



MANUAL DE FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS

Sebrae Rondônia
Unidade de Políticas Públicas
Elaborado por: Daniela Burkhard
Burkhard e Nascimento Ltda._{ME}
Janeiro/2018

Apresentação

Este Manual foi confeccionado com o objetivo de direcionar os profissionais participantes da seleção de possíveis fornecedores de consultorias e tutorias da área de Políticas Públicas, sendo distribuído em etapas que compõem todo o processo seletivo teórico e prático.

Os participantes terão acesso às melhores práticas de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar nº 123/2006), existentes em nível Nacional, e poderão ter a oportunidade de aplicá-las nos municípios pré-selecionados dentro do estado de Rondônia.



Sumário

| | |
|--|----|
| Apresentação..... | 2 |
| REGRAS DE CONDUTA PROFISSIONAL | 4 |
| Dos compromissos exigidos..... | 4 |
| BASE DA APLICAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS | 5 |
| CAPACITAÇÃO DE FACILITADORES..... | 6 |
| ATIVIDADES EM CAMPO | 7 |
| ETAPAS DAS ATIVIDADES EM CAMPO..... | 8 |
| 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 para o atendimento satisfatório do cliente do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (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 de Sebrae de Rondônia.



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 1984, foi promulgado e 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 ~~a~~dos pequenos negócios, ~~que~~ em 2006 resultaram na aprovação da Lei Complementar nº ~~123~~, a Lei Geral 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, tratando-se de uma lei que desonera e desburocratiza a abertura, o funcionamento e o 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).

[A1] Comentário: Autores: favor inserir referência.

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 “aAgente 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 para os procedimentos de melhorias previstos pela ~~legislação~~. Como consequência, desperta ~~à~~ vontade em empresas de sair da informalidade, e ingressar no campo formal para, por exemplo, 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 implementadas, geram ~~um~~ novas fontes de circulação financeira, aberturas 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/Rondônia selecionará profissionais que tenham interesse em contribuir com as ações em campo em conjunto com os municípios. Para isso, serão capacitados facilitadores de Políticas Públicas, sendo a primeira etapa desse programa, a seleção dos candidatos, seguidos pela habilitação, capacitação, e aplicação dos conhecimentos em campo nas prefeituras.

As atividades em campo previstas, constituirão um total de 200 (duzentas) ~~(duzentas horas)~~ práticas, ~~esse~~ montante ~~de horas, são~~ exigidas para o credenciamento de

pessoas jurídicas pelo Sebrae/~~Rondônia~~, no Sistema de Fornecedores, habilitando pessoas jurídicas para a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria.

Portanto, esse trabalho exige dos candidatos, muita responsabilidade, visto que → 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 → de → para entrega dos planos, relatórios e documentos comprobatórios das práticas.

CAPACITAÇÃO DE FACILITADORES

A capacitação dos facilitadores, acontecerá em Porto Velho (RO), com data preestabelecida no Edital nº 001/2018, constituindo-se por cinco módulos de aprendizado no processo de Implementação da Lei 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 como → as da REDESIMPLES nº 22 → de → 2010 e → da Lei Complementar nº 128/2008, entre outras, → estando relacionados com:

- mMapeamento 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 → 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 → do 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, → à sala do empreendedor, → ao agente de desenvolvimento e → à desburocratização;
- Ecriação → e levantamento de → indicadores de implementação das compras públicas em geral, além de passo a passo de sua estruturação na administração pública;
- Aanálise e identificação das evidências do portal de monitoramento da Lei Geral;
- Constituição de evidências nos municípios → com base em modelos existentes e aceitos pela regra nacional;
- LLegislação aplicada e suas resoluções (Lei Geral → 123 e alterações);

- Construção e execução do Planejamento de Ecompras estratégicas;
- Requisitos para implementação da Lei Geral básica e avançada;
- Identificação dos atores do desenvolvimento, como também nomeação e capacitações necessárias destes;
- Composição da Resoluções da REDESIM, e aplicação do REDESIMPLES;
- processo de implementação da Sala do Eempreendedor;
- Indicadores de desempenho do município quanto a à compras, à desburocratização e ao a gente de desenvolvimento.

