



**EDITAL DE MIGRAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DE SELEÇÃO DE FACILITADOR TRAINEE E  
CONSULTOR SELECIONADOR TRAINEE Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – EMPRETEC**

**CONVOCAÇÃO:**

**S**EBRAE-PE - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Pernambuco, com sede na Rua Tabaiaras, 360 – Ilha do Retiro, Recife-PE, CEP: 50750-230, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.829.524/0001-64, com atuação no estado de Pernambuco, por meio da Unidade de Gestão de Soluções e Programas, torna público estarem abertas, as inscrições para o “**CREDENCIAMENTO DE FACILITADORES E CONSULTORES SELECIONADORES PARA O EMPRETEC – E - SELEÇÃO DE FACILITADOR TRAINEE E CONSULTOR SELECIONADOR TRAINEE PARA O EMPRETEC**”, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (RLCSS), aprovado pela Resolução CDN nº 330/2019 de 05 de julho de 2019 e no Regulamento do Programa EMPRETEC da Conferência das Nações Unidas sobre Comércio e Desenvolvimento - UNCTAD órgão da Organização das Nações Unidas ONU, licenciado em caráter exclusivo no Brasil para o SEBRAE.

1. O EMPRETEC possui formato e metodologia fechada, pois foi desenvolvido no âmbito da Conferência das Nações Unidas sobre Comércio e Desenvolvimento – UNCTAD, órgão da Organização das Nações Unidas – ONU e licenciado em caráter exclusivo no Brasil para o SEBRAE, não sendo permitido alterar esse formato.
2. Os Seminários EMPRETEC são conduzidos por Facilitadores e Consultores Seleccionadores, seguindo o que preconiza a metodologia EMPRETEC. Um dos pontos mais importantes para o sucesso e para a sustentação da qualidade do seminário é, sem dúvida, o processo de formação de seus facilitadores e demais profissionais envolvidos.
3. A Formação dos Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC se inicia com uma capacitação feita na prática, segundo a metodologia EMPRETEC, “Training of Trainers (TOT)”, realizada por Trainees de Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC, que são selecionados dentre os perfis que mais se enquadram para compor essas equipes.
4. Como pré-requisito para participar dessa seleção e atuar em um Seminário EMPRETEC, como Trainee de Facilitador ou Trainee de Consultor Seleccionador, o candidato deverá ter realizado um seminário do EMPRETEC como participante e demonstrar outros requisitos de acordo com a metodologia EMPRETEC.
5. O Trainee de Facilitador ou Trainee de Consultor Seleccionador EMPRETEC não terá vínculo empregatício com o SEBRAE/PE, diferente das seleções do Programa de Trainees, direcionado a contratação de jovens recém formados, como colaboradores do Sebrae. Ressalta-se que, de acordo com a metodologia EMPRETEC, apenas o Trainee de Facilitador será remunerado, firmando um contrato de prestação de serviço temporário, pelo prazo de atuação nos Seminários durante o período de sua capacitação.
6. O SEBRAE/PE, através de empresa selecionadora, será o responsável por realizar o processo de seleção de Facilitador Trainee e Consultor Seleccionador Trainee, para atuar nos Seminários EMPRETEC de sua área de responsabilidade.
7. Como pré requisito para se credenciar como Facilitador e Consultor Seleccionador EMPRETEC, o profissional deverá ter realizado um seminário do EMPRETEC como participante e ter atuado como Trainee.
8. O SEBRAE/PE será o responsável por realizar o processo de credenciamento para prestação de serviços de Instrutoria e Consultoria para Facilitador EMPRETEC e Consultor Seleccionador EMPRETEC.
9. As inscrições serão realizadas pelo sistema de credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC, no link: [sgcempretec.sebrae.com.br](http://sgcempretec.sebrae.com.br), onde deverão ser inseridas as informações solicitadas e os documentos exigidos para a habilitação, conforme disposto neste Edital.
10. Fica assegurado ao SEBRAE/PE o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento e Seleção do EMPRETEC, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos candidatos ao credenciamento ou às pessoas jurídicas vinculadas.



11. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos candidatos e pessoas jurídicas de vinculação, que deverão tomar ciência dos resultados do andamento do processo pelo sistema de credenciamento.
12. Os esclarecimentos com relação a este Edital deverão ser feitos por escrito e dirigidos ao e-mail: credenciamento.empretec@pe.sebrae.com.br
13. Os processos de credenciamento poderão ser fiscalizados, por amostragem, pelo SEBRAE NACIONAL.
14. Os Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC que eram credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados do SEBRAE – SGC, não precisarão participar do processo de credenciamento previsto neste edital, pois o cadastro migrará para novo sistema de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC. No entanto, em um prazo de até 90 (noventa) dias esses profissionais deverão atualizar o cadastro existente e também inserir no sistema a documentação prevista, conforme Anexo “A” deste edital.
15. Os Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC, que eram credenciados pelo SGC, e que não providenciarem a atualização de seus cadastros no prazo previsto, deverão participar de novo credenciamento como os outros candidatos.

## 1. OBJETO

1.1. Este Edital tem como objeto:

- 1.1.1. **ITEM 01** - O Credenciamento de pessoas jurídicas para integrarem o cadastro para prestação de serviços de instrutoria e/ou consultoria, em regime de não exclusividade, de Facilitador e Consultor Seleccionador EMPRETEC.

<b>Inscrição:</b> Item I – Migração – 20/08/2020 à 21/09/2020
<b>Avaliação documental</b> Início: 24/08/2020 – Encerramento: 25/09/ 2020
<b>Resultado Final</b> – 24/08/2020 a 25/09/2020 - A medida que for sendo analisado e aprovada toda documentação.
<b>Prazo recursal final</b> – até dois dias úteis posteriores ao da publicação da Ordem Classificatória dos aprovados.

- 1.1.2. **ITEM 02** - A seleção de pessoas físicas vinculadas a pessoas jurídicas para atuarem como Facilitador Trainee e/ou Consultor Seleccionador Trainee nos seminários EMPRETEC.

<b>Inscrição – prazo de 30 dias contados da comunicação da existência de vagas;</b>
<b>Avaliação documental – início a partir do dia útil seguinte ao da abertura das inscrições, com encerramento até 05(cinco) dias úteis, depois da data de encerramento das inscrições;</b>
<b>Lista de classificados para entrevista - publicação no sétimo dia depois da data de encerramento da análise documental;</b>
<b>Entrevistas – durante 03 (três) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação da Lista de Classificados;</b>
<b>Publicação da Ordem classificatória dos aprovados na entrevista - no dia útil seguinte ao do encerramento das entrevistas;</b>
<b>Prazo recursal final – até dois dias úteis posteriores ao da publicação da Ordem Classificatória dos aprovados na entrevista;</b>
<b>Resultado final – 05 (cinco) dias úteis depois do encerramento do prazo para recurso final;</b>



**ITEM 01 - O Credenciamento de pessoas jurídicas para integrarem o cadastro para prestação de serviços de instrutoria e/ou consultoria, em regime de não exclusividade, de Facilitador e Consultor Seleccionador EMPRETEC.**

**2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO**

2.1. Só poderão participar do credenciamento de Facilitador e Consultor Seleccionador EMPRETEC os profissionais da área de instrutoria e consultoria que atenderem ao que segue:

**2.1.1. Facilitador EMPRETEC:**

- 2.1.1.1. Ter realizado um seminário do EMPRETEC como participante;
- 2.1.1.2. Ter atuado como Facilitador Trainee EMPRETEC e ter recebido o certificado/declaração com habilitação para atuar como Facilitador EMPRETEC;
- 2.1.1.3. Preencher, durante a vigência deste edital, o cadastro no Sistema de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC, no link: [sgcempretec](http://sgcempretec.com.br), apresentando documentação exigida – Anexo A;
- 2.1.1.4. Comprovar vínculo com pessoa jurídica que tenha por atividade principal a área de instrutoria e/ou consultoria, como proprietário, sócio ou empregado da empresa;

**2.1.2. Consultor Seleccionador EMPRETEC:**

- 2.1.2.1. Ter realizado um seminário do EMPRETEC como participante;
- 2.1.2.2. Ter participado como Consultor Seleccionador Trainee EMPRETEC e ter recebido o certificado/declaração de Consultor Seleccionador EMPRETEC;
- 2.1.2.3. Preencher, durante a vigência deste edital, o cadastro no Sistema de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC, no link: [sgcempretec.sebrae.com.br](http://sgcempretec.sebrae.com.br) apresentando a documentação exigida – Anexo A;
- 2.1.2.4. Comprovar vínculo com pessoa jurídica que tenha por atividade principal a área de instrutoria e/ou consultoria, como proprietário, sócio ou empregado da empresa;

**3. ETAPAS DO PROCESSO**

**3.1. Credenciamento de Facilitador EMPRETEC e/ou Consultor Seleccionador EMPRETEC:**

**3.1.1. Etapa 1 – Inscrição**

- 3.1.1.1. Esta etapa é de responsabilidade do candidato ao credenciamento do EMPRETEC - Facilitador e/ou Consultor Seleccionador, que deverá:
  - 3.1.1.1.1. Cadastrar-se no Sistema de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC no link: [sgcempretec.sebrae.com.br](http://sgcempretec.sebrae.com.br), preenchendo os dados solicitados conforme Anexo A.
  - 3.1.1.1.2. Inserir no sistema a documentação exigida.

**3.1.2. Etapa 2 – Verificação de Conformidade e Qualificação.**

- 3.1.2.1. Esta etapa é de responsabilidade do SEBRAE/PE, através de empresa selecionadora contratada, que deverá:
  - 3.1.2.1.1. Avaliar os dados cadastrais e os documentos apresentados (Anexo A);
  - 3.1.2.1.2. Preencher no sistema de credenciamento a ata de avaliação – cadastro e qualificação técnica (modelo Anexo C) apontando o motivo da não aceitação do credenciamento, quando for o caso;

**3.1.3. Etapa 3 - Divulgação do resultados/Validação**

- 3.1.3.1. Divulgar o resultado do credenciamento no sistema;
  - 3.1.3.1.1. Validar no sistema o credenciamento do Facilitador e/ou do Consultor Seleccionador EMPRETEC que atender as exigências do edital.



### **3.1.4. Informações gerais**

- 3.1.4.1. O processo de credenciamento dar-se-á durante toda a vigência deste edital e a verificação de conformidade e qualificação ocorrerá a qualquer tempo, ou com periodicidade definida, a critério do SEBRAE/PE, dentro dessa vigência.
- 3.1.4.2. As informações prestadas no ato da inscrição (preenchimento do cadastro) serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SEBRAE/PE do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher os dados cadastrais solicitados de forma completa e correta.
- 3.1.4.3. Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- 3.1.4.4. A participação neste credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.
- 3.1.4.5. O candidato que não tiver seu credenciamento aprovado e julgar-se prejudicado, poderá apresentar recurso dirigido ao SEBRAE/PE, através da empresa selecionadora, no link: [sgcempretec.sebrae.com.br](http://sgcempretec.sebrae.com.br), no prazo de até 48h, após a divulgação da Ata de avaliação no site do SEBRAE/PE.
- 3.1.4.6. Ao encaminhar um recurso, o candidato deverá mencionar no assunto da mensagem o título "RECURSO ADMINISTRATIVO CREDENCIAMENTO – FACILITADOR E/OU CONSULTOR SELECIONADOR EMPRETEC".
- 3.1.4.7. Caso o candidato não consiga êxito no credenciamento, poderá, durante a vigência deste edital (24 meses), participar de novo processo, fazendo nova inscrição e aguardando a avaliação do SEBRAE/PE.

