

Processo Seletivo de Bolsistas – CNPq e SEBRAE/GO– O1/2020
Edital 01/2020
19/10/2020

O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Goiás – SEBRAE/GO, tornam pública a abertura das inscrições para captação de **BOLSISTAS** para atuarem como **ORIENTADORES** e **AGENTES** no **Projeto ALI - Agentes Locais de Inovação**, cujo objetivo é Promover a inovação para reduzir os custos e/ou aumentar o faturamento das microempresas e empresas de pequeno porte, a partir da instrumentalização e experimentação de ferramentas ágeis e do compartilhamento de experiências entre os empresários., em consonância com o Acordo de Parceria para Pesquisa e Desenvolvimento nº 020/2017 firmado entre o CNPq e o SEBRAE.

Vagas para o Estado de Goiás

Orientadores

CÓD	ESCRITORIO REGIONAL	REGIÃO (MUNICÍPIOS DE ATUAÇÃO DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS)	Vagas Orientadores
OR01	Goiânia/GO Anápolis/GO	Goiânia Anápolis, Pirenópolis, Silvânia, Inhumas	1
OR02	Luziânia/GO Aparecida de Goiânia/GO Caldas Novas/GO	Luziânia, Águas Lindas, Formosa, Valparaíso Aparecida de Goiânia, Senador Canedo, Trindade Caldas Novas, Morrinhos, Itumbiara	1
OR03	-Rio Verde/GO -São Luiz dos Montes Belos/GO -Jataí/GO -Goianésia/GO -Catalão/GO -Porangatu/GO -Posse/GO	Rio Verde, Acreúna, Quirinópolis São Luiz dos Montes Belos, Iporá, Itaberaí, Jussara Jataí, Mineiros Goianésia, Jaraguá, Ceres Catalão, Ipameri, Porangatu, Uruaçu, Posse	1
	Total		3

Agentes Locais de Inovação

CÓD	ESCRITÓRIO REGIONAL	REGIÃO (MUNICÍPIOS DE ATUAÇÃO DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS)	Vagas ALI (com cadastro reserva)	Indicados após capacitação	Aplicação da Prova
ALI01	Goiânia/GO	Goiânia	30	19	Goiânia
ALI02	Anápolis/GO	Anápolis, Pirenópolis, Silvânia, Inhumas	8	6	Goiânia
ALI03	Luziânia/GO	Luziânia, Águas Lindas, Formosa, Valparaíso	12	8	Goiânia
ALI04	Aparecida de Goiânia/GO	Aparecida de Goiânia, Senador Canedo, Trindade	11	7	Goiânia
ALI05	Caldas Novas/GO	Caldas Novas, Morrinhos, Itumbiara	4	3	Goiânia
ALI06	Rio Verde/GO	Rio Verde, Acreúna, Quirinópolis	5	3	Goiânia
ALI07	São Luiz dos Montes Belos/GO	São Luiz dos Montes Belos, Iporá, Itaberaí, Jussara	5	4	Goiânia
ALI08	Jataí/GO	Jataí e Mineiros	3	2	Goiânia
ALI09	Goianésia/GO	Goianésia, Ceres, Jaraguá	4	3	Goiânia
ALI10	Catalão/GO	Catalão e Ipameri	3	2	Goiânia
ALI11	Porangatu/GO	Porangatu e Uruaçu	3	2	Goiânia
ALI12	Posse/GO	Posse	2	1	Goiânia
	Total		90	60	

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será conduzido pela **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** instituição contratada para esse fim.

- 1.2. O SEBRAE/GO tem por missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo.
- 1.3. O CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, dentre outras, tem por competência fomentar a Ciência, Tecnologia e Inovação e atuar na formulação de suas políticas, contribuindo para o avanço das fronteiras do conhecimento, o desenvolvimento sustentável e a soberania nacional.
- 1.4. O Projeto ALI – Agentes Locais de Inovação tem como foco aumentar a produtividade nos pequenos negócios, por meio de bolsistas do CNPq capacitados pelo SEBRAE, que acompanham um **conjunto de 20 empresas por Ciclo**, conforme definido estrategicamente pelo SEBRAE/GO. O Projeto tem abrangência nacional e está consolidado como estratégia de competitividade para os pequenos negócios.
- 1.5. O Projeto terá duração de até 22 (vinte e dois) meses, sendo 1 (um) mês de Capacitação e 21 (vinte e um) meses de atuação em campo. Durante o período de vigência do Projeto, o desempenho dos ALI será sistematicamente avaliado por instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados. A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo em função do baixo desempenho, bem como o não atendimento às expectativas propostas e entregas definidas em seu plano de trabalho. É importante a afinidade do ALI com os ambientes empresariais e de inovação. Conheça mais sobre o Projeto ALI no site: www.sebrae.com.br/ali.
- 1.6. Os aprovados nesse processo serão bolsistas pelo CNPq, na modalidade Extensão País – EXP, desde que cumpridos os requisitos exigidos para essa modalidade de bolsa (Resolução Normativa do CNPq 033/2019 e suas eventuais alterações). Esta modalidade de bolsa tem por objetivo apoiar profissionais e especialistas visando ao desenvolvimento de atividades de extensão inovadora ou transferência de tecnologia. Compreende ações voltadas para o desenvolvimento de produtos e processos inovadores e a disseminação de conhecimento, cuja relevância possa contribuir para a inclusão social e o desenvolvimento econômico do País.
- 1.7. O **ORIENTADOR** será bolsista pelo CNPq e terá como missão orientar os Agentes Locais de Inovação – ALI em suas publicações (artigo e estudo de caso), elaborar e publicar 2 (dois) artigos conforme a metodologia SEBRAE e CNPq.
- 1.8. Os **AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO** serão bolsistas pelo CNPq, selecionados e capacitados pelo SEBRAE/GO, e terão por objetivo ser um facilitador da metodologia de inovação para o aumento da produtividade nos pequenos negócios selecionados a integrar o Projeto ALI no estado. As empresas selecionadas serão acompanhadas, conforme definido nos Ciclos do Projeto.

- 1.9. As bolsas utilizadas no âmbito deste Processo Seletivo estão definidas na Resolução Normativa do CNPq – 033/2019 e em suas eventuais alterações, limitadas à modalidade Extensão no País (EXP). Os valores a serem pagos, por modalidade, também seguem as orientações da RN-033/2019 e em suas eventuais alterações.
- 1.10. A participação dos candidatos neste processo não implica a obrigatoriedade de sua aceitação, cabendo ao SEBRAE/GO e ao CNPq a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 1.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência da publicação de todos os atos e dos resultados referentes a este Processo Seletivo, divulgados no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** – www.metropolesolucoes.com.br
- 1.12. O SEBRAE/GO e o CNPq não atenderão nenhum candidato e nem passarão informações sobre o processo seletivo, cabendo à **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** todo e qualquer contato e resposta aos candidatos participantes deste processo.
- 1.13. Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, através do endereço eletrônico: selecaoalisebraego@metropolesolucoes.com.br
- 1.14. As datas de realização das etapas e de divulgação de resultados (cronograma) encontram-se no item 9 deste Processo Seletivo.
- 1.15. Fica assegurado ao SEBRAE/GO e ao CNPq o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

2. VAGAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO E LOCAL DAS ATIVIDADES

O Processo Seletivo visa ao preenchimento de **3 (três)** vagas para **Orientador – Bolsa EXP-SA** e **90 (noventa)** vagas para **capacitação de candidatos a Agentes Locais de Inovação - Bolsa EXP-SC**. Ao longo da Capacitação os candidatos serão avaliados e os **60 (sessenta)** candidatos com melhor desempenho serão indicadas junto ao CNPq como **Agentes Locais de Inovação – Bolsa EXP – SB**, conforme disposto nos quadros abaixo; os demais comporão o cadastro de reserva:

