

**Processo Seletivo de bolsistas**  
**ORIENTADOR(A) DO PROGRAMA ALI**  
**CNPq e SEBRAE/SP – OR 11/2016**

O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP, tornam pública a abertura das inscrições para captação de **BOLISTA CNPq** para atuar como **ORIENTADOR(A)** no Programa **ALI – AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO**, cujo objetivo é promover a prática continuada de ações de inovação nas empresas de pequeno porte, por meio de uma orientação proativa e personalizada, em consonância com o Acordo de Cooperação Técnica nº 55/2014 firmado entre o CNPq e o SEBRAE.

**Vaga para o Estado de São Paulo:**

ESCRITÓRIO REGIONAL		Vagas Orientadores (com Cadastro Reserva)
Cód. Vaga	Região de atuação	
OR 11/2016	Alto Tietê / São José dos Campos	2
Total		2

\* Os municípios pertencentes a estas regionais estão delimitados e disponíveis no item 2.1

**INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será conduzido pelo SEBRAE-SP.
- 1.2. O SEBRAE-SP tem por missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia local.
- 1.3. O CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, dentre outras, tem por competência promover e fomentar a capacitação de recursos humanos voltadas às questões de relevância econômica e social relacionadas às necessidades específicas de setores de importância nacional ou regional, bem como a inovação tecnológica.
- 1.4. O Programa ALI – AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO tem como foco promover a inovação nas Pequenas Empresas, através de bolsistas do CNPq capacitados pelo SEBRAE, que acompanham, um conjunto de até 40 empresas, do Estado de São Paulo, nas regionais especificadas na página anterior, definido estrategicamente pelo SEBRAE. O programa tem abrangência nacional e está consolidado como estratégia de competitividade para as pequenas empresas.
- 1.5. O Programa tem duração de até 31 (trinta e um) meses, sendo 1 (um) mês de capacitação, 30 (trinta) meses de atuação em campo para os Agentes Locais de Inovação e até 18 (dezoito) meses de atuação de campo do Orientador. No presente edital, o prazo máximo do Orientador será de até 10 meses. Durante o período de vigência do programa, o desempenho dos ALI será sistematicamente avaliado por instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados.

**1.6.** A bolsa poderá ser suspensa a qualquer tempo em função do baixo desempenho, bem como o não atendimento às expectativas propostas. Conheça mais sobre o Programa ALI no site: [www.sebrae.com.br/ali](http://www.sebrae.com.br/ali).

**1.7.** Os aprovados nesse processo serão bolsistas pelo CNPq, na modalidade Extensão País – EXP - SA.

**1.8.** O ORIENTADOR será bolsista pelo CNPq e terá como missão orientar os AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO – ALI em suas publicações (artigo e estudo de caso) para que apresentem resultados na investigação sobre sua experiência como AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO, conforme a metodologia SEBRAE e CNPq. Sua bolsa é de no máximo 18 meses de duração por ciclo do Programa, sendo que este edital permitirá apenas a participação do bolsista por até 10 meses.

**1.9.** As bolsas utilizadas no âmbito deste Processo Seletivo e do Programa ALI estão definidas na Resolução Normativa do CNPq 050/2014 ([http://cnpq.br/web/guest/view/-/journal\\_content/56\\_INSTANCE\\_0oED/10157/2357382?COMPANY\\_ID=10132](http://cnpq.br/web/guest/view/-/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/2357382?COMPANY_ID=10132)) e em suas eventuais alterações, limitadas à modalidade Extensão no País (EXP). Os valores a serem pagos, por modalidade, também seguem as orientações da RN-050/2014 do CNPq.

**1.10.** A participação dos candidatos neste processo não implica a obrigatoriedade de seu aproveitamento, cabendo ao SEBRAE-SP e ao CNPq a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

**1.11.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência da publicação de todos os atos e dos resultados referentes a este Processo Seletivo divulgados no site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>

**1.12.** O SEBRAE-SP e o CNPq não atenderão nenhum candidato e nem passarão informações sobre esse processo seletivo.

**1.13.** Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, através do e-mail: [programaali@sebraesp.com.br](mailto:programaali@sebraesp.com.br), cabendo ao SEBRAE-SP por meio deste e-mail todo e qualquer contato e resposta aos candidatos participantes desse processo.

