



# MANUAL DE FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS

SEBRAE Rondônia  
Janeiro/2018

**Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Rondônia – Sebrae/RO**

**CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL**

Presidente – Marcelo Thomé da Silva de Almeida

**DIRETORIA EXECUTIVA**

Diretor superintendente – Valdemar Camata Junior

Diretor técnico – Samuel Silva Almeida

Diretor administrativo e financeiro – Carlos Berti Niemeyer

**EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DO EDITAL**

**Unidade de Políticas Públicas - UPP**

Maria Tereza Oliveira Marangon – **Gerente**

Tadeu de Lima Rio

Gabriela Santos do Nascimento

**CONSULTORA RESPONSÁVEL:**

Daniela Burkhard

**Burkhard e Nascimento Ltda ME**

## Apresentação

Esse Manual foi confeccionado, com objetivo de direcionar os profissionais participantes da seleção de possíveis fornecedores de Consultorias e Instrutorias da área de Políticas Públicas. Sendo distribuído em etapas que compõe todo o processo seletivo teórico e prático.

Os participantes terão acesso as melhores práticas de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, existentes em nível Nacional, e poderão ter a oportunidade de aplicar nos municípios pré-selecionados dentro do estado de Rondônia.



## Sumário

Apresentação .....	3
REGRAS DE CONDUTA PROFISSIONAL.....	5
Dos compromissos exigidos: .....	5
BASE DA APLICAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS .....	6
CAPACITAÇÃO DE FACILITADORES .....	7
ATIVIDADES EM CAMPO.....	8
ETAPAS DAS ATIVIDADES EM CAMPO .....	9
SUBÁREAS DE ATUAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS .....	10
DESCRITIVO DAS SUBÁREAS .....	10
AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	12
CANCELAMENTO DAS ATIVIDADES E/OU SUSPENSÃO .....	12

## REGRAS DE CONDUTA PROFISSIONAL

A conduta ética é fundamental para o alcance dos objetivos institucionais e o atendimento satisfatório do cliente SEBRAE.

Para o fortalecimento do compromisso ético-profissional, condutas e ações regidas pelo princípio da moralidade, legalidade, transparência e eficiência devem ser aplicadas em suas atividades diárias quando em atendimento a demandas deste SEBRAE.



### Dos compromissos exigidos:

- I. Agir com probidade, retidão, confiabilidade, lealdade e justiça no trato profissional;
- II. Zelar por sua reputação profissional, respeitando a ética de sua profissão;
- III. Tratar os clientes sem preconceito de qualquer natureza;
- IV. Guardar sigilo necessário do teor das documentações em seu poder;
- V. Não comercializar nem permitir mercadorias de interesse particular durante o atendimento em campo;
- VI. Não se apresentar embriagado ou sob efeito de drogas durante o atendimento em campo;
- VII. Adotar postura coerente aos princípios institucionais do SEBRAE durante o atendimento em campo;
- VIII. Relacionar-se com clientes de forma estritamente profissional;
- IX. Ser assíduo e pontual nas atividades em campo, empenhando-se na conclusão das atividades com qualidade e prazo previamente estipulado;
- X. Utilizar traje e linguagem adequados para o atendimento em campo.

## BASE DA APLICAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Em âmbito nacional em 1984 foi promulgado o 1º Estatuto da Micro e Pequena Empresa criando um ambiente legal que permite 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 não é uma lei tributária, mas sim uma Lei que traz o descrito das políticas públicas de Desenvolvimento Econômico para os municípios (SEBRAE, 2012).

Com esse cenário, os municípios necessitam ser preparados para receber as informações de todas as melhorias dos procedimentos internos que podem ser incorporados pela administração pública, desde a criação de uma figura denominada pela legislação como “Agente de Desenvolvimento”, que tem 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.

Para incorporar essas mudanças, a implementação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa (Lei nº 123/2006) é vista como uma importante ferramenta propulsora de desenvolvimento, pois prepara os municípios aos procedimentos de melhorias previstos pela Legislação. Como consequência, 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 selecionará e profissionais que tenham interesse em contribuir com as ações em campo junto aos municípios. Para isso, serão capacitados facilitadores de Políticas Públicas, sendo a primeira etapa desse Programa, a seleção dos candidatos, seguidos da habilitação, capacitação, e aplicação dos conhecimentos em campo nas prefeituras.

