



**EDITAL DE
CREDENCIAMENTO
SEBRAE/AM**

Nº 001/2014

**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS
JURÍDICAS[capital] e PROFISSIONAIS
AUTÔNOMOS[interior] PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Manaus/AM – Outubro de 2013

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

PREÂMBULO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Amazonas – SEBRAE/AM, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.322.004/0001-47, com sede na Rua Leonardo Malcher, 924 – Centro – CEP 69010-170, por meio da Unidade de Gestão de Pessoas, torna público estarem abertas as inscrições para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS [para atender a Capital, Manaus]** E **PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS [para atender exclusivamente aos municípios do interior do Estado, Amazonas]**, para integrarem o CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA DO SEBRAE/AM, 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. 176/2008. O presente Edital é permanentemente aberto às inscrições, que obedecerão aos cronogramas dos processos de credenciamento realizados durante o ano e devidamente publicados no site do SEBRAE AM.

1. O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pelo SEBRAE Amazonas. **Acompanhe todas as comunicações e andamento do processo pelo site www.sebrae.com.br/uf/amazonas, link “Trabalhe Conosco” – item Credenciamento de Consultores e Instrutores.**
2. Cada unidade estadual do Sistema SEBRAE e o SEBRAE Nacional realizam credenciamento de **pessoa jurídica** para atender a capital, Manaus, e o credenciamento de **profissional autônomo** para atender os municípios do interior do Estado do Amazonas, 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 poderão prestar serviços ao SEBRAE Amazonas, desde que convocados, quando não houver no cadastro deste, prestadores de serviços para atender às demandas. Os credenciados do SEBRAE Amazonas poderão, também, prestar serviços em outras unidades estaduais, em situação análoga, submetendo-se às regras do SEBRAE contratante.
4. As inscrições para este Edital deverão ser feitas no portal do SEBRAE Amazonas: www.sebrae.com.br/uf/amazonas, link “Trabalhe Conosco” – item Credenciamento de Consultores e Instrutores, mediante o preenchimento do cadastro eletrônico; **sendo que a inscrição somente será validada após o envio dos documentos solicitados no item 5.3.**
5. O credenciamento não estabelece obrigação do SEBRAE Amazonas de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, quando houver.
6. Fica assegurado ao SEBRAE Amazonas 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.
7. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito **somente por escrito** através do endereço de e-mail: ugp@am.sebrae.com.br

Manaus/AM, 21 de Outubro de 2013
SEBRAE/Amazonas.
UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS
Sistema de Gestão de Credenciados

1. OBJETO

Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas** [para atender a capital, Manaus] e **excepcionalmente de Profissionais Autônomos** [para atender exclusivamente os demais Municípios do Amazonas, profissionais residentes no próprio Município], para integrarem o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do SEBRAE Amazonas**, que poderão ser chamados para prestar serviços quando houver demanda. O credenciamento não gerará para as pessoas jurídicas ou profissionais autônomos credenciados qualquer direito de contratação, objetivando somente o credenciamento de instrutores e/ou consultores.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE Amazonas, pessoas jurídicas de natureza empresarial, com fins lucrativos, legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, com experiência comprovada e cuja finalidade contemple a realização de serviços de instrutoria e/ou consultoria. Empresas de consultoria optantes pelo Simples Nacional, não poderão prestar serviços de consultoria para o sistema Sebrae.

2.1.1. Será considerada empresa legalmente constituída aquela que apresentar comprovação de registro nos órgãos competentes.

2.2. Poderão ser credenciados, para prestar serviços ao SEBRAE Amazonas **com atuação** nos municípios do Estado do Amazonas, **profissionais autônomos**, com formação em nível superior conforme as exigências das áreas de conhecimento (anexo I), e **residentes no município no qual solicitará o credenciamento, devendo comprovar residência no município com cópia de conta de água, luz ou telefone em seu nome.**

2.3. Poderão ser credenciados, para prestar serviços ao SEBRAE Amazonas, 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.

2.4. A participação das pessoas jurídicas e do profissional autônomo neste Credenciamento implicará a **aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.**

2.5. É vedada a participação de pessoas jurídicas, dos profissionais por ela indicados e dos 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.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

- 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 4.3.1
- 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 (Cônjuge) – esposo, esposa; Companheiro, companheira – relação estável, conforme Código Civil; Parente por consanguinidade, até 1º grau – pai, mãe, filho (a); Parente por consanguinidade, até 2º grau – irmão (ã), avô (ó); Parente por afinidade, até 1º grau – sogro (a), genro, nora, padrasto, madrastra, enteado (a); Parente por afinidade, até 2º grau – cunhado (a).

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 [capital] e os profissionais autônomos [interior] que desejarem participar do processo de credenciamento deverão inscrever-se pelo site www.sebrae.com.br/uf/amazonas, link “Trabalhe Conosco” – item Credenciamento de Consultores e Instrutores, preenchendo e enviando os dados cadastrais e o relato de experiência. As Pessoas Jurídicas devem, também, indicar seus profissionais.

4.2. Para inscrição:

- 4.2.1. A pessoa jurídica enviará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional (is) que participará(ão) da certificação de capacidade técnica, especialidade e a natureza da atividade, se instrutoria e/ou consultoria, em no máximo até três áreas de conhecimento, sem limite de subáreas, obedecendo ao perfil correspondente (Anexo I deste Edital de Credenciamento).
- 4.2.2. O profissional autônomo enviará, no ato da inscrição, seus dados cadastrais e suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento, especialidade e a natureza da atividade, se instrutoria e/ou

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

consultoria, em no máximo até três áreas de conhecimento, sem limite de subáreas, obedecendo ao perfil correspondente (Anexo I deste Edital de Credenciamento).

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

4.3.1. 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 município/estado onde residem.

4.5. O SEBRAE Amazonas não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. 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 da empresa [capital] e do profissional autônomo [interior], dispondo o SEBRAE Amazonas do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

4.7.1. Inscrições cujo relato de experiência esteja em branco ou sem informações serão desconsideradas.

4.7.2. Somente os cadastros finalizados serão considerados válidos para participação no processo.

5. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO

5.1. Os inscritos para o credenciamento serão convocados para a realização da habilitação, via portal SEBRAE – www.sebrae.com.br/uf/amazonas - link “Trabalhe Conosco” – item Credenciamento de Consultores e Instrutores.

5.2. Esta etapa consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento. Para os profissionais autônomos [interior] esta etapa consiste na análise da experiência e na análise documental da formação e experiência.

5.3. **Habilitação da Pessoa Jurídica** [capital]:

5.3.1. A análise da experiência da pessoa jurídica será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas e subáreas de conhecimento, especialidades e natureza do serviço, se instrutoria e/ou consultoria, informado no ato da inscrição, e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

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 em cópia **simples e legível**, para fase da habilitação:

a) contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual (onde constem todas as alterações contratuais), inscrito ou registrado no órgão competente (Junta Comercial, Cartório ou OAB e Conselho de Classe, quando for o caso).

b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

c) comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica.

