



SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIADOS – SGC

**Aprovado em 11 de setembro de 2014
SEBRAE Nacional - Reunião DIREX nº 17/2014, Resolução nº. 1.741/14**



REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIADOS – SGC

Disciplina a gestão de prestadores de serviços de instrutoria e consultoria, denominada de Sistema de Gestão de Credenciados – SGC, do Sistema SEBRAE.

CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Este Regulamento disciplina a gestão de prestadores de serviços de instrutoria e consultoria, denominada Sistema de Gestão de Credenciados – SGC, para o Sistema SEBRAE, conforme o art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, os preceitos legais e as exigências técnicas do Sistema.

§ 1º Sua utilização é privativa dos empregados do Sistema SEBRAE, sendo vedada a divulgação externa.

§ 2º Abrange todas as unidades federativas do Sistema SEBRAE.

§ 3º Não exclui a realização de outros cadastramentos e credenciamentos com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

Art. 2º. Este regulamento define os critérios, que serão obedecidos pelo Sistema SEBRAE, para credenciamento, gestão e descredenciamento dos prestadores de serviços de instrutoria e consultoria.

CAPÍTULO II

CREDENCIAMENTO

Seção I

Critérios de Credenciamento

Art. 3º. O processo de credenciamento objetiva cadastrar pessoas jurídicas e, excepcionalmente, profissionais autônomos, para integrar o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema SEBRAE e será composto de três etapas:

I - inscrição;

II - habilitação;

III - certificação da capacidade técnica.

Parágrafo único. O cadastramento de profissionais autônomos ocorrerá, excepcionalmente, em áreas e subáreas de conhecimento onde não houver disponibilidade de pessoas jurídicas no mercado.

Art. 4º. O credenciamento será realizado por áreas, subáreas e especialidades de conhecimento padronizadas no Sistema SEBRAE e definidas no **Anexo II** deste Regulamento, que poderão ser

atualizadas e revisadas mediante demanda a qualquer tempo pelo Comitê Gestor do SGC e aprovadas pela área gestora no SEBRAE Nacional.

§ 1º Após o credenciamento, a pessoa jurídica ou o profissional autônomo poderá solicitar novo credenciamento devendo ser realizada a certificação:

I - em novas áreas de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços, se instrutoria ou consultoria, respeitado o limite de até três áreas; ou

II - em novas subáreas dentro da mesma área de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços.

§ 2º Após o credenciamento, a pessoa jurídica ou o profissional autônomo poderá solicitar ampliação de especialidade dentro da mesma área, subárea e natureza de conhecimento sem a obrigatoriedade de participação em novo processo de credenciamento. Nestes casos, será necessária apenas a análise documental (no mínimo um atestado comprovando a experiência na especialidade dentro da mesma área, subárea e natureza de conhecimento), de acordo com o estabelecido no Edital de Credenciamento.

Art. 5º. As pessoas jurídicas habilitadas poderão indicar novos profissionais para credenciamento, conforme critérios definidos no edital vigente.

Art. 6º. O credenciamento da pessoa jurídica e/ou do profissional autônomo é por tempo indeterminado, salvo o disposto nos **artigos 62, 63, 64, 65 e 68** deste Regulamento.

Art. 7º. A responsabilidade pela forma do credenciamento e a definição, se pessoa jurídica ou, excepcionalmente, profissional autônomo, são exclusivas do SEBRAE Nacional e do SEBRAE/UF.

Art. 8º. O credenciamento para prestar serviços ao Sistema SEBRAE, de ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor, observará o prazo mínimo de carência de 60 (sessenta) dias, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato.

Art. 9º. É vedada a participação de pessoas jurídicas, de profissionais por ela indicados ou de profissionais autônomos que:

I - tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive aquelas decorrentes de demissão por justa causa;

II - sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja conselheiro, diretor ou empregado do Sistema SEBRAE;

III - tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE, enquanto durar o prazo do descredenciamento de vinte e quatro meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento;

IV – sejam credenciados por outra unidade federativa do Sistema SEBRAE, exceto o disposto no **art. 15, inciso V, alínea b**, deste Regulamento.

V - possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;



VI – 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 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.

Art. 10. A condução do processo de credenciamento de pessoa jurídica e, excepcionalmente, de profissionais autônomos pelo Sistema SEBRAE será transparente e possibilitará a participação de todos que pretendam compor o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema SEBRAE.

Art. 11. As informações sobre o processo de credenciamento serão disponibilizadas a todos os interessados, na forma do documento denominado EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA, definido no **Anexo I** deste Regulamento.

Parágrafo único. Cada SEBRAE/UF é responsável pela elaboração e publicação do seu Edital, o qual deverá estar em consonância com o Regulamento do SGC.

Art. 12. Todo o processo de credenciamento, bem como a sua gestão, é de responsabilidade da área gestora do SGC no SEBRAE Nacional ou no SEBRAE/UF.

Art. 13. O credenciamento para o Seminário EMPRETEC possui regras específicas, descritas no **Anexo V** deste Regulamento.

Seção II

Etapa 1 - Inscrição

Art. 14. A etapa de inscrição será realizada com o preenchimento dos dados cadastrais da pessoa jurídica e/ou profissional autônomo e do relato da experiência na(s) área(s) de conhecimento e da natureza do serviço, se instrutoria e/ou consultoria.

Art. 15. A elaboração do Edital observará os seguintes procedimentos:

I - a área gestora do SGC, juntamente com as unidades demandantes, definirão o perfil específico dos profissionais, segundo a área de conhecimento, a subárea, especialidade e a natureza da atividade, se instrutoria ou consultoria;

II - a área gestora do SGC consolidará as informações do perfil para divulgação no Edital;

III - o Sistema SEBRAE dará ampla publicidade ao Edital de Credenciamento, utilizando meios de comunicação como jornais ou murais de avisos nas respectivas sedes ou nos escritórios regionais e/ou parceiros e/ou entidades conveniadas, nos sites de cada SEBRAE/UF ou em outros, informando os locais onde os interessados poderão acessá-lo;

IV - não será cobrada taxa para a retirada do Edital de Credenciamento.

V - a pessoa jurídica poderá se inscrever:

a) sem limite de área(s) de conhecimento(s), conforme sua especialidade, sendo que cada profissional por ela indicado fica limitado a, no máximo, três áreas de conhecimento distintas, sem limite de subáreas/especialidades;



b) em mais de um SEBRAE, desde que exista instrutor ou consultor com vínculo formal (sócio ou empregado) domiciliado no estado da inscrição e este seja vinculado somente a uma empresa credenciada no Sistema SEBRAE;

VI - os profissionais autônomos poderão se inscrever:

- a) no máximo, em três áreas de conhecimento distintas, sem limite de subáreas/especialidades;
- b) em apenas uma unidade do SEBRAE, preferencialmente na do estado onde residem.

Parágrafo único. Caberá ao SEBRAE Nacional ou ao SEBRAE/UF decidir se mantém as inscrições permanentemente abertas ou não, observado o seguinte:

I - no caso de inscrições permanentemente abertas, a qualquer tempo os interessados poderão se inscrever conforme definido no Edital de Credenciamento e estas terão validade de um ano, a contar da data de seu recebimento, ficando sob a responsabilidade da área gestora do SGC;

II - nos demais casos, o Edital de Credenciamento definirá os critérios e os prazos.

Seção III

Etapa 2 - Habilitação

Art. 16. A etapa de habilitação é eliminatória e consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas e, excepcionalmente, dos profissionais autônomos inscritos no processo de credenciamento, e observará o seguinte:

I - para pessoa jurídica:

a) a análise da experiência será realizada 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, e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados pela pessoa jurídica, conforme estabelecido no **Anexo III** do Edital de Credenciamento;

b) a análise documental será realizada a partir da entrega dos documentos especificados no **inciso I do art. 17** deste Regulamento;

II - para profissional autônomo:

a) a análise da experiência será realizada 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, e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados pelo profissional autônomo exigidos no **Anexo IV** do Edital de Credenciamento;

b) a análise documental será realizada a partir da entrega dos documentos especificados no **inciso II do art. 17** deste Regulamento.