**1.14.** As datas de realização das etapas e de divulgação de resultados (cronograma) encontram-se no item 8 deste Comunicado.

**1.15.** Fica assegurado ao SEBRAE-SP e ao CNPq o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

## 2. VAGA, ÁREA DE ATUAÇÃO E LOCAIS DAS ATIVIDADES

O Processo Seletivo visa ao preenchimento de 2 vagas para Orientador – Bolsa EXP-SA – na região de atuação nos Escritórios Regionais de Alto Tietê e São José dos Campos:

### 2.1. Bolsista Orientador:

Vaga	Orientador	
Código	OR 11	
Nº de Vagas	02 (para início conforme abaixo e 1 vaga para banco-reserva)	
Previsão de início das atividades	Fevereiro / 2017	
Região de abrangência dos ER Alto Tietê e São José dos Campos	<p>São José dos Campos, Taubaté, Jacareí, Caçapava, Tremembé, São Luiz do Paraitinga, Natividade da Serra, Redenção da Serra, Lagoinha, Caraguatatuba, Ubatuba, São Sebastião, Ilhabela, Igaratá, Santa Branca, Monteiro Lobato, Jambiero, Paraibuna.</p> <p>Mogi das Cruzes, Biritiba Mirim, Ferraz de Vasconcelos, Guararema, Itaquaquecetuba, Poá, Salesópolis, Suzano.</p>	
	<p><b>Observação:</b> Os candidatos deverão residir em um dos municípios da região da vaga de opção ou assinar o Termo de Compromisso de Mudança até a data de aceitação de bolsa do Plano de Trabalho (RN 050/2014), entretanto sua atuação deverá ocorrer na cidade do Escritório Regional.</p>	
Bolsa	<p><u>Bolsa Orientador EXP-SA:</u> Até R\$ 4.000,00/mês (quatro mil reais), <b>por até 10 meses</b> de duração, a partir do 20º mês de campo do ALI, previsto para fevereiro/2017.</p> <p><b>Observação:</b></p> <p>1- Caso o Orientador possua vínculo empregatício com outra empresa e ou instituição, este receberá 60% do valor de referência da bolsa EXP-SA e deverá ter disponibilidade de, no mínimo, 20 horas semanais para orientação.</p> <p>2- Durante todo o período de vigência da bolsa deverá possuir um microcomputador portátil com acesso à internet, ferramentas do pacote Microsoft Office 2007 ou superior e suporte a Java.</p>	
Requisitos Exigidos	Escolaridade	<p>✓ Formação universitária completa em qualquer área de conhecimento, concluída há, no mínimo, 6 anos, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação</p> <p>✓ Título de mestre ou doutor</p>
	Experiência Comprovada	<p>✓ Como Orientador de graduandos, pós-graduandos e/ou mestrandos.</p> <p>✓ Participação em projetos de pesquisas, iniciação científica ou defesas de dissertações e teses voltados a levantamentos de boas práticas de inovação e/ou pequenos negócios</p>
	Outros	<p>✓ Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma Lattes (<a href="http://www.cnpq.br/lattes">www.cnpq.br/lattes</a>). O cadastro do currículo na plataforma Lattes (CNPq) leva 24 horas para ser homologado. Além disso:</p> <p>✓ O currículo deverá estar atualizado há, no máximo, 1 mês antes da Análise Curricular e Documental;</p> <p>✓ Deve constar claramente a data de conclusão do curso de graduação.</p> <p>✓ Observação: Dúvidas sobre o preenchimento – contatar atendimento do CNPq.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consultar Portal do CNPq – “Arquivos de Ajuda”: <a href="http://ajuda.cnpq.br/index.php/P%C3%A1gina_principal">http://ajuda.cnpq.br/index.php/P%C3%A1gina_principal</a></li> <li>✓ Tutoriais Youtube:</li> <li>✓ <a href="https://www.youtube.com/watch?v=0N-4LUSg_cs">https://www.youtube.com/watch?v=0N-4LUSg_cs</a></li> <li>✓ <a href="https://www.youtube.com/watch?v=7APBdIPVYRk">https://www.youtube.com/watch?v=7APBdIPVYRk</a></li> <li>✓ Ou entrar em contato com a Central de Atendimento do CNPq.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não ter sido bolsista CNPq na modalidade EXP, por mais de 18 (dezoito) meses</li> <li>✓ Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa</li> <li>✓ Não estar cursando outra graduação</li> <li>✓ Não ser funcionário do SEBRAE nem do CNPq</li> <li>✓ Ter disponibilidade para participação de reuniões junto aos AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO e equipe gestora do Programa</li> <li>✓ Ter disponibilidade para viagens e participação em atividades e eventos no estado e em todo o território brasileiro.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> Os documentos comprobatórios de requisitos e declarações, que deverão ser apresentados no processo seletivo, constam na 1ª Etapa – Análise Curricular e Documental.</p>
--	--	---

