



**EDITAL DE  
CREDENCIAMENTO  
SEBRAE/RJ**

**Nº 03/2016**

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

**Rio de Janeiro**

**Outubro/2016**



## PREÂMBULO

**S**erviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.737.103/0001-10, com sede na Rua Santa Luzia, 685 – 6º/ 7º e 9º andares - Centro – Rio de Janeiro/ RJ, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas, torna pública que **estão permanentemente abertas as inscrições** para **CREDENCIAMENTO EXCLUSIVO DE PESSOAS JURÍDICAS** visando integrar o **“Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do SEBRAE”**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 213/2011, e no Regulamento do Sistema de Gestão de Credenciados – SGC.

O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela EGaion Consultoria Ltda.

1. Cada unidade estadual do Sistema SEBRAE e o SEBRAE Nacional realizam credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de instrutoria e consultoria. Os cadastros de prestadores de serviços das unidades estaduais e do SEBRAE Nacional compõem o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema SEBRAE.
2. Os credenciados de outras unidades estaduais poderão prestar serviços ao SEBRAE/RJ, desde que o contratante justifique a utilização do banco de credenciados de outra UF e seja autorizado pelo SEBRAE demandado. Os credenciados do SEBRAE/RJ poderão, também, prestar serviços em outras unidades estaduais, em situação análoga, submetendo-se às regras do SEBRAE contratante.
  - 2.1. As pessoas jurídicas credenciadas por outra Unidade Federativa do Sistema SEBRAE poderão prestar serviços ao SEBRAE/RJ, conforme especificado acima, sendo vedada a sua participação neste processo de credenciamento, exceto na condição especificada no subitem 4.1.4, tendo em vista a abrangência nacional do cadastro de instrutores e consultores do Sistema SEBRAE.
3. As inscrições para este Edital serão realizadas pelo site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - **“Credenciamento SEBRAE/RJ – Ed 03/2016”**, mediante o preenchimento do cadastro eletrônico no sistema informatizado do SEBRAE; sendo que a inscrição somente será válida após o envio dos documentos listados nos subitens 5.4.1 e 5.4.2, em consonância com cronograma publicado através de comunicado específico (Comunicado de Credenciamento).
4. **O acompanhamento das etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados**, que deverão tomar ciência dos resultados através do site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - **“Credenciamento SEBRAE/RJ – Ed 03/2016”**.



5. O credenciamento não estabelece obrigação do SEBRAE/RJ de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços aptos a atender às demandas, quando houver.
6. Fica assegurado ao SEBRAE/RJ o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, 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 eletrônico – [www.egaion.com.br/faleconosco](http://www.egaion.com.br/faleconosco).

Rio de Janeiro, outubro de 2016.

**SEBRAE/RJ**

**COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**



ÍNDICE		
1	Objetivo	05
2	Condições para Credenciamento	05
3	Etapas do Processo de Credenciamento	06
4	Inscrição	07
5	Habilitação	08
7	Cadastro de Credenciados	13
8	Formalização da Contratação de Serviços	14
9	Acompanhamento e Avaliação da Prestação de Serviços	15
10	Descredenciamento	16
11	Valor, Forma e Condições de Pagamento	18
12	Cronograma	18
13	Disposições finais	19

ANEXOS		
I	Áreas de Conhecimentos para Credenciamento e Requisitos para Habilitação	21
II	Orientações para Preenchimento do Relato de Experiência da Pessoa Jurídica	48
III	Declaração sobre as Vedações ao Credenciamento – Pessoa Jurídica	50
IV	Declaração sobre as Vedações ao Credenciamento - Profissional	51
V	Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade para Profissional	52
VI	Regras de Credenciamento para Instrutores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC	53



## 1. OBJETO

Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas** para integrar o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do SEBRAE/RJ**, cumpridas as exigências e condições aqui descritas. O credenciamento não gerará para as pessoas jurídicas credenciadas qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento de pessoas jurídicas que possuam em seu objeto social o desenvolvimento de atividades de instrutoria e/ou consultoria, sendo que as mesmas serão chamadas para prestar serviços quando e se houver demanda.

## 2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE/RJ, pessoas jurídicas de natureza empresarial, legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, **com experiência mínima comprovada de 1 ano nas áreas de interesse e natureza dos serviços** (instrutoria/consultoria), cujo CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) deve ser correspondente à atividade principal ou secundária de:

- ✓ Consultoria em Gestão Empresarial (7020-4/00) e/ou
- ✓ Capacitação Empresarial (8599-6/04) e/ou
- ✓ Que tenham em seu objeto social finalidades compatíveis com as anteriormente mencionadas, de acordo com o(s) foco(s) de atuação escolhido(s).

2.2. Para participar do processo de credenciamento junto ao SEBRAE/RJ, a pessoa jurídica deverá estar, no ato de sua inscrição, constituída há pelo menos 1 (um) ano, mediante comprovação de registro nos órgãos competentes (Junta Comercial, Cartório ou OAB).

