

EDITAL SECTI, SENAI E FAPEAL Nº 03/2022

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA MENTORING TEAM – SECTI/SENAI/FAPEAL

A SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO DE ALAGOAS – SECTI-AL, com sede na Barão de Jaraguá, 590 – Jaraguá, Maceió – AL, CNPJ: 04.007.216/0001-30, o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI-AL, com sede na Casa da Indústria, localizada na Avenida Fernandes Lima, 385 - Farol, Maceió – AL CEP 57055-902, CNPJ: 03.798.361/0001-13 e a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas – FAPEAL, com sede na Rua Melo Moraes, 354 - Centro, Maceió – AL, 57020-330, tornam público o presente Edital e convidam os interessados a apresentarem propostas para a concessão de bolsas.

1. ESCOPO E OBJETIVO GERAL

O *Edital Mentoring Team* tem como objetivo geral constituir um grupo de profissionais de alto nível com competências específicas para alavancar *startups* e pequenos empreendimentos de base tecnológica criados por programas de incentivo ao empreendedorismo inovador, como o (1) “Programa de Apoio à Inovação Tecnológica em Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – TECNOVA AL (2) “Programa Nacional de Apoio à Geração de Empreendimentos Inovadores – Centelha Alagoas”, (3) “Programa Lagoon Startups (pré-aceleração)” (4) “Programa de Apoio a Projetos de Inovação Tecnológica Desenvolvidos por Programas de Pós-Graduação Associados a Empresas Privadas - Programa PPG-Empresa”, (5) “Programa GdH Serviços (pré-aceleração)”, (6) “Programa GdH Indústria (capacitação empreendedora)”, e de outros programas assemelhados.

As ações inerentes ao edital e à gestão do grupo de profissionais, durante todo o período de execução do programa, serão coordenadas e executadas pelo SENAI e acompanhadas pela SECTI e FAPEAL.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O edital tem como objetivos específicos (i) a formação de uma equipe de mentores altamente qualificados de modo a apoiar os empreendedores atendidos nos programas de incentivo ao empreendedorismo inovador a acelerar o desempenho de suas empresas no tocante à busca de oportunidades e ganhos de mercado para seus próprios negócios; (ii) a contratação de 01 (um) profissional, para cada uma das áreas/competências técnicas (das Áreas 1 a 5); e (iii) a formação de cadastro de reserva (Áreas 1 a 7), para acompanhamento, apoio e mentorias técnicas para *Startups*, com experiência e capacidade técnica para o desenvolvimento das seguintes atividades:

1.1.1. ÁREA 1 – CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Atividades: Apoiar as empresas no processo de captação de recursos – Realização de monitoramento de editais de fomento, subvenção e investimentos, lançados no país, pelas mais diversas instituições, como por exemplo FINEP, CNPq, SEBRAE, SENAI,

CNI, aceleradoras, fundos de investimentos, empresas de *Venture Capital*, entre outras oportunidades aplicáveis ao grupo de empresas atendido; Apoio às empresas no processo de submissão das propostas para acesso aos recursos identificados nos editais; Apoio às empresas no processo de captação de recursos de investidores privados; Elaboração de projetos e planos de investimentos; Realização de oficinas para preparação dos empreendedores para participação nos editais e elaboração de projetos de captação de recursos; Realizar mentorias, preparar e desenvolver os *CFO (Chief Financial Officer)* das empresas e negócios, além de desenvolver conexão com ICTs (Institutos de Ciência e Tecnologia) e outras atividades correlatas que possibilitem o acesso a recursos e desenvolvimento contínuo das empresas e empreendedores do ecossistema de inovação alagoano.

1.1.2. ÁREA 2 – ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Atividades: *Apoiar as empresas no tocante à gestão de processos de negócio e finanças* – Realizar orientações técnicas para implantar a gestão de processos, de pessoas, de finanças nas operações das empresas atendidas (ênfase em custos, sustentabilidade empresarial, composição de preços); Orientação para elaboração e monitoramento dos planos de negócio e financeiros; Realização do acompanhamento de indicadores de desempenho das empresas; Orientação técnica às empresas nas áreas de gestão, fiscal e tributária; Apoio e orientação no preenchimento dos relatórios de Prestação de Contas Financeira que as empresas precisarem preencher, relativos aos projetos em execução no âmbito dos Editais da FAPEAL, SECTI e SENAI; Apoio para empresas e empreendedores reportarem resultados operacionais em relações com possíveis investidores; Realização de mentorias, preparação e desenvolvimento dos *CFO (Chief Financial Officer)* e dos *COO (Chief Operating Officer)* das empresas e seus negócios; Realização de oficinas nas áreas de gestão e operação de negócios, finanças, fiscal e tributária e outras atividades correlatas.

1.1.3. ÁREA 3 – MARKETING/COMUNICAÇÃO:

Atividades: *Apoiar as empresas em marketing digital e comunicação* – Realizar planejamento de campanhas de lançamento de negócios e de produtos/serviços, e para promover crescimento de escala (*Growth Hacking*) juntamente com os empreendedores atendidos; Realizar orientações para prospecção de negócios e relacionamento com clientes, com uso de ferramentas de CRM (*Customer Relationship Management*); realização de mentorias para preparação e desenvolvimento dos *CMO (Chief Marketing Officer)*, das empresas e do time de produção de conteúdo; Mentorias e orientações para gestão e produção de conteúdo e gestão das redes sociais e dos demais canais de mídias; Apoio nos processos *Branding* dos negócios, orientações para definições de nomes e conceitos de marca de negócios e produtos, bem como posicionamento de marketing; Elaboração de pré-releases; Realização de oficinas nas áreas de comunicação, *branding*, *marketing* e canais de vendas e outras atividades correlatas que possam contribuir com o desenvolvimento mercadológico dos negócios atendidos.