As atividades em campo previstas, construirão um total de 200h (duzentas horas) práticas, esse montante de horas, são exigidas para credenciamento de pessoas jurídicas pelo SEBRAE/RO, no Sistema de Fornecedores, habilitando pessoas jurídicas para prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria.

Portanto, 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.

## CAPACITAÇÃO DE FACILITADORES

A capacitação dos facilitadores, acontecerá em Porto Velho, com data preestabelecida no Edital 001/2018, constituindo-se de cinco módulos de aprendizado no Processo de Implementação da Geral das Micro e Pequenas Empresas e das Políticas de Desenvolvimento dos Municípios.

Os conteúdos permeiam-se na base da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, principalmente as previstas na Lei Complementar nº 147/2014, além das Resoluções com a da REDESIMPLES nº 22 de 2010 e Lei Complementar nº 128/2008, dentre outras. Estando relacionados com:

- Mapeamento de aquisições e estruturação das oportunidades de mercado para pequenos negócios e agricultores familiares com foco em ampliação das compras públicas municipais de pequenos negócios e o aumento das aquisições da agricultura familiar.
- Planejamento voltado para o fomento da participação da agricultura familiar nas aquisições públicas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e /Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, a partir do levantamento dos principais gargalos e oportunidades oriundos dessa relação de fornecimento.
- Simplificação e otimização de processos e normas administrativas relacionadas à formalização de pequenos negócios nas esferas municipal, estadual e federal, sala do empreendedor, agente de desenvolvimento e desburocratização.
- Construção e levantamento dos indicadores de implementação das compras públicas em geral, além de passo a passo de sua estruturação na administração pública;
- Análise e identificação das evidências do portal de monitoramento da Lei Geral;
- Constituição de evidências nos municípios, modelos existentes e aceitos pela regra nacional;
- Legislação aplicada e suas resoluções (LG 123 e alterações);
- Construção e execução do Planejamento de Compras estratégicas;
- Requisitos para implementação da Lei Geral básica e avançada;
- Identificação dos atores do desenvolvimento, nomeação e capacitações necessárias;
- Composição da Resoluções da Redesim, e aplicação do Redesimples;

- Processo de implementação da Sala do Empreendedor;
- Indicadores de desempenho do município quanto as compras, desburocratização e agente de desenvolvimento.

Esta etapa é de caráter eliminatório e irá resultar na habilitação para participação da próxima etapa das atividades em campo. A avaliação de participação constituir-se-á de: avaliação de conhecimentos práticos e comportamentais. A parte comportamental terá peso quatro na média final e a parte prática terá peso seis na média final, conforme segue:

- **Avaliação comportamental:** em cada um dos módulos haverá avaliação 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.
- **Avaliação de Atividade Prática:** a avaliação de habilidades será 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;

Será considerado aprovado na Etapa Curso de Formação o candidato que tiver média igual ou superior a 80 (oitenta) na média ponderada das notas obtidas, de acordo com o peso, em cada módulo do Curso. Os candidatos deverão apresentar percentual de aproveitamento superior a 80% na avaliação de conhecimentos técnicos e de habilidades.

A participação no curso deverá ser de 100%. Haverá controle de frequência, salvo casos excepcionais analisados pelo consultor responsável da Unidade de Políticas Públicas. Os candidatos que não preencherem os requisitos supracitados estão automaticamente eliminados do processo. Após a conclusão da **FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS**, o SEBRAE/RO divulgará os aprovados nesta etapa e consequentemente aptos para a próxima etapa de campo.

## ATIVIDADES EM CAMPO

Esta etapa é de caráter eliminatório e consiste no recebimento pelo candidato das informações do município para aplicação das atividades previstas. Os municípios de atendimento serão indicados conforme nota de classificação dos candidatos na etapa anterior de Capacitação.

Todos os municípios poderão ser contemplados, prioritariamente os municípios ainda não implementados.