2.1. Bolsista Orientador:

Vaga	Orientador		
Código	OR01	OR02	OR03
Nº de Vagas	01	01	01
Local das Atividades	Conforme quadro de vagas do edital	Conforme quadro de vagas do edital	Conforme quadro de vagas do edital
	<p>Observação: os candidatos deverão residir em um dos municípios da região (Anexo VII) da vaga de opção ou assinar a declaração de compromisso de mudança de residência até a data de assinatura do Plano de Trabalho (RN 033/2019), entretanto sua atuação deverá ocorrer na cidade do Escritório Regional.</p>		
Bolsa	<p><u>Bolsa Orientador EXP-SA:</u> Até R\$ 4.000,00/mês (quatro mil reais), por até 12 meses de duração, sendo o início de suas atividades prevista para setembro de 2021</p> <p>Observação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Caso o orientador possua vínculo empregatício com outra empresa e ou instituição, este receberá 60% do valor de referência da Bolsa EXP-SA e deverá ter disponibilidade de, no mínimo, 20 horas semanais para as atividades dispostas no Plano de Trabalho. 2- Durante todo o período de vigência da bolsa, o orientador deverá possuir um microcomputador portátil com acesso à internet, ferramentas do pacote Microsoft Office, versão atualizada, e suporte a Java. 		
Requisitos Exigidos	Escolaridade	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de mestre ou doutor. ✓ Atuação efetiva mínima de 6 (seis) anos em atividades de extensão, desenvolvimento de tecnologia, inovação e sustentabilidade. 	
	Experiência	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Como Orientador de graduandos e/ou pós-graduandos (<i>stricto sensu e lato sensu</i>). ✓ Participação em projetos de pesquisas, iniciação científica ou defesas de dissertações e teses voltadas a levantamentos de boas práticas de inovação em pequenos negócios, ou 	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atuação em ambiente empresarial de pequenos negócios, em atividades focadas em inovação.
Competências Exigidas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autogestão e Flexibilidade ✓ Qualidade no Trabalho ✓ Atuação Sistêmica ✓ Foco em Resultados ✓ Orientação para o Cliente
Outros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma Lattes (www.cnpq.br/lattes). - O cadastro do currículo na plataforma Lattes (CNPq) leva 24 horas para ser homologado. - O currículo deverá estar atualizado há, no máximo, 1 mês antes da Análise Curricular e Documental. - Deve constar claramente a data de conclusão do curso de graduação. - O preenchimento de um novo currículo poderá ser feito no link http://lattes.cnpq.br/ <p>Observação: Dúvidas sobre o preenchimento – contatar atendimento do CNPq.</p> <p>Consultar Portal do CNPq – http://www.cnpq.br/web/guest/central-de-atendimento</p> <p>Ou entrar em contato com a Central de Atendimento do CNPq:</p> <p>Telefone: 61 3211-4000 (de segunda a sexta-feira - 8:00h às 20:00h, horário de Brasília/DF).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Não ter sido bolsista CNPq na modalidade EXP (Projeto ALI), por mais de 24 (vinte e quatro) meses; ✓ Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa; ✓ Não estar cursando outra graduação; ✓ Não ser funcionário do SEBRAE nem do CNPq; ✓ Disponibilidade para participação de reuniões junto aos Agentes, equipe gestora do Projeto e entidades do ecossistema de inovação; ✓ Disponibilidade para viagens, participação em atividades e eventos no estado e em todo o território brasileiro.
<p>Observação: Os documentos comprobatórios de requisitos e declarações, que deverão ser apresentados no processo seletivo, constam na 1ª Etapa – Análise Curricular e Documental.</p>	

O CNPq fará a análise da solicitação de bolsa, aprovando os candidatos, desde que cumpridos os requisitos da Resolução Normativa CNPq 033/2019 e suas eventuais alterações.

Principais Atribuições:

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

- ✓ Atuar como orientador de publicações (artigo e estudo de caso) de até 20 (vinte) Agentes Locais de Inovação. As publicações devem seguir a metodologia e prazos estipulados pelo SEBRAE em parceria com o CNPq.
- ✓ Identificar as soluções, a partir do levantamento e sistematização das demandas de inovação apresentadas pelas empresas acompanhadas pelos ALI, bem como das ofertas tecnológicas disponíveis na região;
- ✓ Elaborar e publicar 2 (dois) artigos, conforme orientação do SEBRAE e publicar em plataforma indicada pelo Sebrae e/ou CNPq;
- ✓ Elaborar um “Plano de Atividades” para cada Ciclo definido no Projeto ALI, a ser desenvolvido pelos ALI e validado pelo SEBRAE/GO, no âmbito do projeto já contemplado.
- ✓ Entregar mensalmente, ao coordenador estadual do Projeto ALI, relatório de desempenho dos bolsistas sob a sua orientação e de suas atividades de pesquisa.

2.2. Bolsista Agente Local de Inovação:

Vaga	Agente Local de Inovação											
	ALI01	ALI02	ALI03	ALI04	ALI05	ALI06	ALI07	ALI08	ALI09	ALI10	ALI11	ALI12
Nº de Vagas para ALI serem capacitados	30	8	12	11	4	5	5	3	4	3	3	2
Nº de Vagas para ALI para atuar em campo	19	6	8	7	3	3	4	2	3	2	2	1
Cadastro reserva	11	2	4	4	1	2	1	1	1	1	1	1
Local das Atividades	Conforme quadro de vagas do Edital											
	<p>Observação: os candidatos deverão residir em um dos municípios da região (Anexo VII) da vaga de opção ou assinar a declaração de compromisso de mudança até a data de assinatura do Plano de Trabalho (RN 033/2019), conforme definido no cronograma constante no item 9 deste Processo Seletivo. Durante o trabalho em campo, a gestão do Projeto otimizará para que o Agente atue em um raio de até 100 Km de distância do seu município de residência, mediante a análise da concentração e/ou esgotamento de empresas potenciais para o projeto.</p>											

	O SEBRAE poderá realizar o remanejamento dos candidatos nas vagas existentes nas Regionais, conforme especificado no quadro acima, considerando a ordem de classificação.	
Bolsa	<p>✓ <u>Bolsa Capacitação EXP-SC</u>: R\$ 2.000,00 (dois mil reais), por 1 (um) mês, a contar da convocação, prevista para 01/2021, de acordo com o cronograma constante no item 9 deste Processo Seletivo. A capacitação será no modelo EAD. As despesas durante a capacitação deverão ser custeadas pelo candidato a ALI, com o recurso da Bolsa EXP – SC.</p> <p>✓ <u>Bolsa ALI EXP-SB</u>: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mês, por até 20 (Vinte e um) meses, após a capacitação, sem possibilidades de renovação. Para que possa realizar as atividades de pesquisa. O valor da bolsa contempla ajuda de custo para os elementos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microcomputador portátil e smartphone com acesso à internet móvel e ferramentas do pacote Microsoft Office versão atual e suporte a Java; <ul style="list-style-type: none"> • Um smartphone com número de celular habilitado para comunicação; • Transporte, materiais de expediente e a alimentação durante as atividades de campo; e • Plano de saúde com abrangência regional, desde que para atendimentos de urgência/emergência tenham cobertura em âmbito nacional <p>ATENÇÃO: O candidato, na fase documental, assinará declaração comprometendo-se a cumprir os elementos acima durante toda a vigência da bolsa EXP-SB.</p>	
Requisitos Exigidos	Escolaridade	<p>Profissional graduado, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>A conclusão da graduação deverá ter ocorrido a partir do ano de 2011.</p>
Experiência	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando em atividades relacionadas à pequenos negócios e/ou gestão de empresas e/ou tecnologia e inovação.	
Competências Exigidas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autogestão e Flexibilidade ✓ Qualidade no Trabalho ✓ Proatividade ✓ Foco em Resultados ✓ Orientação para o Cliente 	
Outros	<p>✓ Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma Lattes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O cadastro do currículo na plataforma Lattes (CNPq) leva 24 horas para ser homologado. - O currículo deverá estar atualizado há, no máximo, 1 mês da Análise Curricular e Documental. - Deve constar claramente a data de conclusão do curso de graduação (colação de grau). - O preenchimento de um novo currículo poderá ser feito no link http://lattes.cnpq.br/ <p>Observação: Dúvidas de preenchimento do currículo na plataforma Lattes:</p> <p>Consultar Portal do CNPq – “Arquivos de Ajuda”: http://ajuda.cnpq.br/index.php/P%C3%A1gina_principal</p> <p>Ou entrar em contato com a Central de Atendimento do CNPq - Telefone: 0800 61 96 97 (segunda a sexta - 8h30 às 12h00 e 14h00 às 20h00).</p>	

- ✓ Para atuar como bolsista Capacitação EXP – SC e bolsista ALI EXP-SB o candidato não poderá possuir vínculo empregatício, nem mesmo participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário; (Nesse caso, atenção para atualizar o currículo na Plataforma Lattes).
- ✓ Não estar cursando outra graduação;
- ✓ Ter disponibilidade para participar **integralmente da Etapa de Capacitação Bolsa Capacitação EXP - SC**, com duração de 1 (um) mês, em formato EAD.
- ✓ Ter disponibilidade para participar integralmente das atividades em campo como bolsista ALI EXP – SB, com duração de até 21 (vinte e um) meses;
- ✓ Não acumular a bolsa do Projeto ALI com bolsas de outros projetos ou programas do CNPq ou de qualquer outra agência de fomento
- ✓ Não ter sido bolsista CNPq na modalidade EXP - SB (Projeto ALI) por mais de 14 meses;
- ✓ **O Agente Local de Inovação não desempenhará trabalho de consultoria em nome do SEBRAE**, tampouco poderá exercer esta atividade de forma autônoma, realizando tão somente palestras, dinâmica de grupo, diagnósticos, devolutivas, aplicação de ferramentas para implantação da inovação, planos de melhoria para as empresas acompanhadas, conforme definido na Metodologia do Projeto.

