



# **EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE NACIONAL**

**Nº. 1/2008**

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

**BRASÍLIA  
JULHO/2008**



## PREÂMBULO

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE NACIONAL Nº. 01/2008

**1. O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE NACIONAL**, CNPJ nº. 00.33.0845/0001-45, com sede no SEP 515, Bloco C, Loja 32, Asa Norte, Brasília/DF, por meio da Unidade de Gestão de Pessoas, torna público estarem abertas, de **21 de julho a 3 de agosto de 2008**, as inscrições para CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS (pessoas físicas autônomas e/ou pessoas jurídicas), para integrar o **CADASTRO DE INSTRUTORES E CONSULTORES DO SEBRAE NACIONAL**, na forma estabelecida neste Edital, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº. 176/2008.

**1.1.** O Processo de Credenciamento será organizado e conduzido pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília – CESPE UnB, contratado pelo SEBRAE para esse fim.

**1.2.** O SEBRAE Nacional é o órgão coordenador do Sistema SEBRAE, que é composto de 27 unidades federativas.

**1.3.** Cada unidade federativa do Sistema SEBRAE realiza credenciamento de profissionais para prestação de serviços de instrutoria e consultoria. Os cadastros de credenciados das unidades federativas compõem o Cadastro Único Nacional do Sistema SEBRAE.

**1.4.** Este processo de credenciamento comporá o banco de credenciados do SEBRAE Nacional. Caso o profissional tenha interesse em prestar serviço ao SEBRAE do estado onde reside, o credenciamento deve ser feito no SEBRAE do próprio estado.

**1.5.** É vedada a participação, neste processo de credenciamento, de profissionais credenciados em outra unidade federativa do Sistema SEBRAE, tendo em vista que os cadastros de credenciados das unidades federativas compõem o Cadastro Único Nacional do Sistema SEBRAE.

**1.6.** Credenciados em outras unidades federativas do Sistema SEBRAE poderão prestar serviços ao SEBRAE Nacional, desde que convocados, quando não houver no banco de credenciados do SEBRAE Nacional profissionais para atender à demanda de serviços.

**1.7.** Este Edital e seus anexos estão disponíveis no *site* [www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br), item O SEBRAE - Credenciamento de Consultores e Instrutores.

**1.8.** As inscrições previstas neste Edital deverão ser feitas pelo preenchimento do **CURRÍCULO E DO RELATO DE EXPERIÊNCIA** no aplicativo de inscrição, no *site* [www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br).

**1.9.** O credenciamento do profissional não estabelece obrigação do SEBRAE Nacional de efetuar qualquer solicitação de serviços, constituindo-se em banco de profissionais aptos a prestar serviços mediante demanda.

**1.10.** Fica assegurado ao SEBRAE Nacional o direito de cancelar, no todo ou em parte, o presente Edital de Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação aos participantes.

**SEBRAE NACIONAL**  
**Unidade de Gestão de Pessoas**



## **1. OBJETO**

**1.1.** Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Físicas autônomas e/ou Pessoas Jurídicas**, para integrar o **Cadastro de Consultores e Instrutores do SEBRAE Nacional**, que poderão ser chamados para prestar serviços quando houver demanda do SEBRAE. O credenciamento não gera para os profissionais cadastrados qualquer direito de contratação, objetivando tão-somente o cadastramento de consultores e/ou instrutores.

## **2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE Nacional, pessoas físicas autônomas e/ou pessoas jurídicas, 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 Nacional, ex-empregados e ex-dirigentes do Sistema SEBRAE, observado o prazo mínimo de carência de 60 (sessenta) dias, contados da data da demissão imotivada ou do pedido de demissão.

**2.3.** A participação dos profissionais neste credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

**2.4.** É vedada a participação de profissionais ou pessoas jurídicas que:

- a. tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SEBRAE, com o Sistema "S" (SENAI, SESC, SESI, SENAC, SEST, SENAR, SENAT) ou com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- b. sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do SEBRAE.
- c. tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE por motivos previstos no item 9 deste Edital;
- d. sejam credenciados por outra unidade federativa do Sistema SEBRAE, integrando o Cadastro Nacional do Sistema de Gestão de Credenciados;
- e. possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas ou privadas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

## **3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO**

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

**1ª etapa:** Inscrição;

**2ª etapa:** Seleção;

**3ª etapa:** Cadastramento;

**4ª etapa:** Formalização do contrato de prestação de serviços.



**3.2. A 4ª etapa será aplicada exclusivamente aos profissionais cadastrados e convocados para prestação de serviços.**

#### **4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO**

**4.1.** O profissional que desejar integrar o Cadastro de Instrutores e Consultores do SEBRAE Nacional deverá manifestar sua intenção **inscrevendo-se pela Internet**, no *site* do SEBRAE Nacional, no endereço e no prazo mencionados no preâmbulo deste Edital, preenchendo o **Currículo e o Relato de Experiência**.

**4.2.** O profissional poderá se inscrever, para credenciamento, na(s) área(s) e na(s) subárea(s) de conhecimento em que pretende atuar, pela natureza da atividade – instrutoria e/ou consultoria.

**4.3.** Será permitida a **inscrição para, no máximo, três áreas de conhecimento**, obedecendo ao perfil do profissional correspondente às áreas e às subáreas (Anexo I).

#### **5. SEGUNDA ETAPA: PROCESSO DE SELEÇÃO**

**5.1.** O CESPE/UnB convocará os profissionais inscritos para a realização das fases de seleção.

**5.2.** A avaliação dos profissionais ocorrerá em **quatro fases eliminatórias**:

##### **5.2.1. Primeira Fase: ANÁLISE DO CURRÍCULO E DO RELATO DE EXPERIÊNCIA**

A análise do currículo e do relato de experiência entregues no ato da inscrição ocorrerá de acordo com os requisitos e as exigências do perfil do profissional, estabelecidos nas áreas e nas subáreas de conhecimento, relacionadas no ANEXO I deste Edital.

##### **5.2.2. Segunda fase: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS**

A avaliação de conhecimentos técnicos consistirá de prova discursiva, acerca de conhecimentos gerais sobre micro e pequenas empresas, versando sobre a(s) área(s) de conhecimento escolhida(s) pelo profissional, relacionadas no ANEXO I deste Edital.

A avaliação de conhecimentos técnicos valerá 100,00 pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 pontos na referida avaliação.

A avaliação de conhecimentos técnicos será avaliada com relação ao conteúdo, à apresentação e ao domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

##### **5.2.3. Terceira fase: AVALIAÇÃO DE HABILIDADES**

A avaliação de habilidades será realizada por meio de prova objetiva de Raciocínio Lógico, composta de 10 questões de múltipla escolha.

A avaliação de habilidades valerá 100,00 pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 pontos na referida avaliação.

Os profissionais inscritos para mais de uma área/subárea realizarão apenas um teste objetivo no mesmo dia e horário da avaliação de conhecimentos técnicos.