**Principais Atribuições:**

Compete ao bolsista executar as atividades previstas no seu plano de trabalho, assinado no início das atividades, em que deve constar os seguintes aspectos, dentre outros:

- ✓ Atuar como orientador de publicações (artigo e estudo de caso) de até 20 (vinte) AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO. As publicações devem apresentar os resultados obtidos com a experiência como ALI, conforme a metodologia e prazos estipulados pelo SEBRAE em parceria com o CNPq.
- ✓ Elaborar, no mínimo, 2 (dois) artigos próprios, sendo 01 no 25º mês e o outro no 29º mês de campo do ALI, que corresponde ao 5º mês e 9º mês de bolsa Orientador respectivamente.
- ✓ Elaborar um “Plano de Atividades” a ser desenvolvido pelos AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO e validado pelo SEBRAE-SP, no âmbito do projeto já contemplado.
- ✓ Entregar mensalmente à Coordenadora Estadual do Programa ALI relatório de desempenho dos bolsistas sobre a sua orientação.

**Importante:**

O Orientador deverá conhecer o segmento de atuação dos AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO, além da metodologia do Programa ALI para elaboração das publicações e suas regras, visando o melhor tratamento da ideia e assunto abordado.

**2.2.** O SEBRAE-SP poderá realizar o remanejamento dos candidatos nas vagas existentes nas Regionais, conforme especificado no quadro do item 2.1., considerando a ordem de classificação, considerando inclusive o banco reserva para as vagas em aberto.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**3.2.** Antes de efetuar a inscrição pelo site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>, o candidato deverá ler este Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.

**3.3.** O candidato poderá se inscrever para uma única vaga. Dessa forma, no momento do preenchimento do cadastro eletrônico deverá observar o código da vaga neste Comunicado.

**3.4.** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

**3.5.** Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**3.6.** As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SEBRAE-SP do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

**3.7.** Se o candidato interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar deverá digitar seu CPF e código da vaga para recuperar as informações já digitadas.

**3.8.** Se um ou mais dados (CPF/código da vaga) estiverem incorretos, o acesso será negado.

**3.9.** Uma vez finalizado o preenchimento do cadastro eletrônico, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento. Portanto, verifique todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembre-se que esse cadastro é utilizado para Etapa 1 – Análise curricular e documental.

**3.10.** Preencha corretamente o número do CPF e o código da vaga pretendida, pois uma vez preenchidos esses campos, os mesmos não poderão ser alterados.

**3.11.** O SEBRAE-SP não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**3.12.** As inscrições são gratuitas e a confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>, conforme cronograma constante no item 8 deste Comunicado.

#### **4. ETAPAS DA SELEÇÃO**

**4.1.** Será responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a data, horário e local de realização das avaliações diretamente no site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>, não tendo o SEBRAE-SP ou o CNPq, obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste Comunicado ou nas demais publicações sobre este processo.

**4.2.** O Processo Seletivo constará das seguintes etapas, na ordem apresentada:

#### **ORIENTADORES**

##### **1ª ETAPA: Análise Curricular e Documental – de caráter eliminatório e classificatório:**

**a)** A análise será realizada a partir dos requisitos publicados neste Comunicado, mediante ao critério de atendimento ou não dos requisitos exigidos relativos à escolaridade: tempo de conclusão do curso universitário (superior a 6 anos), conclusão do mestrado e/ou doutorado, experiência exigida e a existência de Currículo na Plataforma Lattes.

