



# **EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE RORAIMA**

**Nº 01/2012**

**CREDCENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E  
CONSULTORIA**

**BOA VISTA-RR**

15 de fevereiro de 2012.

## PREÂMBULO

**O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Roraima – SEBRAE Roraima, inscrito no CNPJ Nº 04.685.236/0001-60, com sede na Av. Major Williams, nº 680, Bairro São Pedro, Boa Vista/RR, por meio da Unidade de Gestão de Pessoas, torna público que estão permanentemente abertas as inscrições para **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS** para integrar o **CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA DO SEBRAE RORAIMA**, 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. 176/2008.**

1. O Processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela empresa, contratada pelo SEBRAE RORAIMA para esse fim. Acompanhe todas as comunicações e andamento do processo pelo site [www.sebrae.com.br/uf/roraima](http://www.sebrae.com.br/uf/roraima).
2. Cada unidade estadual do Sistema SEBRAE e o SEBRAE Nacional realizam credenciamento de pessoas jurídicas e, de profissionais autônomos 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.
3. Os credenciados de outras unidades estaduais poderão prestar serviços ao SEBRAE RORAIMA, desde que convocados, quando não houver no cadastro deste, prestadores de serviços para atender às demandas. Os credenciados do SEBRAE RORAIMA poderão, também, prestar serviços em outras unidades estaduais, em situação análoga, submetendo-se às regras do SEBRAE contratante.
4. As inscrições para este Edital deverão ser feitas no Portal do SEBRAE Roraima no site ([www.sebrae.com.br/uf/roraima](http://www.sebrae.com.br/uf/roraima)), mediante o preenchimento do cadastro eletrônico.
5. Este Edital estará permanentemente aberto para inscrição e procedimentos de habilitação e certificação, respeitarão as necessidades do SEBRAE RORAIMA, que determinará datas específicas para a sua realização.
6. O credenciamento não estabelece obrigação do SEBRAE Roraima de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atender às demandas, quando houver.
7. Fica assegurado ao SEBRAE Roraima o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos participantes ou reclamação deles.

Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito através do e-mail [candidato.sgc@rr.sebrae.com.br](mailto:candidato.sgc@rr.sebrae.com.br) .

## 1. OBJETO

Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas e profissionais autônomos**, para integrar o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do SEBRAE Roraima**, que poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda. O credenciamento não gerará aos credenciados qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento de instrutores e/ou consultores.

## 2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciados, para prestar serviços ao SEBRAE Roraima, pessoas jurídicas e profissionais autônomos, desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços de instrutoria e consultoria.

2.2. Poderão ser credenciados, para prestar serviços ao SEBRAE Roraima, ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente, gerente – adjunto, chefes de gabinete, assessor interno 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.

2.3. A participação das pessoas jurídicas e profissionais autônomos, neste Credenciamento implicará a **aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.**

2.4. É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados e profissionais autônomos 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 11 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 do Sistema SEBRAE, integrando o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema, exceto o disposto no subitem 4.3.2;

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 o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados ou Diretor do Sistema SEBRAE.

**Parágrafo único:** caso o credenciamento tenha ocorrido antes de maio de 2011, o credenciado não poderá ampliar as áreas, subáreas, especialidades de conhecimento e/ou natureza.

### 3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

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

- a) 1ª etapa: Inscrição;
- b) 2ª etapa: Habilitação;
- c) 3ª etapa: Certificação da Capacidade Técnica.

### 4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

A pessoa jurídica e profissional autônomo, que desejar participar do processo de credenciamento deverá inscrever-se diretamente no site [www.sebrae.com.br/uf/roraima](http://www.sebrae.com.br/uf/roraima), no item credenciamento de prestadores de serviços de instrutoria e consultoria, preenchendo e enviando os dados cadastrais e o relato de experiência, referente a cada área de conhecimento, subárea, especialidade e natureza de trabalho em que aplique o credenciamento, e de todos os profissionais indicados.

4.1.1. Para fins deste credenciamento serão observados os prazos previstos no cronograma em vigor.

4.2. Será permitida a inscrição da:

4.2.1. Pessoa jurídica, no máximo em até três áreas de conhecimento, sem limite de subáreas, por profissional indicado, obedecendo ao perfil correspondente às áreas, subáreas e especialidades pretendidas (Anexo II deste Edital de Credenciamento);

4.2.2. Os profissionais autônomos, no máximo em até três áreas de conhecimento, sem limite de subáreas e especialidades, obedecendo ao perfil correspondente às áreas, subáreas e especialidades pretendidas (Anexo II deste Edital de Credenciamento).

4.3. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional (s) que participará (ao) da certificação de capacidade técnica e suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento, especialidades e natureza da atividade, se instrutoria e/ou consultoria.

4.3.1. Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar desde que tenham *vínculo formal* de sócio ou empregado.

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

4.4. Os profissionais autônomos candidatos ao credenciamento inscrever-se-ão em apenas uma unidade do Sistema SEBRAE, preferencialmente no estado onde residem.

4.5. O SEBRAE RORAIMA e a empresa contratada para realização deste credenciamento, conforme cronograma em vigor, não se responsabilizarão por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. Após o envio da inscrição, será permitida a alteração de dados, somente durante a etapa 1 - Inscrição. Não serão aceitos pedidos de alteração após o envio dos dados para a etapa 2 - Habilitação, observando o cronograma em vigor.

4.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SEBRAE RORAIMA, do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

## **5. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO**

5.1. Os inscritos para o credenciamento serão convocados, pela empresa contratada conforme cronograma em vigor para a realização da habilitação (segunda etapa), que consiste em etapa eliminatória do presente Edital.

5.2. Esta etapa consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica das pessoas jurídicas e profissionais autônomos inscritos no processo de credenciamento.

### **5.3. Habilitação da Pessoa Jurídica:**

5.3.1. A análise da experiência será realizada a partir da descrição das prestações de serviços (relato de experiência) nas áreas de conhecimentos, subáreas, especialidades e na natureza do serviço, se instrutoria e/ou consultoria, informado no ato da inscrição (**Anexo II** deste Edital de Credenciamento), e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados. **No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 24 (vinte e quatro) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais indicados.**

5.3.2. A análise documental será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da pessoa jurídica. Empresas isentas de inscrição estadual deverão

apresentar o respectivo comprovante oficial, sendo aceitas declarações emitidas pelo contador.

d) comprovante de regularidade relativo à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) declaração (relação de parentesco) sobre as vedações ao credenciamento, Anexo XX do Edital de Credenciamento;

f) atestado (s) ou declaração (s) referente (s) às experiências relatadas, fornecido (s) pelo cliente atendido, apresentado (s) em papel timbrado, identificado (s) e assinado (s), com nome legível da pessoa responsável por sua emissão e função que exerce, comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, metodologia aplicada, período e resultado obtido;

g) documentos de todos os profissionais indicados para certificação: cópia simples dos comprovantes de escolaridade, conforme exigência no perfil da (s) subárea (s) de conhecimento/especialidade (s); cópia simples da Carteira de Identidade e da inscrição no CPF/MF; cópia do comprovante de residência que deverá estar no nome do profissional; cópia da inscrição no Conselho Profissional, se houver; currículo de todos os profissionais indicados.

#### **5.4. Habilitação do profissional autônomo**

5.4.1. A análise da experiência será efetuada a partir da descrição das prestações de serviços (relato de experiência) nas áreas de conhecimento, subáreas, especialidades e na natureza do serviço, se instrutoria e/ou consultoria, informado no ato da inscrição (Anexo II, deste Edital de Credenciamento), e de atestados ou declarações de prestação de serviços realizados.

5.4.2. A análise documental será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

a) cópia **simples** dos comprovantes de escolaridade, conforme exigência do edital;

b) cópia **simples** da Carteira de Identidade;

c) cópia **simples** da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

d) cópia **simples** da inscrição no Conselho Profissional específico, quando for o caso;

e) comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal;

f) declaração de inexistência de vínculo de exclusividade (**Anexo VI**, deste Edital de Credenciamento);

h) declaração sobre as vedações ao credenciamento, Anexo do Edital de Credenciamento;

i) atestado ou declaração referente às experiências relatadas, fornecido pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, função que exerce comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, metodologia aplicada, período, resultado obtido e nome do prestador de serviços).

5.5. Para candidatos ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, gerentes adjuntos, chefes de gabinete e diretores) de qualquer unidade do Sistema SEBRAE, a comprovação de experiência será por meio da cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas que comprovam a admissão/desligamento, e a função ocupada) ou ato de nomeação/termo de posse.

5.6. Toda a 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.

5.7. Os documentos serão enviados à empresa contratada para realização do credenciamento no período definido, em envelope lacrado, constando na parte frontal as seguintes informações:

**SEBRAE RORAIMA**  
Unidade de Gestão de Pessoas – Gestão de Credenciados  
**CRENCIAMENTO – EDITAL Nº. 01/2012**

(EMPRESA CONTRATADA)

NOME DA PESSOA JURÍDICA OU PROFISSIONAL AUTÔNOMO

## **6. TERCEIRA ETAPA: CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA**

6.1. Esta etapa tem caráter eliminatório e consiste na certificação dos profissionais indicados pelas pessoas jurídicas e/ou profissionais autônomos inscritos.

6.2. A certificação será realizada mediante avaliação de conhecimentos técnicos referentes à área de interesse na prestação de serviços e de conhecimentos gerais sobre pequenos negócios, bem como a avaliação de habilidades de instrutoria e/ou consultoria.

6.2.1. A avaliação de habilidades de instrutoria ou consultoria poderá ter validade para atuação em todas as áreas de conhecimento em que o profissional se credenciou ou venha se credenciar.

6.3. Os instrumentos de certificação serão:

**6.3.1 Prova escrita** – Os candidatos à instrutoria e/ou consultoria serão submetidos a uma avaliação sobre micro e pequenas empresas e uma avaliação de conhecimentos específicos para cada área de interesse escolhida, conforme item 4.2. Cada avaliação será composta por 10 (dez) questões objetivas, sendo que cada questão valerá 1,0 (um) ponto.

6.3.1.1. A avaliação sobre micro e pequenas empresas será de caráter eliminatório, tendo como nota mínima para aprovação e continuidade no credenciamento, 5,0 (cinco) pontos.

6.3.1.2. Nas avaliações de conhecimentos específicos, o candidato somente será aprovado na área de interesse em que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, sendo eliminado somente da área de interesse em que não obtiver essa pontuação.