#### 5.2.4. Quarta fase: ANÁLISE DOCUMENTAL

A análise da documentação deste Edital será efetuada com base nos critérios de entrega, autenticidade e validade dos documentos. A apresentação será conforme prevê o item 6. Esta fase será realizada simultaneamente à Primeira Fase e o resultado será publicado, pelo CESPE UnB, juntamente com o da Primeira Fase.

As fases de Avaliação de Conhecimentos Técnicos (segunda) e Avaliação de Habilidades (terceira) serão realizadas no mesmo dia e horário.

**5.3.** Os resultados de cada fase da etapa de seleção serão divulgados no *site* do CESPE/UnB, que realizará o processo seletivo, conforme segue:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
• Período de inscrição para o Credenciamento.	21/7 a 3/8/2008
• Período de entrega da documentação referente a 4ª fase - análise documental.	4 a 15/8/2008
• Resultado preliminar da fase de análise curricular, relato de experiência e documentação referente a 4ª fase.	19/8/2008
• Prazo para entrega de recursos contra o resultado preliminar da análise curricular, relato de experiência e documentação referente a 4ª fase.	20 a 22/8/2008
• Resultado final da análise curricular, relato de experiência e documentação referente a 4ª fase, <b>após os recursos</b> , e convocação para avaliação de conhecimentos técnicos e avaliação de habilidades.	5/9/2008
• Aplicação de avaliação de conhecimentos técnicos e avaliação de habilidades.	<b>14/9/2008</b>
• Divulgação do gabarito preliminar da avaliação de habilidades.	15/9/2008
• Prazo para entrega de recursos contra o gabarito preliminar da avaliação de habilidades.	16 a 18/9/2008
• Resultado final da avaliação de habilidades e resultado provisório da avaliação de conhecimentos técnicos.	30/9/2008
• Prazo para entrega de recursos contra o resultado provisório da avaliação de conhecimentos técnicos	1.º, 2 e 3/10/2008
• Resultado final da avaliação de conhecimentos técnicos	21/10/2008

**5.4.** Após a divulgação dos resultados de cada fase da seleção, o profissional terá o prazo de três dias úteis para apresentação de recurso. Todos os recursos serão dirigidos ao CESPE/UnB (empresa contratada responsável pelo processo de seleção) e terão efeito suspensivo, se for o caso.

## 6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

**6.1.** Os documentos deverão ser enviados via correio ou protocolados diretamente na recepção da sede do SEBRAE Nacional, no período de **4 a 15 de agosto de 2008**.



### 6.1.1. Para todos os profissionais:

- a. cópia do comprovante de inscrição no processo de seleção para credenciamento;
- b. **cópia de documentos que comprovem a experiência exigida no perfil relativo à (s) área (s) de conhecimento escolhida (s) pelo profissional;**
- c. **atestado ou declaração referente ao relato de experiência** fornecido pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado da respectiva empresa, assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período, resultado obtido e nome do consultor profissional. A apresentação do atestado ou da declaração ficará dispensada para ex-empregados do SEBRAE, quando o relato da experiência for relacionado com atividades exercidas dentro da Instituição;
- d. **cópia** dos diplomas de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado;
- e. **termo de declaração do profissional** (Anexo IV);
- f. **declaração de inexistência de vínculo de exclusividade** (Anexo V);
- g. **declaração autorizativa** para prestação de serviço, caso haja vínculo de exclusividade. Este documento somente será apresentado pelo profissional que tenha vínculo com órgão público ou empresa privada na condição de servidor ou empregado (Anexo VI);
- h. **cópia** dos seguintes documentos pessoais: carteira de identidade e CPF.

### 6.1.2. Para os profissionais autônomos, pessoas físicas:

Além dos documentos previstos no subitem 6.1.1, deverão incluir mais os seguintes documentos:

- a. **comprovante de regularidade fiscal** perante a Fazenda Municipal (ISS), se houver;
- b. **comprovante de regularidade** para com a Seguridade Social, se houver.

### 6.1.3. Para os profissionais vinculados a pessoa jurídica:

Além dos documentos previstos no subitem 6.1.1, deverão incluir mais os seguintes documentos:

- a. **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** e sua última alteração, inscrito ou registrado no órgão competente, juntamente com a ata de eleição dos representantes legais da empresa, quando for o caso;
- b. **comprovação de vínculo do profissional** com a empresa por meio de fotocópia da CTPS (folha de identificação e folha em que consta o registro);
- c. **termo de declaração**, preenchido em papel timbrado da empresa, assinado pelo seu representante legal (Anexo VII);
- d. **prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- e. **prova de inscrição** no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da empresa;
- f. **comprovante de regularidade** para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da empresa;



- g. **comprovante de regularidade** relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**6.2.** Os documentos deverão ser organizados em envelope e este deverá ser identificado na parte externa e frontal com as seguintes informações:

**SEBRAE NACIONAL – UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**SEPN Quadra 515, Bloco C, Loja 32, Brasília/DF, CEP: 70.770-900**  
**CREDENCIAMENTO Nº. 1/2008**  
**Nome do profissional,**  
**Nome da empresa (quando for o caso)**

- a. toda a documentação apresentada deverá estar com o prazo de validade atualizado;
- b. em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

**a. TERCEIRA ETAPA: CADASTRAMENTO**

**7.1.** Os instrutores e os consultores aprovados no processo de seleção serão inseridos no Cadastro do SEBRAE Nacional.

**7.2.** Os instrutores e os consultores do Cadastro do SEBRAE Nacional poderão prestar serviço a qualquer unidade federativa do Sistema SEBRAE sem necessidade de novo processo de credenciamento, desde que convocados quando não houver no banco de credenciados da unidade federativa requisitante, profissionais para atender à demanda de serviços.

**b. QUARTA ETAPA: FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**8.1.** Quando houver demanda de prestação de serviços, o profissional credenciado será convocado pelo SEBRAE Nacional para apresentação da correspondente documentação de regularidade fiscal para formalização do contrato, de acordo com sua opção de prestação de serviço:

- Pessoa física autônoma – comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal (ISS) e perante a Seguridade Social, se houver;
- Pessoa jurídica – comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da empresa, bem como para com a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**8.2.** Os documentos podem ser encaminhados via postal, acondicionados em envelope lacrado e endereçado ao SEBRAE Nacional - SEPN 515, Bloco C, Loja 32, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.770-900, aos cuidados da Unidade de Gestão de Pessoas.

**8.3. Toda a documentação** deverá ser apresentada no prazo de dez dias a partir da data da convocação.

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



**8.5.** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Os documentos nos quais o prazo de validade não estiver mencionado expressamente somente serão aceitos dentro do prazo máximo de noventa dias, contados da data de sua emissão.