**b)** Para tanto, os candidatos deverão enviar documentação comprobatória:

- ✓ Cópia simples:
  - Currículo na plataforma Lattes, homologado pelo CNPq;
  - Documento de identificação com foto (RG, CNH, registro no órgão de classe);
  - CPF;
  - Comprovante de Residência (conta atualizada de luz, água, telefone, cartão de crédito ou documento bancário). Em caso de não possuir um desses comprovantes, será aceita Declaração de Residência assinada pelo candidato, conforme permitido por lei (Anexo I ou Anexo II);
  - Diploma de graduação (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso superior;



- Diploma ou declaração de conclusão do mestrado e/ou doutorado (frente e verso). Não serão aceitos comprovantes de Defesa de Dissertação ou Tese em substituição aos documentos citados;

- **OBSERVAÇÕES:**

i) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

ii) O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

- ✓ **Declarações de comprovação de experiência** (original ou cópia autenticada):

- Como Orientador de graduandos, pós-graduandos e/ou mestrandos;
- Participação em projetos de pesquisas, iniciação científica ou defesas de dissertações e teses voltados a levantamentos de boas práticas de inovação e/ou em pequenos negócios;
- deverão estar em papel timbrado da respectiva instituição (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da instituição). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato), comprovando que o trabalho foi executado pelo profissional candidato, indicando título do serviço prestado, período, quantidades e resultado obtido.

- ✓ **Declarações de vínculo empregatício** (original ou cópia autenticada) – deverão estar em papel timbrado da respectiva instituição (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da instituição). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato), comprovando que possui vínculo empregatício ou universitário, informando se a dedicação é parcial ou integral e a quantidade de horas semanais na Universidade ou Faculdade. O candidato a Orientador deverá declarar que dispõe de, no mínimo, 20h semanais para se dedicar ao projeto.

- ✓ **Declarações – próprio candidato (originais) Anexos I a III:**

- Declaração de compromisso de mudança de residência (**Anexo II**) – no caso de residir em município não circunscrito na Região de inscrição.
- Não ter sido bolsista CNPq na modalidade EXP, por mais de 18 (dezoito) meses.
- Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa.
- Não estar cursando outra graduação.
- Não ser funcionário do SEBRAE nem do CNPq.
- Possuir, para uso em todo o período de vigência da bolsa, um microcomputador portátil com acesso à internet, ferramentas do pacote Microsoft Office 2007 ou superior e suporte a Java.

- ✓ Os documentos enviados permanecerão em cadastro, independentemente do resultado obtido pelo candidato no processo seletivo. Portanto, não poderão ser devolvidos.

c) Os documentos acima relacionados deverão ser obrigatoriamente enviados em envelope fechado (via SEDEX), conforme cronograma constante neste Comunicado, para:

**Orientadores ALI – SEBRAE - CNPq**

**OR 11/2016: Nome do Candidato**

SEBRAE-SP

Rua Vergueiro, 1117 – 15º andar

Paraíso – São Paulo/ SP

CEP 01504-001

d) Os candidatos a Orientador serão selecionados e classificados conforme currículo Lattes e documentos comprobatórios enviados, em consonância com os requisitos exigidos neste Comunicado, seguindo os critérios de pontuação abaixo:

ITEM	TIPO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Orientação em trabalhos científicos</b>	Monografia	2	30
	Dissertação	2	20
<b>Participação em Banca Examinadora</b>	Monografia	2	10
	Dissertação	2	10
<b>Produção Científica</b> (Apenas trabalhos com o número ISSN identificado)	ISSN	2	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>



