



EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO FAPAC-APEX Nº 001/2019

O Governo do Estado do Acre, por meio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Acre - FAPAC, no âmbito do Convênio Apex-Brasil/FAPAC nº 51-20/2018, que tem por objeto implementar um Núcleo Operacional do Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX) no Estado do Acre, torna público o presente Edital nº 001/2019 destinado à seleção de bolsistas nos termos e condições aqui estabelecidos:

1. OBJETO

1.1 Este EDITAL tem por objeto a seleção de pessoal qualificado para a concessão de bolsas de extensão técnico-científica, bem como formação de cadastro de reserva para suprimento de vagas de bolsistas que atuarão no Programa de Qualificação para Exportação - PEIEX.

1.2 O PEIEX é iniciativa da Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (Apex-Brasil), que firmou convênio com a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre – FAPAC, para que esta instituição executasse o programa no município de Rio Branco e em outros municípios do Estado do Acre abrangidos pelo PEIEX. O programa adotará a Metodologia do PEIEX Nacional, desenvolvida e disponibilizada pela Apex-Brasil. Serão qualificadas 50 (cinquenta) empresas no Acre, a partir da atuação dos bolsistas da equipe técnica do projeto *in loco* nas empresas.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Serão disponibilizados recursos para pagamento das bolsas na ordem de R\$ 408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais), oriundos da APEX Brasil, repassados à FAPAC por meio do Convênio Apex-Brasil/FAPAC nº 51-20/2018.

3. VAGAS E MODALIDADES DE BOLSA

3.1 Serão disponibilizadas 5 (cinco) bolsas e 8 (oito) cadastros de reserva destinados à implementação da equipe do Núcleo Operacional PEIEX no Estado do Acre. As bolsas relacionadas nos termos deste Edital observarão os níveis, requisitos e especificidades a seguir descritos:

Modalidade	Número de vagas	Número de Cadastro de Reserva	Parcelas	Carga Horária	Valor Mensal (R\$)
Monitor Extensionista	01	02	12	40h	5.900,00
Técnico Extensionista	02	04	12	40h	4.800,00
Apoio Técnico (estagiário)	02	02	12	20h	750,00

3.2 Para constituição do cadastro reserva serão classificados 02 (dois) candidatos para as vagas de Monitor Extensionista, 04 (quatro) candidatos para as vagas de Técnico Extensionista e 02 (dois) candidatos para as vagas de Apoio Técnico. Os candidatos selecionados para cadastro reserva não terão direito à bolsa, terão mera expectativa de direito;

3.3 Os candidatos classificados que constituírem o cadastro de 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 FAPAC e a Apex-Brasil;

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

3.5 Todos os candidatos classificados passarão por entrevista, que poderá ser realizada pessoalmente ou por meio eletrônico, por exemplo via Skype, a critério da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre – FAPAC;

3.6 Todos os candidatos classificados, inclusive os selecionados para cadastro de reserva, ESTES SEM A CONTRAPARTIDA DA CONTRATAÇÃO, serão convidados para treinamento na metodologia do PEIEX nas instalações da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre – FAPAC;

3.7 O local de atuação dos bolsistas será em espaço físico nas dependências da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre – FAPAC e nas empresas selecionadas;

3.8 Iniciadas as atividades de monitor e técnico, caso a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre - FAPAC observe o desempenho insatisfatório e/ou potencial de liderança e gerenciamento em algum membro do Núcleo Operacional do PEIEX no Município de Rio Branco - AC, a seu critério, poderá remanejar tais pessoas para os cargos compatíveis com o seu desempenho prático ou desligar o (a) bolsista do Programa;

3.9 Todas as despesas com deslocamento para o desenvolvimento do trabalho junto às empresas estão contidas na remuneração dos bolsistas, conforme item 3.1.

4. VIGÊNCIA DAS BOLSAS

4.1 A vigência das bolsas será de 12 (doze) meses, sendo prorrogável pelo mesmo período, a critério da FAPAC e da APEX Brasil.

