

**EDITAL PARA FORMAÇÃO DE  
FACILITADORES  
EM POLÍTICAS PÚBLICAS  
SEBRAE/RO**

**Nº 001/2018**

**Porto Velho/RO  
Janeiro/2018**

### PREÂMBULO

**O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Rondônia – SEBRAE/RO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.774.105/0001-59, com sede Avenida Campos Sales, 3421 – Bairro Olaria, por meio da **Comissão de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas**, torna público que estão abertas de **11/01/2018 a 22/01/2018** as inscrições para **FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS**, na forma estabelecida neste Edital.

1. O processo de seleção será organizado e conduzido pela **Comissão de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas**, do Sebrae em Rondônia.
2. O Processo Seletivo será realizado por iniciativa e a critério do Sebrae em Rondônia, por meio de publicação de Comunicado no site [www.sebrae.com.br/rondonia](http://www.sebrae.com.br/rondonia), que determinará as datas/períodos de todas as fases do processo previstas neste Edital.
3. As inscrições para este Edital deverão ser feitas no Portal <https://www.sgc.sebrae.com.br/inscricao/login.aspx?Codigo=RO001/2017> mediante o preenchimento do cadastro eletrônico.
4. A participação na capacitação, não implica na obrigação do Sebrae em Rondônia efetuar qualquer contratação, constituindo-se apenas banco de possíveis CREDENCIADOS, especificamente para atender a área de Políticas Públicas com consultorias e/ou instrutorias.
5. Fica assegurado ao Sebrae em Rondônia o direito de cancelar, no todo ou em parte, este edital, a seu critério, sem que caiba aos participantes reclamação, indenização ou compensação de qualquer espécie.
6. Os itens apresentados neste presente edital, salvo disposição contrária, referem-se única e exclusivamente ao processo de capacitação de facilitadores em Políticas Públicas.
7. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este edital deverá ser feito somente por escrito por meio do e-mail: [credenciamento.politicas.publicas@ro.sebrae.com.br](mailto:credenciamento.politicas.publicas@ro.sebrae.com.br). A resposta também será encaminhada exclusivamente por meio de e-mail.

**Unidade de Políticas Públicas - UPP****1. OBJETO**

- 1.1 Este edital tem como objeto a **FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS** para as áreas de **POLÍTICAS PÚBLICAS**, os quais poderão ser chamados para a prestação de serviço de levantamento de informações, quando houver demanda, a critério do Sebrae em Rondônia. A participação no processo de formação, não gerará qualquer direito de contratação posterior.

**2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar da **FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS** para as áreas de **POLÍTICAS PÚBLICAS**, sociedades empresárias e sociedades simples, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria, nas áreas e subáreas de conhecimento ora ofertadas.

Parágrafo único: Para participação nesse edital especificamente, serão aceitas pessoas jurídicas, em processo de regularização, encaminhados na Junta Comercial, conforme orientação citada no capítulo 5, item 5.2.1.

- 2.2. Não poderão participar empresas unipessoais, ou seja, empresas formadas por apenas um sócio.
- 2.3. Não poderão participar deste edital, pessoa jurídica que tenha em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não, empregado ou dirigente, de qualquer entidade operacionalmente vinculadas ao Sistema Sebrae em Rondônia, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente destas entidades, cujo desligamento tenha ocorrido há menos de 180 dias.
- 2.4. A participação neste processo seletivo implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

**3. ETAPAS DO PROCESSO DE FORMAÇÃO**

- 3.1. O processo para **FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS**, será composto de quatro etapas, todas de caráter eliminatório:
- Etapa 1 – Inscrição
  - Etapa 2 – Habilitação
  - Etapa 3 – Capacitação
  - Etapa 4 – Prática de Campo