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

**8.7.** Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, a pessoa jurídica ou o profissional autônomo credenciado será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços no prazo de dez dias úteis, a partir da data do chamamento.

**8.8.** Os contratos de prestação de serviços de instrutoria e consultoria podem ser firmados entre pessoa jurídica e pessoa física (SEBRAE e profissional autônomo) ou entre pessoas jurídicas (SEBRAE e pessoa jurídica à qual o profissional está vinculado).

**8.9.** O limite máximo para prestação de serviços mensais será de até 120 horas, para o Sistema SEBRAE, desde que haja demanda.

**8.10.** Os instrutores ou os consultores não permanecerão à disposição do SEBRAE, seja dentro seja fora das dependências da Entidade, bem como não haverá subordinação técnica/econômica e habitualidade na prestação de serviço.

**8.11.** O instrutor ou o consultor deve ter sede de trabalho em seu domicílio ou no da empresa pela qual foi credenciado, mantendo a relação de autonomia que o contrato com o SEBRAE lhe permite.

**8.12.** O contrato estabelecerá as condições de prestação de serviço e os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira do profissional contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada de maneira independente.

**8.13.** Os instrutores e os consultores credenciados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e pactuadas no Contrato de Prestação de Serviços, quando da sua celebração.

## **9. DESCRENCIAMENTO**

**9.1.** Será descredenciado o profissional que:

- a. receber avaliações desfavoráveis por parte de clientes e empregados do SEBRAE, nos termos dos critérios de acompanhamento da prestação de serviços previsto;
- b. faltar sem justificativa, interromper a atividade em andamento, atrasar constantemente;
- c. entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços como autônomo, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE;
- d. organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SEBRAE que solicitem seus serviços, beneficiando-se, nestes casos, com a referida prestação de serviços;



- e. cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados em vista do credenciamento, quando a serviço do SEBRAE;
- f. utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para produtos e programas, assim como dados obtidos por meio de pesquisa ou estudos, em atividades executadas a não clientes, sem prévia autorização pelo SEBRAE;
- g. designar outra pessoa para executar o serviço contratado pelo SEBRAE, seja no todo seja em parte, se essa pessoa não estiver credenciada e com autorização prévia e escrita do SEBRAE;
- h. pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou empregado do SEBRAE;
- i. descumprir integralmente o estabelecido no contrato de prestação de serviços e neste Edital;
- j. apresentar, em qualquer fase do processo de credenciamento ou na vigência do contrato de prestação de serviços, documentos que contenham informações inverídicas.

## **10. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será estabelecido em Norma Interna do SEBRAE Nacional, de acordo com o produto para o qual o credenciado venha a ser habilitado, respeitando o valor mínimo de R\$45,00 (quarenta e cinco reais) e não ultrapassando o teto de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) a hora, podendo ser corrigida, conforme prática do mercado, e aprovada pela Diretoria Executiva do SEBRAE Nacional.

**10.2.** Quando o profissional prestar serviço em unidade federativa do SEBRAE diferente daquela em que foi credenciado, a remuneração e o reembolso de despesas obedecerão aos valores e às práticas da unidade do SEBRAE contratante do serviço.

**10.3.** Caso haja necessidade de deslocamentos para a realização dos trabalhos, as despesas com hospedagem, alimentação e transportes serão custeadas conforme Instrução Normativa relativa a viagens, que prevê o reembolso de valores, até o limite do valor das diárias pagas pelo SEBRAE Nacional a seus empregados. A prestação de contas deve ocorrer no prazo de três dias úteis, mediante a apresentação de Nota Fiscal das despesas.

**10.3.1.** As despesas com passagens aéreas ou terrestres serão também custeadas pelo SEBRAE Nacional, nos termos do que dispõe a Instrução Normativa relativa a viagens.

**10.4.** O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente ao profissional autônomo, mediante recibo (RPA ou RPS) ou à pessoa jurídica que representa o profissional, mediante apresentação de nota fiscal, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no contrato.

**10.5.** Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação, após o atestado desta de que os serviços foram realizados:

### **10.5.1. Pessoa física:**

- 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, nº. da agência e conta corrente;
- relatório da prestação de serviços;
  - cópia do comprovante de retenção do INSS (autônomo) recolhido no mês da prestação do serviço, se houver;
  - cópia do comprovante de pagamento do ISS recolhido no mês da prestação do serviço, se houver.

#### **10.5.2. Pessoa jurídica à qual o profissional está vinculado:**

- nota fiscal preenchida com estas informações: natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa 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 conta corrente da empresa;
- relatório da prestação de serviços;
- comprovante de regularidade fiscal perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Todos os profissionais que, ao final do processo de seleção, demonstrarem condições técnicas farão parte do Cadastro Nacional na condição de credenciados para prestar serviço ao SEBRAE Nacional, não existindo número mínimo ou máximo de credenciados.

**11.2. O credenciamento dos profissionais, como pessoas físicas autônomas ou vinculadas a uma pessoa jurídica, não estabelece obrigação do SEBRAE Nacional de efetuar qualquer solicitação de serviços.**

**11.3.** A qualquer tempo pode ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do profissional que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e aos padrões de qualidade adotados pelo SEBRAE Nacional.

**11.4.** Os profissionais credenciados são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento do profissional se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

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

**11.6.** O SEBRAE Nacional poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento para credenciamento e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento à necessidade de atender à variedade de demanda de seus clientes.

**11.7.** O SEBRAE Nacional poderá **revogar ou anular o credenciamento**, sem decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados.

**11.8.** Integram este Edital os seguintes Anexos:

- Áreas de conhecimento e perfis profissionais;
- Modelo de Currículo, para orientação das informações exigidas no aplicativo de inscrição;
- Roteiro para relato de experiência – Consultoria;



- Roteiro para relato de experiência – Instrutoria;
- Modelo do Termo de Declaração – Profissional;
- Modelo do Termo de Declaração – Empresa;
- Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade;
- Declaração Autorizativa para Prestação de Serviço;

Brasília, 20 de Julho de 2008.

SEBRAE NACIONAL



## ANEXO I - ÁREAS DE CONHECIMENTO

### 1. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO

SUBÁREA:

**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.

#### PERFIL PROFISSIONAL

#### GESTÃO TRABALHISTA CONSULTOR

**Formação:** Graduação completa em Direito, Administração ou Ciências Contábeis.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 3 anos em administração de pessoal. Adoção das ferramentas de Administração de pessoal (rotinas trabalhistas); Folha de pagamento e recolhimento de encargos trabalhistas e Relações de trabalho e sindicais.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### 2. ÁREA DE ACESSO A SERVIÇOS FINANCEIROS

SUBÁREA:

**2.1. Microfinanças:** microcrédito: formação de redes, constituição e expansão de organizações de microcrédito; cooperativismo de crédito: constituição, fortalecimento, expansão e transformação de cooperativas de crédito de empresários de micro e pequenas empresas.