FEDERAL- <http://www.receita.fazenda.gov.br/Certidoes/pessoajuridica.htm>

ESTADUAL – <http://www.sefaz.am.gov.br>

MUNICIPAL – <http://semef.manaus.am.gov.br/>

OBS: Mesmo as empresas dispensadas de registro estadual deverão enviar o respectivo comprovante oficial, emitido pelo site da Secretaria da Fazenda Estadual.

d) Comprovante de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).
<http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/CNDFISCO/CNDFISCO.HTML>

e) Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CEF).
<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

f) termo de concordância (Pessoa Jurídica). Anexo IV, do Edital de Credenciamento;

g) declaração de relação de parentesco. Anexo VI, do Edital de Credenciamento;

h) atestado(s) ou declaração(ões) referente(s) às experiências relatadas, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) atendido(s), apresentado(s) em papel timbrado (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa), 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 e resultado obtido.

i) relação de todos os profissionais indicados para certificação e cópia legível dos seguintes documentos:

- Comprovações de escolaridade, conforme exigência no perfil da(s) subárea(s) de conhecimento (anexo I): cópia – frente e verso – de diploma, certificado, histórico escolar, declaração emitida pela instituição de ensino ou, ainda, cópia do registro profissional.

OBS: Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

- Documentos pessoais: Carteira de Identidade e inscrição no CPF ou documento onde constem esses dados (ex: CNH ou Carteira de Registro Profissional).
- Inscrição no Conselho Profissional, se houver.
- Currículo de todos os profissionais indicados.
- Documentos que comprovem a **experiência exigida no perfil relativo à(s) área(s)/ subáreas de conhecimento escolhida(s) pelo profissional (descrito no anexo I)**, tais como: declarações, certificados de aulas/palestras proferidas, carteira de trabalho
- (página de identificação + páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada), contratos de prestação de serviços/ notas fiscais cujos serviços e nome do profissional estejam especificados e outros.

OBS: 1- Experiências em atividades escolares, como: pesquisas acadêmicas, monitoria e estágios não serão considerados.

2- Atestados e/ou declarações emitidas pela própria empresa e/ou seus sócios não serão aceitos.

3- Somente documentos em português, ou com tradução juramentada, são aceitos.

- Comprovante de endereço em nome do profissional indicado (ex: conta de água, luz, telefone, correspondências bancárias e outros).
- Comprovante de vínculo com a Pessoa Jurídica – quando empregado, cópia da carteira profissional (páginas de identificação e registro) ou ficha de registro (frente e verso com as devidas assinaturas).
- **Formulário completo da inscrição da Pessoa Jurídica, impresso e assinado**, com os dados de todos os profissionais indicados (esse formulário deverá ser impresso após o preenchimento completo do cadastro no sistema informatizado do SEBRAE).
- Anexo III – Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade.

5.4. Habilitação do Profissionais Autônomo [interior]:

5.4.1. A análise da experiência do profissional autônomo será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas e subáreas de conhecimento, especialidades e natureza do serviço, se instrutoria e/ou consultoria, informado no ato da inscrição, e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados.

5.4.2. A análise documental será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir, em cópia **simples e legível**, para fase da habilitação:

- a) declaração de inexistência de vínculo de exclusividade. Anexo III, do Edital de Credenciamento;
- b) termo de concordância (Profissional Autônomo). Anexo V, do Edital de Credenciamento;
- c) declaração de relação de parentesco. Anexo VI, do Edital de Credenciamento;
- d) **atestado(s) ou declaração(ões) referente(s) às experiências relatadas, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) atendido(s), apresentado(s) em papel timbrado (se não houver papel timbrado, no**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa), 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 e resultado obtido.

e) cópia legível dos seguintes documentos:

- Comprovantes de escolaridade, conforme exigência no perfil da(s) subárea(s) de conhecimento (anexo I): cópia – frente e verso – de diploma, certificado, histórico escolar, declaração emitida pela instituição de ensino ou, ainda, cópia do registro profissional.

OBS: Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

- Documentos pessoais: Carteira de Identidade e inscrição no CPF ou documento onde constem esses dados (ex: CNH ou Carteira de Registro Profissional).
- Cópia de registro do PIS.
- Inscrição no Conselho Profissional se houver.
- Currículo profissional.
- Documentos que comprovem a **experiência exigida no perfil relativo à(s) área(s)/ subáreas de conhecimento escolhida(s) pelo profissional (descrito no anexo I)**, tais como: declarações, certificados de aulas/palestras proferidas, carteira de trabalho
- (página de identificação + páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada), contratos de prestação de serviços/ notas fiscais cujos serviços e nome do profissional estejam especificados e outros.

OBS: 1- Experiências em atividades escolares, como: pesquisas acadêmicas, monitoria e estágios não serão considerados.

2- Atestados e/ou declarações emitidas pela própria empresa e/ou seus sócios não serão aceitos.

3- Somente documentos em português, ou com tradução juramentada, são aceitos.

- Comprovante de endereço em nome do profissional indicado (ex: conta de água, luz, telefone, correspondências bancárias e outros).
- **Formulário completo da inscrição do Profissional Autônomo, impresso e assinado**, com os dados do profissional (esse formulário deverá ser impresso após o preenchimento completo do cadastro no sistema informatizado do SEBRAE).

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) ou ato de nomeação/termo de posse.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

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

5.6.1. Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva emissão.

5.7. Serão consideradas na análise a entrega, autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos com o objeto deste Edital e regularidade fiscal.

5.8. Os documentos relacionados acima deverão ser enviados em envelope para:

SEBRAE/AM Unidade de Gestão de Pessoas – Gestão de Credenciados CREDENCIAMENTO – EDITAL Nº. 02/2013 Rua Leonardo Malcher, 924 – Centro Manaus/AM - CEP: 69010-170

5.8.1 Na parte externa e frontal devem constar as seguintes informações:

CREDENCIAMENTO 02/2012 – SEBRAE/AM Nome da Pessoa Jurídica [capital] ou do Profissional Autônomo [interior]

5.9. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE Amazonas ou a empresa contratada para esse fim, poderá notificar a pessoa jurídica, concedendo prazo mínimo 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 [capital]; e na certificação do profissional autônomo [interior].

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

6.2. A Certificação da Capacidade Técnica será realizada em uma fase composta de:

- a) **Entrevista Técnica;**
- b) **Avaliação de Habilidades** – atividade prática (aula simulada e/ou apresentação DE CASO DE CONSULTORIA DA vivência profissional) que visa avaliar as habilidades específicas de instrutoria e/ou consultoria.

6.3. **Não serão fornecidos modelos de apresentações.**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

6.4. A avaliação de habilidades (atividade prática) de instrutoria ou consultoria terá validade para atuação em todas as áreas de conhecimento em que o profissional pretende se credenciar.

- a) O candidato inscrito para atuar somente em consultoria deverá fazer uma apresentação da sua experiência profissional, em cada área/ subárea de conhecimento, abordando casos de sucesso, com duração de até 30 minutos.
- b) O candidato inscrito para atuar somente em instrutoria, deverá apresentar uma mini aula referente a uma das áreas/ subáreas de conhecimento para qual se inscreveu, com duração de até 30 minutos.
- c) O candidato inscrito para atuar em consultoria e instrutoria deverá fazer uma apresentação da sua experiência profissional, em cada área/ subárea de conhecimento, abordando casos de sucesso, com duração de até 30 minutos.

