



1º ADENDO AO EDITAL SEBRAETEC Nº 02/2017 DE JULHO/17

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ – SEBRAE/PR, com fundamento nas disposições contidas nos artigos 51 e 56 do edital de regulamentação e credenciamento no Programa Sebraetec – Serviços em inovação e tecnologia no Estado do Paraná, vem, por meio do presente adendo, promover as seguintes atualizações no mencionado edital:

- 1) Alteração do artigo 3 do edital que com a seguinte redação: *“Art. 3º São público do Sebraetec os clientes do Sistema SEBRAE com CNPJ; pessoas físicas que estejam registradas no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro – SICAB tenham a Carteira Nacional do Artesão ou Carteira Nacional de Trabalhador Manual e esteja com a carteira válida no momento do atendimento; e produtores rurais que possuam inscrição estadual de produtor, número do Imóvel Rural na Receita Federal (NIRF) ou declaração de aptidão (DAP) ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf). Soma-se ao grupo de produtores rurais os pescadores com registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Todos desde que faturem até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) por ano.”*
- 2) Exclusão do Parágrafo Único do Artigo 26: *“Caso a ENTIDADE EXECUTORA seja credenciada no Sebrae/PR no âmbito do SGC, o credenciamento no Sebraetec implicará na impossibilidade de atendimento, por meio do SGC, no respectivo ano.”*
- 3) Incluir o item XIII no artigo 27 do edital com a seguinte redação: *“Para o credenciamento não mais serão incluídos ou continuados produtos/metodologias de soluções do portfólio de inovação e tecnologia do Sebrae. Os subserviços que constavam com a identificação de “(*3) Soluções com metodologias já desenvolvidas” passam agora a serem ofertados pelo mercado, seguindo as orientações estabelecidas nas fichas técnicas. Nos casos dos subserviços que não estão mais com identificação de (*3) e que não terão fichas técnicas, o credenciamento se dará pelas exigências já constantes no edital. As empresas e/ou instituições prestadoras de serviços tecnológicos e ou de inovação poderão solicitar o credenciamento para os subserviços listados abaixo, desde que atendam as configurações constantes nas fichas técnicas e no edital vigente.*

SUBSERVIÇOS
Boas práticas de manipulação e segurança de alimentos (FICHA TECNICA)
Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas para Serviços de Alimentação (FICHA TECNICA)

Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas Agrícolas (FICHA TECNICA)
Capacitação e Consultoria para a Implantação das Boas Práticas de Distribuição no segmento de alimentos e bebidas (FICHA TECNICA)
Diagnóstico de Loja (FICHA TECNICA)
Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica – construção civil
Gestão do Visual de Loja - Oficina (FICHA TECNICA)
Gestão e modelagem de processos produtivos com adoção de práticas inovadoras (FICHA TECNICA)
Programa Franquias Paraná - EVTE Franqueabilidade (FICHA TÉCNICA)
Selo Alimentos do Paraná – Auditoria (FICHA TECNICA)
Selo Alimentos do Paraná - Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas em Empresas de Alimentos e Bebidas de origem animal (FICHA TECNICA)
Selo Alimentos do Paraná - Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas em Empresas de Alimentos e Bebidas de origem vegetal (FICHA TECNICA)
Selo Alimentos do Paraná - Clínica para implantação das Boas Práticas Fabricação em empresas de alimentos e bebidas (FICHA TECNICA)
Soluções tecnológicas de referência internacional para o setor de construção civil
Soluções tecnológicas de referência internacional para o setor do vestuário.

As alterações tratadas neste documento passam a valer na data de sua publicação e devem ser observadas por todas as empresas/instituições credenciadas ou interessadas no credenciamento dos respectivos subserviços no Programa Sebraetec no Paraná, permanecendo inalteradas todas as disposições constantes no edital e seus anexos não expressamente alterados por meio do presente adendo.

Curitiba, Abril de 2018.

Coordenação Estadual
Programa SEBRAETEC no Paraná
SEBRAE/PR

Gerência
Unidade de Ambiente e Negócios Empresariais
SEBRAE/PR

Boas práticas de manipulação e segurança de alimentos

Nome Anterior: Capacitação e consultoria para conformidade no programa de alimentos seguros – Comércio/ Indústria (*3)

1. ÁREA	Qualidade				
2. SERVIÇO	Normalização/ Regulamentação técnica				
3. TIPO DE DEMANDA	Aperfeiçoamento tecnológico				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Boas práticas de manipulação e segurança de alimentos				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input type="checkbox"/> ME	<input type="checkbox"/> EPP	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Orientar empreendedores para implementar boas práticas higiênico-sanitárias e controles operacionais essenciais à segurança alimentar nas etapas de produção, manipulação, estocagem, transporte e distribuição.				
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	<ol style="list-style-type: none"> Designar um responsável para atender à executora e fornecer as informações necessárias à execução do trabalho. Ter interesse em aperfeiçoar os processos internos da empresa. Ter disposição de fazer as mudanças julgadas necessárias para a implantação das boas práticas. Produzir, fornecer ou manusear alimentos para consumo humano. 				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>Etapas</p> <ol style="list-style-type: none"> Atendimento inicial para alinhamento da descrição da demanda e avaliação do perfil do cliente. Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma). Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço. 				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Reunião de alinhamento dos objetivos do cliente, serviços e entregas do consultor. Ata da Reunião e Cronograma de execução.</p> <p>ETAPA 02 - Diagnóstico inicial, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> avaliação do nível de implantação existente. aplicação do <i>check-list</i> (detalhado ou setorial). elaboração de relatório gráfico inicial. Relatório gráfico inicial. <p>ETAPA 03 – Capacitação e sensibilização nas boas práticas por meio de treinamento (pode ser dividida em etapas intercaladas com as de consultoria), incluindo aspectos como (se aplicáveis):</p> <ul style="list-style-type: none"> Perigos de contaminação e como evitar. Monitoramento e registro dos processos. Preparo dos Procedimentos Operacionais Padronizados e do Manual de Boas Práticas. Cuidados para eliminar os riscos de contaminação por perigos físicos, químicos e biológicos. Requisitos para o sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Procedimentos e requisitos para cumprimento das exigências para exportação. Manual de segurança e qualidade. <p>Nota: O treinamento deve ser dado para todos os colaboradores, mas alguns temas podem ser específicos para os trabalhadores de atividades ou seções específicas (ex.: hortifrutigranjeiros).</p> <p>ETAPA 04 – Consultoria nas boas práticas, incluindo os seguintes tópicos (se pertinentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> Boas Práticas de produção, fabricação e distribuição. Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO). 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos para o sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). • Qualificação de fornecedores e matérias-primas. • Documentação (Procedimentos de registro, etc.). <p>Nota: A implantação das Boas Práticas deve ser abrangente e cobrir os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos; • Condições ambientais; • Instalações, edificações e saneamento; • Equipamentos • Higienização (limpeza e sanificação); • Produção ou fabricação; • Embalagem e rotulagem; • Controle da qualidade; • Controle no mercado (rastreabilidade). <p>ETAPA 05 – implantação de monitoramentos (se aplicável) e elaboração dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) de saúde e higiene dos manipuladores, potabilidade da água, higienização de ambientes, móveis, equipamentos e utensílios, de controle integrado de pragas, etc. Plano de Monitoramento e POPs.</p> <p>Nota: Os Seguintes Procedimentos Operacionais Padronizados são desejáveis (quando aplicáveis):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios. • Controle da potabilidade da água. • Higiene e saúde dos manipuladores. • Manejo dos resíduos. • Manutenção preventiva e calibração dos equipamentos. • Controle integrado de vetores e pragas urbanas. • Seleção e recebimento de matérias-primas, ingredientes e embalagens. • Programa de recolhimento de alimentos. <p>ETAPA 06 – Elaboração do Manual de Boas Práticas, incluindo etapas de produção, controle da qualidade, seleção de fornecedores, recebimento e armazenamento de mercadorias, etc.), manuseio, estocagem, transporte e documentos complementares. Manual de Boas Práticas (Preliminar)</p> <p>ETAPA 07 - Verificação final (Auditação interna), incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • avaliação do nível de implantação alcançado; • aplicação do <i>check-list</i> (detalhado ou setorial); • elaboração de relatório gráfico. <p> Relatório gráfico de conformidade com comparativo ao do diagnóstico inicial.</p> <p>ETAPA 08 – Entrega do Manual de Boas Práticas e demais documentos da qualidade elaborados/revisados durante a consultoria. Manual de Boas Práticas e demais documentos revisados.</p> <p>Nota: Se combinado previamente, podem ser entregues exclusivamente em meio eletrônico.</p>
11. ENTREGAS PARA O SEBRAE	Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.
12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 Ata da Reunião e Cronograma de execução.</p> <p>ETAPA 02 Relatório gráfico inicial.</p> <p>ETAPA 05 Plano de Monitoramento e POPs.</p> <p>ETAPA 06 Manual de Boas Práticas (Preliminar).</p> <p>ETAPA 07 Relatório gráfico de conformidade com comparativo ao do diagnóstico inicial.</p> <p>ETAPA 08 Manual de Boas Práticas e documentos revisados.</p>
13. RESULTADOS ESPERADOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aumento na segurança dos alimentos por controle da higiene e na manipulação. 2. Adoção das Boas Práticas. 3. Uso de Procedimentos Operacionais Padronizados.