6.3.1.3. A nota referente à prova escrita será determinada conforme fórmula abaixo:

n = Número de áreas de interesse que o candidato foi aprovado  
AM = Avaliação sobre as MPE's  
AC = Avaliação de Conhecimento Específico da área de interesse  
NE = Nota da Prova Escrita

$$NE = \frac{AM + \frac{(AC1 + \dots + ACn)}{n}}{2}$$

6.3.2. Somente os candidatos aprovados na prova escrita serão submetidos à avaliação de habilidades.

**6.3.3. Avaliação de habilidades** – As avaliações de habilidades serão realizadas por meio de atividades práticas em que serão observados os requisitos definidos no perfil genérico de consultor ou instrutor e na adequação do seu conhecimento à área de interesse.

6.3.3.1. Será aprovado nesta fase o candidato que obtiver a média aritmética igual ou maior a 5,0 (cinco) pontos, considerando-se as notas atribuídas por cada membro da banca examinadora.

6.3.3.2. A avaliação de habilidades específicas de instrutoria ou consultoria terá validade para atuação em todas as áreas de conhecimento em que o profissional se credenciou ou venha a se credenciar.

#### **6.3.3.3. Avaliação do candidato a Consultor**

a) Os candidatos à consultor farão uma apresentação de um estudo de caso com duração de 20 (vinte) minutos, versando sobre tema definido pela empresa responsável pelo processo de credenciamento, conforme cronograma em vigor.

b) O candidato terá conhecimento do tema de sua apresentação com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes do horário de realização da avaliação.

c) Os candidatos serão avaliados de acordo com as competências (técnicas) exigidas no perfil genérico de consultor, com foco na clareza, objetividade, complexidade e adequação de seu conteúdo à área de interesse, por uma banca composta por técnico do SEBRAE RORAIMA e da empresa responsável pelo processo de credenciamento.

#### **6.3.3.4. Avaliação do Candidato a Instrutor**

a) Os candidatos a Instrutor farão teste prático constituído de uma mini-aula com duração de 20 (vinte) minutos, versando sobre tema definido pela empresa contratada para realização do credenciamento, conforme cronograma em vigor.

b) O candidato terá conhecimento do tema de sua apresentação com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes do horário de realização da avaliação.

c) Os candidatos serão avaliados de acordo com as competências (técnicas e pessoais) exigidas no perfil genérico de instrutor, com foco na clareza, objetividade, complexidade e adequação de seu conteúdo à área de interesse, por uma banca composta por especialistas do SEBRAE Roraima e da empresa responsável pelo processo de credenciamento.

6.4. A nota final dos aprovados será a média aritmética da prova escrita e da prova de habilidades, que deverá ter pontuação igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

6.4.1. Para efeito de cadastramento inicial, os candidatos serão enquadrados de acordo com a nota final e comprovação do tempo de experiência.

6.4.2. Para efeito de progressão na tabela, serão consideradas as normas internas vigentes à época.

6.5. As pessoas jurídicas habilitadas poderão, a qualquer tempo, indicar novos profissionais para credenciamento da capacidade técnica, conforme cronograma em vigor definido pelo SEBRAE Roraima e critérios definidos neste Edital.

6.6. O credenciamento é por tempo indeterminado, salvo o disposto no item 11 deste Edital.

6.7. As orientações acerca da certificação da capacidade técnica serão divulgadas no edital de publicação dos resultados, no site [www.sebrae.com.br/uf/Roraima](http://www.sebrae.com.br/uf/Roraima) e no site [www.iel.org.br](http://www.iel.org.br) para realização do credenciamento conforme cronograma em vigor.

### **7. RESULTADOS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO**

7.1. A realização e os resultados das etapas ou qualquer alteração serão divulgados no site da internet do SEBRAE Roraima, no endereço: no site [www.sebrae.com.br/uf/Roraima](http://www.sebrae.com.br/uf/Roraima) e no site [www.iel.org.br](http://www.iel.org.br) para realização do credenciamento conforme cronograma em vigor.

7.2. Após a divulgação dos resultados das etapas de Habilitação e Certificação, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de recursos.

7.3. A empresa contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para responder aos recursos, contados da data final para sua interposição.

7.4. Todos os recursos serão dirigidos à empresa contratada para realização do credenciamento conforme cronograma em vigor, por meio de carta protocolada.

7.5. Os recursos terão efeito suspensivo.

## 8. CADASTRO DE CREDENCIADOS

8.1. Todas as pessoas jurídicas e profissionais autônomos certificados no processo de credenciamento serão inseridas no Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e/ou Consultoria do SEBRAE Roraima, estando aptos a prestar serviços quando demandados.

8.2. 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 no SEBRAE demandado.

8.2.1. Após o credenciamento, a pessoa jurídica ou profissional só poderá adicionar novas áreas de conhecimento, respeitando o limite máximo de três áreas, ou novas subáreas dentro da mesma área de conhecimento mediante a solicitação de novo credenciamento.

8.2.2 Após o credenciamento, o prestador de serviços poderá solicitar ampliação de natureza e/ou 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), de acordo com o estabelecido no Edital de Credenciamento.

8.3. Uma vez credenciado, o prestador de serviços poderá solicitar o credenciamento em nova área (desde que não exceda o limite de três) e ainda alterar e/ou incluir outras subáreas dentro da mesma área de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços (instrutoria ou consultoria), devendo para este fim, encaminhar documentação para análise e certificação, que será realizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas do SEBRAE RORAIMA, e em momento quando houver a demanda deste SEBRAE será realizada a etapa de certificação.

8.4. Após o credenciamento, poderá ser solicitada a alteração de habilitação, conforme os critérios definidos neste edital, nos seguintes casos:

a) de profissional autônomo para pessoa jurídica;

b) de pessoa jurídica para pessoa jurídica, quando houver alteração de razão social, abertura de nova empresa ou casos semelhantes.

8.5. O SEBRAE RORAIMA poderá disponibilizar, para outras instituições parceiras, o cadastro de prestadores de serviços dos credenciados que tenham firmado o Termo de Concordância (**Anexo XIV** deste Edital de Credenciamento).

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

## 9. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. O primeiro contrato de prestação de serviços será de até 60 (sessenta) horas para instrutoria ou consultoria.

9.1.1. No caso de pessoa jurídica, esse limite aplicar-se-á a cada um dos profissionais certificados.

9.1.2. A continuidade do credenciamento e a solicitação para nova prestação de serviços dependerão da avaliação efetuada pelo cliente beneficiário dos serviços prestados e pelo SEBRAE RORAIMA.

9.2. Quando houver demanda, o prestador de serviços será chamado para apresentar a documentação de regularidade fiscal e assinar o contrato, que deverá obedecer à norma interna do SEBRAE RORAIMA, vigente e pertinente ao caso.

9.3. Para cada demanda específica de prestação de serviços, de acordo com a necessidade do SEBRAE/RR, a pessoa jurídica credenciada ou profissional autônomo será convocado a assinar um contrato específico, na forma dos ANEXOS IX, X E XI deste edital (Carta contrato e contrato de prestação de serviços, respectivamente).

9.4. A Empresa credenciada deverá manter sua regularidade fiscal durante toda a vigência dos contratos;

9.5. A documentação a ser apresentada é a seguinte:

a) se pessoa jurídica – comprovante de regularidade com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou da sede da pessoa jurídica, com a seguridade social (INSS) e com o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

b) se profissional autônomo – comprovante de regularidade fiscal com a fazenda federal.

9.5. Toda a documentação será apresentada no prazo de 2 (dois) dias a partir da data da solicitação de contratação de prestação de serviço.

9.6. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

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

9.8. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, o prestador de serviços será chamado para a assinatura do contrato no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data do recebimento da solicitação de contratação de prestação de serviço.

9.9. O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no Sistema SEBRAE será de 120 (cento e vinte). No caso de pessoa jurídica, esse limite se aplicará a cada profissional certificado.

9.10. A pessoa jurídica será responsável por indicar um profissional certificado, vinculado a empresa (sócio ou empregado) para prestar o serviço ao SEBRAE Roraima, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento/especialidade(s) e natureza da prestação de serviço (instrutoria e/ou consultoria), seguindo os critérios estabelecidos:

a) rodízio entre os profissionais certificados;

b) limite máximo de 120 (cento e vinte) horas/mês por profissional;

c) proximidade do local da execução dos serviços;

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 ou do profissional autônomo;

f) aceite do responsável legal da pessoa jurídica ou do profissional autônomo.

g) repasses metodológicos, quando necessário.

9.11. Os integrantes da pessoa jurídica terão sede de trabalho na sua empresa e o profissional autônomo em seu domicílio, mantendo-se a relação de autonomia que o contrato com o SEBRAE Nacional, outra UF, ou o SEBRAE RORAIMA lhes permite.

9.12. 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.

9.13. Os prestadores de serviços estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e pactuadas no contrato.

9.14. É vedada a contratação de cônjuges, companheiros ou parentes por consanguinidade e afinidade, 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 a autoridade competente para autorizar a respectiva contratação.

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

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

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

10.2. A avaliação será realizada de duas formas:

a) pelo cliente;

b) pela unidade contratante no SEBRAE RORAIMA.

## **11. DESCRENCIAMENTO**

11.1. A pessoa jurídica ou o profissional por ela indicado, bem como o profissional autônomo, 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 contratantes (nota final), após análise do gestor SGC SEBRAE Roraima;
- c) desistir do serviço para o qual foi contratado em detrimento de outro a ser prestado ao SEBRAE RORAIMA, salvo justificativa;
- 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) não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
- g) não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SEBRAE Roraima para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviço de instrutoria;
- h) entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE Roraima;
- i) organizar eventos e propor aos grupos de clientes do SEBRAE Roraima 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 Roraima;
- l) comercializar qualquer produto/serviço do SEBRAE sem prévia autorização da Instituição;
- m) afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, 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 Roraima, no todo ou em parte;
- o) utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do Sebrae em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da instituição;
- p) articular parcerias em nome do SEBRAE sem autorização prévia;
- q) pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE;
- r) atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- 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.

11.2. Caso a pessoa jurídica e/ou o representante legal da mesma seja descredenciado devido à infração de um ou mais incisos do artigo 62 do Regulamento SGC, todos os seus profissionais indicados estarão, automaticamente, descredenciados.

11.3 Caso o profissional indicado da pessoa jurídica seja descredenciado, a pessoa jurídica e demais profissionais não serão descredenciados, caso não estejam ligados ao fato gerador do descredenciamento.

