

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE
EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO Nº 02/2017**

○ **SENAR – PR SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - Administração Regional do Estado do Paraná**, com sede à Rua Marechal Deodoro, 450 - 16º andar - Curitiba - Paraná torna público a quem interessar possa que realizará

**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE TREINAMENTO NO PROGRAMA DE GESTÃO RURAL.
- 5 MÓDULOS/ETAPAS -**

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – O presente Edital objetiva estabelecer as normas para Credenciamento de Pessoas Jurídicas para realização de cursos e treinamentos relacionadas ao PROGRAMA DE GESTÃO RURAL, conforme estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

1.2 – O PROGRAMA DE GESTÃO RURAL - Tem por objetivo melhorar a gestão da propriedade, dos produtos e serviços prestados, oportunizando ao participante acesso as ferramentas de gestão que irão ajuda-lo desde o planejamento de sua propriedade, passando pelo diagnóstico, calculando as entradas e saídas de recursos, elaborando um plano de marketing e de negociação dos seus produtos.

1.3 – A descrição pormenorizada das atividades relacionadas ao **O PROGRAMA DE GESTÃO RURAL**, constam do ANEXO I.

1.4 – O credenciamento e contratação subsequente se regerão de acordo com o disposto no art. 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do

SENAR publicado no Diário Oficial da União em 16/9/98 e aprovado pelo TCU – Decisão nº 461/98, e ainda, segundo os termos deste regulamento.

1.5 – Os trabalhos de credenciamento serão conduzidos pela Coordenação de Projetos e Inovação do SENAR-PR.

1.6 – Somente poderão ser credenciadas empresas do ramo pertinente ao objeto da prestação de serviços, verificável por intermédio de seus atos constitutivos (estatuto ou contrato social em vigor), e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação vigente.

1.7 – Não será efetuado cadastramento de **EMPRESAS INDIVIDUAIS, MEI, EIRELI ou COOPERATIVAS.**

1.8 – A documentação de habilitação prevista neste Edital deverá ser enviada pelos Correios, para o seguinte endereço: Rua Marechal Deodoro, 450 – 17^o andar CEP: 80.010-010 – Curitiba/Paraná, com a identificação ‘CREDENCIAMENTO n^o 02/2017’.

1.9 – O SENAR/PR não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, greve dos Correios, extravio de documentos, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a entrega da documentação via postal.

1.10 – Todas as informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica, dispondo o SENAR- AR/PR do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

1.11 – PRAZO PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO: Até a última data indicada no item 'Inscrição das Pessoas Jurídicas', para cada etapa, conforme descrito no Anexo V. Serão aceitos documentos recebidos após esta data, desde que postados via Correios comprovadamente dentro do prazo estabelecido para cada etapa.

2. CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

2.1 – Somente poderão credenciar-se e prestar serviços ao SENAR-PR **peças jurídicas** legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o presente Regulamento.

2.2 – O credenciamento poderá ser solicitado por empresas que possuam o seguinte quadro técnico/profissional:

a) Profissionais com formação superior e experiência na forma definida no *ANEXO II deste Edital*.

a.1) *A empresa poderá indicar tantos profissionais quantos desejar desde que os seus perfis sejam compatíveis com aqueles definidos no ANEXO II deste Edital.*

a.2) *Cada uma das etapas indicadas no Anexo I constitui um módulo do Programa Gestão Rural. A empresa poderá se inscrever para uma, várias ou todas as etapas. A empresa será credenciada por etapa, portanto.*

a.3) *A empresa que tiver interesse em se inscrever para mais de uma etapa poderá indicar o mesmo profissional em cada uma delas, desde que cumpra a habilitação e formação exigidas no Anexo II;*

2.2.1 Somente será realizado o credenciamento de pessoas jurídicas e cujos

profissionais indicados sejam sócios ou possuam vínculo empregatício com a empresa.

2.3 - A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 - Impedimentos: Será vedada a participação:

- a) de empresas que tenham sofrido penalidades resultantes de contratos firmados anteriormente com o SENAR ou com o Sistema “S” (SENAI, SESC, SESI, SENAC, SEST, SEBRAE, SENAT) e com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- b) de empresas que possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja dirigente ou empregado do SENAR-PR;
- c) de empresas que possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- d) Nenhum profissional poderá participar do presente credenciamento por indicação de mais de uma pessoa jurídica.