	<p>4. Melhoria da qualidade dos alimentos fornecidos. 5. Adequação da produção às exigências legais. 6. Aumento da credibilidade no mercado e valorização da marca devido ao reconhecimento do programa PAS pelos clientes.</p>
<p>14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE</p>	<p>As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná. Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovar a proposta. 2. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e das demais reuniões previamente marcadas, conforme cronograma aprovado. 3. Disponibilizar um responsável para acompanhamento de todo o serviço. 4. Fornecer as informações necessárias à executora para o desenvolvimento do trabalho. 5. Obedecer as orientações dadas para a implantação das Boas Práticas na empresa. 6. Participar da reunião de entrega dos resultados. <p>Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.</p>
<p>15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA</p>	<p>As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná. Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reunião para colher informações e apresentar os detalhes da execução do trabalho previsto. 2. Fornecer a capacitação e as consultorias necessárias, atendendo às exigências legais; Informações complementares podem ser obtidas no “Elementos de Apoio para o Sistema APPCC ” e nos “Manuais de Segurança” específicos para cada segmento e produto. 3. Entregar os documentos nas versões impressa e digital ao Sebrae e a empresa cliente. 4. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas. <p>NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA Considerar no mínimo os aspectos constantes do modelo de diagnóstico a ser disponibilizado para execução deste subserviço.</p>
<p>16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA</p>	<p>Comprovar competência técnica na prestação de serviços de consultoria para implantação das boas práticas de fabricação em empresas de alimentos e bebidas tendo como base a legislação vigente relacionada aos Ministérios da Saúde, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, bem como Secretaria da Saúde do Estado do Paraná e Agência de Defesa Agropecuária do Paraná. O quadro técnico da empresa deverá comprovar a existência de profissionais na área de engenharia de alimentos, produção, química ou agrônômica; nutrição; biologia; medicina veterinária ou tecnologia de alimentos.</p> <p>Atestado/declaração de conformidade Conforme orientação do SEBRAE Nacional, as contratações que envolvem a emissão de atestado de conformidade ao Programa Alimentos Seguros PAS ao final da implementação, devem ser realizadas com o Senai e Sesi (indústria), Senac e Sesc (mesa e distribuição), Senar (campo) e Ibravin (PAS Uva para Processamento). Exclusivamente essas instituições estão habilitados a usar e a emitir os atestados de conformidade com a marca PAS ao final das implantações nas empresas.</p>

Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas para Serviços de Alimentação

Nome Anterior: Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas para Serviços de Alimentação (IBPSA) (*3)

1. ÁREA	Qualidade				
2. SERVIÇO	Normalização/ Regulamentação técnica				
3. TIPO DE DEMANDA	Aperfeiçoamento tecnológico				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas para Serviços de Alimentação				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input type="checkbox"/> ME	<input type="checkbox"/> EPP	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Sensibilizar e capacitar os empresários e a equipe de produção de serviços de alimentação para as boas práticas de produção de alimentos de acordo com a legislação vigente.				
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	<p>1. A Empresa deve designar um responsável para atender à entidade executora e fornecer as informações necessárias à execução do trabalho.</p> <p>2. A empresa deve ter a disposição de fazer as mudanças julgadas necessárias para a implantação das boas práticas.</p> <p>3. Pertencer a uma das seguintes categorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Restaurantes comerciais e industriais, lanchonetes, pizzarias, bares e similares; • Padarias e confeitarias. 				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>a. Reunião para alinhamento da descrição da demanda (Motivação para a implantação das boas práticas, características das instalações e perfil do cliente) e definição do escopo a ser trabalhado).</p> <p>b. Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma) e;</p> <p>c. Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.</p>				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Avaliação da situação da empresa, fazendo uso de uma lista de verificação ou outra metodologia Avaliação inicial.</p> <p>ETAPA 02 – Capacitação por meio de treinamento (pode ser dividida em etapas intercaladas com as de consultoria).</p> <p>ETAPA 03 – Consultoria, com base no resultado da avaliação inicial, para fornecimento de informações técnicas e legais, bem como orientações sobre os seguintes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perigos e Higiene pessoal; • Condições ambientais, instalações e equipamentos; • Higiene de ambientes, equipamentos e utensílios; • Produção e documentação. <p>ETAPA 04 – implantação de monitoramentos (se aplicável) e elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) de saúde e higiene dos manipuladores, potabilidade da água, higienização de ambientes, móveis, equipamentos e utensílios, de controle integrado de pragas, etc. Plano de Monitoramento e POPs.</p> <p>ETAPA 05 – Elaboração do Manual de Boas Práticas, incluindo identificação da empresa, condições ambientais, os equipamentos, etapas de produção, controle da qualidade, e documentos complementares (se aplicável). Manual de Boas Práticas (Preliminar)</p> <p>ETAPA 07 – Reavaliação da situação da empresa, para caracterizar o progresso obtido. Avaliação final.</p>				

	<p>ETAPA 08 – Entrega do Manual de Boas Práticas e demais documentos da qualidade elaborados/revisados durante a consultoria. Manual de Boas Práticas e demais documentos revisados.</p> <p>Nota: Se combinado previamente, podem ser entregues exclusivamente em meio eletrônico.</p>
11. ENTREGAS PARA O SEBRAE	Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.
12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 Avaliação inicial.</p> <p>ETAPA 02 Manual de Boas Práticas e documentos revisados.</p> <p>ETAPA 03 Avaliação final.</p>
13. RESULTADOS ESPERADOS	Empresários sensibilizados e qualificados nas boas práticas de produção de alimentos.
14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE	<p>As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovar a proposta. 2. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e das demais reuniões previamente marcadas, conforme cronograma aprovado. 3. Disponibilizar um funcionário, se necessário, para acompanhamento de todo o serviço. 4. Fornecer as informações necessárias à entidade executora para o desenvolvimento do trabalho. 5. Seguir as orientações dadas para a implantação das Boas Práticas na empresa. <p>Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.</p>
15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA	<p>As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visita/reunião presencial para conhecer a empresa cliente, o processo produtivo e avaliar a situação da empresa antes do início do trabalho. 3. Realizar o trabalho, desenvolvendo as capacitações e dando as orientações à equipe da empresa nos conceitos e aspectos necessários. 4. Tirar dúvidas por e-mail, telefone ou presencialmente. 5. Elaborar o Manual de Boas Práticas e demais documentos necessários à implantação das Boas Práticas. 6. Reavaliar a situação da empresa, para caracterizar o progresso obtido. 7. Entregar os documentos ao Sebrae e à empresa cliente. 8. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas. <p>NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA</p> <p>Considerar no mínimo os aspectos e informações constantes nesta ficha técnica.</p>
16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA	Comprovar competência técnica na prestação de serviços de consultoria para implantação das boas práticas em serviços de alimentação tendo como base a legislação vigente relacionada ao Ministério da Saúde, bem como Secretaria da Saúde do Estado do Paraná. O quadro técnico da empresa deverá comprovar a existência de profissionais na área de engenharia de alimentos, produção, química ou agrônômica; nutrição; biologia; medicina veterinária ou tecnologia de alimentos.

Capacitação e Consultoria para a Implantação das Boas Práticas Agrícolas

Nome Anterior: Capacitação e Consultoria para a Implantação das Boas Práticas Agrícolas/ Hortifruticultura (IBPSA) (*3)

1. ÁREA	Qualidade				
2. SERVIÇO	Normalização/ Regulamentação técnica				
3. TIPO DE DEMANDA	Aperfeiçoamento tecnológico				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Capacitação e Consultoria para a Implantação das Boas Práticas Agrícolas				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input type="checkbox"/> ME	<input type="checkbox"/> EPP	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input checked="" type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Sensibilizar e capacitar os produtores, empresários e trabalhadores do segmento rural (hortifruticultura) para a implantação das boas práticas agrícolas.				
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	<p>1. A Empresa deve designar um responsável para atender à executora e fornecer as informações necessárias à execução do trabalho.</p> <p>2. A empresa deve ter a disposição de fazer as mudanças julgadas necessárias para a implantação das boas práticas.</p>				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>a. Reunião para alinhamento da descrição da demanda (Motivação para a implantação das boas práticas, características da propriedade e perfil do cliente) e definição do escopo a ser trabalhado).</p> <p>b. Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma) e;</p> <p>c. Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.</p>				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Reunião de alinhamento dos objetivos do cliente, serviços e entregas do consultor. Cronograma de execução.</p> <p>ETAPA 02 – Avaliação da situação da empresa, fazendo uso de uma lista de verificação ou outra metodologia e documentação fotográfica. Avaliação inicial.</p> <p>ETAPA 03 – Capacitação por meio de treinamento (pode ser dividida em etapas intercaladas com as de consultoria), cobrindo os seguintes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perigos na produção de Hortifrutícolas; • Boas práticas agrícolas na produção de hortifrutícolas; • Rastreabilidade; • Local de produção; • Sementes e mudas; • Cuidados no manejo do solo (preparo do solo, correção, adubação química e orgânica); • Qualidade da água e irrigação de hortifrutícolas; • Boas práticas agrícolas no controle de pragas, doenças e plantas espontâneas (agrotóxicos); • Controle de fornecedores de insumos; • Manutenção de equipamentos; • Cuidados na colheita e transporte de hortifrutícolas; • Higiene, saúde, segurança e comportamento de trabalhadores rurais; • Cuidados pós-colheita de hortifrutícolas; • Lixo, esgoto e controle de insetos, roedores e aves. <p>E orientações sobre o uso do Caderno de Campo.</p> <p>Caderno de Campo.</p> <p>ETAPA 04 – Visitas técnicas e consultoria, com base no resultado da avaliação inicial, para fornecimento de informações técnicas e legais. Instruções de Trabalho.</p> <p>Nota: É importante anotar e informar as não conformidades e as ações necessária para alcançar a conformidade.</p>				