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

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

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

2.6. É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados que:



- a) Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa.
- b) Sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE.
- c) Tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE pelos motivos previstos no item 10 deste Edital, enquanto durar o prazo do descredenciamento (vinte e quatro meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento);
- d) Sejam credenciados por outra unidade federativa do Sistema SEBRAE, integrando o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema, exceto o disposto no subitem 4.1.4.
- 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 parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados ou Diretor do Sistema SEBRAE.
  - ✓ Não podem participar: Cônjuge – marido ou mulher e companheiro ou companheira – união estável, nos termos do Código Civil; Parente por sanguinidade, até 1º grau – (pai, mãe, filho(a); Parente por sanguinidade, 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).
  - ✓ Parentes que podem se credenciar: Tio (a), sobrinho (a) – são parentes por sanguinidade em 3º grau; Primo (a) – parentes por sanguinidade em 4º grau.
- g) Sejam Empresas Individuais, Empreendedores Individuais ou EIRELI - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

2.7. Nenhum profissional poderá participar do presente credenciamento por intermédio de mais de uma pessoa jurídica.

### 3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

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

#### **1ª etapa: Inscrição:**

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



## 2ª etapa: Habilitação:

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

3.2. As pessoas jurídicas (e respectivos profissionais indicados) que, ao final do processo de credenciamento, **forem aprovadas em todas as etapas/ fases descritas acima** integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços de instrutoria e/ou consultoria ao SEBRAE/RJ, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

## 4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

4.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá cadastrar-se pelo [site www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - “**Credenciamento SEBRAE/RJ – Ed 03/2016**” preenchendo o cadastro eletrônico do Sistema SEBRAE com seus dados, o relato de experiência referente a cada área de conhecimento, subárea, especialidades e natureza de trabalho em que aplique o credenciamento e a indicação de seus profissionais e enviando a documentação solicitada neste edital, de acordo com cronograma divulgado em comunicado específico (**Comunicado de Credenciamento**).

4.1.1. O preenchimento do cadastro eletrônico deverá ser feito pelo representante legal da pessoa jurídica.

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

4.1.2.1. **Para cada área, subárea e especialidade de conhecimento e respectivo foco de atuação, deverá ser preenchido um “Relato de Experiência”.** Ex: Se optar por uma subárea em três áreas de conhecimento, para atuar com consultoria e instrutoria em todas, terá que apresentar, no mínimo, 6 (seis) relatos de experiência. Todos os relatos de experiência deverão ser acompanhados de comprovação em nome da pessoa jurídica, conforme subitem 5.4.1 (item “5”).

4.1.3. Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, desde que tenham **vínculo formal de sócio (contrato social) ou empregado (CTPS)**, devidamente comprovado no ato da inscrição.

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



4.2. O SEBRAE/RJ e a EGaion Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. Somente os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos e **finalizados** serão considerados para o Processo de Credenciamento.

4.3.1. Após a finalização e envio do cadastro eletrônico será permitida a alteração de dados apenas durante o período de inscrição. Não serão aceitos pedidos de alteração após esse período.

4.3.2. **É importante ler o “Manual de Inscrição” antes de iniciar o preenchimento do cadastro eletrônico.**

4.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica inscrita, dispondo o SEBRAE/RJ do direito de excluir deste processo de credenciamento aquela que não preencher, em sua totalidade, os dados solicitados de forma completa e correta.

4.5. **As inscrições serão consideradas válidas mediante preenchimento do cadastro eletrônico e envio (por meio físico – cópia simples) de todos os documentos solicitados para a pessoa jurídica e seus profissionais indicados, constantes no subitem 5.4, de acordo com cronograma divulgado em comunicado específico (Comunicado de Credenciamento).**

4.6. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

## **5. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO**

5.1. **A etapa de habilitação, de caráter eliminatório, consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento e dos respectivos profissionais indicados.** Os critérios de análise são: entrega, prazo, autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos apresentados com o objeto e exigências deste Edital (regularidade jurídica, fiscal e experiência).

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

5.3. Para o credenciamento, a pessoa jurídica deverá enviar obrigatoriamente a documentação abaixo, subitem 5.4, conforme cronograma divulgado no “Comunicado de Credenciamento”, **em cópia simples legível** (frente e





verso, quando houver), para Etapa de Habilitação. Somente documentos em português ou com tradução juramentada serão aceitos.

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

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

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
1	Ato constitutivo ou contrato social com as devidas alterações e/ou contrato consolidado (onde constem todas as alterações contratuais) inscrito ou registrado no órgão competente (Junta Comercial, Cartório, OAB)	Atente-se para o objeto social da pessoa jurídica, pois este deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro (consultoria e/ou instrutoria), comprovando, no mínimo, 1 ano de atuação.
2	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, emitido até 90 dias da data de envio	
3	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CEF)	Mesmo as pessoas jurídicas que não possuem empregados registrados devem enviar o respectivo comprovante.
4	Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	Deve comprovar, inclusive, a regularidade junto ao INSS.
5	Comprovante do relato de experiência descrito no cadastro eletrônico	<p>Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, <b><u>acompanhado/a(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)</u></b>, referente(s) aos Relato(s) de Experiência que devem ser inseridos no sistema no ato da inscrição, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) atendido(s), apresentado(s) em papel timbrado da respectiva empresa (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa).</p> <p>Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato), comprovando que o trabalho foi executado pela pessoa jurídica candidata, indicando nome da pessoa jurídica candidata ao credenciamento, título do serviço prestado, período e resultado obtido.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Observe as orientações para preenchimento do relato de experiência no Anexo II e fique atento, pois são exigidos 2 (dois)</p>

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
		documentos distintos da Pessoa Jurídica: a) Relato b) Comprovação do relato
6	Cópia impressa do cadastro eletrônico preenchido (formulário do SGC – Sistema de Gestão de Credenciados SEBRAE)	Vide <b>Manual de Inscrição</b> para informações sobre impressão.
7	Declaração sobre as Vedações ao Credenciamento – Pessoa Jurídica	Conforme Anexo III deste Edital.