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

5.1 Requisitos obrigatórios:

5.1.1 Formação acadêmica

MONITOR	Curso de graduação concluído, preferencialmente em Comércio Exterior, Economia, Administração ou Relações Internacionais.
TÉCNICO	Curso de graduação concluído, preferencialmente em Comércio Exterior, Economia, Administração ou Relações Internacionais.
APOIO TÉCNICO	Curso superior, em andamento, preferencialmente em Comércio Exterior, Economia, Administração ou Relações Internacionais.

5.1.2 Experiência Profissional

MONITOR	Atuação de 6 meses em: <ul style="list-style-type: none"> – Gestão de equipe e – Áreas de comércio exterior dentro de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Empresas Exportadoras; ○ Consultoria em Comércio Exterior; ○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>; ○ Empresas de Logística internacional; ○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros.
TÉCNICO	Atuação de 6 meses em: <ul style="list-style-type: none"> – Áreas de comércio exterior dentro de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Empresas Exportadoras; ○ Consultoria em Comércio Exterior; ○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>; ○ Empresas de Logística internacional; ○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros.
APOIO TÉCNICO	Não há.

5.1.3 Conhecimentos específicos

MONITOR E TÉCNICOS	<ul style="list-style-type: none"> – Como identificar o NCM / SH de produtos; – Como prospectar um mercado para exportação; – Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marca e patentes; – Quais são os tributos que incidem sobre produtos exportados; – Como selecionar e contratar transporte internacional; – Como contratar seguro de crédito; – Como formar preço para exportação; – Como fazer adequação de embalagem; – Como preparar um folder e um site para exportação; – Como obter financiamento; – Como prospectar clientes em um mercado internacional; – Como se relacionar com o comprador internacional; – Quais são as formas de aproximação de potenciais clientes internacionais; – Qual deve ser o comportamento do exportador no relacionamento com clientes internacionais; – Como otimizar a participação da empresa em eventos de promoção comercial; – Como definir o melhor canal de distribuição internacional; – Quais são os documentos obrigatórios para exportação, quando e como preenchê-los; – Onde e como registrar a exportação; – Como receber o pagamento do importador; – Como fazer um contrato de câmbio; – Como definir o modelo de negócios internacionais da empresa; – Como preparar o plano de exportação da empresa;
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

APOIO TÉCNICO	– Pacote Office.
----------------------	------------------

5.1.4 Competências

MONITOR	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidade de liderança; – Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX; – Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX; – Compromisso com os resultados do programa; – Capacidade de negociação; – Capacidade de transmitir seus conhecimentos e adaptá-los à realidade das empresas atendidas; – Planejamento e Organização; – Visão estratégica.
TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> – Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX; – Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX; – Compromisso com os resultados do programa; – Capacidade de negociação; – Capacidade de transmitir seus conhecimentos e adaptá-los à realidade das empresas atendidas; – Planejamento e Organização.
APOIO TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> – Gestão administrativa e financeira; – Pacote Office.

5.1.5 Requisitos desejáveis: Idiomas

MONITOR	Inglês (desejável); espanhol (desejável).
TÉCNICO	Inglês (desejável); espanhol (desejável).
APOIO TÉCNICO	Não há.

5.2 Pessoa Jurídica está impedida de participar do processo seletivo;

5.3 Estão impedidos de serem selecionados como bolsistas: cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de participantes da banca de seleção e/ou dirigente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre – FAPAC;

5.4 Será solicitado que os candidatos apresentem documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios.

6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS BOLSITAS

6.1 MONITOR

6.1.1 Assegurar a correta inserção e atualização de informações nos Sistemas de Gestão do PEIEX;

6.1.2 Monitorar a equipe técnica do Núcleo Operacional, zelando pela qualidade do atendimento às empresas e pelo atingimento de metas;

6.1.3 Definir, junto com o Coordenador, estratégias de prospecção de empresas a serem atendidas pelo PEIEX;

6.1.4 Validar o perfil de todas as empresas antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do Núcleo Operacional;

6.1.5 Realizar o primeiro contato telefônico com as empresas que ainda não conhecem o PEIEX para agendamento do atendimento;

6.1.6 Realizar (ao menos uma) visita às empresas atendidas pelo Núcleo Operacional;

Validar os relatórios de diagnóstico e plano de trabalho das empresas atendidas;