6.5. Todas as apresentações deverão ser preparadas previamente em ppt (Power point) e entregues em pen-drive (para ser utilizado no momento da atividade) e 1 (uma) via impressa. Será disponibilizado Computador e Projetor Multimídia para a respectiva apresentação.

6.6. Na atividade prática (entrevista + apresentação), serão avaliadas competências- conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis no comportamento do candidato a consultor/instrutor.

6.7. A atividade prática (entrevista + apresentação) valerá 10,00 pontos sendo que, para ser considerado apto, o candidato deverá alcançar no mínimo 7,00 pontos.

6.8. Os candidatos deverão apresentar-se, no mínimo, com 10 minutos de antecedência no dia/ horário e local da Certificação da Capacidade Técnica, pois nenhum candidato poderá ingressar no local da avaliação após o fechamento da porta. Os candidatos serão convocados mediante publicação no portal do SEBRAE AM.

6.9. As pessoas jurídicas já habilitadas poderão indicar novos profissionais para a certificação da capacidade técnica, conforme os critérios definidos neste Edital.

6.9.1. Se os profissionais indicados forem atuar nas mesmas áreas de conhecimento e natureza de atividade (instrutoria e/ou consultoria) nas quais a empresa já é habilitada, não é necessário o envio dos documentos listados nos itens 5.3.2 e 5.4.2 – da alínea “a” até “f”.

6.9.2. – Se os profissionais indicados forem atuar nas mesmas áreas de conhecimento, porém em natureza de atividade diversa da habilitada atualmente, não é necessário o envio dos documentos listados no item 5.3.2 – da alínea “a” até “h” e no item 5.4.2 – da alínea “a” até “c”; sendo que nos itens 5.3.2, alínea “i” e 5.4.2, alínea “d” deverão ser apresentados relatos e comprovantes **somente para a nova natureza de atividade inserida.**

6.10. O credenciamento é por tempo indeterminado, salvo o disposto no item 10 deste Edital.

6.11. O não comparecimento nos períodos agendados para a Certificação da Capacidade Técnica eliminará, automaticamente, o profissional indicado deste Processo de Credenciamento, nas respectivas áreas/ subáreas/ especialidades e natureza de atividade em que se ausentou.

6.11.1 Não haverá 2ª chamada para a Certificação da Capacidade Técnica, nem será possível reagendar datas/ horários.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

6.12. Não será permitida a utilização de aparelhos de comunicação (rádio, celular, “bip” e outros) durante a realização das atividades de Certificação.

6.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato:

- a) Arcar com as despesas de viagens, estadia e alimentação, quando da realização da Certificação da Capacidade Técnica.
- b) Acompanhar os resultados das fases do processo seletivo e a convocação para as fases seguintes.

Observação: A etapa de CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA será realizada nos municípios onde o SEBRAE Amazonas mantém Pontos de Atendimento: Coari, Itacoatiara, Manacapuru, Parintins, Tabatinga e Tefé. Os candidatos dos demais municípios que se candidatarem deverão realizar a seleção em um destes municípios. O cronograma será divulgado pelo portal do SEBRAE/AM.

7. CRONOGRAMA

Os resultados das etapas ou qualquer outra informação serão divulgados no site do SEBRAE www.portal.sebrae.com.br/uf/amazonas, link “Trabalhe Conosco” – item Credenciamento de Consultores e Instrutores, em **datas prováveis**, conforme os cronogramas dos processos de credenciamento que serão publicados no site.

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
→ Etapa 1 – Inscrição: Período de inscrição para o credenciamento	
→ Etapa 1 – Inscrição: Data limite para postagem da documentação	
→ Etapa 1 – Inscrição: Divulgação da listagem de inscrições validadas	
→ Etapa 1 – Inscrição: Prazo para questionamentos relativos à listagem de inscrições validadas	

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
→ Etapa 2 - Habilitação: Resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação.	
→ Etapa 2 - Habilitação: Prazo para questionamentos relativos ao resultado da Habilitação.	
→ Etapa 2 - Habilitação: Resultado definitivo da análise do relato de experiência e da documentação.	
→ Etapa 3 – Certificação da Capacidade técnica: Convocação para a etapa de Certificação da Capacidade Técnica.	
→ Etapa 3 – Certificação da Capacidade técnica: Aplicação dos instrumentos de Certificação da Capacidade Técnica.	
→ Etapa 3 – Certificação da Capacidade técnica: Resultado preliminar da aplicação dos instrumentos de certificação da capacidade técnica.	
→ Etapa 3 – Certificação da Capacidade técnica: Prazo para questionamentos relativos ao resultado da Certificação da Capacidade Técnica	
→ Etapa 3 – Certificação da Capacidade técnica: Resultado final do processo de credenciamento.	
→ Observação: O cronograma dos municípios será elaborado conforme agenda do Ponto de Atendimento, sendo posteriormente divulgado.	

- 7.1. Após a realização de cada etapa e/ou divulgação dos resultados, o candidato terá o prazo de **dois dias úteis** para questionamentos/ apresentação de recursos.
- 7.2. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Sebrae/Amazonas, através do endereço de e-mail: **ugp@am.sebrae.com.br** e não terão efeito suspensivo.
- 7.3. Quando a pessoa jurídica optar por interpor “recurso” deverá mencionar no início da mensagem a palavra “RECURSO”, não havendo formulário específico ou modelo para tal procedimento.
- 7.4. Recursos ou questionamentos apresentados fora do prazo (data/ horário limite) serão desconsiderados.
- 7.5. Os horários indicados têm como referência o fuso horário local.

8. CADASTRO DE CREDENCIADOS

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

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

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, obedecendo ao edital vigente e o limite de credenciamento em até 3 (três) áreas de conhecimento.

8.4. O SEBRAE Amazonas poderá disponibilizar, para outras instituições parceiras, o cadastro de prestadores de serviços dos credenciados.

8.4.1. O SEBRAE Amazonas 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. O primeiro contrato de prestação de serviços será de até 60 (sessenta) horas para instrutoria ou consultoria em cada área de conhecimento.

9.1.1. Esse limite aplicar-se-á a cada um dos profissionais certificados pela pessoa jurídica.

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

9.2. O processo de contratação e não de Empresas Credenciadas para a prestação de serviços de Consultoria e ou Instrutoria, através de seus indicados, terá início com uma convocação (carta ou e-mail), dirigida à “Empresa Credenciada”, detalhando o serviço a ser realizado e convocando para a apresentação dos documentos de regularidade fiscal atualizados, assinada pela Área Contratante. Constituinte-se a convocação em documento formal comprovador da prestação de serviço.

9.3. O processo de contratação do Profissional Autônomo credenciado para prestação de serviço de Consultoria e ou Instrutoria, terá início com uma convocação (carta ou e-mail), dirigida ao “Profissional Autônomo Credenciado”, detalhando o serviço a ser realizado e convocando para a apresentação dos documentos de regularidade fiscal atualizados, assinada pela Área Contratante. Constituinte-se a convocação em documento formal comprovador da prestação de serviço.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

9.4. Para contratação formal a documentação a ser apresentada é a seguinte:

- a) Pessoa Jurídica - comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual 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); Ficha Cadastral de Fornecedores / Clientes (anexo VII).
- b) Profissional Autônomo [interior] – comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal (ISS) e com a Seguridade Social (INSS); Ficha Cadastral de Fornecedores / Clientes (anexo VII).