#### 4. PRIMEIRA ETAPA – INSCRIÇÃO

- 4.1. Os interessados em participar do processo seletivo para FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS deverão efetuar sua inscrição no período de **11/01/2018 a 22/01/2018**, pelo site [sebrae.ro](http://sebrae.ro). Somente os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos e finalizados serão considerados para a participação na próxima etapa.
- 4.2. O Sebrae em Rondônia não se responsabiliza por inscrições não recebidas no prazo estabelecido por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3. Após finalizar a inscrição não será permitida a alteração dos dados apresentados.
- 4.4. A empresa deverá indicar no mínimo 2 (dois) sócios ou empregados em condições de habilitação, como condição para inscrição.
- 4.5. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional (is) que participará (ão) da Capacitação.
- 4.6. Poderão participar empresas em processo de constituição, desde que comprovadas encaminhamentos conforme descrito no Capítulo 5, item 5.2.1 letra h. Nesta condição não poderão indicar empregados.
- 4.7. Deve-se indicar no ato de inscrição, os municípios para o desenvolvimento das atividades de campo.

#### 5. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO

- 5.1. A etapa de habilitação será organizada e conduzida pela **Comissão de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas**.
- 5.2. Esta etapa é de caráter eliminatório e consiste na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas inscritas para participação na FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS.
  - 5.2.1. A análise documental será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:
    - a) Contrato ou estatuto social e suas respectivas alterações ou consolidação contratual (onde constem todas as alterações contratuais), inscrito ou registrado no órgão competente (Junta Comercial, cartório ou Ordem dos Advogados do Brasil e conselho de classe, quando for o caso).
    - b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) [http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)
    - c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, da sede da pessoa jurídica. FEDERAL <https://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>
    - d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da pessoa jurídica. ESTADUAL (site específico do Estado).

- e) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da pessoa jurídica. MUNICIPAL (site específico do município).
- f) Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CEF), disponível em <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- g) Comprovante de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Direitos Trabalhistas) <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- h) As empresas candidatas que estiverem em processo de abertura, deverão enviar em substituição dos itens: a, b, c, d, e, f, g, documentos comprobatórios de encaminhamento na Junta Comercial, contendo protocolo original e/ou autenticado em cartório.**
- i) Relação dos profissionais sócios e/ou colaboradores indicados:
- Currículo de todos os profissionais indicados, preenchido no ato de inscrição, junto ao site [sebrae.ro](http://sebrae.ro), e entregue conforme modelo do Anexo II desse Edital;
  - Comprovante de vínculo com a Pessoa Jurídica (em caso de colaborador, cópia do registro da CTPS);
  - Declaração de relação de parentesco, conforme modelo do Anexo III desse Edital;
  - Declaração de conformidade, conforme modelo do Anexo V desse Edital;
  - Comprovações de escolaridade, conforme exigência no perfil: cópia – frente e verso – de diploma;
  - Documentos pessoais: Carteira de Identidade e inscrição no CPF ou documento em que constem esses dados (ex: CNH ou Carteira de Registro Profissional);
  - Comprovante de endereço em nome do profissional indicado (por exemplo: conta de água, luz, telefone, correspondências bancárias, declaração de endereço com registro em cartório e outros);
  - Termo de Adesão, conforme modelo do Anexo IV do Edital.
- 5.3. Toda documentação apresentada deverá estar com o prazo de validade atualizado e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos, com exceção do item descrito em 5.2.1.h
- 5.4. Serão consideradas na análise a entrega, autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos com o objeto deste edital e regularidade fiscal.
- 5.5. Os documentos relacionados acima deverão ser encaminhados em envelope fechado (via SEDEX, Aviso de Recebimento (AR) ou qualquer outro meio com comprovação de envio), com título Específico FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS, para o seguinte endereço: Av. Campos Sales, nº 3421 – Olaria, Porto Velho/RO - CEP: 76.801-281, a Comissão de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas.**
- 5.6. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o Sebrae em Rondônia poderá notificar a pessoa jurídica, concedendo prazo de dois (dois) dias úteis para sua regularização.
- 5.7. Os candidatos aprovados nessa etapa serão convocados pelo site [sebrae.ro](http://sebrae.ro) para a realização da terceira etapa.**

