

EDITAL DE SELEÇÃO DE FACILITADOR TRAINEE PARA O EMPRETEC

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
DO ESTADO DA BAHIA– SEBRAE/BA**

Nº 01/2019



**SALVADOR/BA
SETEMBRO/2019**

SUMÁRIO

PREÂMBULO		03
1	OBJETO	05
2	CONDIÇÕES PARA SELEÇÃO	05
3	ETAPAS DO PROCESSO	05
4	FORMAÇÃO DO FACILITADOR TRAINEE EMPRETEC	07
5	VIGÊNCIA	07
6	DEMANDA DE ATUAÇÃO DO FACILITADOR TRAINEE EMPRETEC	08
7	DA ELIMINAÇÃO DO FACILITADOR TRAINEE EMPRETEC, DO PROCESSO DE FORMAÇÃO	08
8	DISPOSIÇÕES FINAIS	09
DOS ANEXOS DO EDITAL		
ANEXO A	FICHA CADASTRO E RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO DE FACILITADORES EMPRETEC	10
ANEXO B	REGRAS PARA A SELEÇÃO DE FACILITADORES TRAINEE PARA O EMPRETEC	11
ANEXO C	TERMO DE CONCORDÂNCIA DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO DO EDITAL	13
ANEXO D	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	14
ANEXO E	FORMULÁRIO DE ENTREVISTA PARA CANDIDATO A FACILITADOR TRAINEE	15
ANEXO F	CRONOGRAMA	16
ANEXO G	MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA – FACILITADOR TRAINEE EMPRETEC	17
ANEXO H	FORMAÇÃO DE FACILITADORES TRAINEE EMPRETEC - EXTRATO DOS CAPÍTULOS 6 E 7 DO MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO EMPRETEC	26
ANEXO I	DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES	32

PREÂMBULO

I – O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado da Bahia – SEBRAE/BA, entidade associativa de Direito Privado sem fins lucrativos, serviço social autônomo com sede na **Rua Horácio César, 64 – Bairro Dois de Julho – Salvador – BA – CEP: 40060-350, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 14.797.724/0001/12** com atuação no estado da Bahia, por meio da **Coordenação de Gestão de Credenciados (CGC)**, torna público estarem abertas as inscrições para seleção de **FACILITADOR TRINEE PARA O EMPRETEC**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela Resolução CDN nº. 213/2011, de 18 de maio de 2011, no Regulamento de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC, aprovado pela Resolução Direx nº 0913/2018 de 09/05/2018 e no Programa EMPRETEC da Conferência das Nações Unidas sobre Comércio e Desenvolvimento – UNCTAD órgão da Organização das Nações Unidas – ONU, licenciado em caráter exclusivo no Brasil para o Sebrae.

I – O EMPRETEC possui formato e metodologia fechada, pois foi desenvolvido no âmbito da Conferência das Nações Unidas sobre Comércio e Desenvolvimento – UNCTAD, órgão da Organização das Nações Unidas – ONU e licenciado em caráter exclusivo no Brasil para o Sebrae, não sendo permitido alterar esse formato.

II – Os Seminários EMPRETEC são conduzidos por Facilitadores e Consultores Seleccionadores, seguindo o que preconiza a metodologia EMPRETEC. Um dos pontos mais importantes para o sucesso e para a sustentação da qualidade do seminário é, sem dúvida, o processo de formação de seus facilitadores e demais profissionais envolvidos.

III – A Formação dos Facilitadores EMPRETEC conta com uma capacitação feita na prática, segundo a metodologia EMPRETEC, “Training of Trainers (TOT)”, realizada por Trainees de Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC, que são selecionados dentre os perfis que mais se enquadram para compor essas equipes.

IV – Como pré-requisito para participar dessa seleção e atuar em um Seminário EMPRETEC, como Trainee de Facilitador, o candidato deverá ter realizado um seminário do EMPRETEC como participante e demonstrar outros requisitos de acordo com a metodologia EMPRETEC.

V – O Trainee de Facilitador EMPRETEC não terá vínculo empregatício com o SEBRAE/BA, diferente das seleções do Programa de Trainees, direcionado a contratação de jovens recém-formados, como colaboradores do Sebrae. Ressalta-se que, de acordo com a metodologia EMPRETEC, o Trainee de Facilitador será remunerado, firmando um contrato de prestação de serviço temporário (modelo no Anexo G), pelo prazo de atuação nos Seminários durante o período de sua capacitação.

VI – O Sebrae/BA será o responsável por realizar o processo de seleção de Facilitador Trainee, para atuar nos Seminários EMPRETEC de sua área de responsabilidade.

VII – As inscrições neste Edital serão realizadas através do preenchimento da Ficha de Cadastro (**ANEXO A**), e do encaminhamento dos documentos exigidos para a habilitação, que deverão ser enviados em meio físico, juntamente com a Ficha de Cadastro, **até o dia 15/10/2019**, em envelope lacrado, constando na parte frontal as seguintes informações:

SEBRAE/BA
EDITAL N° 01/2019 – FACILITADOR TRAINEE EMPRETEC
NOME DA EMPRESA
RUA HORÁCIO CÉSAR, 64 - BAIRRO DOIS DE JULHO - SALVADOR - BA - CEP: 40060-340
A/C COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CREDENCIADOS – CGC

NOTA: A documentação deverá ser encaminhada pelos Correios. Não serão aceitos documentos entregues diretamente na Sede ou escritórios do Sebrae/BA.

VIII – Fica assegurado ao Sebrae/BA o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Seleção, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos candidatos à seleção.

IX – O acompanhamento de todas as etapas da seleção será de inteira responsabilidade dos candidatos, que deverão tomar ciência dos resultados do andamento do processo pelo site www.ba.sebrae.com.br.

X – Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito, dirigido ao e-mail: credenciamentoempretec@ba.sebrae.com.br.

01 – OBJETO

1.1 Este Edital tem como objeto a seleção de **pessoas jurídicas** para atuarem como **Facilitador Trainee nos seminários EMPRETEC**.

02 – CONDIÇÕES PARA A SELEÇÃO

2.1: Poderão participar da seleção pessoas jurídicas legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramos de atuação permitam ou contemplem a realização de serviços de instrutoria. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, os dados cadastrais dos sócios e/ou empregados candidatos ao processo de seleção para Facilitador Trainee. O vínculo com a pessoa jurídica deverá ser comprovado no contrato social, no caso de sócios, ou na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregados. Os candidatos devem:

- a) Comprovar participação no seminário do EMPRETEC, como cliente;
- b) Comprovar ter 3º grau completo;
- c) Relatar experiência como empresário, na forma do anexo A, letra “k”.