9.5. Toda a documentação será apresentada no prazo de 02 (dois) dias a partir da data da solicitação.

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

9.7. A elaboração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à regularidade fiscal da pessoa jurídica e à validade desses documentos.

9.8. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, o prestador de serviços será chamado para a assinatura do contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data do recebimento do convite.

9.9. O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no SEBRAE será de 120 (cento e vinte) horas, sendo que esse limite se aplicará a cada profissional certificado.

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

- a) rodízio entre os profissionais certificados.
- b) limite máximo de 120 (cento e vinte) horas/mês por profissional.
- c) proximidade do local da execução dos serviços.
- d) disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.

9.11. Os integrantes da pessoa jurídica terão sede de trabalho na sua empresa e o profissional autônomo, em seu domicílio.

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

9.13. 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 Amazonas, 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/AM.

11. DESCRENCIAMENTO

11.1. A pessoa jurídica ou o profissional por ela indicado [capital], bem como o profissional autônomo [interior], poderá ser descredenciado 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, salvo justificativa.
- d) apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
- e) não mantiver sigilo sobre as particularidades do SEBRAE Amazonas 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/AM 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/AM.
- i) organizar eventos e propor a grupos de clientes do SEBRAE/AM que solicitem seus serviços.
- j) utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE/AM para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE/AM.
- k) cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE/AM.
- l) comercializar qualquer produto do SEBRAE/AM sem prévia autorização da Instituição.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

- m) afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.
- n) designar ou substituir outro profissional credenciado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE/AM no todo ou em parte.
- o) utilizar a logomarca do **SEBRAE/AM** como referência para a realização de serviços não contratados com o **SEBRAE/AM**.
- p) articular parcerias em nome do **SEBRAE/AM** sem autorização prévia.
- q) pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio **SEBRAE/AM**.
- r) atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

11.2. A pessoa jurídica [capital] e o profissional autônomo [interior] poderão requerer seu descredenciamento ou seu afastamento ao SEBRAE/AM, mediante solicitação formal.

12. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

12.1. O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será estabelecido em norma interna do SEBRAE Amazonas, ANEXO II, consoante a natureza e a complexidade do trabalho.

12.1.1 A norma interna referida anteriormente poderá sofrer alterações a qualquer tempo, a arbítrio do SEBRAE/AM, momento em que será formalizado em documento competente.

12.2. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, que deverá ser emitida até o dia 15 de cada mês (se o dia 15) for final de semana, o próximo dia útil será o prazo final e deverá ser entregue à Unidade Demandante, de forma que esta encaminhará a Nota Fiscal ao Setor Financeiro do SEBRAE/AM até o dia 20/Mês (Se o dia 20) for final de semana, o próximo dia útil será o prazo final. A quitação do pagamento dar-se-á no prazo de 10 dias corridos a partir da entrega no Setor Financeiro/SEBRAE. Caso a conclusão do serviço prestado ocorra entre o dia 16 e o final do mês, as Notas Fiscais deverão ser emitidas no mês subsequente e serão pagas dentro do prazo acima estabelecido, ou ao profissional autônomo [interior], mediante Recibo de Profissional Autônomo (RPA), 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, que deverão ser entregues à unidade responsável pela contratação, após o atesto de que os serviços foram realizados:

12.3.1. Se for pessoa jurídica, deverá apresentar:

- a) Nota fiscal preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número de horas contratadas; número do contrato; local (cidade) da prestação dos serviços; nome do consultor/instrutor; nome do Gestor responsável pela contratação; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, nº. da agência e da conta corrente da pessoa

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

jurídica; Declaração de Dispensa de Retenção do INSS de acordo com Instrução Normativa RFB Nº 971 de 13/11/2009, Artigo 120, Incisos II § 1º ou III §§ 2º e 3º, DOU de 17/11/2009 nos casos de pessoa jurídica e ainda para as empresas que tenham Isenção/Imunidade e sejam optantes do Simples Nacional, deverão apresentar, obrigatoriamente, Declaração de acordo com a IN SRF 459/04, Relatórios GEOR 003 e/ou 004 originais e devidamente assinados pelas partes (para consultoria), Lista de Frequência original (para instrutoria- (SGC) e documentos de regularidade fiscal (CND's Conjunta da RFB/PREVIDENCIÁRIA/FGTS E MUNICIPAL) a cada serviço contratado conforme Arts. 39 e 40 do Regulamento do SGC; Arts.205 a 208 do Código Tributário Nacional-CTN.

b) Relatório da prestação de serviços.

12.3.1. Se for profissional autônomo, deverá apresentar:

- a) Recibo de profissional autônomo (RPA), preenchida com as seguintes informações: 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; nome do consultor/instrutor; nome do Gestor responsável pela contratação. Comprovação de Dependência, para fins de Dedução do Imposto de Renda Fonte: Para comprovar a condição de dependente, é necessário apresentar a documentação correspondente, como certidão de casamento ou de nascimento. Em relação ao companheiro, é necessária a prova de que os dois vivem juntos. Para irmãos, netos e bisnetos, é preciso do termo de guarda judicial ou da prova de incapacidade física ou mental para o trabalho, se for o caso.
- b) Relatório da prestação de serviços.

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

12.5. Quando houver necessidade de deslocamentos para execução dos serviços, o SEBRAE Amazonas reembolsará os valores das despesas elencadas em normativo interno.

12.5.1. A prestação de contas deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias úteis.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as pessoas jurídicas [capital] e profissionais autônomos [interior] 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 Amazonas, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

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

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

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

13.3. Este Credenciamento não estabelecerá obrigação do SEBRAE/AM 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 que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

13.5. 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.

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

13.7. O SEBRAE Amazonas 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.

13.8. O SEBRAE Amazonas poderá revogar ou anular o credenciamento, sem decisão motivada.

13.9. É parte integrante deste presente Edital, o Anexo:

- I – Áreas de conhecimento e perfis profissionais;
- II – Tabela de Valores;
- III – Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade;
- IV – Modelo de Termo de Concordância – Pessoa Jurídica;
- V – Modelo de Termo de Concordância – Profissional Autônomo;
- VI – Declaração de Relação de Parentesco.
- VII – Ficha de Cadastro de Fornecedores/Clientes.

Manaus, 16 de Outubro de 2013.

**SEBRAE Amazonas
Unidade de Gestão de Pessoas
Sistema de Gestão de Credenciados**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

ANEXO I- Áreas de conhecimento e perfis profissionais

O profissional indicado pela pessoa jurídica poderá se inscrever em até 3 (três) áreas de conhecimento, sem limite de subáreas a elas vinculadas, desde que comprove experiência efetiva nas devidas áreas/subáreas e especialidades.