Parágrafo único. 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.

Art. 17. Serão exigidas cópias simples dos seguintes documentos para a etapa de habilitação:

I - para pessoa jurídica:



- 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;
- d) comprovante de regularidade relativo à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) declaração sobre as Vedações ao Credenciamento, **Anexo XXI** do Edital de Credenciamento;
- f) atestado ou declaração referente às experiências relatadas, fornecido pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado do cliente, identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, indicando nome da empresa ou do profissional que realizou o serviço, título do serviço prestado, período e resultado obtido;

§1º As empresas isentas de inscrição estadual deverão enviar o respectivo comprovante oficial, sendo aceitas declarações emitidas pelo contador da Pessoa Jurídica.

II - para profissional autônomo:

- a) cópia dos comprovantes de escolaridade, conforme exigência do Edital de Credenciamento;
- b) cópia da Carteira de Identidade;
- c) cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) cópia da inscrição no Conselho Profissional, a critério do SEBRAE Nacional ou do SEBRAE/UF;
- e) comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (ISS);
- f) comprovante de regularidade relativo à Seguridade Social (INSS);
- g) declaração de inexistência de vínculo de exclusividade, nos termos do **Anexo VI** do Edital de Credenciamento;
- h) declaração sobre as Vedações ao Credenciamento, **Anexo XXI** do Edital de Credenciamento;
- i) atestado ou declaração referente às experiências relatadas, fornecido pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado do cliente, identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período, resultado obtido e nome do profissional autônomo candidato ao credenciamento.

§2º 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 experiência será comprovada por meio da cópia simples das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS que registram a admissão, o desligamento e a função ocupada, ou do termo de posse.



§ 3º O resultado da análise de experiência e documental será divulgado ao final do processo de habilitação.

§ 4º 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.

§ 5º Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE notificará os interessados e concederá prazo para a regularização dos documentos.

§ 6º Caso a pessoa jurídica reprove nessa etapa, o(s) profissional(is) indicado(s) deverá(rão) ser reprovado(s) na habilitação.

Subseção I

Etapa 2.1 – Indicação dos Profissionais da Pessoa Jurídica

Art. 18. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, via Internet, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ao) da certificação de capacidade técnica, indicando, ainda, áreas e subáreas de conhecimento/especialidade e natureza da atividade, se instrutoria e/ou consultoria.

§ 1º Juntamente com a documentação exigida no **art.17, inciso I**, deste Regulamento, a pessoa jurídica apresentará ainda os seguintes documentos dos profissionais por ela indicados (cópias simples):

I - cópia dos comprovantes de escolaridade, conforme exigência do Edital de Credenciamento;

II - cópia da Carteira de Identidade;

III - cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

IV - cópia da inscrição no Conselho Profissional, a critério do SEBRAE Nacional ou do SEBRAE/UF;

V - currículo de todos os profissionais, no formato exigido no Edital de Credenciamento e publicado no site de inscrição.

§ 2º Será permitida a indicação em, no máximo, três áreas de conhecimento para cada profissional, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e/ou às subáreas e/ou especialidades, consoante o **Anexo II** deste Regulamento.

§ 3º Para os fins deste credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, de acordo com o perfil estabelecido no Edital de Credenciamento.

Seção IV

Etapa 3 - Certificação da Capacidade Técnica

Art. 19. Esta etapa é eliminatória e consiste na certificação dos profissionais indicados pelas pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos, quando for o caso, inscritos no processo de credenciamento.



Art. 20. A certificação será realizada mediante avaliação de conhecimentos referentes à área de interesse na prestação de serviços e/ou de conhecimentos gerais sobre pequenos negócios e, quando houver, de habilidades de instrutoria e/ou consultoria.

§ 1º Os instrumentos utilizados para a certificação poderão ser, cumulativamente ou alternativamente, via web ou presencial, os seguintes:

- I - prova escrita;
- II - prova situacional de conhecimentos;
- III - prova situacional de habilidades;
- IV - entrevista técnica;
- V - estudo de casos.

§ 2º 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 a se credenciar.

Art. 21. O processo de certificação é de responsabilidade da área gestora do SGC, que poderá realizar todo o processo ou delegá-lo a empresa especializada.

Art. 22. A certificação será realizada com base nos requisitos previamente definidos no Edital de Credenciamento.

Art. 23. Todos os profissionais que ao final do processo de certificação demonstrar capacidade técnica, comporão o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema SEBRAE, não existindo número mínimo ou máximo de credenciados.

CAPÍTULO III

GESTÃO

Seção I

Normas Gerais

Art. 24. A gestão compreende o Cadastramento, Contratação para Prestação de Serviços, Capacitação, Avaliação e Acompanhamento da Prestação de Serviço, Relacionamento e Comunicação, e Descredenciamento.

Art. 25. A área gestora do SGC no SEBRAE Nacional ou no SEBRAE/UF será responsável pelo monitoramento, elaboração de relatórios, pela gestão do cadastro e pela orientação às unidades demandantes dos serviços de instrutoria e consultoria.

Art. 26. O SEBRAE Nacional disponibilizará o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema SEBRAE, por meio de sistema informatizado integrado, que conterá:

- I - credenciamento, contemplando a inscrição, a habilitação e a certificação;



- II - cadastramento, contemplando os dados dos prestadores de serviços;
- III - contratação dos prestadores de serviços;
- IV - avaliação e acompanhamento da prestação de serviços.

Art. 27. O sistema informatizado fornecerá relatórios gerenciais com informações que permitam a gestão do SGC tais como quantidade de cadastrados por área e subárea, percentual de utilização do banco de consultores e instrutores por UF, número de contratações realizadas por unidade do Sistema SEBRAE, acompanhamento dos resultados das avaliações de prestação de serviços, relação nominal das empresas credenciadas e seus indicados com suas respectivas áreas e subáreas de credenciamento e dados cadastrais, dentre outros.

Art. 28. As bases de dados dos prestadores de serviços de qualquer SEBRAE/UF ou do SEBRAE Nacional poderão ser transferidas de um estado para outro, sem necessidade de nova certificação, quando o profissional cadastrado mudar de domicílio, desde que:

- I - a unidade do Sistema SEBRAE envolvida na transferência esteja submetida a este Regulamento e utilize as mesmas regras para o credenciamento;
- II - o prestador de serviços aceite os critérios definidos no Edital de Credenciamento do SEBRAE de destino;
- III – o prestador de serviço não tenha contratação vigente em nenhuma unidade do Sistema SEBRAE.

Parágrafo único. A regra de transferências não se aplica entre o SEBRAE Nacional e o SEBRAE/DF.

Art. 29. O SEBRAE Nacional ou o SEBRAE/UF poderá disponibilizar o seu Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria para instituições parceiras, bem como utilizar o cadastro dessas instituições para contratação de serviços de instrutoria e/ou consultoria, em situações de credenciamento similares e respeitando os valores de hora de instrutoria e de consultoria do SEBRAE.

§ 1º O SEBRAE Nacional ou o SEBRAE/UF disponibilizará o seu cadastro mediante a assinatura, pelo credenciado, do Termo de Concordância constante dos **Anexos XIV e XV** deste Regulamento.

§ 2º O SEBRAE Nacional ou o SEBRAE/UF não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por meio do cadastro de prestadores de serviços.

Seção II

Cadastramento

Art. 30. A etapa de cadastramento consiste na inserção dos dados das pessoas jurídicas e, excepcionalmente, dos profissionais autônomos certificados, que integrarão o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema SEBRAE.

Art. 31. A área gestora do SGC no SEBRAE Nacional ou no SEBRAE/UF é responsável pela inserção e pelo monitoramento dos dados no seu cadastro de prestadores de serviços de instrutoria e consultoria e pela gestão do acesso e da consulta das demais unidades internas.



