EDITAL Nº 001/2023

EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O CADASTRO DE RESERVA PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PARA A EXPORTAÇÃO (PEIEX)

PARÁ E AMAPÁ

A FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL GUAMÁ - FUNDAÇÃO GUAMÁ, inscrita no CNPJ/MF nº 11.024.200/0001-09, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social (OS), no âmbito estadual, através do Decreto nº 1977, de 30 de novembro de 2009 com sede na Av. Perimetral da Ciência, S/N, km 01, Parque de Ciência e Tecnologia Guamá, Prédio Espaço Inovação – 3° Andar – salas 11 e 13 – Guamá – Belém/PA, CEP: 66075-750, Fundação que tem por objetivo estatutário gerar soluções científicas e tecnológicas, inovadoras e competitivas, que contribuam para o desenvolvimento do setor produtivo, em prol do progresso e bem estar da sociedade brasileira, sendo responsável, nos termos da Cláusula 3ª do Contrato de Gestão Nº 001/2015 – SECTET celebrado com a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica – SECTET, pela administração e gestão do Parque de Ciência e Tecnologia Guamá – PCT Guamá, localizado na Cidade Universitária Prof. José Silveira Netto, Guamá, em Belém/PA, em parceria com a Agência de Promoção de Exportações do Brasil (APEX-BRASIL), na forma Estatutária e de seu Regulamento com as diretrizes e normas para contratação de obras, serviços, compras e alienações e processo de recrutamento e seleção de pessoal, aprovado através da Deliberação nº 004/2019 do Conselho Curador da FUNDAÇÃO GUAMÁ e em conformidade com as normas que dispõe sobre o estímulo ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação tecnológica e à inovação no Brasil, torna público aos interessados o presente EDITAL para seleção de bolsistas para o CADASTRO DE RESERVA - CR do "Programa de Qualificação para Exportação" (PEIEX), nos termos seguintes:

1 OBJETO

O objeto deste EDITAL é a seleção de pessoal qualificado para a formação do CADASTRO DE RESERVA - CR para concessão de bolsas de pesquisa e extensão técnico-científica e estagiários 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 a Fundação Guamá para que essa instituição execute o programa nos estados do Pará e Amapá. Os candidatos selecionados às vagas do Cadastro de Reserva, apenas serão convocados ao preenchimento das vagas quando da vacância delas por algum membro da equipe atual.

2 VAGAS E MODALIDADE DE BOLSA

Serão disponibilizadas vagas para o Cadastro de Reserva -CR de bolsistas destinadas à integração da equipe do PEIEX no Núcleo Operacional em Belém - Pará e/ou no Polo de Macapá - Amapá. As bolsas relacionadas nos termos deste Edital observarão os níveis e

especificidades descritos a seguir:

MODALIDADE	NÚCLEO / POLO	CADASTRO RESERVA	VALOR MENSAL
Monitor	Belém	Convocados na ordem de classificação conforme a disponibilidade de vagas	R$ 6.500,00
Técnico	Belém	Convocados na ordem de classificação conforme a disponibilidade de vagas	R$ 5.200,00
Apoio Técnico	Belém	Convocados na ordem de classificação conforme a disponibilidade de vagas	R$ 1.000,00
Técnico	Macapá	Convocados na ordem de classificação conforme a disponibilidade de vagas	R$ 5.200,00
Apoio Técnico	Macapá	Convocados na ordem de classificação conforme a disponibilidade de vagas	R$ 1.000,00

2.1 A vagas que apresentarem vacancia serão ocupadas seguindo a ordem de classificação dos candidatos.

2.1.1. Os canditados serão classificados na ordem de maior para a menor nota.

2.2 O tempo de execução do programa PEIEX é de até 24 (vinte e quatro) meses, a contar de janeiro de 2022.

2.2.1. O programa poderá, por interesse das instituições, Apex e Fundação Guamá, ser prorrogado por tempo, recursos e metas;

2.2.2. Em caso de extensão do tempo de execução do programa, consequentemente com prorrogação do convênio por aditivo/aditamento de tempo, recursos e metas, as bolsas de monitor, técnico e apoio técnico poderão proporcionalmente extendidas ou encerradas de acordo com decisão da Fundação Guamá.