03 – ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 O processo de seleção ocorrerá de acordo com cronograma **ANEXO F** e com as seguintes etapas:

- a) Inscrição e entrega de documentos;
- b) Verificação de conformidade documental e habilitação jurídica;
- c) Entrevista pela Comissão de Avaliação de Candidatos a Facilitador Trainee;
- d) Entrevista pelo Consultor Seleccionador do EMPRETEC;
- e) Processo de Formação de Facilitadores Trainee.

3.2 Inscrição e entrega de documentos.

3.2.1 O interessado em participar da seleção de Facilitador Trainee para o EMPRETEC deverá preencher e enviar, **no período de 30/09/2019 a 15/10/2019**, a **ficha de cadastro - ANEXO A**, juntamente com a documentação exigida.

3.2.2 Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

3.2.3 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) interessado(a), dispondo o Sebrae/BA do direito de excluir deste processo de seleção aquele(a) que não preencher os dados cadastrais solicitados de forma completa e correta.

3.2.4 A participação nessa seleção implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

3.2.5 O Sebrae/BA não se responsabilizará por inscrição não recebida por qualquer motivo, dentre eles: ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores. No âmbito deste edital, conforme vigência, o Sebrae/Ba poderá abrir novas inscrições e demais etapas para o processo de formação de Facilitador Trainee.

3.2.6 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta Seleção pessoas jurídicas que:

- A. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- B. Estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- C. Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do Sistema Sebrae, ou ainda ex-dirigentes ou ex-empregados de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 18 (dezoito) meses da data da respectiva demissão do Sebrae/BA;
- D. Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/BA;
 - ✓ Não podem participar: Cônjuge – marido ou mulher e companheiro ou companheira – união estável, nos termos do 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).

Nota: Parentes que podem se credenciar: Tio (a), sobrinho (a) – são parentes por consanguinidade em 3º grau; Primo (a) – parentes por consanguinidade em 4º grau.

- E. Sejam credenciados por outro SEBRAE/UF.

3.3 Verificação de conformidade documental e habilitação jurídica, etapa eliminatória.

3.3.1 Participarão da seleção todos os candidatos inscritos de acordo com o previsto nesse edital (**item 3.2**). Nesta etapa será avaliada a Ficha de Cadastro **ficha de Cadastro (ANEXO A)**, bem como os documentos apresentados.

3.3.2 A relação dos candidatos habilitados será divulgada no site www.ba.sebrae.com.br.

3.3.3 O candidato que se julgar prejudicado poderá apresentar recurso dirigido ao Sebrae/BA, por intermédio do e-mail credenciamentoempretec@ba.sebrae.com.br, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado no site do Sebrae/BA.

3.3.4 Ao encaminhar um recurso, o candidato deverá mencionar no assunto da mensagem o título “**RECURSO SELEÇÃO – FACILITADOR TRAINEE EMPRETEC**”.

3.4 Entrevista pela Comissão de Avaliação de Candidatos a Facilitador Trainee e Entrevista pelo Consultor Seleccionador do EMPRETEC:

3.4.1 Os candidatos habilitados na etapa anterior serão convocados para as entrevistas através de divulgação no site www.ba.sebrae.com.br.

3.4.2 Os candidatos serão avaliados através de **duas entrevistas**, sendo:

- a) Entrevista, presencial, com a Comissão de Avaliação de Candidatos a Facilitador Trainee EMPRETEC, de **caráter classificatório e eliminatório**, segundo os critérios contidos no **ANEXO E**. Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação **menor que 15**.
- b) Entrevista, presencial, com Consultor Seleccionador do EMPRETEC, com o objetivo de identificar se o candidato possui as características do comportamento empreendedor, a seguir especificadas: Busca de Oportunidades e Iniciativa; Persistência; Correr Riscos Calculados; Exigência de Qualidade e Eficiência; Comprometimento; Busca de Informações; Estabelecimento de Metas; Planejamento e Monitoramento Sistemáticos; Persuasão e Rede de Contatos; Independência e Autoconfiança. Os candidatos serão **classificados em ordem decrescente**, da maior pontuação para a menor. Serão eliminados aqueles que obtiverem pontuação **menor que 60**.

3.4.3 A nota final será formada pela soma das notas nas entrevistas, **mínimo der 75 pontos**. Serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) Maior nota na entrevista com o Seleccionador do EMPRETEC;
- b) Possuir sede em município de regionais com menor número de Facilitadores EMPRETEC credenciados;
- c) Estar vinculado ao menor número de produtos/metodologia no Sebrae/BA.

3.4.4 A relação dos candidatos aprovados nas entrevistas, e suas respectivas classificações, serão divulgadas no site www.ba.sebrae.com.br.

04 – FORMAÇÃO DO FACILITADOR TRAINEE

4.1 A aprovação do candidato selecionado através deste Edital **não** garante sua inscrição na Formação de Facilitador Trainee EMPRETEC, que está condicionada à abertura de vagas pela Universidade Corporativa Sebrae – UC Sebrae e ao interesse do Sebrae/BA.

- 4.2** Periodicamente no âmbito deste Edital, conforme vigência, o Sebrae/BA divulgará informações sobre o número de vagas, datas e prazos de inscrição para a Formação de Facilitador Trainee EMPRETEC, condicionada à abertura de turmas pela Universidade Corporativa Sebrae – UC Sebrae e ao interesse do Sebrae/BA.
- 4.3** O processo de formação ocorrerá conforme previsto na metodologia do EMPRETEC, capítulo 6 do Manual de Operacionalização do EMPRETEC, cujo extrato está no **ANEXO H** deste edital.
- 4.4** O Facilitador Trainee participará de um seminário EMPRETEC como “Empreteco Convidado” e atuará em no mínimo 6 e máximo 8 Seminários EMPRETEC, indicados pelo Sebrae/Ba. Ao término dessa etapa, o candidato participará de uma formação a distância a cargo da Universidade Corporativa Sebrae – UC Sebrae e uma formação presencial (TOT – Training of Trainers) durante os Seminários, em data e local a serem divulgados pela UC Sebrae. Durante a formação, o Facilitador Trainee EMPRETEC que não atingir o desempenho previsto na metodologia EMPRETEC, poderá ser eliminado, após apresentação do relatório do facilitador líder.

05 – VIGÊNCIA

- 5.1** A vigência deste Edital será de **12 (doze) meses**, a contar da data de divulgação, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Sebrae/BA.