Parágrafo único. A atualização dos dados cadastrais da pessoa jurídica e do profissional autônomo é de responsabilidade exclusiva dos cadastrados e é condição para a continuidade da prestação dos serviços.

Art. 32. Após o credenciamento, a pessoa jurídica ou o profissional autônomo poderá solicitar a alteração da habilitação, de acordo com os critérios definidos no edital vigente, nos seguintes casos:

- I - de profissional autônomo para pessoa jurídica;
- II - de pessoa jurídica para pessoa jurídica, quando houver alteração de razão social, abertura de nova empresa ou em casos assemelhados.

Seção III

Contratação para Prestação de Serviços

Art. 33. A solicitação para prestação de serviços aos credenciados obedecerá ao sistema de rodízio, observando-se os seguintes critérios:

I - áreas de conhecimento, subárea e especialidade ou produto (metodologia) e natureza da prestação de serviço (instrutoria e/ou consultoria) na qual o credenciado está certificado;

II - proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio dos credenciados; no raio de distância de até 25 km, não haverá distinção para o critério de proximidade entre os profissionais no rodízio. O SEBRAE Nacional não considerará este critério em suas contratações;

III – 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.

IV – total de horas de prestação de serviços acumuladas da Pessoa Jurídica ou do profissional autônomo;

V – aceite do responsável legal da pessoa jurídica ou do profissional autônomo.

Art. 34. Excepcionalmente, poderá haver contratação de prestadores de serviços que não estejam na prioridade do rodízio quando o trabalho a ser desenvolvido for complemento ou continuação de trabalho anteriormente realizado pelo próprio profissional e desde que justificado pela unidade demandante.

Art. 35. O contrato de prestação de serviço de instrutoria e/ou consultoria será formalizado na(s) modalidade(s) estabelecida(s) no edital publicado pelo SEBRAE Nacional ou pelo SEBRAE/UF:

I - entre pessoas jurídicas (SEBRAE e pessoa jurídica); ou

II - excepcionalmente entre pessoa jurídica e pessoa física (SEBRAE e profissional autônomo).

§ 1º Na modalidade especificada no inciso I deste artigo, somente o profissional com vínculo formal, sócio ou empregado, poderá prestar o serviço ao SEBRAE, conforme área(s) de conhecimento, subárea(s), especialidades ou produto (metodologia), natureza da prestação de serviço (instrutoria e/ou consultoria) em que está certificado.

§ 2º O profissional com vínculo formal, sócio ou empregado, será indicado pela pessoa jurídica com a qual mantém o vínculo formal, observado os critérios de rodízio entre eles.



Art. 36. A prestação do serviço ocorrerá mediante demanda das unidades e somente iniciará após assinatura do contrato.

Art. 37. 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.

§ 1º É obrigatória a assinatura, pelo credenciado, da declaração sobre as Vedações ao Credenciamento, **Anexo XXI** do Edital de Credenciamento.

Art. 38. A cada contratação de serviços, a unidade demandante solicitará a documentação de regularidade fiscal e encaminhará à área responsável pela elaboração do contrato.

Art. 39. A unidade responsável pela contratação realizará a análise dos documentos de regularidade fiscal e providenciará a assinatura do contrato pelas partes.

Art. 40. O contrato estabelecerá as condições da prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, explicitando a autonomia técnica e financeira do contratado para a execução dos serviços.

Art. 41. Fica a critério do SEBRAE Nacional ou do SEBRAE/UF a definição do instrumento de contratação (**Anexos IX, X e XI**), respeitados os parâmetros de delegação e os valores estabelecidos em suas normas internas para contratação de serviços.

Art. 42. Os prestadores de serviços são submetidos às condições previstas no Edital de Credenciamento e pactuadas no contrato.

Art. 43. Os contratos não poderão caracterizar exclusividade e ultrapassar o limite máximo de 120 (cento e vinte) horas mensais de prestação de serviços para o Sistema SEBRAE.

Parágrafo único. Esse limite máximo de horas/mês será aplicado para cada profissional indicado pela pessoa jurídica e para os profissionais autônomos, quando for o caso.

Art. 44. 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 ou o SEBRAE/UF lhes permite.

Art. 45. A unidade demandante, em parceria com a área gestora do SGC, é responsável pelo repasse de informações gerais aos profissionais, antes do início da prestação dos serviços.

Subseção I

Pagamento da Prestação de Serviços e Reembolso de Despesas

Art. 46. O pagamento pelos serviços prestados e as despesas referentes a viagens e deslocamentos, quando houver, serão efetuados de acordo com as regras definidas no contrato de prestação de serviços e nas normas internas sobre valores de horas, da seguinte forma:

I - à pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal;

II - ao profissional autônomo, mediante recibo.



Parágrafo único. Quando o profissional for convidado a prestar serviço por outro SEBRAE/UF, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem serão pagos de acordo com as normas internas definidas no SEBRAE contratante.

Subseção II

Contratação de Prestadores de Serviços Credenciados por outro SEBRAE/UF ou pelo SEBRAE Nacional

Art. 47. Os credenciados poderão prestar serviços para qualquer SEBRAE/UF 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 do SEBRAE.

Parágrafo único. É livre a escolha do cadastro de qualquer unidade do Sistema SEBRAE a ser utilizado para esse fim, desde que autorizado no SEBRAE demandado.

Art. 48. A contratação de credenciados integrantes do Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema SEBRAE obedecerá as normas e os critérios de prestação de serviços do SEBRAE contratante.

Art. 49. A contratação de prestadores de serviços credenciados por outro SEBRAE/UF ou SEBRAE Nacional ocorrerá por meio de negociação entre as áreas gestoras do SGC, que verificarão a disponibilidade de horas para a prestação do serviço, emitindo o Certificado de Credenciamento por meio eletrônico ou físico, pré-condição para a prestação de serviço.

Subseção III

Certificado de Credenciamento

Art. 50. O Certificado de Credenciamento é o documento de uso interno do Sistema SEBRAE (**Anexos VII e VIII**) e não será entregue ao prestador de serviço.

§ 1º Seu objetivo é certificar que o prestador de serviço está em situação regular, podendo ser contratado por outra unidade do Sistema SEBRAE, que não utiliza o sistema informatizado nacional, sem necessidade de novo processo de credenciamento, para atender a demanda específica.

§ 2º O Certificado de Credenciamento será emitido pela área gestora do SGC do SEBRAE de origem do credenciado, sendo a área responsável pelo controle das horas.

Art. 51. A Declaração de Credenciamento (**Anexos XII e XIII**) poderá ser fornecida ao credenciado, quando solicitado.

Seção IV

Capacitação, Avaliação e Acompanhamento da Prestação de Serviço

Subseção I

Capacitação

Art. 52. A capacitação consiste em um programa de aperfeiçoamento e atualização, a ser oferecido aos credenciados de forma facultativa, utilizando-se estratégias presenciais e/ou à distância

com foco no atendimento às demandas estratégicas do Sistema SEBRAE e no fortalecimento da rede de prestadores de serviços de instrutoria e consultoria.

Subseção II

Avaliação e Acompanhamento da Prestação de Serviço

Art. 53. O acompanhamento da atuação dos instrutores e dos consultores será procedimento obrigatório para assegurar a qualidade dos serviços prestados.

Art. 54. O acompanhamento contemplará os seguintes aspectos envolvidos na prestação do serviço:

I - atuação do instrutor/consultor; e

II - objetivo, conteúdo e metodologia do processo de instrutoria e/ou consultoria.

Art. 55. O resultado gerado para o cliente a partir da aplicação dos produtos e dos serviços será avaliado pelas unidades responsáveis pelos projetos ou pelas atividades.

Art. 56. O resultado do acompanhamento da prestação de serviços será apresentado à pessoa jurídica ou ao profissional autônomo para que sejam efetuados os ajustes necessários à consecução dos trabalhos no nível de qualidade estabelecido no contrato.