REQUISITOS PARA CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

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

1. RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

- 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 na cultura organizacional.
- 1.4. Empreendedorismo:** processo empreendedor; comportamento empreendedor; atitudes e características dos empreendedores - fatores psicológicos e sociológicos de empreendedorismo em corporações; intra-empreendedorismo; empreendedorismo/auto-emprego; fatores influenciadores na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos; formação de empreendedores; identificação e desenvolvimento de características empreendedoras; escolas conceituais de empreendedorismo; empreendedorismo em grupos minoritários; empreendedorismo coletivo; empreendimento por necessidade e empreendimento por oportunidade de mercado; empreendimentos sociais.
- 1.5. Liderança:** ferramentas e instrumentos para a profissionalização do líder; desenvolvimento de líderes; liderança empreendedora; papel do líder em grupos formais e informais na empresa e na sociedade.
- 1.6. Negociação:** técnicas e habilidades de negociação; jogos de poder; comunicação em negociação.
- 1.7. Responsabilidade Social:** ética empresarial; aplicação dos conceitos e princípios de gestão responsável; atuação social das empresas; aplicação das normas de responsabilidade social; utilização de ferramentas e indicadores sociais; elaboração de balanço social; consumo responsável, aplicação da norma de responsabilidade social.
- 1.8. Atendimento ao cliente:** técnicas e habilidades do atendimento; excelência em atendimento; estruturação de equipes de atendimento; ética do atendimento.
- Especialidades:
- **Atendimento ao Cliente** - técnicas e habilidades do atendimento; implementação e gestão de unidades de atendimento ao cliente; estruturação de equipes de atendimento.
 - **Teleatendimento** - técnicas e habilidades do teleatendimento; implementação e gestão de unidades *call center*; estruturação de equipes de teleatendimento.
- 1.9. Sucessão Empresarial:** desenvolvimento de programas de sucessão empresarial; aplicação de instrumentos de profissionalização e conscientização da gestão de empresas familiares.
- 1.10. Gestão de SMS:** segurança, meio ambiente 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.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

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

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

1.10. Gestão SMS	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
1.11. Condução de Grupos	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea

2. EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

EDUCAÇÃO	
SUBÁREAS	REQUISITOS
2.1. Educacional Pedagógico	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, na área de Educação, com temas como: análise e adequação de conteúdos, consultoria educacional, coordenação pedagógica, acompanhamento e avaliação de aprendizagem de jovens e adultos, construção de soluções educacionais e outros.✓ Experiência comprovada na aplicação de metodologias vivenciais/ condução de grupos✓ Conhecimento dos 4 (quatro) pilares da educação e dos conteúdos da subárea
2.2. Educação a Distância – Internet 2.3. Educação a Distância – Material Impresso 2.4. Educação a Distância – Vídeo/TV 2.5. Educação a Distância – Telessala 2.6. Educação a Distância – Rádio 2.7. Educação a Distância – Videoconferência	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados a cada subárea de interesse✓ Experiência comprovada na adaptação/ desenvolvimento de conteúdos para o meio relacionado à cada subárea de interesse✓ Conhecimento dos 4 (quatro) pilares da educação e dos conteúdos das subáreas

3. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

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

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

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

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

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

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

3.7. Acesso a serviços financeiros: padrões de atendimento na prestação de serviços de orientação individual e coletiva, gerando e disseminando conhecimento sobre: funcionamento do Sistema Financeiro Nacional, sua composição e o papel das instituições que a compõem; produtos disponíveis no mercado financeiro com

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**
Nº 01/2014

aplicabilidade às MPEs; cenário de crédito nacional, abordando a segmentação, origem, taxas de juros e inadimplência.

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

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

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

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

4. MARKETING E VENDAS

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

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

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, 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, 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.

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 formação 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; buscadores, palavras-chave e encontrabilidade; campanhas em mídias digitais; perfil e comportamento do consumidor.

Especialidades:

- **Negócios 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; buscadores, palavras-chave e encontrabilidade.
- **Database marketing** – Elaboração e aplicação de estratégias e soluções tecnológicas de relacionamento com o cliente – CRM (*customer relationship management*); projetos relacionados a *datamining* e *database marketing*.

4.10. Eventos de promoção de negócios: planejamento, execução monitoramento e avaliação de eventos de promoção comercial envolvendo MPE; identificação de novos mercados e oportunidades de negócios; identificação de potenciais compradores e ofertantes; utilização de metodologias e instrumentos de promoção comercial para produtos e serviços, tais como rodadas de negócios, *show-room*, exposições, mostras, feiras e missões

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

empresariais; utilização de ferramentas informatizadas; análise de resultados de pesquisas sobre expectativas de negócios; monitoramento após ação de promoção comercial.

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

4.12. Estudo e Pesquisa de Mercado: elaboração de briefings/escopo de pesquisa; elaboração de relatórios de pesquisas; elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas com base em dados secundários; definição de metodologias de pesquisa quantitativa e qualitativa; elaboração de questionários de pesquisa; coleta, análise e interpretação de dados; identificação de novos mercados e oportunidades de negócios por meio de pesquisas mercadológicas estruturadas; tendências, novas segmentações, perfis e comportamento de consumidores; prospecção comercial.

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

MARKETING E VENDAS	
SUBÁREAS	REQUISITOS
4.1. Marketing Estratégico 4.2. Marketing de Varejo 4.3. Marketing de Serviços 4.4. Marketing de Agronegócios 4.5. Marketing de Produtos Industrializados 4.6. Marketing Territorial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à Marketing, com foco na subárea escolhida ✓ Conhecimento em gestão de <i>marketing</i> e nos conteúdos das subáreas
4.7. Franquias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
4.8. Vendas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à consultoria/instrutoria em vendas ✓ Conhecimento em gestão de vendas e nos conteúdos das subáreas
4.9. Negócios Digitais <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Negócios Digitais ○ Database marketing 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea, nas especialidades de interesse ✓ Conhecimentos em gestão de <i>marketing</i> e nos conteúdos da subárea/especialidade
4.10. Eventos de Promoção de Negócios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Conhecimento de gestão de marketing e dos conteúdos da subárea

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

4.11. Identidade Visual	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
4.12. Estudo e Pesquisa de Mercado	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em realização de pesquisas de mercado quantitativas e qualitativas nos mercados nacional e/ou internacional; elaboração de relatórios analíticos e recomendação de ações e estratégias mercadológicas a partir de resultados de pesquisas, estudo e análises; elaboração de relatórios de análise de dados; uso de base de dados; elaboração de briefings/escopos de pesquisas.✓ Conhecimento nos conteúdos da subárea
4.13. Publicidade e Propaganda	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea

5. COMÉRCIO EXTERIOR

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

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

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

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

Especialidades:

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

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

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

6. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

6.1. Diagnóstico empresarial: mapeamento da situação global da empresa, levantamento das práticas do planejamento e da gestão, incluindo levantamento da situação de controles financeiros e formação do preço de venda; análise da estrutura organizacional e seu funcionamento, os recursos humanos, as sistêmicas de comunicação e informatização existentes, a visão estratégica da organização; análise dos pontos fortes e fracos e as 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.

6.3. Gestão de processos empresariais: mapeamento, redesenho e melhorias de fluxos de processos, técnicas e ferramentas para a implantação e gestão de processos empresariais.