06 – DEMANDA DE ATUAÇÃO DO FACILITADOR TRAINEE EMPRETEC

- 6.1** De acordo com a metodologia EMPRETEC, o Facilitador Trainee EMPRETEC fará jus ao pagamento pelos serviços prestados, **por hora/aula realizada**, conforme normas internas do Sebrae BA que oportunamente serão divulgadas.
- 6.2** Os pagamentos para Facilitador Trainee EMPRETEC somente serão efetuados por depósito em conta corrente da pessoa jurídica contratada, mediante apresentação de: Nota Fiscal, lista de presença do seminário, relatório do facilitador líder do seminário e relatório do facilitador trainee.

07 – DA ELIMINAÇÃO DO FACILITADOR TRAINEE EMPRETEC DO PROCESSO DE FORMAÇÃO

- 7.1** O Facilitador Trainee EMPRETEC selecionado passará por um processo de formação/capacitação, quando serão avaliadas suas competências, podendo ser eliminado caso não seja aprovado durante a participação nos seminários, mínimo 6 (seis) e máximo 8 (oito), conforme item 4.4. e ANEXO H.
- 7.2** Também poderão ser eliminados do processo e formação, o facilitador trainee que:
- 7.2.1** Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Seleção ou no instrumento de contratação.

- 7.2.2** Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
 - 7.2.3** Não manter sigilo sobre as informações decorrentes das contratações.
 - 7.2.4** Entregar e/ou divulgar material promocional próprio e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae.
 - 7.2.5** Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato firmado com o Sebrae/BA.
 - 7.2.6** Afastar-se do local de realização do seminário, mesmo temporariamente, sem autorização, razão devidamente fundamentada ou notificação prévia.
 - 7.2.7** Utilizar o nome e/ou a logomarca do Sebrae como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar o nome e/ou a logomarca do Sebrae em assinaturas, cartões de visita, portais/sites/redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição.
 - 7.2.8** Articular parcerias em nome do Sebrae.
 - 7.2.9** Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Sebrae.
 - 7.2.10** Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
 - 7.2.11** Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE/BA no período determinado.
- 7.3.** Todo o processo de seleção do facilitador Trainee será acompanhado pelo coordenador do Programa Empretec e em caso de disputa o processo será avaliado pela Comissão de Avaliação de Candidatos a Facilitador Trainee EMPRETEC.

08 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1** A participação nesta seleção importa a aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

Salvador/BA, 30 de setembro de 2019.

**Coordenação de Gestão de Credenciados
SEBRAE/BA**

ANEXO A – FICHA CADASTRO E RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO DE FACILITADORES EMPRETEC. (*)

(Edital de Seleção de Facilitadores Trainee EMPRETEC)

1. CADASTRO:

Nome da pessoa jurídica:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Nome do candidato a Facilitador Trainee:

CPF:

RG:

2. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

ITEM	DOCUMENTO
a)	Contrato social da pessoa jurídica
b)	CNPJ (contendo atividade de instrutoria)
c)	Comprovantes de regularidade fiscal: (Cópia da Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e FGTS).
d)	Comprovante de conta bancária em nome da pessoa jurídica
f)	Termo de concordância das regras de participação no edital - (modelo Anexo - C).
g)	Termo de Confidencialidade (modelo Anexo - D).
h)	Declaração de Vedações
i)	Certificado de conclusão de Ensino Superior (curso reconhecido pelo MEC) do candidato
j)	Certificado de participação em Seminário EMPRETEC do candidato
k)	Curriculum Vitae do candidato, contendo: dados pessoais, formação acadêmica e experiência como empresário em áreas diferentes de instrutoria, consultoria e afins.

(Edital de Seleção de Facilitadores Trainee EMPRETEC)

- I. Pelas próprias características da metodologia EMPRETEC, a atuação dos Facilitadores é estrategicamente importante para o sucesso dos Seminários desenvolvidos nesse âmbito.
- II. Como forma de garantir a manutenção da qualidade do Seminário EMPRETEC, buscou-se padronizar todo o processo de seleção, capacitação e avaliação dos profissionais que atuam na realização do produto, começando pela seleção dos Facilitadores Trainee.
- III. A seleção dos candidatos a Facilitadores Trainees do EMPRETEC acontecerá a partir de demanda espontânea dos próprios candidatos considerando o número de vagas disponíveis para função, divulgadas em edital específico.
- IV. O Sebrae/BA deverá selecionar candidatos a Facilitador Trainee do EMPRETEC quando julgar necessário recompor seu cadastro de Facilitadores EMPRETEC.
- V. A seleção deverá ser realizada utilizando todos os critérios que reza a metodologia EMPRETEC.
- VI. O processo será composto por três etapas:
 - a) Divulgação do edital ou comunicado (condições, vagas, prazos, datas etc.)
 - b) Inscrição.
 - c) Verificação de conformidade documental e entrevistas.
- VII. A primeira etapa do processo de seleção iniciar-se-á com a definição pelo Sebrae/BA dos prazos para inscrição e datas das entrevistas.
- VIII. O candidato deverá preencher e enviar, durante a vigência do edital, a ficha de cadastro **(Anexo A)**, juntamente com a documentação exigida;
- IX. A seleção propriamente dita ocorrerá com a análise da documentação e do resultado das entrevistas realizadas conforme previsto na metodologia preconizada no EMPRETEC.
- X. Para a seleção do Facilitador Trainee, buscar-se-á avaliar o perfil dos candidatos de acordo com as competências necessárias a cada função, de maneira a selecionar os melhores candidatos para as vagas disponibilizadas.
- XI. Os candidatos serão entrevistados pelo Comissão de Avaliação de Candidatos Facilitador Trainee EMPRETEC e por um Consultor Seleccionador, quando serão observados aspectos referentes à motivação, disponibilidade, maturidade profissional, capacidade de comunicação, capacidade de ouvir e aspectos éticos e ainda com a finalidade de identificar se o interessado possui traços empreendedores. Essa entrevista é a mesma a que são submetidos os candidatos a vagas nos seminários EMPRETEC e darão continuidade ao processo àqueles que obtiverem pontuação mínima de 60 pontos.
- XII. Sequência específica para seleção do Facilitador trainee para o EMPRETEC:

- a) Análise curricular onde será avaliada a formação acadêmica. O candidato deverá apresentar no mínimo formação superior completa e experiência profissional do profissional indicado.
- b) Entrevista com a Comissão de Avaliação de Candidatos a Facilitador Trainee EMPRETEC, de caráter classificatório e eliminatório.
- c) Entrevista com Consultor Seleccionador do EMPRETEC com o objetivo de identificar se o interessado possui traços empreendedores. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, da maior pontuação para a menor. Serão eliminados aqueles que obtiverem pontuação menor que 60 pontos.

