

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024 - DIVULGA O PROCESSO DE SELEÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (BOLSISTAS) E CADASTRO RESERVA PARA PARTICIPAR DE ATIVIDADE DE PESQUISA E EXTENSÃO DO NÚCLEO OPERACIONAL DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PARA A EXPORTAÇÃO - PEIEX NO AMAZONAS

O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Amazonas – SEBRAE/AM, entidade associativa de Direito Privado sem fins lucrativos, serviço social autônomo com sede em Manaus/AM, na Rua Leonardo Malcher, 924 – Centro, CEP: 69.010-170, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.322.004/0001-47, no uso de suas atribuições, por meio do CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 75-27/2023, firmado com a Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos – Apex-Brasil, torna público a abertura de inscrições para o edital simplificado para as funções de Monitor Extensionista, Técnico Extensionista e Apoio Técnico para atuação no Programa de Qualificação para Exportação - PEIEX no Estado do Amazonas

1. OBJETO

O objeto deste edital é a seleção de pessoal qualificado para a concessão de bolsa de pesquisa e extensão técnico-científica, assim como, formação de cadastro reserva para suprir vaga de bolsistas que atuarão no PEIEX - Programa de Qualificação para Exportação. O PEIEX é uma iniciativa da Agência de Promoção de Exportações do Brasil – Apex-Brasil que firmou um convênio com SEBRAE/AM, para que essa instituição execute o programa no Estado do Amazonas.

1.1. Objetivos específicos do PEIEX

- a) Incrementar a competitividade das empresas do Amazonas e disseminar a cultura exportadora;
- b) Capacitar empresas da região sob atendimento para a exportação por meio da realização de acompanhamento individual, além da realização de eventos e qualificações coletivas;
- c) Estimular o empreendedorismo voltado para a exportação;
- d) Introduzir melhorias técnico-gerenciais e tecnológicas nas empresas locais, com o fim de aprimorar seu desempenho no mercado internacional;
- e) Promover a interação e a cooperação entre as empresas e instituições de apoio, reunidas no Comitê Consultivo do Núcleo Operacional do PEIEX;
- f) Promover o aumento das atividades de inovação e de exportação, bem como o desenvolvimento socioeconômico das regiões.

2. FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA PEIEX

2.1. O projeto do PEIEX executado pelo SEBRAE/AM prevê a implementação de um núcleo operacional sediado em Manaus – Amazonas, formado pelos bolsistas selecionados no presente edital, que terão a função de atuar e facilitar a capacitação técnico-gerencial e tecnológica das empresas dessas regiões, visando à preparação delas para a inserção de seu(s) produto(s) nos mercados internacionais.

2.2. O projeto do PEIEX pretende atuar no fortalecimento da parceria entre os agentes do desenvolvimento econômico e social para a promoção do

desenvolvimento regional e adensamento de cadeias produtivas da região. Sua atuação se fundamenta na capacitação das empresas atendidas, bem como da aproximação destas com os serviços oferecidos por entidades membros do Comitê Consultivo do PEIEX.

2.3. O Núcleo Operacional do PEIEX aplicará a Metodologia do PEIEX, descrita no Manual de Trabalho do PEIEX, desenvolvido e disponibilizado pela Apex-Brasil.

2.4. Para participarem do PEIEX, as empresas deverão possuir o seguinte perfil: (i) produto ou serviço exportável; (ii) capacidade produtiva para exportação, ou; (iii) possibilidade de adquiri-la a depender do mercado alvo.

2.5. O elo entre o SEBRAE/AM e a Apex-Brasil será garantido pelo Coordenador Operacional do PEIEX, o qual terá a responsabilidade de fazer a gestão do projeto PEIEX, e propiciar as condições necessárias para o cumprimento das metas do projeto.

3. VAGAS E MODALIDADE DE BOLSA

Serão disponibilizadas 03 (três) modalidades de bolsas destinadas à implementação da equipe do Núcleo Operacional PEIEX e formação do cadastro reserva. As bolsas relacionadas nos termos deste Edital observarão os níveis, requisitos e especificidades descritos a seguir:

MODALIDADE DE BOLSA	NÚCLEO	VAGAS	VAGAS RESERVA	PARCELAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL
MONITOR EXTENSIONISTA	Manaus	1	4	24	40 horas	R\$ 6.912,25
TÉCNICO EXTENSIONISTA	Manaus	4	4	24	40 horas	R\$ 5.606,26
APOIO TÉCNICO	Manaus	2	4	24	30 horas	R\$ 1.299,31

3.1. O tempo de execução do programa, e, portanto, a vigência das bolsas do PEIEX será de até 24 (Vinte e quatro) meses.

3.2. A classificação para a vaga do edital não gera expectativa de direito à contratação, ficando essa questão a critério do SEBRAE/AM.