Observação: Os documentos comprobatórios de requisitos e declarações que deverão ser apresentados no processo seletivo constam na 2ª Etapa – Análise Curricular e Documental.

O CNPq fará a análise da solicitação de bolsa, aprovando os candidatos, desde que cumpridos os requisitos da Resolução Normativa CNPq 033/2019 e suas eventuais alterações.

Principais Atribuições:

Compete ao bolsista executar as atividades previstas na Metodologia de inovação do Projeto ALI e definidas no seu plano de trabalho, assinado no início das atividades de campo, e pactuação de resultados, que devem constar os seguintes aspectos:

Acompanhar, no mínimo, 20 (trinta) empresas em cada Ciclo do Projeto, podendo esse número ser alterado para mais ou para menos, de acordo com a demanda encaminhada pela coordenação do Projeto / Obter do empresário a formalização do comprometimento em participar do Projeto / Realizar diagnósticos e devolutivas / Mensurar indicadores mensalmente / Elaborar relatórios / Realizar apresentações e dinâmica de grupo / Buscar informações que subsidiem o acompanhamento dos empreendimentos / Interagir com os interlocutores que tenham interface com o modelo de negócio das empresas acompanhadas / Contribuir para a elaboração e aplicação das ferramentas da Metodologia de inovação pelas empresas acompanhadas / Estimular a estruturação de estratégias para que as empresas desenvolvam a cultura e o ambiente organizacional da inovação / Incentivar, acompanhar e valorizar o desenvolvimento de inovações nas empresas acompanhadas / Interagir com a coordenação nacional e estadual, consultor e orientador / Participar da capacitação continuada / Participar de reuniões de acompanhamento / Frequentar ambientes de promoção à inovação / Fomentar o processo de aproximação entre as empresas e o ecossistema de inovação / Elaborar agenda de trabalho e disponibilizar ferramentas necessárias às empresas / Realizar visitas técnicas periódicas nas empresas / Produzir, no mínimo, um artigo e um estudo de caso com os resultados obtidos com a experiência de facilitador na implantação da inovação nos pequenos negócios e os resultados alcançados pelas empresas / Inserir e atualizar informações em plataforma de Monitoramento e gestão definida pelo Sebrae / Obter do empresário as assinaturas nos documentos previstos no Projeto / Orientar os empresários nas inscrições para o Prêmio Nacional de Inovação, na categoria pequenos negócios.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1. O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. Antes de efetuar a inscrição pelo site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** – www.metropolesolucoes.com.br, o candidato deverá ler este Processo Seletivo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.
- 3.3. O candidato poderá se inscrever para uma única vaga. Dessa forma, no momento do preenchimento do cadastro eletrônico deverá observar o código da vaga neste Processo Seletivo.
- 3.4. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 3.5. Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.6. As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** e/ou o SEBRAE/GO do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.
- 3.7. Se o candidato interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término todas as informações deverão ser reinseridas no sistema e, a partir da conclusão do cadastro, o candidato terá acesso a área específica do sistema para acompanhamento do status de sua inscrição e upload de documentos, conforme etapa específica do processo seletivo;
- 3.8. Se um ou mais dados (CPF/código da vaga) estiverem incorretos o acesso será negado.
- 3.9. **Uma vez finalizado o preenchimento do cadastro eletrônico nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento.** Portanto, certifique-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembre-se que esse cadastro é utilizado para Etapa 1 – Análise curricular e documental.
- 3.10. Preencha corretamente o número do CPF e o código da vaga pretendida, pois uma vez preenchidos esses campos, os mesmos não poderão ser alterados.

- 3.11. O SEBRAE/GO e a Metrópole Solu es não se responsabilizam por inscri o não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunica o, congestionamento das linhas de comunica o, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. As inscri es somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscri o, que deverá ocorrer por meio do boleto bancário gerado automaticamente pelo sistema eletrônico.
- 3.12.1. O acesso ao boleto dar-se- , automaticamente, após a finaliza o do preenchimento do cadastro eletrônico. Fique atento e imprima esse boleto logo após a conclusão do preenchimento do cadastro eletrônico de inscri o, pois um novo acesso não será possível após fechamento da tela.
- 3.12.2. O valor da taxa de inscri o será de R\$ 100,00 (cem reais) para Orientadores e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para Agentes.
- 3.12.3. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído da sele o.
- 3.12.4. Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no item 9 - "Cronograma" deste Processo Seletivo será desconsiderado para efeito de inscri o do candidato.
- 3.12.5. Não haverá, em hipótese alguma, devolu o da importância paga para fins de inscri o, exceto se a sele o for totalmente cancelada.
- 3.12.6. Não haverá isen o total ou parcial do valor da taxa de inscri o, exceto para os candidatos que se declararem impossibilitados de arcar com o pagamento da taxa de inscri o (hipossuficientes), comprovando renda familiar mensal igual ou inferior a dois salários mínimos, observados os demais requisitos estabelecidos neste Processo Seletivo.
- 3.12.6.1. O interessado que preencher o requisito do subitem anterior e desejar isen o de pagamento da taxa de inscri o neste Processo Seletivo deverá preencher o cadastro eletrônico de inscri o e enviar via *upload* dos documentos via sistema constante no endereço www.metropolesolucoes.com.br, com cópia autenticada ou originais dos comprovantes de renda próprios e de todos os membros da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais.
- 3.12.6.2. Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho (quando houver) e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco) ou
 - b) Contracheque dos últimos 3 (três) meses ou
 - c) No caso de autônomos, contrato de prestação de serviços e/ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes à prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA).
- 3.12.6.3. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:
- a) Documento de identidade do requerente.
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
 - c) Comprovante de residência em nome do candidato (conta atualizada de luz, água, telefone, cartão de crédito ou documento bancário). Em caso de não possuir os comprovantes acima, será aceito a Declaração de Residência assinado pelo candidato.
- 3.12.6.4. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 3.12.6.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
 - b) Fraudar e/ou falsificar documentação.
 - c) Pleitear a isenção, sem apresentar todos os documentos previstos neste Processo Seletivo.
 - d) Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos neste Processo Seletivo.

e) Deixar de preencher, de forma completa e correta, o cadastro de inscrição através do site **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** - www.metropolesolucoes.com.br

3.12.6.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

3.12.6.7. Todos os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela equipe técnica da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI**

3.12.6.8. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico – www.metropolesolucoes.com.br

3.12.6.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição e continuar participando do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da taxa na forma e no prazo estabelecido neste Processo Seletivo. O não pagamento da taxa de inscrição implicará, automaticamente, na exclusão do Processo Seletivo.

3.1.3. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** www.metropolesolucoes.com.br, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.

4. ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1. Será responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a data, horário e local de realização das avaliações diretamente no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** – www.metropolesolucoes.com.br, não tendo o SEBRAE/GO, o CNPq ou a da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** a obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste Processo Seletivo ou nas demais publicações sobre este processo.

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

I - ORIENTADOR

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

- a) A análise será realizada a partir dos requisitos publicados neste Processo Seletivo, mediante ao critério de atendimento ou não dos requisitos exigidos relativos à escolaridade: mestre e/ou doutor; atuação efetiva mínima de 6 (seis) anos em atividades de extensão, desenvolvimento de tecnologia, inovação e sustentabilidade, e Currículo na Plataforma Lattes.
- b) Os documentos enviados permanecerão em cadastro, independentemente do resultado obtido pelo candidato no processo seletivo. Portanto, não poderão ser devolvidos.
- c) Os candidatos deverão enviar a documentação a seguir, que inclui os documentos comprobatórios dos requisitos descritos no subitem 2.1. deste Processo Seletivo.

Observação: Recomenda-se o envio, apenas, dos documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos.

✓ **COMPROVAÇÃO DOCUMENTOS GERAIS (cópias simples)**

- Currículo da plataforma Lattes, homologado pelo CNPq, atualizado há, no máximo, 1 mês do início da Análise Curricular e Documental – via digital (PDF)
- Documento de identificação com foto (RG ou CNH ou Registro no Órgão de Classe).
- CPF
- Comprovante de Residência (conta atualizada de luz, água, telefone, cartão de crédito ou documento bancário). Em caso de não possuir os comprovantes acima, será aceita Declaração de Residência assinada pelo candidato, conforme permitido por lei (anexo II ou III).
- Certidão de Quitação Eleitoral (emissão através do link (<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>))

✓ **COMPROVAÇÃO ESCOLARIDADE (cópias simples)**

- Diploma e histórico escolar de formação universitária (graduação) (frente e verso) ou declaração / certificado de conclusão de curso universitário, com data de colação de grau.
- Diploma e histórico escolar ou declaração / certificado de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado (frente e verso).
Não serão aceitos comprovantes de Defesa de Dissertação ou Tese em substituição aos documentos citados.

