/Cargo e Assinatura</p> <p>.....</p> <p>Nome/Cargo e Assinatura</p> <p>Testemunhas</p> <p>1º) _____</p> <p>RG:                      CPF/MF:</p>	<p>Pelo CONTRATADO</p> <p>Nome e assinatura</p> <p>Representante da pessoa jurídica ou do profissional autônomo</p> <p>2º) _____</p> <p>RG:                      CPF/MF:</p>
--	--



**ANEXO XII  
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS –  
PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

**CONT. N.º.**      /20\_

Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria/Prestação de Serviços de Instrutoria que entre si celebram o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARÁ - SEBRAE/PA** e \_\_\_\_\_ (PESSOA FÍSICA).

**DAS PARTES**

**I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARÁ – SEBRAE/PA**, doravante designado simplesmente de **SEBRAE/PA**, entidade associativa de direito privado, sem fins econômicos, transformado em Serviço Social Autônomo pelo Decreto n.º. 99.570, de 9 de outubro de 1990, com sede no \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. \_\_\_\_\_, neste ato representado, de acordo com o Estatuto Social, a Resolução DIREX RO n.º. \_\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, pelo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º. \_\_\_\_\_, e

**II. [Dados da Contratada]**, doravante designada **CONTRATADA**, \_\_\_\_\_, [naturalidade], \_\_\_\_\_, [profissão], \_\_\_\_\_ [endereço], portador (a) da Carteira de Identidade n.º. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito (a) no CPF/MF sob n.º. \_\_\_\_\_.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Esta contratação decorre de processo de credenciamento de pessoas físicas autônomas ou pessoas jurídicas, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN n.º. 213/2011, e nos termos e nas condições do EDITAL DE CREDENCIAMENTO n.º. \_\_/20\_, e pela Resolução DIREX – RO N.º. \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, que integram este Contrato, que as Partes declaram conhecer e aceitar, bem como nos arts. 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este Contrato tem por objeto a contratação de serviços de instrutoria/consultoria na área de \_\_\_\_\_ [informar a área de conhecimento], nos termos da(s) solicitação(ões) elaborada(s) pela(s) Unidade de \_\_\_\_\_ do SEBRAE/PA, parte integrante deste Instrumento, independente de transcrição.



## CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste Contrato, serão executados pelo CONTRATADO, sem subordinação jurídica com o SEBRAE/PA, observando o que se segue:

- I. *[Descrição das atividades a serem desempenhadas];*

**Parágrafo único.** O presente contrato não estabelece qualquer vínculo funcional, societário, associativo, de representação, de agenciamento, de consórcio ou assemelhado entre as PARTES, arcando cada qual com suas respectivas obrigações, nos termos da legislação civil vigente.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/PA

Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, o SEBRAE/PA ficará obrigado a:

- I. prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- II. efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste Contrato;
- III. realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado;
- IV. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- V. exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, a CONTRATADA ficará obrigada a:

- I. responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do Contrato;
- II. responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SEBRAE/PA, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto deste Contrato;
- III. solucionar eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/PA;
- IV. cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- V. manter entendimento com o SEBRAE/PA, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;



- VI. encaminhar ao SEBRAE/PA relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste Contrato, inclusive atas de reuniões, se houver;
- VII. manter comunicação frequente com o SEBRAE/PA, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários;
- VIII. garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao SEBRAE/PA;
- IX. manter o SEBRAE/PA informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização deste Contrato;
- X. manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do Contrato sob pena de rescisão;
- XI. responder perante o SEBRAE/PA e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços objeto deste Contrato;
- XII. responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

Os impostos, as taxas, os emolumentos, as contribuições fiscais e parafiscais devidos em decorrência direta ou indireta deste Contrato, ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO SIGILO**

A CONTRATADA comprometer-se-á a:

- I. não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste Instrumento;
- II. tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação, seja por omissão, a qualquer terceiro;
- III. só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, que envolvam o nome do SEBRAE, mediante prévia e expressa autorização deste;
- IV. manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste Contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SEBRAE.