3.3. Os candidatos selecionados para cadastro reserva – a serem 4 (quatro) para cada cargo, não terão direito a bolsa.

3.4. Os candidatos classificados que constituírem o cadastro reserva serão chamados e contratados caso haja desistência por parte do bolsista durante o período de vigência do convênio entre o SEBRAE/AM e a Apex-Brasil.

3.5. Pessoas jurídicas estão impedidas de participar do processo seletivo deste edital, bem como pessoa física que apresente conflito de interesse junto às ações do PEIEX;

3.6. As bolsas serão direcionadas com foco explícito em práticas extensionistas e metodologias em conformidade com o objetivo do PEIEX.

3.7. A remuneração do Monitor, do Técnico e do Apoio Técnico do PEIEX em Manaus – Amazonas, inclui os custos com deslocamento e alimentação para qualificação de empresas que estejam dentro de um raio de 100 km do local de instalação do Núcleo Operacional ao qual estejam vinculados. As empresas localizadas além deste limite deverão ser atendidas exclusivamente na modalidade “a distância”.

3.8. Concluído o presente processo seletivo e iniciadas as atividades de Monitor, Técnico e Apoio Técnico, se o SEBRAE/AM observar o desempenho insatisfatório e/ou falta de potencial de liderança e gerenciamento de algum membro do Programa PEIEX no Núcleo Operacional em Manaus, a seu critério, poderá avançar com o desligamento do profissional do programa, com conhecimento e anuência da Apex-Brasil.

3.9. Para exercer suas funções, os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX receberão treinamento da Apex-Brasil na metodologia do programa, no Sistema de Gestão Financeira da Apex-Brasil e no Sistema de Gestão do PEIEX;

3.10. O convênio entre a Apex-Brasil e a Entidade Executora do PEIEX não gera vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre os empregados ou outros colaboradores da instituição e a Apex-Brasil. Tampouco haverá vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre a equipe do PEIEX e a Apex-Brasil;

3.11. A bolsa concedida caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeitos do disposto no artigo 26 da Lei nº 9.250/1995, e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto neste parágrafo a fato pretérito, como previsto no inciso I do artigo 106 da Lei nº 5.172/1966, nos termos do § 4º do artigo 9º da Lei nº 10.973/2004, incluído pela Lei nº 13.243/2016.

3.12. O local de atuação do Núcleo Operacional do PEIEX em Manaus se dará em espaço físico do SEBRAE/AM, localizado na Rua Leonardo Malcher, 924 – Centro CEP: 69010-170, além disso, haverá necessidade de trabalho de campo, conforme disposto neste edital.

4. DESCRIÇÃO DAS VAGAS: REQUISITOS E RESPONSABILIDADES

4.1. Requisitos e responsabilidades gerais para as vagas:

- a) Currículo Vitae atualizado;
- b) Participar integralmente das atividades de treinamento oferecidas pela Apex-Brasil, que são necessárias ao desenvolvimento do Programa;
- c) Em caso de o candidato ser estrangeiro, deve atender as exigências legais para o exercício de atividades laborais ou estudantis.
- d) Não acumular a bolsa com qualquer outra modalidade de bolsa de outro programa da CAPES de mestrado, doutorado e pós-doutorado com outras bolsas, nacionais ou internacionais, de mesmo nível, financiadas com recursos públicos federais; (Redação dada pela Portaria nº 187, de 28 de setembro de 2023).
- e) Demonstrar, ao final da vigência da bolsa, o resultado das ações desenvolvidas, conforme os objetivos e metodologia do PEIEX;
- f) As comprovações requeridas devem ser fundamentadas na apresentação de Certificado/Diploma de conclusão de curso, registro no Conselho Profissional, atestado de Capacidade Técnica ou declaração que comprove experiência profissional e/ou registro(s) na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Será exigida a disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para as atividades associadas às modalidades de Monitor e Técnico e de 30 (Trinta) horas para Apoio Técnico. Também se faz necessário ter flexibilidade para realizar deslocamentos pelas cidades descritas no plano de trabalho alinhado entre o SEBRAE/AM e a Apex-Brasil no âmbito do convênio, em horários definidos pela mesma ou de seus parceiros institucionais, ficando o(a) candidato(a) previamente ciente que essa questão será definida por conveniência única da Coordenação do Núcleo Operacional, nos termos deste edital;

- h) Possuir conhecimento operacional do “pacote Office” ou conjunto de recursos assemelhados e habilidade para utilizar recursos de conectividade/internet, “e-mail”, fórum, chat, mídias sociais, entre outros;
- i) Dispor, durante a execução do programa, de estrutura para atendimento remoto com conexão de internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado para realização de atendimentos a empresas por meio de canal virtual, quando autorizado pela Coordenação do Núcleo Operacional;
- j) Estão impedidos de ser selecionados como bolsistas: Empregado, dirigente ou membros dos Conselhos; Cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente ou empregado do SEBRAE/AM;
- k) O candidato poderá se candidatar a mais de uma vaga, desde que para cada vaga seja submetida uma inscrição.