6.1.7 Realizar reuniões semanais ou quinzenais para acompanhamento da equipe técnica, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;

6.1.8 Encaminhar empresas a parceiros do PEIEX que possam auxiliá-las a implantar melhorias de gestão;

6.1.9 Auxiliar os Técnicos a gerir as dificuldades encontradas no processo de atendimento de empresas;

6.1.10 Participar das reuniões do Comitê Consultivo, apoiando o Coordenador do Núcleo Operacional;

6.1.11 Identificar demandas de capacitação da equipe técnica e planejar ações de desenvolvimento profissional, como as Oficinas de Competitividade;

6.1.12 Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;

6.1.13 Encaminhar ao Núcleo Gestor a relação de Técnicos e empresas que devem ter acesso à plataforma Passaporte para o Mundo;

6.1.14 Monitorar a utilização da plataforma Passaporte para o Mundo para nivelamento de conhecimento dos Técnicos dos Núcleos Operacionais;

6.1.15 Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor do PEIEX, quando solicitado;

6.1.16 Identificar e reportar ao Núcleo Gestor do PEIEX empresas atendidas que sejam “case de sucesso”;

6.1.17 Elaborar o relatório quantitativo e qualitativo mensal e semestral (eventos, treinamentos, número de empresas que tenham participado do treinamento, número de empresas que tenham sido indicadas aos parceiros, número de empresas que tenham começado a exportar, reuniões do comitê consultivo etc.).

6.2 TÉCNICOS EXTENSIONISTAS

6.2.1 Atender as empresas validadas pelo Monitor, auxiliando-as a adquirir as competências necessárias para iniciar a exportação de seus produtos ou serviços;

6.2.2 Realizar a prospecção de novas empresas para atendimento pelo PEIEX;

6.2.3 Assessorar o Coordenador e o Monitor, fornecendo informações e elaborando pareceres compatíveis com seu perfil e atribuições;

6.2.4 Identificar e reportar ao Monitor empresas atendidas que sejam “case de sucesso”;

6.2.5 Participar das reuniões semanais ou quinzenais de acompanhamento e atualização da equipe técnica do Núcleo Operacional;

6.2.6 Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam em atendimento pelo Núcleo Operacional;

6.2.7 Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;

6.2.8 Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor, quando solicitado.

6.3 APOIOS TÉCNICOS

6.3.1 Possuir conhecimento de informática e senso de organização;

6.3.2 Inserir dados de atendimentos de empresas em relatórios, tabelas, gráficos, apresentações e demais documentos inerentes ao núcleo operacional;

6.3.3 Manter organizadas e atualizadas as pastas das empresas;

6.3.4 Fornecer informações aos interessados;

6.3.5 Manter controle sobre a fase de trabalho em cada empresa;

6.3.6 Agendar visitas de trabalho dos Técnicos Extensionistas nas empresas;

6.3.7 Acompanhar os trabalhos dos Técnicos Extensionistas nas empresas, quando solicitado;

6.3.8 Executar trabalhos supervisionados de levantamentos de dados e informações das empresas;

6.3.9 Redigir e preparar apresentações para as capacitações;

6.3.10 Realizar pesquisas técnicas sob orientação do Técnico Extensionista, do Monitor Extensionista ou do Coordenador;

6.3.11 Manter em sigilo as informações do Núcleo Operacional (por exemplo: não utilizar relatórios de diagnósticos das empresas em seus trabalhos acadêmicos);

6.3.12 Conhecer o Projeto para fornecer informações aos interessados (ler os manuais e receber orientações do Coordenador, Monitor e Técnico Extensionista);

6.3.13 Atender ao telefone e anotar os recados;

6.3.14 Efetuar pesquisas técnicas com orientação do Técnico Extensionista, do Monitor Extensionista ou do Coordenador.

7. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do edital	18/07/2019
Data limite para Inscrição	31/08/2019
Divulgação do resultado do Julgamento das etapas: Enquadramento, Análise Curricular e de Adequação de Perfil	09/09/2019
Entrevistas	11 a 13/09/2019
Resultado Preliminar	16/09/2019
Data limite para entrada de recursos	20/09/2019
Resultado Final Homologado	27/09/2019