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

PLANEJAMENTO EMPRESARIAL	
SUBÁREAS	REQUISITOS
6.1. Diagnóstico Empresarial 6.2. Planejamento estratégico 6.3. Gestão de Processos Empresariais 6.4. Plano de negócios	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em consultoria ou instrutoria nos conteúdos das subáreas ✓ Conhecimento dos conteúdos das subáreas e da realidade das

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

MPE

7. ÁREA DE GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE

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

7.2. Logística: sistematização de compras materiais, insumos e serviços; organização e gestão de transporte, distribuição e estocagem de mercadorias.

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

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

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

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

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

GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE	
SUBÁREAS	REQUISITOS
7.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo 7.7. Produção Limpa	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em consultoria na área ou gestão de processos produtivos✓ Conhecimento dos conteúdos das subáreas
7.2. Logística 7.3. Suprimentos e Produção	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em logística ou suprimentos, em temas como: gestão de estoque, compras, suprimentos, gestão de fornecedores, canais de distribuição e outros✓ Conhecimento dos conteúdos das subáreas

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

7.5. Segurança alimentar	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior em Engenharia de Alimentos, Nutrição, Medicina, Medicina Veterinária, Agronomia, Farmácia, Biologia, Bioquímica, Engenharia Química, Tecnologia de Alimentos ou áreas afins.✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em Segurança Alimentar, em temas como : implantação de “Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos”, normas da ANVISA e trabalhos com grupos de segmentos específicos, tais como empresas produtoras de alimentos✓ Conhecimentos em elementos da microbiologia e conteúdos da subárea
7.3. Gestão da Qualidade e da Produtividade 7.4. Normatização e Certificação	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, na área de qualidade, em temas como: certificação Normas ISO, auditoria da qualidade, implantação de 5S, avaliação de empresas candidatas a prêmios de Qualidade e Competitividade, indicadores e ferramentas da qualidade e outros✓ Para subárea Normatização e Certificação – Curso Leader Acessor ou Certificação ISO 9000✓ Conhecimento dos conteúdos das subáreas

8. ÁREA DE LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESA

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

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

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; portadores de deficiência; menor aprendiz; estagiários; legislação aplicável as MPE; terceirização; solidariedade; cálculos trabalhistas; perícia trabalhista; rotinas trabalhistas e previdenciárias; regulamento de empresa; plano de cargos e

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

Nº 01/2014

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 extrajudiciais 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, da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada; elaboração de pareceres jurídicos referentes ao licenciamento 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

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

de Repasse - SICONV; certidões negativas; regularidade fiscal; prestação de contas; credenciamento; chamadas públicas; contratos de repasse, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres e os contratos administrativos, especialmente com Organizações Não Governamentais - ONGs, Organizações da Sociedade Civil de Interesses Públicos - OSCIPs, pessoas jurídicas de direito privado e demais entidades do terceiro setor; agências reguladoras; órgãos de controle: TCU, CGU e congêneres estaduais e municipais; Relatórios de Auditoria, Tomada de Contas; Tomada de Contas Especial; Prestação de Contas e demais processos.

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

9. GESTÃO AMBIENTAL

9.1. Gestão ambiental: licenciamento ambiental (EIA, RIMA, empreendimentos industriais, comércio e serviços); plano de controle ambiental (PCA); sistema de gestão ambiental (SGA); 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; manejo florestal; sustentabilidade.

9.2. 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.

9.3. Conservação de energia e fontes energéticas alternativas: geração de energias alternativas com aproveitamento dos resíduos ou recursos naturais; adequação do fator potência; luminotécnica; análise tarifária; co-geração; redução de perdas de calor dos equipamentos/tubulações através da readequação do isolamento térmico; otimização energética de sistemas de geração de vapor, de fornos alimentados por combustíveis fósseis e do sistema elétrico das empresas; utilização de gás natural; utilização de turbinas em pequenos cursos d'água; fontes energéticas alternativas (energia solar, energia eólica e biomassa).

GESTÃO AMBIENTAL	
SUBÁREAS	REQUISITOS
9.1. Gestão Ambiental	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/conteúdos relacionados à Gestão Ambiental, na subárea de interesse✓ Conhecimento dos conteúdos das subáreas✓ Para subárea Preparação e Adequação às Normas Ambientais: Certificação ISO 14000
9.2. Preparação e Adequação às Normas Ambientais	
9.3. Conservação de energia e fontes energéticas alternativas	

10. INOVAÇÃO

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

10.2. Design: o 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 de produto e de processo.
- **Design digital:** utilização de técnicas e ferramentas de design digital.
- **Design de moda:** utilização de técnicas e ferramentas de design de moda.
- **Design promocional:** utilização de técnicas e ferramentas de design promocional.
- **Design de embalagem:** utilização de técnicas e ferramentas de design de embalagem.
- **Design de artesanato:** utilização de técnicas e ferramentas de design de artesanato.

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

Especialidades:

- **Tecnologia da informação:** utilização de recursos tecnológicos e computacionais (hardware, software e comunicação de dados) para geração e uso da informação. Também inclui planejamento, suporte ao software e ao hardware e 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 computacional (software) em Dot Net, Delphi, PHP, Java, Lotus Notes.
- **Análise e especificação de requisitos:** utilização de técnicas, processos e ferramentas para análise, produção e manutenção de documentos de requisitos e rastreabilidade de requisitos.

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; ferramentas de governança em portais corporativos.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

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

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

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

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

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

INOVAÇÃO	
SUBÁREAS	REQUISITOS
10.1. Incubadoras Tecnológicas, Pólos e Parques Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em conteúdos relacionados à gestão empresarial; processos de qualidade e/ou tecnologia; diagnóstico financeiro e análise de viabilidade econômica; mecanismos de geração de idéias; implantação e análise de projetos, de operações e projetos de captação de recursos; gestão de habitats de inovação ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
10.2. Design <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Design gráfico ○ Design de produto e de processo ○ Design digital ○ Design de moda ○ Design promocional ○ Design de embalagem ○ Design de artesanato 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em Design, nos conteúdos relacionados a cada especialidade escolhida ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea/especialidade
10.3. Tecnologia da Informação <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tecnologia da informação ○ Segurança da informação ○ Administração de redes ○ Infraestrutura computacional ○ Desenvolvimento de sistemas ○ Análise e especificação de requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados a Tecnologia da Informação, na subárea/ especialidade escolhida ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea/especialidade

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

10.4. Gestão do Conhecimento <u>Especialidades:</u> ○ Gestão do Conhecimento ○ Edição de Conteúdos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/conteúdos relacionados à cada subárea/ especialidade escolhida ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
10.5. Inteligência Competitiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/conteúdos relacionados à subárea ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
10.6. TIB – Tecnologia Industrial Básica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados à subárea ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
10.7. Prospecção Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados à subárea ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
10.8. Ciência da Informação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação escolar de nível superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação, ou nível superior em qualquer área com pós-graduação em Ciência da Informação. ✓ Experiência mínima de 6 (seis) meses, comprovada, em bibliotecas, arquivos e/ou centros de documentação empresarial; implantação e/ou utilização de sistemas de automação de biblioteca, arquivos ou centros de documentação ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
10.9. Inovação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vínculo formal de sócio ou empregado à Pessoa Jurídica ✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados a cada subárea escolhida ✓ Conhecimento dos Conteúdos da subárea

11. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

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

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL	
SUBÁREAS	REQUISITOS
11.1. Aglomerações Produtivas/ Arranjos Produtivos Locais	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados à subárea✓ Experiência comprovada em condução de grupos✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea✓ Conhecimento em elaboração e gestão de projetos

12. AGRONEGÓCIOS

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

Especialidades:

- **Gestão da cadeia produtiva do agronegócio de pequeno porte:** estudos de cadeias produtivas; diagnósticos; estudos de viabilidade técnica, econômica e comercial; e estudos prospectivos.