**2.2. 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.

**2.3. Acesso a serviços financeiros:** padrões de atendimento na prestação de serviços de orientação individual e coletiva, gerando e disseminando conhecimento e estratégias de acesso das MPE aos serviços financeiros; aproximação entre demanda e oferta.

#### PERFIL PROFISSIONAL

#### MICROFINANÇAS - MICROCRÉDITO CONSULTOR

**Formação:** Graduação completa, preferencialmente, com pós-graduação em Administração, Economia, Sociologia, Ciências Contábeis ou Direito.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos de consultoria em Instituições de Microcrédito Produtivo Orientado (IMPO - ONG/Oscips, SCM), programas governamentais e organizações de apoio ao Segmento de Microfinanças que tenham como foco o atendimento de pequenos negócios formais e informais, com destaque para a formulação de políticas públicas e privadas para o desenvolvimento



do setor, elaboração de planos de negócios e/ou projetos de viabilidade econômico-financeira, desenvolvimento institucional e governança corporativa, plano estratégico, administração de risco e indicadores de desempenho, construção e desenvolvimento de redes de instituições de microcrédito, desenvolvimento e/ou gestão de programas para obtenção de recursos financeiros, Planejamento de marketing e levantamento de dados sobre o mercado, produtos e tecnologias de atendimento a pequenos negócios sob a metodologia do Microcrédito Produtivo Orientado, plano de recursos humanos e conhecimento e utilização de sistemas de gestão, tecnologias da informação.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **MICROFINANÇAS - COOPERATIVISMO DE CRÉDITO CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em Direito, Administração de Empresas, Economia ou Contábeis.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 3 anos em temas e projetos relacionados ao cooperativismo de crédito ou em cargos ou funções diretivas e/ou estratégicas em cooperativas de crédito ou sistema cooperativo de crédito.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **ACESSO A SERVIÇOS FINANCEIROS – MEIOS ELETRÔNICOS DE PAGAMENTO CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em Economia ou Administração de Empresas.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos em mercado financeiro e/ou indústria de cartões de crédito; com parceiros institucionais que atuam na indústria de meios eletrônicos de pagamento.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **SISTEMA DE GARANTIAS DE CRÉDITO CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em Economia ou Administração de Empresas ou Direito.

**Experiência:** Atuação de no mínimo 3 anos no mercado financeiro nacional em temas e projetos relacionados a políticas e estratégias de concessão de crédito e a mecanismos de garantia de crédito.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **3. ÁREA DE MARKETING E VENDAS**

SUBÁREAS:

**3.1. Franquias:** planejamento e formatação; estruturação de formas de supervisão e gestão da rede de franquias; estratégias de *marketing*; estruturação de manuais de franquias; análise e elaboração de contratos de franquias; orientação para escolha de franquia a potenciais franqueados.



**3.2. Negócios digitais:** planejamento de *marketing* para inserção de produtos e serviços na economia digital; estratégias e metodologias para acesso de MPEs ao comércio eletrônico; metodologias de apoio à MPE na convergência digital.

## PERFIL PROFISSIONAL

### FRANQUIAS CONSULTOR

**Formação:** Graduação completa.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 4 anos em planejamento estratégico e tático de franquias; Elaboração de plano de negócios para franquias; Formatação e manualização de franquias; Elaboração de estudos de franqueabilidade de negócios; Orientação a potenciais franqueados para escolha de franquias; Desenvolvimento de estratégia de vendas de franquias.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### NEGÓCIOS DIGITAIS CONSULTOR/INSTRUTOR

**Formação:** Graduação completa, com pós-graduação *latu senso* em Gestão Empresarial e/ou afins.

**Experiência:** Atuação como consultor e/ou instrutor de no mínimo 5 anos em gestão de processos de Tecnologia da Informação; Implantação de sistemas de Tecnologia da Informação voltados para relacionamento Instituição <=> Clientes e/ou Instituição <=> Fornecedores; Elaboração de planejamento de *marketing* para inserção de produtos e serviços em ambientes de negócio digitais; Relacionamento com equipes técnicas/ empresas especializadas em desenvolvimento de sistemas de Tecnologia da Informação

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## 4. ÁREA DE COMÉRCIO EXTERIOR

### SUBÁREAS:

**4.1. Estratégias e modalidades de acesso ao mercado internacional:** *marketing* internacional; cooperação internacional para fomento à MPE; participação em negociações internacionais; acordos internacionais; prospecção e concretização de negócios no mercado externo; internacionalização de empresas.

## PERFIL PROFISSIONAL

### ESTRATÉGIAS E MODALIDADES DE ACESSO AO MERCADO INTERNACIONAL – RELAÇÕES E COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL CONSULTOR

**Formação:** Graduação completa nas áreas de Relações Internacionais, Economia, Administração, Ciências Sociais ou Ciências Humanas, preferencialmente com pós-graduação *latu senso* nas áreas de Relações Internacionais, Comércio Internacional



ou Cooperação Internacional, ou MBA em Gestão de Negócios, Gestão de Projetos ou Negócios Internacionais.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 2 anos em empresas ou instituições públicas ou não-governamentais, na área de relações internacionais, comércio internacional ou cooperação internacional; Viagem internacional ou moradia em outros países; Relacionamento com outros países e culturas; e Domínio de pelo menos uma língua estrangeira, preferencialmente Inglês ou Espanhol.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## 5. ÁREA DE PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

SUBÁREAS:

**5.1. Diagnóstico empresarial:** financeiro: levantamento da situação de controles financeiros, contas a pagar, contas a receber, apuração de custos, formação do preço de venda, fluxo de caixa, indicadores de desempenho, lucratividade, liquidez, *payback*, ponto de equilíbrio, margem de contribuição, capital de giro; indicadores financeiros. Mercadológico: cadeia de distribuição, abrangência do mercado, administração de vendas, planejamento de *marketing*; indicadores mercadológicos.

**5.2. Gestão de processos empresariais:** mapeamento de fluxos de processos, técnicas e ferramentas para a gestão de processos empresariais.

### PERFIL PROFISSIONAL

#### DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL – GOVERNANÇA CORPORATIVA CONSULTOR

**Formação:** Graduação completa, com pós-graduação em Planejamento Empresarial ou em Sistemas de Controle e Governança Corporativa.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos em implantação de projetos e soluções de governança corporativa; em diagnóstico, formulação e implantação de projetos de governança corporativa em empresas de médio e grande porte; em Elaboração e acompanhamento de planejamento para melhoria da gestão da governança em empresas de médio e grande porte; em Gestão empresarial para empresas de médio e grande porte.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

#### GESTÃO DE PROCESSOS EMPRESARIAIS CONSULTOR

**Formação:** Graduação completa, com pós-graduação *latu senso* em Planejamento ou Gestão de Processos de Negócios ou Gestão Empresarial ou Gestão do conhecimento ou em Sistemas de informação.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos em projetos de mudança organizacional, com enfoque em modelagem, redesenho e implantação de processos organizacionais; Elaboração de ferramentas e metodologias para modelagem de processos; Modelagem de indicadores de desempenho; Gestão de projetos.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.