1.1.4. ÁREA 4 – VENDAS E OPERAÇÕES/CUSTOMER SUCCESS

Atividades: *Apoiar as vendas e operações das empresas* – Realizar planejamento das estratégias de vendas e prospecção de negócios, tração e escala; Executar, acompanhar e orientar empresas e empreendedores nos processos de vendas com ênfase no

acompanhamento da jornada do cliente e mentorar os empreendedores para sistematizar os processos de vendas; Realizar orientações para estratégias de vendas e comunicação dos negócios digitais e de base tecnológica; Realizar mentorias, preparar e desenvolver os *COO (Chief Operating Officer)* e os *CPO (Chief Product Officer)* das empresas e negócios, com orientação a resultados e geração de oportunidades de fechamento de negócios que possibilitem a operação sustentável; Realizar acompanhamento dos resultados inerentes a jornada de clientes e sua experiência no uso dos serviços e produtos fornecidos pelas empresas. Articular com os demais mentores para implementação das estratégias e entrega de resultados para os clientes; Realizar oficinas nas áreas de vendas, estratégias de manutenção e jornada e relacionamento com clientes em meios digitais e outras atividades correlatas.

1.1.5. ÁREA 5 – TECNOLOGIA

Atividades: Apoiar as empresas com suas competências aplicadas na área de TI – Apoiar as empresas na escolha das tecnologias para disponibilização de seus produtos e serviços em meio digital; Realizar contato com rede de profissionais de desenvolvimento e suporte a sistemas, apoiando na formação dos times de tecnologia dos negócios; Identificar ferramentas e tecnologias, sistemas e soluções tecnológicas disponíveis para uso pelas empresas na otimização de seus negócios e apoiar os empreendedores no processo decisório de uso de tecnologias; Apoio na preparação ou aprimoramento dos sites das empresas entre outras ferramentas que permitam inserção digital; Mentorar as empresas para disponibilização dos serviços e produtos em ambiente digital, infraestrutura tecnológica, segurança cibernética, escolha de tecnologias para implantação de novos serviços e modelos de negócios, prover orientações técnicas para estabilização de serviços digitais e implantação de novas funcionalidades quando se tratarem de negócios digitais, Orientar e acompanhar os processos de governança em TI e gestão de projetos, auxiliando a implantar a cultura de desenvolvimento e gestão ágil. Apoiar as empresas na construção de seus protótipos de produtos ou serviços digitais e escolha de suas tecnologias. Realizar oficinas nas áreas de tecnologia e tendências tecnológicas, além de gestão de projetos e governança em TI; Orientar e acompanhar os empreendedores nos processos de contratações de profissionais e serviços de Tecnologia da Informação; Realizar mentorias, preparar e desenvolver os *CIO (Chief Information Officer)* e *CTO (Chief Technical Officer)* das empresas e negócios; Realizar oficinas nas áreas de tecnologia, tendências tecnológicas, métodos de gerenciamento de recursos em TI e outras atividades correlatas;

1.1.6. ÁREA 6 – JURÍDICA E PROPRIEDADE INTELECTUAL (seleção exclusiva para formação de cadastro de reserva)

Atividades: Apoiar as empresas com competências aplicadas na área Jurídica – Orientar juridicamente a abertura de empresas (constituição jurídica); Elaborar e analisar contratos (*compliance*, governança corporativa, elaboração e revisão de termos de uso e políticas de privacidade); Realizar interação, inclusive com elaboração e análise de instrumentos jurídicos junto a Universidades, ICT's entre outros agentes com as quais as empresas necessitem estabelecer relacionamento jurídico; Orientar os empreendedores e apoiar na construção de instrumentos para atendimento jurídicos aos requisitos legais: LGPD, Direito do consumidor, além de legislações específicas a cada negócio; Apoiar na implantação das políticas e práticas de operação de negócios que

possuam relação com a implantação e/ou adequação aos requisitos legais; Desenvolver junto aos negócios atendidos os Termos de uso e Políticas de privacidade, bem como outros documentos e instrumentos legais. Realizar mentorias, preparar e desenvolver os *CLO (Chief Legal Officer)* das empresas e negócios, além de realização de oficinas na área jurídica e outras atividades correlatas possibilitando que os empreendedores atendidos conheçam a legislação aplicável a seus negócios e que realizem implantação prática em seus processos operacionais.

1.1.7. ÁREA 7 – EXPANSÃO MERCADOLÓGICA /NEGÓCIOS INTERNACIONAIS (seleção exclusiva para formação de cadastro de reserva)

Atividades: *Apoiar as empresas na realização de expansão mercadológica de seus negócios e identificar oportunidades de atuação em mercados internacionais* –

Identificar oportunidades de negócios, investidores, fundos de investimentos, abertura de mercados e realizar relacionamento com empresas multinacionais quando aplicável; Desenvolver canais de ampliação de negócios para *Startups*; Desenvolver junto com os empreendedores o *Roadmap* de crescimento de suas empresas e realizar o acompanhamento e monitoramento; Orientar técnicas para refinamento de modelos de negócio, proposta de valor, plano de negócios, planos de investimentos; Articulações e preparação para lidar com investidores; Acompanhar processos de negociação com investidores e aceleradoras; Realizar oficinas nas áreas de estratégias de negócios e *Pitches*; Realizar mentorias, preparar e desenvolver os times de *CEO (Chief Executive Officer)* das empresas e negócios; Desenvolver as articulações com os demais mentores para implantação das estratégias e outras atividades correlatas.

1.1.8. Ao final do processo seletivo, serão contratados, ao todo, até 05 (cinco) profissionais especialistas, um de cada área assinalada (áreas 1 a 5), para acompanhar, apoiar e mentorar as empresas e os empreendedores envolvidos no escopo deste edital. Os candidatos que forem aprovados, mas não classificados dentro do número de vagas disponíveis para cada área (áreas 1 a 5) irão compor um cadastro de reserva. Os mentores trabalharão integrados, de modo a prover às empresas atendidas condições de desenvolvimento de seus negócios, desenvolvimento de *networking* e contribuindo com o desenvolvimento do ecossistema de inovação, sob a gestão da equipe técnica de inovação do SENAI.