Parágrafo único. Os profissionais indicados pela pessoa jurídica e o profissional autônomo serão descredenciados ao receber 3 (três) avaliações inferiores ao mínimo de 70% (setenta por cento - nota final), seguidas ou intercaladas, após análise das avaliações pela área gestora do SGC.

Art. 57. A responsabilidade pela condução do processo de acompanhamento da prestação de serviços é das unidades contratantes em parceria com a área gestora do SGC.

Art. 58. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará, obrigatoriamente, duas formas de avaliação que comporão a nota final do credenciado:

I - avaliação do cliente (**Anexos XVI e XVII**): o cliente atendido avaliará a qualidade do serviço prestado e a unidade contratante ou a área gestora do SGC consolidará as informações. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 60% (sessenta por cento) da nota final do credenciado.

II - avaliação da unidade contratante (**Anexo XVIII**): a unidade contratante acompanhará a realização do serviço prestado e o avaliará, registrando desvios e necessidade de ajustes, sendo que nos casos de serviços de instrutoria a avaliação poderá ser realizada por amostragem. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 40% (quarenta por cento) da nota final do credenciado.

§ 1º. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará, ainda, outras duas formas facultativas e/ou cumulativas de avaliação, que não comporão a nota final do credenciado, mas fundamentais no processo avaliativo da prestação de serviços:

I - avaliação da aplicação de fundamentos, métodos e técnicas educacionais, baseados nos referenciais educacionais e/ou de consultoria do Sistema SEBRAE (**Anexo XIX**), podendo ser realizada por especialista em Educação/Consultoria a cada semestre ou a critério do SEBRAE/UF.

II - avaliação do credenciado sobre o contratante do Sebrae (**Anexo XX**).



§ 2º A avaliação do cliente não será realizada quando os serviços forem prestados para clientes sem condições suficientes de preencher a respectiva avaliação e pelo SEBRAE Nacional. Neste caso a avaliação da unidade contratante (**Anexo XVIII**) corresponderá a 100% da nota final do credenciado.

Art. 59. É obrigatória a inserção das informações sobre a avaliação do credenciado, conforme os incisos I e II do **art. 58**, no sistema informatizado.

Parágrafo único. Em não havendo a inserção das informações sobre a avaliação, os contratantes serão bloqueados para o cadastro de novas contratações.

Art. 60. Os instrumentos de avaliação são padronizados em todo o Sistema SEBRAE.

Seção V

Relacionamento e Comunicação

Art. 61. O SEBRAE Nacional e o SEBRAE/UF poderão estabelecer meios de comunicação para troca de experiências, conhecimentos, casos de sucesso e informações a seus credenciados, utilizando instrumentos como reuniões anuais, comunidade virtual, ouvidoria, revista, jornal eletrônico periódico ou quaisquer outros meios de comunicação possíveis de serem empregados para este fim.

CAPÍTULO IV

DESCREDENCIAMENTO

Art. 62. A pessoa jurídica ou o profissional por ela indicado, bem como o profissional autônomo serão descredenciados quando:

I - descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

II - 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/UF ou Nacional;

III - desistir do serviço para o qual foi contratado em detrimento de outro a ser prestado ao SEBRAE/UF, salvo justificativa;

IV - apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

V - não mantiver sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos clientes.

VI - não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;

VII - não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SEBRAE para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços de instrutoria;

VIII - entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE;



IX - organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SEBRAE que solicitem seus serviços;

X - utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE;

XI - cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE;

XII - comercializar qualquer produto/serviço do SEBRAE sem prévia autorização da Instituição;

XIII - afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

XIV - designar ou substituir outro profissional credenciado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE seja no todo, seja em parte;

XV - 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;

XVI - articular parcerias em nome do SEBRAE sem autorização prévia;

XVII - pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE;

XVIII - atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

XIX - 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.

§ 1º Descredenciamento é a exclusão do profissional autônomo, da pessoa jurídica e/ou do profissional indicado do cadastro de prestadores de serviços de instrutoria e consultoria do SEBRAE, ficando impedido de prestar serviços no SGC pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento. O processo de descredenciamento deverá ser formalizado ao credenciado, mediante o Modelo de Comunicado de Descredenciamento (**Anexo XXIII**).

§ 2º O sistema informatizado bloqueará automaticamente o credenciado e notificará o gestor SGC SEBRAE/UF ou SEBRAE Nacional quando o profissional indicado ou o profissional autônomo receber três (3) avaliações, seguidas ou intercaladas, com nota final inferior a 70% (setenta por cento).

§ 3º 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.

§ 4º 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.

Art. 63. Os **incisos de I ao XIX do art. 62** constarão no contrato de prestação de serviços e no edital de credenciamento.

Art. 64. A pessoa jurídica e o profissional autônomo poderão requerer ao SEBRAE seu descredenciamento ou sua inativação temporária do cadastro, mediante solicitação formal.



§ 1º 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:

I – Não se manifestar, no Portal do Credenciado, sobre o aceite ou recusa da prestação de serviços pelo SGC ao SEBRAE, por 3 (três) vezes consecutivas ou mais.

II - A pessoa jurídica que deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do prestador de serviços que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento e no contrato.

Art. 66. Os candidatos, durante o credenciamento, e os prestadores de serviços credenciados são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

Art. 67. O disposto no **inciso VI do art. 9º** do presente Regulamento tem sua aplicação garantida a partir de maio de 2011, não se aplicando àqueles prestadores de serviços já credenciados no SGC.

Art. 68. Quando o SEBRAE Nacional ou o SEBRAE/UF tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade, a área gestora do SGC adotará as providências cabíveis e deliberará, junto com as áreas envolvidas, sobre a continuidade da prestação de serviço.

Parágrafo único. Será enviada notificação formal à pessoa jurídica ou ao profissional autônomo acerca da decisão.

Art. 69. O candidato classificado na etapa de habilitação e não classificado na etapa de certificação, ao realizar 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.

Art. 70. As áreas e as subáreas e especialidade de conhecimento não serão criadas, alteradas ou excluídas deste Regulamento sem prévia autorização do SEBRAE Nacional.

Art. 71. O SEBRAE Nacional e o SEBRAE/UF poderão revogar ou anular o edital e o credenciamento, sem decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos prestadores de serviços.

Art. 72. Compete aos diretores, aos gerentes e especialmente à área gestora do SGC do SEBRAE cumprir e fazer cumprir o que determina este Regulamento.

Art. 73. Integram este regulamento os seguintes anexos:

I - Modelo de Edital de Credenciamento para Prestação de Serviços de Instrutoria e Consultoria – SEBRAE;

II - Áreas de Conhecimento;

- III - Dados Cadastrais e Relato de Experiência de Pessoa Jurídica;
- IV - Dados Cadastrais e Relato de Experiência de Profissional Autônomo;
- V - Regras de Credenciamento para Instrutores e Consultores Selecionadores do EMPRETEC;
- VI - Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade para Profissionais Autônomos;
- VII - Certificado de Credenciamento – Pessoa Jurídica;
- VIII - Certificado de Credenciamento – Profissional Autônomo;
- IX - Minuta da Carta Contrato/Ordem de Serviço;
- X - Minuta de Contrato da Prestação de Serviços – Profissional Autônomo;
- XI - Minuta de Contrato da Prestação de Serviços – Pessoa Jurídica;
- XII - Modelo de Declaração de Credenciamento – Profissional Autônomo;
- XIII - Modelo de Declaração de Credenciamento – Pessoa Jurídica;
- XIV - Modelo de Termo de Concordância – Profissional Autônomo;
- XV - Modelo de Termo de Concordância – Pessoa Jurídica;
- XVI - Avaliação do Instrutor pelo Cliente;
- XVII - Avaliação do Consultor pelo Cliente;
- XVIII - Avaliação do Instrutor ou do Consultor pela Unidade Contratante;
- XIX - Avaliação do Instrutor pelo Especialista em Educação;
- XX – Avaliação do Contratante pelo Credenciado
- XXI - Declaração Sobre as Vedações ao Credenciamento.
- XXII - Modelo de Notificação de Credenciado
- XXIII - Modelo de Comunicado de Descredenciamento

Art. 74. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 11 de setembro de 2014.