2.2.3 De acordo com o convêncio cada técnico deve atender 25 empresas em 24 meses de do programa, sendo o Técnico Cadastro de Reserva quem assumirá as metas deixadas em aberto, conforme a vacancia de vagas, dando continuidade ao atendimento das empresas nos meses restantesde de execução, inclusive podem apliar o tempo e quantidade de atendimentos conforme o item 2.2.2;

2.3 A classificação entre as vagas no processo seletivo não gera expectativa de direito à contratação, ficando essa definição a critério da Fundação Guamá.

2.4 Os candidatos selecionados para cadastro reserva – a serem 2 (dois) monitores, 4 (quatro) técnicos e 4 (quatro) apoios técnicos para o núcleo em Belém, 2 (dois) técnico e 02 (dois) apoios técnicos para o polo de Macapá – não terão direito à bolsa, gerando apenas

expectativa de direito.

2.5 Os candidatos classificados que constituírem o cadastro reserva serão chamados e contratados caso haja necessidade operacional e disponibilidade financeira ou desistência por parte de bolsista durante o período de vigência do convênio entre a Fundação Guamá e a APEX-BRASIL.

2.6 Pessoas jurídicas estão impedidas de participar do processo seletivo deste edital;

2.7 As bolsas serão direcionadas com foco explícito em e metodologia de atendimento em conformidade com o objetivo do PEIEX.

2.8 A remuneração dos técnicos do PEIEX 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 ou do respectivo polo ao qual o técnico esteja vinculado. As empresas localizadas além deste limite devem ser atendidas exclusivamente na modalidade "a distância".

2.9 Concluído o presente processo seletivo e iniciadas as atividades de monitor, técnico, e apoio técnico, a Fundação Guamá poderá avançar com o desligamento de profissional do programa se observar desempenho insatisfatório e/ou falta de potencial de liderança e gerenciamento em algum membro do Núcleo Operacional em Belém ou do polo de Macapá;

2.10 Para exercer suas funções, a equipe do PEIEX receberá treinamento da APEX-BRASIL na metodologia do programa, no Sistema de Gestão Financeira da APEX-BRASIL e no Sistema de Gestão Técnica do PEIEX;

2.11 O convênio entre a APEX-BRASIL e a Fundação Guamá 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 e equipe do PEIEX e Fundação Guamá;

2.12 A bolsa concedida caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracterizam 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.

2.13 O local de atuação do Núcleo Operacional do PEIEX em Belém se dará em espaço físico da Fundação Guamá, localizada no Parque de Ciência e Tecnologia Guamá, na Av. Perimetral da Ciência, S/N, KM 1, Parque de Ciência e Tecnologia Guamá, Prédio Espaço Inovação – 3° Andar – salas 11 e 13 – Guamá – Belém/PA – CEP 66075-750; no polo de Macapá, o ponto de referência será a Inovadados, localizada na Av. Carlos Gomes, 250, Bairro Jesus de Nazaré – Macapá - AP, CEP:68.908-125; além disso, haverá necessidade de trabalho de campo, conforme disposto neste edital.

3 DESCRIÇÃO DAS VAGAS: REQUISITOS E RESPONSABILIDADES

3.1 Requisitos e responsabilidades gerais dos candidatos a todas as vagas:

a) Possuir currículo atualizado na plataforma Lattes;

b) Participar integralmente das atividades de treinamento oferecidas pela APEX-BRASIL, que são necessárias ao desenvolvimento do Programa;

c) Possuir visto temporário até o momento da contratação, no caso de bolsista estrangeiro(a);

d) Não acumular a bolsa com qualquer outra modalidade de bolsa de outro programa da CAPES ou de qualquer outra agência nacional ou internacional de fomento;

e) Demonstrar, ao final da vigência da bolsa, o resultado das ações desenvolvidas, com a entrega de relatório consolidado de atividades 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 semanais para a modalidade de Apoio Técnico. Também se faz necessária flexibilidade do(a) candidato(a) para realizar deslocamentos pelas cidades descritas no plano de trabalho alinhado entre a Fundação Guamá 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 Microsoft 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 projeto, de estrutura para atendimento remoto em domicílio ou outro local privado com internet de alta velocidade – por conexão com cabo ou fibra óptica, 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 serem selecionados como bolsistas: i) Empregado, dirigente, ou membro dos Conselhos Curador, Fiscal ou Consultivo da Fundação Guamá; ii) cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente ou empregado da Fundação Guamá, bem como, da banca de seleção; iii) servidor público.