## **3.2. Validação do Credenciamento de Facilitadores EMPRETEC e de Consultores Selecionadores EMPRETEC oriundos do SGC - Sistema de Gestão de Credenciados do SEBRAE:**

### **3.2.1. Etapa 1 – Recadastramento de dados**

- 3.2.1.1. Esta etapa é de responsabilidade do Facilitador e do Consultor Selecionador EMPRETEC (credenciado SGC) que deverá:
  - 3.2.1.1.1. Atualizar seus dados Cadastrais no Sistema de Credenciamento, dos Facilitadores e Consultores Selecionadores do EMPRETEC;
  - 3.2.1.1.2. Inserir no sistema a documentação exigida digitalizada, referente à qualificação técnica exigida neste Edital - Anexo A;
- 3.2.1.2. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

### **3.2.2. Etapa 2 – Validação**

- 3.2.2.1. Esta etapa é de responsabilidade do SEBRAE/PE, através da empresa selecionadora contratada, que deverá:
  - 3.2.2.1.1. Analisar os dados cadastrais e os documentos apresentados pelo credenciado (Anexo A).
  - 3.2.2.1.2. Preencher no sistema de credenciamento a ata de validação – atualização do cadastro e qualificação técnica (modelo Anexo B). Caso o credenciado não obtenha a validação do seu credenciamento, deverá ser apontado na ata o motivo.
  - 3.2.2.1.3. Validar no sistema o credenciamento do Facilitador e/ou do Consultor Selecionador EMPRETEC que atender as exigências do edital.

### **3.2.3. Prazo**

- 3.2.3.1. A validação do credenciamento pré-existente (oriundo do SGC) deverá ocorrer no período de até 90 dias após o lançamento deste edital.



### **3.2.4. Informações gerais**

- 3.2.4.1. O credenciado oriundo do SGC que não tiver seu credenciamento validado poderá apresentar recurso dirigido ao SEBRAE/PE, através da empresa selecionadora no endereço: [sgcempretec.sebrae.com.br](http://sgcempretec.sebrae.com.br), no prazo de até 02(dois) dias úteis, após a divulgação da Ata de Validação.
- 3.2.4.2. Ao encaminhar o recurso, o credenciado oriundo do SGC deverá mencionar no assunto da mensagem o título "RECURSO ADMINISTRATIVO VALIDAÇÃO DE CREDENCIADO – FACILITADOR E/OU CONSULTOR SELECIONADOR EMPRETEC ORIUNDO DO SGC".
- 3.2.4.3. O recurso será avaliado no prazo de até 10 dias úteis e será emitido parecer por intermédio de ata, que será inserida no sistema informando o resultado ao recorrente.
- 3.2.4.4. Caso o credenciado SGC não consiga êxito no processo de validação, poderá, durante a vigência deste edital (24 meses), participar normalmente de novo processo de credenciamento, durante a vigência deste edital, conforme previsto no item 3.1 acima.

## **4. VIGÊNCIA**

- 4.1. A vigência deste edital será de 24 meses e o credenciamento do Facilitador e Consultor Selecionador EMPRETEC ocorrerá durante todo esse período.
- 4.2. Esse Edital poderá ser prorrogado a critério do SEBRAE/PE.

## **5. CADASTRO DE CREDENCIADOS EMPRETEC**

- 5.1. Integrarão o Cadastro de Credenciados Facilitadores e Consultores Selecionadores do EMPRETEC, estando aptos a prestar serviços quando demandados:
  - 5.1.1. Todos os Facilitadores e Consultores Selecionadores EMPRETEC credenciados que atenderem aos requisitos previstos neste edital e lograrem êxito no processo de credenciamento;
  - 5.1.2. Todos os Facilitadores e Consultores Selecionadores EMPRETEC, oriundos do SGC, que tiverem seus credenciamentos validados segundo os requisitos previstos neste edital.

## **6. CONTRATAÇÃO DE CREDENCIADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 6.1. A contratação pelo SEBRAE/PE do Facilitador ou Consultor Selecionador EMPRETEC para atuar em um Seminário EMPRETEC, seguirá um rodízio observando-se os princípios da igualdade e impessoalidade, conforme a indicação do sistema de credenciamento.
- 6.2. Por ocasião da demanda, o credenciado será consultado sobre o interesse e disponibilidade para a prestação dos serviços. O prazo de recusa ou aceite da proposta será de 48 (quarenta e oito) horas. Caso o credenciado recuse a demanda, retornará para a fila na posição final do rodízio.
- 6.3. Cada credenciado só poderá prestar serviços de Facilitador ou Consultor Selecionador EMPRETEC por no máximo 128 (cento e vinte oito) horas por mês, durante um contrato que poderá se estender a até 12 (doze) meses.
- 6.4. A contratação do Facilitador e do Consultor Selecionador EMPRETEC será feita mediante contrato de prestação de serviço junto à pessoa jurídica de vinculação, com atividade principal na área de instrutoria e/ou consultoria.
- 6.5. A celebração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à validade dos documentos cadastrados no sistema, devendo ser apresentadas certidões negativas atualizadas no momento da contratação, se for o caso.
- 6.6. O credenciado poderá prestar os serviços de Facilitador ou Consultor Selecionador EMPRETEC a outro SEBRAE/UF, mediante solicitação do SEBRAE/UF interessado e desde que o SEBRAE/UF de vinculação concorde expressamente.
  - 6.6.1. Deverão ser observadas as mesmas regras de contratação do credenciado que está vinculado ao SEBRAE/UF demandante, ou seja, posição na fila, regularidade fiscal e o limite máximo de 128 horas de prestação de serviço mensal por parte do credenciado;

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

- 7.1. Objetivando assegurar a qualidade dos serviços prestados, o SEBRAE/PE registrará em local específico no Sistema de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Selecionadores do



EMPRETEC, o desempenho do credenciado na realização de cada seminário para o qual foi contratado. Essa avaliação basear-se-á nas avaliações dos clientes externos, conforme previsto na metodologia do EMPRETEC.

- 7.2. O resultado do acompanhamento da prestação de serviços será apresentado ao credenciado, para que, se necessário, sejam efetuados ajustes à consecução dos trabalhos, no nível de qualidade estabelecido pela metodologia do EMPRETEC.

## **8. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CREDENCIADO**

- 8.1. O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será efetuado de acordo com as regras definidas no contrato de prestação de serviços e nas normas internas do SEBRAE/PE.
- 8.2. O valor a ser pago ao credenciado obedecerá à tabela definida por este SEBRAE/PE, sendo os montantes devidos depositados em conta corrente da pessoa jurídica de vinculação, mediante apresentação de nota fiscal e relatório da prestação de serviços ou registro no Sistema de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC.
- 8.3. A nota fiscal deverá ser apresentada com as seguintes informações: natureza e especificação dos serviços prestados; período de realização dos serviços; número do contrato; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, especificação dos impostos, banco, n.º da agência e da conta corrente do prestador de serviço.

## **9. DO DESCREDENCIAMENTO DO FACILITADOR E DO CONSULTOR SELECIONADOR EMPRETEC**

- 9.1. O Credenciado será descredenciado quando:
- 9.1.1. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
  - 9.1.2. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
  - 9.1.3. Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
  - 9.1.4. Entregar e/ou divulgar material promocional próprio e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE;
  - 9.1.5. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
  - 9.1.6. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE;
  - 9.1.7. Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;
  - 9.1.8. Afastar-se da prestação de serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
  - 9.1.9. Designar outro profissional, habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado, seja no todo, ou em parte;
  - 9.1.10. Utilizar o nome e/ou a logomarca do Sebrae como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar o nome e/ou a logomarca do Sebrae em assinaturas, cartões de visita, portais/sites/redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
  - 9.1.11. Articular parcerias em nome do SEBRAE;
  - 9.1.12. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE;
  - 9.1.13. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
  - 9.1.14. Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento);
  - 9.1.15. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE no período determinado;
  - 9.1.16. Descumprir 3 (três) vezes o prazo previsto em contrato para registro das orientações, nos sistemas de controle, se for o caso;
  - 9.1.17. Alterar a empresa de vinculação do credenciado seu objeto social, de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria;
  - 9.1.18. Encerrar, a empresa de vinculação do credenciado, as suas atividades, ou seja, a empresa ficar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do



Brasil, dentre outros;

- 9.1.19. O Facilitador ou Consultor Seleccionador EMPRETEC que for descredenciado pelos motivos acima ficará impedido de prestar serviços ao Sistema SEBRAE pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da comunicação do descredenciamento.
- 9.1.20. Após o recebimento da Notificação de Descredenciamento o credenciado terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à penalidade aplicada.

## **10. DA SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO DO FACILITADOR E DO CONSULTOR SELECIONADOR EMPRETEC**

- 10.1. O credenciado poderá ser suspenso, pelo período de 6 (seis) meses, quando:
  - 10.1.1. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
  - 10.1.2. Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE-PE, por 3 (três) vezes consecutivas; e
  - 10.1.3. Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal da sua empresa de vinculação por mais de 6 (seis) meses;

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. A participação neste credenciamento importa a aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.
- 11.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do credenciado que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no edital de credenciamento ou no contrato de prestação de serviços.
- 11.3. O credenciado poderá requerer ao Sebrae/PE, mediante solicitação formal, sua inativação temporária pelo prazo máximo de 60 dias, ou exclusão do cadastro.
- 11.4. Este credenciamento não estabelecerá obrigação do Sebrae/PE de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

## **12. ANEXOS**

- 12.1. Serão disponibilizados em anexo os seguintes documentos:
  - 12.1.1. Anexo A – Ficha cadastro e relação de documentos para o credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC (aplicado também aos credenciados oriundos do SGC).
  - 12.1.2. Anexo B – Modelo de ata de validação de conformidade de cadastro e qualificação técnica dos candidatos a Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC e de Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC já credenciados – oriundos do SGC;
  - 12.1.3. Anexo C - Termo de Concordância de prestar serviços para outros Sebrae/UF;
  - 12.1.4. Anexo D - Termo de Confidencialidade.

## **ITEM 02 - Seleção de pessoas físicas vinculadas a pessoas jurídicas para atuarem como Facilitador Trainee e/ou Consultor Seleccionador Trainee nos seminários EMPRETEC.**

### **1. CONDIÇÕES PARA A SELEÇÃO**

- 1.1. Para a seleção do Facilitador Trainee e do Consultor Seleccionador Trainee para o EMPRETEC, poderão participar pessoas físicas comprovadamente vinculadas a pessoas jurídicas na área de instrutoria ou consultoria que atendam ao que segue:
  - 1.1.1. Ter realizado um seminário do EMPRETEC como participante;
  - 1.1.2. Se inscrever durante a vigência deste edital preenchendo o cadastro no sistema de credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC, no link: **[sgcempretec.sebrae.com.br](http://sgcempretec.sebrae.com.br)** e apresentar a documentação exigida – conforme Anexo A;
  - 1.1.3. Comprovar ter ensino superior completo.

### **2. ETAPAS DO PROCESSO**

- 2.1. Cada processo seletivo tem início com a divulgação de vagas e prazos;
- 2.2. O SEBRAE/PE realizará, de acordo com esse edital, a seleção de Facilitador Trainee e Consultor Seleccionador Trainee para o EMPRETEC, segundo o cronograma do quadro que segue:
  - 2.2.1. Periodicamente no âmbito deste edital o SEBRAE/PE divulgará o número de vagas, prazos e datas para a seleção e capacitação do Facilitador Trainee e Consultor Seleccionador Trainee



para o EMPRETEC.