ANEXO I – MODELO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA

[*Modelo elaborado para referência e adaptação pelos SEBRAE/UF*]

**EDITAL DE
CREDENCIAMENTO
PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE
INSTRUTORIA E
CONSULTORIA**

SEBRAE/____

Nº ____/20____

_____, ____/20____



EDITAL SEBRAE/____ N°. ____/20____

PREÂMBULO

O Serviço _____ – Sebrae/_____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede no _____ [endereço completo], por meio da Unidade de Gestão de Pessoas, torna público estarem abertas, de ___/___/___ a ___/___/___, as inscrições para CREDECNIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS [especificar no edital, quando for o caso, o credenciamento de profissional autônomo], para integrar o CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA DO SEBRAE/_____, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela Resolução CDN nº. 176/2008.

1. O Processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela empresa _____, contratada pelo SEBRAE/___ para esse fim.
 2. Cada unidade estadual do Sistema Sebrae e o SEBRAE Nacional realizam credenciamento de pessoas jurídicas [especificar no edital, quando for o caso, o credenciamento de profissional autônomo] 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. O SEBRAE Nacional tem foco no desenvolvimento de metodologias, produtos e serviços para aplicação e atendimento aos pequenos negócios, que é efetuado pelas unidades estaduais do Sistema Sebrae (Sebrae/UF). [O texto deste parágrafo é utilizado somente pelo SEBRAE Nacional]
 4. Os credenciados de outras unidades estaduais poderão prestar serviços ao Sebrae/___, desde que o contratante justifique a utilização do banco de credenciados de outra UF e seja autorizado pelo Sebrae demandado. Os credenciados do Sebrae/___ poderão, também, prestar serviços em outras unidades estaduais, em situação análoga, submetendo-se às regras do Sebrae contratante.
 5. As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas pelo site _____, item _____.
 6. O credenciamento não estabelece obrigação do Sebrae/___ de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atender às demandas, quando houver.
 7. Fica assegurado ao Sebrae/___ 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.

_____, __ de _____ de 20__.

Sebrae/
(área gestora do SGC)

1. OBJETO

Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas** [*especificar no edital, quando for o caso, excepcionalmente, o credenciamento de profissional autônomo*], para integrar o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sebrae/___**, que poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda. O credenciamento não gerará para as pessoas jurídicas credenciadas qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento de instrutores e/ou consultores.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao Sebrae/___, pessoas jurídicas [*especificar no edital, quando for o caso, excepcionalmente, o credenciamento de profissional autônomo*], 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/___, ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente, gerente-adjunto, chefes de gabinete 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 [*especificar no edital, quando for o caso, excepcionalmente, o credenciamento de profissional autônomo*], 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 [*especificar no edital, quando for o caso, excepcionalmente, o credenciamento de profissional autônomo*] 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 federativa 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 tenha 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.

2.5. 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) 1^a etapa: Inscrição;
- b) 2^a etapa: Habilitação;
- c) 3^a etapa: Certificação da Capacidade Técnica.

4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

4.1. A pessoa jurídica [*especificar no edital, quando for o caso, excepcionalmente, o credenciamento de profissional autônomo*] que desejar participar do processo de credenciamento deverá inscrever-se no período de _____, pelo site _____, item _____, 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.

4.2. Será permitida a inscrição:

4.2.1. A pessoa jurídica, no máximo em até três áreas de conhecimento, por profissional indicado, obedecendo ao perfil correspondente às áreas, subáreas e especialidades pretendidas (**Anexo I** deste Edital de Credenciamento);

4.2.2. Os profissionais autônomos [*quando o SEBRAE utilizar essa modalidade*] 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 I** deste Edital de Credenciamento).

4.3. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ão) 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. [*quando o SEBRAE utilizar essa modalidade*]

4.5. O SEBRAE/_ e a empresa _____ [*para quem o SEBRAE terceiriza a seleção*] 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 o período de inscrição. Não serão aceitos pedidos de alteração após esse período.

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

[*OBS: cada SEBRAE/UF deverá adaptar este texto à sua forma de recebimento da inscrição, com os anexos pertinentes.*]

5. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO

5.1. Os inscritos para o credenciamento serão convocados para a realização da habilitação, que consiste em etapa eliminatória do presente Edital.

5.2. Esta etapa consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas ou dos profissionais autônomos [quando o SEBRAE utilizar essa modalidade] 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 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 dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados pela pessoa jurídica. 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 da Pessoa Jurídica.
- d) comprovante de regularidade relativo à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) declaração sobre as vedações ao credenciamento, Anexo XXI do Edital de Credenciamento;
- f) atestado ou declaração referente às experiências relatadas, fornecido pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado do cliente, identificado e assinado (com nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, indicando nome da empresa ou do profissional que realizou o serviço, título do serviço prestado, 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 simples da inscrição no Conselho Profissional, se houver [*a critério do SEBRAE Nacional ou do SEBRAE/UF*]; currículo de todos os profissionais indicados;

5.4. Habilitação do profissional autônomo: [este item deverá constar excepcionalmente quando o SEBRAE utilizar essa modalidade]

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 III**), 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; [*a critério do SEBRAE Nacional ou do SEBRAE/UF*]
- e) comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (ISS);
- f) comprovante de regularidade para com a Seguridade Social;
- g) declaração de inexistência de vínculo de exclusividade (**Anexo IV**);
- 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, 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 até _____, em envelope lacrado, constando na parte frontal as seguintes informações:

SEBRAE/____ Unidade de Gestão de Pessoas – Gestão de Credenciados CRENDIAMENTO – EDITAL Nº. ____/20____ [<i>endereço do SEBRAE ou da empresa terceirizada</i>]: Endereço _____ – Bairro _____ Cidade/UF - CEP: _____

5.8. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE/____ notificará a pessoa jurídica, concedendo o prazo de ____ (____) dias para sua regularização.

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 dos profissionais autônomos [excepcionalmente quando essa modalidade for utilizada pelo SEBRAE] inscritos.

6.2. A certificação será realizada mediante avaliação de conhecimentos referentes à área de interesse na prestação de serviços e/ou de conhecimentos gerais sobre pequenos negócios e, quando houver, 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 a se credenciar.

6.3. Os instrumentos de certificação serão:

6.3.1. [Cada SEBRAE/UF deverá definir qual ou quais os instrumentos a serem utilizados - via web ou presencial: prova situacional (conhecimentos e/ou habilidades) e/ou entrevista técnica e/ou estudo de caso e/ou prova discursiva, dentre outros. Após a escolha do método de avaliação de conhecimentos, deverão ser especificados os critérios de cada modalidade: valor total da pontuação, temas, critérios de avaliação, número de avaliadores, forma de aplicação, dentre outros].

6.4. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a (...) pontos na prova _____ e (...) pontos na prova _____ [a critério de cada SEBRAE/UF].

6.5. As pessoas jurídicas habilitadas poderão indicar novos profissionais para credenciamento, conforme os 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.

7. RESULTADOS DO PROCESSO DE CREDECNIAMENTO

7.1. A realização e os resultados das etapas ou qualquer alteração serão divulgados no site _____. [informar o site da empresa terceirizada e o do SEBRAE] e no site do SEBRAE/_____, conforme segue, em datas prováveis:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
• Etapa 1 – Inscrição: período de inscrição para o credenciamento.	