## 6. TERCEIRA ETAPA – CAPACITAÇÃO

- 6.1. Esta etapa é de caráter eliminatório e consiste na participação e aprovação no Curso de Formação de Facilitadores de Aplicação das Políticas Públicas, com a carga horária de 48 horas distribuídas em cinco módulos eliminatórios.
- 6.2. A habilitação para participação da próxima etapa, somente será realizada após aprovação alcançada pelo candidato no curso de Formação de Facilitadores de Aplicação das Políticas Públicas, a partir de avaliação de conhecimentos práticos e comportamentais. A parte comportamental terá peso 4 (quatro) na média final e a parte prática terá peso 6 (seis) na média final, conforme segue:
- a) **Avaliação comportamental:** em cada um dos módulos serão avaliados sobre os aspectos comportamentais desenvolvidos durante o curso de formação. Os quesitos elaborados para o formulário estão baseados nas competências previstas na capacitação, assim como em quesitos passíveis de observação em sala de aula.
  - b) **Avaliação de atividade prática:** a avaliação de habilidades se dará por meio de atividades em sala de aula simulando a atividade a ser desenvolvida pelo consultor e/ou instrutor, e posterior apresentação dos trabalhos realizados, quando serão observados os conhecimentos adquiridos e a desenvoltura na aplicação das técnicas tratadas durante a capacitação;
- 6.3. Será considerado aprovado na Etapa Curso de Formação o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 80 (oitenta) na média ponderada das notas obtidas, de acordo com o peso, em cada módulo do Curso.
- 6.4. Os candidatos deverão apresentar percentual de aproveitamento superior a 80% na avaliação de conhecimentos técnicos e de habilidades;
- 6.5. A participação no curso deverá ser de 100%. Haverá controle de frequência, salvo casos excepcionais analisados pela **Comissão de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas**.
- 6.6. A avaliação final será efetuada pelo instrutor da capacitação em conjunto com pelo menos um integrante da **Comissão de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas** que analisará os itens 6.2.a e 6.2.b.
- 6.7. **Os candidatos aprovados nessa etapa serão convocados pelo site sebrae.ro para a realização da quarta etapa.**
- 6.8. **As despesas relativas a deslocamentos intermunicipais (passagens) e hospedagem, para a participação na capacitação em Porto Velho, serão suportadas pelo Sebrae em Rondônia, regidas por normativos internos específicos.**

## 7. QUARTA ETAPA – PRÁTICA DE CAMPO

- 7.1. Esta etapa é de caráter eliminatório e consiste na realização de atividades práticas no município selecionado para execução.
- 7.2. Para as atividades em campo, o candidato a facilitador de Políticas Públicas, deverá:
- a) Elaborar Plano de Ações de Atendimento ao Município;

- b) Elaborar Cronograma de Atendimento;
  - c) Enviar para aprovação do consultor de políticas públicas indicado pela Unidade de Políticas Públicas;
  - d) Aplicar as ações previstas e aprovadas do plano de ações no município;
  - e) Elaborar relatório constando os resultados obtidos durante as visitas;
  - f) Enviar os documentos coletados, conforme orientações recebidas Curso de Formação de Facilitadores de Aplicação das Políticas Públicas.
- 7.3. As atividades em campo aplicadas somarão um total de 200 horas práticas/presenciais, podendo ser divididas em no máximo 9 meses, a contar de abril a novembro de 2018.
- 7.4. O candidato irá atuar preferencialmente no município que indicou em sua inscrição. Caso haja mais de uma indicação no mesmo município, será avaliado pela Unidade de Políticas Públicas o atendimento de acordo com o Porte do Município e os setores possíveis de atendimento. Para desempate será utilizada a nota de classificação na etapa anterior e, em último caso, sorteio dos interessados.
- 7.5. As atividades em campo poderão ser acompanhadas pelo Consultor indicado pela Unidade de Políticas Públicas, e serão avaliadas mês a mês.
- 7.6. **As despesas relativas aos deslocamentos, alimentação e hospedagem, para a participação nas atividades em campo, serão suportadas pelo Sebrae em Rondônia, regidas por normativos internos específicos por meio de diárias. Os pagamentos são realizados sempre, após apresentação de relatórios das atividades conforme orientações recebidas na Capacitação de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas.**