4.2. Do Monitor Extensionista

VAGAS: 01 (uma) bolsa e 04 (quatro) vagas de cadastro reserva.

4.2.1. Requisitos obrigatórios para Monitor;

- a) O Monitor estará ligado a sede do Núcleo Operacional, com suas responsabilidades sendo estendida à toda equipe;
- b) **Formação acadêmica:** Curso de graduação completo, preferencialmente em Comercio Exterior, Administração ou Relações Internacionais;
- c) **Experiência profissional:** Atuação de pelo menos 6 (seis) meses de experiência profissional em:
 - * Gestão de equipe, e
 - * Áreas de comércio exterior dentro de:
 - Empresas Exportadoras;
 - Consultoria em Comércio Exterior;
 - Comerciais Exportadoras/Trading companies;
 - Empresa de Logística internacional;
 - Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros;
 - Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior;
 - Órgão Governamental – Departamento de Comércio Exterior.
- d) **Conhecimentos específicos:** Apresentar documentação comprobatória das competências relacionadas aos seguintes conhecimentos específicos:
 - O que são NCM, SH e NBS, para que servem e como identificá-los;
 - Como selecionar um mercado para exportação;
 - Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados para empresas que iniciam suas exportações;
 - Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros;
 - Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa;
 - Como a empresa deve se relacionar com o comprador internacional;
 - Como adequar embalagens para exportação;
 - Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente;
 - Como definir o melhor canal de distribuição internacional;
 - O que são Incoterms;
 - Como contratar transporte e seguro internacionais;
 - Quais são os incentivos fiscais concedidos às exportações;
 - Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as

exportações;

- Como formar preço para exportação;
- Como é feito o despacho aduaneiro: Papel do despachante aduaneiro;
- Como registrar a exportação. Quais são os documentos obrigatórios (como, quando e por quem devem ser preenchidos);
- Como redigir um contrato internacional;
- Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais;
- Como contratar Seguro de Crédito;
- Como receber o pagamento pela exportação;
- Como fazer um Contrato de Câmbio;
- Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros. Como obtê-los;
- Como otimizar a participação de uma empresa em eventos de promoção comercial internacional;
- Como preparar o Plano de Exportação de uma empresa;
- O que é Exportação Indireta;
- Como trabalhar com uma Comercial Exportadora;
- Outros tópicos relacionados ao tema.

4.2.2. Requisitos Desejáveis do Monitor

- a) Curso de pós-graduação em comércio exterior;
- b) Cursos de formação em comércio exterior;
- c) Inglês e Espanhol em níveis desejáveis.

4.2.3. Competências do Monitor

- a) Capacidade de liderança;
- b) Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;
- c) Comprometimento com as empresas atendidas pelo PEIEX;
- d) Compromisso com os resultados do programa;
- e) Capacidade de negociação;
- f) Capacidade de transmitir seus conhecimentos presencialmente e a distância e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;
- g) Planejamento e Organização;
- h) Visão estratégica.

4.2.4. Atribuições e Responsabilidades do Monitor

- a) Assegurar a correta inserção e atualização de informações no Sistema de Gestão Técnica do PEIEX;
- b) Monitorar a equipe técnica do Núcleo Operacional, zelando pela qualidade do atendimento às empresas e o atingimento das metas;
- c) Esclarecer junto aos técnicos do PEIEX quais são os termos que devem reger a conduta desses profissionais;
- d) Realizar a prospecção de novas empresas a serem atendidas pelo PEIEX;
- e) Validar o perfil de todas as empresas, antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do Núcleo Operacional;
- f) Realizar (ao menos uma) visita/reunião a cada uma das empresas atendidas pelo Núcleo Operacional;
- g) Validar os relatórios de prontidão inicial e final, bem como o plano de

trabalho das empresas atendidas;

- h) Realizar reuniões semanais ou quinzenais para acompanhamento da equipe técnica, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;
- i) Participar das reuniões do Comitê Consultivo, apoiando o Coordenador Geral do Núcleo Operacional;
- j) Identificar demandas de capacitação da equipe técnica do Núcleo Operacional e planejar ações de desenvolvimento profissional;
- k) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;
- l) Orientar os Técnicos a recomendar às empresas atendidas que se cadastrem na plataforma de aprendizagem da Apex-Brasil e façam uso de seus conteúdos;
- m) Monitorar a utilização que os Técnicos fazem da plataforma de aprendizagem da ApexBrasil, a fim de que todos tenham o mesmo nível de conhecimento a ser repassados às empresas;
- n) Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados à Apex-Brasil e submetê-los à validação do Coordenador Operacional do Núcleo;
- o) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor do PEIEX, quando solicitado;
- p) Identificar e reportar ao Núcleo Gestor do PEIEX da Apex-Brasil empresas atendidas que sejam “case de sucesso”;
- q) Conduzir o trabalho de arregimentação de empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil;
- r) Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam em atendimento pelo Núcleo Operacional.
- s) Substituir o Coordenador Operacional em sua ausência temporária.