Municípios do Estado de Rondônia:

Alta Floresta d'Oeste	Espigão d'Oeste	Porto Velho
Alto Alegre dos Parecis	Governador Jorge Teixeira	Presidente Médici
Alto Paraíso	Guajará-Mirim	Primavera de Rondônia
Alvorada d'Oeste	Itapuã do Oeste	Rio Crespo
Ariquemes	Jaru	Rolim de Moura
Buritis	Ji-Paraná	Santa Luzia d'Oeste
Cabixi	Machadinho d'Oeste	São Felipe d'Oeste
Cacaúlândia	Ministro Andreazza	São Francisco do Guaporé
Cacoal	Mirante da Serra	São Miguel do Guaporé
Campo Novo de Rondônia	Monte Negro	Seringueiras
Candeias do Jamari	Nova Brasilândia d'Oeste	Teixeirópolis
Castanheiras	Nova Mamoré	Theobroma
Cerejeiras	Nova União	Urupá
Chupinguaia	Novo Horizonte do Oeste	Vale do Anari
Colorado do Oeste	Ouro Preto do Oeste	Vale do Paraíso
Corumbiara	Parecis	Vilhena
Costa Marques	Pimenta Bueno	
Cujubim	Pimenteiras do Oeste	

**O candidato irá indicar na inscrição a sua preferência de município, sendo confirmada na etapa de atividades em campo, o município de atendimento de cada candidato.** 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. Outro critério poderá ser utilizado para desempate de atendimento.

## ETAPAS DAS ATIVIDADES EM CAMPO

Para as atividades em campo, os Facilitadores da aplicação das Políticas Públicas, serão preparados com ferramentas essenciais as práticas, e deverão cumprir todos os meses as seguintes etapas:

1. Elaborar Plano de Ações de Atendimento ao Município;
2. Elaborar Cronograma de Atendimento;
3. Enviar para aprovação do Consultor de Políticas Públicas indicado pela Unidade de Políticas Públicas;
4. Aplicar as ações previstas e aprovadas do plano de ações no município;
5. Elaborar relatório constando os resultados obtidos durante as visitas;

6. Enviar os documentos coletados, conforme orientações recebidas Curso de Formação de Facilitadores de Aplicação das Políticas Públicas, para o Consultor de Políticas Públicas.

As atividades em campo somarão um total de 200 horas práticas/presenciais, podendo ser divididas em no máximo 9 meses a contar de abril a novembro de 2018, e as orientações serão repassadas na capacitação e monitoradas mês a mês.

## SUBÁREAS DE ATUAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS

As subáreas de atuação, na área de Políticas Públicas do SEBRAE Rondônia, compreendem-se por treze segmentações específicas, que são:

1. Gestão Pública
2. Desenvolvimento Local e Políticas Públicas
3. Políticas Públicas de Apoio aos Pequenos Negócios
4. Consórcio Público
5. Compras Públicas
6. Desburocratização
7. Microempreendedor Individual
8. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
9. Licenciamento Sanitário
10. Licenciamento Rural Sanitário
11. Licenciamento Ambiental
12. Licenciamento Rural Ambiental
13. Licenciamento para Prevenção de Incêndio e Pânico

## DESCRITIVO DAS SUBÁREAS

1. **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.
2. **Desenvolvimento Local e Políticas Públicas:** estratégias de desenvolvimento local e regional por meio de políticas públicas municipais de apoio aos pequenos negócios.
3. **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.

4. **Consórcio Público:** viabilidade de consórcio, criação de consórcio, gestão de consórcio, legislação, estratégia, estrutura organizacional, gestão contábil e financeira de consórcio público.
5. **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.
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **Licenciamento Sanitário:** regras e processos da administração pública de licenciamento sanitário para abertura e funcionamento de pequenos negócios, fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenos negócios.
10. **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.
11. **Licenciamento Ambiental:** fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento ambiental para abertura e funcionamento de pequenos negócios.

- 12. 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.
- 13. 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.

## AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES

Todos os meses, ocorrerá avaliação das atividades dos Facilitadores de Políticas Públicas, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes (Prefeituras). Sendo que a avaliação da prestação de serviço poderá ser realizada de três formas:

- a. Pelo cliente, prefeitura participante.
- b. Pelo responsável do SEBRAE/RO.
- c. Call Center estadual e nacional.

## CANCELAMENTO DAS ATIVIDADES E/OU SUSPENSÃO

Além dos previstos no edital 001/2018, item 12, 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/RO.
- 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 técnica.
- p. Atuar em desacordo com os princípios do Código de Ética do Sistema SEBRAE.

A pessoa jurídica ou o profissional indicado poderá requerer seu cancelamento ou seu afastamento ao SEBRAE/RO 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.