3.2 Monitor

3.2.1. Requisitos para o Monitor

a) Requisito Obrigatório: O Monitor estará ligado à sede do Núcleo Operacional em Belém, com suas responsabilidades sendo estendidas à toda equipe, incluindo as pessoas que estarão baseadas no polo do Programa em Macapá;

b) Requisito Obrigatório: Curso superior completo; preferencialmente (Requisito Desejável) em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;

c) Requisito Obrigatório: Possuir ao menos 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada em: a) gestão de equipe, e; b) áreas de Comércio Exterior, com atuação dentro de, ao menos uma das seguintes áreas: I) Empresas Exportadoras; II) Consultoria em Comércio Exterior; III) Comerciais Exportadoras/*Trading companies*; IV) Empresa de Logística internacional; V) Empresa de Despacho e Serviços Aduaneiros; VI) Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior; ou, VIII) Órgão Governamental – Departamento de Comércio Exterior.

3.2.2 Itens desejáveis ao Monitor (classificatórios)

a) Requisito Desejável: Possuir certificado de curso de pós-graduação *lato sensu* concluído com carga horária mínima de 360 horas, na área de Comércio Exterior, apresentando certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

b) Requisito Desejável: Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol, mediante a apresentação de certificado de proficiência.

c) Requisito Desejável: Apresentar competências relacionadas aos seguintes conhecimentos específicos em Comércio Exterior, dentre outros inerentes à função: I. Como identificar o NCM, SH e NBS de produtos e saber para que servem; II. Como selecionar um mercado para exportação; III. Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marca e patentes;
IV. Quais são os tributos que incidem sobre produtos exportados; V. Como selecionar e contratar transporte internacional; VI. Como selecionar um mercado para exportação;
VII. Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados para empresas que iniciam suas exportações; VIII. Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros; IX. Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa; X. Como a empresa deve se relacionar com o comprador internacional; XI. Como adequar embalagens para exportação; XII. Qual a necessidade/importância/ maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente; XIII. Como definir o melhor canal de distribuição internacional;
XIV. O que são Incoterms; XV. Como contratar transporte e seguro internacionais; XVI. Quais são os incentivos fiscais concedidos às exportações; XVII. Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as exportações; XVIII. Como formar preço para exportação; XIX. Como é feito o despacho aduaneiro: papel do despachante aduaneiro; XX. Como registrar a exportação; XXI. Quais são os documentos obrigatórios (como, quando e por quem devem ser preenchidos); XXII. Como redigir um contrato internacional; XXIII. Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais;
XXIV. Como contratar Seguro de Crédito; XXV. Como receber o pagamento pela exportação; XXVI. Como fazer um Contrato de Câmbio; XXV. Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros: como obtê-los; XXVI. Como otimizar a participação de uma empresa em eventos de promoção comercial internacional; XXVII. Como preparar o Plano de Exportação de uma empresa; XXVIII. O que é Exportação Indireta; XXIX. Como trabalhar com uma Comercial Exportadora, e; XXX. Outros tópicos relacionados ao tema. Tais competências serão avaliadas em abordagens a um ou mais tópicos durante a entrevista por competências e desempenho.

3.2.3 Competências do Monitor

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

3.2.4 Atribuições do Monitor

a) Assegurar a correta inserção e atualização de informações no Sistema de Gestão do PEIEX;
b) Zelar pela qualidade do atendimento prestado às empresas que são qualificadas pelo PEIEX;
c) Zelar pelo atingimento das metas do convênio firmado entre a Entidade Executora a APEX-BRASIL;
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 PEIEX;
f) Realizar (ao menos uma) visita a cada uma das empresas atendidas pelo PEIEX;
g) Validar o perfil de todas as empresas, antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do PEIEX;
h) Realizar o primeiro contato telefônico com as empresas que ainda não conhecem o PEIEX para apresentação do programa;
i) Realizar visitas a empresas atendidas pelo PEIEX, conforme alinhamento com a APEX- BRASIL;
j) Validar os Relatórios de Avaliação de Prontidão, Plano de Trabalho e Plano de Exportação das empresas qualificadas pelo PEIEX;
k) Realizar reuniões semanais ou quinzenais para acompanhamento do trabalho dos Técnicos e Apoios Técnicos do PEIEX, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;
l) Encaminhar empresas atendidas pelo PEIEX a parceiros que possam auxiliá-las a implantar melhorias em sua gestão;
m) Identificar necessidade de capacitação dos Técnicos e Apoios Técnicos e planejar ações de desenvolvimento profissional;
n) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela APEX-BRASIL;
o) Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados à APEX-BRASIL e submetê-los à validação do Coordenador do PEIEX;
p) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
q) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam "*case* de sucesso";

r) Conduzir o trabalho de arregimentação de empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela APEX-BRASIL;

s) Ministrar capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX;

t) Substituir o Coordenador, caso esse se ausente temporariamente.