- OBSERVAÇÕES:

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

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

- ✓ **COMPROVAÇÃO EXPERIÊNCIA EXIGIDA (cópias simples)**

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

Observação: Não serão consideradas como experiência as atividades de: estágio, monitoria ou prestação de serviços como voluntário.

Classe de pontuação para experiência profissional:

Experiência de 07 anos a 07 anos e 11 meses – 1,0 pontos

Experiência de 08 anos a 8 anos e 11 meses – 2,0 pontos

Experiência acima de 09 anos a 9 anos e 11 meses – 3,0 pontos

Experiência acima de 10 anos a 10 anos e 11 meses – 4,0 pontos

Experiência acima de 11 anos – 6,0 pontos

✓ **COMPROVAÇÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO ATUAL**

- **Declarações de vínculo empregatício atual** – deverão estar em papel timbrado da respectiva instituição (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da instituição). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato), comprovando que possui vínculo empregatício ou universitário, informando se a dedicação é parcial ou integral e a quantidade de horas semanais na Universidade ou Faculdade.

✓ **DECLARAÇÕES – próprio candidato - Anexos II a VI**

- Declaração de compromisso de mudança de residência (Anexo III) – no caso de residir em município não circunscrito na Região de inscrição.
- Não possuir vínculo empregatício (caso seja esta sua situação).
- Não ter sido bolsista CNPq na modalidade EXP, por mais de 24 (vinte e quatro) meses.
- Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa.
- Não estar cursando outra graduação.
- Não ser funcionário do SEBRAE nem do CNPq.
- Ter disponibilidade de, no mínimo, 20 horas semanais para se dedicar ao projeto.
- Ter disponibilidade para participação de reuniões junto aos Agentes, equipe gestora do Projeto e instituições integrantes do ecossistema de inovação.
- Ter disponibilidade para viagens, participação em atividades e eventos no Estado e em todo o território brasileiro.
- Possuir, para uso em todo o período de vigência da bolsa, um microcomputador portátil com acesso à internet, ferramentas do pacote Microsoft Office versão atualizada e suporte a Java.

d) Os candidatos a Orientador, Bolsa EXP-SA serão selecionados e classificados **conforme currículo Lattes e documentos comprobatórios** enviados, em consonância com os requisitos exigidos neste Processo Seletivo, seguindo os critérios de pontuação abaixo:

ITEM	TIPO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Orientação em trabalhos científicos	Monografia	2	10
	Dissertação	2	10
Participação em Banca Examinadora	Monografia	1	5
	Dissertação	1	5
Produção Científica voltada a levantamento de boas práticas de inovação em pequenos negócios (Apenas trabalhos com o número ISSN identificado)	ISSN	4	20
Atuação em ambiente empresarial dos pequenos negócios, em atividades focadas em inovação.	Declaração	5	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

e) Os documentos acima relacionados deverão ser enviados via *upload* no sistema eletrônico constante no endereço www.metropolesolucoes.com.br, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.

2ª ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS - de caráter eliminatório e classificatório

- a) A Entrevista Individual por Competências visa verificar o grau de aderência entre as competências requeridas pela modalidade da Bolsa EXP-SA e as apresentadas pelo candidato.
- b) Serão convocados para a 2ª Etapa – Entrevista Individual por Competências, os 6 primeiros candidatos classificados, da modalidade de Bolsa EXP-SA, considerando o somatório de pontos obtidos na 1ª Etapa – Análise Curricular e Documental.
 - 1) Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação, na nota da análise curricular.
 - 2) Em caso de empate, terá preferência o candidato mais velho entre os idosos e posteriormente o mais velho entre os não idosos.

d) Será divulgada lista nominal dos 6 primeiros candidatos classificados, por vaga, com data, horário, plataforma e link para a realização da Entrevista Individual por Competências no site

da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** -

www.metropolesolucoes.com.br

e) Os demais candidatos somente serão chamados para a Entrevista Individual por Competências caso haja um percentual total de ausências/eliminações igual a 100%.

f) Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora composta por, no mínimo 3 profissionais, sendo dois representantes da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** e um representante do SEBRAE/GO.

g) A Entrevista Individual por Competências terá duração total de, no máximo, 30 minutos por candidato.

h) A Entrevista Individual por Competências consistirá em questionamento oral baseado nas competências exigidas para a modalidade da Bolsa EXP-SA, conforme item 2. deste Processo Seletivo.

1) A Entrevista Individual por Competências será pontuada conforme segue:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELÊNCIA: Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5
APLICA: Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	3
ABAIXO DO NECESSÁRIO: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1
NÃO APLICA: A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

h) Serão atribuídas notas por examinador, para cada candidato.

i) A nota da Entrevista Individual por Competências será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores observado o subitem 1.

j) Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60% (15,00 pontos) na Entrevista Individual por Competências.

k) Todo o processo será gravado e filmado, devendo o candidato, no ato de sua identificação pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, consentir com o Termo de Autorização referente ao uso da imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo. Demais informações inerentes à Entrevista Individual por Competências constarão no Processo Seletivo de convocação para essa etapa.

l) No dia da Entrevista Individual por Competências, o candidato deverá acessar o *link* específico do sistema eletrônico a ser informado no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** – www.metropolesolucoes.com.br – na data e horário de sua convocação, com antecedência mínima de 5 minutos.

m) Durante a realização da entrevista o candidato deverá permanecer com a câmera aberta.

- n) Não será admitida a entrada nas salas virtuais de avaliações os candidatos que se apresentem após o horário estabelecido para sua entrevista conforme divulgação realizada no site da empresa **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** – www.metropolesolucoes.com.br
- o) O candidato somente terá acesso a sala virtual da realização das avaliações mediante acesso ao link da plataforma virtual, via área do candidato constante no sistema da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** - www.metropolesolucoes.com.br.
- p) A comprovação do candidato se dará mediante análise dos documentos de identidade apresentados durante o processo de inscrição
- p) Serão considerados Documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- p) Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas e horários divulgados neste Processo Seletivo e no site **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** – www.metropolesolucoes.com.br
- q) Não haverá segunda chamada ou repetição de nenhuma das etapas.
- r) O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.
- s) O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.
- t) O SEBRAE/GO não se responsabilizará por problemas de ordem técnica de equipamentos ou acesso à internet dos candidatos.

II - AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO

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

- a) A análise curricular e documental constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos divulgados, conforme descrito neste Processo Seletivo.
- b) Os candidatos que deixarem de atender a um ou mais requisitos estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.
- c) Os documentos enviados permanecerão em cadastro, independentemente do resultado obtido pelo candidato no processo seletivo. Portanto, não poderão ser devolvidos.

Observação: Recomenda-se o envio, apenas, dos documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos.

O candidato deverá possuir nível instrucional de graduação, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação, preferencialmente nas seguintes áreas:

- ✓ Administração
- ✓ Ciência da Computação
- ✓ Ciências Contábeis
- ✓ *Design*
- ✓ Economia
- ✓ Engenharias
- ✓ Sistemas de Informação

Para graduação nas áreas de conhecimento acima relacionadas serão atribuídos 10 pontos na classificação desta 1ª Etapa, contudo, para a graduação nas áreas de conhecimento não relacionadas acima serão atribuídos 5 pontos na classificação desta 1ª Etapa. Se o candidato tiver mais de uma graduação contará apenas a graduação de maior valor.

✓ **COMPROVAÇÃO DOCUMENTOS GERAIS (cópias simples)**

- Currículo da plataforma Lattes, homologado pelo CNPq, com o preenchimento, no mínimo, dos dados gerais de identificação, formação acadêmica e atuação profissional, atualizado há, no máximo, 1 mês do início da Análise Curricular e Documental – via impressa.
- Documento de identificação com foto (RG, CNH ou Registro no Órgão de Classe).
- CPF.
- Certificado de Reservista.
- Certidão de Quitação Eleitoral (emissão através do link <http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).
- Comprovante de residência de água, luz ou telefone (na região em que for atuar, conforme item 2). Serão aceitos: comprovantes em nome dos pais, desde que comprovada a filiação, em nome de terceiros desde que acompanhados de declaração do proprietário/ locatário de que o candidato reside no imóvel e em caso de não possuir os comprovantes acima, será aceita Declaração de Residência assinada pelo

candidato, conforme permitido por lei (**Anexo II**).