ANEXO C – TERMO DE CONCORDÂNCIA DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO DO EDITAL

(Edital de Seleção de Facilitadores Trainee EMPRETEC)

DECLARAÇÃO

Eu, _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, representante da Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ declaro concordar com as regras de participação do Edital de Seleção de Facilitadores Trainee EMPRETEC, conforme comunicado divulgado pelo Sebrae/UF em xx/xx/201x.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura

ANEXO D – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

(Edital de Seleção de Facilitadores Trainee EMPRETEC)

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A _____ [inserir nome da empresa], _____ [inserir natureza jurídica], com sede _____ [inserir endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ [inserir CNPJ], neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo(a) _____ [inserir nome do representante legal], declara estar ciente de que não poderá revelar a qualquer pessoa, governo, empresa, instituição e/ou a outra entidade externa ao SEBRAE/BA quaisquer informações gerais e/ou particulares reservadas à Empresa, relativas ao contrato firmado.

Este Termo de Confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do contrato firmado com o SEBRAE/UF.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura

ANEXO E – FORMULÁRIO DE ENTREVISTA PARA CANDIDATO A FACILITADOR TRAINEE

A ser preenchido pela Comissão de Avaliação de Candidatos a Facilitador Trainee EMPRETEC na ocasião da entrevista.

Insuficiente	Regular	Satisfatório	Plenamente satisfatório
1	2	3	4

Profissional Indicado(a):

Razão Social:

Data/hora da entrevista:

Critério	Nota atribuída
Comunicação (soube ouvir com interesse, sem interrupção ou prejulgamento, e expôs suas ideias em momento oportuno)	
Observações:	
Fluência Verbal (apresentou fluência correta, vocabulário adequado, e articulou de forma clara as palavras)	
Observações:	
Expressão Corporal (utilizou adequadamente as expressões corporais).	
Observações:	
Interesse e disponibilidade (demonstrou interesse, entusiasmo e disponibilidade, inclusive de tempo, para participar do processo de formação).	
Observações:	
Experiência empresarial (demonstrou experiência como proprietário de empresa em segmento distinto ao de consultoria ou instrutoria).	
Observações:	
PONTUAÇÃO TOTAL (soma de todos os itens) Pontuação mínima para aprovação: 15 pontos, obtendo no mínimo 3 pontos em cada item.	

ANEXO F – CRONOGRAMA

Os resultados das etapas ou qualquer alteração neste Edital serão divulgados no site do SEBRAE/BA.

DETALHAMENTO	PRAZO
Período de inscrição: envio da ficha de cadastro e documentação física	01/10/2019 a 15/10/2019
Divulgação do resultado da análise documental (aprovados para a entrevista)	22/10/2019
Prazo para questionamentos referentes à análise documental	24/10/2019
Divulgação do resultado final da análise documental e convocação para a primeira entrevista	26/10/2019
Entrevistas com a Comissão de Avaliação de Candidatos a Facilitador Trainee EMPRETEC (data e horário agendados individualmente)	28/10/2019 a 01/11/2019
Divulgação dos resultados da primeira entrevista	04/11/2019
Entrevistas com o Seleccionador EMPRETEC (data e horário agendados individualmente)	06/11/2019 a 08/11/2019
Divulgação do resultado	11/11/2019
Prazo para questionamentos	13/11/2019
Divulgação do resultado final	18/11/2019

**ANEXO G – MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA –
FACILITADOR TRAINEE EMPRETEC**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA

CONTRATO/XXXXXX nº..... /2019

PARTES:

I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DA BAHIA, doravante designado **SEBRAE/BA**, inscrita no C.N.P.J sob o nº 14.797.724/0001-xxxx, com endereço xxxxxxxxxxxxxx – CEP: xxxxxxxx/BA, neste ato representado pelo Diretor Superintendente, **JORGE KHOURY**, inscrito no CPF/MF sob o nº, e pelo Diretor técnico, **FRANKLIN SANTANA SANTOS**, inscrito no CPF/MF sob

II. UNIDADE CONTRATANTE:

(Nome da unidade contratante):

Endereço:

CNPJ:

Gestor responsável:

III. [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA], doravante designada **CONTRATADA**, [natureza jurídica], com sede na [endereço completo e CEP], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [número do CNPJ], neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo sócio [ou procurador] [**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**], inscrito no CPF/MF sob nº [....].

FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de processo de contratação por meio do Cadastro Nacional de Facilitador e Consultor Selecionador Trainee do EMPRETEC no âmbito do Sistema SEBRAE mediante demanda e em regime de não exclusividade, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e no Programa EMPRETEC da Conferência das Nações Unidas sobre Comércio e Desenvolvimento – UNCTAD órgão da Organização das Nações Unidas – ONU, licenciado em caráter exclusivo no Brasil para o SEBRAE, nos termos e nas condições do EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 01/2019, que integram este Contrato e que as Partes declaram conhecer e aceitar.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Facilitador Trainee do EMPRETEC, pela pessoa jurídica de vinculação do credenciado, de acordo com o Edital de Credenciamento de empresas prestadora de serviços para facilitador trainee do Empretec 01/2019, da Unidade de [nome da unidade e sigla], parte integrante deste Instrumento independentemente de transcrição, cujos termos acatam as Partes e se comprometem a cumprir.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Contrato serão executados pela empresa credenciada, sem subordinação jurídica com o SEBRAE/BA, observando o que se segue:

- I. (Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo Facilitador Trainee do EMPRETEC);

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO SEBRAE

Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, o SEBRAE fica obrigado a:

- I. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.
- II. Proporcionar as facilidades necessárias para que o CONTRATADO possa entregar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE/BA.
- III. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.
- IV. Verificar os produtos/serviços para aceite do objeto e ateste da fatura em até 7 dias. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato.
- V. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando no sistema próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano.
- VI. Notificar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- I. Executar os serviços garantindo o seu fiel cumprimento, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição de acordo **com a metodologia EMPRETEC**, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
- II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- III. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, ficando o SEBRAE autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- IV. Utilizar o exclusivamente o profissional credenciado em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- V. Abster-se de retirar das dependências do SEBRAE/BA quaisquer documentos e/ou informações a que tiver acesso, bem como não poderá copiar, reproduzir e divulgar qualquer informação pessoal do quadro de colaboradores do SEBRAE/BA.
- VI. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- VII. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das obrigações e serviços a que está obrigada, por força do presente Contrato, sob as penas previstas no mesmo.