<b>Inscrição:</b> Item II – Banco de reserva (novos candidatos) – 20/08/2020 à 20/11/2020
<b>Avaliação documental</b> – Início: 20/08/2020 - Encerramento: 25/11/ 2020
<b>Lista de classificados para entrevista</b> – 26/11/2020
<b>Entrevistas:</b> 27; 30/11 e 01/12/2020
<b>Publicação da Ordem classificatória dos aprovados na entrevista</b> – 03/12/2020
<b>Prazo recursal final</b> – 05/12/2020
<b>Resultado final</b> – 09/12/2020

### 2.3. INSCRIÇÃO

- 2.3.1. O interessado em participar da seleção de Facilitador Trainee e de Consultor Seleccionador Trainee para o EMPRETEC deverá se inscrever durante a vigência deste edital, ou a partir da divulgação das vagas e do prazo da seleção, no sistema de credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC, no link: **sgcempretec.sebrae.com.br** onde deverão ser inseridas as informações solicitadas e os documentos exigidos conforme disposto neste Edital. - Anexo A.
- 2.3.2. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de suas validades e em nenhuma hipótese será admitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- 2.3.3. O SEBRAE/PE não se responsabilizará por inscrição não recebida por qualquer motivo, dentre eles: ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### 2.4. SELEÇÃO

- 2.4.1. Participarão da seleção todos os candidatos inscritos de acordo com o previsto nesse edital;
- 2.4.2. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) interessado(a), dispondo o SEBRAE/PE do direito de excluir deste processo de seleção aquele(a) que não preencher os dados cadastrais solicitados de forma completa e correta.
- 2.4.3. A seleção seguirá as regras previstas na metodologia do EMPRETEC, conforme Anexo B – Critérios para a Seleção de Facilitadores e Consultores Seleccionadores Trainee para o EMPRETEC.
- 2.4.4. Será divulgado no Sistema de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC, no link: **sgcempretec.sebrae.com.br**, a ata de avaliação com a pontuação e a classificação dos candidatos;
- 2.4.5. A participação nessa seleção implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.4.6. O candidato que se julgar prejudicado, poderá apresentar recurso dirigido ao SEBRAE/PE, através da empresa selecionadora do processo, por intermédio do sistema de credenciamento, no link: **sgcempretec.sebrae.com.br**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado no site do SEBRAE/PE.
- 2.4.7. Ao encaminhar recurso administrativo, o candidato deverá mencionar no assunto da mensagem o título "RECURSO SELEÇÃO – FACILITADOR TRAINEE E/OU CONSULTOR SELECIONADOR TRAINEE PARA O EMPRETEC".
- 2.4.8. Os candidatos a Facilitador Trainee e/ou Consultor Seleccionador Trainee EMPRETEC selecionados, participarão, enquanto "Trainee", de processo de formação conforme previsto na metodologia do EMPRETEC, **Capítulos 6 e 7 do Manual de Operacionalização do EMPRETEC**, cujo extrato está no Anexo E deste edital.
  - 2.4.8.1. O Facilitador Trainee participará de um seminário EMPRETEC como Empreteco Convidado e atuará em no mínimo 6 e no máximo 8 Seminários EMPRETEC.
    - 2.4.8.1.1. Essa capacitação contará com uma formação à distância a cargo da Universidade Corporativa SEBRAE – UCSebrae, e também presencial durante os Seminários(TOT – Training of Trainers).
  - 2.4.8.2. O Consultor Seleccionador Trainee participará de atividades de formação à





distância, a cargo da UCSebrae, bem como, atividades presenciais com atuação em no mínimo 50 e no máximo 80 entrevistas com candidatos a participantes dos Seminários EMPRETEC, dentre outras atividades.

- 2.4.8.3. Durante a formação, o Facilitador Trainee e/ou Consultor Seleccionador Trainee EMPRETEC que não atingir o desempenho previsto na metodologia EMPRETEC, poderá ser eliminado.
- 2.4.8.4. O candidato que não for selecionado e desejar participar de nova seleção, poderá inscrever-se novamente no endereço eletrônico **sgcempretec.sebrae.com.br**, durante toda a vigência do edital e por ocasião de nova divulgação de vagas e prazos, e a respectiva comunicação do SEBRAE/PE, informando a nova seleção.

## 2.5. VIGÊNCIA

- 2.5.1. A vigência deste edital será de 24 (vinte e quatro) meses e as seleções para Facilitador Trainee e Consultor Seleccionador Trainee para atuar no EMPRETEC ocorrerão durante todo esse período, por ocasião das convocações do SEBRAE/PE para tal, conforme **subitem 2.3.1**.
- 2.5.2. Esse Edital poderá ser prorrogado a critério do SEBRAE/PE.

## 3. DEMANDA DE ATUAÇÃO DO FACILITADOR E SELECIONADOR TRAINEE EMPRETEC

- 3.1. De acordo com a metodologia EMPRETEC, o Facilitador e/ou Seleccionador Trainee EMPRETEC fará jus a remuneração pela sua atuação nos Seminários/Entrevistas do EMPRETEC.
- 3.2. O pagamento da remuneração será efetuado de acordo com as regras definidas no contrato e nas normas internas do SEBRAE/PE.
- 3.3. Os pagamentos para Facilitador Trainee EMPRETEC somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante:
  - 3.3.1. Apresentação de Nota Fiscal da Pessoa Jurídica de comprovado vínculo com o candidato à seleção objeto deste Edital, que atue na área de instrutoria e/ou consultoria, acompanhada das seguintes certidões:
    - 3.3.1.1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais;
    - 3.3.1.2. Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS).

## 4. DA ELIMINAÇÃO DO FACILITADOR TRAINEE E CONSULTOR SELECIONADOR TRAINEE EMPRETEC, DO PROCESSO DE FORMAÇÃO

- 4.1. O Facilitador Trainee e o Consultor Seleccionador Trainee EMPRETEC selecionados passarão por um processo de formação/capacitação, quando serão avaliadas suas competências, podendo ser eliminados caso não sejam aprovados nas etapas eliminatórias previstas nessa formação.
- 4.2. Também poderão ser eliminados da capacitação no caso de:
  - 4.2.1. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Seleção ou no instrumento de contratação;
  - 4.2.2. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
  - 4.2.3. Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
  - 4.2.4. Entregar e/ou divulgar material promocional próprio e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE;
  - 4.2.5. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato firmado com o SEBRAE/PE;
  - 4.2.6. Afastar-se do local de realização do seminário, mesmo temporariamente, sem autorização, ou sem razão devidamente fundamentada ou notificação prévia;
  - 4.2.7. Utilizar o nome e/ou a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar o nome e/ou a logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visita, portais/sites/redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
  - 4.2.8. Articular parcerias em nome do SEBRAE;
  - 4.2.9. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE;
  - 4.2.10. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
  - 4.2.11. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE-PE no prazo



determinado;

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. A participação nesta seleção importa a aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.
- 5.2. Esta seleção não estabelecerá obrigação do SEBRAE/PE de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.
- 5.3. Para início do processo de capacitação, serão convocados os profissionais devidamente vinculados à pessoas jurídicas, aprovados por este processo de **“Seleção de Facilitadores Trainee e Consultores Seleccionadores Trainee para o EMPRETEC”**, por ordem de classificação, a critério do SEBRAE/PE, conforme demanda e correspondente necessidade de contratação.

## 6. ANEXOS

### 6.1. Faz parte deste edital os seguintes anexos e documentos:

- 6.1.1. **Anexo A** – Ficha de cadastro e lista de documentos para seleção de Facilitadores Trainee e Consultores Seleccionadores Trainee para o EMPRETEC;
- 6.1.2. **Anexo B** – Regras para Seleção de Facilitadores Trainee e Consultores Seleccionadores Trainee EMPRETEC.
- 6.1.3. **Anexo C** – Termo de concordância das regras de participação.
- 6.1.4. **Anexo D** – Termo de Confidencialidade;
- 6.1.5. **Anexo E** – Critérios para Seleção de Facilitadores Trainee e Consultores Seleccionadores Trainee EMPRETEC.
- 6.1.6. **Formação de Facilitadores e Consultores Seleccionadores Trainee EMPRETEC** - Extrato dos Capítulos 6 e 7 do Manual de Operacionalização do EMPRETEC.



**ITEM 01 - ANEXO A DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – PARA O EMPRETEC**

**ficha cadastro e relação de documentos para o credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC. (\*)**

**1. CADASTRO:**

- 1.1. Nome do candidato ao credenciamento:
- 1.2. Nome da pessoa jurídica com a qual do candidato possui vínculo:
- 1.3. CNPJ:
- 1.4. Tipo de vínculo: (societário/empregatício/contratual)
- 1.5. Endereço:
- 1.6. Telefone:
- 1.7. Outros dados: (a construir)

**2. LISTA DE DOCUMENTOS:**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
a)	Certificado de participação em Seminário EMPRETEC (**)	Inserir cópia digitalizada no sistema
b)	Certificado para atuar como Facilitador EMPRETEC (para Facilitador) (***)	Inserir cópia digitalizada no sistema
c)	Certificado para atuar como Consultor Seleccionador EMPRETEC (para Consultor Seleccionador) (***)	Inserir cópia digitalizada no sistema
d)	Contrato social e alterações da pessoa jurídica vinculada	Inserir cópia digitalizada no sistema
e)	CNPJ da pessoa jurídica vinculada	Inserir cópia digitalizada no sistema
f)	Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação e CPF do Facilitador ou Consultor Seleccionador	Inserir cópias digitalizadas no sistema
g)	Comprovante de conta bancária em nome da pessoa jurídica vinculada	Inserir cópia digitalizada no sistema
h)	Comprovantes de regularidade fiscal pessoa jurídica vinculada: (Cópia da Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS).	Inserir cópias digitalizadas no sistema
i)	Termo de Concordância para prestar serviços em outros Sebrae/UF (modelo Anexo - C).	O documento deve ser impresso, preenchido com os dados do candidato, assinado, digitalizado e inserido no sistema.



j)	Termo de Confidencialidade (modelo Anexo - D).	O documento deve ser impresso, preenchido com os dados do candidato, assinado, digitalizado e inserido no sistema.
----	------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(\*) Também utilizada para os Credenciados oriundos do SGC;

(\*\*) Caso o Credenciado oriundo do SGC não possua o documento não será aceita declaração. Deverá solicitar 2º via do certificado ao Sebrae/UF onde participou do Seminário EMPRETEC;

(\*\*\*) Caso o credenciado SGC não possua o certificado, será aceito, em caráter excepcional, uma declaração do Sebrae/UF, que comprove a situação de Facilitador ou Consultor Seleccionador EMPRETEC, assinada pelo Gerente da Unidade responsável pelo credenciamento de consultores do Sebrae/UF e pelo gestor estadual do EMPRETEC.