## **2ª ETAPA: AVALIAÇÃO TÉCNICA-SITUACIONAL – de caráter eliminatório e classificatório**

- a) Os candidatos que atenderem aos requisitos exigidos estarão habilitados a participar da 2ª Etapa – avaliação técnica-situacional. Aqueles que deixarem de atender a um ou mais requisitos estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- b) Serão convocados para avaliação técnica-situacional até 5 (cinco) candidatos por vaga, melhores classificados, que atingirem a pontuação igual ou superior a 50 pontos (50% do total), ficando os demais profissionais na reserva para serem avaliados em caso de não preenchimento das vagas.
- c) Será divulgada lista nominal dos 5 (cinco) primeiros candidatos classificados para cada vaga, com local e data para a realização da avaliação técnica-situacional, no site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>.
- d) Os demais candidatos somente serão chamados para avaliação técnica-situacional caso haja um percentual total de ausências e eliminações superior a 50% nesta etapa.
- e) Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora.
- f) A avaliação técnica-situacional terá duração total de, no máximo, 30 (trinta) minutos/ por candidato.
- g) A entrevista técnica consistirá de questionamento oral sobre temas e situações práticas relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico abrangendo conteúdos relacionados ao conhecimento específico relacionado ao Programa ALI. O link relacionado ao Programa ALI encontra-se no link a seguir: <http://uc.sebrae.com.br/pagina/material-de-estudo>.
- h) Na avaliação técnica-situacional serão considerados:

<b>CrITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Domínio do conteúdo nos temas abordados	2 pontos
Emprego adequado da linguagem	2 pontos
Articulação do raciocínio	3 pontos
Segurança, argumentação e persuasão	3 pontos

- i) A avaliação técnica-situacional valerá 10 (dez) pontos.
- j) Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 6 (seis) pontos na entrevista técnica e/ou zerar algum critério.
- k) Demais informações inerentes à avaliação técnica-situacional constarão no comunicado de convocação para essa etapa.

## 5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) O candidato deverá comparecer ao local designado para as avaliações, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento original de identificação.
- b) Não será admitida, nas salas de avaliações, a entrada de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.
- c) As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão por conta do próprio candidato, não sendo o SEBRAE-SP ou o CNPq responsáveis por qualquer custo.
- d) O candidato somente terá acesso aos locais da realização das avaliações mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- e) Serão considerados Documentos de Identidade um dos a seguir relacionados: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- f) Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, locais e horários divulgados neste Comunicado e site do no site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>.
- g) Não haverá segunda chamada ou repetição de avaliação.
- h) O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.
- i) O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.
- j) O SEBRAE-SP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações (etapas 1 e 2), nem por danos neles causados.
- k) Todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas em local a ser divulgado oportunamente através da convocação publicada no site do no site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>.

## 6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Para **ORIENTADORES**, o critério de desempate será:

- a) Maior nota na avaliação técnica-situacional.
- b) Maior pontuação no item “Orientação em trabalhos científicos” – 1ª Etapa.
- c) Se persistir o empate, terá prioridade o candidato que tiver menor idade.

## 7. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O resultado do processo seletivo será o somatório da nota final de todas as etapas.

7.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando a nota da análise curricular e documental, avaliação técnica-situacional e classificação final, na data definida no cronograma (item 8 deste Comunicado).

7.3. Candidato selecionado será convocado pelo SEBRAE-SP para assinatura do Termo de Compromisso, obedecendo ao número de vagas oferecidas, conforme descrito neste Comunicado.

7.4. Candidato convocado receberá do CNPq e-mail para aceite eletrônico do Termo de Aceitação de Indicação de Bolsista, conforme resolução normativa do CNPq vigente no período do aceite.

7.5. Os candidatos aprovados e não classificados para as vagas existentes comporão um banco reserva, pelo prazo de até 2 (dois) anos, a contar do resultado final deste processo, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a) Desistência dos primeiros classificados ou
- b) Desligamento da bolsa ou
- c) Abertura de novas vagas para **ORIENTADORES** para mesma localidade.

## 8. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/ alteração serão divulgados no site do no site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>, conforme segue, em datas prováveis:

ETAPA	DATA
Divulgação do Processo (anúncio em jornal)	27/12/2016
Inscrições	27/12/2016 a 09/01/2017
Período para apresentação de solicitação de atendimento especial (PCD)	27/12/2016 a 09/01/2017
Divulgação dos candidatos com atendimento especial	09/01/2017
Fim das inscrições	09/01/2017
Divulgação das inscrições	10/01/2017
Convocação 1ª Etapa - Análise Curricular e Documental	10/01/2017
Último dia de postagem - Análise Curricular e Documental	20/01/2017
Resultado 1ª Etapa - Análise Curricular e Documental	24/01/2017
Convocação para 2ª Etapa - Entrevista técnica	24/01/2017
Realização da 2ª Etapa - Entrevista técnica	30 e 31/01/2017
Resultado da 2ª Etapa - Entrevista técnica	01/02/2017
Resultado Final do Processo	01/02/2017
Convocação para aceite da Bolsa Orientador EXP-SA e termo de compromisso	Fevereiro/2017 (20º mês de campo do ALI)