2.4.1 – Poderão ser credenciados, para prestar serviços ao SENAR-AR/PR, ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor do SENAR-AR/PR, observado o prazo mínimo de carência de 06 meses contados da data da demissão ou do término do mandato.

2.5 – PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DE INSTRUTORES

2.5.1 - Os profissionais das empresas credenciadas passarão por processos de treinamento e/ou reciclagem da metodologia do SENAR-PR e avaliação.

Esse procedimento é obrigatório e imprescindível para a efetivação dos Contratos e será realizado nos termos previsto neste instrumento.

2.5.2 – O credenciamento observará as seguintes fases (para cada uma das Etapas, conforme cronograma no Anexo v):

- a) **1ª Fase** – Inscrição de pessoas jurídicas;
- b) **2ª Fase** – Seleção de prestadores de serviços por análise dos currículos dos profissionais indicados pela pessoa jurídica (análise documental da experiência dos profissionais da candidata);
- c) **3ª Fase** – Prova de Nivelamento aplicável aos profissionais indicados (via EAD);
- d) **4ª Fase** – Sensibilização Conceitual Pedagógica (via EAD);
- e) **5ª Fase** – Capacitação técnica dos profissionais indicados pelas empresas;
- f) **6ª Fase** – Avaliação presencial técnico-pedagógica (apresentação de aula demonstrativa).

2.5.3 – Cada fase observará o seguinte:

a) 1ª Fase – Inscrição de Pessoas Jurídicas na forma do item 2.2:

Os interessados deverão enviar os documentos relacionados no item 2.6 os quais serão avaliados pelo SENAR/PR. Estando toda a documentação em ordem, serão convocados para participação da 2ª fase, conforme cronograma do ANEXO V.

b) 2ª Fase – Seleção de instrutores por análise de currículos (análise documental da experiência profissional): Após análise da documentação da empresa, o SENAR/PR passará a analisar os currículos dos profissionais indicados pelas empresas candidatas, bem como os documentos comprobatórios das informações contidas no

currículo apresentado.

b.1) A análise técnica desta fase será efetuada a partir do recebimento dos documentos no SENAR-AR/PR conforme segue:

i) Currículo profissional, apresentado de acordo com o modelo do ANEXO IV;

ii) Documentos que comprovem a experiência técnica exigida conforme perfis descritos no ANEXO II (Quadro de perfis e atribuições para instrutores): certificados de aulas/palestras proferidas, carteira de trabalho (página de identificação juntamente as páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada), contratos de prestação de serviços/ notas fiscais cujos serviços e nome do profissional estejam especificados, atestado(s) ou declaração(ões) referente(s) às experiências relatadas, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) atendido(s), apresentado(s) em papel timbrado (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa), identificado(s) e assinado(s), com nome legível da pessoa responsável por sua emissão e função que exerce, comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período e resultado obtido e/ou outros documentos aptos a comprovar a experiência exigida;

b.2) A apresentação da documentação comprobatória das informações contidas no currículo do instrutor não garante sua classificação para a próxima fase.

b.3) Os resultados dos currículos selecionados serão publicados no site do SENAR-AR/PR (www.sistemafaep.org.br/senar-pr), de acordo com o Cronograma do ANEXO V.

- c) **3ª Fase – Prova de Nivelamento:** avaliação que será realizada junto aos profissionais indicados pelas empresas e selecionados pelo SENAR/PR, na 2ª fase deste processo, a qual acontecerá via EAD – plataforma para cursos online.
- d) **4ª Fase – Sensibilização Conceitual Pedagógica (via EAD):** apresentação de conceitos pedagógicos pertinentes a educação profissional.
- e) **5ª Fase – Capacitação técnica:** Todos os profissionais indicados pelas empresas e aprovados nas fases anteriores deverão necessariamente participar de uma capacitação técnica.
- O treinamento técnico será desenvolvido de acordo com aplicação do programa a campo, com duração de 40 horas/aula, distribuídos em 05 dias, (sendo 08 horas diárias de trabalho).
- O aproveitamento dos participantes no curso será condicionado à avaliação da frequência, observação de diferentes competências demonstradas durante a participação do proponente e ainda da aplicação de um teste individual de conteúdo a ser ministrado durante o treinamento.
- Os resultados do aproveitamento dos participantes serão publicados no site do SENAR-AR/PR (www.sistemafaep.org.br/senar-pr), de acordo com o Cronograma do ANEXO V.
- As empresas ficarão responsáveis pelas despesas de locomoção, alimentação e hospedagem dos seus profissionais para essa capacitação.
- f) **Avaliação presencial técnico-pedagógica – aula demonstrativa:** Todos os profissionais indicados pelas empresas e aprovados nas fases anteriores deverão necessariamente apresentar

uma aula demonstrativa em que serão avaliados os conceitos apresentados na formação técnica bem como o planejamento da ação docente.