	<p>ETAPA 05 – Visita técnica para verificação e adequação: revisão geral e término da elaboração dos documentos, se pendentes.</p> <p>ETAPA 06 – Avaliação final, usando a mesma metodologia da avaliação inicial. Avaliação final.</p> <p>ETAPA 07 – Entrega dos documentos da qualidade elaborados/revisados durante a consultoria. Caderno de campo.</p> <p>Nota: Se combinado previamente, podem ser entregues exclusivamente em meio eletrônico.</p>
11. ENTREGAS PARA O SEBRAE	Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.
12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 Cronograma de execução.</p> <p>ETAPA 02 Avaliação inicial.</p> <p>ETAPA 03 Caderno de Campo.</p> <p>ETAPA 04 Instruções de Trabalho.</p> <p>ETAPA 05 Caderno de campo e demais documentos revisados.</p> <p>ETAPA 06 Avaliação final.</p>
13. RESULTADOS ESPERADOS	Empresários sensibilizados e qualificados nas boas práticas de produção agrícola de alimentos.
14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE	<p>As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovar a proposta. 2. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e das demais reuniões previamente marcadas, conforme cronograma aprovado. 3. Dar acesso à propriedade e acompanhar o trabalho do consultor. 4. Contribuir na redação das Instruções de Trabalho. 5. Fornecer as informações necessárias à entidade executora para o desenvolvimento do trabalho. 6. Atender às orientações dadas para a implantação das Boas Práticas na empresa. <p>Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.</p>
15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA	<p>As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visita/reunião presencial para conhecer a empresa cliente, o processo produtivo e avaliar a situação da empresa antes do início do trabalho. 2. Realizar o trabalho, desenvolvendo as capacitações e dando as orientações à equipe da empresa nos conceitos e aspectos necessários. 3. Tirar dúvidas por e-mail, telefone ou presencialmente. 4. Elaborar o Caderno de campo e demais documentos necessários à implantação das Boas Práticas. 5. Reavaliar a situação da empresa, para caracterizar o progresso obtido. 6. Entregar os documentos ao Sebrae e à empresa cliente; 7. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas. <p>NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA</p> <p>Considerar no mínimo os aspectos e informações constantes nesta ficha técnica.</p>
16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA	Comprovar competência técnica na prestação de serviços de consultoria para implantação das boas práticas agrícolas em propriedades rurais tendo como base a legislação vigente relacionada ao Ministério da Agricultura. O quadro técnico da empresa deverá comprovar a existência de profissionais na área de engenharia agrônoma; e ou técnico agrícola.

Capacitação e Consultoria para a Implantação das Boas Práticas de Distribuição no segmento de alimentos e bebidas

Nome Anterior: Capacitação e Consultoria para a Implantação das Boas Práticas de Distribuição (IBPD) (*3)

1. ÁREA	Qualidade				
2. SERVIÇO	Normalização/ Regulamentação técnica				
3. TIPO DE DEMANDA	Aperfeiçoamento tecnológico				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas de Distribuição no segmento de alimentos e bebidas				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input type="checkbox"/> ME	<input type="checkbox"/> EPP	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input checked="" type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Sensibilizar e capacitar os distribuidores de frutas, legumes, verduras e ovos; ou distribuidores que manipulam e/ou proporcionam outros alimentos e bebidas, sem que haja transformação dos alimentos, para as boas práticas de distribuição de alimentos de acordo com a legislação vigente.				
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	<p>1. A Empresa deve designar um responsável para atender à entidade executora e fornecer as informações necessárias à execução do trabalho.</p> <p>2. A empresa deve ter a disposição de fazer as mudanças julgadas necessárias para a implantação das boas práticas.</p> <p>3. Pertencer a uma das seguintes categorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hortifrutis. • Açougues. • Fiambrierias. • Mercarias. • Mercados. 				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>a. Reunião para alinhamento da descrição da demanda (Motivação para a implantação das boas práticas, características das instalações e perfil do cliente) e definição do escopo a ser trabalhado).</p> <p>b. Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades e cronograma).</p> <p>c. Validação da descrição da demanda, da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.</p>				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Visita <i>in loco</i> para reunião de alinhamento sobre a condução do trabalho, entregas e definição do cronograma de atuação (consultor conhece a empresa, o processo produtivo e realiza a coleta inicial de dados). Cronograma de execução.</p> <p>ETAPA 02 – Avaliação da situação da empresa, fazendo uso de uma lista de verificação ou outra Avaliação inicial.</p> <p>ETAPA 03 – Capacitação por meio de treinamento (pode ser dividida em etapas intercaladas com as de consultoria).</p> <p>ETAPA 04 – Consultoria com fornecimento de informações técnicas e legais, bem como orientações sobre os seguintes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perigos e Higiene pessoal; • Condições ambientais, instalações e equipamentos; • Higiene de ambientes, equipamentos e utensílios; • Distribuição. <p>ETAPA 05 – Elaboração do Manual de Boas Práticas, revisão geral e término da elaboração dos documentos complementares.</p> <p>ETAPA 06 – Reavaliação da situação da empresa, para caracterizar o progresso obtido. Resumo da reavaliação.</p> <p>ETAPA 07 – Entrega do Manual de Boas Práticas e demais documentos da qualidade elaborados/revisados</p>				

	Nota: Se combinado previamente, podem ser entregues exclusivamente em meio eletrônico.
11. ENTREGAS PARA O SEBRAE	Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.
12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	ETAPA DOCUMENTO ETAPA 01 Cronograma de execução. ETAPA 02 Avaliação inicial. ETAPA 03 Avaliação final ETAPA 04 Manual de Boas Práticas e outros documentos.
13. RESULTADOS ESPERADOS	Empresários sensibilizados e qualificados nas boas práticas de distribuição de alimentos.
14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE	As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná. Para esse subserviço destacamos: 1. Aprovar a proposta. 2. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e das demais reuniões previamente marcadas, conforme cronograma aprovado. 3. Disponibilizar um funcionário, se necessário, para acompanhamento de todo o serviço. 4. Fornecer as informações necessárias à entidade executora para o desenvolvimento do trabalho. 5. Obedecer as orientações dadas para a implantação das Boas Práticas na empresa. Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.
15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA	As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná. Para esse subserviço destacamos: 1. Realizar visita/reunião presencial para conhecer a empresa cliente, o processo produtivo e fazer a avaliar a situação da empresa antes do início do trabalho. 3. Realizar o trabalho, desenvolvendo as capacitações e dando as orientações à equipe da empresa nos conceitos e aspectos necessários. 4. Tirar dúvidas por e-mail, telefone ou presencialmente. 5. Elaborar o Manual de Boas Práticas e demais documentos necessários à implantação das Boas Práticas. 6. Reavaliar a situação da empresa, para caracterizar o progresso obtido. 7. Entregar os documentos ao Sebrae e à empresa cliente; 8. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas. NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA Considerar no mínimo os aspectos e informações constantes nesta ficha técnica.
16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA	Comprovar competência técnica na prestação de serviços de consultoria para implantação das boas práticas de distribuição de alimentos tendo como base a legislação vigente relacionada aos Ministérios da Saúde, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, bem como Secretaria da Saúde do Estado do Paraná. O quadro técnico da empresa deverá comprovar a existência de profissionais na área de engenharia de alimentos, produção, química ou agrônômica; nutrição; biologia; medicina veterinária ou tecnologia de alimentos.

Diagnóstico de Loja

Nome anterior: Diagnóstico de Loja Sebrae – DLS (*3)