4.3. Do Técnico Extensionista

04 (quatro) bolsas e 04 (quatro) vagas para cadastro reserva.

4.3.1. Requisitos obrigatórios para Técnico Extensionista;

- a) O Técnico estará ligado a sede do Núcleo Operacional, com suas responsabilidades sendo estendida à toda equipe;
- b) **Formação acadêmica:** Curso de graduação completo, preferencialmente em Comercio Exterior, Administração ou Relações Internacionais;
- c) **Experiência profissional:** Possuir pelo menos 6 (seis) meses de experiência profissional em:
 - * Áreas de comércio exterior dentro de:
 - Empresas Exportadoras;
 - Consultoria em Comércio Exterior;
 - Comerciais Exportadoras/Trading companies;
 - Empresa de Logística internacional;
 - Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros;
 - Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior;
 - Órgão Governamental – Departamento de Comércio Exterior.
- d) **Conhecimentos específicos:** Apresentar documentação comprobatória das competências relacionadas aos seguintes conhecimentos específicos:

- O que são NCM, SH e NBS, para que servem e como identificá-los;
- Como selecionar um mercado para exportação;
- Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados para empresas que iniciam suas exportações;
- Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros;
- Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa;
- Como a empresa deve se relacionar com o comprador internacional;
- Como adequar embalagens para exportação;
- Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente;
- Como definir o melhor canal de distribuição internacional;
- O que são Incoterms;
- Como contratar transporte e seguro internacionais;
- Quais são os incentivos fiscais concedidos às exportações;
- Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as exportações;
- Como formar preço para exportação;
- Como é feito o despacho aduaneiro: Papel do despachante aduaneiro;
- Como registrar a exportação. Quais são os documentos obrigatórios (como, quando e por quem devem ser preenchidos);
- Como redigir um contrato internacional;
- Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais;
- Como contratar Seguro de Crédito;
- Como receber o pagamento pela exportação;
- Como fazer um Contrato de Câmbio;
- Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros. Como obtê-los;
- Como otimizar a participação de uma empresa em eventos de promoção comercial internacional;
- Como preparar o Plano de Exportação de uma empresa;
- O que é Exportação Indireta;
- Como trabalhar com uma Comercial Exportadora;
- Outros tópicos relacionados ao tema.

4.3.2. Requisitos Desejáveis do Técnico

- a) Curso de pós-graduação em comércio exterior;
- b) Cursos de formação em comércio exterior;
- c) Inglês e Espanhol em níveis desejáveis.

4.3.3. Competências do Técnico Extensionista

- a) Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;
- b) Comprometimento com as empresas atendidas pelo PEIEX;
- c) Compromisso com os resultados do programa;
- d) Capacidade de negociação;
- e) Capacidade de transmitir seus conhecimentos presencialmente e a distância e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;

- f) Planejamento e Organização;
- g) Experiência com tecnologias e ferramentas *online* e dispor de estrutura para atendimento *online* (conexão de internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado para realizar atendimentos).

4.3.4. Atribuições e Responsabilidades do Técnico Extensionista

- a) Atender ao menos 25 empresas validadas pelo Monitor, seguindo os passos da metodologia do PEIEX;
- b) Prospectar novas empresas que poderão ser atendidas pelo PEIEX depois de serem validadas pelo Monitor;
- c) Assessorar o Coordenador Operacional e o Monitor, fornecendo informações compatíveis com o trabalho que executa;
- d) Identificar e reportar ao Monitor empresas atendidas que sejam “case de sucesso”;
- e) Participar das reuniões semanais ou quinzenais de acompanhamento e atualização da equipe técnica do Núcleo Operacional;
- f) Ministrando capacitações coletivas para empresas que estejam em atendimento pelo Núcleo Operacional;
- g) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;
- h) Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil;
- i) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor, quando solicitado.

4.4. Do Apoio Técnico

02 (duas) bolsas e 04 (quatro) vagas para cadastro reserva.