1.1.9. As vagas disponíveis para as áreas 6 e 7 são **exclusivamente** para formação de cadastro de reserva.

1.1.10. O cadastro de reserva formado terá vigência de 24 meses.

2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

- (a) Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- (b) Ter currículo atualizado na Plataforma *Lattes*;
- (c) Ter perfil atualizado na Plataforma *LinkedIn*;
- (d) Não estar inadimplente com qualquer um dos parceiros do Programa (Fundação

de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas - FAPEAL, Secretaria de Estado da Ciência, da Tecnologia e da Inovação de Alagoas – SECTI/AL e o Serviço Nacional De Aprendizagem Industrial - SENAI-AL);

- (e) Os candidatos não poderão ter vínculo profissional nem empregatício (de qualquer natureza, incluindo prestação de serviços esporádicos) com empresas do setor público e/ou privado, nem com a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas – FAPEAL, Secretaria de Estadoda Ciência, da Tecnologia e da Inovação de Alagoas – SECTI/AL e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/AL e as empresas do ecossistema de apoio às indústrias do estado de Alagoas (Federação das Indústrias do Estado de Alagoas – FIEA, Serviço Social da Indústria – SESI e Instituto Euvaldo Lody – IEL;
- (f) Os candidatos não poderão ter vínculo de parentesco (ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau, consanguíneos ou por afinidade), cônjuges ou companheiros com colaboradores da FAPEAL, SECTI-AL e SENAI-AL, e membros de seus respectivos Conselhos Superiores, quando houver;
- (g) Não ser beneficiário ativo de outros Programas de Fomento à Inovação, tais como Programas de Concessão de Bolsas, Programas de Concessão de Recursos de Subvenção Econômica, dentre outros.

3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS

3.1. Perfil Obrigatório – é o perfil essencial para que o candidato possa apresentar uma proposta. É obrigatória a apresentação de documentação que comprove todos os itens listados na coluna correspondente (coluna “Perfil Obrigatório” – Quadro I). A não apresentação de qualquer um destes documentos comprobatórios (que compõem o perfim obrigatório) implicará na **desclassificação do candidato**.

3.2. Perfil Desejável – As características que compõem o perfil desejável não são obrigatórias para que o candidato apresente uma proposta. No entanto, caso o candidato apresente o perfil desejável este deverá apresentar documentação comprobatória, para que seja pontuado, definida de acordo com o descrito nos quadros III e IV.

3.3. QUADRO I – COMPETÊNCIAS E PERFIS

Área	Competências	Perfil Obrigatório (obrigatório apresentar documentação/comprovação)	Perfil Desejável
<u>CAPTAÇÃO DE RECURSOS</u>	Formação superior nas seguintes áreas: Administração, Economia, Gestão, Ciências Sociais Aplicadas ou áreas afins.	<ul style="list-style-type: none"> Diploma (Formação); Experiência Profissional comprovada; Conhecimentos técnicos na área de captação de recursos, elaboração de projetos e planos financeiros (certificados de cursos de formação e/ou imersões profissionais). 	<ul style="list-style-type: none"> Pós-graduação; Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups; Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação; Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros, desde que comprovado e com relação à área solicitada); Atuação em negócios digitais e/ou ligados à inovação e prospecção tecnológica; Atuação com consultoria relacionada à área de captação de recursos.
<u>ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</u>	Formação superior nas seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Economia, Finanças, ou áreas afins	<ul style="list-style-type: none"> Diploma (Formação); Experiência Profissional comprovada; Conhecimentos técnicos nas áreas administrativas, rotinas operacionais e financeira (certificados de cursos de formação e/ou imersões profissionais). 	<ul style="list-style-type: none"> Pós-graduação; Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups; Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação; Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros, desde que comprovado e com relação à área solicitada); Atuação em negócios digitais e/ou ligados à inovação e prospecção tecnológica Atuação com consultoria em gestão empresarial e finanças.
<u>MARKETING/ COMUNICAÇÃO</u>	Formação superior nas seguintes áreas: Marketing, Publicidade, Gestão, Jornalismo, Relações Públicas, Administração, Ciências Sociais Aplicadas ou áreas afins	<ul style="list-style-type: none"> Diploma (Formação); Experiência Profissional comprovada; Conhecimentos técnicos nas áreas de marketing, marketing digital, lançamento de negócios, produtos e serviços, <i>Branding</i> e gestão de mídias sociais (certificados de cursos de formação e/ou imersões profissionais). 	<ul style="list-style-type: none"> Pós-graduação; Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups; Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação; Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, dentre outros, desde que comprovado e com relação à área solicitada); Atuação em negócios digitais e/ou ligados à inovação e prospecção tecnológica; Atuação com consultoria relacionadas à área de marketing e comunicação;

<p><u>VENDAS E OPERAÇÃO</u> <u>S/</u> <u>CUSTOMER SUCCESS</u></p>	<p>Formação superior em qualquer área (transversal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma (Formação); • Experiência Profissional comprovada; • Conhecimento técnico para atuação profissional com estratégias de CRM (<i>Customer Relationship Management</i>) com atuação focada para prover a estruturação das áreas de sucesso de cliente para as empresas mentoradas (certificados de cursos de formação e/ou imersões profissionais). 	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação; • Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups; • Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação; • Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros desde que comprovado e com relação à área solicitada); • Atuação em negócios digitais e/ou ligados à inovação e prospecção tecnológica; • Atuação com consultoria relacionada a mercado, vendas, operações e crescimento de negócios;
<p><u>TECNOLOGIA</u></p>	<p>Formação superior nas áreas de Tecnologia da Informação, Ciências da Computação, Engenharia da computação, Sistemas de Informação ou áreas afins</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma (Formação); • Experiência Profissional comprovada; • Conhecimentos técnicos em desenvolvimento de aplicações web, linguagens de programação, DevOps, escala de sistemas e estabilidade de serviços, performance de soluções, serviços em nuvem (certificados de cursos de formação e/ou imersões profissionais). 	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação; • Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups; • Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação; • Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros desde que comprovado e com relação à área solicitada); • Atuação em negócios digitais e/ou ligados à inovação e prospecção tecnológica; • Atuação com consultoria relacionada à área de tecnologia; • Certificações na área de TI (ITIL, COLBIT, SCRUM, PMI, BI, SGBD, etc.); • Atuação em docência na área de Tecnologia;
<p><u>JURÍDICA E PROPRIEDADE INTELLECTUAL</u></p>	<p>Formação superior em Direito</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma (Formação); • Registro OAB; • Experiência Profissional comprovada; • Conhecimentos técnicos nas áreas jurídicas relacionadas a negócios e relações com consumidores; • Conhecimento da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Direito digital, Propriedade Intelectual e legislação para Inovação (autodeclaração). 	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação; • Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups; • Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação; • Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros desde que comprovado e com relação à área solicitada); • Atuação em negócios digitais e/ou bolsas ligadas à inovação e prospecção tecnológica; • Atuação com consultoria relacionada à área jurídica;

