

**Ato da Diretoria Executiva 037/2022**

**Processo de Seleção 01/2022**

**Ref.: Programa de Qualificação para Exportação - Paraná – Peiex – PR**

Considerando o Decreto Estadual nº 5691/2002, o qual prevê, em seu Art. 2º, § 1º, inc. IV, a necessidade de publicação em Diário Oficial, na íntegra, de editais de processos seletivos e assemelhados;

Considerando a detecção de que não houve publicação em Diário Oficial do contido no Ato da Diretoria Executiva nº 010/2022, não tendo havido, igualmente, a publicação do contido no Ato da Executiva nº 022/2022, ambos a tratar do Edital de Seleção de Equipe Técnica de Bolsistas para o Programa de Qualificação para a Exportação — PEIEX CURITIBA – PR;

Considerando, por fim, a necessidade de que os trabalhos de aludida seleção sejam conduzidos por Comissão especialmente formada para tal finalidade, a Diretoria da Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná **RESOLVE** reabrir as inscrições para tal seleção de bolsistas, bem como alterar o respectivo Edital de seleção, conforme passa a constar Anexo I, do presente Ato da Diretoria Executiva (as alterações havidas seguem destacadas em amarelo).

De consequência, restam anuladas as etapas subsequentes à inscrição dos candidatos, reabrindo-se, igualmente, prazo para que os candidatos já inscritos apresentem documentação suplementar de comprovação de experiência constante de seu Currículo.

Curitiba, 1º de abril de 2022.

---

*Prof. Ramiro Wahrhaftig*  
**Presidente**

---

*Prof. Dr. Luiz Márcio Spinosa*  
**Diretor de Ciência, Tecnologia e  
Inovação**

---

*Prof. Gerson Koch*  
**Diretor Administrativo-  
Financeiro**

**ANEXO I  
EDITAL DE SELEÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA PARA O  
PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PARA EXPORTAÇÃO –  
PEIEX CURITIBA - PARANÁ**

A Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Paraná (FA), agência vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado do Paraná (SETI-PR), em parceria com a Agência Brasileira de Promoção de Exportação e Investimentos (Apex-Brasil) através do **convênio Apex-Brasil/Fundação Araucária nº 43-01/2021**, que tem por objeto a implantação de um Núcleo Operacional do Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX) na cidade de Curitiba no Estado do Paraná, torna público o presente Edital nº 01/2022, destinado à seleção da equipe técnica do Núcleo Operacional do PEIEX em Curitiba - Paraná, nos termos e condições aqui estabelecidos.

**1. DO OBJETO**

O objeto desse EDITAL é a seleção de pessoal qualificado para a concessão de bolsas de pesquisa e extensão técnico científica, para suprir vagas de bolsistas que atuarão no PEIEX - Programa de Qualificação para Exportação, no núcleo operacional de Curitiba-PR.

**2. VAGAS E MODALIDADES DE BOLSA**

Serão disponibilizadas 13 (treze) bolsas destinadas à implantação da equipe do Núcleo Operacional PEIEX na cidade de Curitiba no Estado do Paraná. As bolsas relacionadas nos termos deste Edital observarão os níveis, requisitos e especificidades descritos a seguir:

<b>Modalidade</b>	<b>Quantidade de vagas</b>	<b>Parcelas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
<b>Monitor Extensionista</b>	01	24	30h	6.525,15
<b>Técnico Extensionista</b>	10	24	40h	5.900,00
<b>Apoio Técnico</b>	02	24	30h	1.226,00

**21.** O tempo de duração do programa PEIEX Curitiba, e, portanto, a vigência das bolsas, será de 24 meses (vinte e quatro) meses.

**22.** Os candidatos aprovados para compor o cadastro de reserva serão chamados na hipótese de vacância de algumas das vagas já preenchidas anteriormente, de acordo com a sua classificação no processo seletivo. Os selecionados para cadastro de reserva não terão direito a bolsa, gerando apenas expectativa de direito.

**23.** Os candidatos classificados que constituírem o cadastro reserva serão chamados e contratados caso haja necessidade operacional e disponibilidade financeira ou desistência por parte do bolsista durante o período de vigência do convênio entre a Fundação Araucária e a Apex-Brasil.