## 8. PERFIL E ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL INDICADO

- 8.1. Para participação é importante que os candidatos, contenham conhecimentos básicos de gestão empresarial e de políticas públicas de apoio às micro e pequenas empresas. Tenham realizado a leitura da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar 147/2014, e possuam a seguinte Formação:
- a) **Nível Superior completo em Administração, Contabilidade, Economia, Direito, Gestão Pública ou cursos relacionados às áreas de conhecimento de Políticas Públicas.**
- 8.2. As áreas de atuação dos facilitadores em Políticas Públicas são as seguintes:
- a) **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.), boas práticas em gestão pública, empreendedorismo, liderança e negociação focada na gestão pública.
  - b) **Desenvolvimento Local e Políticas Públicas:** estratégias de desenvolvimento local e regional por meio de políticas públicas municipais de apoio aos pequenos negócios.
  - c) **Políticas Públicas de Apoio aos Pequenos Negócios:** estratégias de desenvolvimento focadas em políticas de apoio aos pequenos negócios, políticas públicas tributárias de incentivo aos pequenos negócios, políticas e programas setoriais que contemplem os pequenos negócios, estratégias e metodologias de formulação, implementação e avaliação de programas e políticas públicas, ferramentas de análise e interpretação dos incomes, outcomes e resultados de políticas públicas.
  - d) **Consórcio Público:** viabilidade de consórcio, criação de consórcio, gestão de consórcio, legislação, estratégia, estrutura organizacional, gestão contábil e financeira de consórcio público.

- e) **Compras Públicas:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional e comparada, licitações públicas relativas aos pequenos negócios e aos procedimentos de aquisição de alimentos e produtos agrícolas, regimes especiais de contratação, tratamento favorecido e diferenciado para pequenos negócios e produtos agrícolas em compras públicas, conhecimento sobre formulação, adequação e avaliação de editais para chamadas públicas, compras diretas, compras institucionais e programas como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), e compras institucionais.
- f) **Desburocratização:** processos e fluxos da administração pública federal, municipal e estadual de abertura, baixa e alteração de pequenos negócios, estratégias para atores relacionados aos processos públicos burocráticos relacionados ao funcionamento de pequenos negócios regras de negócios de sistemas relacionados aos processos de abertura, baixa e alteração de pequenos negócios.
- g) **Microempreendedor Individual:** regras e procedimentos burocráticos públicos específicos do Microempreendedor Individual (MEI), políticas e procedimentos públicos para aplicação dos benefícios da legislação relativa ao MEI.
- h) **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, definição de MPE, inscrição e baixa da empresa, tributos e contribuições, fiscalização, associativismo, regras civis e empresariais, acesso à justiça, formalização, simplificação, desburocratização, 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.
- i) **Licenciamento Sanitário:** regras e processos da administração pública de licenciamento sanitário para abertura e funcionamento de pequenos negócios, fluxos da administração pública necessária para abertura e funcionamento de pequenos negócios.
- j) **Licenciamento Rural Sanitário:** regras e processos da administração pública de licenciamento sanitário, conhecimento das regras e procedimentos relativos à Serviço de Inspeção Municipal (SIM), Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA), Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal (SISBI-POV), Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), mapeamento e redesenho de fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenas propriedades rurais.
- k) **Licenciamento Ambiental:** fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento ambiental para abertura e funcionamento de pequenos negócios.
- l) **Licenciamento Rural Ambiental:** fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento ambiental, para zonas rurais, mapeamento e redesenho de fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenas propriedades rurais.
- m) **Licenciamento para Prevenção de Incêndio e Pânico:** fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento de prevenção de incêndio e pânico para abertura e funcionamento de pequenos negócios.