1. ÁREA	Design				
2. SERVIÇO	Design de ambiente				
3. TIPO DE DEMANDA	Diagnóstico tecnológico				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Diagnóstico de Loja				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input type="checkbox"/> ME	<input type="checkbox"/> EPP	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input checked="" type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Oferecer aos lojistas uma avaliação da sua empresa pelo ponto de vista de um especialista, para que possam identificar os pontos fortes e fracos do seu negócio e assim implementar estratégias que aumentem a sua competitividade.				
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	A Empresa deve designar um responsável pelos contatos e para facilitar a circulação do consultor.				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>Etapas</p> <p>a. Atendimento inicial para alinhamento da descrição da demanda (identificação do porte e setor/segmento da empresa, perfil do cliente e definição do escopo a ser trabalhado);</p> <p>b. Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma) e;</p> <p>c. Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.</p>				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Reunião de alinhamento sobre a condução do trabalho. Nesta reunião deverão ser tratados os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características da loja e do mercado alvo. • Planejamento da visita. • Ata da Reunião. Ata da Reunião <p>ETAPA 02 – Diagnóstico da estrutura física, incluindo (quando pertinente):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visibilidade do estabelecimento. • Localização do estabelecimento. • Facilidade de estacionamento. • Fluxo de pessoas em frente ao estabelecimento. • Fachada. • Calçada e paisagismo. • Comunicação visual externa. • Fluxo de pessoas no estabelecimento. • Pintura interna. • Teto. • Iluminação geral do estabelecimento. • Layout – arrumação e apresentação do produto/serviço. • Ambientação do estabelecimento. • Limpeza do estabelecimento. • Sinalização interna. • Expositores, mobiliário e equipamentos. • Vitrine <p>e elaboração do relatório da avaliação. Relatório do Diagnóstico da Estrutura Física.</p> <p>ETAPA 03 – Avaliação do processo de atendimento (Visita de Cliente Oculto), incluindo (quando pertinentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagem pessoal • Educação e cordialidade • Conhecimento sobre o produto/serviço • Comunicação 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Compreensão e conhecimento sobre o cliente • Capacidade de persuasão • Capacidade de superar obstáculos • Qualificação no relacionamento com o cliente • Qualificação em técnicas de vendas • Atendimento telefônico <p>e elaboração do relatório da avaliação. Relatório da Avaliação do Processo de Atendimento.</p> <p>ETAPA 04 – Diagnóstico da gestão empresarial e financeira, incluindo (quando pertinente):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forma de definição do preço de vendas do produto/serviço. • Preços praticados. • Forma de pagamento pelos clientes. • Controle de custos. • Controle de estoque. • Lucratividade. • Controles financeiros. • Relatórios gerenciais. • Monitoramento da concorrência. • Cadastro de clientes. • Indicadores de resultado. • Pesquisa de satisfação dos clientes. • Posicionamento mercadológico. • Esforços de marketing. • Material de comunicação. • Parceria para ações promocionais. • Utilização das datas comemorativas. • Divulgação das promoções. • Gestão da vitrine. • Canais de venda. • Processo de seleção da equipe de venda. • Qualificação técnica dos profissionais. • Treinamento da equipe de vendas. • Forma da remuneração da equipe de vendas. • Rotatividade da equipe. • Avaliação de desempenho. • Procedimentos padronizados. • Formulários eletrônicos e/ou impressos para registro de informações • Controle de processos. • Nível de informatização da empresa. <p>e elaboração do relatório da avaliação. Relatório do Diagnóstico da gestão empresarial e financeira.</p> <p>ETAPA 05 – Reunião para validação e entrega do Relatório. Ata da Reunião.</p>
<p>11. ENTREGAS PARA O SEBRAE</p>	<p>Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.</p> <p>Relatório de atendimento com registro das datas e horários de visitas, em PDF e por e-mail em até 15 dias após a execução de cada atendimento ou do final dos serviços, o que ocorrer primeiro.</p>
<p>12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE</p>	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 Ata da Reunião.</p> <p>ETAPA 02 Relatório do Diagnóstico da Estrutura Física.</p> <p>ETAPA 03 Relatório da Avaliação do Processo de Atendimento.</p> <p>ETAPA 04 Relatório do Diagnóstico da gestão empresarial e financeira.</p> <p>ETAPA 05 Ata da Reunião.</p>
<p>13. RESULTADOS ESPERADOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melhoria do desempenho comercial. 2. Aumento da atratividade em relação aos processos de vendas e acesso a mercado. 3. Redução dos custos e consumo de energia, água e climatização; 4. Evitar desperdícios de materiais, tempos e movimentos; 5. Conduzir a regularidade fiscal e tributária.

	<p>6. Minimizar a redução de emissões de dejetos e lixo.</p> <p>7. Melhoria do ambiente organizacional e funcional – bem estar humano.</p>
<p>14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE</p>	<p>As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovar a proposta. 2. Participar da reunião de alinhamento do trabalho. 3. Fornecer informações estratégicas e técnicas necessárias à entidade executora para o desenvolvimento do trabalho. 4. Aceitar a visita do Cliente Oculto. 5. Participar da reunião de entrega dos resultados. 6. Validar o Relatórios Final. 7. Disponibilizar um responsável para acompanhamento de todo o serviço. <p>Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.</p>
<p>15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA</p>	<p>As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reunião para colher informações e apresentar os detalhes da execução do trabalho previsto. 2. Analisar a demanda e as informações fornecidas. 3. Fazer um diagnóstico das instalações, de preferência por meio de uma lista de verificação ou outro processo estruturado e registrar em um relatório a situação observada. 4. Fazer um diagnóstico da gestão empresarial, de preferência por meio de uma lista de verificação ou outro processo estruturado e registrar em um relatório a situação observada. 5. Preparar e efetuar a visita do Cliente Oculto e registrar em um relatório a situação observada. <p>Nota: Recomenda-se não efetuar anotações durante a visita do Cliente Oculto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Realizar reunião presencial com a demandante para apresentar os diagnósticos e os resultados da visita do Cliente Oculto, apresentando sugestões para a melhoria dos processos de venda. <p>Nota: Os relatórios devem incluir as evidências, por exemplo fotos, e recomendações para melhoria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Entregar os documentos nas versões impressa e digital ao Sebrae e a empresa cliente. 8. Fazer reunião com gestor Sebrae responsável pelo programa para reportar trajetória de execução e compartilhamento de aprendizados e pontos de atenção e melhoria. 9. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas. <p>NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA</p> <p>Fazer alinhamento com o coordenador do setor/segmento ou com o gestor/solicitante da proposta no SEBRAE/PR para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizar acompanhamento e informar evolução do atendimento. - considerar no mínimo os aspectos constantes do modelo de diagnóstico a ser disponibilizado para execução deste subserviço.
<p>16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA</p>	<p>Comprovar experiência mínima de 3 anos em realização dos serviços e do escopo desta ficha técnica, principalmente em diagnóstico de estrutura física, em relatórios de gestão e em avaliação de processos de atendimento.</p>

Gestão do Visual de Loja – Oficina

Nome Anterior Gestão de Visual de Loja (*3)

1. ÁREA	Design				
2. SERVIÇO	Design de ambiente				
3. TIPO DE DEMANDA	Oficina				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Gestão do Visual de Loja				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input type="checkbox"/> ME	<input type="checkbox"/> EPP	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input checked="" type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Desenvolver competências e trabalhar conceitos para que os participantes sejam capazes de elaborar um diagnóstico de sua loja como um todo (marketing, finanças e pessoas), e criar um Plano de Ação a partir da avaliação.				
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	1. Inscrever um ou mais participantes. 2. Ter interesse em aperfeiçoar a exposição dos produtos/serviços, para ganhar competitividade.				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	Etapas 1. Inscrever um ou mais participantes.				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Entendimento dos segmentos e das peculiaridades das empresas participantes da Oficina.</p> <p>ETAPA 02 – Apresentação dos conceitos e técnicas relacionadas à exposição de produtos e serviços, destacando-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O visual das lojas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Parte externa (visibilidade, interferências, acesso Vizinhos, aparência fachada, iluminação fachada, letreiros, iluminação letreiros). ○ Parte Interna (entrada, o espaço da loja, circulação, exposição dos produtos, estoque, administração, sanitários, copa, caixa e crediário). ○ Equipamentos e Mobiliário (provadores, araras e cabideiros, prateleiras e estantes, balcões, nichos, gôndolas, cestas, “ilhas” ou mesas). • Conhecendo as vitrines. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipos de vitrines. ○ Estrutura, piso, caminho visual, laterais, fundo, teto, vidro, ○ Funções (prestígio, institucional, publicitária, impulso, cotidiana, datas especiais e comemorativas, temática, oportunidade e promocional). • Técnicas de exposição de produtos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Composição, variedade, vitrine poluída, materiais e equipamentos de apoio, colocação do preço (Lei 1.0962/04), mudança da vitrine • Detalhes para o visual da loja. 				
11. ENTREGAS PARA O SEBRAE	Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná. Relatório de atendimento com registro das datas e horários das visitas, em PDF e por e-mail em até 15 dias após a execução de cada atendimento ou do final dos serviços, o que ocorrer primeiro.				
12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	ETAPA DOCUMENTO Implantação dos conhecimentos recebidos nas empresas participantes.				
13. RESULTADOS ESPERADOS	1. Capacitação nas competências e conceitos para que os participantes sejam capazes de elaborar um diagnóstico de sua loja nos diversos aspectos (marketing, finanças, pessoas, etc.). 2. Reconhecimento da importância do visual da loja como uma estratégia para ganhar mercado.				

	3. Conhecimento para elaborar um plano de ação para melhorar o visual da loja visando ao incremento das vendas.
14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE	As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná. Para esse subserviço destacamos: 1. Aprovar a proposta. 2. Ter participação ativa na Oficina. Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.
15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA	As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná. Para esse subserviço destacamos: 1. Reconhecer as diferenças e peculiaridades das empresas participantes. 2. Apresentar os conceitos e técnicas que possibilitem aos participantes a melhoria da exposição dos produtos, tornando as empresas mais competitivas. 3. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas. NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA Considerar no mínimo os aspectos e informações constantes nesta ficha técnica.
16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA	Comprovar experiência mínima de 3 anos na realização dos serviços e do escopo desta ficha técnica, principalmente em ocupação e uso de espaços e instalações comerciais, elaboração e mapeamento de processos, boas práticas, projetos e manualização para implementação de melhorias estruturais.