8. PROCESSO SELETIVO

8.1 As inscrições são realizadas mediante preenchimento do formulário de perfil (inscrição) disponível no endereço eletrônico: acre.gov.br e envio para o e-mail: peiex.fapac@gmail.com. Como parte da inscrição, os documentos obrigatórios deverão ser anexados - sempre em formato PDF (inclusive o formulário de perfil devidamente preenchido e convertido para o formato PDF), conforme listagem que segue:

- Formulário de perfil (inscrição);
- Curriculum Lattes*, com as devidas comprovações de tempo mínimo de exercício e experiência profissional;
- Cópia do RG e do CPF;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia da declaração de matrícula e histórico do curso de Graduação (somente para apoio técnico).
- Cópia do diploma de graduação, quando for o caso;
- Cópia do diploma de Mestrado, quando for o caso;
- Cópia do certificado de Especialização, quando for o caso.

8.2 Ao preencher o Formulário de Perfil (Inscrição), os candidatos devem atentar para marcarem a modalidade correta para a qual pretendem se inscrever (Monitor, Técnico

Extensionista ou Apoio Técnico), sob pena de ser desclassificado caso a opção à qual esteja concorrendo não seja marcada;

8.3 A inscrição só será considerada concluída após o preenchimento de todos os campos especificados no Formulário de Perfil (Inscrição) e a correspondente anexação de todos os documentos relacionados no item 8.1.

9. SELEÇÃO, JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 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. Resultado Preliminar
- V. Recursos Administrativos
- VI. Resultado Final Homologado

9.2 Etapa I: Enquadramento

9.2.1 Etapa de caráter eliminatório, consistente na conferência da documentação enviada. Esta etapa será realizada pelo quadro técnico da FAPAC, devendo o mesmo se balizar pelos seguintes preceitos:

- a) Verificação da documentação apresentada pelo (a) candidato (a) verificando sua consonância com aquilo que foi exigido por este Edital;
- b) Verificação da observância ou não do prazo de Submissão (conforme disposto no Cronograma (item 7)).

9.3 Etapa II: Análise curricular e de adequação do perfil

9.3.1 As análises curriculares e de adequação dos perfis serão realizadas pelo Comitê de Avaliação do PEIEX, composto por consultores *ad hoc* indicados pela FAPAC e de representantes da FAPAC. Este comitê fará a análise dos documentos submetidos pelo candidato (Currículo e Formulário de Perfil) e se manifestará atribuindo notas, com base nos seguintes critérios abaixo descritos:

1 – Titulação. Será pontuada apenas a graduação máxima de cada candidato.	Pontos	Pontos Obtidos
Mestre	10	
Especialista	7	
Graduado	5	
	Subtotal	
2 – Atuação em áreas de Comércio Exterior		
Critérios	Pontos	Pontos Obtidos
Experiência de 2 anos ou mais	10	
Experiência de até 01 ano	7	
Experiência de até 06 meses	5	

		Subtotal	
3 – Participação em Curso de Gestão de Equipe			
Critérios	Pontos	Pontos Obtidos	
Mais de 03 cursos	10		
Até 02 cursos	7		
01 curso	5		
		Subtotal	
4 – Projetos de Pesquisa com temáticas voltadas ao comércio exterior. Serão pontuados, no máximo, 05 comprovações por cada item avaliado			
Critérios	Pontos	Pontos Obtidos	
Coordenação de projeto de pesquisa com recurso comprovado	2		
Participação em projeto de pesquisa com recurso comprovado	1		
Participação em projeto de extensão com recurso comprovado	1		
		Subtotal	
		TOTAL GERAL	

9.3.2 Será considerado critério de desempate a “experiência profissional”, desde que a mesma possua aderência aos termos estabelecidos no presente Edital;

9.3.3 É vedado a qualquer membro do Comitê julgar propostas 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;

9.3.4 Os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos serão classificados para a etapa de entrevista.

9.3.5 A etapa de Entrevista de Seleção será agendada com os candidatos por meio de mensagem eletrônica, indicando data, hora e local da realização da mesma.