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Etapa 2 - Habilitação: análise do relato de experiência e da documentação 	
<ul style="list-style-type: none"> • Etapa 2 - Habilitação: resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação 	
<ul style="list-style-type: none"> • Etapa 2 - Habilitação: prazo para entrega de recursos relativos ao resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Etapa 2 - Habilitação: resultado definitivo da análise do relato de experiência e da documentação, após recurso, e convocação para a etapa de certificação da capacidade técnica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Etapa 3 – Certificação da capacidade técnica: aplicação dos instrumentos de certificação da capacidade técnica 	
<ul style="list-style-type: none"> • Etapa 3 – Certificação da capacidade técnica: resultado preliminar da aplicação dos instrumentos de certificação da capacidade técnica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Etapa 3 – Certificação da capacidade técnica: prazo para entrega de recursos relativos ao resultado preliminar da aplicação dos instrumentos de certificação da capacidade técnica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Etapa 3 – Certificação da capacidade técnica: resultado definitivo da aplicação dos instrumentos de certificação da capacidade técnica, após recurso, e resultado final do processo de credenciamento. 	

7.2. Após a divulgação dos resultados de cada etapa de credenciamento, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de recursos.

7.3. Todos os recursos serão dirigidos a _____ [*empresa contratada responsável pelo processo de seleção*] e terão efeito suspensivo.

8. CADASTRO DE CREDENCIADOS

8.1. Todas as pessoas jurídicas e/ou os profissionais autônomos [*excepcionalmente quando essa modalidade for utilizada pelo SEBRAE*] certificados no processo de credenciamento serão inseridos no Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e/ou Consultoria do SEBRAE/___, 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 o profissional autônomo poderá ampliar as 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, a pessoa jurídica ou o profissional autônomo poderá solicitar ampliação da especialidade dentro da mesma área, subárea e natureza de conhecimento sem a obrigatoriedade de participação em novo processo de credenciamento. Nestes casos, será necessária apenas a análise documental (no mínimo um atestado comprovando a experiência na especialidade dentro da mesma



área, subárea e natureza de conhecimento), de acordo com o estabelecido no Edital de Credenciamento.

8.3. Após o credenciamento, poderá ser solicitada a alteração de habilitação, conforme os critérios definidos no edital vigente, 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.

8.4. O SEBRAE/___ poderá disponibilizar, para outras instituições parceiras, o cadastro de prestadores de serviços dos credenciados que tenham firmado o Termo de Concordância (Anexo V deste Edital de Credenciamento).

8.4.1. O SEBRAE/___ 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. Quando houver demanda, o prestador de serviços será chamado para apresentar a documentação de regularidade fiscal e assinar o contrato.

9.2. 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 [*excepcionalmente quando essa modalidade for utilizada pelo SEBRAE*] – comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal (ISS) e com a Seguridade Social (INSS).

9.3. Toda a documentação será apresentada no prazo de ___ (____) dias [*o prazo será definido de acordo com a prática de cada SEBRAE/UF*] a partir da data da solicitação.

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

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

9.6. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, o prestador de serviços será chamado para a assinatura do contrato no prazo de ___ (____) dias úteis [*prazo será definido conforme a prática de cada SEBRAE/UF*], a partir da data do recebimento do convite.

9.7. 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.

9.8. A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao SEBRAE, 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.

9.9. Os integrantes da pessoa jurídica terão sede trabalho na sua empresa e o profissional autônomo, em seu domicílio.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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/___.

11. DESCREDENCIAMENTO

11.1. A pessoa jurídica ou o profissional por ela indicado, bem como o profissional autônomo [especificar no edital, quando for o caso, o credenciamento de profissional autônomo] serão 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/UF ou Nacional;
- c) desistir do serviço para o qual foi contratado em detrimento de outro a ser prestado ao SEBRAE/UF, 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 para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços 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;
- i) organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SEBRAE 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;
- l) comercializar qualquer produto ou 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 seja no todo, seja 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 uma ou mais alíneas acima, 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/___, 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

[conforme normas e procedimentos estabelecidos em cada SEBRAE/UF]

12.1. O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será estabelecido em norma interna do SEBRAE/_____, consoante a natureza e a complexidade do trabalho, respeitando-se o valor mínimo de R\$ _____ (_____) e não ultrapassando o limite máximo de R\$ _____ (_____) a hora.

12.2. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, ou ao profissional autônomo [quando for o caso], mediante recibo, 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 [a critério de cada SEBRAE/UF].

12.3.2. Se for profissional autônomo, deverá apresentar:

a) recibo 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 [a critério de cada SEBRAE/UF].

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, _____ [cada SEBRAE/UF deverá definir de acordo com suas normas internas].

12.5.1. A prestação de contas deverá ocorrer no prazo de _____ dias úteis.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as pessoas jurídicas e profissionais autônomos [excepcionalmente quando essa modalidade for utilizada pelo SEBRAE] 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/___, 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/___ 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/___ 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 VI** deste Edital de Credenciamento). [*Este item deverá ser utilizado pelo SEBRAE/UF, quando existir programação de seleção para o EMPRETEC*]

13.9. O SEBRAE/___ 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/___ poderá revogar ou anular o credenciamento, sem decisão motivada.

13.11. Integram este Edital os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Áreas de Conhecimento; [*corresponde ao Anexo II do Regulamento*]

b) Anexo II - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - **Pessoa Jurídica**; [*corresponde ao Anexo III do Regulamento*]

c) Anexo III - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - **Profissional Autônomo**; [*corresponde ao Anexo IV do Regulamento*]

d) Anexo IV - Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade; [*corresponde ao Anexo VI do Regulamento*]

e) Anexo V - Termo de Concordância do Credenciado; [*corresponde ao Anexo XIV – Modelo de Termo de Concordância – Pessoa Física e ao Anexo XV – Modelo de Termo de Concordância – Pessoa Jurídica, ambos anexos do Regulamento*]



f) Anexo VI - Regras de Credenciamento para Instrutores e Consultores Selecionadores do EMPRETEC. [quando existir programação de seleção para o EMPRETEC] [ajustar numeração do anexo; corresponde ao Anexo V do Regulamento]

_____, __ de _____ de 20__.

SEBRAE/___

(área gestora do SGC)

ANEXO II – ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO [ajustar a numeração do anexo em relação a enumeração contida no item 13.10 do Edital]

[**OBS:** Cada UF deverá desenvolver o perfil do profissional em cada uma das áreas de conhecimento de acordo com a sua realidade. As áreas de conhecimento e as subáreas serão permanentemente revisadas, por demanda dos SEBRAE/UF. Serão analisadas e aprovadas pelo comitê gestor].

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; intra-empreendedorismo; 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 agronegócio; 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 *datamining* 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*. Ambiência e reordenamento espacial (arquitetura, urbanismo e paisagismo); criação de identidade visual (individual e coletiva) para empresas.

4.12. Estudo e pesquisa de mercado: elaboração de *briefings*/escopo de pesquisa; elaboração de relatórios de pesquisas; elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas com base em dados secundários; definição de metodologias de pesquisa quantitativa e qualitativa; elaboração de questionários de pesquisa; coleta, análise e interpretação de dados; identificação de novos mercados e oportunidades de negócios por meio de pesquisas mercadológicas estruturadas; tendências, novas segmentações, perfis e comportamento de consumidores; prospecção comercial.

