

REGULAMENTO DO FORCEC

1. FINALIDADE

1.1. Este Regulamento dispõe sobre o funcionamento do “**PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM CONSULTORIA PARA EMPRESÁRIOS CONTÁBEIS**”, designado abreviadamente pela sigla **FORCEC**, dirigido aos profissionais economistas, contabilistas, advogados, administradores, demais empresários e acadêmicos do último período das respectivas profissões, estabelecendo ainda objetivos, requisitos para inscrição e obtenção de certificado de conclusão, valores e formas para pagamento e demais normas.

2. OBJETIVOS E PÚBLICO ALVO:

2.1. Objetivo Primário: Formar empresários de serviços contábeis, profissionais contabilistas, advogados, administradores, economistas, demais empresários e profissionais interessados, para o exercício de consultorias especializadas, desenvolvendo assim novas habilidades profissionais para a ampliação de seus horizontes de atuação.

2.2. Objetivos Secundários:

2.2.1. Estimular os Profissionais da área contábil e outras áreas afins ao desenvolvimento continuado, propondo seqüência em suas capacitações e treinamentos.

2.2.2. Estimular o credenciamento de novos associados, a partir da proposta inicial de excelência em prestação de serviços e reciprocidade por parte do SESCAP-PR/IESCAP.

2.2.3. Valorizar e evidenciar a participação do SESCAP-PR/IESCAP no desenvolvimento e na valorização de seus associados, propondo novas frentes de conhecimento e oportunidades.

2.2.4. Oportunizar novas frentes de trabalho e ganhos para profissionais empreendedores e que buscam inovação e novas oportunidades de negócio.

2.3. Público Alvo: Empresários contábeis, contadores, técnicos em contabilidade, advogados, administradores, economistas, formandos (último período de graduação) em Direito, Economia, Administração, Ciências Contábeis, demais interessados que sejam graduados em áreas equivalentes ou que estejam concluindo sua graduação nos próximos 6 meses.

3. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser pessoa física vinculada à pessoa jurídica (ou assemelhada/equiparada) que desenvolva atividade econômica de prestação de serviços.

3.2. O prazo para inscrição será definido por portaria.

4. DA ESTRUTURA DO PROGRAMA

4.1. Emprega-se neste projeto metodologias amparadas pelos conceitos da Andragogia, por meio de 4 (quatro) pilares da *Praxis* Educacional Moderna, onde os participantes estarão submetidos ao conhecimento teórico e prático, com foco presencial e participativo. Suas competências e experiências serão colocadas em prática e exigidas em consenso com grupos.

4.2. Fornece-se material em PDF, com base construtiva, onde a cada etapa do treinamento há uma evolução, para que, em sua conclusão, aqueles que participaram de todos os encontros terão seus conteúdos de forma completa e devidamente estudados e depurados.

4.3. Utiliza-se recursos áudio visuais, além de dinâmicas de grupo, testes, exercícios de fixação e desenvolvimento, trabalhos em grupos e exposição dialogada, além de exercícios externos.

4.4. O conteúdo programático consistirá em:

TEMAS A SEREM DISSEMINADOS E ORIENTADOS DURANTE O PROGRAMA:

Encontro	Tema	Descritivos	Conteúdos	Carga horária
1	Desenvolvendo Habilidades Consultivas	Tema voltado ao entendimento das habilidades necessárias para o desenvolvimento da consultoria em diversas frentes. Dimensionado através de exposição dialogada das competências imprescindíveis de um consultor, aplicação de testes para verificação do estágio consultivo de cada participante, entendimento dos ambientes de consultoria e seus aspectos.	*Perfil Consultivo; *Características de Liderança e Ação; *Competências Consultivas; *Práticas de Relacionamento e Ambientes de Consultoria;	8
2	Composição de Diagnósticos de Consultoria	Através do desenvolvimento e aplicação de ferramenta de diagnóstico específica para implementação de processos consultivos nas empresas. Primeiro passo para qualquer processo, consiste no entendimento dos conceitos básicos para o desenvolvimento de diagnósticos precisos e corretamente indicativos às áreas de necessidade, divididos em quatro grupos.	*Conceito de Diagnóstico Consultivo; *Ferramentas de Diagnóstico; Áreas de Diagnóstico; *Modelos e Mecanismo de Análise (Macroambiente e Microambiente); *Técnicas de Entrevista, Prospecção e Avaliação; *Metodologia e Processos para Diagnósticos Organizacionais Empresariais.	8