Gestão e modelagem de processos produtivos com adoção de práticas inovadoras

Nome Anterior: Programa de Apoio Direto a Inovação (PADI) (*3)

1. ÁREA	Produtividade				
2. SERVIÇO	Métodos e técnicas de produção				
3. TIPO DE DEMANDA	Aperfeiçoamento tecnológico				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Gestão e modelagem de processos produtivos com adoção de práticas inovadoras				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input type="checkbox"/> ME	<input type="checkbox"/> EPP	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	<p>Objetivo geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover a melhoria da qualidade, produtividade e sustentabilidade e, conseqüentemente, o aumento da competitividade de empresas e/ou propriedade por meio da adoção de novas tecnologias e práticas. <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar a geração de valor, processos, levantamento, análise e estabelecimento de planos de adoção de novas tecnologias e práticas. Incorporar inovações às práticas diárias das empresas e/ou propriedades participantes do projeto; Identificar gargalos tecnológicos nas empresas/propriedades; Modernizar as práticas e processos produtivos; Minimizar a defasagem tecnológica de empresas/propriedade; Sensibilizar empresários/produtores para a importância da adoção de novas tecnologias; Difundir e tornar efetivas as pesquisas e o desenvolvimento tecnológico que por vezes ficam restritos aos grandes empreendedores. 				
8. PRÉ-REQUISITOS NECESSÁRIOS	<p>1. A Empresa deve ter seus objetivos desejados claramente definidos. 2. A Empresa deve designar um responsável para atender à entidade executora e fornecer as informações necessárias à execução do trabalho.</p>				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESAS/PRODUTORES DEMANDANTES)	<p>Acompanhamento em conjunto com Gestor do Sebrae visando definir as etapas a serem desenvolvidas na relação inicial entre o Sebrae e a empresa demandante até a efetiva contratação do serviço, compreendendo:</p> <p>a) Agendamento de reuniões técnicas;</p> <p>b) Atendimento inicial para alinhamento da descrição da demanda (identificação do porte e setor/segmento da empresa - perfil do cliente e definição do escopo a ser trabalhado);</p> <p>c) Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma) e;</p> <p>d) Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.</p>				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESAS/PRODUTORES DEMANDANTES)	<p>ETAPA ATIVIDADE/DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01– Reunião de alinhamento da proposta e definição das agendas Resumo da Reunião.</p> <p>ETAPA 02 – Levantamento de informações preliminares, secundárias, sobre o setor de atuação das empresas/propriedades atendidas.</p> <p>ETAPA 03 – Definição do representante/contato em cada empresa/propriedade participante do projeto.</p> <p>ETAPA 04 – Agendamento das visitas técnicas que serão conduzidas por dois profissionais. Um especialista no processo produtivo e outro que levantará as informações sócio econômicas.</p> <p>ETAPA 05 – Realização das visitas técnicas às empresas/propriedades – formulário específico para a realidade de cada setor. No caso de</p>				

	<p>propriedades rurais será aplicada a técnica denominada RRA (<i>Rapid Rural Appraisal</i>).</p> <p>ETAPA 06 – Análise das informações levantadas e elaboração de relatório individualizado para cada empresa/propriedade.</p> <p>ETAPA 07 – Identificação, a partir das visitas técnicas e levantamentos de informações, dos principais gargalos tecnológicos da empresa/propriedade.</p> <p>ETAPA 08 – Avaliação da empresa/propriedade em relação ao mercado ou sua atuação como elo de uma cadeia produtiva.</p> <p>ETAPA 09 – Definição dos indicadores e o estágio de cada empresa/propriedade (T0).</p> <p>ETAPA 10 – Prospecção de soluções tecnológicas e/ou inovadoras para os gargalos identificados junto às empresas/propriedades atendidas.</p> <p>ETAPA 11 – Definição do pacote tecnológico/gestão para cada uma das empresas atendidas.</p> <p>ETAPA 12 – Avaliar a viabilidade de ações conjuntas entre as empresas/propriedades atendidas.</p> <p>ETAPA 13 – Apoiar e/ou orientar a implementação das soluções tecnológicas.</p> <p>ETAPA 14 – Agendamento e realização de visitas de acompanhamento/monitoramento em relação a adoção das novas práticas.</p> <p>ETAPA 15 – Realização de um evento para apresentação e divulgação das novas práticas/tecnologias adotadas pelas empresas/propriedades, visando a difusão de tecnologias e inovações.</p>
<p>11. ENTREGAS PARA O SEBRAE</p>	<p>Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.</p>
<p>12. ENTREGAS PARA AS EMPRESAS/PRODUTORES DEMANDANTES</p>	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Início oficial das atividades – Lançamento do projeto.</p> <p>ETAPA 02 – Cronograma geral do Projeto.</p> <p>ETAPA 03 – Visitas Técnicas às empresas/propriedades.</p> <p>ETAPA 04 – Identificação e caracterização dos gargalos tecnológicos e não tecnológicos das empresas/propriedades atendidas.</p> <p>ETAPA 05 – Relatório individualizado do estágio atual de cada empresa/propriedade (visão técnica e econômica).</p> <p>ETAPA 06 – Consolidação dos diagnósticos realizados nas empresas/propriedade.</p> <p>ETAPA 07 – Indicadores de desempenho e o estágio de cada empresa/propriedade.</p> <p>ETAPA 08 – Projetos de inovação capazes de minimizar/eliminar os gargalos tecnológicos identificados.</p> <p>ETAPA 09 - Definição do pacote tecnológico aplicável nas empresas/propriedades atendidas.</p>
<p>13. RESULTADOS ESPERADOS</p>	<p>Principais Resultados Esperados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melhoria nos indicadores de qualidade e produtividade das empresas/propriedades atendidas e por consequência da cadeia produtiva beneficiada. - Minimização da defasagem tecnológica das empresas/propriedades atendidas pelo projeto. - Melhoria da representatividade e da competitividade das empresas/propriedades. <p>Resultados Adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificação de gargalos tecnológicos e não tecnológicos de cada empresa/propriedade beneficiada pelo projeto. - Equalização dos gargalos tecnológicos. - Geração de demandas por soluções inovadoras. - Redução da defasagem tecnológica da cadeia produtiva. - Melhorar o nível de organização das empresas/propriedades, bem como da cadeia produtiva. - Otimização de recursos nas empresas/propriedades atendidas. - Aumentar o diferencial competitivo de mercado. - Ganhos de imagem para empresários/produtores. - Maior possibilidade de integração de MPEs. - Maior possibilidade de acesso a novos mercados.

	- Fortalecimento sistêmico da cadeia produtiva.
14. RESPONSABILIDADE DAS EMPRESAS/PRODUTORES DEMANDANTES	<p>As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná. Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprometer-se com a execução das atividades previstas no Projeto. 2. Incentivar a participação de lideranças do setor no projeto. 3. Observar o cronograma proposto para o Projeto. 4. Apoiar a elaboração dos projetos piloto. 5. Destacar colaboradores para participação no Projeto (capacitação, repasse de tecnologia, visitas técnicas, eventos, etc.). 6. Apoiar economicamente o projeto, por meio da cessão de espaços, pessoal, infraestrutura. 7. Acompanhar os relatórios de atividade. <p>Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.</p>
15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA	<p>As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná. Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de reuniões quinzenais com as empresários/produtores envolvidos no projeto. 2. Adotar técnicas de gestão de projetos. 3. Disponibilizar consultores especialistas para os temas a serem tratados, relacionados às características de cada empresa/propriedade beneficiada com o projeto. 4. Acompanhar rigorosamente o cronograma previsto para a execução do Projeto. 5. Estruturar e apresentar mensalmente relatório de atividades, detalhando o que foi executado no período, inclusive com registro fotográfico. 6. Apresentar o acompanhamento dos indicadores previamente definidos. 7. Estruturar as propostas de inovação baseados dos gargalos tecnológicos identificados. 8. Apresentar o mapeamento da cadeia produtiva beneficiada. 9. Capacitação de equipe local, visando a replicação das metodologias empregadas. 10. Difundir novas tecnologias e práticas de produção/manejo. 11. Apresentar os resultados obtidos em evento de conclusão do Projeto. 12. Consolidar e entregar à empresa/propriedade demandante relatório final do Projeto. <p>NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA Fazer alinhamento com o coordenador do setor/segmento ou com o gestor/solicitante da proposta no SEBRAE/PR para: - realizar acompanhamento e informar evolução do atendimento. - considerar no mínimo os aspectos constantes do modelo de diagnóstico a ser disponibilizado para execução deste subserviço.</p>
16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA	<p>Comprovar competência técnica na prestação de serviços de consultoria de gestão e modelagem de processos que proporcionem práticas inovadoras aos clientes. As comprovações devem ser através de declarações com evidências da experiência da Entidade Executora em: gestão de projetos, gestão da qualidade e produtividade, elaboração de projetos de inovação, atuação em diferentes cadeias produtivas e desenvolvimento de projetos sustentáveis.</p>

Programa Franquias Paraná – EVTE Franqueabilidade

Nome Anterior: Programa Franquias Paraná (*3)

1. ÁREA	Inovação				
2. SERVIÇO	EVTE				
3. TIPO DE DEMANDA	Desenvolvimento Tecnológico				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Programa Franquias Paraná - EVTE Franqueabilidade				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input checked="" type="checkbox"/> ME	<input checked="" type="checkbox"/> EPP	<input type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Apoiar as micro e pequenas empresas de negócios bem-sucedidos que pretendem se expandir por meio de sistema de franquia.				
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	<p>1. A demandante deve ter sido selecionada pelo SEBRAE após fazer o Diagnóstico Tecnológico (Fase 1). Para esse diagnóstico a empresa deve apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento relativo à marca – registro ou processo no INPI. • Balanço dos 2 últimos anos. • Média de faturamento bruto, despesas e lucros. • <i>Checklist</i> dos itens de instalação e custos. <p>2. A Empresa deve designar um responsável para atender à entidade executora e fornecer as informações necessárias à execução do trabalho.</p>				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>Etapas</p> <p>a. A empresa demandante faz a solicitação junto aos escritórios do Sebrae/PR com vistas a aceder ao Diagnostico Tecnológico Programa Franquias Paraná - EVTE Franqueabilidade em forma única e pontual.</p> <p>b. Atendimento inicial para alinhamento da descrição da demanda (identificação do porte e setor/segmento da empresa, perfil do cliente e definição do escopo a ser trabalhado);</p> <p>d. Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma) e;</p> <p>e. Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.</p>				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 0 – Reunião de alinhamento inicial, para apresentar os o método e ferramenta utilizada para o diagnóstico, de forma a esclarecer que, para atender as informações necessárias para o diagnóstico da empresa/negócio, ele poderá precisar, além das orientações da executora, do apoio de funcionários ou profissionais contratados (arquiteto, agenciador de comunicação/marcas, designer, advogado, tributarista, especialista em TI, contador, etc.).</p> <p>b. Entregar em meio eletrônico o rol de informações demandadas e necessárias para o empresário, solicitando recebido/ aceite.</p> <p>c. Combinar o cronograma de reuniões para a continuidade do trabalho, utilizando o modelo pertinente das Fichas Técnicas do programa Franquias Paraná em meio eletrônico e cronograma de trabalho.</p> <p>ETAPA 01 – Realização do Diagnóstico Tecnológico Programa Franquias Paraná - EVTE Franqueabilidade, composto por dois instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico pelo MEG – Modelo de Excelência de Gestão da Fundação Nacional da Qualidade. - Diagnóstico de Franqueabilidade, que deve avaliar 10 critérios: <ul style="list-style-type: none"> 1. Perfil do empresário, com foco em capacidade de gerir e expandir negócios no modelo franquias – medição de habilidades e competências requeridas. 2. Política de desenvolvimento de recursos humanos e gerenciais. 3. Perfil econômico do negócio (porte, situação fiscal local, estadual e federal) 4. Situação da Marca. 5. Padrão de Instalação. 6. Padrão de Operação. 7. Maturidade do Negócio. 				