**Parágrafo único.** A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata deste Contrato.



#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato para execução dos serviços será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período ou fração, por interesse das Partes, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do que dispõe o art. 598 do Código Civil.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

O SEBRAE/PA pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais) por hora técnica posta à sua disposição, até o limite de \_\_\_\_\_ horas, pelo período de vigência do Contrato, obedecido o máximo de 120 (cento e vinte) horas/mês, perfazendo o total de até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

§ 1º Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, à vista de recibo em 2 (duas) vias por ela emitido e atestado pelo SEBRAE, contendo número da carteira de identidade, órgão expedidor, CPF, PIS, inscrição no INSS e cópia autenticada da guia de recolhimento quitada do Imposto Sobre Serviços, correspondente ao mês da última competência vencida. Terão como base os serviços prestados e entregues e o quantitativo de horas de consultoria despendidas na execução dos serviços, certificados pelo gestor do Contrato.

§ 2º Caberá à Unidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ emitir o Termo de Aceite de cada nota fiscal/fatura ou recibo entregue ou devolvê-la quando da sua não aceitação, neste caso com exposição de motivos.

§ 3º As despesas realizadas em viagens com hospedagem e locomoção local serão reembolsadas, tendo como parâmetro os valores concedidos aos empregados do SEBRAE/PA, mediante prestação de contas, após cada viagem autorizada previamente pela unidade demandante, observadas as disposições da Instrução Normativa do SEBRAE em vigor, que dispõe sobre viagens nacionais. As passagens aéreas serão fornecidas pelo SEBRAE/PA.

§ 4º Ficará estimado o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), para fazer face às despesas constantes no parágrafo anterior, conforme a Resolução DIREX Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

§ 5º Serão suspensos os pagamentos se:

- I. os serviços, no ato do atesto, não estiverem sendo prestados conforme proposto, aceite e contratado;



- II. as notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

§ 6º Quaisquer despesas com transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.

§ 7º O SEBRAE/PA poderá deduzir, do montante a pagar, indenizações devidas pela CONTRATADA em razão de inadimplência nos termos deste Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Este Contrato poderá ser alterado por meio de termo aditivo, para complementação ou acréscimo ao objeto, observado o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ou supressão, por acordo entre as Partes, quando aplicável, desde que justificado pela unidade técnica responsável e autorizado pela autoridade superior do SEBRAE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS**

O consultor entregará ao SEBRAE/PA todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência deste Contrato - salvo os anteriormente existentes - de propriedade pública ou particular, cedendo, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SEBRAE possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste Contrato.

§ 1º O SEBRAE/PA terá o direito de utilizar, fruir a obra e dela dispor, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não. Terá igualmente direito de edição, publicação, reprodução, por qualquer processo ou técnica (como reprodução gráfica, reprográfica, fotográfica, videofonográfica, fonográfica), tradução para qualquer idioma, comunicação direta e/ou indireta da obra ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou a produção para percebê-la em tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda e nos casos em que o acesso a obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário, assim como inclusão em base de dados.

§ 2º Dentre os direitos cedidos, incluem-se também os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação, alteração do título da obra objeto deste Contrato e utilização no Brasil e no exterior.



§ 3º Será vedada a utilização da obra ou do produto pela CONTRATADA para atividades e objetivos iguais ou semelhantes aos indicados neste Contrato ou que de alguma forma venham a caracterizar ação de natureza concorrencial com o SEBRAE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATADA obrigará-se a fornecer ao SEBRAE/PA toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como facilitar a fiscalização da execução dos serviços contratados.