3.3 Técnico

3.3.1 Requisitos do Técnico

a) Requisito Obrigatório: Curso superior completo; preferencialmente (Requisito Desejável) em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;

b) Requisito Obrigatório: Possuir ao menos 06 (seis) meses de experiência profissional em áreas de Comércio Exterior, com atuação dentro de ao menos uma das seguintes áreas: I) Empresas Exportadoras; II) Consultoria em Comércio Exterior; III) Comerciais Exportadoras/*Trading companies*; IV) Empresa de Logística internacional; V) Empresa de Despacho e Serviços Aduaneiros; VI) Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior; ou, VII) Órgão Governamental – Departamento de Comércio Exterior;

3.3.2 Itens desejáveis ao Técnico (classificatórios)

a) Requisito Desejável: Possuir certificado de pós-graduação lato sensu ou titulação concluída com carga horária mínima de 360 horas, na área de Comércio Exterior, apresentando certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

b) Requisito Desejável: Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol mediante a apresentação de certificado de proficiência;

c) Requisito Desejável: Apresentar competências relacionadas aos seguintes conhecimentos específicos em Comércio Exterior, dentre outros inerentes à função: I. Como identificar o NCM, SH e NBS de produtos e saber para que servem; II. Como selecionar um mercado para exportação; III. Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marca e patentes;
IV. Quais são os tributos que incidem sobre produtos exportados; V. Como selecionar e contratar transporte internacional; VI. Como selecionar um mercado para exportação;
VII. Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados para empresas que iniciam suas exportações; VIII. Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros; IX. Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa; X. Como a empresa deve se relacionar com o comprador internacional; XI. Como adequar embalagens para exportação; XII. Qual a necessidade/importância/ maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente; XIII. Como definir o melhor canal de distribuição internacional;
XIV. O que são Incoterms; XV. Como contratar transporte e seguro internacionais; XVI. Quais são os incentivos fiscais concedidos às exportações; XVII. Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as exportações; XVIII. Como formar preço para exportação; XIX. Como é feito o despacho aduaneiro: papel do despachante aduaneiro; XX. Como registrar a exportação; XXI. Quais são os documentos obrigatórios (como, quando e por quem devem ser preenchidos); XXII. Como redigir um contrato internacional; XXIII. Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais;

XXIV. Como contratar Seguro de Crédito; XXV. Como receber o pagamento pela exportação; XXVI. Como fazer um Contrato de Câmbio; XXV. Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros: como obtê-los; XXVI. Como otimizar a participação de uma empresa em eventos de promoção comercial internacional; XXVII. Como preparar o Plano de Exportação de uma empresa; XXVIII. O que é Exportação Indireta; XXIX. Como trabalhar com uma Comercial Exportadora, e; XXX. Outros tópicos relacionados ao tema. Tais competências serão avaliadas em abordagens a um ou mais tópicos durante a entrevista por competências e desempenho.

3.3.3 Competências do Técnico

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

3.3.4 Atribuições do Técnico

a) Finalizar o atendimento quantitativo de empresas que estiverem pendentes, correspondetes a vaga que ficou em aberto, dando continuidade ao trabalho e metas do técnico ao qual estará substituindo, seguindo a empresas, proporcionalidade em função do prazo pelo qual serão contratados com perfil aprovado pelo Monitor, de acordo com as etapas da metodologia do PEIEX. A média de cada atendimento é de aproximadamente 40 horas, a considerar da adesão à entrega do plano de exportação;
b) Ministrar capacitações *in company* e online, quando for o caso, seguindo os passos da metodologia do PEIEX;
c) Prospectar empresas que tenham perfil para serem atendidas pelo PEIEX;
d) Assessorar o Coordenador e o Monitor, fornecendo informações compatíveis com o trabalho que executa;
e) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam “casos de sucesso” para divulgação na mídia;
f) Participar das reuniões semanais ou quinzenais conduzidas pelo Monitor do PEIEX;
g) Ministrar capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX;
h) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela APEX-BRASIL;
i) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
j) Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela APEX BRASIL.