11.4. A pessoa jurídica e o profissional autônomo poderão requerer seu descredenciamento ou inativação temporária do cadastro ao SEBRAE/RR, mediante solicitação formal.

11.4.1 O profissional autônomo ou a pessoa jurídica e o profissional indicado poderão ter seus cadastros inativados por iniciativa do SEBRAE, mediante notificação formal (Modelo de Notificação de credenciado - **Anexo XXII**) quando:

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

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

12.1.O pagamento dos serviços prestados será estabelecido em Norma Interna do SEBRAE Roraima, consoante a natureza e a complexidade do trabalho, de acordo com o objeto para o qual o credenciado venha a ser habilitado.

12.2.O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica ou profissional autônomo mediante apresentação de nota fiscal, relatório de execução do serviço contratado, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no contrato.

12.3. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação:

12.3.1. Se for pessoa jurídica, deverá apresentar:

a) nota fiscal preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do art. 157 da Ordem de Serviço INSS/DAF nº. 100/03; especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, nº. da agência e da conta corrente da pessoa jurídica;

b) relatório da prestação de serviços devidamente atestado pela área demandante;

c) Certidões Negativas: Estadual, Municipal, INSS, FGTS e da Receita Federal (Norma Interna Vigente);

12.3.2. Se for profissional autônomo, deverá apresentar:

a) nota fiscal avulsa de prestação de serviços, contendo as seguintes informações: especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato; local (cidade) da prestação de serviços; banco, número da agência e da conta corrente;

b) relatório da prestação de serviços devidamente atestado pela área demandante;

c) Cópia do comprovante de retenção do INSS (autônomo) recolhido no mês da prestação do serviço, se houver;

12.4. 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.

12.5. Quando houver necessidade de deslocamentos para execução dos serviços dentro do Estado de Roraima, as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem serão reembolsadas pelo SEBRAE Roraima, com base em Norma Interna vigente.

12.5.1. A prestação de contas deverá ocorrer no prazo estabelecido em norma interna vigente.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2. O candidato classificado na etapa de habilitação e não classificado na de certificação, em novo processo de credenciamento na mesma área de conhecimento, poderá participar somente da etapa de certificação, dentro do período de validade de 24 (vinte e quatro) meses.

13.3. Este Credenciamento não estabelecerá obrigação do SEBRAE Roraima de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

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

13.5. 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.

13.6. O disposto no subitem "f", do item 2.4 do presente Edital tem sua aplicação garantida a partir de maio de 2011, não se aplicando àqueles prestadores de serviços já credenciados no SGC.

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

13.8. O credenciamento para o Seminário EMPRETEC possui regras específicas (**anexo V** deste Edital de Credenciamento).

13.9. O SEBRAE Roraima 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.

13.10. O SEBRAE RORAIMA poderá revogar ou anular o credenciamento, sem decisão motivada.

13.11. Após o processo de credenciamento os profissionais das pessoas jurídicas e os profissionais autônomos credenciados e convocados para prestação de serviços, poderão participar de repasses de metodologias (quando for o caso).

13.12. A participação neste credenciamento importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

13.13. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo II - Áreas de Conhecimento;
- b) Anexo III - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - **Pessoa Jurídica**;
- c) Anexo IV - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - **Profissional Autônomo**;
- d) Anexo V - Regras de Credenciamento para Instrutores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC
- e) Anexo VI – Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade – **Profissional Autônomo**;
- f) Anexo VII – Certificado de Credenciamento – **Pessoa Jurídica**;
- g) Anexo VIII – Certificado de Credenciamento – **Profissional Autônomo**;
- h) Anexo IX – Minuta da Carta Contrato/ Ordem de serviço;
- i) Anexo X – Minuta de Contrato de Prestação de Serviço - Carta Contrato/ Ordem de serviço – **Profissional Autônomo**;
- j) Anexo XI – Minuta de Contrato de Prestação de Serviço - Carta Contrato/ Ordem de serviço – **Pessoa Jurídica**;
- k) Anexo XII - Modelo de Declaração de Credenciamento - **Profissional Autônomo**;
- l) Anexo XIII - Modelo de Declaração de Credenciamento - **Pessoa Jurídica**;
- m) Anexo XIV – Modelo de Termo de Concordância - **Profissional Autônomo**;
- n) Anexo XV – Modelo de Termo de Concordância - **Pessoa Jurídica**;
- o) Anexo XVI – Avaliação do instrutor pelo Cliente;

- p) Anexo XVII - Avaliação do Consultor pelo Cliente;
- q) Anexo XVIII – Avaliação do Instrutor ou do Consultor pela Unidade Contratante;
- r) Anexo XIX – Avaliação do Instrutor pelo Especialista em Educação;
- s) Anexo XX – Declaração de Relação de Parentesco;
- t) Anexo XXI – Perfil Genérico de Consultor;
- u) Anexo XXII – Perfil Genérico de Instrutor;

13.4. O presente Edital substitui os Editais anteriores de Credenciamento para todos os fins de direito.

Boa Vista, Roraima, 15 de fevereiro de 2012.

---

SEBRAE Roraima

**ANEXO I**  
**ÁREAS DE CONHECIMENTO**

O profissional autônomo e/ou o profissional indicado pela pessoa jurídica poderá se inscrever em **até três áreas de conhecimento**, sem limite de subáreas a elas vinculadas, **desde que comprove experiência nas devidas subáreas/ especialidades**.

**QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO**

<p><b>1. RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO</b></p> <p>1.1 Sistema de Gestão de RH</p> <p>1.2 Gestão Trabalhista</p> <p>1.3 Cultura e Clima Organizacional</p> <p>1.4 Empreendedorismo</p> <p>1.5 Liderança</p> <p>1.6 Negociação</p> <p>1.7 Responsabilidade Social</p> <p>1.8 Atendimento ao cliente</p> <p>1.9 Sucessão Empresarial</p> <p>1.10 Gestão SMS</p> <p>1.11 Condução de Grupos</p> <p><b>2. EDUCAÇÃO</b></p> <p>2.1 Educacional Pedagógico</p> <p>2.2 Educação a Distância – Internet</p> <p>2.3 Educação a Distância – Material Impresso</p> <p>2.4 Educação a Distância – Vídeo/TV</p> <p>2.5 Educação a Distância – Telessala</p> <p>2.6 Educação a Distância – Rádio</p> <p>2.7 Educação a Distância – Videoconferência</p>	<p><b>5. COMÉRCIO EXTERIOR</b></p> <p>5.1 Comércio exterior</p> <p>5.2 Estratégia e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional</p> <p>5.3 Procedimentos Operacionais para Importação e Exportação</p> <p>5.4 Serviços de Suporte de Tradução e Interpretação</p> <p><b>6. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL</b></p> <p>6.1 Diagnóstico Empresarial</p> <p>6.2 Planejamento Estratégico</p> <p>6.3 Gestão de Processos Empresariais</p> <p>6.4 Plano de negócios</p> <p>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</p> <p>7.2 Logística</p> <p>7.3 Suprimentos e Produção</p> <p>7.4 Gestão da Qualidade e Produtividade</p> <p>7.5 Normatização e Certificação</p>	<p><b>10. INOVAÇÃO</b></p> <p>10.1 Incubadoras Tecnológicas, Pólos e Parques Tecnológicos</p> <p>10.2 Design</p> <p>10.3 Tecnologia da Informação</p> <p>10.4 Gestão do Conhecimento</p> <p>10.5 Inteligência Competitiva</p> <p>10.6 TIB – Tecnologia Industrial Básica</p> <p>10.7 Prospecção Tecnológica</p> <p>10.8 Ciência da Informação</p> <p>10.9 Inovação</p> <p><b>11. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL</b></p> <p>11.1 Aglomerações Produtivas/ APL</p> <p>11.2 Ferramentas de planejamento territorial</p> <p>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</p>
--	--	---

<p><b>3. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS</b></p> <p>3.1 Gestão Econômico/Financeira</p> <p>3.2 Projeto de Viabilidade</p> <p>3.3 Captação de recursos Financeiros para projetos de apoio as MPES</p> <p>3.4 Microfinanças</p> <p>3.5 Capital de Risco</p> <p>3.6 Sistema de Garantia de Crédito</p> <p>3.7 Acesso a Serviços Financeiros</p> <p>3.8 Meios Eletrônicos de Pagamento</p> <p>3.9. Contabilidade para micro e pequenas empresas</p> <p>3.10. Sistemas Contábeis</p>	<p>7.6. Segurança Alimentar</p> <p>7.7. Produção Limpa</p> <p><b>8. LEGISLAÇÃO APLICADA À MPE</b></p> <p>8.1. Microempresa e empresa de pequeno porte</p> <p>8.2. Direito Tributário/Fiscal</p> <p>8.3. Direito Empresarial</p> <p>8.4. Direito do Trabalho e Direito Previdenciário</p> <p>8.5. Propriedade intelectual</p> <p>8.6. Legislação internacional de apoio a MPE</p> <p>8.7. Mediação Conciliação e Arbitragem</p> <p>8.8. Direito Constitucional</p> <p>8.9. Direito Civil</p> <p>8.10. Direito Autoral</p> <p>8.11. Direito Digital</p> <p>8.12. Direito Econômico e Defesa Comercial</p> <p>8.13. Legislação aplicada à política de desenvolvimento e política industrial para MPE</p> <p>8.14. Direito Ambiental</p> <p>8.15. Direito Administrativo</p>	<p>Agronegócio de Pequeno Porte</p> <p>12.2. Gestão do Empreendimento do Agronegócio de Pequeno Porte</p> <p>12.3. Agroecologia</p> <p><b>13. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO</b></p> <p>13.1. Organização, Constituição e Funcionamento</p> <p>13.2. Cooperação</p> <p>13.3. Cooperativismo de Crédito</p>
<p><b>4. MARKETING E VENDAS</b></p> <p>4.1 Marketing Estratégico</p> <p>4.2 Marketing de Varejo</p> <p>4.3 Marketing de Serviços</p> <p>4.4 Marketing de Agronegócios</p> <p>4.5 Marketing de Produtos Industrializados</p> <p>4.6 Marketing Territorial</p> <p>4.7 Franquias</p> <p>4.8 Vendas</p> <p>4.9 Negócios Digitais</p> <p>4.10 Eventos de Promoção de Negócios</p> <p>4.11 Identidade visual</p> <p>4.12 Estudo e Pesquisa de Mercado</p> <p>4.13 Publicidade e Propaganda</p>	<p><b>9. SUSTENTABILIDADE</b></p> <p>9.1. Sustentabilidade</p> <p>9.2. Gestão Ambiental</p> <p>9.3. Preparação e Adequação às Normas Ambientais</p> <p>9.4. Conservação de Energia e Fontes Energéticas Alternativas</p> <p>9.5. Resíduos Sólidos</p> <p>9.6. Biodiversidade</p>	<p><b>14. DESENVOLVIMENTO SETORIAL</b></p> <p>14.1. Turismo</p> <p>14.2. Cultura</p> <p>14.3. Artesanato</p> <p>14.4. Comércio Varejista</p> <p>14.5. Serviços</p> <p>14.6. Indústria</p> <p>14.7. Encadeamento Produtivo</p> <p><b>15. POLÍTICAS PÚBLICAS</b></p> <p>15.1. Gestão Pública</p> <p>15.2. Desenvolvimento Local/ Regional e Políticas Públicas</p> <p>15.3. Processo e Técnica Legislativa</p> <p>15.4. Políticas Públicas de Apoio às MPE</p> <p>15.5. Organização do Estado</p> <p>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.