<p><u>EXPANSÃO</u> <u>MERCADO</u> <u>LÓGICA/</u> <u>NEGÓCIOS</u> <u>INTERNACI</u> <u>ONAS</u></p>	<p>Formação superior em qualquer área (transversal), com pós-graduação relacionada à área aplicada de negócios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma (Formação); • Certificado de conclusão de pós-graduação; de escola de negócios com ênfase na área; • Língua estrangeira: Inglês intermediário - Nível instrumental técnico, com capacidade de comunicação verbal e escrita; • Experiência Profissional comprovada; • Conhecimentos técnicos para atuação profissional no desenvolvimento de estratégias, tração e escala de negócios (sprint de produtos), Roadmap de expansão, inclusive, digitais; • Habilidade em negociação, liderança e planejamento estratégico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups; • Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação; • Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros desde que comprovado e com relação à área solicitada); • Atuação em negócios digitais e/ou bolsas ligadas à inovação e prospecção tecnológica; • Atuação com consultoria relacionada à área requerida; • Língua estrangeira: Espanhol ou Francês intermediário - Nível instrumental técnico, com capacidade de comunicação verbal e escrita; • Outras línguas estrangeiras.
---	--	---	---

3.4. Modalidade da bolsa:

Bolsa MEI – Mentor de Empreendimentos Inovadores;

3.5. Tipo de contratação:

Bolsa FAPEAL;

3.6. Carga horária:

40 horas semanais (segunda à sexta – o horário das atividades deverá ser cumprido das 08h00 às 18h00), podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade de atuação dos programas e eventos relativos ao ecossistema de inovação;

3.7. Local de Trabalho:

A equipe se posicionará estrategicamente no Centro de Inovação do Polo Tecnológico de Alagoas – CIPT, no Jaraguá, e atuará transversalmente nos demais ambientes de inovação do ecossistema local

3.8. COMPROVAÇÕES DOS CONHECIMENTOS TÉCNICOS: Os conhecimentos técnicos exigidos para cada perfil profissional devem ser demonstrados por meio de certificados de cursos de formação e/ou imersões profissionais, confirmando nível de habilidade em cada conhecimento técnico informado (básico, intermediário ou avançado) a serem evidenciados na etapa de entrevistas.

3.9. COMPROVAÇÕES DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS: Todas as atuações profissionais informadas devem vir acompanhadas de **comprovações**, que podem ser demonstradas por meio de cópia digitalizada da carteira de trabalho, atestado de capacidade técnica emitido por empresa que recebeu o serviço prestado (conforme modelo proposto no edital), contratos de prestação de serviços, contratos de trabalho (bolsistas e/ou outros tipos de vínculos) ou contrato social que mostre participação societária em empresa, comprovando atividade afim à analisada. **Para cada experiência profissional comprovada por meio de documentos, deve ser anexado um relato da experiência, conforme modelos disponibilizados no edital (ANEXO IV).**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O Mentoring Team será financiado pela SECTI e FAPEAL e sua gestão será feita pelo SENAI Alagoas, que coordenará as ações dos especialistas, de modo que as empresas cresçam em competitividade e escala, alcançando maiores mercados e vendas.

4.2. Para a execução do Termo de Cooperação N° 13/2021, serão disponibilizados recursos provenientes da SECTI e FAPEAL, na justa proporção de 50% do investimento para cada ente, para pagamento de até 05 (cinco) bolsas, no valor de R\$ 8.000,00/mês, com vigência de 24 meses, prevista no edital.

4.3. QUADRO II – RECURSOS FINANCEIROS E PARCEIROS

RECURSOS	QTE DE BOLSAS	VALOR TOTAL
SECTI	Até 05	R\$ 480.000,00
FAPEAL		R\$ 480.000,00
TOTAL		R\$ 960.000,00

4.4. Para o presente edital, serão selecionados e contratados até 05 (cinco) candidatos, uma vez que já foram selecionados 02 (dois) bolsistas na primeira edição do EDITAL SECTI/SENAI/ FAPEAL nº 01/2022 – Seleção de Bolsistas para o Programa Mentoring Team – SECTI/SENAI/FAPEAL, cujo resultado final foi publicado no endereço eletrônico <https://doity.com.br/mentoring-team-2> e no site da FAPEAL (www.fapeal.br), no dia 21/04/2022.

5. FORMATO DE CONTRATAÇÃO

- 5.1. O tipo de contrato entre o candidato aprovado e a FAPEAL realizar-se-á por meio de Termo de Outorga de concessão de Bolsa MEI – Mentor de Empreendimentos Inovadores;
- 5.2. Condições gerais dos bolsistas/bolsas:
 - 5.2.1. Ser residente no estado de Alagoas, a partir do momento da contratação pela FAPEAL;
 - 5.2.2. Dedicção de 40 horas semanais para os Mentores, com flexibilidade de entrada, saída e almoço. O horário diário deverá ser cumprido preferencialmente das 08h00 às 18h00, podendo sofrer alteração de acordo com a necessidade de atuação dos bolsistas, em alinhamento com a equipe gestora. Sendo, portanto, necessário possuir disponibilidade para troca de horários.
 - 5.2.3. Não ser beneficiário ativo de outros Programas de Fomento à Inovação, tais como Programas de Concessão de Bolsas, Programas de Concessão de Recursos de Subvenção Econômica, dentre outros.
 - 5.2.4. Não possuir qualquer outro vínculo empregatício, incluindo atividades de magistério, a partir da contratação pela FAPEAL e durante toda duração do contrato.
 - 5.2.5. No processo de implementação da bolsa, os candidatos selecionados para atuarem nos projetos deverão preencher e assinar a declaração de não acúmulo de bolsa, conforme ANEXO I.
 - 5.2.6. Os candidatos selecionados deverão ter o currículo cadastrado na Plataforma Lattes – <http://lattes.cnpq.br> – comprovando a experiência profissional e potencial para executar atividades em CT&I.
 - 5.2.7. A bolsa é concedida pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.
 - 5.2.8. O vínculo pode ser rompido a qualquer momento por qualquer uma das partes envolvidas.
 - 5.2.9. A qualquer tempo, os parceiros (SECTI, FAPEAL e SENAI) poderão autorizar a substituição do bolsista, por desistência, não cumprimento das atividades previsto no termo de outorga ou baixo desempenho na realização das atividades propostas, conforme proposto originalmente.
 - 5.2.10. A concessão das bolsas não compreende a concessão remunerada de férias e licenças, com exceção de licença maternidade e paternidade.