#### OBSERVAÇÕES:

1. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade e não será permitida, em nenhuma hipótese, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos da Pessoa Jurídica.
2. Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado, explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva emissão.
3. **O relato de experiência constante no cadastro de inscrição da Pessoa Jurídica deve ser preenchido seguindo as orientações do Anexo II.**
4. **As pessoas jurídicas já cadastradas no SGC – Sistema de Gestão de Credenciados – que quiserem credenciar novo consultor ou incluir nova área/subárea de conhecimento ou natureza da atividade – devem, obrigatoriamente, enviar uma carta comunicando a situação atual (profissionais, áreas e subáreas em que já é credenciada) e a pretendida, além de todos os documentos listados acima, bem como realizar inscrição eletrônica, conforme orientação do item 3 do Preâmbulo deste Edital.**
5. **Mesmo para indicação de novos profissionais em áreas/subáreas em que a pessoa jurídica já é credenciada deverão ser enviados obrigatoriamente todos os documentos listados acima (subitem 5.4.1.).**

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

#### **5.4.2.1 – Parte Comum**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
1	Cópia simples impressa do currículo	Não há um formato padrão, cabendo ao profissional indicado apresentar no modelo que julgar conveniente.

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
2	Comprovante de vínculo com a Pessoa Jurídica ( <u>no ato da inscrição</u> )	Quando empregado, cópia simples da carteira profissional (página de identificação + páginas que comprovem a admissão e a função ocupada), ou ficha de registro (frente e verso, com as devidas assinaturas – empregado e empregador). Quando sócio, a cópia simples do contrato social entregue com a documentação da PJ será considerada.
3	Cópia simples atualizada de comprovante de domicílio, <b>em nome do profissional indicado</b>	Exemplos: conta de água, luz, telefone, correspondências bancárias, comerciais, contrato de locação residencial e outros.
4	Cópia simples dos documentos pessoais (carteira de identidade e CPF)	São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc., bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
5	Declaração Sobre as Vedações ao Credenciamento (Anexo IV deste Edital)	
6	Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade para Profissional (conforme Anexo V deste Edital)	
7	Declaração do profissional, assegurando que não responde por a qualquer processo disciplinar ou de outra natureza no conselho de fiscalização profissional em que está registrado	Declaração de próprio punho do profissional indicado. Não há modelo para esta declaração.

#### 5.4.2.2 – Parte Específica

**De acordo com as especificações de cada área/ subárea de opção (vide “Requisitos” de cada área/ subárea no Anexo I)**

1	Comprovante de escolaridade (nível superior)	<p>Cópia simples (<b>frente e verso</b>) dos diplomas de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, ou, ainda, cópia do registro profissional, conforme perfil/ requisito estabelecido na área e subáreas de conhecimento (descritos no anexo I).</p> <p>Documento relacionado a <b>curso realizado no exterior</b> somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.</p>
2	Comprovante da experiência profissional, <b>conforme requisitos descritos no Anexo I</b>	<p>Cópia simples de documentos que <b>comprovem a experiência exigida no perfil/ requisitos relativo à(s) área(s)/ subáreas de conhecimento escolhida(s) pelo profissional (descrito no anexo I)</b>, tais como: declarações, certificados de aulas/palestras proferidas, carteira de trabalho (página de identificação + páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada – nesse caso com relação direta com a área/ subárea de opção), contratos de prestação de serviços/ notas fiscais cujos serviços, período e nome do profissional estejam claramente especificados e outros.</p> <p>Para profissional indicados ex-empregados ou ex-ocupantes de funções de confiança do Sistema SEBRAE, a comprovação de experiência será a cópia da carteira de trabalho (página de identificação + páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada) ou ato de nomeação ou termo de posse.</p> <p>Poderá ser solicitada uma declaração de atividades do SEBRAE.</p> <p>Não serão aceitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiências em atividades escolares/ acadêmicas ou de extensão, tais como: pesquisas, monitoria, estágios, atuação como bolsista e outros.</li> <li>b) Atestados e/ou declarações emitidas pela própria pessoa jurídica e/ou seus sócios.</li> <li>c) Experiências em trabalhos voluntários.</li> </ul>

#### OBSERVAÇÕES:

**1- A análise do profissional é feita a partir das informações cadastradas e obrigatoriamente pelos documentos enviados, de acordo com os requisitos e exigências do perfil (requisitos) do profissional, estabelecidos nas áreas/subáreas e especialidades de conhecimento que constam descritas no Edital (Anexo I).**



2- Os profissionais já credenciados no **SGC – Sistema de Gestão de Credenciados** – que quiserem incluir nova área/ subárea ou especialidade deverão apresentar obrigatoriamente todos os documentos constantes no subitem 5.4.2. Nesse caso, devem enviar uma carta comunicando a situação atual (áreas/ subáreas, especialidades e natureza em que já são credenciados) e a pretendida, bem como realizar inscrição eletrônica, conforme orientação do item 3 do Preâmbulo deste Edital.

5.5. Os documentos acima relacionados (subitens 5.4.1 e 5.4.2) deverão obrigatoriamente ser enviados em envelope fechado (via **SEDEX ou com Aviso de Recebimento**), conforme cronograma constante no Comunicado de Credenciamento, para:

**Processo de Credenciamento SEBRAE/RJ – 03/2016**

**Nome da Pessoa Jurídica e Profissionais Indicados**

**EGAION CONSULTORIA**

**Rua Vergueiro, 1353 - conj. 404/405/406**

**Vila Mariana - São Paulo/ SP**

**CEP 04101-000**

5.5.1. Todos os documentos deverão ser enviados mencionando, na parte externa do envelope, o nome completo da Pessoa Jurídica e dos respectivos profissionais indicados, cuja documentação encontra-se anexa.

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

5.6. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE/RJ poderá comunicar a pessoa jurídica, através de publicação de listagem no site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - link “SEBRAE” – “Credenciamento SEBRAE/RJ – Ed 03/2016”, concedendo prazo para sua regularização.

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

## **6. CADASTRO DE CREDENCIADOS**

6.1. Todas as pessoas jurídicas certificadas no processo de credenciamento serão inseridas no Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e/ou Consultoria do SEBRAE/RJ, estando aptos a prestar serviços quando demandados.