**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 *call center*; 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.

## 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.

### **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.

## 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 (*market share*), 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 (*Customer Relationship 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 agro-industriais.

**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 (*Customer Relationship 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 (*Customer Relationship Management*); projetos relacionados a *dataming* 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, show-room, 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*. Ambientação 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.

## 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

## 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.

## 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.

## **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 conglobamento; 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 (MESC's); 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.

## 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); co-geração; 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.

## 10. INOVAÇÃO

**10.1. Incubadoras tecnológicas, pólos 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 sócio-ambientais.

**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.

## **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.

## **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.

## 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.

## 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 autosustentável; 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.

## **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.

**ANEXO III – DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIA DE PESSOA JURÍDICA**

<b>DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA</b>			
Razão Social:		Tipo: (ex.: Ltda., S/C e outras). Optante Simples: ( ) Sim ( ) Não	
Nome de Fantasia:		CNPJ/MF:	
Descrição do objeto social:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Fone: (...)	Fax: (...)	Celular: (...)
Representante legal:		CPF/MF:	
RG:		Órgão Expedidor:	

**RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA**

Os relatos informados deverão ter relação com a(s) área(s) do conhecimento nas quais a pessoa jurídica se inscreve.

**[PARA CADA EXPERIÊNCIA RELATADA, DEVERÁ SER APRESENTADO UM ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU UMA DECLARAÇÃO FORNECIDA PELO CLIENTE, CONFORME O SUBITEM 5.4.2, 'j', "e", DESTE EDITAL**

Áreas de conhecimento: \_\_\_\_\_

Natureza do serviço: instrutoria ( ) consultoria ( )

Subárea: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_

Empresa onde realizou a atividade: (nome)

Caracterização da empresa (setor de atividade econômica, número de empregados e outras)

Período de desenvolvimento do trabalho: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área de conhecimento escolhida:

Consultoria (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados):

Instrutoria (título, conteúdo e público-alvo):

**DADOS PESSOAIS DO(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADO(S) PARA CERTIFICAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Tipo de vínculo (sócio ou empregado)			
RG:	Órgão Expedidor:	CPF/MF:	Sexo:
Estado Civil:	Profissão:	Nº. no Conselho Regional:	
<i>E-mail:</i>	Fone:	Fax:	Celular:
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
<b>DEVERÃO SER ESCOLHIDAS ATÉ TRÊS ÁREAS DE CONHECIMENTO POR PROFISSIONAL INDICADO.</b>			
Áreas de conhecimento: _____			
Natureza do serviço: instrutoria ( ) consultoria ( )			
Subárea: _____			
Especialidade: _____			
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>			
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À(S) ÁREA(S) DE CONHECIMENTO</b>			
Curso:			
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão		Carga horária:	

**RESUMO DA ATUAÇÃO EM INSTRUTORIA E/OU CONSULTORIA DO  
PROFISSIONAL INDICADO**

**ANEXO IV – DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIA DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

<b>DADOS CADASTRAIS DO PROFISSIONAL AUTÔNOMO</b>			
Nome:		Data de Nascimento:	
RG:	Órgão Expedidor:	CPF/MF:	Sexo: ( ) F ( )
Estado Civil:	Profissão:	Nº. do Conselho Regional:	
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Fone:	Fax:	Celular:

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>			
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À(S) ÁREA(S) DE CONHECIMENTO</b>			
Curso:			
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão			Carga horária:

### RELATO DE EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL AUTÔNOMO

As experiências informadas devem ter relação com a(s) área(s) do conhecimento nas quais o profissional autônomo se inscreve.

**[PARA CADA EXPERIENCIA RELATADA, DEVERÁ SER APRESENTADO UM ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU UMA DECLARACAO FORNECIDA PELO CLIENTE, CONFORME O SUBITEM 5.4.2, 'j', DESTE EDITAL].**

Áreas de conhecimento: \_\_\_\_\_

Natureza do serviço: instrutoria ( ) consultoria ( )

Subárea: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_

Empresa onde realizou a atividade: (nome)

Caracterização da empresa (setor de atividade econômica, número de empregados e outros)

Período de desenvolvimento do trabalho:

Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área e na subárea de conhecimento escolhida:

Consultoria (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados):

Instrutoria (título, conteúdo e público-alvo):

## **ANEXO V – 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 candidatos 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** A inscrição será realizada perante a coordenação do EMPRETEC do SEBRAE/UF e com a apresentação dos seguintes documentos:

- I - formulário de dados cadastrais e relato de experiência de pessoa jurídica ou de profissional autônomo, conforme definido nos **Anexos II e III** do Edital de Credenciamento;
- II - cópia do Certificado de participação no Seminário EMPRETEC;
- III - cópia do diploma de graduação.

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

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

**§ 3º** O coordenador do EMPRETEC controlará a ordem de inscrição e determinará o número de inscritos por Seminário.

**Art. 4º** Após a inscrição, o candidato participará do Seminário EMPRETEC na condição de candidato a Instrutor ou Consultor Seleccionador.

**§ 1º** O candidato 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 candidato 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 candidatos após aprovação como Instrutor Trainee.

**Art. 5º** A seleção do candidato a Consultor Seleccionador observará as etapas de:

I - avaliação, onde o candidato 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 candidato 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 incisos II e III serão eliminatórias.

**§ 2º** Após a etapa descrita no inciso IV, o candidato 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 candidato passará a ter função de Consultor Seleccionador.

**Art. 6º** A etapa de habilitação e os critérios para prestação de serviços obedecerão ao disposto no Edital de Credenciamento.

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE PARA  
PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

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 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

## ANEXO VII – CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

[Este documento é de uso EXCLUSIVO dos SEBRAE/RR. Não poderá ser entregue ao credenciado]

### CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

#### EDITAL Nº \_\_/2012- SEBRAE RORAIMA

Certificamos, para contratação de serviços de consultoria e/ou instrutoria pelo Sistema SEBRAE, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, foi credenciada pelo **SEBRAE RORAIMA**, como prestadora de serviços de \_\_\_\_\_ [instrutoria e/ou consultoria].

[O SEBRAE/UF informará somente a área e a subárea compatível com o trabalho a ser prestado]

- a) profissional indicado por esta pessoa jurídica \_\_\_\_\_ [nome, RG, CPF, profissão];
- b) Área de Conhecimento: \_\_\_\_\_;
- c) Subáreas: \_\_\_\_\_;
- d) natureza do serviço: (instrutoria e/ou consultoria).

Este certificado é válido para prestação de serviço ao SEBRAE/UF no período de \_\_\_/\_\_\_/2012\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com carga horária de \_\_\_ h \_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Unidade de Gestão Pessoas

SEBRAE RORAIMA

**ANEXO VIII – CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO – PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

[Este documento é de uso **EXCLUSIVO** dos **SEBRAE/RR**. Não poderá ser entregue ao credenciado]

**CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO**

**EDITAL Nº \_\_/2012 - SEBRAE RORAIMA**

Certificamos, para contratação de serviços de consultoria e/ou instrutoria pelo Sistema SEBRAE, que o Sr(a) \_\_\_\_\_ [*nome completo*], inscrito (a) no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, foi credenciado pelo **SEBRAE RORAIMA**, como prestador de serviços na(s) seguinte(s) área(s) e subáreas(s) de conhecimento:

- a) Área de Conhecimento: \_\_\_\_\_;
- b) Subáreas: \_\_\_\_\_;
- c) natureza do serviço: \_\_\_\_\_ [*instrutoria e/ou consultoria*].

[O SEBRAE/UF informará somente a área e a subárea compatível com o trabalho a ser prestado]

Este certificado é válido para prestação de serviço ao SEBRAE/UF no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com carga horária de \_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Unidade de Gestão Pessoas

SEBRAE RORAIMA

**ANEXO IX – MINUTA DA CARTA-CONTRATO/ORDEM DE SERVIÇOS**

	<b>CARTA CONTRATO / ORDEM DE SERVIÇO</b> <b>SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIADOS - SGC</b> Fundamentado no art. 43 do Regulamento de Licitação e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº. 138/2006 e pelas alterações posteriores, no Regulamento do Sistema de Gestão de Credenciados e no Edital de Credenciamento.	
	<b>Unidade Solicitante</b>	<b>Data</b>
<b>DADOS DO CREDENCIADO</b>		
<b>Razão social da Pessoa Jurídica ou nome do Profissional Autônomo:</b>	<b>CNPJ/MF ou CPF/MF:</b>	
<b>Área de Conhecimento:</b>	<b>Subárea:</b>	
<b>Histórico da situação do prestador de serviços:</b>		
<b>DADOS DO SERVIÇO</b>		
<b>Natureza do serviço:</b>	<b>Período de execução:</b>	
<b>Local de realização:</b>	<b>Distância:</b>	
<b>Objeto da contratação:</b>		
<b>Justificativa da necessidade do serviço:</b>		
<b>Descrição detalhada do serviço a ser executado:</b>		
<b>Informações adicionais:</b> 1) informar se, para a execução dos serviços contratados, o consultor/instrutor realizará alguma viagem. Em caso positivo, a unidade solicitante estimará o número de viagens e a quantidade de diárias necessárias à execução dos serviços, tudo de acordo com as normas internas do SEBRAE; 2) informar se a prestação dos serviços implicará cessão de direitos autorais. Em caso positivo, a unidade solicitante providenciará, junto à Unidade de Assessoria Jurídica, a elaboração do Termo de Cessão de Direitos Autorais.		
<b>Valor da hora (R\$):</b>	<b>Valor total do serviço (R\$):</b>	
<b>Carga horária mês:</b>	<b>Carga horária total:</b>	
<b>DADOS ORÇAMENTÁRIOS</b>		
<b>Programa/Projeto/Atividade:</b>		
<b>Ação:</b>		