2.6 – DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

2.6.1 – Para participar do processo de credenciamento, as empresas interessadas deverão enviar via Correios, até a última data estabelecida para cada etapa, de acordo com o Cronograma do Anexo V, as seguintes informações sobre a empresa:

- a)** Razão social;
- b)** Endereço completo;
- c)** Telefone da empresa e/ou de seus sócios;
- d)** Cópia do Contrato Social ou Estatuto (O objeto social da empresa deverá permitir a prestação de serviços relacionados a treinamento e capacitação (ministrar eventos, cursos ou palestras) ou similar);
- e)** CNPJ;
- f)** Relação dos profissionais aptos a prestar os serviços ao SENAR-AR/PR;
- g)** Currículo dos profissionais que prestarão os serviços, conforme modelo do ANEXO IV;
- h)** Documentos que comprovem a experiência técnica exigida conforme perfis descritos no ANEXO II (Quadro de perfis e atribuições para instrutores): certificados de aulas/palestras proferidas, carteira de trabalho (página de identificação juntamente as páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada), contratos de prestação de serviços/ notas fiscais cujos serviços e nome do profissional estejam especificados, atestado(s) ou declaração(ões) referente(s) às

experiências relatadas, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) atendido(s), apresentado(s) em papel timbrado (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa), identificado(s) e assinado(s), com nome legível da pessoa responsável por sua emissão e função que exerce, comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período e resultado obtido e/ou outros documentos aptos a comprovar a experiência exigida;

- i) Cópia da carteira de identidade dos profissionais indicados;
- j) Cópia do CPF dos profissionais indicados;
- k) Cópia do diploma de graduação e do comprovante do registro do órgão de classe (quando for o caso) dos profissionais indicados;

2.7- DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO DA PESSOA JURÍDICA

Após aprovação da empresa nas seis fases do credenciamento (indicadas no item 2.5) serão credenciadas todas as empresas que tenham obtido a aprovação em todas as fases, desde que enviem ao SENAR/PR a documentação prevista neste item. É obrigatório o envio de **TODOS** os documentos ao SENAR-PR para ser efetuado o cadastro;

2.7.1 - DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS

Para fins de credenciamento, após a fase de capacitação as empresas interessadas deverão apresentar ao SENAR-PR os seguintes documentos:

- a) Cadastro da Empresa preenchido;
- b) Fotocópia da Cédula de Identidade e CPF do(s) responsáveis legais pela empresa;
- c) Certidões Negativas de Débito: FGTS, Contribuições Previdenciárias, Tributos Federais e ISS.
- d) Prova do vínculo, empregatício ou societário, dos instrutores com a empresa:

- i) *Vínculo empregatício*: comprovado através de fotocópia autenticada da CTPS (folha de identificação e folha onde consta o registro) e da folha de registro de empregado (empresa). O registro deve ser de função/cargo compatível com a natureza do serviço a ser prestado.
- ii) *Vínculo Societário*: através do Ato Constitutivo (Estatuto, Contrato Social/alterações contratuais).

3 - DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Após o cumprimento das etapas anteriores, será realizado o credenciamento da empresa e emitido o Contrato de Prestação de Serviços Especializados, no prazo de até 30 (trinta) dias. O SENAR-PR liberará o agendamento de cursos para a empresa depois que houver a devolução do contrato assinado.

3.2 – O Contrato terá vigência, via de regra, até o último dia útil do ano correspondente, podendo, a critério do SENAR-PR, ser prorrogado. As obrigações do SENAR-PR e da Empresa Contratada serão as descritas no instrumento do contrato e no Manual de Prestação de Serviços de Treinamento elaborado pelo SENAR-PR e que está disponível para consulta no site do SENAR/PR.

3.3 – O SENAR-PR remunerará os serviços prestados (R\$ 83,00/hora – Oitenta e três reais por hora de serviço prestado) mediante depósito em conta corrente bancária em nome da empresa contratada.

3.4 – Quando for necessário, o SENAR-PR promoverá cursos de reciclagem dos instrutores.

3.5 – A ausência do profissional indicado pela empresa implica na suspensão do credenciamento do mesmo na modalidade do curso alvo da reciclagem.