3.4 Do Apoio Técnico

3.4.1 Requisitos do Apoio Técnico

a) Requisito Obrigatório: As vagas previstas para Apoio Técnico serão direcionadas ao Núcleo Operacional Belém e Polo Macapá;

b) Requisito Obrigatório: Estar regularmente matriculado entre o terceiro e o oitavo semestre de, preferencialmente (Requisito Desejável), um curso de graduação de Relações Internacionais Comércio Exterior ou Administração, em uma Instituição de Ensino Superior na Região Metropolitana de Belém para atuar no Núcleo Operacional Belém, e em uma Instituição de Ensino Superior na Região Metropolitana de Macapá para atuar no Polo de Macapá;

c) Requisito Desejável: Ter conhecimentos em gestão administrativa e financeira.

3.4.2 Competências do Apoio Técnico

a) Gestão administrativa e financeira;

b) Capacidade de cumprir prazos e metas.

3.4.3 Atribuições do Apoio Técnico

a) Inserir no Sistema de Gestão do PEIEX as informações relativas ao atendimento das empresas qualificadas pelo programa;

b) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela APEX-BRASIL;

c) Manter organizadas e atualizadas as pastas físicas de acompanhamento dos atendimentos das empresas qualificadas pelo PEIEX;

d) Realizar pesquisas e busca de informações necessárias à atuação do PEIEX;

e) Auxiliar na produção de relatórios de gestão e elaborar planilhas, tabelas, gráficos, apresentações e demais documentos de apoio ao PEIEX;

f) Acompanhar os trabalhos dos Técnicos do PEIEX nas empresas, quando solicitado;

g) Redigir as atas das reuniões semanais ou quinzenais do PEIEX;

h) Apoiar a organização e participar das reuniões semanais ou quinzenais conduzidas pelo monitor do PEIEX;

i) Auxiliar no contato com empresas convidadas a participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela APEX-BRASIL;

j) Dispor de ao menos 30 horas semanais para as atividades acima dispostas.

4 PRAZOS

4.1 Da impugnação de 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 Presidente da Comissão de Avaliação, o qual proferirá sua decisão no prazo de até 01 (um) dia.

4.2 Da falta de recursos

Caso não sejam apresentados recursos para as etapas "I. Enquadramento e II. Análise Curricular e adequação de perfil" e "Entrevistas", as etapas seguintes poderão ser adiantadas.

4.3 Cronograma

O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Publicação do Edital	12/01/2023
Prazo para impugnação do edital	14/01/2023
Prazo para respostas à impugnação do edital	16/01/2023
Apresentar candidatura ao "Processo Seletivo PEIEX" via preenchimento de formulário online.	17/01/2023 até 30/01/2023
Divulgação do resultado preliminar do julgamento das etapas: I. Enquadramento e II. Análise Curricular e adequação de perfil.	31/01/2023
Prazo para interposição de recursos via e-mail quanto às etapas: I. Enquadramento e II. Análise Curricular e adequação de perfil.	02/02/2023
Divulgação do resultado final do julgamento das etapas: I. Enquadramento e II. Análise curricular e adequação de perfil; e convocação para entrevistas.	03/02/2023
Entrevistas presencial ou *on line*	07/02/2023 e 08/02/2023
Divulgação do resultado preliminar do julgamento da etapa de III. Entrevistas	10/02/2023
Interposição de recursos via *e-mail* quanto à etapa entrevista	11/02/2023
Respostas aos recursos	Até 13/01/2023
Resultado final do processo seletivo	14/02/2023

4.4 Os resultados serão publicados no endereço eletrônico http://www.pctguama.org.br. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail coordenador.peiex@fundacaoguama.org.br e serão respondidos conforme cronograma acima. Os resultados finais da seleção serão divulgados no dia 14/02/2023.

4.5 O candidato poderá interpor recurso administrativo no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da publicação do resultado da seleção, recurso este dirigido ao Presidente da Comissão de Avaliação, o qual proferirá sua decisão no prazo de até 02 (dois) dias.