## **OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **SEBRAE:**

I - prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

II - notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas;

III - proporcionar as facilidades necessárias para que o Contratado possa entregar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE;

IV - impedir que terceiros estranhos à Carta-Contrato/Ordem de Serviços intervenham na execução do objeto, ressalvados os casos autorizados pelo SEBRAE;

V - exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados, avaliando também a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

### **CONTRATADO:**

I - fornecer o objeto contratado em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pelo SEBRAE;

II - cumprir integralmente este Instrumento, observando as regras contidas no edital de credenciamento, cabendo ainda ao Contratado a exclusiva responsabilização legal, administrativa e técnica pela execução das atividades inerentes ao objeto contratado;

III - prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo SEBRAE, atendendo de imediato às reclamações;

IV - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto, quando ocorrerem vícios, defeitos, incorreções resultantes da execução, do transporte, da instalação ou dos materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente pelo SEBRAE;

V - manter entendimento com o SEBRAE, objetivando evitar transtornos e atrasos na entrega do objeto, mantendo sempre a Instituição informada de dados relevantes;

VI - manter sua regularidade fiscal durante todo o período de execução desta Carta-Contrato/Ordem de Serviços;

VII - responder por quaisquer danos causados ao SEBRAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pelo SEBRAE não reduzirão ou excluirão a responsabilidade do FORNECEDOR.

## **PENALIDADES**

Após a assinatura e o recebimento da Carta--Contrato/Ordem de Serviços, o Contratado ficará sujeito às seguintes penalidades:

I - multa de dez por cento sobre o valor total desta Carta-Contrato/Ordem de Serviços, por inadimplência dos serviços;

II - multa de um por cento sobre o valor total dos itens que compõem a Carta-Contrato/Ordem de Serviços, por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na entrega, não ultrapassando dez por cento;

III - cancelamento desta Carta-Contrato/Ordem de Serviços, na hipótese de ocorrer o previsto no inciso I e também a extrapolação dos dez dias previstos no inciso II sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;

IV - as multas a serem aplicadas na forma do inciso I terão por base de cálculo o valor dos serviços não entregues;

V - descredenciamento, caso descumpra o disposto no edital de credenciamento.

#### **DIREITOS DE AUTORIA E PROPRIEDADE**

Caso o resultado da execução desta Carta-Contrato/Ordem de Serviço seja produto/obra sujeito ao regime da propriedade intelectual, o Contratado:

I - se pessoa jurídica, deverá obter da(s) pessoa(s) física(s) titular(es) dos direitos autorais, por meio do "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais" nos termos da Lei nº. 9.610/98, a cessão dos direitos autorais patrimoniais ao SEBRAE de forma total, irrevogável e irretratável;

II - se pessoa física, transferirá ao SEBRAE a titularidade dos direitos autorais patrimoniais, por meio do "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais" de forma total, irrevogável e irretratável nos termos da Lei nº. 9.610/98.

#### **ASSINATURAS**

Pelo SEBRAE

.....

Nome/Cargo e Assinatura

.....

Nome/Cargo e Assinatura

Testemunhas

Pelo CONTRATADO

Nome e assinatura  
Representante da pessoa jurídica ou do profissional  
autônomo

1º) \_\_\_\_\_  
RG: CPF/MF:

2º) \_\_\_\_\_  
RG: CPF/MF:

**ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROFISSIONAL  
AUTÔNOMO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA**

**CONTRATO n.º.**        /20\_

Contrato de Prestação de Serviços / Prestação de Serviços de Consultoria / Prestação de Serviços de Instrutoria, que entre si celebram o SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS EM RORAIMA – SEBRAE/RR e \_\_\_\_\_ (PESSOA FÍSICA).

**PARTES**

**I. SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS EM RORAIMA – SEBRAE/RR**, doravante designado **SEBRAE**, entidade associativa de Direito Privado sem fins lucrativos, transformado em serviço social autônomo pelo Decreto n.º. 99.570, de 9 de outubro de 1990, com sede no \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. \_\_\_\_\_, neste ato representado, de acordo com o Estatuto Social, a Resolução DIREX RO n.º. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, pelo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º. \_\_\_\_\_, e

**II. [Dados da Contratada]**, doravante designada **CONTRATADA**, \_\_\_\_\_, [naturalidade], \_\_\_\_\_, [profissão], \_\_\_\_\_ [endereço], portador (a) da Carteira de Identidade n.º. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito (a) no CPF/MF sob n.º. \_\_\_\_\_.

**FUNDAMENTO LEGAL**

Esta contratação decorre de processo de credenciamento de pessoas físicas autônomas ou pessoas jurídicas, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN n.º. 138/2006, e nos termos e nas condições do EDITAL DE CREDENCIAMENTO n.º. \_\_/200\_, e pela Resolução DIREX – RO N.º. \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_, que integram este Contrato, que as Partes declaram conhecer e aceitar, bem como nos arts. 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Este Contrato tem por objeto a contratação de serviços de instrutoria/consultoria na área de \_\_\_\_\_ [informar a área de conhecimento], nos termos da(s) solicitação(ões) elaborada(s) pela(s) Unidade de \_\_\_\_\_ do SEBRAE, parte integrante deste Instrumento, independente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto deste Contrato serão executados pelo \_\_\_\_\_, sem subordinação jurídica com o SEBRAE, observando o que se segue:

- I. [Descrição das atividades a serem desempenhadas];

## **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO SEBRAE**

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

- I. prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- II. efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste Contrato;
- III. realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado;
- IV. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- V. exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- I. responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do Contrato;
- II. responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SEBRAE, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto deste Contrato;
- III. solucionar eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE;
- IV. cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- V. manter entendimento com o SEBRAE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- VI. encaminhar ao SEBRAE relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste Contrato, inclusive atas de reuniões, se houver;
- VII. manter comunicação freqüente com o SEBRAE, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários;
- VIII. garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao SEBRAE;
- IX. manter o SEBRAE informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização deste Contrato;
- X. manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do Contrato sob pena de rescisão;
- XI. responder perante o SEBRAE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços objeto deste Contrato;
- XII. responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais,

relacionada com os serviços objeto deste Contrato. [cláusula opcional; dependerá do objeto].

#### **CLÁUSULA QUINTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS**

Os impostos, as taxas, os emolumentos, as contribuições fiscais e parafiscais devidos em decorrência direta ou indireta deste Contrato, ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – SIGILO**

A CONTRATADA comprometer-se-á a:

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

**Parágrafo único.** A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato para execução dos serviços será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período ou fração, por interesse das Partes, limitado a quarenta e oito meses, nos termos do que dispõe o art. 598 do Código Civil.

#### **CLÁUSULA OITAVA – VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO**

O SEBRAE pagará à CONTRATADA R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais) por hora técnica posta à sua disposição, até o limite de \_\_\_\_\_ horas, pelo período de vigência do Contrato, obedecido o máximo de cento e vinte horas/mês, perfazendo o total de até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

§ 1º Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, à vista de recibo em duas vias por ela emitido e atestado pelo SEBRAE, contendo número da carteira de identidade, órgão expedidor, CPF, PIS, inscrição no INSS e cópia autenticada da guia de recolhimento quitada do Imposto Sobre Serviços, correspondente ao mês da última competência vencida. Terão como base os serviços prestados e entregues e o quantitativo de horas de consultoria despendidas na execução dos serviços, certificados pelo gestor do Contrato.

§ 2º Caberá à Unidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ emitir o Termo de Aceite de cada nota fiscal/ fatura ou recibo entregue ou devolvê-la quando da sua não-aceitação, neste caso com exposição de motivos.

§ 3º As despesas realizadas em viagens com hospedagem e locomoção local serão reembolsadas tendo como parâmetro os valores concedidos aos empregados do SEBRAE, mediante prestação de contas, após cada viagem autorizada previamente pela unidade demandante, observadas as disposições da Instrução Normativa do SEBRAE, em vigor, que dispõe sobre viagens nacionais. As passagens aéreas serão fornecidas pelo SEBRAE.

§ 4º Ficará estimado o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), para fazer face às despesas constantes no § 3º, conforme a Resolução DIREX Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

§ 5º Serão suspensos os pagamentos se:

- I. os serviços, no ato da atestação, não estiverem sendo prestados conforme proposto, aceito e contratado;
- II. as notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

§ 6º Quaisquer despesas com transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Este Contrato poderá ser alterado por meio de termo aditivo, para complementação ou acréscimo ao objeto, observado o limite de vinte e cinco por cento do valor inicial atualizado do Contrato, ou supressão, por acordo entre as Partes, quando aplicável, desde que justificado pela unidade técnica responsável e autorizado pela autoridade superior do SEBRAE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS**

O consultor entregará ao SEBRAE todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência deste Contrato - salvo os anteriormente existentes - de propriedade pública ou particular, cedendo, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SEBRAE possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste Contrato.

§ 1º O SEBRAE terá o direito de utilizar, fruir a obra e dela dispor, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não. Terá igualmente direito de edição, publicação, reprodução, por qualquer processo ou técnica (como reprodução gráfica, reprográfica, fotográfica, videofonográfica, fonográfica), tradução para qualquer idioma, comunicação direta e/ou indireta da obra ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou a produção para percebê-la em tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda e nos casos em que o acesso a obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário, assim como inclusão em base de dados.

§ 2º Dentre os direitos cedidos, incluem-se também os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação, alteração do título da obra objeto deste Contrato e utilização no Brasil e no exterior.

§ 3º Será vedada a utilização da obra ou do produto pela CONTRATADA para atividades e objetivos iguais ou semelhantes aos indicados neste Contrato ou que de alguma forma venham a caracterizar ação de natureza concorrencial com o SEBRAE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATADA obrigará-se a fornecer ao SEBRAE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como facilitar a fiscalização da execução dos serviços contratados.