## 9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELEÇÃO

9.1. A realização e os resultados das etapas ou qualquer alteração serão divulgados no Portal do Sebrae em Rondônia ([sebrae.ro](http://sebrae.ro)), conforme segue, em datas prováveis:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	PERÍODO
<b>Etapas 1 - Inscrição:</b> período destinado para o processo de inscrição.	11/01/2018 a 22/01/2018
<b>Etapas 1 - Inscrição:</b> período destinado ao envio da documentação.	11/01/2018 a 09/02/2018



<b>Etapa 2 - Habilitação:</b> divulgação da listagem de candidatos com documentações validadas.	16/02/2018
<b>Etapa 2 - Habilitação:</b> prazo para interposição de recursos referente à listagem de inscrições com documentações validadas	19/02/2018 a 21/02/2018
<b>Etapa 2 – Habilitação:</b> resultado definitivo da análise da documentação e convocação para a etapa de curso de formação.	23/02/2018
<b>Etapa 3 - Curso de Formação:</b> realização do Curso de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas	05/03/2018 a 10/03/2018
<b>Etapa 3 - Curso de Formação:</b> resultado preliminar do Curso de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas	13/03/2018
<b>Etapa 3 - Curso de Formação:</b> prazo para interposição de recursos relativos aos resultados preliminares.	14/03/2018 a 15/03/2018
<b>Etapa 3 - Curso de Formação:</b> resultado Final do Curso de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas	16/03/2018
<b>Etapa 4 – Início das atividades de campo:</b> Datas de execução de cada atividade acordadas com a Unidade de Políticas Públicas	Abril a novembro de 2018
<b>Etapa 4 – Avaliações mensais das atividades de campo pela Unidade de Políticas Públicas</b>	Abril a novembro de 2018
<b>Etapa 4 – Atividades de Campo: Resultado final da etapa e avaliação final</b>	15/12/2018

- 9.2. Após a divulgação dos resultados de cada etapa, o candidato terá o prazo de **02 (dois)** dias úteis para apresentação de recursos. Todos os recursos serão dirigidos a Comissão de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas do Sebrae em Rondônia por meio de e-mail ou carta.
- 9.3. É de exclusiva responsabilidade de o candidato acompanhar os resultados das fases do processo seletivo e a convocação para as fases seguintes que acontecem por meio do site [sebrae.ro](http://sebrae.ro).

## 10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES

- 10.1. O Sebrae em Rondônia, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, realizará o acompanhamento e a avaliação das atividades aplicadas em campo pelos aprovados Facilitadores de Políticas Públicas.
- 10.2. As avaliações das atividades em campo poderão ser realizadas de três formas:
- Pelo cliente - prefeitura participante.
  - Pelo responsável do Sebrae em Rondônia.
  - Call Center estadual e nacional.

**11. CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO**

11.1. A pessoa jurídica ou o profissional por ela indicado poderão ter sua participação cancelada, quando:

- a. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital;
- b. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c. Não manter sigilo sobre as particularidades do Sebrae e dos clientes;
- d. Não comparecer ao local da realização das atividades previstas com antecedência para garantir a sua plena execução;
- e. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sebrae em Rondônia;
- f. Organizar eventos e propor a grupos de clientes do Sebrae que solicitem seus serviços;
- g. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sebrae para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do Sebrae;
- h. Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do Sebrae;
- i. Comercializar qualquer produto do Sebrae sem prévia autorização da Instituição;
- j. Afastar-se das atividades, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- k. Designar ou substituir outro profissional que não esteja apto pela Capacitação, para executar as atividades de campo previstas pelo Sebrae no todo ou em parte;
- l. Utilizar a logomarca do Sebrae como referência para a realização de serviços não contratados com o Sebrae;
- m. Articular parcerias em nome do Sebrae sem autorização prévia;
- n. Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Sebrae;
- o. Demonstrar impaciência com o cliente na visita e/ou causar qualquer prejuízo na efetividade do projeto, de acordo com o julgamento da Comissão de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas técnica;
- p. Atuar em desacordo com os princípios do Código de Ética do Sistema Sebrae.