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

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 (MESCs); teoria do conflito; técnicas de negociação; mediação; conciliação e arbitragem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 auto-sustentável; avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional; identificação e segmentação do setor turístico; gastronomia; hotelaria, receptivo, guiaamento, 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 contemplam 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 [ajustar a numeração do anexo em relação à enumeração contida no item 13.10 do Edital]

[Este anexo é exemplificativo dos dados solicitados para inscrição no site]

DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA

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 5.3.2, “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:	
E-mail:	Fone:	Fax:	Celular:
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
DEVERÃO SER ESCOLHIDAS ATÉ TRÊS ÁREAS DE CONHECIMENTO POR PROFISSIONAL INDICADO.			
Áreas de conhecimento: _____			
Natureza do serviço: instrutoria (<input type="checkbox"/>) consultoria (<input type="checkbox"/>)			
Subárea: _____			
Especialidade: _____			
FORMAÇÃO ESCOLAR			
Grau de formação:	Curso:		
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
Grau de formação:	Curso:		
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À(S) ÁREA(S) DE CONHECIMENTO			
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
[ajustar a numeração do anexo em relação à enumeração contida no item 13.10 do Edital]

[Este anexo é somente modelo para exemplificar os dados solicitados para inscrição no site]

DADOS CADASTRAIS DO PROFISSIONAL AUTÔNOMO

Nome:		Data de Nascimento:	
RG:	Órgão Expedidor:	CPF/MF:	Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
Estado Civil:	Profissão:		Nº. do Conselho Regional:
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Fone:	Fax:	Celular:

FORMAÇÃO ESCOLAR

Grau de formação:	Curso:		
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			
Grau de formação:	Curso:		
Nome da entidade:		País:	UF:
Ano de conclusão:			

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À(S) ÁREA(S) DE CONHECIMENTO

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 DECLARAÇÃO FORNECIDA PELO CLIENTE, CONFORME O SUBITEM 5.4.2, 'h', DESTE EDITAL].

Áreas de conhecimento: _____
Natureza do serviço: instrutoria <input type="checkbox"/> consultoria <input type="checkbox"/>
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 SELECCIONADORES DO EMPRETEC [ajustar a numeração do anexo em relação à enumeração contida no item 13.10 do Edital]

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

Art. 2º Os candidatos a Instrutores e Consultores Selecionadores 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 Selecionador, 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 Selecionador.

§ 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 Selecionador 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 Selecionador;

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

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

§ 2º Após a etapa descrita no inciso IV, o candidato terá seu credenciamento aprovado ou não, sendo que o Consultor Selecionador 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 Selecionador.

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** [ajustar a numeração do anexo em relação à enumeração contida no
item 13.10 do Edital]

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 exerce cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza
ou exija exclusividade no exercício da atividade. Após esta data, caso venha a exercer qualquer
atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente
ao SEBRAE.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura



ANEXO VII – CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

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

CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL Nº __/20__ - SEBRAE/___

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/___**, 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 ___/___/20__ a ___/___/___, com carga horária de ___ h ___.

_____, ____ de _____ de 20__.

Área gestora do SGC

SEBRAE/___



ANEXO VIII – CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO – PROFISSIONAL AUTÔNOMO

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

CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL Nº __/20__ - SEBRAE/___

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/___, como prestador de serviços na(s) seguinte(s) área(s) e subárea(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 20__.

Área gestora do SGC

SEBRAE/___

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

SEBRAE	CARTA CONTRATO / ORDEM DE SERVIÇO SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIADOS - SGC 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.	
Unidade Solicitante	Data	
DADOS DO CREDENCIADO		
Razão social da Pessoa Jurídica ou nome do Profissional Autônomo:	CNPJ/MF ou CPF/MF:	
Área de Conhecimento:	Subárea:	
Histórico da situação do prestador de serviços:		
DADOS DO SERVIÇO		
Natureza do serviço:	Período de execução:	
Local de realização:	Distância:	
Objeto da contratação:		
Justificativa da necessidade do serviço:		
Descrição detalhada do serviço a ser executado:		
Informações adicionais: 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.		
Valor da hora (R\$):	Valor total do serviço (R\$):	
Carga horária mês:	Carga horária total:	
DADOS ORÇAMENTÁRIOS		
Programa/Projeto/Atividade:		
Ação:		
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 expresso 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

1º)
RG: _____

CPF/MF: _____

Pelo CONTRATADO

.....

Nome e assinatura
Representante da pessoa jurídica ou do profissional autônomo

2º)
RG: _____

CPF/MF: _____



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

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA

CONTRATO nº. /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 FÍSICA).

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 (a) da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela _____, e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº. _____, e _____.

II. **[Dados da Contratada]**, doravante designada **CONTRATADA**, _____, [naturalidade], _____, [profissão], _____ [endereço], portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo _____, e inscrito (a) no CPF/MF sob 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 CRENDENCIAMENTO nº. /20__, e pela Resolução DIREX – RO Nº. ___, de ____ de ____ de 20__, que integram este Contrato, que as Partes declararam 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 20____.

§ 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 obrigar-se-á 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. ____/20____, de ___ de ___ de 20___, 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:

1^a -----

Nome:

CPF/MF:

2^a -----

Nome:

CPF/MF:



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

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA

CONTRATO nº. /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 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 CRENDENCIAMENTO nº. ___/20___, e pela Resolução DIREX – RO Nº. ___, de ___ de _____ de 20___, que integram este Contrato, que as Partes declararam 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 o 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 20__.

§ 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 freqüência 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 PATRIMONIAS, 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 obrigar-se-á 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 extração 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. ____/20_____, de ____ de ____ de 20_____, 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:

1^a _____ 2^a _____

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__.

Área gestora do SGC

SEBRAE/UF

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 ____/20_____, 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_____.

Área gestora do SGC

SEBRAE/UF

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

ANEXO XV – MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA – PESSOA JURÍDICA**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. ____/20____, 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
AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE O INSTRUTOR
 (É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

 Código da
contratação:

 Data da
Avaliação: / /

 CPF: -

O(a) Instrutor(a):	Sempre	Quase sempre	Poucas vezes	Nunca	Não se aplica
1. Cumpriu a carga horária?	<input type="checkbox"/>				
2. Estimulou a participação e o diálogo em sala de aula?	<input type="checkbox"/>				
3. Manteve a motivação e o interesse do grupo?	<input type="checkbox"/>				
4. Demonstrou conhecimento técnico atualizado?	<input type="checkbox"/>				
5. Esclareceu dúvidas dos participantes?	<input type="checkbox"/>				
6. Usou exemplos práticos e exercícios para facilitar a aprendizagem?	<input type="checkbox"/>				

O apoio	Sempre	Quase sempre	Poucas vezes	Nunca	Não se aplica
7. O material utilizado (apostilas, filmes, textos, outros) contribuiu para facilitar o aprendizado?	<input type="checkbox"/>				
8. A infraestrutura (espaço físico, recursos audiovisuais, iluminação) foi adequada?	<input type="checkbox"/>				
9. O atendimento prestado (informações, cordialidade, recepção, agilidade, etc) pelo Sebrae antes, durante e após o evento atendeu às expectativas?	<input type="checkbox"/>				

Observações: Caso tenha marcado Nunca ou Poucas Vezes, ou queira fazer algum outro comentário, utilize o campo abaixo para suas considerações e sugestões.

ANEXO XVII – AVALIAÇÃO DO CONSULTOR PELO CLIENTE
AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE O CONSULTOR

(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

 Código da
contratação:

 Data da
Avaliação:

 CPF:
O(a) Consultor(a):

Sempre	Quase sempre	Poucas vezes	Nunca	Não se aplica
--------	-----------------	-----------------	-------	------------------

- | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Tratou as informações da sua empresa com ética? | <input type="checkbox"/> |
| 2. Criou um relacionamento de confiança e respeito com as pessoas envolvidas no trabalho? | <input type="checkbox"/> |
| 3. Demonstrou conhecimentos técnicos atualizados sobre o problema ou tema tratado? | <input type="checkbox"/> |
| 4. Desenvolveu soluções considerando a realidade/contexto da empresa? | <input type="checkbox"/> |
| 5. Orientou a aplicação das soluções propostas? | <input type="checkbox"/> |

O apoio

Sempre	Quase sempre	Poucas vezes	Nunca	Não se aplica
--------	-----------------	-----------------	-------	------------------

- | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6. O atendimento prestado pelo Sebrae antes, durante e após o evento atendeu às expectativas? | <input type="checkbox"/> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

Observações: Caso tenha marcado Nunca ou Poucas Vezes, ou queira fazer algum outro comentário, utilize o campo abaixo para suas considerações e sugestões.