## 6. ÁREA DE GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE

SUBÁREAS:

**6.1. Gestão da qualidade e competitividade:** implantação e acompanhamento de programas de gestão da qualidade; implantação dos 5S; indicadores de desempenho e ferramentas da qualidade; desenvolvimento de metodologia de prêmios de qualidade e competitividade; 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; saúde e segurança no trabalho.

### PERFIL PROFISSIONAL

#### GESTÃO DA QUALIDADE E COMPETITIVIDADE INSTRUTOR

**Formação:** Graduação completa.

**Experiência:** Atuação como instrutor em Implantação de programas de gestão da qualidade; Preparação de empresas para obtenção de certificação ISO 9000/2000; Auditor da qualidade em processos de certificação; Desenvolvimento de processo de auto-avaliação de empresas candidatas a Prêmios de Qualidade e Competitividade; Realização de processo de exame e avaliação de empresas candidatas a Prêmios de Qualidade e Competitividade.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## 7. ÁREA DE LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

SUBÁREAS:

**7.1. Microempresa e empresa de pequeno porte:** regulamentação; limites (federal, estadual e municipal); registro de empresas; tipos de empresas; constituição das sociedades; contratos sociais; tipos de sociedade; procedimentos formais e legais.

**7.2. Legislação trabalhista e previdenciária:** encargos; exigência das leis; incentivos, incidências; alíquotas; obrigações trabalhistas das empresas; contratos de trabalho; direitos e deveres dos empregados; legislação aplicável a pequenas empresas; legislação para terceirização.

**7.3. Legislação internacional de apoio à MPE:** legislação internacional específica de apoio às MPÉs; legislação comercial internacional para MPE.

**7.4. Mediação, conciliação e arbitragem:** legislação aplicável aos métodos extrajudiciais de soluções de conflitos (MESCs); teoria do conflito; técnicas de negociação; mediação; conciliação e arbitragem.

### PERFIL PROFISSIONAL

#### MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PROCESSO LEGISLATIVO CONSULTOR

**Formação:** Graduação completa, preferencialmente em Ciências Políticas, Ciências Sociais ou Direito, com Especialização *latu senso* em áreas afins.



**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 3 anos na área parlamentar, em assuntos legislativos; em processos legislativos e relações Executivo-Legislativo.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **LEGISLAÇÃO INTERNACIONAL DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em Direito, com Pós-graduação *latu senso* em áreas afins.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos para micro e pequenas empresas na área de legislação internacional e em relações internacionais e cooperação internacional.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E ARBITRAGEM CONSULTOR**

**Formação:** Graduação em Direito, com pós-graduação *latu senso*. Formação complementar em negociação, mediação, conciliação e arbitragem.

**Experiência:** Atuação como consultor em mediação e arbitragem.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **8. ÁREA DE INOVAÇÃO**

### **SUBÁREAS:**

**8.1. Tecnologia da informação:** ferramentas de gestão; informatização de empresas; segurança eletrônica e/ou digital; inclusão digital; administração de redes; administração de infra-estrutura computacional; desenvolvimento de sistemas; análise de requisitos.

**8.2. 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; infra-estrutura de gestão do conhecimento.

**8.3. Inteligência competitiva:** modelos, aplicação, ferramentas e processos de inteligência competitiva; fatores críticos de sucesso de inteligência competitiva; inteligência competitiva nas organizações; aplicabilidade da inteligência competitiva nas MPE; etapas de implantação; sistemas de inteligência competitiva.

**8.4. 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 recuperação da informação.

### **PERFIL DO PROFISSIONAL**

## **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA CONSULTOR**



**Formação:** Graduação completa em Informática, Engenharia, Matemática ou Administração.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 3 anos em Sistemas Operacionais Windows e/ou Linux; instalação de *software* corporativo (Servidores WEB, antivírus, *backup*, banco de dados, correio) e de gerenciamento de rede; *hardware* (servidores, microcomputadores e periféricos, roteador, *switch*, *hub*, cabeamento); *software* de gerenciamento de bases de dados (banco de dados relacional, textual, gerencial); topologia de redes; protocolos de comunicação; políticas de segurança; arquitetura em camadas.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em qualquer curso de nível superior.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 3 anos em Linguagem de Modelagem Unificada (UML); Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGDB); modelagem de dados para banco de dados relacional; arquitetura de desenvolvimento de sistemas; técnica de desenvolvimento de sistemas em ambiente WEB, usando JavaScript e HTML, e domínio de pelo menos uma das linguagens/ambientes de programação: Lótus Notes/Domino e/ou linguagem orientada a objetos contemplada no “.NET” e/ou Python/ZOPE/PLONE e/ou Java.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – BANCO DE DADOS CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em Informática, Engenharia ou Matemática com pós-graduação *latu senso* na área de Banco de Dados.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos em modelagem conceitual, lógica e física de bases relacionais.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – BUSINESS INTELLIGENCE - BI CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em Informática, Engenharia ou Matemática ou graduação completa em qualquer curso de nível superior com pós-graduação *latu senso* na área de TI.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos em definição, modelagem e implementação de soluções de BI.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **GESTÃO DO CONHECIMENTO CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa, com desejável pós-graduação na área de Gestão do Conhecimento.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 3 anos em elaboração de diagnósticos e modelagem para gestão do conhecimento; em Gerenciamento de



projetos; em ambientes integrados de gestão do conhecimento; em serviços de desenvolvimento e uso de metodologia em gestão do conhecimento; em estruturação estratégica em gestão do conhecimento.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **GESTÃO DO CONHECIMENTO – EDITOR DE SITES CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em Comunicação, preferencialmente em Jornalismo.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 2 anos com edição de conteúdos para WEB; com desenvolvimento, planejamento e implantação de *sites*; com ferramentas administrativas (CMS) para edição de *sites*; com ferramentas de governança em portais corporativos.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **INTELIGÊNCIA COMPETITIVA CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa, com pós-graduação em Inteligência Competitiva.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 3 anos em sistemas de inteligência de gestão empresarial; em desenvolvimento e implementação de projetos ou programas de inteligência para a competitividade empresarial; em elaboração, desenvolvimento e análise de cenários empresariais.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO CONSULTOR**

**Formação:** Graduação em Biblioteconomia ou Arquivologia, desejável pós-graduação *latu sensu* em Ciência da Informação ou em áreas afins.

**Experiência:** Atuação como consultor em bibliotecas, arquivos e/ou centros de documentação empresarial; com Implantação e/ou utilização de sistemas de automação de biblioteca, arquivos ou centros de documentação. Ter Fluência digital (utilização do pacote Office e de algum sistema de automação de biblioteca).