5.2.11. As despesas decorrentes de deslocamento para exercício das atividades previstas nas atribuições devem correr por conta dos bolsistas.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição do candidato deve ser realizada por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição disponível no endereço eletrônico <https://doity.com.br/mentoring-team-2> até às 23h55min (vinte e três horas e cinquenta e cinco minutos), horário de Brasília, da data limite descrita no item 10 (Cronograma). Será aceita uma única proposta por proponente;

6.2. Documentação Comprobatória a ser anexada conforme exigência de cada vaga:

i. Cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão do curso de Ensino Superior digitalizado com assinatura e carimbo da instituição ou assinatura eletrônica digital;

ii. Cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão do curso de Pós-Graduação (lato—sensu - especialização) digitalizado com assinatura e carimbo da instituição;

iii. Cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão do curso de Pós-Graduação (Stricto Sensu - mestrado e/ou doutorado) digitalizado com assinatura e carimbo da instituição;

iv. Declarações de comprovação de experiências profissionais em papel timbrado da respectiva instituição (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da instituição). Todos os documentos abaixo relacionados devem ser assinados, identificados (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato) e acompanhados de relatos de experiência:

- a) Declaração comprovando a atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação quando houver;
- b) Atestado de Instituição e/ou empresa comprovando a capacidade técnica do candidato (conforme modelo proposto em edital – ANEXO III);
- c) Declarações da atuação em consultorias de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver **item 3. Vagas e Perfis Disponíveis**);
- d) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de registro de contrato de trabalho e dados pessoais) – Experiências com relação direta com a área da vaga pretendida;
- e) Comprovação de desenvolvimento de aplicações web, DevOps, escala de sistemas e estabilidade de serviços (**exclusivo para a vaga de bolsista na área de Tecnologia**);
- f) Certificações na área de TI (ITIL, COLBIT, SCRUM, PMI, BI, SGBD, etc.) (**exclusivo para a vaga de bolsista na área de Tecnologia**);
- g) Registro OAB (exclusivo para vaga de bolsista na área Jurídica e Propriedade Intelectual);
- h) Certificados de cursos nas áreas da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Direito digital, Propriedade Intelectual (exclusivo para vaga de bolsista na área Jurídica e Propriedade Intelectual);
- i) Declaração e/ou Certificado de Língua Estrangeira (TOEFL ou IELT): Inglês intermediário – Nível instrumental técnico, com capacidade de comunicação verbal e escrita. Caso o(a) candidato(a) não possua certificado, poderá optar por comprovar sua proficiência em língua estrangeira durante etapa de entrevista no processo seletivo, na qual terá que realizar comprovação de capacidade de leitura, interpretação e

conversação em inglês (exclusivo para vaga de bolsista na área de Expansão Mercadológica/Negócios Internacionais);

- j) Declaração e/ou Certificado de Língua estrangeira: Espanhol ou Francês intermediário – Nível instrumental técnico, com capacidade de comunicação verbal e escrita. Caso o(a) candidato(a) não possua certificado, poderá optar por comprovar sua proficiência em língua estrangeira durante etapa de entrevista no processo seletivo, na qual terá que realizar comprovação de capacidade de leitura, interpretação e conversação em inglês (exclusivo para vaga de bolsista na área de Expansão Mercadológica/Negócios Internacionais).

- v. Autodeclaração de conhecimentos técnicos (**exclusivo para pacote office**), informando o nível de proficiência, conforme perfil da vaga pretendida (utilizar modelo que consta no ANEXO V).

7. DA SELEÇÃO:

7.1. O SENAI, a FAPEAL e a SECTI realizarão o processo seletivo visando à transparência, a legalidade, a impessoalidade, a publicidade e eficiência em suas contratações.

7.2. A seleção dos candidatos será realizada por meio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas as seguintes Etapas:

7.3. ETAPA I – ENQUADRAMENTO (VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES)

7.3.1. O enquadramento é uma etapa eliminatória e consiste na conferência da documentação comprobatória (item 6.2.), realizada pela área técnica do SENAI e membros do comitê técnico do programa, encaminhada para verificação do cumprimento dos pré-requisitos da vaga dentro do prazo determinado pelo Edital.

7.3.1.1. Conferência do preenchimento do Formulário de Inscrição;

7.3.1.2. Comprovação do atendimento às normas estabelecidas nesta Chamada;

7.3.2. O atendimento a essas exigências é imprescindível para o exame da proposta, seu enquadramento, análise e julgamento. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles resultará no não enquadramento da proposta e não homologação da inscrição.

7.3.3. O SENAI, a FAPEAL e a SECTI não se responsabilizam por problemas técnicos no processo de transmissão de dados.

7.4. ETAPA II – ANÁLISE CURRICULAR

7.4.1. Esta etapa consiste na análise curricular do candidato, com base nos documentos apresentados no ato da inscrição, dentro do prazo estipulado no CRONOGRAMA (item 10).

7.4.2. A análise curricular é uma etapa classificatória e eliminatória. As informações registradas no currículo serão analisadas com base nos critérios definidos em cada vaga;

7.4.3. Serão classificados para a ETAPA III (**item 7.6 - Entrevista**) até 05 (cinco)

- candidatos por vaga com melhor pontuação nesta etapa;
- 7.4.4.** Em caso de empate, serão convocados também os candidatos com notas equivalentes às do quinto colocado da etapa de Análise Curricular.
- 7.4.5.** A Nota da Análise Curricular (NC) representará 60% da Nota Final (NF) do candidato.