11.2. A pessoa jurídica ou o profissional indicado poderá requerer seu cancelamento ou seu afastamento ao Sebrae em Rondônia mediante solicitação formal, original, assinado pelo representante legal da Pessoa Jurídica a que se vincula, com a justificativa do afastamento, devendo esta ser com antecedência de trinta dias da efetiva data solicitada.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Todas as pessoas jurídicas, e seus respectivos profissionais indicados que forem aprovados em todas as etapas do processo de Formação de Facilitadores de Políticas Públicas e compuserem 200 horas de experiência prática na área de Políticas Públicas, conforme orientações recebidas e

regras dispostas poderão participar do processo de credenciamento de consultores e/ou instrutores para prestar serviços na área de Políticas Públicas ao Sebrae em Rondônia.

- 12.2. Este processo de seleção para participação da Formação de Facilitadores em Políticas Públicas, não estabelecerá obrigação do Sebrae em Rondônia de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.
- 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 participantes do processo de seleção, serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelada a participação, se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.
- 12.5. Quando o Sebrae em Rondônia tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade adotará as providências cabíveis e deliberará, junto com as áreas envolvidas, sobre a continuidade da participação.
- 12.6. O Sebrae em Rondônia poderá revogar ou anular o processo seletivo da Capacitação de Formação de Facilitadores em Políticas Públicas, sem decisão motivada.
- 12.7. São parte integrante deste presente Edital, os seguintes Anexos:
  - a. ANEXO I: Projeto de Formação de Facilitadores em Políticas Públicas
  - b. ANEXO II: Curriculum Vitae.
  - c. ANEXO III: Declaração de Relação de Parentesco.
  - d. ANEXO IV: Termo de Adesão.
  - e. ANEXO V: Declaração de Conformidade
  - f. ANEXO VI: Código de Ética do Sistema SEBRAE

**ANEXO I – PROJETO DE FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS**

Em âmbito nacional, desde 1984, quando foi promulgado o 1º Estatuto da Micro e Pequena Empresa, surgiu a necessidade de criar um ambiente legal que permitisse maior sobrevivência e desenvolvimento dos pequenos negócios. A partir de então, foram iniciadas gradativas ações em favor aos pequenos negócios, e em 2006 resultou na aprovação da Lei Complementar nº 123, a Lei das Micro e Pequenas Empresas. O foco basilar da Lei Geral é criar um ambiente menos burocrático e com mais oportunidades para os pequenos negócios, trata-se de uma lei que desonera e desburocratiza a abertura, funcionamento e fechamento de empresas. A Lei Geral Municipal não é uma lei tributária, mas sim uma Lei que traz descrito políticas públicas de Desenvolvimento Econômico para os municípios (SEBRAE, 2012).

No entanto, nossos municípios necessitam ser preparados para receber as informações de todas as melhorias dos procedimentos internos a serem incorporados pela administração pública, desde a criação de uma figura denominada pela legislação como “Agente de Desenvolvimento”, no qual terá o papel fundamental de integrar as informações público-privado, até mesmo a estruturação de políticas que impulsionem o desenvolvimento local e proporcionem um ambiente favorável aos pequenos negócios.

A implementação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa (Lei nº 123/2006) é vista como uma importante ferramenta propulsora de desenvolvimento, pois desperta à vontade em empresas de sair da informalidade, e ingressar no campo formal para poder participar, por exemplo, ativamente dos processos de compras nas licitações públicas, processos estes, antes vistos como oportunidades somente para grandes empresas. Neste contexto, a Lei Geral é analisada como ferramenta de desenvolvimento regional.