4.4.1. Requisitos obrigatórios para Apoio Técnico;

- a) O Apoio Técnico estará ligado a sede do Núcleo Operacional, com suas responsabilidades sendo estendida à toda equipe;
- b) **Formação acadêmica:** Curso superior em andamento, preferencialmente em Comercio Exterior, Administração ou Relações Internacionais;
- c) **Experiência Profissional:** Não há exigência;
- d) **Conhecimentos específicos:** Apresentar competências relacionadas aos seguintes conhecimentos específicos: Pacote *Office*.

4.4.2. Competências do Apoio Técnico

- a) Gestão administrativa e financeira;
- b) Pacote *Office*.

4.4.3. Atribuições e Responsabilidades do Apoio Técnico

- a) Inserir no Sistema de Gestão do PEIEX as informações relativas ao atendimento das empresas qualificadas pelo programa Cursos de formação em comércio exterior;
- b) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;
- c) Manter organizadas e atualizadas as pastas das empresas atendidas pelo PEIEX;

- d) Realizar pesquisas e busca de informações necessárias à atuação do Núcleo Operacional e ao atendimento das empresas;
- e) Auxiliar na produção de relatórios de gestão e elaborar planilhas, tabelas, gráficos, apresentações e demais documentos de apoio ao Núcleo Operacional;
- f) Acompanhar os trabalhos dos Técnicos do PEIEX nas empresas, quando solicitado;
- g) Redigir as atas das reuniões semanais ou quinzenais do Núcleo Operacional;
- h) Apoiar a organização e participar das reuniões semanais ou quinzenais da equipe técnica do Núcleo Operacional;
- i) Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil.

5. PRAZOS

5.1. Da impugnação do edital

O candidato poderá interpor recurso administrativo referente à impugnação deste edital no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da sua publicação, recurso este dirigido ao SEBRAE/AM para o e-mail usim.am@am.sebrae.com.br, o qual proferirá sua decisão no prazo de até 03 (três) dias.

5.2. Da falta de recursos

Caso não sejam apresentados recursos para as etapas de Análise Curricular, as etapas seguintes poderão ser adiantadas.

5.3. Cronograma

O edital seguirá o seguinte cronograma:

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital	05/04/2024
Inscrições <i>online</i>	08/04 a 19/04/2024
Divulgação preliminar do resultado de julgamento das etapas: ENQUADRAMENTO e ANÁLISE DE MÉRITO	28/04/2024
Data limite para entrada de recurso nessa etapa	29/04/2024
Divulgação final do resultado do julgamento das etapas: ENQUADRAMENTO e ANÁLISE DE MÉRITO	30/04/2024
Etapa: ENTREVISTAS	02/05 a 07/05/2024
Divulgação preliminar do Resultado Final	13/05/2024
Data limite para entrada de recursos	14/05/2024
Resultado final homologado	17/05/2024

5.4. Os resultados serão publicados no endereço eletrônico <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/am/chamadapublica.peiex>. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail am.ajur@am.sebrae.com.br e serão respondidos conforme cronograma acima.

5.5. O candidato poderá interpor recurso administrativo no prazo máximo de 01 (um) dia a contar da publicação do resultado preliminar da seleção, recurso esse dirigido ao SEBRAE/AM, o qual proferirá sua decisão no prazo de até 01 (um) dia.

6. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

6.1. A efetivação da inscrição do candidato será feita através de preenchimento de formulário de inscrição online, disponível por meio do link <https://forms.office.com/r/2KiZ21vv7A?origin=lprLink> , e o envio de documentação exigida no edital para o e-mail am.ajur@am.sebrae.com.br, até a data limite definida no item 5. Como parte da inscrição online, deverão ser anexados os documentos obrigatórios referentes à documentação, sempre em formato “PDF”, com tamanho máximo de 02 (dois) *megabytes* cada, conforme listagem que segue:

- a) Curriculum vitae, com as devidas comprovações de formação acadêmica e tempo mínimo de experiência;
- b) Cópia do RG e do CPF;
- c) Cópia do comprovante de residência;
- d) Cópia do diploma de graduação ou de certificado de conclusão de curso, em qualquer caso, emitidos por instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC ou declaração que está cursando nível superior (cargo de apoio técnico).
- e) Formulário de Perfil, disponível no Anexo I, devidamente preenchido e convertido em formato “PDF”: Ao preencher o Formulário de Perfil, os candidatos devem atentar para marcarem a modalidade correta para a qual pretendem se inscrever (Monitor Extensionista, Técnico Extensionista ou Apoio Técnico), sob o risco de ser desclassificado sumariamente.
- f) Cópia do comprovante de experiência profissional: Serão aceitos como documentos comprobatórios: cópia de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração fornecida por empregador que comprove a experiência profissional ou documentos de nomeação como servidor público;
- g) De cursos complementares: cópia do certificado do curso, a serem enviados em um único documento em formato PDF.