§ 1º A Unidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_ fiscalizará os serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não das soluções e dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos deste Contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

§ 2º A fiscalização do SEBRAE não diminuirá nem substituirá a responsabilidade da CONTRATADA decorrente das obrigações aqui assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da Atividade \_\_\_\_\_, Ação \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA PENAL**

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

- I. advertência;
- II. multa de dez por cento sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total;
- III. multa de dez por cento sobre os valores já pagos à CONTRATADA no caso de inexecução parcial;
- IV. multa de um por cento do valor do Contrato por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando dez por cento;
- V. rescisão unilateral do Contrato, na hipótese de ocorrer:
  - a. o previsto nos incisos II e III;
  - b. a extrapolação dos dez dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- VI. multa de dez por cento do valor total atualizado do Contrato, sem prejuízo de pagar outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa;
- VII. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até dois anos, a critério do SEBRAE, pela aplicação das penalidades acima.

§ 1º As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

§ 2º Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da notificação.

§ 3º As penalidades previstas neste Contrato serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DENÚNCIA E DISTRATO**

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

§ 1º Antes do encerramento dos trinta dias, deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste Contrato.

§ 2º Cumpridas as exigências do § 1º, deverá ser providenciado o instrumento de “Distrato”, previamente autorizado pelo SEBRAE, contendo a quitação plena de ambas as Partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO**

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

- I. não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- II. subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato;
- III. paralisação dos serviços sem justa causa;
- IV. cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato registrado em advertência;
- V. razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- VI. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

§ 1º Em qualquer das hipóteses acima, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SEBRAE, independente da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SEBRAE.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

A assinatura deste Contrato importará na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SEBRAE.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANEXOS**

Constituirá parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, a Solicitação de Consultores e Instrutores Credenciados pelo SGC elaborada pela Unidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, a Resolução DIREX RO Nº. \_\_\_\_/200\_\_, de \_\_ de \_\_ de 200\_\_, e os demais documentos que integram o processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

Os casos omissos serão resolvidos pelas Partes, ficando eleito o foro de Brasília para esclarecer as controvérsias oriundas deste Contrato.

Por estarem justas e acordadas, as Partes contratantes assinam este Instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Pelo SEBRAE:

Pela CONTRATADA:

.....

CONTRATADA

.....

Testemunhas:

1ª -----

2ª -----

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF:

## ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA

CONTRATO n°. /20\_

Contrato de Prestação de Serviços / Prestação de Serviços de Consultoria / Prestação de Serviços de Instrutoria, que entre si celebram o SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - SEBRAE e \_\_\_\_\_ (PESSOA JURÍDICA)

#### PARTES

**I. SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE**, doravante designado **SEBRAE**, entidade associativa de Direito Privado sem fins lucrativos, transformado em serviço social autônomo pelo Decreto nº. 99.570, de 9 de outubro de 1990, com sede no \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado, de acordo com o Estatuto Social, a Resolução DIREX RO nº. \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, pelo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, e

**II. [Dados da Contratada]**, doravante designada **CONTRATADA**, [*natureza jurídica*], com sede em [*endereço*], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo sócio \_\_\_\_\_ [*nome do representante legal*], portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_.

#### FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de processo de credenciamento de pessoas físicas autônomas ou pessoas jurídicas, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº. 138/2006, e nos termos e nas condições do EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº. \_\_/200\_, e pela Resolução DIREX – RO Nº. \_\_\_\_\_, de \_\_.de \_\_\_\_\_ de 200\_, que integram este Contrato, que as Partes declaram conhecer e aceitar, bem como nos arts. 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este Contrato tem por objeto a contratação de serviços de instrutoria/consultoria na área de \_\_\_\_\_ [*informar a área de conhecimento*], nos termos da(s) solicitação(ões) elaborada(s) pela(s) Unidade de \_\_\_\_\_ do SEBRAE, parte integrante deste Instrumento, independente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto deste contrato serão executados pela CONTRATADA \_\_\_\_\_ [nome da empresa], sem subordinação jurídica com o SEBRAE, observando o que se segue:

- I. (Descrição das atividades a serem desempenhadas);

## **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO SEBRAE**

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

- I. prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- II. efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste Contrato;
- III. realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado;
- IV. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- V. exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- I. responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do Contrato;
- II. responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SEBRAE, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto deste Contrato;
- III. solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE;
- IV. cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- V. manter entendimento com o SEBRAE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- VI. encaminhar ao SEBRAE relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste Contrato, inclusive atas de reuniões, se houver;
- VII. manter comunicação freqüente com o SEBRAE, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários;
- VIII. garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao SEBRAE;
- IX. manter o SEBRAE informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização deste Contrato;
- X. manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do Contrato, sob pena de rescisão;
- XI. responder perante o SEBRAE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços objeto deste Contrato;

XII. responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste Contrato. *[cláusula opcional; dependerá do objeto]*.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS**

Impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais devidos em decorrência, direta ou indireta, deste Contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – SIGILO**

A CONTRATADA comprometer-se-á a:

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

**Parágrafo único.** A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato para execução dos serviços será de \_\_ (\_\_\_) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período ou fração, por interesse das Partes, limitado a quarenta e oito meses, nos termos do que dispõe o art. 598 do Código Civil.

#### **CLÁUSULA OITAVA – VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO**

O SEBRAE pagará à CONTRATADA R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais) por hora técnica posta à sua disposição, até o limite de \_\_\_\_\_ horas, pelo período de vigência do Contrato, obedecido o máximo de cento e vinte horas/mês, perfazendo o total de até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

§1º O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, condicionados à apresentação do relatório de execução, do produto desenvolvido e da nota fiscal ou da fatura atestada pelo SEBRAE, juntamente com a cópia autenticada da guia de recolhimento quitada das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, correspondente ao mês da última competência vencida.

§ 2º Caberá à Unidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ emitir o Termo de Aceite de cada nota fiscal ou fatura ou recibo entregue ou devolvê-la, quando da sua não-aceitação, neste caso com exposição de motivos.

§ 3º As despesas realizadas em viagens com hospedagem e locomoção local serão reembolsadas tendo como parâmetro os valores concedidos aos empregados do SEBRAE, mediante prestação de contas, após cada viagem autorizada previamente pela unidade demandante, observadas as disposições da Instrução Normativa do SEBRAE em vigor, que dispõe sobre viagens nacionais. As passagens aéreas serão fornecidas pelo SEBRAE.

§ 4º Ficará estimado o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para fazer face às despesas constantes no § 3º, conforme a Resolução DIREX Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

§ 5º Serão suspensos os pagamentos se:

- I. os serviços, no ato da atestação, não estiverem sendo prestados conforme proposto, aceito e contratado;
- II. as notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

§ 6º Quaisquer despesas com transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Este Contrato poderá ser alterado por meio de termo aditivo, para complementação ou acréscimo ao objeto, observado o limite de vinte e cinco por cento do valor inicial atualizado do Contrato, ou supressão, por acordo entre as Partes, quando aplicável, desde que justificado pela unidade técnica responsável e autorizado pela autoridade superior do SEBRAE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS**

A CONTRATADA, por meio da Consultora, entregará ao SEBRAE todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência deste Contrato - salvo os anteriormente existentes - de propriedade pública ou particular, cedendo, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SEBRAE possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste Contrato.

§ 1º O SEBRAE terá o direito de utilizar, fruir a obra e dela dispor, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não. Terá igualmente direito de edição, publicação, reprodução, por qualquer processo ou técnica (como reprodução gráfica,

reprográfica, fotográfica, videofonográfica, fonográfica), tradução para qualquer idioma, comunicação direta e/ou indireta da obra ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou a produção para percebê-la em tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda e nos casos em que o acesso a obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário, assim como inclusão em base de dados.

§ 2º Dentre os direitos cedidos, incluem-se também os de utilização direta ou indireta mediante representação, recitação ou declamação, execução musical, radiodifusão sonora ou televisiva, captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva, sonorização ambiental, exibição audiovisual, cinematográfica ou processo assemelhado, emprego de sistemas óticos, cabos de qualquer tipo de comunicação similar que venham a ser adotados, disponibilização na Internet, inclusão em base de dados, armazenamento em computador, microfilmagem e demais formas de arquivamento do gênero, de exclusividade.

§ 3º Se a obra for feita em co-autoria, deverá ter o consentimento dos demais autores.

§ 4º Deverá ser firmado o TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS, elaborado conjuntamente pelas Partes, contemplando os direitos previstos nos §§ 1º e 2º, visando atender aos procedimentos previstos na Lei nº. 9.610/98.

§ 5º O disposto no § 4º não prejudicará a prerrogativa do SEBRAE quanto à propriedade dos Direitos Autorais Patrimoniais nos termos estipulados no **caput** desta Cláusula, que se presumirá ampla em relação à(s) obra(s) integrante(s) do objeto.

§ 6º A cessão será exclusiva, vedada a utilização da obra pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATADA obrigará-se a fornecer ao SEBRAE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar a fiscalização da execução dos serviços contratados.

§ 1º A Unidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_ fiscalizará os serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não das soluções e dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos deste Contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

§ 2º A fiscalização do SEBRAE não diminuirá nem substituirá a responsabilidade da CONTRATADA decorrente das obrigações aqui assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da Atividade \_\_\_\_\_, Ação \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA PENAL**

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

- I. advertência;
- II. multa de dez por cento sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total;
- III. multa de dez por cento sobre os valores já pagos à CONTRATADA no caso de inexecução parcial;
- IV. multa de um por cento do valor do Contrato por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando dez por cento;
- V. rescisão unilateral do Contrato, na hipótese de ocorrer:
  - c. o previsto nos incisos II e III;
  - d. a extrapolação dos dez dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- VI. multa de dez por cento do valor total atualizado do Contrato, sem prejuízo de pagar outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa;
- VII. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até dois anos, a critério do SEBRAE, pela aplicação das penalidades acima.

§ 1º As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

§ 2º Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da notificação.

§ 3º As penalidades previstas neste Contrato serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DENÚNCIA E DISTRATO**

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

§ 1º Antes do encerramento dos trinta dias, deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste Contrato.

§ 2º Cumpridas as exigências do § 1º, deverá ser providenciado o instrumento de “Distrato”, previamente autorizado pelo SEBRAE, contendo a quitação plena de ambas as Partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO**

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

- I. não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- II. subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato;
- III. paralisação dos serviços sem justa causa;
- IV. cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato registrado em advertência;

- V. razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- VI. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

§ 1º Em qualquer das hipóteses acima, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SEBRAE, independente da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SEBRAE.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

A assinatura deste Contrato importará na afirmativa, pela CONTRADADA, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SEBRAE.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANEXOS**

Constituirá parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, a Solicitação de Consultores e Instrutores credenciados pelo SGC elaborada pela Unidade de \_\_\_\_\_, a Resolução DIREX RO - Nº. \_\_\_\_/200\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, e os demais documentos que integram o processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

Os casos omissos serão resolvidos pelas Partes, ficando eleito o foro de Brasília para esclarecer as controvérsias oriundas deste Contrato.