- VIII.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/BA.
- IX.** Manter comunicação e entendimentos frequentes com o SEBRAE/BA, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e fatos relevantes, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
- X.** Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e o atendimento das reclamações formuladas.
- XI.** Acatar as normas internas do SEBRAE/BA, bem como a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao SEBRAE/BA toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- XII.** Relatar ao SEBRAE/BA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- XIII.** Manter preposto aceito pelo SEBRAE/BA, para representá-la na execução do Contrato;
- XIV.** Apresentar ao SEBRAE/BA, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o prédio para a execução do serviço.
- XV.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal, jurídicas e qualificação exigidas na contratação.
- XVI.** Elaborar e entregar ao SEBRAE/BA, de acordo com a metodologia EMPRETEC, relatórios dos serviços executados, bem como dos serviços em andamento, com cronograma de atividades inclusive atas de reuniões, quando houver.
- XVII.** Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal, jurídicas e qualificação exigidas na contratação.
- XVIII.** Encaminhar a cada pagamento os comprovantes de regularidade fiscal e suas autenticações/autenticidades, sob as penas previstas neste Contrato;
- XIX.** adotar posturas que promovam a segurança no trabalho e o exercício da responsabilidade socioambiental.
- XX.** Responsabilizar-se, no âmbito administrativo e civil, objetivamente, por qualquer ato lesivo ao SEBRAE/BA, a exemplo de fraude, corrupção ou dolo.
- XXI.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SEBRAE/BA, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- XXII.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados aos equipamentos, instalações, patrimônio e bens do SEBRAE/BA, em decorrência da execução dos serviços relacionados ao objeto deste Contrato, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.
- XXIII.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo do Facilitador ou Consultor Selecionador EMPRETEC vinculado, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de decisões judiciais que lhe venham a ser atribuídas em decorrência do cumprimento deste Contrato ou por força de lei.
- XXIV.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao SEBRAE/BA.

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

CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

O SEBRAE/BA pagará à CONTRATADA, pelo objeto deste contrato, o total de R\$ [valor (_____)], a ser pago, sendo que: R\$ referente ao pagamento de horas de instrutoria; R\$ referente a previsão com ajuda de custo e R\$ referente a previsão de despesas com deslocamento, a ser pago de acordo com normas interna vigente de honorários e despesas do SEBRAE/BA.

§ 1º Os pagamentos serão realizados no prazo de até 15 (quinze) dias, após o aceite do objeto, aqui representado pelo atesto das respectivas notas fiscais/faturas pelo SEBRAE/BA, mediante depósito bancário creditada na conta corrente da CONTRATADA.

2º A cada pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar as Certidões de Regularidade Fiscal perante as [Fazendas Federal, Estadual e Municipal e o FGTS], acompanhadas de suas respectivas autenticações, obtidas nos sítios em que forem emitidas, sendo o descumprimento dessa exigência ensejador de aplicação das penalidades descritas na Cláusula Penal deste Instrumento. [Dependerá do valor da contratação].

§ 3º As despesas realizadas em viagens com hospedagem e locomoção local serão pagas após prestação de contas do serviço contratado, autorizada previamente pela Unidade demandante, observadas as disposições da RDE do SEBRAE/BA, em vigor, que dispõe sobre despesas de honorários e deslocamentos de credenciados.

§ 4º Serão suspensos os pagamentos se:

- I. Os serviços, no ato da atestação, não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceite e contratado;
- II. As notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da sua reapresentação sem qualquer incorreção.

§ 5º Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.

§ 6º No caso de devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários serão cobradas da CONTRATADA todas as despesas incorridas quer sejam bancárias, de impostos e contribuições ou de retransmissão do pagamento.

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

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de XX (xxxxxxxxxxxx)com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes, desde que haja autorização da autoridade competente e atenda ao rodízio previsto no credenciamento EMPRETEC.

CLÁUSULA SETIMA – SIGILO

A CONTRATADA compromete-se a:

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

Parágrafo único. Além das penalidades previstas neste Contrato, eventual infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos cabíveis, sem prejuízo da rescisão, se aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – OBSERVÂNCIA DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se à aceitação e ao cumprimento da Política de Segurança de Tecnologia de Informação e Comunicação do SEBRAE/BA, bem como dos seus documentos complementares, que declara ter conhecimento.

1º A CONTRATADA compromete-se a:

- a) Preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações obtidas durante a vigência da relação jurídica com o SEBRAE/BA, mesmo após o seu término.
- b) Manter sigilo sobre o ambiente do SEBRAE/BA e os ativos de informação fornecidos.
- c) Agir de forma responsável em relação aos recursos alocados para o desenvolvimento das atividades previstas.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão do presente contrato será exercida pelo colaborador XXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula XXXXXXXX, a quem caberá a gestão e fiscalização sobre os serviços objeto deste contrato, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou do serviço prestado.

§1º A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao SEBRAE/BA toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.

§2º A fiscalização do SEBRAE/BA não diminui nem substitui a responsabilidade da CONTRATADA, decorrente das obrigações aqui assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – CLÁUSULA PENAL

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

- I. Advertência.
- II. Multa de 1% (um por cento) por dia sobre valor atualizado do contrato, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução do serviço, não ultrapassando 10 (dez) por cento; [o percentual dependerá do objeto]
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato atualizado no caso de execução deficiente, parcial, irregular ou inadequada, sem prejuízo da rescisão e devolução de valores eventualmente pagos no caso de inexecução total; [o percentual dependerá do objeto]
- IV. Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:
 - a) O previsto nos incisos II e III;
 - b) A extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso II, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.
- V. Multa de 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo de pagar outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE/BA, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa; [o percentual dependerá do objeto].
- VI. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos;
 - § 1º A falta da comprovação da regularidade fiscal pela CONTRATADA a cada pagamento ensejará a aplicação das seguintes penalidades:
 - a) Advertência.
 - b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela paga após a terceira advertência.
 - c) Rescisão unilateral do Contrato pelo SEBRAE/BA, após a terceira multa.
 - § 2º As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE/BA, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da comunicação, podendo ainda o SEBRAE/BA cobrar judicialmente o valor devido.
 - § 3º Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DESCREDENCIAMENTO

A CONTRATADA será descredenciada e ficará impedida de prestar serviços ao Sistema SEBRAE, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento, quando:

- I. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços.
- II. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
- III. Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações.
- IV. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE.
- V. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização.
- VI. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE/BA.
- VII. Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização. afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.
- VIII. Designar outra empresa, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE/BA, seja no todo, seja em parte.
- IX. Utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição.
- X. Articular parcerias em nome do SEBRAE/BA.
- XI. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE/UF.
- XII. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
- XIII. Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria.
- XIV. Encerrar as suas atividades, ou seja, empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros.
- XV. Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUSPENSÃO

A CONTRATADA será suspensa e ficará impedida de prestar serviços ao Sistema SEBRAE, na respectiva subárea contratação, quando:

- I. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução.
- II. Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE, por 3 (três) vezes consecutivas.
- III. Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses.
- IV. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE por mais de 6 (seis) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DENÚNCIA

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

Parágrafo único. Deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste Contrato, devendo ser lavrado o instrumento de Distrato, contendo a quitação plena e irrestrita de ambas as Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

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

- I. Subcontratação do objeto deste Contrato.
- II. Paralisação dos serviços sem justa causa.
- III. Cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato, registradas em advertência.
- IV. Atraso superior a 10 (dez) dias previsto no inciso II da Cláusula Penal, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.
- V. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento.
- VI. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos I a V, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SEBRAE/BA, independente da aplicação e pagamento das penalidades previstas neste Instrumento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Pela assinatura deste Contrato a CONTRATADA declara a inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SEBRAE/BA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta do projeto/atividade: [.....]; ação: [.....].

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

Impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste Contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANEXOS

Constitui parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento e o Regulamento de Credenciamento do EMPRETEC e os demais documentos que integram o processo nº [número/ano].

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

Os casos omissos serão resolvidos pelas partes, ficando eleito o foro da cidade de [Sede do SEBRAE/BA] para esclarecer as controvérsias oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

_____, _____ de _____ de 20____

PELO SEBRAE/BA:

DIRETOR SUPERINTENDENTE

DIRETOR TÉCNICO

PELA CONTRATADA:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

PROCESSO DE FORMAÇÃO DE FACILITADORES TRINEES DO EMPRETEC

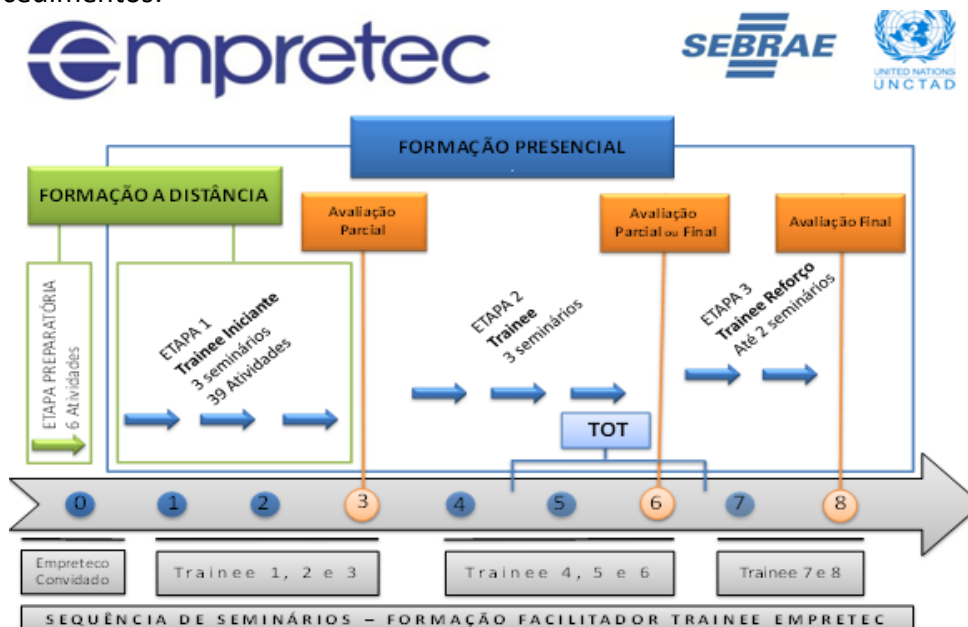
Cumprida a fase de seleção dos candidatos a Facilitador Trainee, iniciar-se-á o processo de formação. A qualidade de todo processo ensino-aprendizagem, seja qual for a metodologia utilizada, depende 90% do facilitador (professor) e do participante (aluno).

Todo processo ensino-aprendizagem tem etapas e conhecimentos importantes ou mesmo essenciais para o exercício de atividades. Evidencia-se nesse processo de formação o monitoramento continuado, que tem por finalidade detectar problemas para que sejam adotadas ações corretivas em tempo hábil, evitando a verificação de falhas de formação apenas no final do processo.

Tendo em vista que nem todos os Facilitadores Trainee que entram no processo estão em um mesmo nível, a metodologia prevê que é necessário tempo para equalizar conhecimentos e habilidades.

1 FORMAÇÃO DO FACILITADOR TRINEE EMPRETEC

A adoção de uma única grade nacional para formação dos Facilitadores Trainees é fundamental, pois, sem esse procedimento, não há como garantir os padrões mínimos necessários e a qualidade do processo para a gestão efetiva do EMPRETEC. Portanto, serão adotados como padrão os seguintes procedimentos:



1.1 O Facilitador Trainee deverá participar de no mínimo seis e de no máximo oito seminários, além do seminário como empreteco convidado, para ser certificado como facilitador EMPRETEC.

1.2 É condição obrigatória a participação do candidato em, pelo menos, seis seminários e ter ministrado todos os módulos previstos em cada fase de sua capacitação, conforme a grade de distribuição que ele terá acesso no início da sua formação. Caso o Facilitador Trainee não seja certificado até o oitavo seminário, o processo será concluído e o candidato não estará habilitado. A grade de programação deverá ser seguida rigorosamente por todos – Facilitadores, Gestores e Trainees –, como a principal garantia de um processo de qualidade.

1.3 Em cada seminário, deve ser preenchido um relatório pelo Facilitador que atuar como líder e pelo Facilitador Trainee.

1.4 No processo de formação do Facilitador Trainee, há uma avaliação parcial e uma avaliação final, todas de caráter eliminatório. A avaliação parcial ocorre no terceiro seminário e a avaliação final será feita no sexto seminário, porém, caso seja necessário, poderá ocorrer no sétimo ou no oitavo.

1.5 Essas avaliações deverão ser realizadas pela coordenação estadual do EMPRETEC, em conjunto com os Facilitadores e representantes estaduais da UC Sebrae, embasadas no desempenho do Trainee nas seguintes atividades:

- a) Capacitação a distância (etapa preparatória do empreteco convidado, etapa1 trainee iniciante, sendo trainee 1 que antecede o seminário1, trainee 2 que antecede o seminário 2 e trainee 3 que antecede o seminário 3).
- b) Seminários de corte (terceiro e sexto), com o apoio dos relatórios anteriores e com as informações obtidas nas reuniões de feedback dos referidos seminários, sendo que nesses dois seminários de corte deverão ser contratados facilitadores líderes distintos.
- c) Participação na capacitação presencial Training of Trainers (TOT Trainee).