**ITEM 01-ANEXO B DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – PARA O EMPRETEC**

**Modelo de ata de validação de cadastro e qualificação técnica de Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC e de Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC já credenciados, oriundos do SGC**

1. OBJETIVO DA ATA:
2. DATA:
3. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO:
4. ASSUNTO: (Credenciamento ou Validação de Credenciamento do SGC)
5. CHECK LIST DOCUMENTAL (igual Anexo A)

ITEM	DOCUMENTO	ATENDE (SIM OU NAO)
a)	Cadastro	
b)	Certificado de participação em Seminário EMPRETEC (**)	
c)	Certificado para atuar como Facilitador EMPRETEC (para Facilitador) (***)	
d)	Certificado para atuar como Consultor Seleccionador EMPRETEC (para Consultor Seleccionador) (***)	

6. AVALIAÇÃO:
7. CONCLUSÃO:
8. ASSINATURAS:



**ITEM 01-ANEXO C DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – PARA O EMPRETEC**

Termo de Concordância para prestar serviços em outros Sebrae/UF

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, vinculado à pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ declaro concordar com a possibilidade de prestar serviços para outros Sebrae/UF, com a finalidade de atuar como Facilitador e/ou Consultor Seleccionador EMPRETEC.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ITEM 01-ANEXO D DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – PARA O EMPRETEC**

(Edital de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC)

**Termo de Confidencialidade**

O \_\_\_\_\_ [nome do candidato ao credenciamento], vinculado a \_\_\_\_\_ [inserir pessoa jurídica], com sede \_\_\_\_\_ [inserir endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ [inserir CNPJ], neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo(a) \_\_\_\_\_ [inserir nome do representante legal], declara estar ciente de que não poderá revelar a qualquer pessoa, governo, empresa, instituição e/ou a outra entidade externa ao Sebrae/UF, quaisquer informações gerais e/ou particulares relativas à prestação de serviços. Este Termo de Confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do contrato firmado com o Sebrae/PE.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ITEM I – ANEXO E DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – PARA O EMPRETEC**

**Critérios para Habilitação Jurídica e Qualificação**

1. **Habilitação Jurídica:** será exigida a inserção no Sistema de Credenciamento, de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC de cópias digitalizadas dos seguintes documentos:
  - 1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;
  - 1.2. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - 1.3. comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal da matriz/filial da pessoa jurídica;
  - 1.4. comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e
    - 1.4.1. As empresas isentas de inscrição estadual deverão enviar o respectivo comprovante oficial, sendo aceitas declarações emitidas pelo contador da pessoa jurídica.
    - 1.4.2. Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
2. **Qualificação:** a análise será realizada a partir das comprovações de participação no seminário EMPRETEC e certificado/declaração de Trainee apresentadas pelo candidato, conforme estabelecido no edital de credenciamento. Deverão ser inseridas no Sistema de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC cópias digitalizadas dos seguintes documentos:
  - 2.1. Comprovante de participação em Seminário EMPRETEC como participante;
  - 2.2. Certificado/declaração de participação como Trainee em Seminário EMPRETEC como Facilitador Trainee EMPRETEC ou Consultor Seleccionador Trainee EMPRETEC.
    - 2.2.1. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade o SEBRAE/PE, através da empresa selecionadora, notificará os interessados e concederá prazo, conforme edital publicado, para a regularização dos documentos.
    - 2.2.2. O SEBRAE/PE é responsável pelo processo de credenciamento na sua área de **Atuação.**
  - 2.3. Todos os candidatos ao credenciamento que ao final do processo comprovarem a qualificação e a habilitação da pessoa jurídica de vinculação, comporão um cadastro de credenciados para atuar como Facilitador Consultor Seleccionador EMPRETEC no Sistema SEBRAE.
  - 2.4. A atualização dos documentos do credenciado e da pessoa jurídica de vinculação no Sistema de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC - é de responsabilidade do credenciado e é condição indispensável para a continuidade da prestação dos serviços do Facilitador e Consultor Seleccionador EMPRETEC no âmbito do sistema SEBR





**ITEM 01 - ANEXO F DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – PARA O EMPRETEC**

Modelo de Contrato de Prestação de Serviços de pessoa jurídica – Facilitador/Consultor Seleccionador EMPRETEC

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA - FACILITADOR/CONSULTOR SELECIONADOR EMPRETEC**

**CONTRATO nº /2020**

**PARTES:**

**I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO-SEBRAE/PE**, doravante designado SEBRAE/PE, 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 ~~Conj. O Norte A~~, Asa Sul, Brasília – DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 00.330.845/0001-45, neste ato representado, de acordo com o Estatuto Social, a Resolução DIREX nº...../...., de .... de ... de ...., Portaria PRESI nº. ..../....., de .... de ..... de 20..., e Portaria PRESI nº ...../....., de ..... de ..... de 20..., pelo Chefe de Gabinete da Presidência, \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº. ...., expedida pela SSP/...., e inscrito no CPF/MF sob o.....nº. .... e pela Chefe de Gabinete da Diretoria Técnica,....., portadora da Carteira de Identidade nº. ...., expedida pela SSP/...., e inscrita no CPF/MF sob o nº .....; e

**II. [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, doravante designada **CONTRATADA**, [natureza jurídica], com sede na [endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [número do CNPJ], neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo sócio [ou procurador] [**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**], portador da Carteira de Identidade nº [...]., expedida pelo [...], e inscrito no CPF/MF sob nº [...], vinculada ao [nome do Facilitador ou Consultor Seleccionador EMPRETEC credenciado].

**FUNDAMENTO LEGAL**

Esta contratação decorre de processo de contratação por meio do Cadastro Nacional de Facilitador e Consultor Seleccionador do EMPRETEC no âmbito do Sistema SEBRAE mediante demanda e em regime de não exclusividade, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e no Programa EMPRETEC da Conferência das Nações Unidas sobre Comércio e Desenvolvimento – UNCTAD órgão da Organização das Nações Unidas – ONU, licenciado em caráter exclusivo no Brasil para o SEBRAE, nos termos e nas condições do EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº [1/20\_\_], aprovado pela Resolução DIREX nº [\_\_\_/\_\_\_, de [\_\_] de [\_\_] de 20\_] que integram este Contrato e que as Partes declaram conhecer e aceitar.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Facilitador ou Consultor Seleccionador do EMPRETEC, pela pessoa jurídica de vinculação do credenciado, de acordo com o Termo de Referência nº [xxx/20\_] de [data por extenso], da Unidade de [nome da unidade e sigla], parte integrante deste Instrumento independentemente de transcrição, cujos termos acatam as Partes e se comprometem a cumprir.

**CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

- I. (Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo Facilitador EMPRETEC); ou
- II. (Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo Consultor Seleccionador (EMPRETEC);



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

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

- I. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- II. proporcionar as facilidades necessárias para que o CONTRATADO possa entregar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE/PE;
- III. exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- IV. verificar os produtos/serviços para aceite do objeto e ateste da fatura em até ..... (.....) dias.
- V. efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato;
- VI. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando no sistema próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano;
- VII. notificar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

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

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

- I. executar os serviços garantindo o seu fiel cumprimento, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição de acordo com a metodologia EMPRETEC, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- II. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- III. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, ficando o SEBRAE autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- IV. utilizar o exclusivamente o profissional credenciado em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- V. abster-se de retirar das dependências do SEBRAE/PE quaisquer documentos e/ou informações a que tiver acesso, bem como não poderá copiar, reproduzir e divulgar qualquer informação pessoal do quadro de colaboradores do SEBRAE/PE;
- VI. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- VII. não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das obrigações e serviços a que está obrigada, por força do presente Contrato, sob as penas previstas no mesmo;
- VIII. solucionar todos 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/PE;
- IX. manter comunicação e entendimentos frequentes com o SEBRAE/PE, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e fatos relevantes, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- X. acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e o atendimento das reclamações formuladas;
- XI. acatar as normas internas do SEBRAE/PE, bem como a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao SEBRAE/UF toda e qualquer ocorrência neste sentido;



- XII. relatar ao SEBRAE/PE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XIII. manter preposto aceito pelo SEBRAE/UF, para representá-la na execução do Contrato;
- XIV. apresentar ao SEBRAE/PE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o prédio para a execução do serviço;
- XV. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal, jurídicas e qualificação exigidas na contratação;
- XVI. elaborar e entregar ao SEBRAE/PE, de acordo com a metodologia EMPRETEC, relatórios dos serviços executados, bem como dos serviços em andamento, com cronograma de atividades inclusive atas de reuniões, quando houver;
- XVII. manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal, jurídicas e qualificação exigidas na contratação;
- XVIII. encaminhar a cada pagamento os comprovantes de regularidade fiscal e suas autenticações/autenticidades, sob as penas previstas neste Contrato;
- XIX. adotar posturas que promovam a segurança no trabalho e o exercício da responsabilidade socioambiental.
- XX. responsabilizar-se, no âmbito administrativo e civil, objetivamente, por qualquer ato lesivo ao SEBRAE/PE, a exemplo de fraude, corrupção ou dolo;
- XXI. responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SEBRAE/PE, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- XXII. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados aos equipamentos, instalações, patrimônio e bens do SEBRAE/PE, em decorrência da execução dos serviços relacionados ao objeto deste Contrato, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for;
- XXIII. responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo do Facilitador ou Consultor Seleccionador EMPRETEC vinculado, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de decisões judiciais que lhe venham a ser atribuídas em decorrência do cumprimento deste Contrato ou por força de lei.
- XXIV. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao SEBRAE/PE;

**Parágrafo único.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias para preservar o SEBRAE/PE e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SEBRAE/PE 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 – VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO**

O SEBRAE/UF pagará à CONTRATADA, pelo objeto deste contrato, o total de até R\$ [valor (\_\_\_\_\_)], a ser pago [De acordo com a tabela do EMPRETEC e nas condições definidas por desse SEBRAE/PE]

§ 1º Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, após o aceite do objeto, aqui representado pelo ateste das respectivas notas fiscais/faturas pelo SEBRAE/PE, mediante ordem bancária creditada na conta corrente da CONTRATADA.

2º A cada pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar as Certidões de Regularidade Fiscal perante as [Fazendas Federal, Estadual e Municipal e o FGTS], acompanhadas de suas respectivas autenticações, obtidas nos sítios em que forem emitidas, sendo o descumprimento dessa exigência ensejador de aplicação das penalidades descritas na Cláusula Penal deste Instrumento. [Dependerá do valor da contratação].

§ 3º As despesas realizadas em viagens com hospedagem e locomoção local serão reembolsadas



mediante prestação de contas após cada viagem, autorizada previamente pela Unidade demandante, observadas as disposições da Instrução Normativa do SEBRAE/PE, em vigor, que dispõe sobre viagens nacionais. Passagens aéreas ou terrestres serão fornecidas pelo SEBRAE.

§ 4º Serão suspensos os pagamentos se:

- I. os serviços, no ato da atestação, não estiverem sendo prestados de acordo com o 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 sua reapresentação sem qualquer incorreção.

§ 5º Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.

§ 6º No caso de devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários serão cobradas da CONTRATADA todas as despesas incorridas quer sejam bancárias, de impostos e contribuições ou de retransmissão do pagamento.

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de XX (xxxxxxxxxxx) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes, desde que haja autorização da autoridade competente e atenda ao rodízio previsto no credenciamento EMPRETEC.

#### **CLÁUSULA SETIMA – SIGILO**

A CONTRATADA compromete-se 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 omissão, a qualquer terceiro;
- III. só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato que envolvam o nome do SEBRAE mediante sua prévia e expressa autorização;
- IV. manter, por si, por seus prepostos e seus contratados, 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.** Além das penalidades previstas neste Contrato, eventual infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos cabíveis, sem prejuízo da rescisão, se aplicável.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBSERVÂNCIA DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

A CONTRATADA obriga-se à aceitação e ao cumprimento da Política de Segurança de Tecnologia de Informação e Comunicação do SEBRAE/PE, bem como dos seus documentos complementares, que declara ter conhecimento.

§ 1º A CONTRATADA compromete-se a:

- a) preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações obtidas durante a vigência da relação jurídica com o SEBRAE/PE, mesmo após o seu término;
- b) manter sigilo sobre o ambiente do SEBRAE/PE e os ativos de informação fornecidos;
- c) agir de forma responsável em relação aos recursos alocados para o desenvolvimento das atividades previstas.

#### **CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**



O Gerente da Unidade contratante designará um analista técnico para exercer a função de gestor do contrato, a quem caberá a gestão e fiscalização sobre os serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou do serviço prestado.

**§1º** A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao SEBRAE/PE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.