7.5. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO:

- 7.5.1. Análise Curricular para as vagas de bolsistas nas áreas: (1) Captação De Recursos; (2) Administrativa e Financeira; (3) Marketing/Comunicação; e (4) Vendas e Operações/ Customer Success:**

QUADRO III

ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cópia do Diploma de Graduação	Cópia do Diploma de Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	4	4
Cópia do Diploma de Pós- Graduação (lato sensu - Especialização)	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	3 pontos por diploma	6
Cópia do Diploma de Pós- Graduação (stricto sensu - Mestrado)	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10
Cópia do Diploma de Pós- Graduação (stricto sensu- Doutorado)	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	15	15
Declaração(ões) de comprovação de experiências profissionais 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	Declaração comprovando a atuação profissional, na competência para a qual se inscreveu no presente edital, em incubadoras, aceleradoras ou em programas de empreendedorismo inovador vinculados a instituições do ecossistema de inovação, atuando junto a startups.	Até 2 anos – (3) pontos; De 2 até 5 anos – (7) pontos; De 5 até 10 anos – (9) pontos; Acima de 10 anos – (15) pontos.	15
	Comprovação de experiência profissional relacionadas diretamente à área de candidatura + Relato de Experiência (Ver item 6.2, 3.9 e Anexos III, IV e V – COMPROVAÇÕES DE EXPERIÊNCIAS).	5 pontos por cada atestado completo (relato + comprovações)	50

identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato).	Cada experiência profissional apenas receberá a pontuação se estiver acompanhada do seu respectivo relato de experiência e de suas devidas comprovações .		
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

7.5.2. Análise Curricular para a vaga de bolsista na área (5) Tecnologia:

QUADRO IV

ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cópia do Diploma de Graduação	Cópia do Diploma de Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	4	4
Cópia do Diploma de Pós- Graduação (lato sensu - Especialização)	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	3 pontos por diploma	6
Cópia do Diploma de Pós- Graduação (stricto sensu - Mestrado)	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10
Cópia do Diploma de Pós- Graduação (stricto sensu- Doutorado)	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	15	15
Declaração(ões) de comprovação de experiências profissionais 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	Declaração comprovando a atuação profissional, na competência para a qual se inscreveu no presente edital, em incubadoras, aceleradoras ou em programas de empreendedorismo inovador vinculados a instituições do ecossistema de inovação, atuando junto a startups.	Até 2 anos – (3) pontos; De 2 até 5 anos – (7) pontos; De 5 até 10 anos – (9) pontos; Acima de 10 anos – (12) pontos.	12
	Comprovação de experiência profissional relacionadas diretamente à área de candidatura + Relato de Experiência (Ver item 6.2, 3.9 e Anexos III, IV e V – COMPROVAÇÕES DE EXPERIÊNCIAS). Cada experiência profissional apenas receberá a pontuação se estiver acompanhada do seu respectivo relato de experiência e de suas devidas comprovações .	5 pontos por cada atestado completo (relato + comprovações)	50

exerce e telefone de contato).	Certificações na área de TI (ITIL, COLBIT, SCRUM, PMI, BI, SGBD, etc.).	3	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

7.5.3. Análise Curricular para compor cadastro de reserva de bolsista na área (6) Jurídica e Propriedade Intelectual:

QUADRO V

ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cópia do Diploma de Graduação*	Cópia do Diploma de Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	4	4
Cópia do Diploma de Pós-Graduação (lato sensu-Especialização)*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	3 pontos por diploma	6
Cópia do Diploma de Pós-Graduação (stricto sensu-Mestrado)*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10
Cópia do Diploma de Pós-Graduação (stricto sensu-Doutorado)*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	15	15
Declaração(ões) de comprovação de experiências profissionais 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).	Declaração comprovando a atuação profissional, na competência para a qual se inscreveu no presente edital, em incubadoras, aceleradoras ou em programas de empreendedorismo inovador vinculados a instituições do ecossistema de inovação, atuando junto a startups.	Até 2 anos – (3) pontos; De 2 até 5 anos – (7) pontos; De 5 até 10 anos – (9) pontos; Acima de 10 anos – (12) pontos.	12
	Comprovação de experiência profissional relacionadas diretamente à área de candidatura + Relato de Experiência (Ver item 6.2, 3.9 e Anexos III, IV e V – COMPROVAÇÕES DE EXPERIÊNCIAS). Cada experiência profissional apenas receberá a pontuação se estiver acompanhada do seu respectivo relato de experiência e de suas devidas	5 pontos por cada atestado completo (relato + comprovações)	50

	comprovações .		
	Certificados de cursos nas áreas da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Direito digital, Propriedade Intelectual.	3	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

7.5.4. Análise curricular para compor cadastro de reserva de bolsista na área (7) Negócios Internacionais:

QUADRO VI

ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cópia do Diploma de Graduação*	Cópia do Diploma de Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	4	4
Cópia do Diploma de Pós-Graduação (lato sensu-Especialização)*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	3 pontos por diploma	6
Cópia do Diploma de Pós-Graduação (stricto sensu-Mestrado)*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10
Cópia do Diploma de Pós-Graduação (stricto sensu-Doutorado)*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	15	15
Declaração e/ou Certificado que comprove fluência na língua.	Declaração e/ou Certificado de Língua estrangeira: Inglês intermediário - Nível instrumental técnico, com capacidade de comunicação verbal e escrita.	3	3
Declaração(ões) de comprovação de experiências profissionais em papel timbrado da respectiva instituição (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo como CNPJ da instituição). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato).	Declaração comprovando a atuação profissional, na competência para a qual se inscreveu no presente edital, em incubadoras, aceleradoras ou em programas de empreendedorismo inovador vinculados a instituições do ecossistema de inovação, atuando junto a startups.	Até 2 anos – (3) pontos; De 2 até 5 anos – (7) pontos; De 5 até 10 anos – (9) pontos; Acima de 10 anos – (12) pontos.	12
	Comprovação de experiência profissional relacionadas diretamente à área de candidatura + Relato de Experiência (Ver item 6.2, 3.9 e Anexos III, IV e V – COMPROVAÇÕES DE	5 pontos por cada atestado completo (relato +	50

	EXPERIÊNCIAS). Cada experiência profissional apenas receberá a pontuação se estiver acompanhada do seu respectivo relato de experiência e de suas devidas comprovações .	comprovações)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

PARÁGRAFO ÚNICO - Os diplomas de pós-graduação (Lato Sensu; Stricto Sensu) serão considerados se fizerem referência a cursos que observem a legislação federal aplicável e forem aprovados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

7.6. ETAPA III – ENTREVISTA

7.6.1 A entrevista é uma etapa classificatória e eliminatória e deverá avaliar aspectos relativos à competência e ao comportamento do candidato.

7.6.2 A entrevista será realizada individualmente, podendo ser online (videoconferência) e/ou presencial, em local indicado pelo SENAI.

7.6.3 A Nota da Entrevista (NE) representará 40% da Nota Final (NF) do candidato.

7.6.4 Os agendamentos serão divulgados de acordo com o cronograma, item 10 desse edital, divulgados na plataforma de inscrições e também enviados por e-mail, sendo o SENAI responsável por realizar a divulgação e enviar e-mail aos candidatos classificados para o envio do link e demais instruções necessárias para entrevista.