1.6 Caso o SEBRAE/BA tenha somente um Facilitador habilitado na função de líder para avaliar o trainee, deve haver uma articulação com outro estado para que o Trainee tenha a oportunidade de participar de algum seminário nessa UF.

1.7 Durante os seis dias de seminário, a coordenação estadual deve acompanhar e avaliar a atuação do Trainee nas atividades previstas na grade de formação, participando, inclusive, da reunião de feedback com o Facilitador líder, o segundo Facilitador e o Trainee. Na oportunidade, deverá também dar o feedback quanto à atuação dos demais facilitadores daquela edição. Essa atividade deverá ser realizada, preferencialmente, em parceria com o interlocutor estadual da Universidade Corporativa.

1.8 Caso não consigam estar presentes em tempo integral no terceiro e no sexto seminário (sétimo e oitavo seminários, se necessário), deverão estar, no mínimo:

- a) No terceiro seminário, para acompanhar o primeiro dia, a manhã do segundo dia e o terceiro dia e participar das reuniões de feedback desses dias.
- b) No sexto seminário, para acompanhar no mínimo três atividades com seus respectivos processamentos conduzidos pelo Facilitador Trainee em dias diferentes, bem como participar das reuniões de feedback desses dias.
- c) Na possibilidade de um sétimo ou oitavo seminário, o coordenador estadual e interlocutor estadual da Universidade Corporativa deve acompanhar aqueles módulos que o Facilitador Trainee está repetindo por necessidade de melhoria de desempenho.

1.8 Todas as avaliações são feitas adotando como referência os 25 critérios listados nas competências: comunicação, conteúdo, planejamento e facilitação. Os cálculos da pontuação são

feitos multiplicando o número de itens assinalado em cada um dos 25 quesitos por seu respectivo multiplicador, 1, 2, 3 ou 4, podendo obter um valor máximo de 100 pontos.

1.9 A pontuação mínima das avaliações parciais e da avaliação final está descrita a seguir:

SEMI-NÁRIO	PONTUAÇÃO OU AVALIAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA	OBSERVAÇÕES
3º	Mínimo de 4 pontos em 13 critérios, 3 pontos em 12 critérios, totalizando, pelo menos, 88 pontos.	Não pode ter pontuação 1 ou 2 (insuficiente ou regular) em nenhum critério. Caso não obtenha a pontuação mínima, será eliminado.
6º	Mínimo de 4 pontos em 19 critérios e 3 pontos em 6 critérios, totalizando, pelo menos, 94 pontos.	Não pode ter pontuação 2 ou 1 em nenhum critério ou "I" (insuficiente) ou "R" (regular). Caso não obtenha a pontuação mínima, serão concedidos, em caráter excepcional e no máximo, mais 2 seminários para se credenciar aos quais o gestor estadual deverá se organizar para acompanhar.

1.10 A avaliação parcial no terceiro seminário e avaliação final no sexto seminário se justificam pelos seguintes aspectos.

Seminário três:

- I. Nessa etapa, o Facilitador Trainee já deverá ter concluído a capacitação a distância composta pelas etapas preparatória do empreteco convidado e da etapa 1 trainee iniciante, sendo trainee 1 o que antecede o seminário 1, trainee 2 o que antecede o seminário 2 e trainee 3 o que antecede o seminário 3.
- II. Já ter aplicado os seguintes módulos por duas vezes: Ciclo de Aprendizagem, Contrato, Os Desafios de Empreender, Qualidade, Plano Empresarial e Planejamento dos Próximos Passos.
- III. Já ter corrigido selos de, no mínimo, 21 participantes.
- IV. Já ter apresentado uma CCE: Qualidade.

Seminário seis:

- I. O Facilitador Trainee já deverá ter desenvolvido todos os módulos do seminário e processamentos.
- II. Já ter apresentado por duas vezes todas as CCEs, exceto correr riscos calculados (uma vez);
- III. Já ter corrigido selos de, no mínimo, 42 participantes.
- IV. Ter apresentado desempenho satisfatório (de acordo com a pontuação mínima necessária) em todos os módulos desenvolvidos. Na possibilidade de desempenho inferior ao esperado, o Facilitador Trainee deverá ser encaminhado ao sétimo seminário e, se necessário, ao oitavo. Nesses seminários, ele deverá, necessariamente, repetir os módulos que foram aplicados apenas uma vez até o sexto seminário, mesmo que o desempenho tenha sido positivo na primeira aplicação.
- V. O Facilitador Trainee somente será certificado a partir da conclusão do sexto seminário, após a participação na formação presencial Training of Trainers (TOT Trainee).

1.11 A correção de selos para o processo de desenvolvimento do Trainee é fundamental para que ele se familiarize cada vez mais com os comportamentos empreendedores em situações diversas, melhorando sua habilidade em reconhecê-los e, dessa maneira, possa compreendê-los melhor e, conseqüentemente, explicá-los adequadamente, quando for necessário.

1.12 Caso o Facilitador Trainee não seja recomendado no sexto seminário, terá mais duas oportunidades, devendo, então, atuar no sétimo e no oitavo seminário.

1.13 Se em algum dos seminários de corte o Facilitador Trainee não for bem avaliado em determinado módulo, a grade continuará a ser seguida rigorosamente e o módulo deverá ser repetido nos últimos seminários que ele atuar, para ser novamente avaliado. A coordenação estadual deverá estar ciente dessa situação e exigir a repetição desse módulo.

1.14 É fundamental que o Facilitador Trainee percorra todas as atividades e etapas da formação a distância, paralelamente a sua formação presencial (seminários 1, 2 e 3), para que a grade de distribuição dos módulos tenha validade. É nessa fase que ele desenvolverá conhecimentos, habilidades e atitudes relativos a comportamentos empreendedores e à metodologia do EMPRETEC, além de desenvolver competências relativas ao ciclo de aprendizagem vivencial (CAV) e condução de grupos. Do quarto ao sexto seminário, deverá aprofundar todos os aspectos anteriores aliados às questões de desenvolvimento de módulos mais complexos e que exijam competências paralelas ou complementares ao seminário em si.

1.15 O facilitador Trainee deverá, necessariamente, ser acompanhado e avaliado por pelo menos dois Facilitadores Líderes diferentes até o sexto seminário.