6.2. Os credenciados poderão prestar serviço a qualquer unidade estadual do Sistema SEBRAE ou para o SEBRAE Nacional sem necessidade de novo processo de credenciamento, desde que o contratante justifique a utilização



do banco de credenciados de outra UF, obedecendo aos critérios definidos no Edital e mediante autorização do SEBRAE demandado.

6.3. Uma vez credenciada, a pessoa jurídica só poderá adicionar novas áreas de conhecimento, respeitando o limite máximo de 3 (três) áreas por profissional indicado, ou novas subáreas dentro da mesma área de conhecimento mediante a solicitação de novo credenciamento.

6.4. Uma vez credenciado, a pessoa jurídica prestadora de serviços poderá solicitar ampliação de especialidade dentro da mesma área e subárea de conhecimento, sem a necessidade de participação em novo processo de credenciamento; neste caso será necessária apenas a análise documental (no mínimo um atestado comprovando a experiência na área, subárea/especialidade/natureza – tanto da pessoa jurídica, quanto do profissional indicado), de acordo com o estabelecido no Edital de Credenciamento.

6.4. Após o credenciamento, poderá ser solicitada a alteração dos dados cadastrais conforme os critérios definidos no edital vigente, quando houver qualquer alteração constitutiva (Contrato Social).

6.5. As pessoas jurídicas credenciadas devem manter atualizados os seus dados cadastrais perante o SEBRAE/RJ, sob pena de suspensão temporária do credenciamento, até a sua regularização.

6.6. O SEBRAE/RJ poderá disponibilizar, para outras instituições parceiras, o cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços.

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

6.7. O credenciamento é válido por tempo indeterminado, desde que as pessoas jurídicas e profissionais indicados mantenham sua documentação atualizada e as mesmas condições estabelecidas no momento do credenciamento.

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

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

7.2. A documentação a ser apresentada é a seguinte: comprovante de regularidade com a Receita Federal, da sede da pessoa jurídica e com o Fundo de Garantia de Serviço (FGTS).

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

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



7.5. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, o prestador de serviços será chamado para a assinatura do contrato.

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

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

- a) Rodízio entre os profissionais certificados;
- c) Limite máximo de 120 (cento e vinte) horas/mês por profissional;
- c) Proximidade do local da execução do serviço;
- d) Total de horas de prestação de serviços por mês, com prioridade para os profissionais com menor quantidade de horas contratadas no primeiro mês da prestação de serviço, desde que nos meses posteriores haja disponibilidade de horas;
- e) Total de horas de prestação de serviços acumuladas da Pessoa Jurídica;
- f) Aceite do profissional certificado.

7.8. Os integrantes da pessoa jurídica terão sede de trabalho na pessoa jurídica a qual estão vinculados.

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

7.10. É vedada a contratação de cônjuges, companheiros ou parentes até segundo grau de Diretor e/ou empregado do Sistema SEBRAE, quando o Diretor e/ou empregado for o demandante do serviço, ou ainda, quando for autoridade competente para autorizar a respectiva prestação contratação.

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

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

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



8.2. A avaliação será realizada de duas formas:

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

## **9. DESCRENCIAMENTO OU SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**

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

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) Receber 3 (três) avaliações inferiores ao mínimo de 70% (setenta por cento), seguidas ou intercaladas, por parte de clientes e unidades demandantes (nota final), após análise do gestor SGC do SEBRAE/RJ em conjunto com a Gerência de Soluções e Inovação;
- c) Desistir do serviço para o qual foi contratado em detrimento de outro a ser prestado ao SEBRAE, salvo justificativa encaminhada previamente por escrito e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, ficando, inclusive, a desistência dependente da aprovação do responsável pela contratação;
- d) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- e) Não manter sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos clientes;
- f) No caso de deixar de comparecer ao local da realização das atividades contratadas por caso fortuito ou força maior, será necessário informar ao SEBRAE/RJ com a maior antecedência possível e preferencialmente por escrito, cabendo análise pela área contratante da aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- g) Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SEBRAE/RJ para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços de instrutoria;
- h) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua pessoa jurídica e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE/RJ;
- i) Organizar eventos e propor a grupos de clientes do SEBRAE/RJ que solicitem seus serviços;
- j) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE;
- k) Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE/RJ;





- l) Comercializar qualquer produto/serviço do SEBRAE sem prévia autorização da Instituição;
- m) Deixar de prestar o serviço no prazo e na forma pactuada, 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/RJ, no todo ou em parte;
- o) Utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados com o SEBRAE ou utilizar a logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da instituição;
- p) Articular parcerias em nome do SEBRAE/RJ sem autorização prévia;
- q) Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE/RJ;
- r) Atuar em desacordo com os princípios da ética, do respeito e da moral individual, social e profissional, conforme descrito no Código de Ética e dos Referenciais do SEBRAE/RJ.
- s) Recusar-se a entregar o “Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais”, caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual;
- t) Caso a pessoa jurídica e/ou o representante legal da mesma seja descredenciado devido à infração de um ou mais itens contidos no item 16 da Instrução Normativa do SGC, todos os seus profissionais indicados estarão automaticamente descredenciados;
- u) Caso o profissional indicado da pessoa jurídica seja descredenciado, a pessoa jurídica e demais profissionais indicados não serão descredenciados, caso não estejam ligados ao fato gerador do descredenciamento;

9.2. A pessoa jurídica poderá requerer ao SEBRAE/RJ seu descredenciamento ou sua suspensão temporária do cadastro de Credenciados do SEBRAE/RJ, mediante solicitação formal.

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

- a) Não se manifestar, no Portal do Credenciado, sobre o aceite ou recusa da prestação de serviços pelo SGC ao SEBRAE, por 3 (três) vezes consecutivas ou mais.
- b) A pessoa jurídica que deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses.