6.2. A inscrição só será considerada concluída após o preenchimento de todos os campos especificados no formulário de inscrição, formulário de Perfil e a correspondente anexação de todos os documentos relacionados no item 6.1 em formato PDF. É responsabilidade do(a) candidato(a) se certificar que todos os arquivos estão legíveis e compatíveis com formato especificado.

6.3. Em qualquer momento o SEBRAE/AM poderá solicitar a apresentação dos documentos e comprovantes originais apresentados pelos candidatos para conferência.

6.4. O SEBRAE/AM não se responsabiliza por qualquer problema na submissão das inscrições, motivada por eventuais falhas de conexões com a internet, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, inserção de inscrições fora do horário determinado, baixa qualidade dos arquivos submetidos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados. Essas eventualidades não serão aceitas como argumento (recurso) para submissão de inscrições após o prazo. Recomenda-se que as inscrições sejam devidamente conferidas antes da submissão e encaminhadas com razoável antecedência.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ANÁLISE, JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. Etapas do processo de seleção

O Processo de seleção, julgamento e homologação ocorrerá de acordo com as etapas que seguem abaixo especificadas:

I. Enquadramento;

II. Análise Curricular e de Adequação de Perfil;

III. Entrevista de Seleção;

IV. Análise pela Diretoria Executiva e Homologação do Resultado.

7.2. Etapa I: Enquadramento

Etapa de caráter eliminatório que avaliará se a documentação atende aos preceitos, requisitos, prazos e a documentação estipulada no Edital. Esta etapa será realizada pela Comissão de Seleção deste Edital, devendo o mesmo se balizar pelos seguintes preceitos:

- a) Verificação da documentação apresentada pelo(a) candidato(a) verificando sua consonância com a exigida por este Edital;
- b) Verificação da observância ou não do prazo de Submissão (conforme disposto no Cronograma).

7.3. Etapa II: Análise curricular e de adequação do perfil

7.3.1. A análise curricular e de adequação do perfil será realizada pela Comissão de Seleção. Após a análise dos documentos submetidos pelo candidato (Currículo Vitae, documentos comprobatórios e Formulário de Perfil), esta Comissão se manifestará atribuindo notas, variando no intervalo entre 0 a 10 (zero a dez), com base nos seguintes critérios e pesos:

Composição dos critérios de avaliação **MONITOR**

CRITÉRIO 1	SUBDIVISÃO	NOTA	TOTAL
Trajetória curricular do candidato	1.1 Experiência profissional comprovada em gestão de equipe (até 1,25 ponto para cada semestre comprovado).	5,0	10
	1.2 Experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em empresas exportadoras, consultoria em comércio exterior, comerciais exportadoras/trading companies, empresa de logística internacional, empresas de despacho e serviços aduaneiros, sistema financeiro – departamento de comércio exterior, órgão governamental – departamento de comércio exterior (até 1,25 ponto para cada semestre comprovado).	5,0	
CRITÉRIO 2	SUBDIVISÃO	NOTA	TOTAL

Trajetória Intelectual do candidato	2.1. Curso superior completo, preferencialmente em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior.	4,0	10
	2.2. Possuir pós-graduação lato sensu concluída com carga horária mínima de 360 horas na área de Comércio Exterior.	3,0	
	2.3 Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol.	3,0	
CRITÉRIO 3	SUBDIVISÃO	NOTA	TOTAL
Motivadores	3.1 Motivadores e experiência relatada no Formulário de Perfil enviado no momento da inscrição.	10	10

Composição dos critérios de avaliação **TÉCNICO EXTENSIONISTA**

CRITÉRIO 1	SUBDIVISÃO	NOTA	TOTAL		
Trajetória curricular do candidato	1.1 Experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em empresas exportadoras, consultoria em comércio exterior, comerciais exportadoras/trading companies, empresa de logística internacional, empresas de despacho e serviços aduaneiros, sistema financeiro – departamento de comércio exterior, órgão governamental (até 2,5 pontos para cada semestre comprovado de forma cumulativa ou não, entre essas atividades).	10	10		
	2.1. Curso superior completo, preferencialmente, em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior.	4,0			
	2.2 Possuir pós-graduação lato sensu concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior.	3,0			
Trajetória intelectual do candidato	2.3 Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol.	3,0	10		
	CRITÉRIO 3	SUBDIVISÃO		NOTA	TOTAL
	Motivadores	3.1 Motivadores e experiência relatada no Formulário de Perfil enviado no momento da inscrição.		10	10

Composição dos critérios de avaliação **APOIO TÉCNICO**

CRITÉRIO 1	SUBDIVISÃO	NOTA	TOTAL
------------	------------	------	-------

Trajétoria intelectual do candidato	1.1. Curso superior em andamento preferencialmente em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior.	10,0	10
CRITÉRIO 2	SUBDIVISÃO	NOTA	TOTAL
Motivadores	2.1 Motivadores e experiência relatada no Formulário de Perfil enviado no momento da inscrição.	10	10

7.3.2. Será considerado como critério de desempate, para Monitor, Técnico Extensionista, a experiência profissional do candidato, e, para o Apoio Técnico, a aderência ao perfil e requisitos da vaga, nos termos estabelecidos no presente Edital.