✓ **COMPROVAÇÃO ESCOLARIDADE (cópias simples)**

- Diploma de graduação (frente e verso) ou Declaração/ Certificado de Conclusão do Curso Superior, em que conste a data de Colação de Grau, e histórico escolar.

OBS: Não serão validados para o presente processo seletivo Diplomas ou Declarações/ Certificados com data de colação anterior a 01/01/2011.

Observações:

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

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

✓ **DECLARAÇÕES – próprio candidato (originais) - Anexos II a VI**

- **Declaração de Plano de Saúde** comprovando que possui(rá) plano de saúde com abrangência Estadual. (Anexo IV)
- **Declaração de Equipamentos** de que possui ou possuirá: um smartphone com número de celular habilitado para comunicação e um computador portátil com acesso à internet móvel e com ferramentas do pacote Microsoft Office atualizado e/ou suporte a Java (Anexo V).
- **Declaração de ciência dos requisitos para assinatura do Termo de Aceitação de Bolsista** (Anexo VI).
- ✓ Não possuir vínculo empregatício (**caso seja esta sua situação**) ou estar desvinculado do mercado de trabalho até 30/12/2020, último dia útil do mês anterior ao início da capacitação prevista para 04/01/2021.
- ✓ Não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Também não é permitida a atuação como autônomo ou o exercício de profissões regulamentadas.
- ✓ Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa.

- ✓ Não ter sido bolsista CNPq na modalidade EXP por mais de 14 meses.
 - ✓ Não estar cursando outra graduação.
 - ✓ Não ser funcionário do SEBRAE nem do CNPq.
 - ✓ Ter disponibilidade para participar integralmente da Etapa de Capacitação, com duração de 1 (um) mês, em formato EAD.
 - ✓ Ter disponibilidade para participar integralmente das atividades em campo, com duração de até 21 meses.
- **Declaração de compromisso de mudança de residência** (Anexo III) – no caso de residir em município fora da região da vaga de atuação (Anexo VII).
- d) **Os documentos acima relacionados deverão ser enviados via *upload*** no sistema eletrônico constante no endereço www.metropolesolucoes.com.br, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.

2ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos – de caráter eliminatório e classificatório:

- a) A avaliação de conhecimentos constará de uma prova objetiva e de uma prova discursiva.
- b) Serão convocados para a 2ª etapa todos os candidatos que tiverem sua inscrição homologada, isto é, aqueles que preencheram o cadastro eletrônico, efetuaram o pagamento da taxa de inscrição ou tiveram seu pedido de isenção deferida e apresentaram toda a documentação exigida na Etapa 1 – Análise Curricular e Documental. A avaliação de conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito no Anexo I (Conteúdos Gerais e Conteúdo Específicos) deste Processo Seletivo:
- ✓ **Fase 1 – Prova objetiva de conhecimentos** com 70 (setenta) questões no valor total de 70 (setenta) pontos, sendo:

Provas	Nº de questões	Total de pontos
Língua Portuguesa	20	20,00
Conhecimentos Específicos <ul style="list-style-type: none">• Inovação• Sustentabilidade• Conhecimento do Sebrae e CNPq• Ambiente e gestão dos pequenos negócios• Empreendedorismo• Produtividade• Lei Complementar 123 (pequena empresa)	50	50,00

<ul style="list-style-type: none"> • Marco legal da inovação • Ecossistema de inovação 		
Total	70	70,00

- ✓ **Fase 2 – Prova discursiva** no valor de 30 (trinta) pontos, cuja resposta deverá conter entre 20 (vinte) linhas e 40 (quarenta) linhas, sendo que, as respostas fora desse padrão não serão corrigidas. O tema será de acordo com os conteúdos específicos, objetivando avaliar:

Critério	Descritivo	Pontuação
Recursos de Linguagem	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clareza. ✓ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. ✓ Construção dos períodos. 	05
Aspectos Argumentativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprofundamento e domínio do tema. ✓ Argumentação e criticidade. ✓ Uso de exemplos, dados e citações. ✓ Riqueza e consistência das ideias. 	05
Estrutura do Texto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. ✓ Adequação à proposta. ✓ Sequência de ideias. 	05
Aspectos Gramaticais	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ortografia. ✓ Pontuação. ✓ Acentuação. ✓ Concordância e nominal e verbal. 	05
Conhecimento Técnico do Tema	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, contido neste Processo Seletivo. 	10
TOTAL		30

- c) Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 50% de acerto na prova objetiva de conhecimentos e/ou não atender ao padrão de linhas estabelecido na prova discursiva.
- d) Os candidatos não eliminados na forma do subitem anterior serão ranqueados em ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva. Serão corrigidas as **provas discursivas** dos primeiros colocados, em ordem simples de nota até o limite de 3 (três) vezes o número de vagas, somados os últimos candidatos empatados pelo critério nota.
- e) O candidato que não tiver a **prova discursiva** corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

- f) Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50% na **prova discursiva** (15 pontos).
- g) A avaliação de conhecimentos – 2ª Etapa terá o valor total de 100 (cem) pontos, somatório do total de valores/ notas da prova objetiva (70 pontos) e da prova discursiva (30 pontos).
- h) A avaliação de conhecimentos terá a duração máxima de 04 (quatro) horas.
- i) Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.
- j) Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, smartphone, palmtop, etc.), bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato do processo seletivo.
- k) Durante a aplicação da prova não será permitida consulta de qualquer espécie.
- l) Para a realização da avaliação de conhecimentos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para correção.
- m) Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- n) Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal todo material utilizado em sala, em especial, a folha de resposta e o caderno de questões cedido para a execução da prova, em decorrência da legislação e direitos autorais.
- o) As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas e assinadas, impossibilitando a substituição.
- p) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.
- q) O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, vaga e o número de seu CPF, sendo que qualquer incorreção deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal da prova.
- r) O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** - www.metropolesolucoes.com.br, conforme cronograma estabelecido no item 9 deste Processo Seletivo.

- s) Para a realização da prova discursiva, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta e deverá ser escrito em letra legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.
- t) O texto definitivo para a prova discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação. As mesmas deverão ser inutilizadas pelo fiscal da sala, no momento da entrega da avaliação.
- u) Demais informações inerentes à Avaliação de Conhecimentos constarão no Processo Seletivo de convocação para essa etapa.

3ª ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS - de caráter eliminatório e classificatório

- a) A Entrevista Individual por Competências visa verificar o grau de aderência entre as competências requeridas para atuação como bolsista e as apresentadas pelo candidato.
- b) Serão convocados para a 3ª Etapa – Entrevista Individual por Competências, os 180 primeiros candidatos classificados, da modalidade de Bolsa EXP-SC, considerando o somatório de pontos obtidos nas Etapas “Avaliação de Conhecimentos” e “Análise Curricular e Documental”.
- c) Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação, na ordem apresentada:
 - I. Maior nota na prova discursiva.
 - II. Maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos.
 - III. Maior nota na análise curricular e documental.
 - IV. Candidato mais velho entre os idosos ou o mais velho entre os não idosos
- d) Será divulgada lista nominal dos 180 primeiros candidatos classificados, por vaga, com local e data para a realização da Entrevista Individual por Competências no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** - www.metropolesolucoes.com.br
- e) Os demais candidatos somente serão chamados para a Entrevista Individual por Competências caso haja um percentual total de ausências/eliminações igual a 100%.
- f) Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora composta por, no mínimo, 3 profissionais, sendo dois representantes da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** e um representante do SEBRAE/GO.
- g) A Entrevista Individual por Competências terá duração total de, no máximo, 30 minutos por candidato.

h) A Entrevista Individual por Competências consistirá de questionamento oral baseado nas competências exigidas para a atuação como bolsista, conforme item 2 deste Processo Seletivo.

1) A Entrevista Individual por Competências será pontuada conforme segue:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELÊNCIA: Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5
APLICA: Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	3
ABAIXO DO NECESSÁRIO: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1
NÃO APLICA: A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

- i) Serão atribuídas notas por examinador, para cada candidato.
- j) A nota da Entrevista Individual por Competências será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores observado o subitem 1.
- k) Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60% (15,00 pontos) na Entrevista Individual por Competências.
- l) Todo o processo será gravado, devendo o candidato, no ato de sua identificação pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, consentir com o Termo de Autorização referente ao uso da imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo. Demais informações inerentes à Entrevista Individual por Competências constarão no Processo Seletivo de convocação para essa etapa.
- m) No dia da Entrevista Individual por Competências, o candidato deverá acessar o *link* específico do sistema eletrônico a ser informado no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** – www.metropolesolucoes.com.br – na data e horário de sua convocação, com antecedência mínima de 5 minutos.
- n) Durante a realização da entrevista o candidato deverá permanecer com a câmera aberta.
- o) Não será admitida a entrada nas salas virtuais de avaliações os candidatos que se apresentem após o horário estabelecido para sua entrevista conforme divulgação realizada no site da empresa **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** – www.metropolesolucoes.com.br
- p) O candidato somente terá acesso a sala virtual da realização das avaliações mediante acesso ao link da plataforma virtual, via área do candidato constante no sistema da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI**- www.metropolesolucoes.com.br.