9.3.6 A seleção dos candidatos às bolsas de Apoio Técnico se dará por meio de análise comparativa do Curriculum Lattes e histórico escolar de graduação, orientando-se pelos objetivos do PEIEX e buscando a formação de equipe competente e voltada à qualificação das empresas para exportação.

9.4 Etapa III: **Entrevista de seleção**

9.4.1 Os candidatos selecionados nas etapas anteriores serão submetidos à entrevista que será realizada pelo Comitê de Seleção PEIEX, a qual terá caráter classificatório e eliminatório e se prestará a identificar a adequação das competências, habilidades e atitudes do proponente aos requisitos da vaga por ele pleiteada e se referenciará 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;

9.4.2 A entrevista será realizada por meio presencial ou virtual, com duração máxima de 30 minutos.

9.5 Etapa IV: **Divulgação do Resultado Preliminar**

9.5.1 O Resultado Preliminar estará disponível na página da FAPAC conforme especificado no Cronograma (item 7).

9.6 Etapa V: **Dos Recursos Administrativos**

9.6.1 O prazo para interposição de recurso contra o resultado das avaliações será de 04 (quatro) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado;

9.6.2 Os recursos deverão ser enviados à Presidência da FAPAC, conforme prazo descrito no item 7, no horário das 07:30 às 17:30h. Os pedidos poderão ser entregues pessoalmente no protocolo da FAPAC ou enviados pelos correios, mediante registro postal ou equivalente;

9.6.3 Os recursos serão analisados pela Presidência da FAPAC e, se for necessário, poderá ser solicitado parecer técnico de consultor ad hoc;

9.6.4 O pedido de reconsideração deverá estritamente contrapor o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos que não tenham sido objeto de análise de mérito anterior;

9.6.5 O resultado do julgamento do recurso será definitivo, não cabendo qualquer outro pedido de reconsideração;

9.7 Etapa VI: **Resultado Final Homologado**

9.7.1 O Comitê de Avaliação PEIEX ranqueará os candidatos classificados e emitirá parecer sobre o processo de seleção, remetendo-o à Presidência da FAPAC para homologação do resultado;

9.7.2 A classificação final será em ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida no cálculo das pontuações finais;

9.7.3 Caso haja empate na pontuação final, terá preferência o candidato com maior idade;

9.7.4 O Resultado Final será publicado no portal da FAPAC, no endereço eletrônico: acre.gov.br, e no Diário Oficial do Estado do Acre, conforme prazos previstos no cronograma especificado no item 7 deste Edital, cabendo aos interessados a responsabilidade de informar-se a respeito do mesmo.

10. CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 Nos termos e condições estipulados no presente Instrumento serão beneficiados os

candidatos aprovados, respeitando-se a capacidade orçamentária e financeira destinada ao presente edital.

10.2 Constituirá fator impeditivo para a seleção do bolsista para a concessão do apoio financeiro, a existência de qualquer inadimplência do proponente com a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre - FAPAC, ou com a Apex-Brasil, ou com os demais órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta do Estado do Acre e da União, se não forem regularizadas dentro do prazo de 30 dias após a divulgação do resultado.

10.3 Os candidatos aprovados deverão entregar, em prazo a ser estipulado e divulgado pela FAPAC, documentação impressa, conforme listagem abaixo:

- a) Formulário de Perfil (inscrição);
- b) Curriculum Lattes, com as devidas comprovações de tempo mínimo de exercício e experiência profissional;
- c) Cópia do RG e do CPF;
- d) Cópia do comprovante de residência;
- e) Cópia da declaração de matrícula e histórico do curso de Graduação (para apoio técnico).
- f) Cópia do diploma de graduação, quando for o caso;
- g) Cópia do diploma de Mestrado, quando for o caso;
- h) Cópia do certificado de Especialização, quando for o caso;
- i) Cópia da declaração de matrícula e histórico de curso de Pós-Graduação (para as vagas de monitor e técnico extensionista), quando for o caso
- j) Comprovante de Conta Corrente do Banco do Brasil, como titular;
- k) Certidões negativas nas esferas municipal, estadual e federal.