	<p>8. Comunicação com o Mercado.</p> <p>9. Ativação de Vendas.</p> <p>10. Estimativa de Investimento.</p> <p>11. Resultado do Negócio.</p> <p>12. Estimativa do ROI.</p> <p>13. Capital necessário para Formatar Franquia</p> <p>14. Capital disponível/ próprio existente para Formatar Franquia</p> <p>15. Área geográfica de interesse e de capacidade de operação.</p> <p>16. Mapeamento de operações locais, estaduais, nacionais e internacionais realizadas nos últimos 03 anos, levantamento do volume de vendas por áreas geográficas.</p> <p>ETAPA 02 – Reunião Final, para:</p> <p>a. Apresentar os resultados do diagnóstico em reunião presencial, explicando ponto a ponto a avaliação, esclarecendo, informando e orientando sob a forma de uso das informações/ resultados do diagnóstico e entregando a pontuação obtida no diagnóstico, em escala de 0 a 100 pontos, considerando 100 pontos como plenamente apto ao processo de Franqueabilidade.</p> <p>b. Entregar ao empresário o folder, material que explica como ter acesso ao edital do Programa Franquias Paraná, explicando e esclarecendo dúvidas sobre o mesmo e encaminhando ao atendimento Sebrae/PR.3</p> <p>A pontuação mínima para acesso ao edital do Programa Franquias Paraná é:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pontuação mínima na Avaliação MEG: 25 pontos. • Pontuação mínima no Diagnóstico de Franqueabilidade: 60 pontos. <p>c. Elaborar ata da reunião, ter a assinatura do empresário e encaminhar cópia eletrônica ao escritório/ área Sebrae/PR demandante em até 48 horas após a realização.</p>
11. ENTREGAS PARA O SEBRAE	<p>a) Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.</p> <p>b) Relatório de atendimento com registro das datas e horários de visitas, em PDF e por e-mail em até 15 dias após a execução de cada atendimento ou do final dos serviços, o que ocorrer primeiro.</p>
12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 Modelos das Fichas Técnicas requeridas (MEG e Diagnóstico de Franqueabilidade) em meio eletrônico e cronograma de trabalho.</p> <p>ETAPA 02 Fichas Técnicas preenchidas.</p> <p>ETAPA 03 Diagnóstico Tecnológico Finalizado em formato Word e PDF.</p> <p>ETAPA 04 Ata da Reunião.</p>
13. RESULTADOS ESPERADOS	<p>1. Avaliação do perfil e capacidade para desenvolvimento de negócios no formato/modelo franqueador.</p> <p>2. Medir potencial para aceder ao Programa Franquias Paraná.</p>
14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE	<p>As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar das reuniões presenciais de consultoria e entrega dos resultados, sem o envio de preposto ou substituto. 2. Efetuar o preenchimento das Fichas Técnicas, com o apoio do consultor e de terceiros. 3. Fornecer informações estratégicas e técnicas necessárias à entidade executora para o desenvolvimento do trabalho. 4. Cumprir o cronograma pactuado na reunião inicial. 5. Disponibilizar um funcionário, se necessário, para apoio e acompanhamento de todo o serviço. <p>Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE</p>
15. RESPONSABILIDADE	<p>As ações de responsabilidade da entidade executora que para esse subserviço destacamos:</p>

<p>DA ENTIDADE EXECUTORA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validar com o gestor Sebrae/PR os modelos de fichas técnicas e instrumentos de coleta previamente. 2. Fornece modelos em meio eletrônico das Fichas Técnicas para o empresário. 3. Garantir e se responsabilizar pela confidencialidade dos dados recebidos que só podem ser compartilhados e utilizados pelo Sebrae/PR ou a sua delegação. 4. Orientar o Empresário no preenchimento das Fichas Técnicas e analisar a organização por meio das Fichas Técnicas, dos documentos de referência (MEG, Diagnóstico de Franqueabilidade), incluindo recomendações nas fichas. 5. Oferecer consultoria, cobrindo os seguintes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> a) Realizar todas as constatações expressas no referido diagnóstico, pontuando todos os critérios e comentando todos os critérios constatados e pontuados. b) Fazer recomendações de melhorias, se necessárias, nos aspectos medidos e que devem compor as estratégias do negócio e suas implicações num sistema de franquia. c) Mapeamento e medição dos padrões de instalação, operação e gestão do negócio do Empresário, com base em Fichas Técnicas preenchidas pelo Empresário e entregando no mínimo a avaliação diagnóstica com laudo de resultado medido em formato de relatório do: <ol style="list-style-type: none"> 1. Perfil do empresário, com foco em capacidade de gerir e expandir negócios no modelo franquias – medição de habilidades e competências requeridas. 2. Política de desenvolvimento de recursos humanos e gerenciais. 3. Perfil econômico do negócio (porte, situação fiscal local, estadual e federal) 4. Situação da Marca. 5. Padrão de Instalação. 6. Padrão de Operação. 7. Maturidade do Negócio. 8. Comunicação com o Mercado. 9. Ativação de Vendas. 10. Estimativa de Investimento. 11. Resultado do Negócio. 12. Estimativa do ROI. 13. Capital necessário para Formatar Franquia 14. Capital disponível/ próprio existente para Formatar Franquia 15. Área geográfica de interesse e de capacidade de operação. 16. Mapeamento de operações locais, estaduais, nacionais e internacionais realizadas nos últimos 03 anos, levantamento do volume de vendas por áreas geográficas. 6. Análise dos métodos de trabalho descritos nas Fichas Técnicas. 7. Recomendações de melhorias, se necessárias, nos aspectos mapeados/ medidos, inter-relacionamentos e procedimentos que devem compor as estratégias do negócio e suas implicações num sistema de franquia e em base ao MEG – Modelo de Excelência em Gestão. 8. Entregar relatório de histórico de atendimento com registro de todas as datas e horários de visitas/atendimentos, em PDF ao gestor Sebrae/PR demandante e com cópia ao gestor do programa franquias.
-------------------------------------	--

	<p>9. Fazer reunião para validação e entrega do Relatório Final, enviando ata da reunião e cópia do diagnóstico em PDF ao gestor Sebrae/PR demandante e com cópia ao gestor do programa franquias.</p> <p>10. Fazer reunião presencial com gestor Sebrae demandante para reportar a execução e compartilhamento de aprendizados e pontos de atenção e melhoria.</p> <p>11. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas.</p> <p>NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA Considerar no mínimo os aspectos e informações constantes nesta ficha técnica.</p>
<p>16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA</p>	<p>Deverá comprovar experiência de no mínimo de 02 anos em realização dos serviços de diagnósticos empresariais e/ou estudos de viabilidade, com foco/ atuação em franquias no Brasil e/ou no exterior.</p>

Selo Alimentos do Paraná – Auditoria

Nome Anterior: Selo Alimentos do Paraná - Auditoria (*3)

1. ÁREA	Qualidade				
2. SERVIÇO	Avaliação de conformidade				
3. TIPO DE DEMANDA	Certificação				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Selo Alimentos do Paraná - Auditoria				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input checked="" type="checkbox"/> ME	<input checked="" type="checkbox"/> EPP	<input type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input checked="" type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input checked="" type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Atestar que a empresa atende aos requisitos para obtenção do Selo Alimentos do Paraná.				
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	<p>1. Ter interesse em aperfeiçoar a gestão da empresa e inovar seus produtos, processos e serviços, inclusive certificação de processos e produtos.</p> <p>2. Ter interesse em expandir seus negócios.</p> <p>3. Contar com alguma capacidade de investimento.</p> <p>4. Ter regularização empresarial de acordo com seu enquadramento (ex. certidões e alvará em dia);</p> <p>5. Ter CNPJ; nesta linha, serão atendidos produtores com Inscrição Estadual do Produtor Rural - CADPRO somente nos casos em que o produtor rural estiver em processo de mudança para CNPJ.</p> <p>6. Pertencer a uma destas categorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indústrias de alimentos de origem vegetal. • Indústrias de alimentos de origem animal. • Indústrias de bebidas. • Distribuidores de alimentos. • Restaurantes industriais. • Padarias e confeitarias. <p>7. Designar um responsável para atender à Certificadora e fornecer as informações necessárias ao trabalho.</p>				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>a. Atendimento inicial para alinhamento da descrição da demanda (Motivação para a obtenção do selo e identificação do setor) e avaliação do perfil do cliente.</p> <p>b. Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma) e;</p> <p>c. Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.</p>				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Avaliação da situação da empresa no uso das boas práticas, fazendo uso de uma lista de verificação do Selo Alimentos do Paraná Relatório de auditoria.</p> <p>ETAPA 02 – Auditoria com base no MEG – Modelo de Excelência de Gestão da Fundação Nacional da Qualidade. Relatório do diagnóstico pelo MEG.</p> <p>Nota: As auditorias devem ser realizadas por empresas/instituições aprovadas pela comissão gestora do Selo.</p>				
11. ENTREGAS PARA O SEBRAE	Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.				
12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 02 Relatório de auditoria de Boas Práticas (<i>check-list</i> do Selo Alimentos do Paraná)</p> <p>ETAPA 04 Relatório do diagnóstico pelo MEG.</p>				
13. RESULTADOS ESPERADOS	<p>1. Melhoria dos produtos/serviços oferecidos.</p> <p>2. Melhoria da qualidade dos serviços e processos internos.</p> <p>3. Capacitação profissional.</p> <p>4. Desenvolvimento sustentável.</p> <p>5. Incentivo à qualidade e à melhoria contínua.</p> <p>6. Comprovação de atendimento da legislação sanitária.</p>				