- q) A comprovação do candidato se dará mediante análise dos documentos de identidade apresentados durante o processo de inscrição
- r) Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas e horários divulgados neste Processo Seletivo e no site **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** – www.metropolesolucoes.com.br
- s) Não haverá segunda chamada ou repetição de nenhuma das etapas.
- t) O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.
- u) O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.
- v) O SEBRAE/GO não se responsabilizará por problemas de ordem técnica de equipamentos ou acesso à internet dos candidatos.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O candidato deverá comparecer ao local designado para as avaliações, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento original de identificação e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

- a) Não será admitida, nas salas de avaliações, a entrada de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.
- b) As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão por conta do próprio candidato, não sendo o SEBRAE, o CNPq ou a **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** – responsáveis por qualquer custo.
- c) O candidato somente terá acesso aos locais da realização das avaliações mediante apresentação obrigatória do documento original de identificação, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- d) Serão considerados Documentos de Identidade um dos a seguir relacionados: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- e) Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, locais e horários divulgados neste Processo Seletivo e site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** - www.metropolesolucoes.com.br
- f) Não haverá segunda chamada ou repetição de avaliação.
- g) O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.

- h) O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.
- i) A **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações (etapas 1, 2 e 3), nem por danos neles causados.
- j) As etapas presenciais do Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Goiânia/GO, conforme opção de vaga, em local a ser divulgado oportunamente através da convocação publicada no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** - www.metropolesolucoes.com.br.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Para **Orientadores, Bolsa EXP-SA**, o critério de desempate será:

- a) Maior nota na avaliação de competência.
- b) Maior pontuação no item “Atuação em ambiente empresarial dos pequenos negócios, em atividades focadas em inovação” – 1ª Etapa.
- c) Maior pontuação no item “Orientação em trabalhos científicos” – 1ª Etapa.
- d) Se persistir o empate, terá prioridade o candidato com maior pontuação na “Produção Científica” – 1ª Etapa.

6.2. Para os **Agentes Locais de Inovação – ALI, Bolsa EXP-SC**, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:

- a) Maior nota na avaliação de competência.
- b) Maior nota na prova discursiva.
- c) Maior nota na prova objetiva.
- d) Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos.
- e) Se persistir o empate, terá prioridade o candidato que tiver maior tempo de experiência.

7. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O resultado do processo seletivo será:

- ✓ **Orientador**: somatório da nota final da 1ª Etapa - Análise Curricular e Documental e da 2ª Etapa – Entrevista Individual por Competência.

- ✓ **Agente Local de Inovação:** nota final da 1ª Etapa – Análise Curricular e Documental, da 2ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e da 3ª Etapa – Entrevista Individual por Competência.
- 7.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando a nota da prova objetiva, da prova discursiva e da avaliação de competência e classificação final, na data definida no cronograma (item 9 deste Processo Seletivo).
- 7.3. Os candidatos a Agente Local de Inovação, selecionados e convocados, deverão efetuar a atualização final do CV Lattes, especialmente quanto à data de conclusão de graduação e inexistência de vínculos empregatícios ou qualquer tipo de bolsa, em até 1 dia após a publicação do resultado final da 2ª Etapa, isto é, até **30/11/2020**
- 7.4. Os candidatos remanescentes comporão um banco reserva, pelo prazo de até 21 (vinte e um) meses, a contar do resultado final deste processo, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:
- Desistência dos primeiros classificados ou;
 - Desligamento da bolsa ou;
 - Abertura de novas vagas para Agentes Locais de Inovação ou Orientadores para a mesma localidade.
- 8. CAPACITAÇÃO DOS CANDIDATOS A AGENTE – de caráter eliminatório e classificatório**
- 8.1. O Projeto inicia-se com uma Capacitação de caráter formativo, focada no desenvolvimento de competências para a atuação do Agente Local de Inovação. Esta capacitação terá duração de até 01 (um) mês com carga horária de 160 horas, em formato EAD.
- 8.2. Os 90 primeiros candidatos classificados às vagas de Agente Local de Inovação deverão participar desta Capacitação podendo ficar os demais aprovados em um cadastro reserva.
- 8.3. Os candidatos convocados para participar da Capacitação serão indicados como bolsistas EXP-SC na Plataforma eletrônica do CNPq, para análise desse órgão em relação ao cumprimento dos requisitos conforme Resolução Normativa CNPq 033/2019 e suas eventuais alterações.
- 8.4. Uma vez aprovadas as indicações pelo CNPq, os candidatos receberão desse órgão um e-mail para aceite eletrônico do Termo de Aceitação de Indicação de Bolsista.
- 8.5. É obrigatória a participação integral do candidato na Capacitação.

- 8.6. Os candidatos participarão da capacitação preparatória em formato EAD, realizado no ambiente da Universidade Corporativa SEBRAE, com acesso a ser disponibilizado em momento oportuno.
- 8.7. Esta Capacitação é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que os candidatos que apresentarem melhor desempenho e pontuação na capacitação, conforme o nº de vagas definidas pelo SEBRAE/GO, serão indicados como bolsistas EXP-SB. Os demais candidatos comporão o banco de reserva para atuação em campo, Bolsa EXP-SB.
- 8.8. Os candidatos a bolsa EXP-SB serão indicados novamente na Plataforma eletrônica do CNPq, para análise desse órgão em relação ao cumprimento dos requisitos conforme Resolução Normativa CNPq 033/2019 e suas eventuais alterações.
- 8.9. Uma vez aprovadas as indicações pelo CNPq, os candidatos receberão desse órgão um e-mail para aceite eletrônico do Termo de Aceitação de Indicação de Bolsista.

9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro Processo Seletivo/ alteração serão divulgados no endereço eletrônico da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** - www.metropolesolucoes.com.br, conforme segue, em datas prováveis:

ORIENTADORES

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Divulgação do Processo (anúncio em jornal)	21/10/2020	-
Período para solicitação de isenção de taxa de pagamento e Envio da Documentação	22/10/2020 a 26/10/2020	Período para solicitação de isenção de taxa de pagamento e Envio da Documentação
Período de Inscrições e Envio da Documentação	22/10/2020 a 08/11/2020	Período de Inscrições e Envio da Documentação
Divulgação Preliminar dos candidatos com solicitação de isenção deferida	27/10/2020	Após 19h00
Recurso para solicitação Isenção	28/10/2020	De 00h a 23h59 do dia 29/10/2020
Resposta do Recurso Isenção e Divulgação Final da Solicitação de Isenção e liberação dos boletos para candidatos com isenção indeferida	03/11/2020	19h00

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Data limite para pagamento das inscrições	09/11/2020	
Convocação 1ª Etapa - Análise Curricular e Documental	10/11/2020	Após 19h00
Resultado Preliminar da 1ª Etapa - Análise Curricular e Documental	16/11/2020	Após 19h00
Recurso contra a 1ª Etapa - Análise Curricular e Documental	17/11/2020	
Resposta do recurso contra Análise Curricular e Resultado Final da Análise Curricular	19/11/2020	Após 19h00
Lista de convocados para 2ª Etapa - Entrevista Individual por Competência	19/11/2020	Após 19h00
Realização da 2ª Etapa - Entrevista Individual por Competência	23/11/2020 a 30/11/2020	
Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Entrevista Individual por Competência	01/12/2020	Após 19h00
Recurso contra a 2ª Etapa Entrevista Individual	01/12/2020	
Resposta do recurso contra a 2ª Etapa Entrevista Individual e Resultado Final da Entrevista	03/12/2020	
Resultado Preliminar do Processo	04/12/2020	Após 19h00
Recurso do Resultado Final	05/12/2020	
Resposta do recurso do Resultado Final e Resultado Final do Processo	07/12/2020	
Convocação para aceite da Bolsa Orientador EXP-SA e termo de compromisso	Agosto de 2021	-
Início da Bolsa EXP-SA	Setembro de 2021	

AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Divulgação do Processo (anúncio em jornal)	21/10/2020	-
Período para solicitação de isenção de taxa de pagamento e Envio da Documentação	22/10/2020 a 26/10/2020	-
Período de Inscrições e Envio da Documentação	22/10/2020 a 08/11/2020	-
Divulgação Preliminar dos candidatos com solicitação de isenção deferida	28/10/2020	Após 19h00
Recurso para solicitação Isenção	29/10/2020	De 00h a 23h59 do dia 29/10/2020
Resposta do Recurso Isenção e Divulgação Final da Solicitação de Isenção e liberação dos boletos para candidatos com isenção indeferida	03/11/2020	19h00
Data limite para pagamento das inscrições	09/11/2020	
Divulgação Preliminar das inscrições válidas	13/11/2020	Após 19h
Recurso contra divulgação das inscrições válidas	14/11/2020	
Resposta do recurso contra divulgação das inscrições válidas e Divulgação Final das inscrições homologadas	16/11/2020	Após 19h00
Divulgação do Resultado Preliminar da 1 Etapa – Análise Documental e Curricular	16/11/2020	
Recurso contra o Resultado Preliminar da 1 Etapa Análise Documental e Curricular	17/11/2020	Após 19h00
Resposta do Recurso contra o Resultado Preliminar da 1 Etapa - Análise Documental e Curricular	19/11/2020	Após 19h00
Divulgação Preliminar da lista de solicitações de necessidades especiais para a etapa da Avaliação de Conhecimentos	16/11/2020	Após 19h00
Recurso contra divulgação preliminar da lista de solicitações de necessidades especiais para a etapa da Avaliação de Conhecimentos	17/11/2020	
Resposta do recurso contra divulgação lista de solicitações de necessidades especiais para a etapa da Avaliação de Conhecimentos	19/11/2020	Após 19h00
Lista de convocados para 2ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos + Cartão de Confirmação de Inscrição	19/11/2020	Após 19h00

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Realização da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	22/11/2020	14h00
Divulgação do gabarito Preliminar	22/11/2020	Após 22h00
Recurso contra o Gabarito	23/11/2020	
Resposta do recurso contra o Gabarito + Divulgação do Gabarito Final	25/11/2020	Após 19h00
Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva	26/11/2020	Após 19h00
Recurso do Resultado da 2ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva	27/11/2020	
Resultado do recurso do Resultado da 2ª Etapa Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva	30/11/2020	Após 19h00
Lista dos candidatos aptos a correção da 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos – Prova Discursiva	30/11/2020	
Convocação para 3ª Etapa - Entrevista Individual por Competência	01/12/2020	Após 19h00
Resultado Preliminar da 3ª Etapa - Entrevista Individual por Competência	11/12/2020	Após 19h00
Recurso contra 3ª Etapa – Entrevista Individual.	12/12/2020	
Resposta do recurso contra 3ª Etapa – Entrevista Individual e Resultado final da 3 fase	14/12/2020	
Resultado Preliminar Final do Processo	15/12/2020	Após 19h00
Recurso do resultado final	16/12/2020	
Resposta do recurso do resultado final e Divulgação do Resultado Final	18/12/2020	
Convocação para aceite da Bolsa Candidato a ALI EXP-SC	02/01/2021	Após 19h00

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

9.1.1. Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente através do endereço eletrônico: selecaoalisebraego@metropolesolucoes.com.br

9.1.2. A solicitação deverá ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentada, comprovando as alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de

autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

- 9.1.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 9.1.4. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e código da vaga, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio ou qualquer outro meio que não o previsto neste Processo Seletivo.
- 9.1.5. A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 9.1.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
- 9.1.7. A solicitação cujo teor desrespeite qualquer colaborador do SEBRAE, CNPq e/ou **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** será preliminarmente indeferida.
- 9.1.8. Se do julgamento da solicitação resultar na anulação de questões, as pontuações correspondentes a essas questões serão atribuídas a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
- 9.1.9. No 2º dia, as solicitações de esclarecimentos e/ou pedidos de revisão serão recebidas até 18h (horário de Brasília).
- 9.1.10. Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas.

10. COMPROMISSOS DO ALI – AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO

- 10.1. Além dos compromissos com o projeto, os Agentes Locais de Inovação – ALI devem atender às seguintes obrigações:
 - a) Firmar Termo eletrônico de Aceitação de Bolsistas do Projeto ALI – Agentes Locais de Inovação (Modelo SEBRAE/CNPq);
 - b) Atender às convocações do SEBRAE e CNPq;

- c) Executar o “Plano de Trabalho” elaborado em parceria com o Coordenador Estadual /Gestor Local e aprovado pelo SEBRAE/GO;
- d) Assinar o Termo de Compromisso do Plano de Trabalho e entregar para Coordenação Estadual;
- e) Elaborar sua agenda de atividades;
- f) Interagir e receber orientações do orientador, do consultor, do SEBRAE e do CNPq;
- g) Fazer referência a sua condição de bolsista nos trabalhos apresentados;
- h) Produzir, no mínimo, um artigo e um estudo de caso com os resultados obtidos com a experiência de facilitador na aplicação das ferramentas do Projeto ALI para implantação da inovação nos pequenos negócios e os resultados alcançados pelas empresas;

11. COMPROMISSOS DO ORIENTADOR

11.1. Além dos compromissos com o projeto, os Orientadores Bolsistas devem atender as seguintes obrigações:

- a) Firmar Termo eletrônico de Aceitação de Bolsista do Projeto ALI – Agentes Locais de Inovação (Modelo SEBRAE/CNPQ);
- b) Atender às convocações do SEBRAE;
- c) Apresentar ao SEBRAE/GO relatórios mensais de acompanhamento e evolução dos artigos.
- d) Orientar o bolsista nas distintas fases de elaboração do artigo e estudo de caso a serem realizados durante o período.
- e) Buscar subsídios e conhecimento dos setores que estão sendo trabalhados por seus orientandos.
- f) Conhecer a metodologia para elaboração de produção científica, suas regras, visando basicamente o melhor tratamento da ideia e assunto tratado.
- g) Identificar os gargalos tecnológicos, a partir do levantamento e sistematização das demandas tecnológicas apresentados pelas empresas, bem como das ofertas tecnológicas disponíveis na região;
- h) Promover a aproximação das empresas com o ecossistema de inovação para apresentação de ofertas tecnológicas às demandas identificadas, com a estruturação e realização de encontros/seminários/workshops;

i) Elaborar 2 (dois) artigos a partir da experiência com o Projeto ALI.

12. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO COM O PROJETO ALI

- 12.1. A lista dos candidatos selecionados para assinatura do Termo de Compromisso com o Projeto ALI será divulgada no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** - www.metropolesolucoes.com.br
- 12.2. Os candidatos selecionados para preenchimento das vagas deverão comparecer, em locais a serem divulgados na convocação, munidos da documentação necessária para efetuar a assinatura do Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista apresentando:
- Uma foto 3 X 4 atual
 - Documento de identificação com foto (RG, CNH, registro no órgão de classe)
 - CPF
- 12.3. Os documentos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 12.4. Constatado no ato da entrega da documentação o não preenchimento dos requisitos necessários ou falta de documentos comprobatórios o candidato será excluído do processo seletivo.
- 12.5. Quando um ou mais candidatos classificados para as vagas deixarem de realizar a assinatura do Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista na primeira chamada (por desistência, não comparecimento dentro do prazo estabelecido ou documentação incompleta), serão chamados os candidatos suplentes pela ordem de sua classificação.

13. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO DE BOLSA

- 13.1. Poderão ter a bolsa cancelada os candidatos que não cumprirem:
- ✓ A etapa de capacitação prevista neste Processo Seletivo.
 - ✓ Com as atribuições descritas no Item 2 deste Processo Seletivo.
 - ✓ Com as cláusulas constantes no termo de compromisso do Projeto ALI e Resolução Normativa do CNPq 33/2019 e suas eventuais alterações.
- 13.2. O candidato que não estiver em dia com suas obrigações junto ao CNPq estará impedido de concorrer à nova bolsa

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A participação do candidato implicará o conhecimento e aceitação de todas as disposições contidas neste Processo Seletivo, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** - www.metropolesolucoes.com.br
- 14.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na concessão de bolsa, cabendo ao SEBRAE/GO e CNPq a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação correspondente às vagas definidas no item 2.
- 14.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os Processos Seletivos a serem divulgados na forma do item 9.
- 14.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.
- 14.5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.
- 14.6. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente a **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** I- www.metropolesolucoes.com.br e solicitar a correção.
- 14.7. Os itens deste Processo Seletivo poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Processo Seletivo ou aviso a ser publicado no site da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** - www.metropolesolucoes.com.br
- 14.8. O SEBRAE/GO, o CNPq e a **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 14.9. Após a avaliação de conhecimentos será publicado o gabarito, porém não será publicado o caderno de questões, assim como não será permitida saída da sala de avaliações com o mesmo em respeito à legislação sobre direitos autorais.