5 PROCESSO SELETIVO

5.1 A efetivação da inscrição do candidato será feita por meio do preenchimento de formulário online, disponível por meio do link https://forms.gle/sZiWpE8o1LEuHnQv7 para as

modalidades de Monitor; do link https://forms.gle/kqmCW2ZBniwzgkSw5 para as modalidades de Técnico e do link https://forms.gle/9QDmn6Eyiyom3vHHA para a modalidade de Apoio Técnico, e se dará até a data limite definida no item 4.3, durante o preenchimento do formulário será solicitado o *envio* dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* registrado na plataforma Lattes do CNPq, com as devidas comprovações de tempo mínimo de exercício, experiência profissional, qualificação e titulação, exceto para Apoio Técnico (estagiário);
b) Cópia do RG e do CPF;
c) Cópia do comprovante de residência;
d) Cópia do diploma de graduação, exceto para candidato a Apoio Técnico, este deverá enviar apenas um atestado de matrícula em curso de nível superior;
e) Cópia do diploma de pós-graduação, quando for o caso, exceto para Apoio Técnico (estagiário).

5.2. Todos os documentos acima, inclusive o currículo, só serão aceitos no formato PDF. É responsabilidade do(a) candidato(a) se certificar que todos os arquivos estão legíveis e compatíveis com formato especificado.

5.3. Em qualquer momento a Fundação Guamá poderá solicitar a apresentação dos documentos e comprovantes originais apresentados pelos candidatos para a conferência.

5.4. A FUNDAÇÃO GUAMÁ 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.

6 CRITÉRIO DE ANÁLISE E JULGAMENTO

6.1 DE MONITOR E TÉCNICOS

6.1.1. O processo de análise e julgamento obedecerá ao disposto no Regulamento com as diretrizes e normas para contratação de obras, serviços, compras e alienações e processo de recrutamento e seleção de pessoal, aprovado através da Deliberação nº 004/2019, disponível no endereço www.pctguama.org.br.

6.1.2. As candidaturas serão analisadas e submetidas à aprovação da Comissão de Avaliação formada pelo Diretor Presidente, pelo Monitor do PEIEX, e Coordenador do PEIEX na Fundação Guamá.

6.1.3. A seleção dos candidatos às bolsas de Monitor e Técnico se dará por meio de análise comparativa das análises realizados nos itens I - Enquadramento, II - *Curriculum Vitae* e III - Entrevista por competências, que avaliará as habilidades de liderança (no caso das candidatos a monitor), de resolução de conflitos e de trabalho em equipe com cumprimento de metas,

orientando-se pelos objetivos do PEIEX e buscando a formação de uma equipe competente e voltada à qualificação das empresas para exportação.

6.1.4. Da etapa III – Entrevistas, para o Núcleo Operacional Belém, ocorrerão presencialmente no endereço Av. Perimetral da Ciência, S/N, km 01, Parque de Ciência e Tecnologia Guamá, Prédio Espaço Inovação – 3° Andar – salas 11 e 13 – Guamá – Belém/PA. Em casos excepcionais o candidato poderá solicitar, de forma justificada pelo e-mail coordenador.peiex@fundacaoguama.org.br, a realização da entrevista de forma remota por meio do sistema *Google Meet.*

6.1.5. Da etapa III – Entrevistas, para o Polo Macapá, ocorrerão de forma remota por meio do sistema *Google Meet.* O link para a sala virtual será enviado por e-mail.

6.1.6. Durante as entrevistas no formato remoto a FUNDAÇÃO GUAMÁ 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, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão.

6.2 DOS APOIOS TÉCNICOS

6.2.1. O processo de análise e julgamento obedecerá ao disposto no item 6.1.1, deste edital;

6.2.2. As candidaturas serão analisadas e submetidas à aprovação da Comissão de Avaliação formada pelo Diretor Presidente, pelo Coordenadora Administrativa Financeira, e Coordenador Técnico da Fundação Guamá;

6.2.3. A seleção dos candidatos às bolsas de Apoio Técnico se dará por meio de análise comparativa do *Curriculum Vitae* e entrevista por competência, que avaliará as habilidades de trabalho em equipe com cumprimento de metas, de agir proativamente e de comunicação;

6.2.4. Da etapa III – as entrevistas, para o Núcleo Operacional Belém, ocorrerão presencialmente no endereço Av. Perimetral da Ciência, S/N, km 01, Parque de Ciência e Tecnologia Guamá, Prédio Espaço Inovação – 3° Andar – salas 11 e 13 – Guamá – Belém/PA. Em casos opcionais o candidato poderá solicitar, de forma justificada pelo e-mail coordenador.peiex@fundacaoguama.org.br, a realização da entrevista de forma remota por meio do sistema *Google Meet;*

6.2.5. Da etapa III – as entrevistas, para o Polo Macapá, ocorrerão de forma remota por meio do sistema *Google Meet.* O link para a sala virtual será enviado por e-mail;

6.2.5. Durante as entrevistas no formato remoto a FUNDAÇÃO GUAMÁ 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, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão.