Bloco de pecuária:

- **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.

Bloco de agricultura:

- **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.

Bloco de Aqüicultura e pesca:

- **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.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

- o **Anfíbios:** Gestão da cadeia produtiva de anfíbios.
- o **Silvicultura:** Gestão da cadeia produtiva de silvicultura (métodos naturais e artificiais de regenerar e melhorar os povoamentos florestais).
- o **Agroenergia:** Gestão da cadeia produtiva de agroenergia.

12.2. Gestão do empreendimento do 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:

- o **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.

Bloco de pecuária:

- o **Apicultura e meliponicultura:** Gestão do empreendimento de apicultura e/ou meliponicultura.
- o **Avicultura:** Gestão do empreendimento de avicultura.
- o **Suinocultura:** Gestão do empreendimento de suinocultura.
- o **Bovinocultura de corte:** Gestão do empreendimento de bovinocultura de corte.
- o **Leite e derivados:** Gestão do empreendimento de leite e derivados.
- o **Ovinocaprinocultura:** Gestão do empreendimento de ovinocaprinocultura.
- o **Animais exóticos:** Gestão do empreendimento de animais exóticos.

Bloco de agricultura:

- o **Mandiocultura:** Gestão do empreendimento de mandiocultura.
- o **Tubérculos:** Gestão do empreendimento de tubérculos.
- o **Grãos:** Gestão do empreendimento de grãos.
- o **Fruticultura:** Gestão do empreendimento de fruticultura.
- o **Plantas medicinais e aromáticas:** Gestão do empreendimento de plantas medicinais e aromáticas.
- o **Floricultura:** Gestão do empreendimento de floricultura.
- o **Café:** Gestão do empreendimento de café.
- o **Derivados de cana:** Gestão do empreendimento de derivados de cana.
- o **Vitivinicultura:** Gestão do empreendimento de vitivinicultura.
- o **Horticultura:** Gestão do empreendimento de horticultura.

Bloco de Aquicultura e pesca:

- o **Crustáceos:** Gestão do empreendimento de crustáceos.
- o **Algas:** Gestão do empreendimento de algas.
- o **Peixes:** Gestão do empreendimento de peixes.
- o **Moluscos:** Gestão do empreendimento de moluscos.
- o **Anfíbios:** Gestão do empreendimento de anfíbios.
- o **Silvicultura:** Gestão do empreendimento de silvicultura.
- o **Agroenergia:** Gestão do empreendimento 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:

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

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

Bloco de pecuária:

- **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.
- **Ovinocaprinoecultura:** agroecologia aplicada ao negócio de ovinocaprinoecultura.
- **Animais exóticos:** agroecologia aplicada ao negócio de animais exóticos.

Bloco de agricultura:

- **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.

Bloco de Aquicultura e pesca:

- **Crustáceos:** agroecologia aplicada ao negócio de crustáceos.
- **Algas:** agroecologia aplicada ao negócio de algas.
- **Peixes:** agroecologia aplicada ao negócio de peixes.
- **Moluscos:** agroecologia aplicada ao negócio de moluscos.
- **Anfíbios:** agroecologia aplicada ao negócio de anfíbios.
- **Silvicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de silvicultura.
- **Agroenergia:** agroecologia aplicada ao negócio de agroenergia.

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

13. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

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

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

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

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

14. DESENVOLVIMENTO SETORIAL

14.1. Turismo: diagnósticos e inventários de oportunidades de perfis de investimentos; projetos de empreendimentos turísticos; políticas governamentais de desenvolvimento, gestão e incentivo ao turismo; ecoturismo; turismo rural; turismo auto-sustentável; avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional; identificação e segmentação do setor turístico; gastronomia; hotelaria.

Especialidades:

- **Turismo:** diagnósticos e inventários de oportunidades de perfis de investimentos; projetos de empreendimentos turísticos; políticas governamentais de desenvolvimento, gestão e incentivo ao turismo; ecoturismo; turismo rural; turismo auto-sustentável; avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional; identificação e segmentação do setor turístico; gastronomia; hotelaria.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

- **Ecoturismo:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em ecoturismo.
- **Turismo Rural:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em turismo rural.
- **Turismo de aventura:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em turismo de aventura.
- **Gastronomia:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em gastronomia.
- **Turismo de eventos:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em turismo de eventos.

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 do setor da indústria, diagnóstico e elaboração de projetos para implantação de empreendimentos de 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).

DESENVOLVIMENTO SETORIAL	
SUBÁREAS	REQUISITOS
14.1. Turismo 14.2. Cultura 14.3. Artesanato 14.4. Comércio Varejista 14.5. Serviços 14.6. Indústria	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior.<ul style="list-style-type: none">○ Na subárea 14.3 Artesanato, excepcionalmente, será aceito nível médio completo para natureza “instrutoria”.✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em cada(s) subárea/especialidade(s) escolhida(s)✓ Experiência comprovada em condução de grupos✓ Conhecimento dos conteúdos das subáreas✓ Conhecimento em elaboração e gestão de projetos

15. POLÍTICAS PÚBLICAS

15.1. Gestão pública: articulação e mudança no contexto da gestão pública; ferramentas e instrumentos de gestão pública (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Código de Postura, Código Tributário, Plano Plurianual, Lei de Responsabilidade Fiscal, Plano Diretor, Lei Orgânica etc.); planejamento estratégico, boas práticas

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

em gestão pública, consórcios públicos; gestão orientada para resultados e ações de empreendedorismo focados na gestão pública; trabalho em equipe focado na gestão pública, liderança focada na gestão pública e negociação focada na gestão pública.

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

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

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

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

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

POLÍTICAS PÚBLICAS	
SUBÁREAS	REQUISITOS
Todas as subáreas	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação escolar de nível superior✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados à Gestão Pública/ Políticas Públicas, de acordo com a(s) subárea(s) escolhida(s)✓ Experiência comprovada em condução de grupos✓ Conhecimento dos conteúdos das subáreas

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

ANEXO II – TABELA DE VALORES

**SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIADOS – SGC
TABELA DE VALORES HORA INSTRUTORIA E HORA CONSULTORIA**

Natureza do Trabalho	Ações enquadradas	Descritivo das Ações	Valor Hora (R\$)
Instrutoria	Palestras, seminários ou cursos.	Palestras até 3 horas	100,00
		Seminários	80,00
		Treinamentos diversos de multiplicadores, funcionário e público em geral em Manaus.	60,00
		Treinamentos diversos de multiplicadores, funcionário e público em geral no Interior do Estado do Amazonas.	80,00
		Cursos e oficinas de artesanato	30,00

Natureza do Trabalho	Ações enquadradas	Descritivo das Ações	Valor (R\$)
Instrutoria	Metodologia EMPRETEC (06 dias de seminário)	Facilitador Líder	83,00
		2º Facilitador	75,00
		3º Facilitador	53,00
		Trainee (1º Seminário)	0,00
		Trainee (2º Seminário)	11,00
		Trainee (3º Seminário)	21,00
		Trainee (4º Seminário)	33,00

* Do 4º Seminário até o seu credenciamento o Trainee receberá o valor de R\$ 33,00 a hora.