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

- 14.10. As ocorrências não previstas neste Processo Seletivo serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da **Metrópole Soluções Empresariais e Governamentais EIRELI** e SEBRAE.

Goiânia, 15 de outubro de 2020.

SEBRAE/GO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdos Gerais:

✓ **Língua Portuguesa** - Compreensão e interpretação de textos. Redação e reescrita de frases. Linguagem figurada. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Nova ortografia oficial e acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: flexão de gênero, número e grau. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.

Conteúdos Específicos:

- ✓ Sustentabilidade – conceitos, desafios e vantagens de incorporar a sustentabilidade nos pequenos negócios; Gestão de Resíduos Sólidos - Política Nacional dos Resíduos Sólidos e como gerenciar os resíduos da pequena empresa; Gestão da Água - Ações que podem ser implantadas nos pequenos negócios para fazer o uso eficiente da água; Eficiência energética – gerenciamento e o consumo de energia e a implantação de ações para obter maior eficiência energética nos pequenos negócios - Cartilhas do Centro Sebrae de Sustentabilidade da Série Sustentabilidade nos Pequenos Negócios.
- ✓ Manual de OSLO; 3ª Edição;
- ✓ Pesquisa GEM – Edição 2019
- ✓ Conhecimento do Sebrae e CNPq
- ✓ Ambiente e gestão dos pequenos negócios
- ✓ Empreendedorismo
- ✓ Produtividade
- ✓ Lei Complementar 123 (pequena empresa)
- ✓ Marco legal da inovação
- ✓ Ecossistema de inovação – MEI Tools

ANEXO II

ORIENTADOR

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA NA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL, JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO, SEGUINDO ORIENTAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

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

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

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

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

<Cidade>, ____ de _____ de 20__.

<nome completo do declarante>

ANEXO II

AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA NA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL, JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO, SEGUINDO ORIENTAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

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

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

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

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

<Cidade>, ____ de _____ de 20 ____.

<nome completo do declarante>

ANEXO III
ORIENTADOR

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA NA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL,
JUNTAMENTE À DOCUMENTAÇÃO, SEGUINDO ORIENTAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE MUDANÇA DE RESIDÊNCIA

Eu, <nome completo sem abreviação>, portador (a) do RG nº <nº da carteira de identidade>, expedido em <data de expedição>, pelo <órgão expedidor>, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº <nº do cpf>, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, que me comprometo a residir na região da vaga de atuação até a data de assinatura do Plano de Trabalho (RN 033/2019).

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

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

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

<Cidade>, ____ de _____ de 20__.

<nome completo do declarante>

ANEXO III

AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA NA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL, JUNTAMENTE À DOCUMENTAÇÃO, SEGUINDO ORIENTAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE MUDANÇA DE RESIDÊNCIA

Eu, <nome completo sem abreviação>, portador (a) do RG nº <nº da carteira de identidade>, expedido em <data de expedição>, pelo <órgão expedidor>, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº <nº do cpf>, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, que me comprometo a residir na região da vaga de atuação até a data de assinatura do Plano de Trabalho (RN 033/2019).

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

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

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

<Cidade>, ____ de _____ de 20 ____.

<nome completo do declarante>

ANEXO IV

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA NA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL,
JUNTAMENTE À DOCUMENTAÇÃO, SEGUINDO ORIENTAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

(AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO)

DECLARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PLANO DE SAÚDE

NOME DO CANDIDATO:

RG:

CPF:

Considerando os requisitos exigidos para atuação como AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO - Bolsista do Projeto ALL, declaro estar ciente e me comprometo a disponibilizar para a realização das atividades, a partir da assinatura do Termo de Aceitação de Bolsista e durante todo o tempo de vigência da bolsa, o que segue:

SMARTPHONE (com número de celular habilitado para comunicação)

() Já possuo e vou disponibilizar ou () Vou adquirir e disponibilizar

COMPUTADOR (portátil com acesso à internet móvel e ferramentas do pacote Microsoft Office atualizado e suporte a Java)

() Já possuo e vou disponibilizar ou () Vou adquirir e disponibilizar

- **PLANO DE SAÚDE** (Plano com abrangência regional, desde que para atendimentos de urgência/emergência tenham cobertura em âmbito nacional)

() Já possuo ou () Vou adquirir

<Cidade>, ____ de _____ de 20__.

<nome completo do declarante>

ANEXO V

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA NA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO, SEGUINDO ORIENTAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

(ORIENTADOR)

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

NOME DO CANDIDATO:

RG:

CPF:

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

Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa.

Não estar cursando outra graduação.

Disponibilizar um computador portátil com acesso à internet, ferramentas do pacote Microsoft Office atualizado e suporte a Java, durante todo o período de vigência da bolsa.

Não ter sido **bolsista CNPq** na modalidade **EXP**, por mais de 24 (vinte e quatro) meses.

Não ser funcionário do **SEBRAE** nem do **CNPq**.

Ter disponibilidade de, no mínimo, 20 horas semanais para dedicar ao projeto.

Ter disponibilidade para participação de reuniões junto aos Agentes e/ou equipe gestora do Projeto.

Ter disponibilidade para viagens, participação em atividades e eventos no estado e em todo o território brasileiro.

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

<Cidade>, ____ de _____ de 20__.

<nome completo do declarante>

ANEXO VI

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA NA 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO, SEGUINDO ORIENTAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

(AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO)

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

NOME DO CANDIDATO:

RG:

CPF:

Considerando os requisitos exigidos para atuação como **AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO** – Bolsista do Projeto ALI, declaro:

- Que estarei desvinculado do mercado de trabalho até o dia 30/12/2020
- Não possuir vínculo empregatício, nem mesmo participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.
- Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa.
- Não estar cursando outra graduação.
- Ter disponibilidade para participar de 100% da Etapa de Capacitação, em tempo integral, com duração de 1 (um) mês.
- Ter disponibilidade para participar integralmente das atividades em campo, com duração de até 21 (vinte e um) meses.
- Não ter sido bolsista CNPq na modalidade EXP, por mais de 14 (catorze) meses.

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

<Cidade>, ____ de _____ de 20__.

<nome completo do declarante>

ANEXO VII

CÓD	ESCRITORIO REGIONAL	REGIÃO (MUNICÍPIOS DE ATUAÇÃO DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS)	Vagas ALI (com cadastro reserva)	Indicados após capacitação	Aplicação da Prova
OR01	Goiânia/GO Anápolis/GO	Goiânia Anápolis, Pirenópolis, Silvânia, Inhumas	1	1	Goiânia
OR02	Luziânia/GO Aparecida de Goiânia/GO Caldas Novas/GO	Luziânia, Águas Lindas, Formosa, Valparaíso Aparecida de Goiânia, Senador Canedo, Trindade Caldas Novas, Morrinhos, Itumbiara	1	1	Goiânia
OR03	-Rio Verde/GO -São Luiz dos Montes Belos/GO -Jataí/GO -Goianésia/GO -Catalão/GO -Porangatu/GO -Posse/GO	Rio Verde, Acreúna, Quirinópolis São Luiz dos Montes Belos, Iporá, Itaberaí, Jussara Jataí, Mineiros Goianésia, Jaraguá, Ceres Catalão, Ipameri, Porangatu, Uruaçu, Posse	1	1	Goiânia
ALI01	Goiânia/GO	Goiânia	30	19	Goiânia
ALI02	Anápolis/GO	Anápolis, Pirenópolis, Silvânia, Inhumas	8	6	Goiânia
ALI03	Luziânia/GO	Luziânia, Águas Lindas, Formosa, Valparaíso	12	8	Goiânia
ALI04	Aparecida de Goiânia/GO	Aparecida de Goiânia, Senador Canedo, Trindade	11	7	Goiânia
ALI05	Caldas Novas/GO	Caldas Novas, Morrinhos, Itumbiara	4	3	Goiânia
ALI06	Rio Verde/GO	Rio Verde, Acreúna, Quirinópolis	5	3	Goiânia

ALI07	São Luiz dos Montes Belos/GO	São Luiz dos Montes Belos, Iporá, Itaberaí, Jussara	5	4	Goiânia
ALI08	Jataí/GO	Jataí e Mineiros	3	2	Goiânia
ALI09	Goianésia/GO	Goianésia, Ceres, Jaraguá	4	3	Goiânia
ALI10	Catalão/GO	Catalão e Ipameri	3	2	Goiânia
ALI11	Porangatu/GO	Porangatu e Uruaçu	3	2	Goiânia
ALI12	Posse/GO	Posse	2	1	Goiânia
	Total		90	60	localidades