E por ter o objetivo de fomentar o desenvolvimento local, a Lei Geral nº 123/2006 e suas alterações, quando implementada, gera uma nova fonte de circulação financeira, abertura de novos negócios e o ordenamento de Políticas Públicas de atendimento integrado aos pequenos negócios. Pensando nesse cenário econômico e de oportunidades de desenvolvimento aos pequenos negócios, o SEBRAE/RO irá capacitar FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS, sendo a primeira etapa desse Programa, a seleção dos candidatos, seguidos da habilitação e capacitação, quando após aprovados, estarão aptos a última etapa que é de aplicar os conhecimentos em campo nas prefeituras e constituir 200h práticas exigidas no edital de credenciamento pelo SEBRAE/RO.

Esse trabalho exige dos candidatos, muita responsabilidade, visto que o mesmo está representando a marca SEBRAE. Para ingressar como Facilitador de aplicação de políticas

públicas, onde o candidato deve estar disposto a se dedicar ao projeto para conseguir cumprir o prazo para entrega dos planos, relatórios e documentos comprobatórios das práticas.

**ANEXO II – CURRICULUM VITAE*****Dados Pessoais***

Nome:

E-mail:

Sexo:

Profissão:

Estado Civil:

Endereço Completo:

Telefones: (celular/residência)

RG/órgão expedidor:

Data de Nascimento:

CPF:

***Escolaridade***

Curso:

Ano de Conclusão:

Nome da Entidade:

carga horária:

Curso de especialização:

Ano de Conclusão:

Nome da Entidade:

***Experiências***

Empresa onde trabalhou:

Período:

Cargo ou Função exercida:

Principais Atividades:

Empresa onde trabalhou:

Período:

Cargo ou Função exercida:

Principais Atividades:

---

NOME E ASSINATURA DO PROFISSIONAL CANDIDATO**OBS. TODOS OS PROFISSIONAIS INDICADOS DEVERÃO PREENCHER CURRICULUM**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

Eu, [NOME DO CANDIDATO À PARTICIPAÇÃO NA **FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS**, [QUALIFICAÇÃO], declaro:

[...] possuir parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança, do Sistema SEBRAE.

[...] não possuir parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança, do Sistema SEBRAE.

Caso possua, preencha as informações abaixo:

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

---

---

---

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

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

---

NOME E ASSINATURA DO PROFISSIONAL CANDIDATO

**ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO**

***TERMO DE ADESÃO***

***EDITAL 001/2018***

**FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS**

Pelo presente instrumento a empresa (NOME DA EMPRESA) com sede em (CIDADE/UF), inscrita no CNPJ nº. (NÚMERO), neste ato representado pelo (a) profissional, portador do CPF nº (NÚMERO), vem ADERIR às regras constantes no Edital nº 001/2018, e DECLARA estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados. De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de **FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS** nº. 001/2018, firma ter ciência e estar de acordo em participar de todas as etapas do Projeto e **FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS**.

\_\_\_\_\_  
Nome do Profissional Administrador da Empresa



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM O EDITAL**

Eu, [NOME DO CANDIDATO à **FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS**], [QUALIFICAÇÃO], ou em caso de vinculação à Pessoa Jurídica, a empresa [NOME DA PESSOA JURÍDICA] declaro

[....] não estar reunido em consórcio;

[....] não estar constituído sob a forma de cooperativa;

[....] não ser entidades representativas de profissionais ou trabalhadores, como sindicatos, conselhos de categorias ou classes e associações ligadas ao exercício da profissão;

[....] Não ter sofrido qualquer tipo de penalidade decorrente de contratos de prestação de serviços firmados com o Sistema SEBRAE;

[...] Não ter nenhum dirigente, gerente, profissional ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do SEBRAE;

[...] Não ter sido descredenciados de qualquer outro sistema ou processo de credenciamento por iniciativa de alguma Unidade Federativa do Sistema SEBRAE, pelos motivos previstos no item 12 deste Edital.

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

---

NOME, CPF E ASSINATURA DO PROFISSIONAL CANDIDATO.