§ 1º A Unidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_ fiscalizará os serviços, objeto deste Contrato, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não das soluções e dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos deste Contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

§ 2º A fiscalização do SEBRAE/PA não diminuirá nem substituirá a responsabilidade da CONTRATADA decorrente das obrigações aqui assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte rubrica:

Atividade: \_\_\_\_\_

Ação: \_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CLÁUSULA PENAL**

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipulados para os serviços objeto deste Contrato implicarão, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total;
- III. multa de 10% (dez por cento) sobre os valores já pagos à CONTRATADA no caso de inexecução parcial;
- IV. multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando 10% (dez por cento);
- V. rescisão unilateral do Contrato, na hipótese de ocorrer:
  - a. o previsto nos incisos II e III;
  - b. a extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;



- VI. multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do Contrato, sem prejuízo de pagar outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa;
- VII. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos, a critério do SEBRAE, pela aplicação das penalidades acima.

§ 1º As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

§ 2º Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da notificação.

§ 3º As penalidades previstas neste Contrato serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA E DO DISTRATO**

As Partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este Contrato, manifestando-se por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que, em razão dessa prerrogativa, recebam qualquer tipo de indenização.

§ 1º Antes do encerramento dos 30 (trinta) dias, deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste Contrato.

§ 2º Cumpridas as exigências previstas no parágrafo anterior, deverá ser providenciado o instrumento de “Distrato”, previamente autorizado pelo SEBRAE/PA, contendo a quitação plena de ambas as Partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou suas condições, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste Instrumento, e em especial de:

- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- II. subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato;
- III. paralisação dos serviços sem justa causa;
- IV. cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato, registrada em advertência;
- V. razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- VI. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.



§ 1º Em qualquer das hipóteses acima, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SEBRAE/PA, independente da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SEBRAE.

§ 2º Rescindido este Contrato por culpa da CONTRATADA, o SEBRAE/PA entregará os serviços, objeto deste Instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá, nas formas legal e contratual, pela infração ou pela execução inadequada que tenham dado causa à rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

A assinatura deste Contrato importará na afirmativa, pela CONTRADADA, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SEBRAE/PA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS**

Constituirá parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, a Solicitação de Consultores e Instrutores Credenciados pelo SGC, elaborada pela Unidade de Gestão de Pessoas, a Resolução DIREX RO Nº. \_\_\_\_/20\_\_, de \_\_ de \_\_ de 20\_\_, e os demais documentos que integram o processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

Os casos omissos serão resolvidos pelas Partes, ficando eleito o foro de Belém para esclarecer as controvérsias oriundas deste Contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as Partes contratantes assinam este Instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1ª ----- 2ª -----

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF:



**ANEXO XIII  
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS –  
PESSOA JURÍDICA**

**CONT. N.º.**        /20\_

Contrato de Prestação de Serviços / Prestação de Serviços de Consultoria / Prestação de Serviços de Instrutoria, que entre si celebram o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARÁ – SEBRAE/PA** e \_\_\_\_\_ (PESSOA JURÍDICA).

**DAS PARTES**

**I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARÁ – SEBRAE/PA**, doravante designado simplesmente de **SEBRAE/PA**, entidade associativa de direito privado, sem fins econômicos, transformado em Serviço Social Autônomo pelo Decreto n.º. 99.570, de 9 de outubro de 1990, com sede no \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. \_\_\_\_\_, neste ato representado, de acordo com o Estatuto Social, a Resolução DIREX RO n.º. \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_, pelo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o n.º. \_\_\_\_\_, e

**II. [Dados da Contratada]**, doravante designada **CONTRATADA**, [*natureza jurídica*], com sede em [*endereço*], inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. \_\_\_\_\_, neste ato representada, de acordo com o documento de constituição em anexo, pelo seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_ [*nome do representante legal*], portador da Carteira de Identidade n.º. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob n.º. \_\_\_\_\_.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Esta contratação decorre de processo de credenciamento de pessoas jurídicas e de profissionais autônomos, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN n.º. 213/2011, e nos termos e nas condições do EDITAL DE CREDENCIAMENTO n.º. \_\_/200\_, e pela Resolução DIREX – RO N.º. \_\_\_\_, de \_\_.de \_\_\_\_\_ de 200\_, que integram este Contrato, que as Partes declaram conhecer e aceitar, bem como nos arts. 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este Contrato tem por objeto a contratação de serviços de instrutoria/consultoria na área de \_\_\_\_\_ [*informar a área de conhecimento*], nos termos da(s) solicitação(ões)



elaborada(s) pela(s) Unidade de \_\_\_\_\_ do SEBRAE/PA, parte integrante deste Instrumento, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços, objeto deste contrato, serão executados pela CONTRATADA \_\_\_\_\_ [nome da empresa], sem subordinação jurídica com o SEBRAE/PA, observando o que se segue:

- I. (Descrição das atividades a serem desempenhadas);

**Parágrafo único.** O presente contrato não estabelece qualquer vínculo funcional, societário, associativo, de representação, de agenciamento, de consórcio ou assemelhado entre as PARTES, arcando cada qual com suas respectivas obrigações, nos termos da legislação civil vigente.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/PA**

Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, o SEBRAE/PA ficará obrigado a:

- I. prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- II. efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste Contrato;
- III. realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado;
- IV. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- V. exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, a CONTRATADA ficará obrigada a:

- I. responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do Contrato;
- II. responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SEBRAE/PA, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto deste Contrato;
- III. solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/PA;



- IV. cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- V. manter entendimento com o SEBRAE/PA, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- VI. encaminhar ao SEBRAE/PA relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste Contrato, inclusive atas de reuniões, se houver;
- VII. manter comunicação frequente com o SEBRAE/PA, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários;
- VIII. garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao SEBRAE/PA;
- IX. manter o SEBRAE/PA informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização deste Contrato;
- X. manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do Contrato, sob pena de rescisão;
- XI. responder perante o SEBRAE/PA e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços, objeto deste Contrato;
- XII. responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais, relacionada com os serviços, objeto deste Contrato.

**Parágrafo único.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias para preservar o SEBRAE/PA e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza; não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SEBRAE/PA das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, devidos em decorrência direta ou indireta deste Contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO SIGILO**

A CONTRATADA comprometer-se-á a:

- I. não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste Instrumento;



- II. tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação, seja por omissão, a qualquer terceiro;
- III. só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, que envolvam o nome do SEBRAE mediante prévia e expressa autorização deste;
- IV. manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste Contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SEBRAE.

**Parágrafo único.** A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstos na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato para execução dos serviços será de \_\_\_ (\_\_\_) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período ou fração, por interesse das Partes, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do que dispõe o art. 598 do Código Civil.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

O SEBRAE/PA pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais) por hora técnica posta à sua disposição, até o limite de \_\_\_\_\_ horas, pelo período de vigência do Contrato, obedecido o máximo de 120 (cento e vinte) horas/mês, perfazendo o total de até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

§ 1º O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, condicionados à apresentação do relatório de execução, do produto desenvolvido e da nota fiscal ou da fatura atestada pelo SEBRAE/PA, juntamente com a cópia autenticada da guia de recolhimento quitada das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, correspondente ao mês da última competência vencida.

§ 2º Caberá à Unidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ emitir o Termo de Aceite de cada nota fiscal ou fatura ou recibo entregue ou devolvê-la, quando da sua não aceitação, neste caso com exposição de motivos.

§ 3º As despesas realizadas em viagens com hospedagem e locomoção local serão reembolsadas tendo como parâmetro os valores concedidos aos empregados do SEBRAE/PA, mediante prestação de contas, após cada viagem autorizada previamente pela unidade demandante, observadas as disposições da Instrução Normativa do SEBRAE/PA em vigor, que dispõe sobre viagens nacionais. As passagens aéreas serão fornecidas pelo SEBRAE/PA.



§ 4º Ficará estimado o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para fazer face às despesas constantes no § 3º desta cláusula, conforme a Resolução DIREX Nº \_\_\_\_ , de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

§ 5º Serão suspensos os pagamentos se:

- I. os serviços, no ato da atestação, não estiverem sendo prestados conforme proposto, aceito e contratado;
- II. as notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

§ 6º Quaisquer despesas com transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.