3.6 – Despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, se existentes, correrão por conta das empresas contratadas, salvo disposição em contrário, expressa e por escrito, emanada do SENAR-PR.

3.7 – O credenciamento ou a assinatura do Contrato pelas partes não estabelece obrigação do SENAR/PR de efetuar qualquer solicitação de prestação de serviços à Credenciada, assim como não estabelecerá à Credenciada qualquer exclusividade ou reserva de mercado, que poderá atender a tantos outros clientes quantos busquem os seus serviços. Vale dizer, a efetivação do credenciamento ou assinatura do contrato não garante a imediata utilização dos serviços profissionais, fato que ocorrerá tão-somente quando da real necessidade e/ou interesse do SENAR-AR/PR na execução dos serviços.

3.8 – A Credenciada não poderá utilizar em hipótese alguma, fora da execução do Contrato em referência, a marca SENAR-PR ou qualquer material desenvolvido pelo mesmo, assim como os dados cadastrais a que tenha acesso.

3.9 – Somente poderão prestar serviços pela credenciada os profissionais que forem aprovados em processo de capacitação ministrado pelo SENAR/PR.

4 - DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Todas as empresas, e seus profissionais, que atenderem às condições deste Regulamento poderão ser credenciadas a prestar serviços ao SENAR/PR.

4.2 – A qualquer tempo poderá ser cancelado credenciamento da empresa que descumprir suas obrigações contratuais.

4.3 – Será de exclusiva responsabilidade das empresas contratada o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e demais encargos referentes aos seus funcionários e prepostos, envolvidos na prestação dos serviços contratados pelo SENAR-PR.

4.4 – A participação no processo de credenciamento importará na aceitação integral e irretroatável das normas contidas neste Edital.

4.5 – Os casos omissos serão solucionados pela equipe de seleção, com base na legislação pertinente.

4.6 – Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas e julgar possíveis ações decorrentes do presente Edital.

Curitiba, 10 de abril de 2017.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL
Administração Regional do Paraná
Luis Guilherme P. B. Lemes
Coordenação de Projetos e Inovação do SENAR-AR/PR

De acordo.

Humberto Malucelli Neto
Superintendente

ANEXO I PROGRAMA DE GESTÃO RURAL.

1 – SERVIÇO A SER PRESTADO:

Treinamento para capacitação de produtores rurais, funcionários, técnicos e profissionais no setor produtivo rural.

2 – OBJETIVO:

Objetivo do curso: Melhorar a gestão da propriedade, dos produtos e serviços prestados, oportunizando ao participante acesso as ferramentas de gestão que irão ajudá-lo desde o planejamento de sua propriedade, passando pelo diagnóstico, calculando as entradas e saídas de recursos, elaborando um plano de marketing e de negociação dos seus produtos.

3 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/ CARGA HORÁRIA / PROFISSIONAIS

A carga horária de cada etapa serão de 40 horas, e os conhecimentos serão:

Etapa 1 - Planejamento, controle e gerenciamento

- Conceito de planejamento estratégico;
- Estruturação de Indicadores e Metas alinhados a objetivos estratégicos;
- Implantar um plano estratégico de ações em sua empresa;
- Técnicas para identificar pontos fracos e fortes bem como oportunidades e ameaças;
- Formas de Controle das Estratégias definidas;
- Modelo para Melhorar e Manter os Resultados

Etapa 2 - Direito rural

Legislação da propriedade rural:

- **TRABALHISTA** - Conhecer a legislação relativa ao trabalho rural. O empregado rural tem seus direitos regulamentados em lei própria (Lei nº 5.889/73), no Decreto nº 73.626/74, no artigo 7º da Constituição Federal e em alguns artigos da CLT; 16 horas – Exemplificar com casos e mais casos;
- **TRIBUTÁRIA** - Aspectos gerais do Direito Tributário aplicado ao Agronegócio – Regimes de Tributação do Produtor Rural, pessoa física e jurídica – Imposto de renda na alienação de propriedades rurais - Funrural e ITR;
- **AMBIENTAL** – Aspectos socioambientais do Agronegócio - Aspectos relevantes da Legislação Florestal e Código Florestal – Licenciamento ambiental - Responsabilidade ambiental (civil, administrativa e penal). Cadastro Ambiental Rural – CAR. Reserva Legal. Área de preservação ambiental.