2 SISTEMA DE AVALIAÇÃO

2.1 Os critérios de avaliação, que se encontram agrupados em quatro grupos básicos – comunicação, conteúdo, planejamento e facilitação – estão detalhados a seguir. Essa avaliação explora somente os aspectos considerados básicos para o exercício competente da função, aqueles que privilegiam a didática e não a abordagem técnica.

COMUNICAÇÃO	
Objetividade	Procura trazer e manter os comentários dentro do contexto que está sendo trabalhado (foco no aqui e agora).
Fluência verbal	Estabelece uma sequência, permitindo que o participante avance progressivamente até a aquisição da informação, partindo do simples para o complexo. Utiliza variação no tom e altura da voz.
Interação com a turma	Está sensível aos movimentos do grupo (necessidades e interesses), percebendo-os e dando rumo adequado. Dirige-se diretamente ao participante.
Expressão corporal	Utiliza adequadamente as expressões corporais (mãos, olhos, cabeça, corpo) que auxiliem a compreensão do conteúdo por parte do grupo. Movimenta-se de forma natural e dinâmica dentro do ambiente da sala, aproximando-se ou afastando-se do participante quando necessário.
Recursos didáticos	Utiliza de forma adequada (legível e compreensível) os recursos (CCEs, folhas de trabalho, manual, vídeos, flip chart, pincéis e suas cores etc.).

CONTEÚDO	
Conhecimento prático e teórico	Demonstra conhecimento sobre o assunto a partir de sua experiência pessoal e material bibliográfico. Demonstra possuir conhecimento e prática da dinâmica empresarial e ilustra com exemplos, metáforas, ilustrações, analogias e exemplos que apoiem a aprendizagem.
Relações de conteúdo com a vida empresarial nas atividades do seminário	Faz correlações entre o conteúdo abordado com a vida empresarial durante as atividades do seminário.
Utilização do emergente do grupo	Estabelece um ambiente propício para que os participantes se sintam à vontade para fazer comentários e compartilhar conceitos / conteúdos / experiências.
Conteúdos propostos x alcançados	Estabelece uma conclusão/síntese ao final da atividade (amarrações conclusivas), alcançando o objetivo do módulo. Analisa a eficiência e adequação do plano de instrução implementado.
Conhecimento da metodologia	Conhece a metodologia do seminário de forma integrada e sistêmica.

PLANEJAMENTO	
Estrutura e planejamento dos módulos	Estabelece e utiliza um roteiro que oriente a atividade. Estabelece ligações entre os novos conceitos e experiências anteriores. Estabelece relações esclarecedoras entre as CCEs. Busca informações na equipe para preparar seu plano de instrução. Segue o plano estabelecido no Manual do Facilitador.
Tempo planejado x tempo utilizado	Estabelece um tempo para o módulo como um todo e para cada etapa do plano de aula, cumprindo os prazos propostos e fazendo ajustes adequados em situações circunstanciais.
Ambientes e materiais	Trabalha proativamente fazendo a verificação dos materiais utilizados nos módulos e do seminário. Procura conhecer previamente as características e o contexto do grupo.

FACILITAÇÃO

Empatia	Está aberto às opiniões contrárias. Coloca-se na posição do participante buscando compreender os pontos que geram dificuldade.
Assertividade com a turma e com demais facilitadores	Manifesta sincera e diretamente os sentimentos, expondo a sua percepção, seu ponto de vista e suas ideias de forma adequada e no momento oportuno. Fala de fatos e não faz julgamento de comportamentos dos demais.
Sensibilidade	Procura não passar crenças pessoais ou polemizar no intuito de testar sua força diante do grupo. Sabe atuar nos processos humanos que venham a ocorrer (conflitos interpessoais, discussões polarizadas, resistências, racionalização excessiva etc.).
Flexibilidade	Faz os ajustes necessários à sequência da atividade ou à estratégia de abordagem adequando o tempo e conteúdo. Sabe lidar com situações inesperadas, desestruturadas ou não convencionais de forma coerente.
Ouvir com atenção	Sabe ouvir, interpretar e devolver, de forma esclarecedora, as situações que ocorrem no grupo, sem julgamento.
Capacidade de estimular a participação e entusiasmo	Mantém-se disponível e acessível ao grupo, estabelecendo e mantendo a energia e atenção do grupo. Faz com que os participantes assumam atitudes de risco moderado diante do processo de aprendizagem (autoexposição).
Capacidade de dar <i>feedback</i>	Fornecer <i>feedback</i> franco e honesto de maneira clara e educada.
Capacidade de receber <i>feedback</i>	Recebe <i>feedback</i> sem indicação de resistência, registra, reflete sobre cada retorno. Utiliza os <i>feedback</i> s recebidos.
Pontualidade/Assiduidade	Chega antecipadamente e permanece em sala de aula para atuar e participar efetivamente do seminário. Inicia e conclui as atividades nos horários acordados com o Sebrae, com a turma e com a equipe.
Conhecimento do CAV e condução dos processamentos	Conhece e utiliza adequadamente o Ciclo de Aprendizagem Vivencial, conduzindo os processamentos de maneira correta, percorrendo todas as fases estabelecidas no manual.
Autenticidade e congruência	Mantém coerência entre a verbalização, o que acredita e o efetivamente demonstrado em seu comportamento diante do grupo (sou X digo X faço).
Domínio da turma	Demonstra capacidade de manejo de grupo, estabelecendo questionamentos que façam o participante refletir sobre suas convicções, aplicabilidade, síntese e análise. Permite lacunas (silêncio) a serem complementadas pelos participantes com respostas elaboradas por eles.

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES

Eu, [*inserir nome do representante legal*], responsável legal da [*inserir nome da empresa*], declaro que:

- I. A empresa a que represento não está cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae;
- II. A empresa a que represento não está sob decretação de falência ou dissolução;
- III. A empresa a que represento não possui sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do Sistema Sebrae;
- IV. A empresa a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados, parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado, conselheiro ou dirigente do Sebrae/BA;
- V. A empresa a que represento não está cumprindo prazo de descredenciamento por iniciativa de alguma unidade do Sistema Sebrae;
- VI. A empresa a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados ex-empregados ou ex-dirigentes e/ou ex-conselheiros do Sistema Sebrae que tenham sido desligados em prazo inferior a 18 (dezoito) meses, contados da data do desligamento ou do término do mandato;

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da empresa, sob pena de descredenciamento.

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

[*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*201x*].

Nome e assinatura:

[*Representante legal da Empresa*]