§ 7º O SEBRAE/PA poderá deduzir, do montante a pagar, indenizações devidas pela CONTRATADA em razão de inadimplência nos termos deste Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Este Contrato poderá ser alterado por meio de termo aditivo, para complementação ou acréscimo ao objeto, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ou supressão, por acordo entre as Partes, quando aplicável, desde que justificado pela unidade técnica responsável e autorizado pela autoridade superior do SEBRAE/PA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS**

A CONTRATADA, por meio de seu Consultor(a), entregará ao SEBRAE/PA todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência deste Contrato - salvo os anteriormente existentes - de propriedade pública ou particular, cedendo, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SEBRAE/PA possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste Contrato.

§ 1º O SEBRAE/PA terá o direito de utilizar, fruir a obra e dela dispor, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não. Terá igualmente direito de edição, publicação, reprodução, por qualquer processo ou técnica (como reprodução gráfica, reprográfica, fotográfica, videofonográfica, fonográfica), tradução para qualquer idioma, comunicação direta e/ou indireta da obra ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou a produção para percebê-la em tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda e nos casos em que o acesso a obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário, assim como inclusão em base de dados.



§ 2º Dentre os direitos cedidos, incluem-se também os de utilização direta ou indireta mediante representação, recitação ou declamação, execução musical, radiodifusão sonora ou televisiva, captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva, sonorização ambiental, exibição audiovisual, cinematográfica ou processo assemelhado, emprego de sistemas óticos, cabos de qualquer tipo de comunicação similar que venham a ser adotados, disponibilização na *Internet*, inclusão em base de dados, armazenamento em computador, microfilmagem e demais formas de arquivamento do gênero, de exclusividade.

§ 3º Se a obra for feita em coautoria, deverá ter o consentimento dos demais autores.

§ 4º Deverá ser firmado o TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAS, elaborado conjuntamente pelas Partes, contemplando os direitos previstos nos §§ 1º e 2º, visando atender aos procedimentos previstos na Lei nº. 9.610/98.

§ 5º O disposto no § 4º desta cláusula não prejudicará a prerrogativa do SEBRAE/PA quanto à propriedade dos Direitos Autorais Patrimoniais nos termos estipulados no *caput* da referida cláusula, que se presumirá ampla em relação à(s) obra(s) integrante(s) do objeto.

§ 6º A cessão será exclusiva, vedada a utilização da obra pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATADA obrigará-se a fornecer ao SEBRAE/PA toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar a fiscalização da execução dos serviços contratados.

§ 1º A Unidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_ fiscalizará os serviços, objeto deste Contrato, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não das soluções e dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos deste Contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

§ 2º A fiscalização do SEBRAE/PA não diminuirá nem substituirá a responsabilidade da CONTRATADA decorrente das obrigações aqui assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte rubrica:

Atividade: \_\_\_\_\_

Ação: \_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CLÁUSULA PENAL**

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições



estipulados para os serviços, objeto deste Contrato, implicarão, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total;
- III. multa de 10% (dez por cento) sobre os valores já pagos à CONTRATADA no caso de inexecução parcial;
- IV. multa de um 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando 10% (dez por cento);
- V. rescisão unilateral do Contrato, na hipótese de ocorrer:
  - a) o previsto nos incisos II e III;
  - b) a extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.
- VI. multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do Contrato, sem prejuízo de pagar outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE/PA, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa;
- VII. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos, a critério do SEBRAE, pela aplicação das penalidades acima.

**§ 1º** As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**§ 2º** Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

**§ 3º** As penalidades previstas neste Contrato serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA E DO DISTRATO**

As Partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este Contrato, manifestando-se por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que, em razão dessa prerrogativa, recebam qualquer tipo de indenização.

**§ 1º** Antes do encerramento dos 30 (trinta) dias, deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste Contrato.