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

10.1. O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será estabelecido em norma interna do SEBRAE/RJ, consoante a natureza e a complexidade do trabalho.

10.2. Os princípios básicos, as responsabilidades e os procedimentos a serem observados, quando da contratação pelas diversas áreas do SEBRAE/RJ para prestação de serviços de Consultoria e/ou Instrutoria, serão estabelecidos por Instrução Normativa própria.

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

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

10.4.1. Nota fiscal com a descrição do serviço prestado e dados bancários da pessoa jurídica;

10.4.2. Relatório de Atividades de Horas Trabalhadas e/ou relatório técnico, no caso de Consultoria;

10.4.3. Lista de presença, no caso de instrutoria;

10.4.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.4.5. Certidão do FGTS – CRF.

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

10.6. 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 normas internas definidas pelo SEBRAE contratante.

## **11. CRONOGRAMA**

11.1. A convocação, os resultados das etapas ou qualquer alteração nas informações descritas neste Edital serão publicados no “Comunicado de Credenciamento”.



11.1.1. Para Editais com inscrições (preenchimento de cadastro eletrônico) permanentemente abertas, deverão ser considerados os Comunicados de Credenciamento específicos vigentes, respeitando o cronograma divulgado no respectivo documento (Comunicado de Credenciamento).

**11.2. Observe que na divulgação relativa à Etapa Habilitação haverá 2 listagens: uma relativa à PJ e outra correspondente aos profissionais indicados. Ambas devem ser consultadas.**

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

11.4. Todos os questionamentos e/ou recursos serão dirigidos à EGAION CONSULTORIA, através do site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - Fale Conosco e não terão efeito suspensivo.

11.5. Quando a pessoa jurídica optar por entrar com “recurso”, deverá optar, no título da mensagem, pela condição “RECURSO”, não havendo formulário padrão ou modelo para tal procedimento.

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

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

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

11.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas e/ou recursos de recursos.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

12.2 O participante deste processo de credenciamento deverá sempre acompanhar o andamento do processo no site pelo site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – “Credenciamento SEBRAE/RJ – Ed 03/2016”, não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e convocações publicadas no referido site.



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

12.4. 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.

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

12.6. O credenciamento para o Seminário EMPRETEC possui regras específicas (Anexo VI deste Edital de Credenciamento).

12.7. O SEBRAE/RJ 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.

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

12.9. O dispositivo no subitem 2.6., letra “f” do presente Edital tem a sua aplicação garantida a partir de maio de 2011, não se aplicando àqueles prestadores de serviços já credenciados no SGC.

12.10. O SEBRAE poderá alterar os critérios e procedimentos de contratação estabelecidos no Regulamento do SGC.

12.11. O SEBRAE/RJ e/ou a EGaion Consultoria poderá, a qualquer momento, realizar diligência para verificação de qualquer informação fornecida, pela pessoa jurídica e/ou profissional indicado, incluindo comprovação de relato e de experiência profissional.

12.12. O SEBRAE/RJ poderá revogar ou anular o credenciamento, sem decisão motivada.

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

## ANEXO I

### ÁREAS DE CONHECIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

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

## 1. RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO

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

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

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

**1.4. Empreendedorismo:** comportamento empreendedor; atitudes e características dos empreendedores – fatores psicológicos e sociológicos de empreendedorismo em corporações; intraempreendedorismo; 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.

### Especialidades:

- **Empreendedorismo**
- **EMPRETEC**

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

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

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

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

### Especialidades:

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

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

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

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

RECURSOS HUMANOS e EMPREENDEDORISMO	
SUBÁREAS	REQUISITOS
<b>1.1. Sistemas de Gestão de Recursos Humanos</b> <b>1.3. Cultura e Clima Organizacional</b> <b>1.5. Liderança</b>	✓ Formação escolar de nível superior, preferencialmente em humanas ✓ Experiência profissional mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à RH/ Gestão de Pessoas ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas
<b>1.2. Gestão Trabalhista</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<b>1.4. Empreendedorismo</b> <u>Especialidade:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empreendedorismo</li> </ul>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<b>1.6. Negociação</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<b>1.7. Responsabilidade Social</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<b>1.8. Atendimento a Cliente</b> <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento ao Cliente</li> <li>• Serviços de tecnologia de atendimento</li> <li>• Teleatendimento</li> </ul>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea/ especialidade de interesse ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos da especialidade

<b>1.9. Sucessão Empresarial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em processos de sucessão empresarial, contemplando temas como: <i>conflitos em empresas familiares; processo sucessório familiar; processo de herdeiros; estratégia empresarial; profissionalização da gestão</i> e outros.</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>1.10. Gestão SMS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>1.11. Condução de Grupos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>

## 2. EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

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



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

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

### 3. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

<b>3.9. Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas</b>  <b>3.10. Sistemas contábeis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formação escolar de nível superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou outras áreas, com pós-graduação relacionada à área Contábil, tais como: Contabilidade Empresarial, Gestão Empresarial, Controladoria, Auditoria Contábil ou afins</li><li>✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à Contabilidade</li><li>✓ Conhecimentos em escrituração contábil, rotinas contábeis e dos conteúdos das subáreas</li></ul>
---	---

## 4. MARKETING E VENDAS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**Especialidades:**

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

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

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

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

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

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

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

	ações e estratégias mercadológicas a partir de resultados de pesquisas, estudo e análises; elaboração de relatórios de análise de dados; uso de base de dados; elaboração de briefings/escopos de pesquisas.
	✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<b>4.13. Publicidade e Propaganda</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea

## 5. COMÉRCIO EXTERIOR

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

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

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

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

Especialidades:

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

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

## 6. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

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

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

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

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

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

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

## 7. ÁREA DE GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE

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

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

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

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

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

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

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



GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE	
SUBÁREAS	REQUISITOS
<b>7.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo</b> <b>7.7. Produção Limpa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/conteúdos relacionados à subárea</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas</li> </ul>
<b>7.2. Logística</b> <b>7.3. Suprimentos e Produção</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ 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</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas</li> </ul>
<b>7.6. Segurança alimentar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior em Engenharia de Alimentos, Nutrição, Medicina, Zootecnia, Agronomia, Farmácia, Biologia, Bioquímica, Engenharia Química, Tecnologia de Alimentos ou áreas afins.</li> <li>✓ 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</li> <li>✓ Domínio de microbiologia e conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>7.4. Gestão da Qualidade e da Produtividade</b> <b>7.5. Normatização e Certificação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ 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</li> <li>✓ <b>Para subárea Normatização e Certificação – Curso Leader Acessor ou Certificação ISO 9000</b></li> <li>✓ Domínio dos conteúdos das subáreas</li> </ul>

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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

SUSTENTABILIDADE	
SUBÁREAS	REQUISITOS
9.1. Sustentabilidade	✓ Formação escolar de nível superior
9.2. Gestão Ambiental	✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à Gestão Ambiental, na subárea de interesse
9.3. Preparação e Adequação às Normas Ambientais	✓ Domínio dos conteúdos das subáreas
9.4. Conservação de energia e fontes energéticas alternativas	✓ Para subárea Preparação e Adequação às Normas Ambientais: Certificação ISO 14000
9.5. Resíduos Sólidos	
9.6. Biodiversidade	

## 10. INOVAÇÃO

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

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

### Especialidades:

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

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

### Especialidades:

- **Tecnologia da informação:** utilização de recursos tecnológicos e computacionais (*hardware*, *software* e comunicação de dados) para planejamento, geração e uso da informação e suporte aos processos de produção e operação.

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

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

**Especialidades:**

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

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

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

**10.7. Prospecção tecnológica:** novas tecnologias portadoras do futuro; uso de novos insumos e materiais; controle de impactos socioambientais.

**10.8. Ciência da informação:** aplicação da informação e dos dados, seu uso e as interações entre as pessoas; planejamento, implementação, administração e organização das unidades de informação (bibliotecas, bases de dados digitais, centros de

documentação e informação); mapeamento, análise e correção de problemas na logística (fluxo) da Informação; planejamento, implantação e manutenção de sistemas de organização da informação, de acesso e de recuperação da informação.

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

INOVAÇÃO	
SUBÁREAS	REQUISITOS
<b>10.1. Incubadoras Tecnológicas, Polos e Parques Tecnológicos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ 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 ideias; implantação e análise de projetos, de operações e projetos de captação de recursos; gestão de habitats de inovação</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da subárea</li> </ul>
<b>10.2. Design</b> <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Design</li> <li>○ Design gráfico</li> <li>○ Design de produto e de processo</li> <li>○ Design digital</li> <li>○ Design de moda</li> <li>○ Design promocional</li> <li>○ Design de embalagem</li> <li>○ Design de artesanato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em Design, nos conteúdos relacionados a cada especialidade desejada</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da especialidade</li> </ul>
<b>10.3. Tecnologia da Informação</b> <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tecnologia da informação</li> <li>○ Segurança da informação</li> <li>○ Administração de redes</li> <li>○ Infraestrutura computacional</li> <li>○ Desenvolvimento de sistemas</li> <li>○ Análise e especificação de requisitos</li> <li>○ Inovação Digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados a Tecnologia da Informação, na especialidade desejada</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da especialidade</li> </ul>
<b>10.4. Gestão do Conhecimento</b> <u>Especialidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestão do Conhecimento</li> <li>○ Edição de Conteúdos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/ conteúdos relacionados à especialidade desejada</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos da especialidade</li> </ul>
<b>10.5. Inteligência Competitiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação escolar de nível superior</li> <li>✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em</li> </ul>



	trabalhos/ conteúdos relacionados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<b>10.6. TIB – Tecnologia Industrial Básica</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/conteúdos ligados à subárea ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<b>10.7. Prospecção Tecnológica</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos/conteúdos ligados à subárea ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea
<b>10.8. Ciência da Informação</b>	✓ Formação escolar de nível superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação, ou nível superior em qualquer área com pós-graduação em Ciência da Informação. ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em bibliotecas, arquivos e/ou centros de documentação empresarial; implantação e/ou utilização de sistemas de automação de biblioteca, arquivos ou centros de documentação ✓ Domínio dos conteúdos da subárea
<b>10.9. Inovação</b>	✓ Formação escolar de nível superior em Engenharia, Administração de Empresas, Economia ou outras áreas, com pós-graduação relacionada à área de Inovação. ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados a subárea. ✓ Experiência comprovada em condução de grupos. ✓ Conhecimento dos conteúdos da subárea.

## 11. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

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

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

**11.3. Monitoramento e avaliação de impactos de projetos de desenvolvimento territorial:** Levantamento das ações, projetos e programas públicos federais, estaduais e municipais que visem o desenvolvimento territorial tendo como foco o fomento aos pequenos negócios; articulação para inserção das ações do SEBRAE nos programas de desenvolvimento



territorial e promoção do empreendedorismo desenvolvido pelos atores públicos e demais parceiros; metodologia de avaliação de impacto em organizações produtivas e em recortes territoriais específicos; estratégia de divulgação de resultados dos projetos de desenvolvimento territorial junto à sociedade.