ANEXO XVIII – AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR OU DO CONSULTOR PELA UNIDADE CONTRATANTE**AVALIAÇÃO DO CONTRATANTE SOBRE O CREDENCIADO**
(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)Código da
contratação: Data da
Avaliação: CPF:

O(a) Credenciado(a):	Sempre	Quase sempre	Poucas vezes	Nunca	Não se aplica
1. Cumpriu o cronograma combinado?	<input type="checkbox"/>				
2. Atendeu os objetivos e requisitos técnicos exigidos?	<input type="checkbox"/>				
3. Obedeceu os prazos pré-estabelecidos na entrega de documentos (relatórios, nota fiscal etc)?	<input type="checkbox"/>				
4. Desenvolveu soluções considerando a realidade/contexto da empresa?	<input type="checkbox"/>				

Observações: Caso tenha marcado Nunca ou Poucas Vezes, ou queira fazer algum outro comentário, utilize o campo abaixo para suas considerações e sugestões.

ANEXO XIX – AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR PELO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

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

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:

Nota – 4 Significa Sempre	Nota – 3 Significa Quase Sempre	Nota – 2 Significa Poucas Vezes	Nota – 1 Significa Nunca	N.A. NÃO SE APLICA Significa que o item não foi observado durante o evento.	Preencha desta forma ● Use caneta na cor Azul ou Preta
------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

AVALIANDO	AVALIE OS ÍTENS	4	3	2	1	NA
O Conhecimento Técnico do Instrutor	1. Demonstra domínio e consistência do assunto durante a exposição do tema? 2. Apresenta raciocínio lógico e encadeamento de idéias? 3. Consegue trazer o conteúdo teórico para o contexto das Micro e Pequenas Empresas, colocando exemplos práticos?					
A aplicação dos referenciais educacionais do Sistema SEBRAE	4. Estimula e possibilita a cooperação e o trabalho em equipe e o diálogo entre os participantes? 5. Propicia um ambiente favorável ao processo de aprendizagem dos participantes? 6. Utiliza técnicas e estratégias variadas que geram, estimulam e facilitam a aprendizagem? 7. Utiliza a experiência dos participantes para enriquecer o conteúdo? 8. Conduz os trabalhos de maneira a possibilitar o desenvolvimento das competências cognitivas, operacionais e atitudinais, definidas na solução educacional?					

	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?				
	10. Estimula a relação dos conteúdos com a realidade dos participantes?				
	11. Demonstra autoconfiança, assertividade?				
	12. Demonstra empatia, abertura e escuta ativa?				
A Aplicação das soluções/produto	13. Planeja a realização e a condução do evento?				
	14. Cumpre o programa dentro do que está previsto?				
	15. Segue as orientações previstas no guia do educador?				
	16. Tem perfil adequado ao público do evento (postura, linguagem, dentre outros)?				
	17. Utiliza linguagem e exemplos adequados ao público-alvo?				
	18. Observa e avalia os participantes durante a aplicação da solução numa visão formativa?				
	19. Realiza avaliação mediadora visando o redirecionamento da condução de forma a maximizar o aprendizado do grupo?				
	20. Demonstra conhecimentos de outras soluções do SEBRAE que possam complementar o processo de aprendizagem do cliente?				
	21. Utiliza adequadamente o tempo determinado para cada tarefa?				
	22. Utiliza de forma adequada os recursos didáticos, fornecidos ou indicados pelo SEBRAE?				
	23. Incentiva a auto-avaliação dos participantes?				
A Habilidade de Comunicação	24. Expressa-se adequadamente na língua portuguesa - oral e escrita?				
	25. Utiliza linguagem adequada ao perfil dos participantes?				
	26. Ouve e responde adequadamente aos participantes?				
	27. Mostra apresentação pessoal e expressão corporal adequadas?				
	28. Apresenta habilidades para lidar com conflitos e diferenças de opinião em sala de aula?				
	29. Trata o participante com distinção, respeito, simpatia, gentileza e consideração?				

OBSERVAÇÕES E/OU SUGESTÕES DO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:

ANEXO XX – AVALIAÇÃO DO CONTRATANTE PELO CREDENCIADO**AVALIAÇÃO DO CREDENCIADO SOBRE O CONTRATANTE**
(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)Código da
contratação: Data da
Avaliação: CPF:

O(a) Contratante(a):	Sempre	Quase sempre	Poucas vezes	Nunca	Não se aplica
-----------------------------	--------	-----------------	-----------------	-------	------------------

1. Estabeleceu cronograma e objetivos da contratação compatíveis com o serviço a ser realizado?

2. Manteve relacionamento de confiança em todas as etapas do trabalho?

3. Disponibilizou todos os recursos físicos e materiais necessários à execução dos serviços contratados?

4. Tomou as providências para garantir que o pagamento e eventuais resarcimentos de despesas fossem realizados nos prazos acordados?

Observações: Caso tenha marcado Nunca ou Poucas Vezes, ou queira fazer algum outro comentário, utilize o campo abaixo para suas considerações e sugestões.

ANEXO XXI - DECLARAÇÃO SOBRE AS VEDAÇÕES AO CREDENCIAMENTO

Eu, [*NOME DO CANDIDATO*], brasileiro (a), profissão, CPF nº [*nº do CPF*], portador da C.I nº [*nº do C.I.*], residente no endereço e CEP [*nº do CEP*], declaro que:

- I. Não Possuo parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança, do Sistema SEBRAE;
- II. Que a Pessoa Jurídica [*razão social da PJ*] inscrita no CNPJ sob o nº [*nº do CNPJ*] a qual estou vinculado, não possui sócios ou acionistas com parentesco de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade com conselheiros, empregados, dirigentes ou ex-empregados e ex-dirigentes, de qualquer das unidades do sistema SEBRAE;
- III. Não sou credenciado em outra unidade do SEBRAE;
- IV. Que a Pessoa Jurídica [*razão social da PJ*] inscrita no CNPJ sob o nº [*nº do CNPJ*], não tem restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema SEBRAE.

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

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

Cidade, [*dia*], de [*mês*], de 20____.

[*Nome do Candidato*]

ANEXO XXII – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE CREDENCIADO

SGC Nº /20__
Cidade, [dia], de [mês], de 20__.

À Pessoa Jurídica [*razão social da PJ*] ou o Profissional autônomo

Sr. [*Representante legal/ Profissional autônomo*],

Em [*data*], recebemos da [*Unidade Contratante*] informações sobre fatos considerados inadequados para a atuação como credenciado do SEBRAE, ocorridos durante a prestação de serviços contratados pelo SEBRAE/UF/NA, instrumento de contratação nº [*cód. contratação*].

Podemos citar:

1. [*citar fato*],
2. [*citar fato*]
3. [...]

Queremos ressaltar que tais atitudes não mais serão aceitas por parte do SEBRAE, pois, nosso Edital contempla, dentre outros, os seguintes itens de descredenciamento:

1. [*Citar os itens do descredenciamento referentes aos fatos*]

Informamos que caso novas condutas praticadas venham a infringir o Edital aderido, culminará em penalidades previstas, inclusive o descredenciamento.

Atenciosamente,

Nome e assinatura:
[*Gerente/responsável da Unidade Gestora do SGC*]



ANEXO XXIII – MODELO DE COMUNICADO DE DESCREDENCIAMENTO

SGC Nº /20__
Cidade, [dia], de [mês], de 20____.

À Pessoa Jurídica [*razão social da PJ*] ou o Profissional autônomo

Sr. [*Representante legal/ Profissional autônomo*],

1. Vimos comunicar que, a partir da presente data, o profissional indicado/autônomo Sr. [*Nome do Credenciado*], por apresentar comportamento incompatível com o instrumento de contratação nº [*cód. contratação*] e com o Edital de Credenciamento, está descredenciado junto ao Sistema SEBRAE.

Atenciosamente,

Nome e assinatura:
[*Gerente/responsável da Unidade Gestora do SGC*]