7.6.5 As entrevistas serão realizadas no período previsto de acordo com o cronograma, item 10 desse edital, com base no horário de Brasília. Haverá tolerância de 10 minutos em caso de atrasos. Após esse período, o candidato não poderá fazer a entrevista ou agendar outro horário e será considerado como desistente do processo seletivo.

7.6.6 Os contatos com os candidatos serão realizados por meio dos contatos informados no ato de inscrição. A responsabilidade por fornecer contatos atualizados e acompanhar os canais de comunicação desse edital é dos candidatos.

7.7. Critérios de Análise e julgamento para etapa III - Entrevista por competência e comportamental

QUADRO V – Entrevista

ANÁLISE DE ENTREVISTA INDIVIDUAL	
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Clareza ao se expressar	Até 20
Domínio oral do conteúdo referente à competência técnica a que está concorrendo (demonstração dos conhecimentos técnicos)	Até 30
Domínio oral da metodologia que será	Até 30

usada para atender às empresas	
Planejamento pessoal (disponibilidade e organização do tempo para priorizar a realização das atividades para as quais está se candidatando)	Até 20
TOTAL	Até 100

Parágrafo Único: Para cada perfil/competência a ser selecionada (**1-CAPTAÇÃO DE RECURSOS; 2-ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA; 3-MARKETING/COMUNICAÇÃO; 4- VENDAS E OPERAÇÕES/CUSTOMER SUCCESS; 5- TECNOLOGIA; 6- JURÍDICA E PROPRIEDADE INTELECTUAL; 7- EXPANSÃO MERCADOLÓGICA/NEGÓCIOS INTERNACIONAIS**), os conteúdos (objeto de arguição) serão àqueles referentes aos respectivos perfis "obrigatório" e "desejável" informados no item "3.3. QUADRO I – COMPETÊNCIAS E PERFIS" do edital.

8. RESULTADOS

8.1 A Nota Final (NF) será calculada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final (NF)} = 60\% * \text{Nota da Análise Curricular (NC)} + 40\% * \text{Nota da Entrevista (NE)}$$

8.2 O resultado final será definido com base na classificação decrescente da Nota Final (NF). Os classificados serão convocados de acordo com a quantidade disponível de cada vaga.

8.3 O candidato que não atingir, no mínimo, a nota de corte de 60 pontos em sua nota final estará eliminado do processo.

8.4 Critério de Desempate:

Em caso de empate, será considerado como critério de desempate:

- A Maior pontuação na entrevista;
- Maior pontuação na análise curricular;
- Maior pontuação nas experiências relacionadas diretamente ao desenvolvimento do ecossistema de inovação;
- Inscrição mais antiga;

8.5 Hipóteses de desclassificação

8.5.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses abaixo implicará na desclassificação do participante no processo de seleção, independentemente de qualquer aviso ou notificação, sem prejuízo do participante responder por eventuais danos, além de

sanções penais, de acordo com a sua conduta e com os termos da legislação em vigor no Brasil:

- 8.5.1.1 Divergência entre o CPF de inscrição e documento original.
- 8.5.1.2 Violação de qualquer uma das disposições contidas neste instrumento.
- 8.5.1.3 Não envio das documentações solicitadas no **item 6.2. (documentação comprobatória)** dentro do prazo estipulado no Cronograma.
- 8.5.1.4 Após o resultado final, o candidato que não apresentar a documentação solicitada para implementação de bolsa (conforme **item 12 – Documentos obrigatórios para a contratação**) dentro do prazo estabelecido, estará automaticamente desclassificado do processo.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1 Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado final do certame, poderá apresentar recurso administrativo, obedecendo os prazos do **item 10 (Cronograma)**. Todas as divulgações de resultados serão veiculadas no endereço eletrônico <https://doity.com.br/mentoring-team-2> , devendo antes manifestar sua intenção de recurso por e-mail para o endereço hub@al.senai.br.
- 9.2 Os recursos administrativos deverão ser dirigidos à Comissão Técnica do edital Mentoring Team do SENAI por meio de **ofício assinado e digitalizado**, via e-mail (hub@al.senai.br), conforme **item 10 (Cronograma)**.
- 9.3 No Recurso Administrativo, não será aceito o envio de documentos complementares àqueles originalmente encaminhados no ato da inscrição, dentro do prazo estabelecido no **item 10 (Cronograma)**.
- 9.4 Os pareceres sobre os recursos administrativos serão comunicados por escrito, via e-mail, aos proponentes e serão definitivos, não cabendo quaisquer outros recursos.
- 9.5 Os recursos deverão ser elaborados conforme estrutura a seguir:

Estrutura do Recurso Administrativo
Ofício n.XX/ano
EDITAL Nº 01/2022
SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA MENTORING TEAM – SENAI/SECTI/FAPEAL
Nome completo do proponente
Fundamentação e argumentação lógica
Local, data e assinatura

- 9.6 Não serão aceitos recursos administrativos interpostos por outro meio que não seja o

especificado neste edital.

- 9.7 Será enviado um e-mail de confirmação quando do recebimento do recurso, como forma de garantia ao candidato de que o mesmo foi efetivamente entregue em tempo oportuno.

10. CRONOGRAMA

ETAPA	PRAZO
Lançamento e divulgação do edital	23/05/2022
Período de inscrições	23/05/2022 a 08/07/2022
Divulgação das inscrições homologadas	19/07/2002
Análise curricular dos candidatos	20/07/2022 a 05/08/2022
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	08/08/2022
Prazo para recursos	08/08/2022 a 12/08/2022
Divulgação do resultado final da análise curricular e divulgação do calendário de entrevistas	26/08/2022
Avaliação dos candidatos por meio de entrevistas	30/08/2022 a 02/09/2022
Divulgação do resultado preliminar das entrevistas	05/09/2022
Prazo para interposição de recursos administrativos	05/09/2022 a 09/09/2022
Resultado Final	23/09/2022
Prazo para envio dos documentos obrigatórios para contratação	23/09/2022 a 25/09/2022

- 10.1 Todos os resultados poderão ser divulgados até às 23:59 dos dias estabelecidos no cronograma acima.

11. OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 11.1. Fornecer informações verdadeiras, exatas, atuais, completas e legíveis no momento da inscrição.
- 11.2. Utilizar o formulário para inscrição com intenção lícita.
- 11.3. Não infringir qualquer direito de terceiros com seus atos na utilização do site. Não utilizar para quaisquer outras finalidades, pessoais ou profissionais, os materiais, métodos e informações com os quais tome contato ao longo do processo seletivo.
- 11.4. Verificar eventuais retificações do presente Edital.

12. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 12.1. Os seguintes documentos obrigatórios para contratação deverão ser enviados para o e-mail hub@al.senai.br pelos candidatos aprovados, no prazo estabelecido no **item 10 (Cronograma)**:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de residência atualizado;
- d) Declaração de não acúmulo de bolsas;
- e) Declaração de que não possui vínculo empregatício, no ato da assinatura do Termo de Outorga;
- f) Quaisquer outros documentos a serem solicitados pela FAPEAL, SECTI e/ou SENAI para a contratação dos bolsistas.

12.2. Após a assinatura do Termo de Outorga, o bolsista deverá abrir/apresentar imediatamente uma conta corrente no Banco do Brasil, e terá um prazo máximo de 10 dias corridos para apresentar à FAPEAL os dados bancários para que estes sejam cadastrados no sistema do Estado e possa ser efetuado o pagamento mensal.

13. IMPUGNAÇÃO DA CHAMADA

13.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o candidato que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Não terá efeito de recurso impugnação feita por aquele que, tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

13.2 A impugnação deverá ser dirigida à Comissão técnica do edital Mentoring Team do SENAI por meio de ofício assinado e digitalizado, e deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico hub@al.senai.br

14. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA

14.1 A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da diretoria da FAPEAL, SECTI-AL ou SENAI, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Comunicados, divulgação dos resultados e prazos.

15.1.1. Os comunicados, a divulgação dos resultados, a convocação para entrevistas e os prazos de cada etapa serão divulgados no site oficial de inscrições: <https://doity.com.br/mentoring-team-2> , no que couber, nos endereços eletrônicos www.al.senai.br , www.fapeal.br e www.cienciaetecnologia.al.gov.br, bem como nas redes sociais das instituições promotoras do edital.

15.2. Eventual prorrogação dos prazos será divulgada no endereço eletrônico <https://doity.com.br/mentoring-team-2> . Não será realizada comunicação individual, cabendo ao participante acompanhar as publicações e notícias sobre eventual prorrogação de prazos de inscrição e/ou convocação do processo seletivo.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 16.1 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada poderão ser obtidos apenas por meio digital, no endereço eletrônico: hub@al.senai.br.
- 16.2 Toda e qualquer comunicação referente ao edital deverá feita somente pelo canal de comunicação acima e a equipe responsável pelo edital terá um prazo de até 48 horas para responder.

17. CLÁUSULA DE RESERVA

A SECTI, o SENAI e a Diretoria Executiva da FAPEAL reservam-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada.

Maceió, 23 de junho de 2022.

FÁBIO GUEDES GOMES

Diretor-Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas

SÍLVIO ROMERO BULHÕES AZEVEDO

Secretário de Estado da Ciência, da Tecnologia e da Inovação

JOSÉ CARLOS LYRA DE ANDRADE

Presidente do Conselho Regional – Senai Alagoas

CARLOS ALBERTO PACHECO PAES

Diretor Regional – Senai Alagoas

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____, portador do RG: _____ e CPF: _____, declaro, para os devidos fins, que não recebo bolsa de qualquer espécie, paga por instituição pública ou privada, nem tenho vínculo empregatício de qualquer natureza, assumindo o compromisso de dedicação exclusiva ao cumprimento do plano de trabalho proposto.

CIDADE, de _____ de 20XX.

ANEXO II
**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO NO ATO
DA ASSINATURA DO CONTRATO DE OUTORGA**

Eu, _____, portador do RG: _____ e CPF: _____, declaro, para os devidos fins, que não possuo vínculo empregatício de nenhuma natureza com instituição pública ou privada, assumindo o compromisso de dedicação exclusiva ao cumprimento do plano de trabalho proposto durante o período de vigência do contrato de outorga a ser assinado como instrumento de formalização da bolsa.

CIDADE, de _____ de 20XX

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG: _____ e CPF: _____ (função exercida na empresa) da empresa _____ (Razão social da empresa), portadora do CNPJ _____ (CNPJ da empresa), declaro, para os devidos fins, que profissional _____ (Nome do profissional), portador do CPF: _____, realizou serviços de: _____ (Incluir a descrição do serviço executado), no período de XX/XX/XX a XX/XX/XX, atingindo nível satisfatório no serviço executado.

Dados de contato: Telefone e e-mail do declarante.

CIDADE, de de 20XX

Observação: Declaração deve vir em papel timbrado da empresa emitente ou possuir carimbo identificando CNPJ, Razão Social e informando os dados de contatos da pessoa que assina a declaração.

ANEXO IV

RELATO DE EXPERIÊNCIA

Observação: Para cada experiência profissional informada e comprovada, deve ser preenchido um relato da experiência executada.

Eu, _____, portador do RG: _____ e CPF: _____, declaro, para os devidos fins, que realizei o trabalho profissional _____ (citar a qual experiência se refere), comprovada no documento _____, no período de XX/XX/XX a XX/XX/XX.

A experiência transcorreu da seguinte forma:

Relatar de maneira breve, com no máximo 1000 caracteres as principais atividades desenvolvidas durante a experiência e incluir uma conclusão da experiência relatada.

CIDADE, de _____ de 20XX

ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO
(EXCLUSIVO PARA PACOTE OFFICE E PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA
ESTRANGEIRA)

Eu, _____, portador do RG: _____ e CPF: _____, declaro, para os devidos fins, que possuo os conhecimentos técnicos exigidos pela vaga _____ (citar a vaga a qual concorre), com nível de proficiência conforme tabela abaixo:

CONHECIMENTO TÉCNICO	NÍVEL (Básico, Intermediário ou Avançado)
PACOTE OFFICE	Básico, Intermediário ou Avançado
PROFICIÊNCIA EM (inserir idioma)	Básico, Intermediário ou Avançado

Observação: No nível de proficiência informar qual dos níveis é relativo ao conhecimento mencionado, escolhendo apenas uma opção entre: Básico, Intermediário ou Avançado.

CIDADE, de _____ de 20XX