**§2º** A fiscalização do SEBRAE/PE não diminui nem substitui a responsabilidade da CONTRATADA, decorrente das obrigações aqui assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – 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 condições estipulados para os serviços objeto deste contrato implicarão, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízos de eventuais perdas e danos:

- I. advertência;
- II. multa de 1% (um por cento) por dia sobre valor atualizado do contrato, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução do serviço, não ultrapassando 10 (dez) por cento; [o percentual dependerá do objeto]
- III. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato atualizado no caso de execução deficiente, parcial, irregular ou inadequada, sem prejuízo da rescisão e devolução de valores eventualmente pagos no caso de inexecução total; [o percentual dependerá do objeto]
- IV. rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:
  - a. o previsto nos incisos II e III;
  - b. a extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso II, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.
- VI. multa de 10% (dez por cento) do valor 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/UF, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa; [o percentual dependerá do objeto]
- VII. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos;

**§ 1º** A falta da comprovação da regularidade fiscal pela CONTRATADA a cada pagamento ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela paga após a terceira advertência;
- III. rescisão unilateral do Contrato pelo SEBRAE/PE, após a terceira multa.

**§ 2º** As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE/PE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da comunicação, podendo ainda o SEBRAE/PE cobrar judicialmente o valor devido.

**§ 3º** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DESCREDECIMENTO**

A CONTRATADA será descredenciada e ficará impedida de prestar serviços ao Sistema SEBRAE, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento, 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. apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
  - III. não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
  - IV. entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE;
  - V. utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
  - VI. cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE/PE;
  - VII. comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;
  - VIII. afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
  - IX. designar outra empresa, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE/PE, seja no todo, seja em parte;
  - X. 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;
  - XI. articular parcerias em nome do SEBRAE/PE;
  - XII. pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE/pe;
  - XIII. atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
  - XIV. alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria;
  - XV. encerrar as suas atividades, ou seja, empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros; e
  - XVI. receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUSPENSÃO**

A CONTRATADA será suspensa e ficará impedida de prestar serviços ao Sistema SEBRAE, na respectiva subárea contratação, quando:

- I. não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
- II. não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE, por 3 (três) vezes consecutivas; e
- III. deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses;
- IV. deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE por mais de 6 (seis) meses.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DENÚNCIA**

As Partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este Contrato, manifestando-se por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta dias), sem que, em razão dessa prerrogativa, recebam qualquer tipo de indenização.

**Parágrafo único.** Deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste Contrato, devendo ser lavrado o instrumento de Distrato, contendo a quitação plena e irrestrita de ambas as Partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 condições, sem prejuízo da sujeição da CONTRATADA às penalidades previstas neste Instrumento, e em especial de:

- I. subcontratação do objeto deste Contrato;
- II. paralisação dos serviços sem justa causa;
- III. cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato, registradas em advertência;
- IV. atraso superior a 10 (dez) dias previsto no inciso II da Cláusula Penal, sem prejuízo do



- pagamento das respectivas multas;
- 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 Nas hipóteses dos incisos I a V, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SEBRAE/UF, independente da aplicação e pagamento das penalidades previstas neste Instrumento.

§ 2º Rescindido este Contrato por qualquer motivo, o SEBRAE entregará os serviços objeto deste 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 tenha dado causa à rescisão.

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

Pela assinatura deste Contrato a CONTRATADA declara a inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SEBRAE/PE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta do projeto/atividade: [...]; ação: [

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – INCIDÊNCIAS FISCAIS**

Impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste Contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem direito a reembolso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANEXOS**

Constitui parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento e o Regulamento de Credenciamento do EMPRETEC e os demais documentos que integram o processo nº [número/ano].

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

Os casos omissos serão resolvidos pelas partes, ficando eleito o foro da cidade de [Sede do SEBRAE/UF] para esclarecer as controvérsias oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

....., .... de ..... de 20....

Pelo **SEBRAE/PE**:

Pela **CONTRATADA**:

.....  
.....

.....  
.....

Testemunhas:

1ª -----

2ª -----

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



**ITEM I -ANEXO G DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – PARA O EMPRETEC**

**DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO**

Eu, [nome do representante legal], responsável legal da [razão social da empresa], declaro que a empresa a que represento, vinculada ao credenciado EMPRETEC [nome do credenciado]:

- I. não foi suspensa do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae, estando a vigor o prazo da suspensão;
- II. não se encontra sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- III. não possui em seu quadro societário ou de empregados dirigente, sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do Sistema Sebrae;
- IV. não possui em seu quadro societário ou de empregados, parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado ou dirigente do Sebrae/PE;
- V. não possui em seu quadro societário ou de empregados, ex-empregados, ex-dirigentes do Sebrae/PE que estejam desligados ou tenham terminado o mandato em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) da inscrição no Edital do Sebrae/PE;
- VI. não foi descredenciada por iniciativa de alguma unidade do Sistema Sebrae, estando a vigor o prazo do descredenciamento;
- VII. não é credenciada em outra unidade do Sistema Sebrae com o CNPJ informado para a inscrição no Edital do Sebrae/PE;
- VIII. não possui 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 da empresa, sob pena de descredenciamento.

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

Cidade], [dia], de [mês], de [201x].

---

Nome

[Representante legal da empresa]





**ITEM 01-ANEXO H DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – PARA O EMPRETEC**

Modelo de Notificação para Credenciado

Carta [SEBRAE/xx/Sigla da Unidade gestora do EMPRETEC] nº [número/20xx]

[Cidade], [dia], de [mês], de [20xx].

Ao Senhor

[nome do

credenciado] [CPF]

[endereço completo]

[Cidade-UF] – [CEP: 00000-000]

1. Em [data], o [SEBRAE/UF] informou sobre fatos considerados incompatíveis para a atuação desse credenciado do EMPRETEC, ocorridos durante a prestação de serviços contratados pelo SEBRAE/UF, instrumento de contratação nº [número do contrato].

São estes:

- a. [citar fato];
- b. [citar fato];
- c. [...]

2. Ressalta-se que tais atitudes violam o disposto no item [xxx], subitem [xxx] alínea ["x"] [hipótese(s) de descredenciamento] **ou** [hipótese(s) de suspensão] do Edital de Credenciamento/Regulamento de Credenciamento de Facilitador e Consultor Selecionador EMPRETEC do SEBRAE/UF não aceitas por parte do SEBRAE.

[Citar os itens da suspensão **ou** descredenciamento contidos no Regulamento/Edital, referentes aos fatos]

3. Ante o exposto, o SEBRAE/UF notifica [nome do credenciado] para que apresente, em 5 (cinco) dias úteis, sua defesa à unidade gestora do credenciamento que analisará o pedido e decidirá sobre a aplicação das penalidades cabíveis no presente caso.

Atenciosamente,

Nome e assinatura:

[Gerente/responsável da Unidade Gestora do EMPRETEC no SEBRAE/UF]



**ITEM 01-ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – PARA O EMPRETEC**

(Regulamento de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Seleccionadores do EMPRETEC)

Modelo de Comunicado de Descredenciamento;

Carta [SEBRAE/xx/Sigla da Unidade gestora do EMPRETEC] nº [número/20xx]

[Cidade], [dia], de [mês], de [20xx].

Ao Senhor

[nome do

credenciado] [CPF]

[endereço completo]

[Cidade-UF] – [CEP: 00000-000]

Comunicamos que, a partir da presente data, em razão do disposto no item [xxx], subitem [xxx] alínea ["x"] [hipótese(s) de descredenciamento] do Edital de Credenciamento/Regulamento de Credenciamento de Facilitador e Consultor Seleccionador EMPRETEC, [nome do credenciado], inscrito no CPF. está descredenciado e fica impedido de prestar serviços no âmbito do credenciamento do EMPRETEC pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de recebimento desse comunicado.

[Citar os itens do **descredenciamento** contidos no Edital/Regulamento, referentes aos fatos comunicados na carta de notificação]

Atenciosamente,

Nome e assinatura:

[Gerente/responsável da Unidade Gestora do EMPRETEC no SEBRAE/UF]



ITEM 01-ANEXO J DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/SEBRAE-PE/2020 – PARA O EMPRETEC

Modelo de Comunicado de Suspensão

Carta [SEBRAE/xx/Sigla da Unidade gestora do EMPRETEC] nº [número/20xx]

[Cidade], [dia], de [mês], de [20xx].

Ao Senhor

[nome do

credenciado] [CPF]

[endereço completo]

[Cidade-UF] – [CEP: 00000-000]

Comunicamos que, a partir da presente data, em razão do disposto no item [xxx], subitem [xxx] alínea [x] [hipótese(s) de suspensão] Edital de Credenciamento/Regulamento de Credenciamento de Facilitador e Consultor Seleccionador EMPRETEC, [nome do credenciado], inscrito no CPF está com o seu cadastro suspenso e fica impedido de prestar serviços no âmbito do credenciamento do EMPRETEC pelo prazo de 6 (seis) meses, a partir dessa data.

[Citar os itens da **suspensão** contidos no Edital, referentes aos fatos comunicados na carta de notificação]

Nome e assinatura:

[Gerente/responsável da Unidade Gestora do EMPRETEC e/ ou responsável pela gestão de credenciados no SEBRAE/UF]



**ITEM II - ANEXO A DO EDITAL DE SELEÇÃO DE FACILITADOR TRAINEE E CONSULTOR SELECIONADOR TRAINEE PARA O EMPRETEC Nº 001/SEBRAE-PE/2020.**

**Ficha cadastro e lista de documentos para seleção de Facilitador Trainee e Consultor Seleccionador Trainee para o EMPRETEC.**

**1. CADASTRO:**

- 1.1. Nome do candidato a Trainee:
- 1.2. Candidato a: ( ) Facilitador Trainee ou ( ) Consultor Seleccionador Trainee
- 1.3. **NOME DA PESSOA JURÍDICA À QUAL SE VINCULA:**
- 1.4. CNPJ/MF:
- 1.5. Endereço:
- 1.6. CEP:
- 1.7. Telefone:

**1. LISTA DE DOCUMENTOS:**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
a)	Certificado de participação em Seminário EMPRETEC	Inserir cópia digitalizada no sistema
b)	CPF	Inserir cópia digitalizada no sistema
c)	Contrato social da pessoa jurídica à qual se vincula.	Inserir cópia digitalizada no sistema
d)	CNPJ/MF	Inserir cópia digitalizada no sistema
e)	Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação	Inserir cópia digitalizada no sistema
f)	Comprovante de conta bancária	Inserir cópia digitalizada no sistema
g)	Comprovantes de regularidade fiscal: (Cópia da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Certidão de Regularidade perante o FGTS).	Inserir cópias digitalizadas no sistema se houver
h)	Termo de concordância das regras de participação no edital - (modelo Anexo - C).	O documento deve ser impresso, preenchido com os dados do candidato, assinado, digitalizado e inserido no sistema
i)	Termo de Confidencialidade (modelo Anexo - D).	O documento deve ser impresso, preenchido com os dados do candidato, assinado, digitalizado e inserido no sistema
j)	Certificado de conclusão de Ensino Superior (curso reconhecido pelo MEC)	Inserir cópia digitalizada no sistema
k)	Curriculum Vitae com formação acadêmica e experiência profissional	Inserir cópia digitalizada no sistema



**ITEM 02-ANEXO B DO EDITAL DE SELEÇÃO DE FACILITADOR TRAINEE E CONSULTOR  
SELECIONADOR TRAINEE PARA O EMPRETEC Nº 001/SEBRAE-PE/2020.**