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – EDITOR DE CONTEÚDOS CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos em redação e revisão de textos para Internet e em sistemas de gestão de conteúdos para *websites*.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## 9. ÁREA DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

SUBÁREAS:

**9.1. 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.

### PERFIL PROFISSIONAL

#### AGLOMERAÇÕES PRODUTIVAS / ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS CONSULTOR

**Formação:** Graduação completa em Ciências Econômicas, Ciências Sociais ou Engenharia de Produção.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos em ações de desenvolvimento local regional; em Condução de programas de mobilização comunitária; em Aplicação de metodologias de planejamento participativo visando a ações que envolvam vários segmentos da sociedade; em Negociação e condução de projetos que envolvam a participação do Poder Público.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## 10. ÁREA DE AGRONEGÓCIOS

SUBÁREAS:

**10.1. Gestão de agronegócios:** oportunidades de investimento em agronegócios; nichos de mercado; sistemas de produção dos principais setores econômicos; sistemas de logística e comercialização de produtos agropecuários; estudos de cadeias; diagnóstico e viabilidade financeira e mercadológica.

**10.2. Agricultura orgânica:** diagnóstico de viabilidade e conversão da propriedade; processos de certificação orgânica; canais de comercialização para produtos orgânicos.

**10.3. Agroenergia:** diagnóstico de viabilidade; processos de produção de oleaginosas e extração de óleo vegetal; processos de aproveitamento de gordura animal; processos de aproveitamento de resíduos (tortas e farelos); canais de comercialização; formas de integração à cadeia produtiva.

### PERFIL PROFISSIONAL

#### GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS – APICULTURA E/OU MELIPONICULTURA CONSULTOR

**Formação:** Graduação completa.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos no setor de apicultura e/ou meliponicultura; em Elaboração e gestão de projetos, planejamento estratégico



coletivo/projeto e individual/firma, planos de negócios, gestão de processos de organização de grupos (redes, associações, consórcios, cooperativas, condomínios rurais); em Elaboração de materiais educativos (apostilas, cartilhas).

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS – OVINOCAPRINOCULTURA E PECUÁRIA DE LEITE E DE CORTE CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos no setor de ovinos e caprinos; em Elaboração e gestão de projetos, planejamento estratégico coletivo/projeto e individual/firma, planos de negócios, gestão de processos de organização de grupos (redes, associações, consórcios, cooperativas, condomínios rurais); em Elaboração de materiais educativos (apostilas, cartilhas); em Captação de recursos em instituições públicas e privadas; em Planejamento, organização, realização e avaliação de eventos (congressos, palestras, feiras, seminários); em Gestão de processos de organização de grupos (redes, associações, consórcios, cooperativas e condomínios rurais).

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS – FLORICULTURA, PLANTAS MEDICINAIS OU AROMÁTICAS CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos em consultoria nos setores de floricultura, plantas medicinais ou aromáticas; em Elaboração e gestão de projetos, planejamento estratégico coletivo/projeto e individual/firma, planos de negócios, gestão de processos de organização de grupos (redes, associações, consórcios, cooperativas, condomínios rurais); em Elaboração de materiais educativos (apostilas, cartilhas); em Gestão de processos de organização de grupos (redes, associações, consórcios, cooperativas e condomínios rurais); em Elaboração de arranjos, decoração, vitrinismo, paisagismo.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

### **GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS – HORTICULTURA E FRUTICULTURA CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos no setor de hortifrutigranjeiros; diagnóstico das potencialidades; em Elaboração e gestão de projetos e avaliação de resultados; em Planejamento estratégico e análise de dados setoriais; em Elaboração de planos de negócios; em Organização de grupos (redes, cooperativas, associações, consórcios etc.); em Elaboração de materiais educativos (apostilas, cartilhas).

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.



## **GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS – CAFÉ E DERIVADOS DE CANA-DE-AÇÚCAR CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 2 anos nos setores de café ou derivados de cana-de-açúcar; em Elaboração e gestão de projetos, planejamento estratégico, planos de negócios, gestão de processos de organização de grupos (redes, associações, consórcios etc.); em Elaboração de materiais educativos (apostilas, cartilhas).

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS – AQUICULTURA E PESCA CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em Engenharia de Pesca, Agronomia ou Biologia, com desejável pós-graduação *latu senso* nas áreas afins.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos na área de aquicultura e/ou pesca; em Elaboração e gestão de projetos aquícolas e ambientais; em Gestão de processos de organização de grupos (redes, associações, consórcios, cooperativas).

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS – MANDIOCULTURA CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos no setor de hortifrutigranjeiros; em Elaboração e gestão de projetos, planejamento estratégico, planos de negócios, gestão de processos de organização de grupos (redes, associações, consórcios etc.); em Elaboração de materiais educativos (apostilas, cartilhas).

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **AGRICULTURA ORGÂNICA CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos em agricultura orgânica; diagnóstico das potencialidades; em Elaboração e gestão de projetos e avaliação de resultados; em Planejamento estratégico e análise de dados setoriais; em Elaboração de planos de negócios; em Organização de grupos (redes, cooperativas, associações, consórcios); em Elaboração de materiais educativos (apostilas, cartilhas).

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **AGROENERGIA – BIODIESEL – CULTIVO DE OLEAGINOSAS CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em Agronomia.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 5 anos no cultivo de oleaginosas; dos quais, 2 anos em consultoria no setor de biodiesel e energias renováveis; em



Elaboração e gestão de projetos e avaliação de resultados; em Organização de grupos (redes, cooperativas, associações, consórcios); em Elaboração de materiais educativos (apostilas, cartilhas).

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **AGROENERGIA – ENERGIAS RENOVÁVEIS CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa em Engenharia, Química, Física, Agronomia, Administração, Economia ou Gestão Ambiental.

**Experiência:** Atuação como consultor de no mínimo 2 anos no setor de energias renováveis (Biodiesel, Etanol, Biogás etc.); em Aproveitamento comercial de co-produtos derivados dos processos de fabricação; em Tratamento dos resíduos; em Diagnóstico das potencialidades; em Planejamento estratégico e análise de dados setoriais; em Elaboração de planos de negócios; em Elaboração e gestão de projetos e avaliação de resultados; Organização de grupos (redes, cooperativas, associações, consórcios); em Escolha de máquinas e equipamentos, implantação e operação, processo de montagem e construção; Levantamento de custos e formação de preços.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **11. ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SETORIAL**

SUBÁREAS:

**11.1. 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 nos âmbitos local, regional, nacional e internacional.

### **PERFIL PROFISSIONAL**

#### **SERVIÇOS CONSULTOR/INSTRUTOR**

**Formação:** Graduação completa em Administração, Economia ou *Marketing*, com desejável pós-graduação *latu senso* em áreas afins.