Etapa 3 - Técnicas de negociação

- Conceitos de Negociação;
- Componentes da Negociação;
- Variáveis básicas da Negociação;
- Habilidades Essenciais dos Negociadores;
- Perfis de negociadores;
- Como negociar com os diferentes tipos de clientes;
- Planejamento da Negociação;
- O processo de Comunicação;
- Estabelecendo confiança e construindo o relacionamento;

- Poder, persuasão e ética nas negociações;
- Criatividade e resolução de problemas em negociações;
- Negociando via tecnologia da informação;
- Exercícios individuais e em grupo, simulações de vendas, testes de auto avaliação

Etapa 4 – Gestão de fluxo de caixa

- Introdução;
- Gestão de custos ;
- O que é Caixa? Caixa X Competência;
- Orçamento de caixa (Fluxo de Caixa);
- Funções do Fluxo de Caixa;
- Fluxo de Caixa como instrumento gerencial da empresa;
- Como elaborar um fluxo de caixa;
- Preparação de informações para elaborar um fluxo de caixa;
- Projeção do fluxo de caixa – Planilhas em Excel;
- Fluxo de caixa como ferramenta para a gestão financeira;
- A integração com Contabilidade – Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado;
- Financiamentos Agrícolas (ênfase em planejamento e controles financeiros);
 - a) Custo na empresa rural: custos fixos, variáveis, diretos, indiretos, ponto de equilíbrio, margem de contribuição;
 - b) Orçamento operacional;
 - c) Orçamento de caixa;
- Considerando Financiamentos do Fluxo de Caixa;
- Considerações finais.

Etapa 5- Marketing

- Introdução. Definições de marketing, objetivos de marketing, diferenças entre MKT e vendas e contextualização geral de marketing para produtos agrícolas. os 4 Ps - foco em produto - inovações, qualidade, análises envolvidas, embalagens, ciclo de vida.
 - os 4 Ps - foco em preço (como formar preço), valor de produto.
 - Os 4 Ps - foco em distribuição (place), parcerias, cooperativas.
 - Os 4 Ps - foco em promoção - propaganda, eventos, materiais promocionais, estratégias de comunicação em geral.
 - Os “As”- análise, adaptação, ativação e avaliação. Inclui noções básicas de pesquisa de mercado e comportamento do consumidor. Atendimento e satisfação do cliente. Métricas de marketing.
 - Segmentação e posicionamento. Branding.
 - Plano de marketing e ações. Como fazer.

4 – MUNICÍPIOS ENVOLVIDOS: Municípios do Estado do Paraná.

ANEXO II

QUADRO DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES PARA INSTRUTORES

Área de atuação	Formação	Habilidades
Planejamento, controle e Gerenciamento	Administração, Agronomia ou Veterinária.	Superior completo; Experiência comprovada, na forma do <i>item 2.5.3, item b, b.1. ii</i> , na execução de serviços na área afim.
Direito Rural	Agronomia, Veterinária ou Direito	Superior completo; Experiência comprovada, na forma do <i>item 2.5.3, item b, b.1. ii</i> , na execução de serviços na área afim.
Técnicas de negociação	Administração, Agronomia ou Veterinária.	Superior completo; Experiência comprovada, na forma do <i>item 2.5.3, item b, b.1. ii</i> , na execução de serviços na área afim.
Fluxo de Caixa	Administração, Agronomia, Veterinária ou Ciências Contábeis.	Superior completo; Experiência comprovada, na forma do <i>item 2.5.3, item b, b.1. ii</i> , na execução de serviços na área afim.
Marketing	Administração ou Agronomia.	Superior completo; Experiência comprovada, na forma do <i>item 2.5.3, item b, b.1. ii</i> , na execução de serviços na área afim.

** Cada uma das etapas indicadas no Anexo I constitui um módulo do Programa Gestão Rural. A empresa poderá se inscrever para uma, várias ou todas as etapas. A empresa será credenciada por etapa, portanto;*

** A empresa que tiver interesse em se inscrever para mais de uma etapa poderá indicar o mesmo profissional em cada uma delas, desde que cumpra a habilitação e formação exigidas no Anexo II.*

ANEXO III
FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO (Não incluir informações além das solicitadas)

Inscrição para INSTRUTORIA:

Identificação			
Empresa:			
Objeto Social:		CNPJ :	
E-mail:			
Website:			
Telefone:			
Endereço:		Bairro:	
Município:		UF:	CEP:
Responsável Legal:			CPF:
Informações Bancárias:	Banco:	Ag:	C/C:
Experiência da Empresa:			
Área de Atuação:			
Profissionais Indicados:			
Lista de nomes dos profissionais e formação:			