**Regras para a Seleção de Facilitadores Trainee e Consultores Seleccionadores Trainee para o EMPRETEC.**

1. Pelas próprias características da metodologia EMPRETEC, a atuação dos Facilitadores e Consultores Seleccionadores é estrategicamente importante para o sucesso dos Seminários desenvolvidos nesse âmbito.
2. Como forma de garantir a manutenção da qualidade do Seminário EMPRETEC, buscou-se padronizar todo o processo de seleção, capacitação e avaliação dos profissionais que atuam na realização do produto, começando pela seleção dos Facilitadores e Consultores Seleccionadores Trainee.
3. A seleção dos candidatos a Facilitadores e Consultores Seleccionadores Trainees do EMPRETEC acontecerá a partir de demanda espontânea dos próprios candidatos considerando o número de vagas disponíveis para função de Facilitador e/ou de Consultor Seleccionador Trainee do EMPRETEC, divulgadas em edital específico.
4. O SEBRAE/PE deverá selecionar candidatos a Facilitador e/ou de Consultor Seleccionador Trainee do EMPRETEC quando julgar necessário recompor seu cadastro de Facilitadores e Consultores Seleccionadores EMPRETEC.
5. A seleção deverá ser realizada utilizando o sistema informatizado de credenciamento específico e seguir o que reza a metodologia EMPRETEC.
6. O processo será composto por três etapas:
  - 6.1. Divulgação do edital ou comunicado (condições, vagas, prazos, datas, etc.)
  - 6.2. Inscrição;
  - 6.3. Verificação de conformidade documental e entrevistas;
7. A primeira etapa do processo de seleção iniciar-se-á com a definição pelo SEBRAE/PE do número de vagas a serem disponibilizadas para a seleção, bem como, os prazos para inscrição e datas das entrevistas.
8. O candidato deverá inscrever-se no Sistema de Credenciamento do EMPRETEC, **sgcempretec.sebrae.com.br**, preenchendo os dados e apresentando a documentação solicitada.
9. Para a seleção do Facilitador Trainee e Consultor Seleccionador Trainee buscar-se-á avaliar o perfil dos candidatos de acordo com as competências necessárias a cada função, de maneira a selecionar os melhores candidatos para as vagas disponibilizadas.
10. Os candidatos serão entrevistados pela comissão avaliadora do SEBRAE/PE, quando serão observados aspectos referentes à motivação, disponibilidade, maturidade profissional, capacidade de comunicação, capacidade de ouvir e aspectos éticos e ainda com a finalidade de identificar se o interessado possui traços empreendedores. Essa entrevista é a mesma a que são submetidos os candidatos a vagas nos seminários Empretec e darão continuidade ao processo àqueles que obtiverem pontuação mínima de 70 pontos. **(VIDE SUBITEM 11.3 / 12.3)**
11. Sequência específica para seleção do Facilitador trainee para o Empretec:
  - 11.1. Análise curricular onde será avaliada a formação acadêmica. O candidato deverá apresentar no mínimo formação superior completa e experiência profissional;
  - 11.2. Entrevista com a comissão avaliadora do SEBRAE/PE, de caráter classificatório e eliminatório, na qual serão observados os aspectos referentes à motivação, disponibilidade, maturidade profissional, capacidade de comunicação, capacidade de ouvir e os aspectos éticos. Os candidatos farão uma apresentação entre 05 e 10 minutos explanando seu interesse em ser facilitador do Empretec. Esta apresentação tem por objetivo a verificação da desenvoltura do candidato, a fluência na colocação das ideias, bem como no contato pessoal ;



- 11.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, da maior pontuação para a menor. Serão eliminados aqueles que obtiverem pontuação menor que 70 pontos. **(VIDE SUBITEM 12.3)**
12. Sequência específica para seleção do Consultor Seleccionador Trainee para o Empretec:
  - 12.1. Análise curricular onde será avaliada a formação acadêmica. O candidato deverá apresentar no mínimo formação superior completa e experiência profissional;
  - 12.2. Entrevista com a comissão avaliadora do EMPRETEC, com caráter classificatório e eliminatório, quando o candidato fará uma apresentação entre 05 e 10 minutos explanando seu interesse em ser consultor selecionador do Empretec. Essa entrevista tem por objetivo a verificação da desenvoltura do candidato, a fluência na colocação das ideias, bem como no contato pessoal.
  - 12.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, da maior pontuação para a menor. Serão eliminados aqueles que obtiverem pontuação menor que 70 pontos.
13. A seleção propriamente dita ocorrerá com a análise da documentação e do resultado das entrevistas realizadas conforme previsto na metodologia preconizada no EMPRETEC.



ITEM 02-ANEXO C DO EDITAL DE SELEÇÃO DE FACILITADOR TRAINEE E CONSULTOR  
SELECIONADOR TRAINEE PARA O EMPRETEC Nº 001/SEBRAE-PE/2020.

TERMO DE CONCORDÂNCIA DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO DO EDITAL

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante da Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ declaro para todos os fins e efeitos, concordar com as regras de participação **DO EDITAL DE SELEÇÃO DE FACILITADOR TRAINEE E CONSULTOR SELECIONADOR TRAINEE PARA O EMPRETEC Nº 001/SEBRAE-PE/2020**, para a **seleção de FACILITADOR TRAINEE E CONSULTOR SELECIONADOR TRAINEE PARA O EMPRETEC**, conforme comunicado divulgado pelo SEBRAE/PE em xx/xx/2020.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ITEM 02-ANEXO D DO EDITAL DE SELEÇÃO DE FACILITADOR TRINEE E CONSULTOR  
SELECIONADOR TRINEE PARA O EMPRETEC Nº 001/SEBRAE-PE/2020.**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

**1. Pessoa Jurídica**

A \_\_\_\_\_ [inserir nome da empresa], \_\_\_\_\_ [inserir natureza jurídica], com sede \_\_\_\_\_ [inserir endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ [inserir CNPJ], neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo(a) \_\_\_\_\_ [inserir nome do representante legal], declara estar ciente de que não poderá revelar a qualquer pessoa, governo, empresa, instituição e/ou a outra entidade externa ao SEBRAE/PE quaisquer informações gerais e/ou particulares reservadas à Empresa, relativas ao contrato firmado.

Este Termo de Confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do contrato firmado com o SEBRAE/PE.

**2. Pessoa Física**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declaro estar ciente de que não poderei revelar a qualquer pessoa, governo, empresa, instituição e/ou a outra entidade externa ao SEBRAE/PE quaisquer informações gerais e/ou particulares, relativas ao contrato firmado.

Este Termo de Confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do contrato firmado com o Sebrae/PE.

Local, Recife, \_\_ de \_\_\_\_ de 2020 .

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ITEM 02-ANEXO E DO EDITAL DE SELEÇÃO DE FACILITADOR TRAINEE E CONSULTOR SELECIONADOR TRAINEE PARA O EMPRETEC Nº 001/SEBRAE-PE/2020**

**PROCESSO DE FORMAÇÃO DE FACILITADORES E CONSULTORES SELECIONADORES TRAINEES DO EMPRETEC**

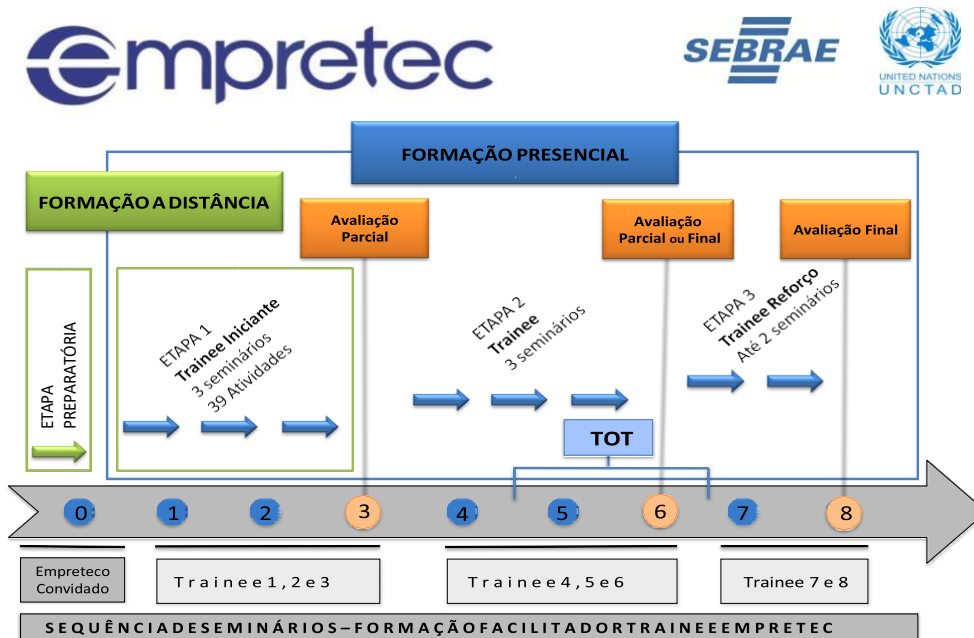
Cumprida a fase de seleção dos candidatos o Facilitador e Consultor Seleccionador Trainee, e conforme disponibilização de vagas para treinamento junto ao Sebrae Nacional, que iniciará o processo de formação. A qualidade de todo processo ensino-aprendizagem, seja qual for a metodologia utilizada, depende 90% do facilitador (professor) e do participante (aluno).

Todo processo ensino-aprendizagem tem etapas e conhecimentos importantes ou mesmo essenciais para o exercício de atividades. Evidencia-se nesse processo de formação o monitoramento continuado, que tem por finalidade detectar problemas para que sejam adotadas ações corretivas em tempo hábil, evitando a verificação de falhas de formação apenas no final do processo.

Tendo em vista que nem todos os Facilitadores e Consultores Seleccionadores Trainee que entram no processo estão em um mesmo nível, a metodologia prevê que é necessário tempo para equalizar conhecimentos e habilidades.

**1. Formação do Facilitador Trainee EMPRETEC**

1.1.A adoção de uma única grade nacional para formação dos Facilitadores Trainees é fundamental, pois, sem esse procedimento, não há como garantir os padrões mínimos necessários e a qualidade do processo para a gestão efetiva do Empretec. Portanto, serão adotados como padrão os seguintes procedimentos:



1.2.O Facilitador Trainee deverá participar de no mínimo seis e de no máximo oito seminários, além do seminário como empreteco convidado, para ser certificado como Facilitador Empretec;



- 1.3. É condição obrigatória a participação do candidato em, pelo menos, seis seminários e ter ministrado todos os módulos previstos em cada fase de sua capacitação, conforme a grade de distribuição que ele terá acesso no início da sua formação. Caso o Facilitador Trainee não seja certificado até o oitavo seminário, o processo será concluído e o candidato não estará habilitado. A grade de programação deverá ser seguida rigorosamente por todos – Facilitadores, Gestores e Trainees –, como a principal garantia de um processo de qualidade;
- 1.4. Em cada seminário, deve ser preenchido um relatório pelo Facilitador que atuar como líder e também pelo Facilitador Trainee;
- 1.5. No processo de formação do Facilitador Trainee, há uma avaliação parcial e uma avaliação final, todas de caráter eliminatório. A avaliação parcial ocorre no terceiro seminário e a avaliação final será feita no sexto seminário, porém, caso seja necessário, poderá ocorrer no sétimo ou no oitavo;
- 1.6. Essas avaliações deverão ser realizadas pela coordenação estadual do Empretec, em conjunto com os Facilitadores e representantes estaduais da UC Sebrae, embasadas no desempenho do Trainee nas seguintes atividades:
  - 1.6.1. Capacitação a distância (etapa preparatória do empreteco convidado, etapa 1 trainee iniciante, sendo trainee 1 que antecede o seminário 1, trainee 2 que antecede o seminário 2 e trainee 3 que antecede o seminário 3);
  - 1.6.2. Seminários de corte (terceiro e sexto), com o apoio dos relatórios anteriores e com as informações obtidas nas reuniões de feedback dos referidos seminários, sendo que nesses dois seminários de corte deverão ser contratados Facilitadores líderes distintos;
  - 1.6.3. Participação na capacitação presencial Training of Trainers (TOT Trainee);
- 1.7. Caso o SEBRAE UF tenha somente um Facilitador habilitado na função de líder para avaliar o trainee, deve haver uma articulação com outro estado para que o Trainee tenha a oportunidade de participar de algum seminário nessa UF.
- 1.8. Durante os seis dias de seminário, a coordenação estadual deve acompanhar e avaliar a atuação do Trainee nas atividades previstas na grade de formação, participando, inclusive, da reunião de feedback com o Facilitador líder, o segundo Facilitador e o Trainee. Na oportunidade, deverá também dar o feedback quanto à atuação dos demais Facilitadores daquela edição. Essa atividade deverá ser realizada, preferencialmente, em parceria com o interlocutor estadual da Universidade Corporativa;
- 1.9. Caso não consigam estar presentes em tempo integral no terceiro e no sexto seminário (sétimo e oitavo seminários, se necessário), deverão estar, no mínimo:
  - 1.9.1 No terceiro seminário, para acompanhar o primeiro dia, a manhã do segundo dia e o terceiro dia e participar das reuniões de feedback desses dias;
  - 1.9.2 No sexto seminário, para acompanhar no mínimo três atividades com seus respectivos processamentos conduzidos pelo Facilitador Trainee em dias diferentes, bem como participar das reuniões de feedback desses dias;
  - 1.9.3 Na possibilidade de um sétimo ou oitavo seminário, o coordenador estadual e interlocutor estadual da Universidade Corporativa deve acompanhar aqueles módulos que o Facilitador Trainee está repetindo por necessidade de melhoria de desempenho.