Por estarem justas e acordadas, as Partes contratantes assinam este Instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Pelo SEBRAE:

.....

.....

Testemunhas:

Pela CONTRATADA:

CONTRATADA

1<sup>a</sup> -----

2<sup>a</sup> -----

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF:

**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

[Este documento, quando solicitado, deverá ser emitido ao credenciado pela área gestora do SGC]

**DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

Declaramos, para \_\_\_\_\_ [informar a finalidade da declaração], que o(a) profissional autônomo(a) \_\_\_\_\_ [nome completo] , portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, é credenciado(a) no SEBRAE/UF, pelo Edital nº. \_\_\_\_/\_\_, para prestação de serviços de \_\_\_\_\_ [consultoria e/ou instrutoria], desde [ano] \_\_\_\_\_ até esta data, na(s) seguinte(s) área(s) de conhecimento:

Área do conhecimento: \_\_\_\_\_

Área do conhecimento: \_\_\_\_\_

Subárea: \_\_\_\_\_

Subárea: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Unidade de Gestão Pessoas

SEBRAE/RR

**ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA**

[Este documento, quando solicitado, deverá ser emitido ao credenciado pela área gestora do SGC]

**DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA**

Declaramos, para \_\_\_\_\_ [informar a finalidade da declaração], que a \_\_\_\_\_ [informar a razão social da Empresa], inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, é credenciada no SEBRAE/UF, desde [ano] \_\_\_\_\_ até esta data, tendo como profissional indicado e certificado \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, pelo Edital nº \_\_\_\_/200\_, para prestação de serviços de \_\_\_\_\_ [consultoria e/ou instrutoria], na(s) seguinte(s) área(s) de conhecimento:

Área do Conhecimento: \_\_\_\_\_

Área do Conhecimento: \_\_\_\_\_

Subárea: \_\_\_\_\_

Subárea: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Unidade de Gestão Pessoas  
SEBRAE/RR

**ANEXO XIV – MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA – PROFISSIONAL AUTONOMO**

**TERMO DE CONCORDÂNCIA (PESSOA FÍSICA)**

Eu, \_\_\_\_\_ [*nome completo*], \_\_\_\_\_ [*nacionalidade*], \_\_\_\_\_ [*profissão*], portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, candidato no processo seletivo para prestador de serviços de \_\_\_\_\_ [*instrutoria ou consultoria*] como profissional autônomo, pelo Edital nº \_\_\_\_/20\_\_, declaro que, se for aprovado para o credenciamento, estar de pleno acordo com a disponibilização de meus dados cadastrais a instituições parceiras do SEBRAE, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Profissional**

**TERMO DE CONCORDÂNCIA (PESSOA JURÍDICA)**

\_\_\_\_\_ [nome da empresa], \_\_\_\_\_ [natureza jurídica], com sede \_\_\_\_\_ [endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo \_\_\_\_\_ [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, candidata no processo seletivo para prestadora de serviços de \_\_\_\_\_ [instrutoria ou consultoria] como pessoa jurídica, pelo Edital nº. \_\_\_/200\_, declara que, se for aprovada para o credenciamento, estar de pleno acordo com a disponibilização de seus dados cadastrais a instituições parceiras do SEBRAE, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante da Empresa**

**ANEXO XVI – AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR PELO CLIENTE**

	<b>AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR PELO CLIENTE</b>		
	<b>CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO:</b>		
	<b>PERÍODO</b> ___/___/___ a ___/___/___	<b>DATA AVALIAÇÃO:</b>	<b>DA</b> ___/___/___
	<b>NOME DO INSTRUTOR:</b>		
	<b>NOME DO AVALIADOR:</b>		
	<b>NOME DA EMPRESA</b> (se houver):		
	<b>LOCA L:</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>

**PREZADO CLIENTE:** Sua opinião é fundamental para a melhoria dos nossos eventos. Solicitamos sua colaboração respondendo este questionário. Os dados são de uso exclusivo do SEBRAE, de forma que sua opinião será mantida em sigilo. Para cada um dos itens abaixo, atribua uma nota com base na seguinte escala:

Preencha desta forma



Use caneta na cor Azul ou Preta

<b>Nota 4</b> Significa que o item foi <b>ÓTIMO</b>	<b>Nota 3</b> Significa que o item foi <b>BOM</b>	<b>Nota 2</b> Significa que o item foi <b>REGULAR</b>	<b>Nota 1</b> Significa que o item foi <b>RUIM</b>	<b>NA NÃO SE APLICA</b> Significa que o item não foi observado durante o evento.
--	--	--	---	---

AVALIANDO	AVALIE OS ÍTENS	4	3	2	1	N A
<b>O INSTRUTOR</b>	1. Cumpriu a carga horária e o horário combinado?	④	③	②	①	○
	2. Soube lidar com conflitos e diferenças de opinião em sala de aula?	④	③	②	①	○
	3. Estimulou a participação e o diálogo em sala de aula?	④	③	②	①	○
	4. Conseguiu manter a motivação e o interesse do grupo pelo assunto?	④	③	②	①	○
	5. Esclareceu as minhas dúvidas?	④	③	②	①	○
	6. Demonstrou domínio do conteúdo/tema?	④	③	②	①	○
	7. Desenvolveu o conteúdo em sua totalidade?	④	③	②	①	○

	8. Apresentou o conteúdo de forma que facilitou a compreensão?	④	③	②	①	○
	9. Atuou de forma ética e com respeito?	④	③	②	①	○
	10. Conduziu os trabalhos de maneira a possibilitar o alcance dos objetivos da capacitação?	④	③	②	①	○
	11. Incentivou a aplicação da aprendizagem?	④	③	②	①	○
<b>O EVENTO</b>	12. O conteúdo poderá ser aplicado na sua empresa ou na sua atividade profissional?	④	③	②	①	○
	13. Os exemplos apresentados foram práticos e de acordo com a realidade do grupo?	④	③	②	①	○
	14. Os materiais utilizados contribuíram para a aprendizagem? (apostilas, textos, exercícios, outros)	④	③	②	①	○
<b>A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO</b>	15. A infra-estrutura foi adequada? (espaço físico, recurso audiovisual, iluminação, mobiliário e outros.)	④	③	②	①	○
	16. O atendimento prestado antes e durante o evento atendeu às expectativas? (informações, inscrições, recepção e cordialidade) 17.	④	③	②	①	○

**ANEXO XVI I – AVALIAÇÃO DO CONSULTOR PELO CLIENTE**

	<b>AVALIAÇÃO DO CONSULTOR PELO CLIENTE</b>		
	<b>CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO:</b>		
	PERÍODO: ___/___/___ a ___/___/___	DATA DA AVALIAÇÃO: ___/___/___	
	<b>NOME DO CONSULTOR:</b>		
	<b>NOME DO AVALIADOR:</b>		
	<b>NOME DA EMPRESA (se houver):</b>		
	<b>LOCA L:</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>

**PREZADO CLIENTE:** Sua opinião é fundamental para a melhoria dos nossos eventos. Solicitamos sua colaboração, respondendo este questionário. Os dados são de uso exclusivo do SEBRAE, de forma que sua opinião será mantida em sigilo. Para cada um dos itens abaixo, atribua uma nota com base na seguinte escala:

Preencha desta forma

●

Use caneta na cor Azul ou Preta

<b>Nota 4</b> Significa que o item foi <b>ÓTIMO</b>	<b>Nota 3</b> Significa que o item foi <b>BOM</b>	<b>Nota 2</b> Significa que o item foi <b>REGULAR</b>	<b>Nota 1</b> Significa que o item foi <b>RUIM</b>	<b>NA NÃO SE APLICA</b> Significa que o item não foi observado durante a consultoria.
--	--	--	---	--

AVALIANDO	AVALIE OS ÍTENS	4	3	2	1	N A
<b>O CONSULTOR</b>	1. Cumpriu o cronograma conforme negociado?	④	③	②	①	○
	2. Demonstrou conhecimento do conteúdo/tema da consultoria?	④	③	②	①	○
	3. Tratou as informações de sua empresa com ética, respeito, sigilo, desenvolvendo um ambiente de confiabilidade e abertura às soluções?	④	③	②	①	○
	4. Demonstrou ter relacionamento adequado e habilidade para lidar com conflitos e divergências de opinião?	④	③	②	①	○
	5. Levantou informações com os representantes da empresa utilizando-as na construção das soluções?	④	③	②	①	○

	6. Conduziu a soluções efetivas para os problemas identificados?	④	③	②	①	○
	7. Orientou para aplicação das soluções propostas?	④	③	②	①	○
	8. Alcançou os objetivos estabelecidos no plano de trabalho?	④	③	②	①	○
	9. Possibilitou a reflexão constante sobre suas ações?	④	③	②	①	○
<b>O ATENDIMEN TO PELO SEBRAE</b>	10.O atendimento prestado antes da consultoria?					
	a) Informações	④	③	②	①	○
	b) Cordialidade	④	③	②	①	○
	c) Agilidade	④	③	②	①	○
	11.O atendimento prestado no acompanhamento e na finalização da consultoria					
	a) Informações	④	③	②	①	○
	b) Cordialidade	④	③	②	①	○
	c) Agilidade	④	③	②	①	○

**ANEXO XVIII – AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR OU DO CONSULTOR PELA UNIDADE CONTRATANTE**

	<b>AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR OU DO CONSULTOR PELA UNIDADE CONTRATANTE</b>		
	CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO:		
	PERÍODO: ___/___/___ a ___/___/___	DATA DA AVALIAÇÃO: ___/___/___	
	NOME DO CREDENCIADO:		
	NOME DO AVALIADOR:		
	UNIDADE DEMANDANTE:		
	LOCA L :	CIDADE:	UF:

**PREZADO CONTRATANTE:** Sua opinião é fundamental para a melhoria dos serviços prestados pelo credenciado. Solicitamos sua colaboração, respondendo a este questionário. Os dados são de uso exclusivo do SEBRAE e serão mantidos em sigilo. Para cada um dos itens abaixo, atribua uma nota com base na seguinte escala:

Preencha desta forma



Use caneta na cor Azul ou Preta

<b>Nota 4</b> Significa que o item foi <b>ÓTIMO</b>	<b>Nota 3</b> Significa que o item foi <b>BOM</b>	<b>Nota 2</b> Significa que o item foi <b>REGULAR</b>	<b>Nota 1</b> Significa que o item foi <b>RUIM</b>	<b>NA NÃO SE APLICA</b> Significa que o item não foi observado durante a prestação de serviços.
--	--	--	---	--

<b>AVALIE OS ÍTENS</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>NA</b>
01. O cronograma e os horários foram executados conforme planejado?	④	③	②	①	○
02. Os objetivos estabelecidos na contratação dos serviços foram alcançados?	④	③	②	①	○
03. A entrega dos relatórios obedeceu aos prazos pré-estabelecidos?	④	③	②	①	○
04. A metodologia indicada foi aplicada?	④	③	②	①	○
05. Demonstrou habilidade de análise e síntese?	④	③	②	①	○

06. O cliente manifestou-se satisfeito com o serviço prestado?	④	③	②	①	○
--	---	---	---	---	---

**OBSERVAÇÕES E/OU SUGESTÕES DO AVALIADOR CONTRATANTE:**


**ANEXO XIX – AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR PELO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

	<b>AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR PELO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO</b>		
	<b>CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO:</b>		
	PERÍODO: ___/___/___ a ___/___/___	DATA AVALIAÇÃO:	DA ___/___/___
	<b>NOME DO INSTRUTOR:</b>		
	<b>NOME DO AVALIADOR:</b>		
	<b>NOME DO EVENTO:</b>		
	<b>LOCAL:</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>

**PREZADO ESPECIALISTA:** Sua opinião é fundamental para a melhoria dos nossos eventos. Avalie o credenciado respondendo este questionário. Os dados são de uso exclusivo do SEBRAE, de forma que sua avaliação será mantida em sigilo. Para cada um dos itens abaixo, atribua uma nota com base na seguinte escala:

<p><b>Nota 4</b> Significa que o item foi <b>ÓTIMO</b></p>	<p><b>Nota - 3</b> Significa que o item foi <b>BOM</b></p>	<p><b>Nota - 2</b> Significa que o item foi <b>REGULAR</b></p>	<p><b>Nota -1</b> Significa que o item foi <b>RUIM</b></p>	<p><b>NA NÃO SE APLICA</b> Significa que o item não foi observado durante o evento.</p>
--	--	--	--	---

Preencha desta forma

●

Use caneta na cor Azul ou Preta

AVALIANDO	AVALIE OS ÍTENS	4	3	2	1	N A
<b>O Conhecimento Técnico do Instrutor</b>	1. Demonstra domínio e consistência do assunto durante a exposição do tema?	④	③	②	①	○
	2. Apresenta raciocínio lógico e encadeamento de idéias?	④	③	②	①	○
	3. Consegue trazer o conteúdo teórico para o contexto das Micro e Pequenas Empresas, colocando exemplos práticos?	④	③	②	①	○
	4. Estimula e possibilita a cooperação e o trabalho em equipe e o diálogo entre os participantes?	④	③	②	①	○
	5. Propicia um ambiente favorável ao processo de aprendizagem dos participantes?	④	③	②	①	○
	6. Utiliza técnicas e estratégias variadas que geram, estimulam e facilitam a aprendizagem?	④	③	②	①	○

<b>A aplicação dos referenciais educacionais do Sistema SEBRAE</b>	7. Utiliza a experiência dos participantes para enriquecer o conteúdo?	④	③	②	①	○
	8. Conduz os trabalhos de maneira a possibilitar o desenvolvimento das competências cognitivas, operacionais e atitudinais, definidas na solução educacional?	④	③	②	①	○
	9. Incentiva a mudança, a adoção do novo, a elaboração de novas idéias, a autonomia para definir estratégias de trabalho, a flexibilidade e a originalidade?	④	③	②	①	○
	10. Estimula a relação dos conteúdos com a realidade dos participantes?	④	③	②	①	○
	11. Demonstra autoconfiança, assertividade?	④	③	②	①	○
	12. Demonstra empatia, abertura e escuta ativa?	④	③	②	①	○
<b>A Aplicação das soluções/produto</b>	13. Planeja a realização e a condução do evento?	④	③	②	①	○
	14. Cumpre o programa dentro do que está previsto?	④	③	②	①	○
	15. Segue as orientações previstas no guia do educador?	④	③	②	①	○
	16. Tem perfil adequado ao público do evento (postura, linguagem, dentre outros)?	④	③	②	①	○
	17. Utiliza linguagem e exemplos adequados ao público-alvo?	④	③	②	①	○
	18. Observa e avalia os participantes durante a aplicação da solução numa visão formativa?	④	③	②	①	○
	19. Realiza avaliação mediadora visando o redirecionamento da condução de forma a maximizar o aprendizado do grupo?	④	③	②	①	○
	20. Demonstra conhecimentos de outras soluções do SEBRAE que possam complementar o processo de aprendizagem do cliente?	④	③	②	①	○
	21. Utiliza adequadamente o tempo determinado para cada tarefa?	④	③	②	①	○
	22. Utiliza de forma adequada os recursos didáticos, fornecidos ou indicados pelo SEBRAE?	④	③	②	①	○
	23. Incentiva a auto-avaliação dos participantes?	④	③	②	①	○
<b>A Habilidade de Comunicação</b>	24. Expressa-se adequadamente na língua portuguesa - oral e escrita?	④	③	②	①	○
	25. Utiliza linguagem adequada ao perfil dos participantes?	④	③	②	①	○
	26. Ouve e responde adequadamente aos participantes?	④	③	②	①	○
	27. Mostra apresentação pessoal e expressão corporal adequadas?	④	③	②	①	○
	28. Apresenta habilidades para lidar com conflitos e diferenças de opinião em sala de aula?	④	③	②	①	○
	29. Trata o participante com distinção, respeito, simpatia, gentileza e consideração?	④	③	②	①	○



**ANEXO XX – DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

Eu, \_\_\_\_\_  
, \_\_\_\_\_, declaro [ ] possuir [ ] 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.

Boa Vista, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

\_\_\_\_\_  
**CRENCIADO**

**1) DEFINIÇÃO:**

É aquele profissional que elabora, desenvolve, implanta e executa projetos, dentro da sua área de atuação.

**2) RESPONSABILIDADES**

Elaborar, desenvolver e implantar projetos de acordo com as necessidades do cliente, apontadas em diagnóstico organizacional.

**3) PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- Atender as empresas clientes como consultor credenciado do SEBRAE/RR;
- Apresentar relatórios e demais documentos a fim de cumprir os procedimentos estabelecidos pelo SEBRAE/RR na realização das consultorias;
- Realizar levantamento / diagnóstico da atual situação da empresa;
- Propor projeto / plano de ação / plano de negócio para ser implantado nas empresas clientes;
- Receber / Utilizar as metodologias desenvolvidas pelas áreas técnicas dos diversos produtos de consultoria, oferecidas às empresas clientes do SEBRAE/RR.

**4) CONHECIMENTOS TÉCNICOS**

- Conhecimento específico em sua área e subárea de atuação;
- Conhecimento em ferramentas de planejamento, elaboração e administração de Projetos;
- Conhecimento de informática (pacote Office)

**5) CARACTERÍSTICAS PESSOAIS (ATRIBUTOS E HABILIDADES)**

- Negociação;
- Articulação;
- Inovação;
- Foco em Resultado;
- Visão Sistêmica;
- Controle Emocional;
- Flexibilidade;
- Administração do Tempo;
- Pesquisa e consolidação de informações;
- Saber ouvir;
- Objetividade e clareza;
- Sigilo com relação às atividades e informações da empresa cliente;
- Capacidade de administrar interesses divergentes;
- Pró-atividade.

**6) FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

- Nível Superior Completo com exceção das seguintes Áreas / Sub-áreas:

<b>ÁREA</b>	<b>SUB-ÁREA</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
Desenvolvimento Setorial	Artesanato	Nível Superior, médio ou fundamental.
Desenvolvimento Setorial	Cultura	Nível Superior, médio ou fundamental.
Desenvolvimento Setorial	Turismo	Nível Superior ou Técnico
Agronegócios	Agricultura Orgânica	Nível Superior ou médio

## ANEXO XXII – PERFIL GENÉRICO - INSTRUTOR

### 1) DEFINIÇÃO:

É aquele profissional que ministra cursos, seminários e palestras em temas ligados dentro da sua área de atuação.

### 2) RESPONSABILIDADES

Ministrar cursos, proferir palestras e realizar seminários com o objetivo de capacitar empresários e empreendedores.

### 3) PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Receber os repasses das metodologias das capacitações desenvolvidas pelo SEBRAE e, quando necessário, multiplicá-las aos demais credenciados.
- Utilizar as metodologias para cada curso, seminário ou palestra, desenvolvidas pelas áreas técnicas do SEBRAE, adequando a linguagem à realidade dos clientes;
- Apresentar relatórios, listas de presença e demais documentos a fim de cumprir os procedimentos estabelecidos pelo SEBRAE/RR na realização de eventos;
- Atender as entidades parceiras como Instrutor Credenciado do SEBRAE/RR.

### 4) CONHECIMENTOS TÉCNICOS

- Conhecimento específico em sua área de atuação;
- Técnicas de apresentação e utilização de recursos didáticos;
- Conhecimentos de dinâmicas de grupo;
- Técnicas de dicção e oratória;
- Conhecimentos de Andragogia;
- Técnicas de Educação à distância, incluindo tutoria on line.

### 5) CARACTERÍSTICAS PESSOAIS (ATRIBUTOS E HABILIDADES)

- Facilidade de comunicação;
- Relacionamento Interpessoal;
- Habilidade de falar em público;
- Objetividade e clareza;
- Habilidade na coordenação de grupos;
- Capacidade de administrar conflitos;
- Controle emocional;
- Administração do tempo;
- Pró-atividade.

### 6) FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

- Nível Superior Completo com exceção da seguinte Área / Sub-área:

ÁREA	SUB-ÁREA	FORMAÇÃO
Desenvolvimento Setorial	Artesanato	Nível Superior, médio ou fundamental.
Desenvolvimento Setorial	Cultura	Nível Superior, médio ou fundamental.
Desenvolvimento Setorial	Turismo	Nível Superior ou Técnico
Agronegócios	Agricultura Orgânica	Nível Superior ou médio