7.3.3. É vedado a qualquer membro da Comissão julgar as candidaturas em que:

- a) Haja interesse direto ou indireto seu;
- b) Esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;
- c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

7.3.4. Estão impedidos de serem selecionados como bolsistas: cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigentes sócios do SEBRAE/AM.

7.3.5. Será eliminado do processo de seleção o candidato que não tiver perfil adequado para realizar as atividades do Programa, entre os critérios a serem analisados pela Comissão de Avaliação, e se, em sua trajetória curricular, o candidato exerce atividade profissional conflitante com o objeto do Programa

7.4. Etapa III: Entrevista de seleção

7.4.1. O (A) candidato (a) selecionado (a) nas etapas anteriores será submetido (a) à entrevista, a qual terá caráter eliminatório e classificatório e se prestará a identificar a adequação das competências, habilidades e atitudes do proponente aos requisitos da vaga por ele pleiteada;

7.4.2. Serão entrevistados, por modalidade, o número máximo de candidatos conforme tabela abaixo e a aprovação para essa etapa terá como critério as maiores notas obtidas na etapa de Análise curricular e de adequação do perfil;

MODALIDADE	ENTREVISTADOS
MONITOR	10
TÉCNICO	10
APOIO TÉCNICO	10

7.4.3. A entrevista será realizada de forma presencial com duração máxima de 30 minutos;

7.4.4. O cronograma de divulgação dos resultados das etapas de enquadramento e de análise curricular e de adequação do perfil, portanto, bem como o calendário com horário das entrevistas, será disponibilizado no site do SEBRAE/AM obedecendo ao cronograma exposto no item 5;

7.4.5. A entrevista será realizada pela Comissão de Seleção, e será referenciada nos seguintes balizadores:

a) Capacidade do proponente para, no ambiente da referida entrevista, discorrer verbalmente (sem apoio de recursos instrucionais externos), de forma clara, objetiva e tecnicamente consistente, no intervalo de 05 (cinco) minutos, sobre os desafios e perspectivas que deverá enfrentar na implementação do Programa de Qualificação para Exportação;

b) Habilidades interpessoais, em particular de comunicação, necessárias para o desempenho das funções da vaga;

7.4.6. Cada membro da Comissão de Julgamento emitirá uma nota de zero a dez para os respectivos itens que estiverem sendo avaliados na entrevista, considerando o disposto na tabela a seguir:

CRITÉRIOS	NOTA	PESO
Trajatória intelectual/curricular do proponente	0 a 10	4
Aderência aos requisitos da vaga	0 a 10	3
Experiência profissional em comércio exterior	0 a 10	3

7.5. Etapa IV – Análise pela Diretoria Executiva e Homologação do Resultado

7.5.1. O resultado final será publicado no portal do SEBRAE/AM, conforme prazos previstos no cronograma especificado no item 5 deste Edital, cabendo aos interessados a responsabilidade de informar-se a respeito do mesmo;

7.5.2. Ao final do período de recursos o resultado final homologado será também publicado no portal do SEBRAE/AM.

8. CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Nos termos e condições estipulados no presente Instrumento, serão beneficiados os profissionais aprovados conforme ordem de classificação, respeitando-se a capacidade orçamentária e financeira destinada à presente chamada.

8.2 Os (As) candidatos (as) aprovados (as) deverão entregar, quando solicitado, toda a documentação, em prazo a ser estipulado e divulgado pelo SEBRAE/AM.

8.3. A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para contratação implicará na imediata desclassificação do candidato.

8.4. Os contemplados neste Edital deverão se submeter às normas do Manual de Procedimentos de Convênios da Apex-Brasil.

8.5. As bolsas terão vigência de até 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da assinatura do termo de outorga e demais documentos da contratação.

8.6. Em caso de desistência do bolsista no decorrer da vigência da bolsa, o mesmo deverá produzir relatório detalhado de suas atividades realizadas, e será substituído por integrante do cadastro de reserva daquela vaga que possuir maior pontuação na referida vaga.

8.7. Nenhum valor será devido aos candidatos selecionados e convocados para participarem do treinamento na metodologia PEIEX, nem mesmo as bolsas serão concedidas nessa oportunidade.

8.8. As bolsas só serão concedidas após a assinatura do Termo de Outorga de Bolsista a ser firmado entre o SEBRAE/AM e o candidato selecionado.