	<p>7. Maior facilidade de expansão de mercados.</p> <p>8. Evolução da maturidade de gestão utilizando metodologia aplicada em empresas de grande porte.</p> <p>9. Participação em campanhas de <i>marketing</i> realizadas pela Comissão Gestora do Selo.</p> <p>10. Informações disponibilizadas no portal www.sebrae.com.br, bem como nos <i>sites</i> das empresas certificadoras e de consultoria participantes do processo.</p> <p>11. Promoção por meio de materiais específicos elaborados para a divulgação em <i>sites</i>, rótulos, cartazes e outros.</p> <p>12. Participação nas rodadas de negócio promovidas pela Comissão Gestora do Selo.</p>
<p>14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE</p>	<p>As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovar a proposta. 4. Disponibilizar um responsável para acompanhamento de todo o serviço. 5. Fornecer as informações necessárias às certificadoras para o desenvolvimento do trabalho. 6. Participar da reunião de encerramento da auditoria. <p>Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.</p>
<p>15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA</p>	<p>As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar contato com a empresa demandante para colher informações e apresentar os detalhes da execução do trabalho previsto. 2. Executar as ações de auditoria (IBP e MEG, conforme o caso), registrando em relatórios a situação observada. 3. Apresentar ao empresário a situação encontrada, incluindo as evidências. 4. Entregar os documentos nas versões digital ao Sebrae. 5. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas. 6. Após o primeiro ano, contatar a empresa para que possa proceder a revalidação do Selo, através de auditorias de manutenção. <p>NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA</p> <p>Considerar no mínimo os aspectos e informações constantes nesta ficha técnica.</p>
<p>16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA</p>	<p>Empresa ou instituição certificadora com expertise e acreditação para a certificação de normas da área de segurança de alimentos e equivalência aos parâmetros utilizados no Selo Alimentos do Paraná.</p>

Selo Alimentos do Paraná - Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas em Empresas de Alimentos e Bebidas de origem animal

Nome Anterior: Selo Alimentos do Paraná - Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas em Empresas de Alimentos e Bebidas de origem animal (*3)

1. ÁREA	Qualidade				
2. SERVIÇO	Normalização/Regulamentação técnica				
3. TIPO DE DEMANDA	Aperfeiçoamento tecnológico e Diagnóstico Tecnológico				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Selo Alimentos do Paraná - Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas em Empresas de Alimentos e Bebidas de origem animal.				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input checked="" type="checkbox"/> ME	<input checked="" type="checkbox"/> EPP	<input type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input checked="" type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input checked="" type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Preparar empresas de micro e pequeno porte do segmento de alimentos e bebidas visando à obtenção do Selo Alimentos do Paraná, por meio da maturidade de gestão e gestão da qualidade de processos, gerando notoriedade e reconhecimento pelo mercado.				
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interesse em aperfeiçoar a gestão da empresa e inovar seus produtos, processos e serviços, inclusive certificação de processos e produtos. 2. Interesse em expandir seus negócios. 3. Alguma capacidade de investimento. 4. Regularização empresarial de acordo com seu enquadramento (ex. certidões e alvará em dia); 5. Ter CNPJ; nesta linha, serão atendidos produtores com Inscrição Estadual do Produtor Rural - CADPRO somente nos casos em que o produtor rural estiver em processo de mudança para CNPJ. 6. Pertencer a categoria: <ul style="list-style-type: none"> • Indústrias de alimentos de origem animal. 7. Designar um responsável para atender à Executora e fornecer as informações necessárias ao trabalho. 				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	<ol style="list-style-type: none"> a. Atendimento inicial para alinhamento da descrição da demanda (Motivação para a obtenção do selo e identificação do setor) e avaliação do perfil do cliente. b. Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma) e; c. Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço. 				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Reunião de alinhamento dos objetivos do cliente, serviços e avaliação da situação da empresa no uso das boas práticas, fazendo uso de uma lista de verificação ou outra metodologia. Avaliação inicial das boas práticas.</p> <p>ETAPA 02 – Capacitação nas boas práticas por meio de treinamento (pode ser dividida em etapas intercaladas com as de consultoria).</p> <p>ETAPA 03 – Consultoria nas boas práticas, com base no resultado da avaliação inicial, para fornecimento de informações técnicas e legais, bem como orientações sobre os seguintes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perigos e Higiene pessoal; • Condições ambientais, instalações e equipamentos; • Higiene de ambientes, equipamentos e utensílios; • Matérias primas e insumos; • Produção e documentação. <p>ETAPA 04 – implantação de monitoramentos (se aplicável) e elaboração dos Autocontroles (Manutenção das instalações e equipamentos industriais; Vestiários, sanitários e barreira sanitária; Iluminação; Ventilação; Água de abastecimento e gelo</p>				

	<p>Águas residuais e resíduos sólidos; Controle integrado de pragas; Limpeza e sanitização – PPHO; Higiene, hábitos higiênicos e saúde dos operários; Procedimentos Sanitários Operacionais – PSO; Controle de matérias primas, ingredientes e embalagens; Controle de temperaturas; Calibração/afiação de instrumentos de controle de processos; Controle de qualidade através de análises laboratoriais; Controle de formulação, combate a fraude e recall; Controle de expedição; APPCC; Bem estar animal (quando aplicável); Material de Risco Específico – MRE (quando aplicável).</p> <p>ETAPA 05 – Entrega dos Autocontroles e demais documentos da qualidade elaborados/revisados durante a consultoria. Manual de Autocontroles e demais documentos revisados.</p> <p>ETAPA 06 – Reavaliação da situação da empresa, para caracterizar o progresso obtido no uso das boas práticas. Avaliação final das boas práticas.</p> <p>Nota: Se combinado previamente, podem ser entregues exclusivamente em meio eletrônico.</p>
11. ENTREGAS PARA O SEBRAE	Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.
12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 Cronograma de execução.</p> <p>ETAPA 02 Avaliação inicial das boas práticas</p> <p>ETAPA 03 Avaliação final das boas práticas</p> <p>ETAPA 04 Manual de Autocontroles</p>
13. RESULTADOS ESPERADOS	<ol style="list-style-type: none"> Melhoria dos produtos/serviços oferecidos. Melhoria da qualidade dos serviços e processos internos. Capacitação profissional. Desenvolvimento sustentável. Incentivo à qualidade e à melhoria contínua. Maior facilidade para expansão de mercados. Empresa apta para o processo de auditoria de terceira parte referente aos requisitos das Boas Práticas
14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE	<p>As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aprovar a proposta. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e das demais reuniões previamente marcadas, conforme cronograma aprovado. Disponibilizar um responsável para acompanhamento de todo o serviço. Fornecer as informações necessárias às executoras para o desenvolvimento do trabalho. Obedecer as orientações dadas para a implantação das Boas Práticas na empresa. Participar da reunião de entrega dos resultados. <p>Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.</p>
15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA	<p>As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar reunião para colher informações e apresentar os detalhes da execução do trabalho previsto. Executar as ações de diagnóstico (IBP), registrando em relatórios a situação observada. Apresentar ao empresário a situação encontrada, incluindo as evidências e recomendações para melhoria, junto com um Plano de Ações. Entregar os documentos nas versões impressa e digital ao Sebrae e a empresa cliente. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas. <p>NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA</p> <p>Considerar no mínimo os aspectos e informações constantes nesta ficha técnica.</p>
16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA	Deverá comprovar competência técnica na prestação de serviços de consultoria para implantação das boas práticas de fabricação em empresas

	<p>de alimentos e bebidas tendo como base a legislação vigente relacionada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, bem como Agência de Defesa Agropecuária do Paraná. O quadro técnico da empresa deverá comprovar a existência de profissionais na área de engenharia de alimentos, produção, química ou agrônoma; nutrição; biologia; medicina veterinária ou tecnologia de alimentos.</p>
--	--

Selo Alimentos do Paraná - Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas em Empresas de Alimentos e Bebidas de origem vegetal

Nome Anterior: Selo Alimentos do Paraná - Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas em Empresas de Alimentos e Bebidas de origem vegetal (*3)