**8.1.** Após a divulgação dos resultados preliminares, o candidato poderá solicitar, somente por escrito, esclarecimentos/ pedidos de revisão no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis da data de divulgação do respectivo resultado.

**8.1.1.** Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente através do endereço eletrônico: [programaali@sebraesp.com.br](mailto:programaali@sebraesp.com.br).

**8.1.2.** A solicitação deverá ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentada, comprovando as alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

**8.1.3.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**8.1.4.** Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e código da vaga, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.

**8.1.5.** A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

**8.1.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

**8.1.7.** A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE e/ou CNPq será preliminarmente indeferida.

**8.1.8.** Se do julgamento da solicitação resultar na anulação de questões, a pontuação correspondente a essas questões será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

**8.1.9.** No 2º dia, as solicitações de esclarecimentos / pedidos de revisão serão recebidas até 18h (horário de Brasília).

**8.1.10.** Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas.

## **9. COMPROMISSOS DO ORIENTADOR**

**9.1.** Além dos compromissos locais com o projeto, os ORIENTADORES BOLSISTAS devem atender as seguintes obrigações:

- a)** Firmar Termo eletrônico de Aceitação de Bolsista do Programa ALI – AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO (Modelo SEBRAE/CNPQ);
- b)** Assinar o Termo de Compromisso do Plano de Trabalho e entregar para Coordenação Estadual DO Programa ALI no Sebrae-SP via Gestores Locais;
- c)** Atender às convocações do SEBRAE-SP;
- d)** Apresentar ao SEBRAE-SP relatórios mensais de acompanhamento e evolução dos artigos e estudos de caso, endereçados à Coordenadora Estadual;
- e)** Orientar o bolsista nas distintas fases do artigo e demais trabalhos científicos a serem realizados durante o período;
- f)** Buscar subsídios e conhecimento dos setores que estão sendo trabalhados por seus orientandos;
- g)** Conhecer a metodologia para elaboração de produção científica do Programa ALI, suas regras, visando basicamente o melhor tratamento da ideia e assunto tratado e a metodologia do Sebrae de estudo de caso;
- h)** Elaborar dois artigos, conforme metodologias a serem repassadas pelo SEBRAE e/ou pelo CNPq.

## **10. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO COM O PROGRAMA ALI**

**10.1.** A lista dos candidatos selecionados para assinatura do Termo de Compromisso com o Programa ALI será divulgada no site do no site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>.

**10.2.** Os candidatos selecionados para preenchimento das vagas deverão comparecer, em locais a serem divulgados na convocação, munidos da documentação necessária para efetuar a assinatura do Termo de Compromisso do Plano de Trabalho apresentando:

- a)** Uma foto 3 X 4 atual
- b)** Documento de identificação com foto (RG, CNH, registro no órgão de classe)
- c)** CPF

**10.3.** Os documentos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**10.4.** Constatado no ato da entrega da documentação o não preenchimento dos requisitos necessários ou falta de documentos comprobatórios o candidato será excluído do processo seletivo.

**10.5.** Quando um ou mais candidatos classificados para as vagas deixarem de realizar o aceite eletrônico do Termo de Aceitação de Bolsista na primeira chamada (por desistência, não comparecimento dentro do prazo estabelecido ou documentação incompleta), serão chamados os candidatos suplentes pela ordem de sua classificação.

## **11. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO DE BOLSA**

**11.1.** Poderão ter a bolsa cancelada os candidatos que não cumprirem:

- ✓ Com as atribuições descritas no Item 2 deste Comunicado.
- ✓ Com as cláusulas constantes no termo de compromisso do Programa ALI e Resolução Normativa do CNPq nº 50/2014.