**§ 2º** Cumpridas as exigências do parágrafo anterior, deverá ser providenciado o instrumento de “Distrato”, previamente autorizado pelo SEBRAE/PA, contendo a quitação plena de ambas as Partes.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou suas condições, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste Instrumento, e em especial de:

- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- II. subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato;
- III. paralisação dos serviços sem justa causa;
- IV. cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato registradas em advertência;
- V. razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- VI. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução deste Contrato.

§ 1º Em qualquer das hipóteses acima, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SEBRAE, independente da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SEBRAE/PA.

§ 2º Rescindido este Contrato por culpa da CONTRATADA, o SEBRAE/PA entregará os serviços, objeto deste Instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá, nas formas legal e contratual, pela infração ou pela execução inadequada que tenham dado causa à rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

A assinatura deste Contrato importará na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SEBRAE/PA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS**

Constituirá parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, a Solicitação de Consultores e Instrutores credenciados pelo SGC elaborada pela Unidade de \_\_\_\_\_, a Resolução DIREX RO - Nº. \_\_\_\_/20\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, e os demais documentos que integram o processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

Os casos omissos serão resolvidos pelas Partes, ficando eleito o foro de Belém, estado do Pará, para esclarecer as controvérsias oriundas deste Contrato.



E, por estarem justas e acordadas, as Partes contratantes assinam este Instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_.

CONTRATANTE

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1<sup>a</sup> ..... 2<sup>a</sup> .....

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF:



**ANEXO XIV**  
**REGIÕES DE ATUAÇÃO DO SEBRAE/PA**

Nas áreas de abrangência territorial dos Escritórios Regionais e Projetos, estão inseridos os municípios a seguir discriminados:

**1. Escritório Regional Araguaia:** Água Azul do Norte, Bannach, Conceição do Araguaia, Cumaru do Norte, Floresta do Araguaia, Ourilândia do Norte, Pau D'arco, **Redenção**, Rio Maria, Santa Maria das Barreiras, Santana do Araguaia, São Félix do Xingu, Tucumã e Xinguara;

**2. Escritório Regional Baixo Amazonas:** Alenquer, Almerim, Belterra, Curuá, Faro, Juruti, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná, Prainha, **Santarém** e Terra Santa;

**3. Escritório Regional Caetés:** Augusto Corrêa, Bonito, Bragança, Cachoeira do Piriá, **Capanema**, Capitão Poço, Garrafão do Norte, Nova Esperança do Piriá, Nova Timboteua, Ourém, Peixe Boi, Primavera, Quatipuru, Salinópolis, Santa Luzia do Pará, Santarém Novo, São João de Pirabas, Traquateua e Viseu;

**4. Escritório Regional Capim:** Aurora do Pará, Concórdia do Pará, Dom Eliseu, Ipixuna do Pará, Irituia, Mãe do Rio, **Paragominas**, Tomé-Açu e Ulianópolis;

**5. Escritório Regional Carajás I:** Abel Figueiredo, Bom Jesus do Tocantins, Brejo Grande do Araguaia, Breu Branco, Goianésia do Pará, Itupiranga, Jacundá, **Marabá**, Nova Ipixuna, Novo Repartimento, Palestina do Pará, Rondon do Pará, São Domingos do Araguaia, São Geraldo do Araguaia, São João do Araguaia e Tucuruí;

**6. Escritório Regional Carajás II:** Canaã dos Carajás, Curionópolis, Eldorado do Carajás, **Parauapebas**, Piçarra e Sapucaia;

**7. Escritório Regional Guamá:** Bujaru, **Castanhal**, Colares, Curuçá, Igarapé-Açu, Inhangapi, Magalhães Barata, Maracanã, Marapanim, Santa Izabel do Pará, Santa Maria do Pará, Santo Antônio do Tauá, São Caetano de Odivelas, São Miguel do Guamá, São Domingos do Capim, São Francisco do Pará, São João da Ponta, Terra Alta e Vigia;



**8. Escritório Regional Metropolitana e Marajó:** Afuá, Anajás, Ananindeua, Bagre, **Belém**, Benevides, Breves, Cachoeira do Arari, Chaves, Currálinho, Gurupá, Marituba, Melgaço, Muaná, Ponta de Pedras, Portel, Salvaterra, Santa Bárbara do Pará, Santa Cruz do Arari, São Sebastião da Boa Vista e Soure;