8.9 Cada membro do Núcleo pago por meio de bolsa deverá apresentar um relatório ao final dos atendimentos, o qual deverá conter os resultados obtidos com a aplicação do PEIEX.

8.10. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o SEBRAE/AM e os bolsistas ou entre a Apex-Brasil e os bolsistas selecionados para a realização dos trabalhos e ou atividades de que trata o presente Edital. A bolsa concedida caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeitos do disposto no artigo 26 da Lei nº 9.250/1995, e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto nesse parágrafo a fato pretérito, como previsto no inciso I do artigo 106 da Lei nº 5.172/1966, nos termos do § 4º do artigo 9º da Lei nº 10.973/2004, incluído pela Lei nº 13.243/2016.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Os recursos deverão ser enviados ao e-mail usim.am@am.sebrae.com.br, e os resultados do julgamento ocorrerão conforme prazo descrito no item 5.

9.2. O resultado do julgamento do recurso será definitivo, não cabendo qualquer outro pedido de reconsideração.

9.3. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral do SEBRAE/AM por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os atos concernentes ao presente processo seletivo, divulgados na Internet, no site do SEBRAE/AM

10.2. É vedado o acúmulo de bolsas com outras concedidas pelo SEBRAE/AM ou por quaisquer agências de fomento. O não cumprimento no disposto neste item implicará no cancelamento da bolsa e a obrigatoriedade de devolução de todos os valores recebidos, monetariamente atualizados.

10.3. O candidato selecionado não poderá realizar publicações sobre ações ou dados envolvendo o PEIEX sem a devida aprovação da Apex-Brasil e do SEBRAE/AM.

10.4. Constituirá fator impeditivo para a concessão do apoio financeiro a existência de qualquer inadimplência do candidato, com o SEBRAE/AM, com a Apex-Brasil, ou com órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta do Estado de Amazonas e da União, se não forem regularizadas dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado.

10.5. O candidato selecionado neste Edital se comprometerá a comunicar ao SEBRAE/AM o andamento da aplicação da metodologia do PEIEX junto às empresas.

10.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, aquele candidato que, tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.7. Em qualquer tempo este Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do SEBRAE/AM, seja por motivo de interesse público.

10.8. O presente Edital regula-se pelas normas vigentes da Metodologia do Programa de Qualificação para Exportação de Outubro de 2023.

10.9. O candidato será responsável por todas as obrigações contratuais permitindo que o SEBRAE/AM, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas, ficando assim obrigado a fornecer qualquer informação solicitada por essa instituição.

10.10. O candidato selecionado não poderá utilizar as logomarcas da Apex-Brasil, do PEIEX e do SEBRAE/AM, e não poderão utilizar os documentos da Metodologia do Programa em atividades que não estejam correlacionadas diretamente com o Convênio Apex-Brasil – SEBRAE/AM.

10.11. Os candidatos selecionados serão supervisionados pelo Coordenador do Núcleo Operacional previsto na metodologia do PEIEX e indicado pelo SEBRAE/AM o qual exercerá a coordenação e controle das atividades realizadas pela equipe e adotará todas as medidas necessárias à fiel execução dos objetivos deste edital.

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Esclarecimentos e informações adicionais do conteúdo deste Edital, podem ser obtidos junto ao SEBRAE Amazonas, em horário comercial, pelo telefone (92) 2121-4900/4972/4966, com o Sr. Jenner Luiz Belém Pinheiro e/ou a Srta. Adina Pinto de Oliveira, e pelo e-mail jenner@am.sebrae.com.br, ou adina.oliveira@am.sebrae.com.br, ou direto na Instituição.

12. RESERVA

A Comissão de Avaliação reserva-se no direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Manaus/AM, 04 de abril de 2024.

Ananda Carvalho Normando Pessoa
Diretora Superintendente

Lamisse Said da Silva Cavalcanti
Diretora Técnica

Adrienne Antony Gonçalves
Diretora Administrativa Financeira

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal Vertsign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://vertsign.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/0F86-A740-415A-C940> ou vá até o site <https://vertsign.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 0F86-A740-415A-C940



Hash do Documento

C324666206CB704CD4E6A7A6D899EEBA4D922763D66A2B5A743B57E3E13E5B8E

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/04/2024 é(são) :

- Adrienne Antony Goncalves (DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA) - ***.738.532-** em 04/04/2024 15:01 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Ananda Carvalho Normando Pessoa (DIRETORA SUPERINTENDENTE) - ***.129.632-** em 04/04/2024 14:31 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Lamisse Said Da Silva Cavalcanti (DIRETORA TÉCNICA) - ***.753.472-** em 04/04/2024 12:35 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