6.3 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO
I. Enquadramento	Eliminatória	Apresentação dos requisitos obrigatórios
II. Análise curricular e de adequação do perfil	Classificatória	Avaliação dos requisitos desejáveis
III. Entrevistas	Classificatória	Avaliação por competência e desempenho

6.4 DO MÉTODO DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

O Processo ocorrerá de acordo com as etapas especificadas a seguir:

6.4.1 Enquadramento

Etapa de caráter eliminatório que avaliará se a inscrição atende aos preceitos, prazos e apresenta a documentação estipulada no Edital. Esta etapa será realizada pelo quadro técnico da Fundação Guamá, devendo o mesmo se balizar pelos seguintes preceitos:

a) Verificação se a documentação apresentada pelo(a) candidato(a) está em consonância com a exigida por este Edital (ver item 3 "Descrição das vagas: pré-requisitos e responsabilidades");
b) Verificação da observância ou não do prazo de Submissão (ver item 4 "Prazos").

6.4.1.1 Será eliminado do processo de seleção o candidato que não atender aos requisitos e itens obrigatórios constantes neste edital de seleção.

6.4.2 Análise curricular e de adequação do perfil

A análise e julgamento das inscrições consiste em uma etapa eliminatória e classificatória que será conduzida pela Comissão de Avaliação, a qual avaliará os documentos submetidos pelo candidato (Curriculum Vitae documentado), e se manifestará atribuindo notas variando no intervalo entre 0 a 10 (zero a dez), com base nos seguintes critérios:

CRITÉRIO	NOTA	PESO
Trajetória curricular do candidato	0 a 10	6
Trajetória intelectual do candidato	0 a 10	4

6.4.2.1 Será considerado critério de desempate a "trajetória curricular do candidato", desde que ela possua aderência aos termos estabelecidos no presente Edital;

6.4.2.2 O número de candidatos habilitados para a etapa da entrevista será limitado a 5 (cinco) candidatos para a vaga de Monitor, 10 (dez) candidatos para a vaga de Técnico no núcleo de Belém, 5 (cinco) candidatos para a vaga de Técnico no polo de Macapá, 05 (cinco) candidatos para a vaga de Apoio Técnico no núcleo de Belém; 03 (três) candidatos para a vaga de Apoio

Técnico no polo Macapá;

6.4.2.3 Será eliminado do processo de seleção o candidato que não tiver os requisitos para realizar as atividades do Programa, entre os critérios a serem analisados pela Comissão de Avaliação;

Composição dos critérios de avaliação MONITOR

CRITÉRIO 1	SUBDIVISÃO	NOTA MÁXIMA	TOTAL
Trajetória curricular do candidato	1.1 Experiência profissional comprovada em gestão de equipe, por certificado, declaração ou atestado de capacidade técnica. (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 MÁXIMA**	**TOTAL**
Trajetória Intelectual do candidato	2.1. Curso superior completo, preferencialmente (Desejável) em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior. (Outros cursos não relacionados como desejáveis terão nota 2,0)	4,0	10
	2.2. Possuir pós-graduação *lato sensu* 10 concluída com carga horária mínima de 360 horas na área de Comércio Exterior.	3,0	
	2.3 Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol (certificado de proficiência).	3,0	

Composição dos critérios de avaliação TÉCNICO

CRITÉRIO 1	SUBDIVISÃO	NOTA MÁXIMA	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 – departamento de comércio exterior (até 2,5 pontos para cada semestre comprovado de forma não cumulativa entre essas atividades)	10	10

CRITÉRIO 2	SUBDIVISÃO	NOTA MÁXIMA	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, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior.	3,0	
	2.3 Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol (certificado de proficiência).	3,0	

Composição dos critérios de avaliação APOIO TÉCNICO

CRITÉRIO 1	SUBDIVISÃO	NOTA MÁXIMA	TOTAL
Trajetória intelectual do candidato	2.1. Curso superior em andamento preferencialmente em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior	10	10

6.4.3 Entrevista de seleção

6.4.3.1 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 aos requisitos da vaga pleiteada;

6.4.3.2 As entrevistas serão realizadas conforme previsto no item 6.1, com dia e horário comunicado previamente ao(à) candidato(a) e terá duração máxima de 20 (vinte) minutos para as modalidades de Monitor e Técnico. Já as entrevistas para a modalidade Apoio Técnico terão duração de até 15 (quinze) minutos;

6.4.3.3 A entrevista será realizada pela Comissão de Avaliação e se referenciará nos seguintes balizadores:

a) Capacidade do candidato 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 Núcleo Operacional do Programa de Qualificação para Exportação em Belém com polo em Macapá;
b) Habilidades interpessoais, capacidade de adequação ao perfil e competências esperadas à vaga buscada.