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

## 12. AGRONEGÓCIOS

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

### Especialidades:

- **Gestão da cadeia produtiva do agronegócio de pequeno porte:** estudos de cadeias produtivas; diagnósticos; estudos de viabilidade técnica, econômica e comercial; e estudos prospectivos.
- **Apicultura e meliponicultura:** Gestão da cadeia produtiva do mel.
- **Avicultura:** Gestão da cadeia produtiva de aves.
- **Suinocultura:** Gestão da cadeia produtiva de suínos.
- **Bovinocultura de corte:** Gestão da cadeia produtiva de bovinos.
- **Leite e derivados:** Gestão da cadeia produtiva de leite e derivados.
- **Ovinocaprinocultura:** Gestão da cadeia produtiva de ovinos e caprinos.
- **Animais exóticos:** Gestão da cadeia produtiva de animais exóticos.
- **Mandiocultura:** Gestão da cadeia produtiva da mandioca.
- **Tubérculos:** Gestão da cadeia produtiva de tubérculos.
- **Grãos:** Gestão da cadeia produtiva de grãos.
- **Fruticultura:** Gestão da cadeia produtiva de frutas.
- **Plantas medicinais e aromáticas:** Gestão da cadeia produtiva de plantas medicinais e aromáticas.
- **Floricultura:** Gestão da cadeia produtiva de flores.
- **Café:** Gestão da cadeia produtiva de café.
- **Derivados de cana:** Gestão da cadeia produtiva de derivados de cana.
- **Vitivinicultura:** Gestão da cadeia produtiva da uva, vinho e derivados.
- **Horticultura:** Gestão da cadeia produtiva de horticultura.
- **Crustáceos:** Gestão da cadeia produtiva de crustáceos.
- **Algas:** Gestão da cadeia produtiva de algas.
- **Peixes:** Gestão da cadeia produtiva de peixes.
- **Moluscos:** Gestão da cadeia produtiva de moluscos.
- **Anfíbios:** Gestão da cadeia produtiva de anfíbios.

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

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

**Especialidades:**

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

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

**Especialidades:**

- **Agroecologia:** fundamentos da agroecologia; diferentes correntes de agricultura ecológica: natural, biodinâmica, orgânica, ecológica; agroecologia e ciência no contexto atual da agricultura orgânica.
- **Apicultura e meliponicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de apicultura e meliponicultura.
- **Avicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de avicultura.

- **Suinocultura:** agroecologia aplicada ao negócio de suinocultura.
- **Bovinocultura de corte:** agroecologia aplicada ao negócio de bovinocultura de corte.
- **Leite e derivados:** agroecologia aplicada ao negócio de leite e derivados.
- **Ovinocaprinocultura:** agroecologia aplicada ao negócio de ovinocaprinocultura.
- **Animais exóticos:** agroecologia aplicada ao negócio de animais exóticos.
- **Mandiocultura:** agroecologia aplicada ao negócio de mandiocultura.
- **Tubérculos:** agroecologia aplicada ao negócio de tubérculos.
- **Grãos:** agroecologia aplicada ao negócio de grãos.
- **Fruticultura:** agroecologia aplicada ao negócio de fruticultura.
- **Plantas medicinais e aromáticas:** agroecologia aplicada ao negócio de plantas medicinais e aromáticas.
- **Floricultura:** agroecologia aplicada ao negócio de floricultura.
- **Café:** agroecologia aplicada ao negócio de café.
- **Derivados de cana:** agroecologia aplicada ao negócio de derivados de cana.
- **Vitivinicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de vitivinicultura.
- **Horticultura:** agroecologia aplicada ao negócio de horticultura.
- **Crustáceos:** agroecologia aplicada ao negócio de crustáceos.
- **Algas:** agroecologia aplicada ao negócio de algas.
- **Peixes:** agroecologia aplicada ao negócio de peixes.
- **Moluscos:** agroecologia aplicada ao negócio de moluscos.
- **Anfíbios:** agroecologia aplicada ao negócio de anfíbios.
- **Silvicultura:** agroecologia aplicada ao negócio de silvicultura.
- **Agroenergia:** agroecologia aplicada ao negócio de agroenergia.

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

## 13. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO

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

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

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

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

## 14. DESENVOLVIMENTO SETORIAL

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

### Especialidades:

- **Ecoturismo:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em ecoturismo.

Incentivo do uso sustentável e da conservação do patrimônio natural e cultural; formação de uma consciência ambientalista através da interpretação do ambiente, promovendo o bem-estar das populações envolvidas.

- **Turismo rural:** ações de desenvolvimento setorial em turismo, focadas em turismo rural. Atividades turísticas desenvolvidas no meio rural, comprometido com a produção agropecuária, agregando valor a produtos e serviços, resgatando e promovendo o patrimônio cultural e natural da comunidade.

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

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

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

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

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

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

**14.7. Encadeamento Produtivo:** identificação de oportunidades de negócios entre pequenas e grandes empresas; identificação de parcerias para articulação institucional e/ou com grandes empresas para constituição de governança no âmbito de projetos de desenvolvimento produtivo; planejamento, estruturação, execução e monitoramento de projetos que envolvam instituições, grandes empresas e MPEs; diagnósticos empresariais; diagnóstico da cadeia de suprimentos de grandes empresas para identificação de oportunidades de inserção competitiva de MPE; competitividade empresarial;

desenvolvimento de MPE para reduzir o *gap* de competitividade entre os requisitos do mercado (grandes empresas) e a competência tecnológica e de gestão das MPE; levantamento de demandas tecnológicas de grandes empresas passíveis de serem desenvolvidas por MPE; redes de aprendizagem e/ou sinergia de negócios; políticas públicas para inserção competitiva de MPE nas cadeias de valor das grandes empresas; qualificação e cadastramento de MPE como fornecedoras de grandes empresas ou em cadastros de organizações setoriais.