Atestados da Empresa:

Especificar os documentos:

Reservado para o SENAR:

APROVAÇÃO

SIM

NÃO

DATA: ___/___/___

Assinatura Comissão de Avaliação

ANEXO IV MODELO DE CURRÍCULO

I – Dados Pessoais

Nome:

Identificação

E-mail

Contatos: Fone, celular,

RG:

Endereço Completo:

CPF:

Data Nascimento: ____/____/____

CEP:

Naturalidade:

Cidade:

II – Formação Acadêmica

Pós-Graduação:

Superior:

Nível Médio:

Nível Fundamental:

III – Experiência Profissional (ordem cronológica decrescente)

IV – Cursos de Aperfeiçoamento

V – Trabalhos Publicados

VI – Atestados de Capacidade Técnica

VII – Informações Adicionais

Observação: Anexar todos os documentos comprobatórios de Formação Acadêmica, Experiências, Cursos, Trabalhos Publicados e Atestados de Capacidade Técnica, no ato da inscrição.

ANEXO V CRONOGRAMA

ETAPA PLANEJAMENTO, CONTROLE E GERENCIAMENTO.	Datas
Inscrição das Pessoas Jurídicas	24/04/2017 a 12/05/2017
Seleção de Empresas	13 a 19/05/2017
Resultado da Seleção	23/05/2017
Prova de Nivelamento e Sensibilização Conceitual Pedagógica – via EAD	24 a 28/05/2017
Resultado Prova de Nivelamento	De 29/05 a 30/05/2017
Treinamento Técnico: Etapa planejamento, controle e gerenciamento.	05 a 09/06/2017
Resultado	Até dez (30) dias após a formação
Avaliação presencial técnico-pedagógica – aula demonstrativa	A definir
Resultado FINAL	A definir

ETAPA DIREITO RURAL.	Datas
Inscrição das Pessoas Jurídicas	24/04/2017 a 19/05/2017
Seleção de Empresas	22 a 26/05/2017
Resultado da Seleção	29/05/2017
Prova de Nivelamento e Sensibilização Conceitual Pedagógica – via EAD	30/05 a 04/06/2017
Resultado Prova de Nivelamento	De 20 a 23/06/2017
Treinamento Técnico: Etapa Direito Rural.	03 a 07/07/2017.
Resultado	Até dez (30) dias após a formação

Avaliação presencial técnico-pedagógica – aula demonstrativa	A definir
Resultado FINAL	A definir

ETAPA TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO	Datas
Inscrição das Pessoas Jurídicas	24/04/2017 a 31/05/2017
Seleção de Empresas	01/06 a 14/07/2017
Resultado da Seleção	17/07/2017
Prova de Nivelamento e Sensibilização Conceitual Pedagógica – via EAD	18 a 24/07/2017
Resultado Prova de Nivelamento	31/07/2017
Treinamento Técnico: Etapa Técnicas de negociação	14 a 18/08/2017
Resultado	Até dez (30) dias após a formação
Avaliação presencial técnico-pedagógica – aula demonstrativa	A definir
Resultado FINAL	A definir

ETAPA FLUXO DE CAIXA	Datas
Inscrição das Pessoas Jurídicas	24/04/2017 a 12/06/2017
Seleção de Empresas	13/06 a 21/07/2017
Resultado da Seleção	24/07/2017
Prova de Nivelamento e Sensibilização Conceitual Pedagógica – via EAD	25/07 a 31/07/2017
Resultado Prova de Nivelamento	11/08/2017
Treinamento Técnico: Etapa Fluxo de Caixa	18 a 22/09/2017
Resultado	Até dez (30) dias após a formação
Avaliação presencial técnico-pedagógica – aula demonstrativa	A definir

Resultado FINAL	A definir
------------------------	------------------

ETAPA MARKENTIG	Datas
Inscrição das Pessoas Jurídicas	24/04/2017 a 31/07/2017
Seleção de Empresas	01/08 a 01/09/2017
Resultado da Seleção	04/09/2017
Prova de Nivelamento e Sensibilização Conceitual Pedagógica – via EAD	05 a 12/09/2017
Resultado Prova de Nivelamento	02/10/2017.
Treinamento Técnico: Etapa Markentig	20 a 24/11/2017
Resultado	Até dez (30) dias após a formação
Avaliação presencial técnico-pedagógica – aula demonstrativa	A definir
Resultado FINAL	A definir