**9. Escritório Regional Tapajós:** Aveiro, **Itaituba**, Jacareacanga, Novo Progresso, Rurópolis e Trairão;

**10. Escritório Regional Tocantins:** **Abaetetuba**, Acará, Baião, Barcarena, Cametá, Igarapé Miri, Limoeiro do Ajurú, Mocajuba, Moju, Oeiras do Pará e Tailândia;

**11. Escritório Regional Xingu:** **Altamira**, Anapú, Brasil Novo, Medicilândia, Pacajá, Placas, Porto de Moz, Senador José Porfírio, Uruará e Vitória do Xingu.



**ANEXO XV  
DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

**DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

Eu, \_\_\_\_\_ [nome completo],  
\_\_\_\_\_ [nacionalidade], \_\_\_\_\_ [profissão], inscrito(a) no  
CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº.  
\_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, declaro:

**POSSUIR**

**NÃO POSSUIR**

parentes de até 2º (segundo grau), consanguíneos ou por afinidade, na condição de diretor, empregado ou ocupante de função de confiança do Sistema SEBRAE.

Caso possua, preencha as informações abaixo:

- Nome(s) do(s) parente(s) e respectivo(s) grau(s) de parentesco:

---

---

---

- Unidade(s) do Sistema SEBRAE em que o(s) parente(s) trabalha(m):

---

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do credenciado**



**ANEXO XVI**  
**REFERÊNCIAS DAS AÇÕES ESPECÍFICAS (FOCO DE ATUAÇÃO)**

**CARACTERIZAÇÃO DE INSTRUTORIA (OFICINAS, CURSOS, MINICURSOS, PALESTRAS, SEMINÁRIOS E WORKSHOPS) E DE CONSULTORIA**

- **INSTRUTORIA OFICINA**: Ação de capacitação com as seguintes características:

- Tem carga horária inferior a 12 (doze) horas, e são realizadas apenas de forma presencial;
- O enfoque deve ser sempre laboral voltada para a execução direta da atividade produtiva;
- Trabalhos em grupo, com o apoio de facilitadores onde se busca trabalhar temas de interesse, normalmente utilizando estratégias mistas como exposições orais, dinâmicas de grupos, simulações, experimentação, etc.

**Exemplo:** artesanato, trabalhos manuais, arte popular, confecções de produtos acabados ou semiacabados, entre outros.

- **INSTRUTORIA CURSO**: Ação de capacitação com as seguintes características:

- Privilegie a conexão entre teoria e prática;
- É de aplicabilidade para a empresa ou o empresário;
- No âmbito do SEBRAE são considerados cursos apenas as atividades de capacitação com 12 (doze) ou mais horas de duração;
- Privilegie temas ligados à MPE (Micro e Pequena Empresa);
- Oferece conteúdos alicerçados em base teórica, fundamentada nos modernos conceitos de planejamento, administração e execução de atividades empresariais;
- Focalize a empresa em um processo de desenvolvimento;
- Abrange temas e conceitos, ligados à gestão, empreendedorismo, liderança, tecnologia, cooperação e atividades produtivas dos setores industriais, comércio, serviço, agricultura e pecuária;
- Tem ênfase no processo de educação, onde se busca por meio de recursos instrucionais, desenvolver e aprimorar conhecimentos, atitudes e habilidades gerenciais.

- **INSTRUTORIA MINICURSO**: Atividades de capacitação com carga horária inferior a 12 (doze) horas.



- **INSTRUTORIA PALESTRA**: Ação de curta duração, máximo de 4 (quatro) horas, cujo objetivo é sensibilizar, informar e estimular a busca à pesquisa de novos temas.