**11.2.** O candidato que não estiver em dia com suas obrigações junto ao CNPq estará impedido de concorrer à nova bolsa.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A participação do candidato implicará o conhecimento e aceitação de todas as disposições contidas neste Processo Seletivo, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas no site do no site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>.

**12.2.** A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na concessão de bolsa, cabendo ao SEBRAE-SP e CNPq a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação correspondente às vagas definidas no item 2.

**12.3.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma do item 8.

**12.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias.

**12.5.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.



**12.6.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente ao SEBRAE-SP via Coordenação Estadual do Programa e solicitar a correção. O canal de comunicação para tais alterações é o e-mail [programaali@sebraesp.com.br](mailto:programaali@sebraesp.com.br), com Assunto: “Alteração de dados cadastrais – Nome do Orientador – Localidade de atuação”.

**12.7.** Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso a ser publicado no site do no site do SEBRAE-SP – [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) – página “Trabalhe Conosco” – OR 11/2016: <http://www.sebraesp.com.br/index.php/73-trabalhe-conosco/funcionarios-efetivos/inscricoes-abertas>.

**12.8.** O SEBRAE-SP e o CNPq não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**12.9.** A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

**12.10.** As ocorrências não previstas neste Comunicado serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do SEBRAE-SP, SEBRAE e/ou CNPq.

**São Paulo, 27 de dezembro de 2016.**

**SEBRAE-SP**

**ANEXO I**

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA NA 2ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL,  
JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO, SEGUINDO ORIENTAÇÕES DO COMUNICADO

**(ORIENTADOR)**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, <nome completo sem abreviação>, portador (a) do RG nº <nº da carteira de identidade>, expedido em <data de expedição>, pelo <órgão expedidor>, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº <nº do cpf>, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei, que sou residente e domiciliado na <rua/avenida/etc, nº>, <conjunto, apto, bloco, etc>, BAIRRO <bairro>, CEP <cep>, na cidade de <cidade>, Estado <Estado>.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, *in verbis*:

*“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”*

<Cidade>, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

<nome completo do declarante>

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA NA 2ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL,  
JUNTAMENTE À DOCUMENTAÇÃO, SEGUINDO ORIENTAÇÕES DO COMUNICADO

(ORIENTADOR)

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE MUDANÇA DE RESIDÊNCIA**

Eu, <nome completo sem abreviação>, portador (a) do RG nº <nº da carteira de identidade>, expedido em <data de expedição>, pelo <órgão expedidor>, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº <nº do cpf>, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, que me comprometo a residir na região da vaga de atuação até a data de assinatura do Plano de Trabalho (RN 050/2014).

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, *in verbis*:

*“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.  
Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”*

<Cidade>, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

<nome completo do declarante>

**ANEXO III**

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA NA 2ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL  
JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO, SEGUINDO ORIENTAÇÕES DO COMUNICADO

**(ORIENTADOR)**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE ACEITAÇÃO DE BOLSISTA**

NOME DO CANDIDATO:

RG:

CPF:

Considerando os requisitos exigidos para atuação como **ORIENTADOR**– Bolsista do Programa ALI, declaro:

- ( ) Não possuir vínculo empregatício (**caso seja esta sua situação**).
- ( ) Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa.
- ( ) Não estar cursando outra graduação.
- ( ) Disponibilizar um microcomputador portátil com acesso à internet, ferramentas do pacote Microsoft Office 2007 ou superior e suporte a Java, durante todo o período de vigência da bolsa.
- ( ) Não ter sido **bolsista CNPq** na modalidade **EXP**, por mais de 18 (dezoito) meses.
- ( ) Não ser funcionário do **SEBRAE** nem do **CNPq**.
- ( ) Ter disponibilidade de, no mínimo, 20 horas semanais para dedicar ao projeto.
- ( ) Ter disponibilidade para participação de reuniões junto aos Agentes e/ou equipe gestora do Programa.
- ( ) Ter disponibilidade para viagens, participação em atividades e eventos no estado e em todo o território brasileiro.

Declaro, ainda, estar ciente que o não atendimento de qualquer uma das condições descritas implicará na minha eliminação do processo seletivo.

<Cidade>, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<nome completo do declarante>