6.4.3.4 Cada membro da comissão de avaliação emitirá uma nota de zero a dez para os respectivos itens que estiverem sendo avaliados na entrevista;

6.4.3.5 Por ocasião da entrevista será considerado critério de desempate a nota obtida na avaliação do item 6.3.3.3, alínea "a".

Composição de critérios de avaliação para ENTREVISTA

SUBDIVISÃO			TOTAL		
Item	**Critério**	**Nota máxima**	**Avaliador 1**	**Avaliador 2**	**Avaliador 3**
3.1	Capacidade de Comunicação	2,0			
3.2	Capacidade de expressar e conectar ideias	2,0			
3.3	Conhecimento em Comércio Exterior (Conforme Item 3.2.2 linha c) e Item 3.3.2 Linha c))	3,0			
3.4	Conhecimento do Programa PEIEX	3,0			
Totais					
NOTA FINAL			MÉDIA		

7 ACOMPANHAMENTO

7.1 Os candidatos selecionados serão supervisionados pelo Coordenador do Núcleo Operacional previsto na metodologia do PEIEX, indicado pela FUNDAÇÃO GUAMÁ, o qual exercerá a coordenação da gestão do plano de trabalho, o monitoramento dos resultados, assim como adotará todas as medidas necessárias à fiel execução dos objetivos deste EDITAL.

7.2 Constituirá obrigação dos bolsistas selecionados a elaboração de relatórios de atividades mensal, semestral e final, bem como a inserção de dados em sistema de gestão do PEIEX.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os bolsistas selecionados não poderão realizar publicações sobre ações ou dados envolvendo o PEIEX sem a devida aprovação da APEX-BRASIL e da FUNDAÇÃO GUAMÁ.

8.2 Constituirá fator impeditivo para a seleção de bolsista para a concessão do apoio financeiro a existência de qualquer inadimplência do proponente com a FUNDAÇÃO GUAMÁ, com a APEX-BRASIL, ou com os demais órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta do Estado do Pará e da União, se não forem regularizadas dentro do prazo de

30 (trinta) dias após a divulgação do resultado.

8.3 Os bolsistas selecionados neste EDITAL se comprometerão a comunicar à FUNDAÇÃO GUAMÁ o andamento da aplicação da metodologia do PEIEX junto às empresas.

8.4 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, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.5 Em qualquer tempo este EDITAL poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FUNDAÇÃO GUAMÁ, seja por motivo de interesse público.

8.6 O presente EDITAL regula-se pelas normas vigentes que orientam as ações da FUNDAÇÃO GUAMÁ.

8.7 O candidato será responsável por todas as obrigações contratuais permitindo que a FUNDAÇÃO GUAMÁ a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas, ficando assim obrigado a fornecer qualquer informação solicitada por essa instituição.

8.8 Os bolsistas selecionados não poderão utilizar as logomarcas da APEX-BRASIL, do PEIEX, da FUNDAÇÃO GUAMÁ e do PCT Guamá, e também não poderão utilizar os documentos da Metodologia do Programa em atividades que não estejam correlacionadas diretamente com o Convênio APEX-BRASIL – FUNDAÇÃO-GUAMÁ.

8.9 O prazo para entrega de documentos e assinatura do termo de outorga para os bolsistas selecionados será de até 10 (dez) dias após o resultado do julgamento e para o cadastro reserva será de até 10 (dez) dias após a convocação.

9 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Esclarecimentos e informações adicionais do conteúdo deste EDITAL podem ser obtidos junto à FUNDAÇÃO GUAMÁ, em horário comercial, pelo telefone (91-3321-8900), pelo e-mail (coordenador.peiex@fundacaoguama.org.br), ou na Secretaria da Instituição.

10 DA RESERVA

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

Belém, 12 de janeiro de 2023.

Arnaldo José de Miranada
Diretor Presidente em Exercício
Fundação de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável Guamá