**Experiência:** Atuação como consultor em micro e pequenas empresas; nas áreas comercial, vendas e prestação de serviços; em Articulação com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, com foco na identificação e na segmentação do setor e seus possíveis desdobramentos; com Análise de oportunidades, dificuldades e carências do setor de serviços.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## **12. ÁREA DE ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO**

SUBÁREAS:

**12.1. 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.



**12.2. Cooperação:** cultura da cooperação, cooperação empresarial; formação, implantação e fortalecimento de redes associativas; organizações de cooperação de pequenos empreendimentos; redes empresariais; ações coletivas.

**12.3. Cooperativismo de crédito:** constituição, fortalecimento, expansão e transformação de cooperativas de crédito de empresários de micro e pequenas empresas.

## PERFIL PROFISSIONAL

### ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO CONSULTOR/INSTRUTOR

**Formação:** Nível superior, preferencialmente em Direito, Administração de Empresas ou Ciências Econômicas.

**Experiência:** Atuação como instrutor e/ou consultor em legislação de formas de associativismo e cooperativismo; em realidade das micro e pequenas empresas, e em cultura da cooperação.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

## 13. ÁREA DE GESTÃO AMBIENTAL

### SUBÁREAS:

**13.1. Gestão ambiental:** sistema de licenciamento ambiental (EIA, RIMA); plano de controle ambiental (PCA); sistema de gestão ambiental (SGA); 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; manejo florestal.

**13.2. 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.

**13.3. Conservação de energia e fontes energéticas alternativas:** geração de energias alternativas com aproveitamento dos resíduos ou dos recursos naturais; adequação do fator potência; luminotécnica; análise tarifária; co-geração; redução de perdas de calor dos equipamentos/tubulações pela 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).

### GESTÃO AMBIENTAL CONSULTOR

**Formação:** Graduação completa, com desejável especialização *lato sensu* em Gestão Ambiental.

**Experiência:** Atuação como consultor em Projetos de gestão ambiental, com ênfase em trabalhos com resíduos; em Implantação de sistemas de gestão ambiental; em Gestão de recursos naturais; em Gestão de espaços protegidos e do espaço rural; em Educação ambiental; em Legislação ambiental; em Direito do ambiente; Riscos ambientais / seguros.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.



## 14. ÁREA DE EDUCAÇÃO

SUBÁREAS:

**14.1. Educação a 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.

### **EAD – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – VIDEOCONFERÊNCIA CONSULTOR**

**Formação:** Graduação completa, com desejável pós-graduação *latu senso* em Pedagogia ou áreas afins.

**Experiência:** Atuação como consultor em desenvolvimento de programas educacionais com o uso de videoconferência; com Coordenação de equipe multidisciplinar para o desenvolvimento de programas educativos com o uso de videoconferência.

**Habilidades:** Raciocínio Lógico.

**ANEXO II – CURRÍCULO**

Este anexo é somente modelo para exemplificar os dados solicitados para inscrição no site [www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br)

	<b>CURRÍCULO</b>		
	<b>Edital de Credenciamento 1/2008</b>		

<b>DADOS PESSOAIS</b>			
NOME:		Data de Nascimento:	
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:	Sexo: ( ) F ( ) M
Estado Civil:		Profissão:	

Inserir endereço

País:	CEP:	UF:	Cidade:
Bairro:	Logradouro:		
Complemento:	Referência: Residencial ( ) Comercial ( )		

Inserir no máximo 4 tipos de contato

E-mail:	Fone:	Fax:	Celular:
---------	-------	------	----------

Você pode inserir a partir do ensino médio até seu último grau de formação. Ex.  
Doutorado  
Especialização (acima de 120 horas não formalizado pelo MEC) e Pós-Graduação *latu sensu* (curso formalizado pelo MEC)

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>			
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	U F
Início (Mês/Ano):	Término (Mês/Ano):		Carga Horária:
Grau de formação:		Curso:	
Nome da entidade:		País:	U F
Início (Mês/Ano):	Término (Mês/Ano):		Carga Horária:



<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS COM A(S) ÁREA(S) DE CONHECIMENTO (com duração inferior a 120 horas)</b> Informar participação em cursos mais recentes e / ou mais relevantes.		
Curso:		
Nome da entidade:	País:	U F
Início (Mês/Ano):	Término (Mês/Ano):	Carga Horária:

<b>Informar até 3 áreas de conhecimento sem limite de subáreas</b>		
<b>ÁREA(S) DE CONHECIMENTO</b>	<b>FOCO DE ATUAÇÃO</b> (Para cada foco de atuação informado, é obrigada a apresentação do relato de experiência de uma ação, conforme o <b>Anexo IV</b> )	<b>SUBÁREA(S) DE CONHECIMENTO</b>
	( ) Instrutor ( ) Consultor	
	( ) Instrutor ( ) Consultor	
	( ) Instrutor ( ) Consultor	

<b>LOCAL DE ATUAÇÃO</b>		
Ao optar pelo credenciamento no SEBRAE Nacional, o sistema informatizado não permitirá a inscrição em outro SEBRAE. Se o candidato reside em outro estado, o credenciamento deve ser preferencialmente efetuado no estado de origem.		
País: Brasil	UF: Distrito Federal	Em toda a Região

<b>HISTÓRICO PROFISSIONAL</b>	
As experiências informadas devem ter relação com a(s) área(s) do conhecimento em que o candidato se inscreve.	
1) Empresa onde realizou a atividade:	
Tipo de vínculo (empregado; prestador de serviço; outro)	( ) Instrutoria ( ) Consultoria
Data de início do trabalho: (mês/ano)	Data de término do trabalho: (mês/ano)
Descrição sucinta dos trabalhos realizados ao longo desse período:	
Carga Horária: (Informar para curso ou consultoria)	
Setor de atuação:	
2) Empresa onde realizou a atividade:	



Tipo de vínculo: (empregado; prestador de serviço; outro)	( ) Instrutoria ( ) Consultoria
Data de início do trabalho: (mês/ano)	Data de término do trabalho: (mês/ano)
Descrição sucinta dos trabalhos realizados ao longo desse período:	
Carga Horária: (Informar para curso ou consultoria)	
Setor de atuação:	

<b>DADOS DA PESSOA JURÍDICA</b> (deixar em branco se não tiver empresa) Se o candidato for selecionado para o credenciamento e pretende prestar serviço ao SEBRAE Nacional como pessoa jurídica, é necessário informar os dados da empresa.			
Tipo de vínculo com a empresa: (sócio; empregado; outro)			
Razão Social:			
Nome Fantasia:		CNPJ:	
País:	CEP:	UF:	Cidade:
Bairro:	Logradouro:		
Complemento:		Referência: Residencial ( ) Comercial ( )	

<b>DECLARAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Declaro, para os devidos fins, que os dados cadastrais preenchidos são a pura expressão da verdade, ciente de que, se constatada qualquer inverdade, estarei excluído automaticamente do credenciamento e do cadastro do SEBRAE.	
_____/_____/_____ Data	_____ Assinatura _____ RG