Natureza do Trabalho	Ações enquadradas	Descritivo das Ações	Valor Hora (R\$)
Seleção	Seleção de participantes do EMPRETEC	Selecionador	50,00

Natureza do Trabalho	Ações enquadradas	Descritivo das Ações	Valor Hora (R\$)
Instrutoria/ Consultoria	Soluções educacionais da grade Empresas Avançadas	Treinamentos e Consultorias nas atividades da grade de empresas avançadas.	80,00

Natureza do Trabalho	Ações enquadradas	Descritivo das Ações	Valor Hora (R\$)
Consultoria (pesquisa e diagnóstico)	Levantamento de informações, mapeamento do contexto	Consultoria em Manaus	70,00
		Consultoria no Interior do Estado do Amazonas	80,00
		Estudo de Casos	50,00
		Avaliação de Resultados de Projetos	40,00
		Levantamento de informações	40,00
		Consultoria CULTCOOP*	80,00

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014**

* deverão ser pagas 50 horas de planejamento para cada 100 horas de consultoria com os grupos.

Natureza do Trabalho	Ações enquadradas	Descritivo das Ações	Valor Hora (R\$)
Visita	Projeto Negócio a Negócio	Visita de 1 hora aos candidatos a empresários, desde que haja adesão ao programa, em Manaus.	40,00
Visita	Projeto Negócio a Negócio	Visita de 1 hora aos candidatos a empresários, desde que haja adesão ao programa, em Municípios do interior do Amazonas.	50,00

Natureza do Trabalho	Ações enquadradas	Descritivo das Ações	Valor Hora (R\$)
Visita	Projeto Empreendedor Individual	Cadastro de candidatos a empreendedores individuais (empreendimentos informais).	5,00

Natureza do Trabalho	Ações enquadradas	Descritivo das Ações	Valor Hora (R\$)
Consultoria	Levantamento de informações, mapeamento do contexto	Elaboração ou desenvolvimento de conteúdo e revisão de metodologias a partir de conhecimentos já existentes de baixa complexidade.	120,00

Natureza do Trabalho	Ações enquadradas	Descritivo das Ações	Valor Hora (R\$)
Consultoria e Instrutoria	Capacitação ALI	Serviços de consultoria e instrutoria para Capacitação no Projeto ALI	120,00
Blogueiro			90,00



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE PARA 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 IV – 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, de acordo com o Contrato Social, pelo _____ [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. ____/200__, 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 da Empresa

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA – PROFISSIONAL AUTÔNOMO

TERMO DE CONCORDÂNCIA (PESSOA FÍSICA)

Eu, _____ [*nome completo*], _____ [*nacionalidade*], _____ [*profissão*], portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. _____, candidato no processo seletivo para prestador de serviços de _____ [*instrutoria ou consultoria*] como profissional autônomo, pelo Edital nº ____/200__, 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__.

Profissional



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA
Nº 01/2014

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, _____ [*nome do credenciado*], _____ [*qualificação*], declaro:

[...] possuir

[...] não possuir

parentes de até segundo grau, consangüíneos ou por afinidade, na condição de 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.

Manaus, Amazonas, ____ de ____ de 20____ .

CREDENCIADO



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA**
Nº 01/2014

ANEXO VII – FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES / CLIENTES

Título: FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES / CLIENTES						
Pessoa Jurídica: <input type="checkbox"/>	Pessoa Física: <input type="checkbox"/>	Nº Controle				
Cliente: <input type="checkbox"/> Fornecedor: <input type="checkbox"/> Ambos: <input type="checkbox"/>						
Código: (Reservado para o SEBRAE/AM)	Data de Atualização: / /					
Razão Social / Nome :						
Endereço: (Rua,nº)						
Bairro:	Cidade:	Município:				
UF:	País:	CEP:	Caixa Postal:	Telefones (com Prefixo):	Fax (com Prefixo):	
CNPJ/CPF:	CI: (órgão emissor)	Insc.Suframa:	Insc.Municipal:	Insc.Estadual:		
NºContribuinte (INSS ou PIS):	Data de Nascimento:	Estado Civil:	Pessoa de contato e Cargo:			
E-MAIL:	Nº de Funcionários: (Jurídica) <input type="text"/>		Nº de Dependentes: até 14 anos (Física) <input type="text"/>			
Contribuinte ICMS: <input type="checkbox"/>	Bloqueado <input type="checkbox"/>					
O mesmo Fornece: <input type="checkbox"/>	Materiais Expedientes/ Informática <input type="checkbox"/>	Serviços (Obs.) <input type="checkbox"/>	Outros			
Obs.:						
1. <input type="checkbox"/> Agências de Propaganda	6. <input type="checkbox"/> Regime ISS/Empresa					
2. <input type="checkbox"/> Isento ISSQN/ Imune	7. <input type="checkbox"/> Construção Civil					
3. <input type="checkbox"/> Sem Retenção / Optante pelo Simples	8. <input type="checkbox"/> Estimativa					
4. <input type="checkbox"/> Serviços Pessoa Jurídica	9. <input type="checkbox"/> Social Profissional					
5. <input type="checkbox"/> Serviço Prestado PJ Profissão Regulamentada	10. <input type="checkbox"/> Não se Aplica					
Possui Contrato Social? <input type="checkbox"/>	Retenção na Fonte? <input type="checkbox"/>					
Situação da Empresa: <input type="checkbox"/> Não Regularizada <input type="checkbox"/> Regularizada	Início das Atividades: / /					
Informações Bancárias						
Carimbo da Empresa:	Nome Banco:		Nº Banco:			
	Nome da Agência:		Cód. Agência:		Dígito:	
	Conta Corrente:		Dígito:			
	TIPO DE CONTA:					
	<input type="checkbox"/> Conta Corrente Individual					
	<input type="checkbox"/> Conta Corrente Conjunta					
	<input type="checkbox"/> Conta Depósito Judicial/em consignação Individual					
	<input type="checkbox"/> Conta Depósito Judicial/em consignação Conjunta					
	Relação do Material e/ou Serviço de Fornecimento:					
	JURÍDICA : Anexar Xerox: Contrato Social / Balanço Atualizado / CND INSS / CND FGTS / Última GPS / Simples.					
FÍSICA : Anexar Xerox: C.I. – CPF – Nº INSS – PIS / PASEP						
Vencimento de certidões Vencimentos FGTS (Certidão Negativa): ____/____/____ Vencimentos INSS: ____/____/____ Vencimentos da Certidão Negativa de Débitos – Receita Federal: ____/____/____ Data: ____/____/____ Assinatura do Responsável						
Vencimentos Cadastro: ____/____/____ (Reservado para o SEBRAE/AM)						