1. ÁREA	Qualidade				
2. SERVIÇO	Normalização/Regulamentação técnica				
3. TIPO DE DEMANDA	Aperfeiçoamento tecnológico e Diagnóstico Tecnológico				
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Selo Alimentos do Paraná - Capacitação e consultoria para a Implantação das Boas Práticas em Empresas de Alimentos e Bebidas de origem vegetal.				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input checked="" type="checkbox"/> ME	<input checked="" type="checkbox"/> EPP	<input type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input checked="" type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input checked="" type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Preparar empresas de micro e pequeno porte do segmento de alimentos e bebidas visando à obtenção do Selo Alimentos do Paraná, por meio da gestão da qualidade de processos, gerando notoriedade e reconhecimento pelo mercado.				
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interesse em aperfeiçoar a gestão da empresa e inovar seus produtos, processos e serviços, inclusive certificação de processos e produtos. 2. Interesse em expandir seus negócios. 3. Alguma capacidade de investimento. 4. Regularização empresarial de acordo com seu enquadramento (ex. certidões e alvará em dia); 5. Ter CNPJ; nesta linha, serão atendidos produtores com Inscrição Estadual do Produtor Rural - CADPRO somente nos casos em que o produtor rural estiver em processo de mudança para CNPJ. 6. Pertencer a uma destas categorias: <ul style="list-style-type: none"> • Indústrias de alimentos de origem vegetal. • Indústrias de bebidas. • Distribuidores de alimentos. • Restaurantes industriais. • Padarias e confeitarias. 7. Designar um responsável para atender à Executora e fornecer as informações necessárias ao trabalho. 				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	<ol style="list-style-type: none"> a. Atendimento inicial para alinhamento da descrição da demanda (Motivação para a obtenção do selo e identificação do setor) e avaliação do perfil do cliente. b. Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma). c. Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço. 				
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Reunião de alinhamento dos objetivos do cliente, serviços e entregas do consultor. Cronograma de execução.</p> <p>ETAPA 02 – Avaliação da situação da empresa no uso das boas práticas, fazendo uso de uma lista de verificação ou outra metodologia. Avaliação inicial das boas práticas.</p> <p>ETAPA 03 – Capacitação nas boas práticas por meio de treinamento (pode ser dividida em etapas intercaladas com as de consultoria).</p> <p>ETAPA 04 – Consultoria nas boas práticas, com base no resultado da avaliação inicial, para fornecimento de informações técnicas e legais, bem como orientações sobre os seguintes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perigos e Higiene pessoal; • Condições ambientais, instalações e equipamentos; • Higiene de ambientes, equipamentos e utensílios; 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Produção e documentação (ou Distribuição). <p>ETAPA 05 – implantação de monitoramentos (se aplicável) e elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) de saúde e higiene dos manipuladores, potabilidade da água, higienização de ambientes, móveis, equipamentos e utensílios, de controle integrado de pragas, Manejo de resíduos, Manutenção preventiva e calibração de equipamentos, Seleção das matérias-primas, ingredientes e embalagens, Programa de recolhimento de alimentos .</p> <p>Nota: para padarias e confeitarias, restaurante industriais e distribuidores de hortifrutigranjeiros, apenas os 4 primeiros POP são necessários.</p> <p>ETAPA 06 – Elaboração do Manual de Boas Práticas, incluindo identificação da empresa, condições ambientais, etapas de produção e controle da qualidade, e documentos complementares.</p> <p>ETAPA 07 – Entrega do Manual de Boas Práticas e demais documentos da qualidade elaborados/revisados durante a consultoria. Manual de Boas Práticas e demais documentos revisados.</p> <p>ETAPA 08 – Reavaliação da situação da empresa, para caracterizar o progresso obtido no uso das boas práticas. Avaliação final das boas práticas.</p> <p>Nota: Se combinado previamente, podem ser entregues exclusivamente em meio eletrônico.</p>
11. ENTREGAS PARA O SEBRAE	Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.
12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	ETAPA DOCUMENTO ETAPA 01 Cronograma de execução. ETAPA 02 Avaliação inicial das boas práticas. ETAPA 03 Avaliação final das boas práticas. ETAPA 04 Manual de Boas Práticas e documentos revisados.
13. RESULTADOS ESPERADOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melhoria dos produtos/serviços oferecidos. 2. Melhoria da qualidade dos serviços e processos internos. 3. Capacitação profissional. 4. Desenvolvimento sustentável. 5. Incentivo à qualidade e à melhoria contínua. 6. Maior facilidade para expansão de mercados. 7. Empresa apta para o processo de auditoria de terceira parte referente aos requisitos das Boas Práticas.
14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE	<p>As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovar a proposta. 2. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e das demais reuniões previamente marcadas, conforme cronograma aprovado. 3. Disponibilizar um responsável para acompanhamento de todo o serviço. 4. Fornecer as informações necessárias às executoras para o desenvolvimento do trabalho. 5. Obedecer as orientações dadas para a implantação das Boas Práticas na empresa. 6. Participar da reunião de entrega dos resultados. <p>Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.</p>
15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA	<p>As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reunião para colher informações e apresentar os detalhes da execução do trabalho previsto. 2. Executar as ações de diagnóstico (IBP e MEG), registrando em relatórios a situação observada. 3. Efetuar as análises laboratoriais necessárias e fornecer os respectivos laudos. 4. Apresentar ao empresário a situação encontrada, incluindo as evidências e recomendações para melhoria, junto com um Plano de Ações.

	<p>5. Entregar os documentos nas versões impressa e digital ao Sebrae e a empresa cliente.</p> <p>6. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas.</p> <p>NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA</p> <p>Considerar no mínimo os aspectos e informações constantes nesta ficha técnica.</p>
16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA	<p>Comprovar competência técnica na prestação de serviços de consultoria para implantação das boas práticas de fabricação em empresas de alimentos e bebidas tendo como base a legislação vigente relacionada ao Ministérios da Saúde, bem como Secretaria da Saúde do Estado do Paraná. O quadro técnico da empresa deverá comprovar a existência de profissionais na área de engenharia de alimentos, produção, química ou agrônômica; nutrição; biologia; medicina veterinária ou tecnologia de alimentos.</p>

Selo Alimentos do Paraná - Clínica para Implantação das Boas Práticas de Fabricação em empresas de alimentos e bebidas

Nome Anterior: Selo Alimentos do Paraná – Clínica (*3)

1. ÁREA	Qualidade
2. SERVIÇO	Normalização/Regulamentação técnica
3. TIPO DE DEMANDA	Clínica
4. NOME DO SUBSERVIÇO	Selo Alimentos do Paraná - Clínica para Implantação das Boas Práticas de Fabricação em empresas de alimentos e bebidas
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> EPP <input checked="" type="checkbox"/> TODOS
6. SETOR INDICADO	<input checked="" type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS <input type="checkbox"/> COMÉRCIO <input type="checkbox"/> INDÚSTRIA <input type="checkbox"/> SERVIÇOS <input type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Capacitar empresas do segmento de alimentos e bebidas na solução de problemas técnicos e tecnológicos pontuais.
8. PRÉ-REQUISITOS DA DEMANDANTE	<p>1. Ter interesse em aperfeiçoar a gestão da empresa e inovar seus produtos, processos e serviços, inclusive certificação de processos e produtos.</p> <p>2. Pertencer a uma destas categorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indústrias de alimentos de origem vegetal. • Indústrias de alimentos de origem animal. • Indústrias de bebidas. • Distribuidores de alimentos. • Serviços de alimentação como cozinhas industriais, comerciais e similares. • Padarias e confeitarias. <p>3. Designar um responsável para atender à Executora e fornecer as informações necessárias ao trabalho.</p>
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	Inscrição na Clínica, pessoalmente ou pela internet.
10. ETAPAS (ENTIDADE EXECUTORA & EMPRESA DEMANDANTE)	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Clínica sobre as boas práticas de fabricação em empresas de alimentos e bebidas, incluindo informações técnicas e legais, bem como orientações sobre os seguintes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perigos e Higiene pessoal • Condições ambientais, instalações e equipamentos • Higiene de ambientes, equipamentos e utensílios • Produção e documentação.
11. ENTREGAS PARA O SEBRAE	Os documentos a serem gerados pela prestação de serviços e que deverão ser entregues ao Sebrae estão identificados no edital vigente do Programa Sebraetec Paraná.
12. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 Material informativo.</p>
13. RESULTADOS ESPERADOS	<p>1. Melhoria dos produtos/serviços oferecidos.</p> <p>2. Melhoria da qualidade dos serviços e processos internos.</p> <p>3. Incentivo ao aprofundamento nas boas práticas de fabricação.</p>
14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE	<p>As ações de responsabilidade da empresa demandante estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <p>1. Inscrever-se para participar da Clínica.</p> <p>2. Participar ativamente, fazendo perguntas e trocando soluções.</p> <p>Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.</p>
15. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EXECUTORA	<p>As ações de responsabilidade da entidade executora estão descritas no edital vigente do Programa Sebraetec no Paraná.</p> <p>Para esse subserviço destacamos:</p> <p>1. Planejar a consultoria levando em conta as características dos clientes e as peculiaridades locais.</p> <p>2. Realizar a Clínica, incentivando a troca de ideias.</p>

	<p>3. Entregar a lista de presença e o relatório da Clínica para o SEBRAE.</p> <p>NOTA: OBRIGATORIEDADE DA ENTIDADE EXECUTORA Considerar no mínimo os aspectos e informações constantes nesta ficha técnica.</p>
16. PERFIL DA ENTIDADE EXECUTORA	<p>Comprovar competência técnica na prestação de serviços de consultoria para implantação das boas práticas de fabricação em empresas de alimentos e bebidas tendo como base a legislação vigente relacionada aos Ministérios da Saúde, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, bem como Secretaria da Saúde do Estado do Paraná e Agência de Defesa Agropecuária do Paraná. O quadro técnico da empresa deverá comprovar a existência de profissionais na área de engenharia de alimentos, produção, química ou agrônoma; nutrição; biologia; medicina veterinária ou tecnologia de alimentos.</p>