## ANEXO III – ROTEIRO PARA RELATO DE EXPERIÊNCIA - CONSULTORIA

Este anexo é somente modelo para exemplificar os dados solicitados para inscrição no site [www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br)

- O candidato deve apresentar **um relato de experiência específico** de CONSULTORIA **para cada área de conhecimento** objeto de sua inscrição.
- **OBJETIVO DO RELATO:** O relato objetiva demonstrar a experiência do profissional em relação à ação/atividade de consultoria, de acordo com a área específica em que está buscando o credenciamento (objeto de inscrição).
- Se o candidato for selecionado no processo seletivo, ao ser convocado para a terceira etapa, conforme prevê este Edital, deverá apresentar **um atestado ou uma declaração fornecida pelo cliente atendido**. O documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa cliente e estar assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, o cargo que exerce e a sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, o período e o resultado obtido e o nome do consultor que realizou o trabalho. É importante que seja anexado material ilustrativo e complementar utilizado no trabalho relatado (cópia de formulários, materiais de divulgação, planos propostos etc.).

### ROTEIRO PARA O RELATO

1. **Título do trabalho;**
2. **Área de conhecimento para credenciamento;**
3. **Apresentação;**
4. **Caracterização do cliente:** nome da empresa, natureza da atividade da empresa atendida, número de empregados e cidade/estado;
5. **Período de realização do trabalho;**
6. **Diagnóstico da situação encontrada pelo consultor** (como foi feito o diagnóstico, questionário, pesquisa na empresa, pesquisa com empregados e clientes, problemas ou pontos identificados);
7. **Ações desenvolvidas pelo consultor diante dessa situação** (descreva as ações sugeridas e detalhe as que foram implantadas pela empresa, justifique por que foram indicadas as ações);
8. **Resultados obtidos com a intervenção.**



### ANEXO III – ROTEIRO PARA RELATO DE EXPERIÊNCIA - INSTRUTORIA

Este anexo é somente modelo para exemplificar os dados solicitados para inscrição no site [www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br)

- O candidato deve apresentar **um relato de experiência específico** de INSTRUTORIA **para cada área de conhecimento** objeto de sua inscrição.
- OBJETIVO DO RELATO: O relato objetiva demonstrar a experiência do profissional em relação a uma ação/atividade de **Instrutoria**, de acordo com a área específica em que está buscando o credenciamento (objeto de inscrição).
- Se o candidato for selecionado no processo seletivo, ao ser convocado para a terceira etapa, conforme prevê este Edital, deverá apresentar **um atestado ou uma declaração fornecida pelo cliente atendido**. O documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa cliente e estar assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, o cargo que exerce e a sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, o período e o resultado obtido e o nome do instrutor que realizou o trabalho. É importante que seja anexado material ilustrativo e complementar utilizado no trabalho relatado (cópia de formulários, materiais de divulgação, planos propostos etc.).

#### ROTEIRO PARA O RELATO

1. **Título do Curso;**
2. **Área de conhecimento para credenciamento;**
3. **Apresentação;**
4. **Caracterização do cliente:** nome da empresa, natureza da atividade da empresa atendida, número de empregados e cidade/estado;
5. **Período de realização do curso;**
6. **Conteúdo Programático do curso;**
7. **Objetivo do curso;**
8. **Carga horária;**
9. **Público;**
10. **Metodologia utilizada;**
11. **Resultados obtidos.**



**ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO - PROFISSIONAL**

**TERMO DE DECLARAÇÃO**

Ao  
**SEBRAE NACIONAL**  
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

**CRENCIAMENTO SEBRAE NACIONAL Nº. 1/2008**

DECLARO QUE

1. Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Credenciamento e a elas desde já me submeto.
2. Estou ciente que este Edital de Credenciamento não significa obrigatoriedade do SEBRAE Nacional de solicitar a prestação de serviço e não há garantia de quota mínima ou máxima de trabalhos.
3. Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com o SEBRAE Nacional, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.
4. Declaro, sob as penas da lei, que as cópias dos documentos apresentados são fiéis aos documentos originais, estando à disposição do SEBRAE para comprovação sempre que solicitado.

Local, data

Assinatura e nome do profissional candidato  
Nº. RG



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE**

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº. xxxx, residente e domiciliado no endereço xxxxxxxx, nº. xxx, bairro xxxxx, cep xxxx, cidade xxxx, estado xxxx, DECLARO, para os devidos fins de direito, que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade. Após esta data, caso venha exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao SEBRAE Nacional.

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

Local, de 200\_\_.

Nome e Assinatura



## ANEXO VI - DECLARAÇÃO AUTORIZATIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

### DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO PÚBLICO OU DA EMPRESA PRIVADA

Com o intuito de possibilitar a prestação de serviços como Instrutor/Consultor ao SEBRAE Nacional, o órgão público ou a empresa privada ao qual o servidor ou o empregado está vinculado deverá fornecer uma declaração em que constem as seguintes informações:

1. Declaração de que o servidor ou o empregado está autorizado a prestar serviços fora do âmbito do órgão público ou da empresa privada empregadora;
2. Tipo de cargo que ocupa;
3. Carga horária de trabalho dentro da instituição e disponibilidade de horário para desenvolver outra atividade;
4. Nome do órgão público ou da empresa e local de trabalho;
5. Assinatura da autoridade responsável pelo setor de recursos humanos da instituição.

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado do órgão público ou da empresa privada.

Local, de 200\_\_.

Nome e Assinatura

Obs.: Este documento somente será apresentado pelo candidato que tenha vínculo com órgão público ou empresa privada na condição de servidor ou empregado.



**ANEXO VII – TERMO DE DECLARAÇÃO - EMPRESA**

**TERMO DE DECLARAÇÃO**

Ao  
**SEBRAE NACIONAL**  
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

**CREDENCIAMENTO SEBRAE NACIONAL Nº. 1/2008**

**DECLARAMOS QUE**

1. Estamos cientes e aceitamos todos os termos e condições do Edital de Credenciamento e a elas desde já nos submetemos.
2. Estamos cientes que este Edital de Credenciamento não significa obrigatoriedade do SEBRAE Nacional de solicitar a prestação de serviço.
3. Estamos cientes de que somente os profissionais considerados aprovados em processo de seleção pelos critérios deste Edital podem prestar serviço para o SEBRAE Nacional.
4. Estamos cientes de que a contratação dos serviços constantes do Edital não gera qualquer tipo de vínculo empregatício entre o profissional vinculado a esta empresa e o SEBRAE Nacional, razão pela qual a empresa arcará com todas as despesas de natureza fiscal e previdenciária.

Local, data

Assinatura  
Nome do representante legal da empresa  
Cargo que exerce  
CNPJ DA EMPRESA