3	Análise Diagnóstica do Ambiente de Pessoas/ RH: 1	Objetiva a observação sistematizada e analítica do ambiente relacionado a pessoas de uma organização.	<ul style="list-style-type: none"> *Análise Preliminar dos Ambientes de RH; *Recrutamento, Seleção, Contratação e Demissão; *Análise dos Processos de Liderança; Ferramentas de Comunicação Corporativa; *Administração de Conflitos; *Questionário de Diagnóstico *Organizacional em Pessoas; *Parecer Técnico; *Formatação de Plano de Ações e Melhorias; *Métodos de Monitoramento. 	8
4	Análise Diagnóstica do Ambiente de Pessoas/ RH: 2	Sequencia do Encontro III		8
5	Análise Diagnóstica do Ambiente de Marketing: 1	Busca analisar em linhas de diagnóstico as aplicações mercadológicas, posicionamentos, análise de linhas de produtos, adequações, marcas, força de mídia (meio e mensagem). Foca os conceitos contemporâneos do marketing aplicados à realidade e mercado das empresas.	<ul style="list-style-type: none"> *Análise Preliminar dos Ambientes de Marketing; *Conceitos, Áreas e Ambiente de Marketing; *Marketing de Serviços, Produtos, Indústria; *Merchandising e Ponto Comercial; *Composto Promocional; *Ferramentas de Vendas e Qualidade no Atendimento ao Cliente; *Questionários de Diagnóstico Organizacional em Marketing; *Parecer Técnico; *Formatação de Plano de Ações e Melhorias; *Métodos de Monitoramento. 	8
6	Análise Diagnóstica do Ambiente de Marketing: 2	Sequencia do Encontro V		8
7	Análise Diagnóstica do Ambiente de Finanças: 1	Busca analisar em linhas de diagnóstico as orientações e práticas administrativo-contábeis financeiras, sistemas e processos de controle, posicionamento contábil-gerencial, endividamentos, Balanços Gerenciais, Composição e Análise de Índices e Indicadores (liquidez, giro, solvência, Patrimônio Líquido, <i>Break Even Point</i>).	<ul style="list-style-type: none"> *Análise Preliminar do Ambiente Financeiro; *Controles Financeiros Essenciais; *Análise Financeira Preliminar; *Matemática Financeira Básica para Funções Consultivas; *DRE, Balancetes, Ponto de Equilíbrio e Balanços Gerenciais; *Análise de Balanço; *Questionário de Diagnóstico Organizacional em Marketing; *Parecer Técnico; *Formatação de Plano de Ações e Melhorias; *Métodos de Monitoramento. 	8

8	Análise Diagnóstica do Ambiente de Finanças: 2	Sequencia do Encontro VII		8
9	Plano de Negócios e Viabilidade. Avaliação das competências/entrega dos trabalhos conclusivos para validação das competências	Busca orientar e capacitar o futuro Consultor a desenvolver e compor Planos de Negócio. Avaliação dos participantes através de suas competências	*Conceito e Elaboração de Plano de Negócios e Viabilidade Econômico/Financeira *Entrega dos trabalhos;	8

5. DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O preço, por participante, será definido mediante portaria.

5.2. Seja em virtude de desistência do participante ou, em caso de inadimplência, o SESC-PR não restituirá, em hipótese alguma, os valores já pagos, nem perdoará os valores inadimplidos, objeto do contrato firmado entre as partes.

5.3. Em qualquer hipótese não haverá direito a crédito a ser utilizado futuramente pelo participante que, por qualquer razão desistir de frequentar o FOR-CEC, ou se tornar, a qualquer tempo, inadimplente.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Para formação da turma será necessário a efetivação de inscrição de, no mínimo, 20 (vinte) participantes.

6.2. Na hipótese de não ser alcançado o número mínimo de inscrições, ao SESC-PR é reservado o direito de não abrir a turma, ficando obrigado, entretanto, à devolução integral do valor pago, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.3. O participante deverá ter presença global mínima de 75%. Se as faltas superarem este percentual, será considerada, para todos os efeitos, a desistência do participante.

6.4. Concluído o programa e entregue o trabalho de conclusão de curso, o participante receberá o correspondente certificado.

6.5. No decorrer do programa o instrutor estipulará uma data final para a entrega do trabalho de conclusão de curso e fornecerá toda orientação necessária

para elaboração do trabalho de consultoria. A entrega do trabalho final é condição necessária para o recebimento do certificado de conclusão de curso.

6.6. O participante que, por qualquer motivo, não entregar o trabalho de conclusão de curso na data definida pelo instrutor, pagará uma taxa extra, fixada pelo SESCAP, para a entrega em data posterior. A data será definida pelo SESCAP e comunicada ao participante. O participante não poderá receber o certificado de conclusão de curso até que o trabalho final seja entregue.

6.7. O presente Regulamento somente poderá ser alterado por deliberação da Diretoria Executiva do SESCAP.

6.8. Os casos omissos e demais situações que exijam regulamentação para o bom desenvolvimento do FORCEC serão solucionadas através da expedição de Portaria pelo SESCAP.

6.9. As disposições contidas neste Regimento passam a vigorar na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva do SESCAP.

6.10. As condições previstas no presente regulamento, ressalvadas as alterações posteriormente realizadas, vigorão, exclusivamente, para as turmas do FORCEC - exercício de 2017.

Curitiba, março de 2017.

Mauro Cesar Kalinke
Presidente

Juarez Miguel Rossetim
Diretor de Adm. e Finanças