Esta etapa é de caráter eliminatório e irá rna habilitação a para participação dos candidatos à nexta e seguinte das atividades em campo. A avaliação de participação analisará constituir se á de: a validacão de conhecimentos práticos e comportamentais, tendo-A a parte comportamental terá peso quatro na média final e a parte prática, terá peso seis na média final, conforme segue:

- a**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 se dará por meio de atividades de em sala de aula simulando a atividade a ser desenvolvida pelo Econsultor e/ou Instrutor, com 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 Ecurso. 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 estarão automaticamente eliminados do processo. Após a conclusão da **FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS**, o Sebrae Rondônia divulgará os aprovados nesta etapa, os quais estarão consequentemente aptos para e 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 | Paracís | Vilhena |
| Costa Marques | Pimenta Bueno | |
| Cujubim | Pimenteiras do Oeste | |

O candidato deve indicar na inscrição sua preferência de município, sendo confirmado 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 e os setores possíveis de atendimento de acordo com o Reporte 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 à 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 ~~é no~~ plano de ações no município[✓]
5. Elaborar relatório constando os resultados obtidos durante as visitas[✓]
6. Enviar os documentos coletados, conforme orientações recebidas do curso de Formação de Facilitadores de Aplicação das Políticas Públicas, para o Consultor de Políticas Públicas[✓]

As atividades em campo^r somarão um total de 200 (duzentas) horas práticas/presenciais, podendo ser divididas em no máximo 9 (nove) meses, ~~a contar~~ de abril a dezembro de 2018, e as orientações serão repassadas na capacitação e monitoradas a cada 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.)~~e~~ boas práticas em gestão pública~~e~~ empreendedorismo~~e~~ 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~~e~~ políticas públicas tributárias de incentivo aos pequenos negócios~~e~~ políticas e programas setoriais que contemplam os pequenos negócios~~e~~ estratégias e metodologias de formulação~~e~~ implementação e avaliação de programas e políticas públicas~~e~~ ferramentas de análise e interpretação dos *incomes*, *outcomes* e resultados de políticas públicas.
4. **Consórcio Público:** viabilidade~~e~~ criação~~e~~ gestão~~e~~ legislação, estratégia, estrutura organizacional~~e~~ gestão contábil e financeira de consórcio público.
5. **Compras Públicas:** legislação~~e~~ doutrina~~e~~ jurisprudência nacional e comparada~~e~~ licitações públicas relativas aos pequenos negócios e aos procedimentos de aquisição de alimentos e produtos agrícolas~~e~~ regimes especiais de contratação~~e~~ tratamento favorecido e diferenciado para pequenos negócios e produtos agrícolas em compras públicas~~e~~ conhecimento sobre formulação~~e~~ adequação e avaliação de editais para chamadas públicas~~e~~ compras diretas~~e~~ compras institucionais~~e~~ programas como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)~~e~~ 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~~e~~ estratégias para atores relacionados aos processos públicos burocráticos~~e~~ funcionamento de pequenos negócios~~e~~ regras~~e~~ 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)~~e~~ políticas e procedimentos públicos para aplicação dos benefícios da legislação relativa ao MEI.
8. **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:** legislação~~e~~ doutrina~~e~~ jurisprudência nacional ou comparada~~e~~ definição de Micro e Pequenas Empresas (MPE)~~e~~ inscrição e baixa~~e~~ empresas~~e~~ tributos e contribuições~~e~~ fiscalização~~e~~ associativismo~~e~~ regras civis e empresariais~~e~~ acesso à justiça~~e~~ formalização~~e~~ simplificação~~e~~ desburocratização~~e~~ regulamentação da Lei Geral nos estados e municípios~~e~~ Simples Nacional~~e~~ limites para enquadramento (federal, estadual e municipal)~~e~~ registro de empresas~~e~~ tipos de empresas e de sociedades~~e~~ constituição das sociedades~~e~~ contratos sociais~~e~~ 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 dos 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, serão realizadas avaliações das atividades dos facilitadores de Políticas Públicas, objetivando garantir resultados efetivos aos clientes (Prefeituras). Sendo que a avaliação da prestação de serviços poderá ser realizada de três formas:

- a. Pelo cliente, (prefeitura) participante.
- b. Pelo responsável do Sebrae/Rondônia.
- c. Pelo Call Center estadual e nacional.

CANCELAMENTO DAS ATIVIDADES E/OU SUSPENSÃO

Além dos motivos previstos no Edital nº001/2018, 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 mantiver 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/~~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 ~~para a 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 ~~por este com o SEBRAE~~.
- m. Articular parcerias em nome do Sebrae sem autorização prévia.
- n. Pressionar, incitar ~~e~~, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Sebrae.
- o. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
- p. Demonstrar impaciência com o cliente na visita e/ou causar qualquer prejuízo na efetividade do projeto, de acordo com o julgamento da comissão técnica.

A pessoa jurídica ou o profissional indicado poderá requerer seu cancelamento ou seu afastamento ao Sebrae/~~Rondônia~~ mediante solicitação formal ~~e~~ original, assinada ~~o~~ pelo representante legal da ~~P~~essoa ~~J~~urídica a que se vincula, com a justificativa do afastamento, considerando-se que essa solicitação está sempre ser feita com antecedência de 30 (trinta) dias da efetiva data solicitada.