- 1.10. Todas as avaliações são feitas adotando como referência os 25 critérios listados nas competências: comunicação, conteúdo, planejamento e facilitação. Os cálculos da pontuação são feitos multiplicando o número de itens assinalado em cada um dos 25 quesitos por seu respectivo multiplicador, 1, 2, 3 ou 4, podendo obter um valor máximo de 100 pontos;
- 1.11. A pontuação mínima das avaliações parciais e da avaliação final está descrita a seguir:

SEMINÁRIO	PONTUAÇÃO OU AVALIAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA	OBSERVAÇÕES
3º	Mínimo de 4 pontos em 13 critérios (52), 3 pontos em 12 critérios (36), totalizando, pelo menos, (52 + 36) 88 pontos.	Não pode ter pontuação 1 ou 2 (insuficiente ou regular) em nenhum critério. Caso não obtenha a pontuação mínima, será eliminado.
6º	Mínimo de 4 pontos em 19 critérios (76) e 3 pontos em 6 critérios (18), totalizando, pelo menos, (76 + 18) 94 pontos.	Não pode ter pontuação 2 ou 1 em nenhum critério ou "I" (insuficiente) ou "R" (regular). Caso não obtenha a pontuação mínima, serão concedidos, em caráter excepcional e no máximo, mais 2 seminários para se credenciar aos quais o gestor estadual deverá se organizar para acompanhar.

- 1.12. A avaliação parcial no terceiro seminário e avaliação final no sexto seminário se justificam pelos seguintes aspectos:

**1.12.1. SEMINÁRIO TRÊS:**

- 1.12.1.1. Nessa etapa, o Facilitador Trainee já deverá ter concluído a capacitação a distância composta pelas etapas preparatória do empreteco convidado e da etapa 1 trainee iniciante, sendo trainee 1 o que antecede o seminário 1, trainee 2 o que antecede o seminário 2 e trainee 3 o que antecede o seminário 3;
- 1.12.1.2. Já ter aplicado os seguintes módulos por duas vezes: Ciclo de Aprendizagem, Contrato, Os Desafios de Empreender, Qualidade, Plano Empresarial e Planejamento dos Próximos Passos;
- 1.12.1.3. Já ter corrigido selos de, no mínimo, 21 participantes;
- 1.12.1.4. Já ter apresentado uma CCE: Qualidade.

**1.12.2. SEMINÁRIO TRÊS:**

- 1.12.2.1. O Facilitador Trainee já deverá ter desenvolvido todos os módulos do seminário e processamentos;
- 1.12.2.2. Já ter apresentado por duas vezes todas as CCEs, exceto Correr riscos calculados (uma vez);
- 1.12.2.3. Já ter corrigido selos de, no mínimo, 42 participantes;
- 1.12.2.4. Ter apresentado desempenho satisfatório (de acordo com a pontuação mínima necessária) em todos os módulos desenvolvidos. Na possibilidade de desempenho inferior ao esperado, o Facilitador Trainee deverá ser encaminhado ao sétimo seminário e, se necessário, ao oitavo. Nesses seminários, ele deverá, necessariamente, repetir os módulos que foram aplicados apenas uma vez até o sexto seminário, mesmo que o desempenho tenha sido positivo na primeira aplicação;



- 1.12.2.5. O Facilitador Trainee somente será certificado a partir da conclusão do sexto seminário, após a participação na formação presencial Training of Trainers (TOT Trainee);
- 1.13. A correção de selos para o processo de desenvolvimento do Trainee é fundamental para que ele se familiarize cada vez mais com os comportamentos empreendedores em situações diversas, melhorando sua habilidade em reconhecê-los e, dessa maneira, possa compreendê-los melhor e, conseqüentemente, explicá-los adequadamente, quando for necessário;
- 1.14. Caso o Facilitador Trainee não seja recomendado no sexto seminário, terá mais duas oportunidades, devendo, então, atuar no sétimo e no oitavo seminários;
- 1.15. Se em algum dos seminários de corte o Facilitador Trainee não for bem avaliado em determinado módulo, a grade continuará a ser seguida rigorosamente e o módulo deverá ser repetido nos últimos seminários que ele atuar, para ser novamente avaliado. A coordenação estadual deverá estar ciente dessa situação e exigir a repetição desse módulo;
- 1.16. É fundamental que o Facilitador Trainee percorra todas as atividades e etapas da formação a distância, paralelamente a sua formação presencial (seminários 1, 2 e 3), para que a grade de distribuição dos módulos tenha validade. É nessa fase que ele desenvolverá conhecimentos, habilidades e atitudes relativos a comportamentos empreendedores e à metodologia do Empretec, além de desenvolver competências relativas ao ciclo de aprendizagem vivencial (CAV) e condução de grupos. Do quarto ao sexto seminário, deverá aprofundar todos os aspectos anteriores aliados às questões de desenvolvimento de módulos mais complexos e que exijam competências paralelas ou complementares ao seminário em si;
- 1.17. O facilitador Trainee deverá, necessariamente, ser acompanhado e avaliado por pelo menos dois Facilitadores Líderes diferentes até o sexto seminário;

#### **1.18. SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

- 1.18.1. Os critérios de avaliação, que se encontram agrupados em quatro grupos básicos – comunicação, conteúdo, planejamento e facilitação – estão detalhados a seguir. Essa avaliação explora somente os aspectos considerados básicos para o exercício competente da função, aqueles que privilegiam a didática e não a abordagem técnica.

<b>COMUNICAÇÃO</b>	
Objetividade	Procura trazer e manter os comentários dentro do contexto que está sendo trabalhado (foco no aqui e agora).
Fluência verbal	Estabelece uma seqüência, permitindo que o participante avance progressivamente até a aquisição da informação, partindo do simples para o complexo. Utiliza variação no tom e altura da voz.
Interação com a turma	Está sensível aos movimentos do grupo (necessidades e interesses), percebendo-os e dando rumo adequado. Dirige-se diretamente ao participante;
Expressão corporal	Utiliza adequadamente as expressões corporais (mãos, olhos, cabeça, corpo) que auxiliem a compreensão do conteúdo por parte do grupo. Movimenta-se de forma natural e dinâmica dentro do ambiente da sala, aproximando-se ou afastando-se do participante quando necessário.
Recursos didáticos	Utiliza de forma adequada (legível e compreensível) os recursos (CCEs, folhas de trabalho, manual, vídeos, flip chart, pincéis e suas cores etc.).



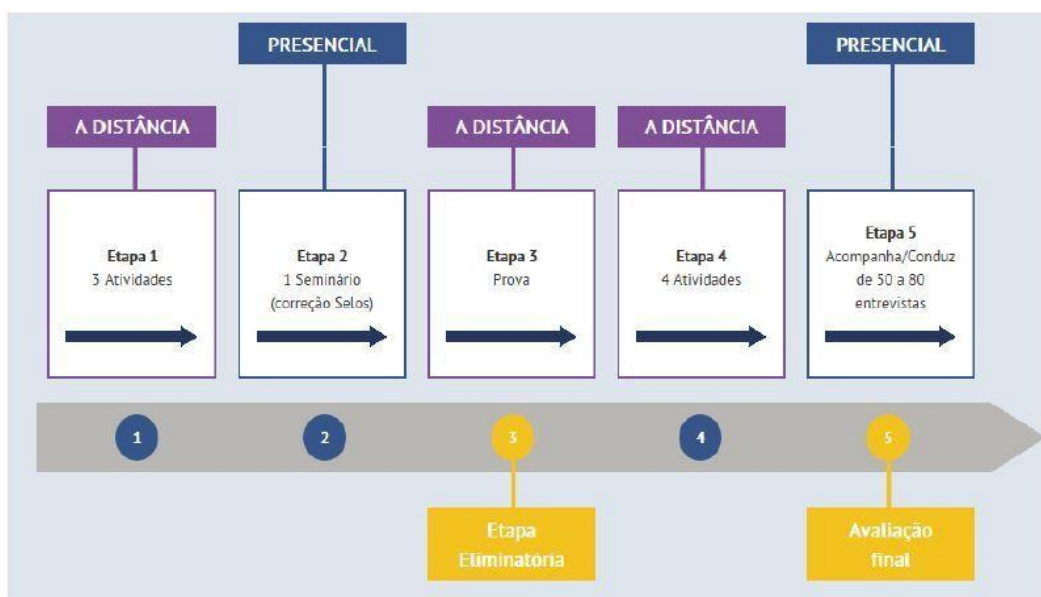
<b>CONTEÚDO</b>	
Conhecimento prático e teórico	Demonstra conhecimento sobre o assunto a partir de sua experiência pessoal e material bibliográfico. Demonstra possuir conhecimento e prática da dinâmica empresarial e ilustra com exemplos, metáforas, ilustrações, e analogias;
Relações de conteúdo com a vida empresarial nas atividades do seminário	Faz correlações entre o conteúdo abordado com a vida empresarial durante as atividades do seminário.
Utilização do emergente do grupo	Estabelece um ambiente propício para que os participantes se sintam à vontade para fazer comentários e compartilhar conceitos / conteúdos / experiências.
Conteúdos propostos x alcançados	Estabelece uma conclusão/síntese ao final da atividade (amarrações conclusivas), alcançando o objetivo do módulo. Analisa a eficiência e adequação do plano de instrução implementado.
Conhecimento da metodologia	Conhece a metodologia do seminário de forma integrada e sistêmica.
<b>PLANEJAMENTO</b>	
Estrutura e planejamento dos módulos	Estabelece e utiliza um roteiro que oriente a atividade. Estabelece ligações entre os novos conceitos e experiências anteriores. Estabelece relações esclarecedoras entre as CCEs. Busca informações na equipe para preparar seu plano de instrução. Segue o plano estabelecido no Manual do Facilitador.
Tempo planejado x tempo utilizado	Estabelece um tempo para o módulo como um todo e para cada etapa do plano de aula, cumprindo os prazos propostos e fazendo ajustes adequados em situações circunstanciais.
Ambientes e materiais	Trabalha proativamente fazendo a verificação dos materiais utilizados nos módulos e do seminário. Procura conhecer previamente as características e o contexto do grupo.
<b>FACILITAÇÃO</b>	
Empatia	Está aberto às opiniões contrárias. Coloca-se na posição do participante buscando compreender os pontos que geram dificuldade.
Assertividade com a turma e com demais facilitadores	Manifesta sincera e diretamente os sentimentos, expondo a sua percepção, seu ponto de vista e suas ideias de forma adequada e no momento oportuno. Fala de fatos e não faz julgamento de comportamentos dos demais.
Sensibilidade	Procura não passar crenças pessoais ou polemizar no intuito de testar sua força diante do grupo. Sabe atuar nos processos humanos que venham a ocorrer (conflitos interpessoais, discussões polarizadas, resistências, racionalização excessiva etc.).
Flexibilidade	Faz os ajustes necessários à sequência da atividade ou à estratégia de abordagem adequando o tempo e conteúdo. Sabe lidar com situações inesperadas, desestruturadas ou não convencionais de forma coerente.
Ouvir com atenção	Sabe ouvir, interpretar e devolver, de forma esclarecedora, as situações que ocorrem no grupo, sem julgamento.