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

## 15. POLÍTICAS PÚBLICAS

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

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

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

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

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

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

POLÍTICAS PÚBLICAS	
SUBÁREAS	REQUISITOS
<b>15.1. Gestão pública</b> <b>15.2. Desenvolvimento local/regional e políticas públicas</b> <b>15.5. Organização do Estado</b> <b>15.6. Reconhecimento de boas práticas de gestão pública</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados à Gestão Pública/ Políticas Públicas, de acordo com a subárea desejada ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas
<b>15.3. Processo e técnica legislativa</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados à Gestão Pública/ Políticas Públicas, de acordo com a subárea desejada ✓ Experiência em condução de grupos ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas
<b>15.4. Políticas públicas de apoio às Micro e Pequenas Empresas</b>	✓ Formação escolar de nível superior ✓ Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em trabalhos ligados à Gestão Pública/ Políticas Públicas, de acordo com a subárea desejada ✓ Experiência em compras públicas ✓ Domínio dos conteúdos das subáreas



## ANEXO II

### ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATO DE EXPERIENCIA DA PJ

#### CONSULTORIA

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

- ✓ O relato tem como objetivo demonstrar a experiência da pessoa jurídica em trabalhos de consultoria na área/ subárea de conhecimento específica em que está buscando o credenciamento. Dessa forma, **é fundamental que o trabalho desenvolvido tenha relação direta com os conteúdos descritos no Anexo I.**
- ✓ A Pessoa Jurídica deverá encaminhar na 1ª Etapa do Processo – INSCRIÇÃO – o Atestado ou Declaração, fornecido pelo cliente atendido, comprovando a ação relatada, com a respectiva nota fiscal do serviço prestado.  
**LEMBRE-SE: Para cada área/ subárea de conhecimento escolhida é necessária a apresentação de um relato específico com a respectiva comprovação.**
- ✓ O Atestado ou Declaração deverá ser emitido em papel timbrado da respectiva empresa cliente (se não houver papel timbrado no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão e cargo que exerce, além de telefone de contato), comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período, resultado obtido e nome da pessoa jurídica candidata.

#### **ROTEIRO:**

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





8. Resultados obtidos com a intervenção.

## **INSTRUTORIA**

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

- ✓ O relato tem como objetivo demonstrar a experiência da pessoa jurídica em trabalhos de instrutoria na área/ subárea de conhecimento específica em que está buscando o credenciamento. Dessa forma, **é fundamental que o trabalho desenvolvido tenha relação direta com os conteúdos descritos no Anexo I.**

- ✓ A Pessoa Jurídica deverá encaminhar na 1ª Etapa do Processo – INSCRIÇÃO – o Atestado ou Declaração, fornecido pelo cliente atendido, comprovando a ação relatada, com a respectiva nota fiscal do serviço prestado.

**LEMBRE-SE: Para cada área/ subárea de conhecimento escolhida é necessária a apresentação de um relato específico com a respectiva comprovação.**

- ✓ O Atestado ou Declaração deverá ser emitido em papel timbrado da respectiva empresa cliente (se não houver papel timbrado no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão e cargo que exerce, além de telefone de contato), comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período, resultado obtido e nome da pessoa jurídica candidata.

## **ROTEIRO:**

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



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO SOBRE AS VEDAÇÕES AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

Eu, [NOME DO PROFISSIONAL INDICADO], [QUALIFICAÇÃO], declaro que:

I – A Pessoa Jurídica [razão social da PJ] inscrita no CNPJ sob o nº [nº CNPJ] a qual estou vinculado, não possui sócios ou acionistas que tenham relação de cônjuge, companheiro ou com parentesco até de segundo grau, consanguíneos ou por afinidade com conselheiros, empregados, dirigentes ou ex-empregados e ex-dirigentes, de qualquer das unidades do Sistema SEBRAE;

II – A Pessoa Jurídica [razão social da PJ] inscrita no CNPJ sob o nº [nº CNPJ], não tem restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema SEBRAE.

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

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

Cidade, xx, de xxxxxxxx, de 201xx.

---

Assinatura do profissional indicado

Nome e CPF do profissional indicado



#### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO SOBRE AS VEDAÇÕES AO CREDENCIAMENTO – PROFISSIONAL INDICADO**

Eu, [NOME DO PROFISSIONAL INDICADO], [QUALIFICAÇÃO], declaro que:

I – Não possuo parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança, do Sistema SEBRAE;

II – Não sou credenciado em outra unidade do SEBRAE;

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

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

Cidade, xx, de xxxxxxxx, de 201xx.

---

Assinatura do profissional indicado

Nome e CPF do profissional indicado



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE PARA PROFISSIONAL

Eu, \_\_\_\_\_ [nome completo], \_\_\_\_\_ [nacionalidade], \_\_\_\_\_ [estado civil], \_\_\_\_\_ [profissão], inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, e portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ [cidade], \_\_\_\_\_ [estado], DECLARO, que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza 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 VI

### REGRAS DE CREDENCIAMENTO PARA INSTRUTORES E CONSULTORES SELECIONADORES DO EMPRETEC

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

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

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

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

I - Formulário de dados cadastrais e relato de experiência de pessoa jurídica, conforme definido no [site www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - “Credenciamento SEBRAE/RJ – Ed 03/2016, preenchendo e enviando os dados cadastrais e o relato de experiência.

II - Cópia do Certificado de participação no Seminário EMPRETEC.

III - Cópia do diploma de graduação.

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

**§ 1º** Ao preencher o formulário de Dados Cadastrais, o profissional indicado fará a opção pela área de conhecimento em recursos humanos e empreendedorismo, subárea de empreendedorismo, especialidade EMPRETEC.

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

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

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



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

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

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

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

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

I - Avaliação, onde o profissional indicado fará a identificação de comportamentos empreendedores por meio de vídeos.

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

III - Participação no Seminário EMPRETEC, como profissional indicado a Consultor Seleccionador.

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

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

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

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

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