- **INSTRUTORIA SEMINÁRIO**: Ação de capacitação com as seguintes características:

- Grupos de estudos em que se debatem matérias propostas pelos participantes;
- Caracteriza-se por reunir, como expositores, diferentes especialistas no assunto em questão;
- Eventos desta natureza, independentemente da carga horária, enquadram-se nessa categoria;
- Podem ser consideradas como um conjunto de palestras, mas, nestes casos, não devem ser contabilizadas separadamente (cada palestra com um evento específico).

- **INSTRUTORIA WORKSHOP**: Ação de curta duração, entre 5 (cinco) e 12 (doze) horas, cujo objetivo é discutir e trocar informações sobre temas específicos voltados para uma determinada área de conhecimento ou de interesse da Micro e Pequena Empresa.

- **CONSULTORIA**: Ação com as seguintes características:

- Está vinculada a uma área de conhecimento com tem duração mínima de 1 (uma) hora;
- Atendimento a clientes em processo de desenvolvimento com necessidades primárias que envolvem: implantação, implementação, desenvolvimento de processos básicos de gestão;
- Identificação de Potencialidades através de Diagnósticos, Vocações e Oportunidades;
- Elaboração, negociação e monitoramento de Projetos e Avaliação de Resultados;
- Pressupõe um trabalho de diagnóstico e, portanto, a necessidade, por parte do consultor, de compreender uma situação particular, oferecendo, a partir daí, soluções específicas e adequadas.



**ANEXO XVII  
TERMO DE ADESÃO AO EDITAL Nº 01/2011 –  
PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

**TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2011 DO SEBRAE/PA**

Eu, \_\_\_\_\_ [nome completo],  
\_\_\_\_\_ [nacionalidade], \_\_\_\_\_ [profissão], inscrito no  
CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, e portador da Carteira de Identidade nº.  
\_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, credenciado(a) junto ao  
SEBRAE/PA, através do Edital \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ para prestar serviços como profissional  
autônomo, nas áreas e subáreas de conhecimento abaixo:

Área(s) de Conhecimento: \_\_\_\_\_

Subárea(s) de Conhecimento: \_\_\_\_\_

Natureza \_\_\_\_\_ (instrutoria/consultoria):

\_\_\_\_\_, **VEM, ATRAVÉS DO  
PRESENTE TERMO, MANIFESTAR TOTAL E IRRESTRITA ADESÃO** às regras  
constantes no Edital de Credenciamento Nº 01/2011 do SEBRAE/PA, oportunidade em que  
informa que examinou, cuidadosamente, o referido Edital e seus Anexos, inteirando-se de  
todos os seus detalhes, estando ciente de todas as suas condições, bem como todas as  
dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, preenchendo,  
portanto, todos os requisitos exigidos para o referido credenciamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura**



**ANEXO XVIII  
TERMO DE ADESÃO AO EDITAL Nº 01/2011 –  
PESSOA JURÍDICA**

**TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2011 DO SEBRAE/PA**

\_\_\_\_\_ [nome da pessoa jurídica],  
com sede \_\_\_\_\_ [endereço completo], inscrita no  
CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, credenciada junto ao SEBRAE/PA para a prestação de  
serviços de \_\_\_\_\_ (instrutoria e/ou consultoria), através do  
Edital \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato representada, de acordo com o documento em anexo,  
pelo(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ [nome do representante legal],  
portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo  
\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, **VEM,  
ATRAVES DO PRESENTE TERMO, MANIFESTAR TOTAL E IRRESTRITA ADESÃO** às  
regras constantes no Edital de Credenciamento Nº 01/2011 do SEBRAE/PA, oportunidade  
em que informa ter examinado, cuidadosamente, o referido Edital e seus Anexos, inteirando-  
se de todos os seus detalhes, estando ciente de todas as suas condições, bem como todas  
as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos,  
preenchendo, portanto, todos os requisitos exigidos para o referido credenciamento,  
conforme rol dos profissionais indicados abaixo:

Nome do profissional indicado: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

Área(s) de Conhecimento: \_\_\_\_\_

Subárea(s) de Conhecimento: \_\_\_\_\_

Natureza (instrutoria/consultoria): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da Pessoa Jurídica**