10.4 A documentação impressa deve ser enviada via correios, ou entregue no protocolo da FAPAC, nos prazos estipulados no Cronograma (item 7), em envelope lacrado contendo as seguintes informações:

Fundação de Amparo à Pesquisa do Acre – FAPAC

Rua das Acácias , nº 279, Distrito Industrial. CEP: 69920-175, Rio Branco - AC.

EDITAL FAPAC- APEX Nº 001/2019

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO
PARA EXPORTAÇÃO (PEIEX ACRE)**

10.5 Em caso de desistência do bolsista no decorrer da vigência da bolsa, o mesmo deverá informar com 30 dias de antecedência, produzir relatório detalhado de suas atividades realizadas e entregar plano de trabalho detalhado para continuidade das tarefas do Programa e será substituído por integrante do cadastro de reserva para aquela vaga que possuir maior pontuação;

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

10.7 As bolsas serão concedidas após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsista a ser firmado entre a FAPAC e o candidato selecionado.

11. ACOMPANHAMENTO

11.1 Os candidatos selecionados serão supervisionados pelo Coordenador do Núcleo Operacional previsto na metodologia do PEIEX indicado pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Acre - FAPAC, o qual exercerá a coordenação da gestão do plano de trabalho e adotará todas as medidas necessárias à fiel execução dos objetivos deste EDITAL.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O bolsista receberá o treinamento conduzido pela Apex-Brasil sem ônus para o mesmo.

12.2 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;

12.3 A concessão de bolsas de qualquer espécie aos bolsistas extensionistas não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo trabalhista entre o bolsista e a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre - FAPAC, tampouco com a Apex-Brasil;

12.4 As bolsas só serão concedidas após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsista a ser firmado entre a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre - FAPAC e o candidato selecionado;

12.5 No valor da bolsa estão computados os custos com deslocamento e alimentação para o atendimento às empresas;

12.6 O bolsista selecionado não poderá realizar publicações sobre ações ou dados envolvendo o PEIEX sem a devida aprovação da Apex-Brasil e da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre – FAPAC;

12.7 O bolsista selecionado neste EDITAL se comprometerá a comunicar a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre - FAPAC o andamento da aplicação da metodologia do PEIEX junto às empresas;

12.8 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;

12.9 A qualquer tempo este EDITAL poderá ser alterado, revogado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre - FAPAC, seja por motivo de interesse público;

12.10 O candidato será responsável por todas as obrigações contratuais permitindo que a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre – FAPAC, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas, ficando assim obrigado a fornecer qualquer informação solicitada por essa instituição;

12.11 O bolsista selecionado não poderá utilizar a logomarca da Apex-Brasil e do PEIEX e documentos da Metodologia do Programa em atividades que não estejam correlacionadas



diretamente ao Convênio Apex-Brasil e à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre – FAPAC;

12.12 O prazo para entrega de documentos e assinatura do Termo de Concessão de Bolsista 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;

12.13 O repasse das bolsas está condicionado ao cumprimento das metas mensais de atendimento a empresas. Caso haja a suspensão ou encerramento das atividades antes do encerramento do Convênio, o repasse das bolsas será interrompido.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 É vedado o acúmulo de bolsas com outras concedidas pela FAPAC ou por quaisquer agências de fomento. O não cumprimento no disposto neste item implicará no cancelamento da bolsa e na obrigatoriedade de devolução de todos os valores recebidos, atualizados monetariamente.

13.2 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 da FAPAC, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

14.1 Esclarecimentos e informações adicionais do conteúdo deste EDITAL podem ser obtidos junto a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre - FAPAC, de segunda-feira à sexta-feira em horário comercial pelo telefone (68) 3213-3161, ou pelo e-mail (peix.fapac@gmail.com).

14.2 A Diretoria Executiva da FAPAC reserva-se o direito de resolver os casos omissos, as divergências e impasses gerados pela interpretação do presente Edital.

Rio Branco, 18 de julho de 2019.

Odiléia Câmara da Costa
Diretora-Geral FAPAC