Capacidade de estimular a participação e entusiasmo	Mantém-se disponível e acessível ao grupo, estabelecendo e mantendo a energia e atenção do grupo. Faz com que os participantes assumam atitudes de risco moderado diante do processo de aprendizagem (autoexposição).
Capacidade de dar feedback	Fornece feedback franco e honesto de maneira clara e educada.
Capacidade de receber feedback	Recebe feedback sem indicação de resistência, registra, reflete sobre cada retorno. Utiliza os feedbacks recebidos.
Pontualidade/Assiduidade	Chega antecipadamente e permanece em sala de aula para atuar e participar efetivamente do seminário. Inicia e conclui as atividades nos horários acordados com o Sebrae, com a turma e com a equipe.
Conhecimento do CAV e condução dos processamentos	Conhece e utiliza adequadamente o Ciclo de Aprendizagem Vivencial, conduzindo os processamentos de maneira correta, percorrendo todas as fases estabelecidas no manual.
Autenticidade e congruência	Mantém coerência entre a verbalização, o que acredita e o efetivamente demonstrado em seu comportamento diante do grupo (sou X digo X faço).
Domínio da turma	Demonstra capacidade de manejo de grupo, estabelecendo questionamentos que façam o participante refletir sobre suas convicções, aplicabilidade, síntese e análise. Permite lacunas (silêncio) a serem complementadas pelos participantes com respostas elaboradas por eles.

## 2. Formação do Consultor Seleccionador Trainee EMPRETEC

- 2.1. Todo processo que antecede a participação do empreendedor no seminário é muito importante, pois a formação do grupo em que estará inserido na capacitação poderá interferir diretamente no resultado alcançado durante o seminário.
- 2.2. Portanto, o Consultor Seleccionador exerce um papel fundamental em todo o processo. Sua capacitação e qualificação, assim como o perfeito entendimento dos comportamentos empreendedores, são determinantes para que a seleção seja realizada com qualidade no Empretec.
- 2.3. Assim, cumprir rigorosamente cada uma das etapas é responsabilidade dos gestores estaduais, cuja postura deve ser de coerência com aquilo que será demandado, em relação à postura dos Consultores Seleccionadores Trainees, no processo de formação.
- 2.4. É necessário que o candidato converse previamente com o gestor estadual, quando fará uma apresentação de 05 a 10 minutos, explanando o seu interesse em ser Consultor Seleccionador.
  - 2.4.1. Essa entrevista tem por objetivo verificar a desenvoltura do selecionado, a fluência na colocação das ideias, bem como a postura no contato pessoal.
- 2.5. Como uma das etapas da capacitação dos selecionados será realizada por pelo menos dois Consultores Seleccionadores Credenciados (etapa 5), esses profissionais serão denominados, especificamente, como Consultor Seleccionador Formador, quando estiverem exercendo a função de capacitação e avaliação do Consultor Seleccionador Trainee.
- 2.6. Visando minimizar os riscos de capacitações inadequadas, com distorções de perfis e equívocos irreparáveis quando os participantes já estiverem em sala de aula e já não existirem mais providências a serem adotadas para corrigir tais erros a capacitação do consultor selecionador trainee deverá, necessária e obrigatoriamente, passar pelas etapas descritas no infográfico a seguir, sendo algumas delas eliminatórias:



2.7. A **etapa 1** - essa etapa não tem caráter eliminatório e é constituída de três atividades a distância, sendo que, necessariamente, o Consultor Seleccionador Trainee deverá participar de todas elas:

- 2.7.1. **1ª atividade:** conhecimento da linha do tempo do Empretec, onde estão registrados momentos importantes do histórico do seminário, principalmente no Brasil;
- 2.7.2. **2ª atividade:** leitura e compreensão mais profunda dos comportamentos e características empreendedoras com exercícios práticos de leitura e identificação dos mesmos em momentos de vida de alguns empresários;
- 2.7.3. **3ª atividade:** o consultor selecionador trainee participará de uma avaliação em que fará a identificação de comportamentos empreendedores por meio de vídeos, visando mensurar a leitura e identificação adequada do candidato no que se refere aos comportamentos empreendedores.

2.8. A **etapa 2** - é constituída de uma única atividade presencial, quando o Consultor Seleccionador Trainee participará de um seminário Empretec, na condição de empreteco convidado, a fim de atuar na correção do exercício Livro de Selos. Nessa fase, o candidato faz a leitura dos comportamentos descritos pelos participantes e aponta a sua opinião. Logo após o posicionamento do Consultor Seleccionador Trainee, os Facilitadores fazem a validação ou não. Caberá aos Facilitadores registrarem o número de comportamentos validados ou não pelo Consultor Seleccionador Trainee, bem como, o índice de acertos e a prática da assertividade durante o seminário. Ao final do processo, o Facilitador Líder fará o levantamento com os demais Facilitadores e totalizará o número de selos corrigidos e o grau de acertos.

- 2.8.1. Essa etapa não tem caráter eliminatório, mas os Facilitadores deverão observar se o Consultor Seleccionador Trainee dará continuidade ao processo, considerando o grau de compreensão correta dos comportamentos, por meio da correção de selos em um seminário Empretec.
- 2.8.2. O Facilitador Líder desse seminário emitirá um relatório sobre o Consultor Seleccionador Trainee quanto aos selos que ele corrigiu.
- 2.8.3. Esse relatório deverá ser encaminhado pelo líder ao gestor do Empretec do SEBRAE-PE e/ou da Universidade Corporativa SEBRAE.



- 2.9. A **etapa 3** também é constituída de uma única atividade, que é um teste a ser respondido, individualmente, na plataforma EaD do SEBRAE-PE, presencialmente, na sede de algum escritório ou sede estadual do SEBRAE-PE, quando o candidato será avaliado na identificação de comportamentos empreendedores.
- 2.9.1. O teste contém 100 situações descritas, com comportamentos / características empreendedoras indicadas, onde o candidato a selecionador deverá responder “válido” ou “não válido” para cada situação, após análise e avaliação individualizada.
- 2.9.2. Nessa etapa o Consultor Selecionador Trainee deverá ter pelo menos 70% de acertos.
- 2.9.3. Essa etapa 3 tem caráter eliminatório e só pode ser feita uma única vez.
- 2.10. A **etapa 4** é constituída de quatro atividades a distância, sendo que necessariamente o Consultor Selecionador Trainee deverá participar de todas elas:
- 2.10.1. **1ª atividade:** leitura e compreensão da base teórica do processo de seleção, quando o Consultor Selecionador Trainee se aprofunda em algumas referências que subsidiam a seleção e suas influências no decorrer do seminário.
- 2.10.2. **2ª atividade:** nessa atividade, será realizado um estudo mais profundo, visando conhecer e compreender todos os cuidados essenciais a serem adotados na condução das entrevistas.
- 2.10.3. **3ª atividade:** por meio de um texto, será realizada uma prática visando desenvolver as competências atitudinais e operacionais necessárias ao Consultor Selecionador a partir do conhecimento adquirido na segunda atividade desta etapa 4.
- 2.10.4. **4ª atividade:** nessa atividade, o Consultor Selecionador Trainee assistirá, via plataforma EaD SEBRAE, vários relatos de empresários para fazer a leitura e a identificação de comportamentos / características empreendedoras de forma correta.
- 2.10.5. Essa etapa 4 não tem caráter eliminatório, mas será emitido um relatório via plataforma SEBRAE para que o gestor estadual possa acompanhar a situação do candidato a consultor selecionador.
- 2.11. A **etapa 5** - é constituída de uma atividade presencial, quando o Consultor Selecionador Trainee participará de no mínimo 50 e no máximo 80 entrevistas, que serão realizadas por pelo menos dois Consultores Selecionadores credenciados e indicados pelo gestor estadual do Empretec.
- 2.11.1. Nessa fase, o candidato a Consultor Selecionador poderá receber ajuda de custo, caso ocorra deslocamento durante o seu capacitação.
- 2.11.2. Os procedimentos de capacitação presencial de participação do Consultor Selecionador Trainee em entrevistas, referentes a essa etapa, estão descritos em seguida.
- 2.11.3. Essa etapa 5 tem caráter eliminatório ao final da capacitação das 80 entrevistas.
- 2.12. Depois de completadas as 50 entrevistas e o Consultor Selecionador formador entender que o Trainee está apto a conduzir as entrevistas sozinho, deverá fornecer essa informação por escrito ao gestor estadual.
- 2.12.1. Caso o Consultor Selecionador formador entenda que o Trainee ainda não está apto para conduzir as entrevistas, o processo deverá ser estendido para até 80 entrevistas, limite que deverá ser respeitado para a certificação ou o afastamento definitivo do candidato do processo.





2.12.2. Ressalva-se que a qualquer momento o Consultor Seleccionador Trainee poderá ser eliminado do processon de formação, tanto nas etapas de 1 a 4, como na capacitação de entrevistas para consultor seccionador, se houver alguma ação distorcida em relação à conduta e perfil recomendados.

2.12.3. Para a certificação como Consultor Seleccionador, o Trainee deverá obter, pelo menos, quatro pontos ou ser indicado como plenamente satisfatório em 13 itens, em um total de 15.

1 - Insuficiente	2 - Regular	3 - Satisfatório	4 - Plenamente satisfatório
<b>Critério: RECEPÇÃO E ENTREVISTA PRELIMINAR</b>			
Recepção do candidato a participante			
Estabelecimento de rapport			
Esclarecimentos sobre o Empretec			
Apresentação da estrutura da entrevista			
Condução direcionada da entrevista preliminar			
Postura corporal durante a entrevista			
<b>Critério: ENTREVISTA FOCADA</b>			
Identificação correta dos comportamentos			
Formulação de perguntas			
Condução direcionada da entrevista focada			
Estratégia de afunilamento			
Inferências e julgamentos			
Avaliação do questionário de saúde e adoção de providências necessárias			
<b>Critério: RETORNO AO ENTREVISTADO</b>			
Devolutiva da entrevista			
Encaminhamento a outras soluções SEBRAE			
<b>Critério: CONTROLE DO TEMPO</b>			
Utilização adequada do tempo disponível nas etapas preliminar, focada, devolutiva e de fechamento			

2.13. Caso seja da concordância do gestor estadual, o Consultor Seleccionador trainee, que tenha cumprido todas as etapas receberá o devido certificado, que deverá ser solicitado à coordenação nacional da Universidade Corporativa.

2.14. Para a certificação como Consultor Seleccionador, o gestor estadual enviará o mesmo relatório com os 15 itens avaliados à coordenação nacional da Universidade Corporativa, para análise e avaliação.