**24.** As bolsas serão direcionadas com foco explícito em práticas extensionistas e metodologias em conformidade com o objetivo do PEIEX.

**25.** Pessoa jurídica está impedida de participar do processo seletivo deste edital.

**26.** O local de atuação se dará em espaço físico destinado para isso no Prédio do Campus da Indústria, localizado a Avenida Comendador Franco, nº 1341, Jd. Botânico, Curitiba – Paraná, e em trabalhos de campo, observado o disposto no item 9.7, do presente Edital.

**27.** Para as bolsas de Monitor Extensionista e de Técnico Extensionista exige-se dedicação exclusiva dos aprovados, sendo vedado aos bolsistas exercer outra atividade que constitua vínculo de emprego (clt, estatutário, etc.), bem como ser sócio administrador de empresa, ou ainda, perceber qualquer outro auxílio proveniente de agências de fomento federais, estaduais ou municipais.

2.7.1. É permitido o acúmulo do auxílio com uma atividade de docência.

### **3. DESCRIÇÃO DAS VAGAS: PRÉ-REQUISITOS E RESPONSABILIDADES**

#### **3.1. Requisitos e responsabilidades gerais a todas as vagas:**

- a) Desejável ter currículo atualizado e disponível na Plataforma Lattes;
- b) Participar integralmente das atividades de treinamento oferecidas pela Apex-Brasil, que são necessárias ao desenvolvimento do Programa;
- c) Possuir visto temporário até o momento da contratação, no caso de bolsista estrangeiro(a);
- d) Não estar inadimplente com a FA até a implementação da bolsa;
- e) Não acumular a bolsa com qualquer outra modalidade de bolsa de outro programa da CAPES, da Fundação Araucária ou de qualquer outra agência nacional ou internacional de fomento;

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

- f) Demonstrar, ao final da vigência da bolsa, o resultado das ações desenvolvidas, conforme os objetivos e metodologia do PEIEX.
- g) As comprovações requeridas devem ser fundamentadas na apresentação de Certificado/Diploma de conclusão do curso, registro no Conselho Profissional, atestado de Capacidade Técnica ou declaração que comprovem experiência profissional e/ou registro(s) na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- h) Todos os inscritos deverão ter disponibilidade para dedicar-se por, ao menos, 30 (trinta) horas semanais (para Monitor Extensionista), 40 (quarenta) horas semanais (para Técnico Extensionista) e 30 (trinta) horas semanais (no caso de Apoio Técnico) para as atividades relacionadas ao objeto deste edital, bem como flexibilidade para realizar deslocamentos pelas cidades descritas no plano de trabalho e participar de reuniões de trabalho, em horários de conveniência da mesma e ou de seus parceiros institucionais, ficando o(a) candidato(a) previamente ciente que os horários das atividades previstas neste Edital serão definidos por conveniência única da Coordenação do Núcleo Operacional, nos termos deste Edital;
- i) Possuir conhecimento operacional no “pacote Office” ou conjunto de recursos assemelhados e habilidade para utilizar recursos de conectividade/internet, “e-mail”, fórum, chat, entre outros.
- j) Estão impedidos de serem selecionados como bolsistas: cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente ou empregado da Fundação Araucária, da banca de seleção.

### 32 Do Monitor Extensionista

Modalidade	Quantidade de vagas	Parcelas	Carga Horária	Valor Mensal (R\$)
Monitor Extensionista	01	24	30h	6.525,15

#### 3.2.1. Pré-Requisitos do Monitor Extensionista

- a) Curso superior completo, preferencialmente em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior.

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

b) Possuir ao menos 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada em gestão de equipe, e pelo menos 06 (seis) meses de experiência de atuação profissional em áreas de comércio exterior, com atuação dentro de, ao menos uma das seguintes áreas: *i) Empresas Exportadoras; ii) Consultoria em Comércio Exterior; iii) Comerciais Exportadoras/Trading companies; iv) Empresa de Logística internacional, v) Empresa de Despacho e Serviços Aduaneiros; vi) Sistema Financeiro - Departamento de Comercio Exterior; ou vii) Órgão ou entidade Governamental – Departamento de Comércio Exterior; viii) Órgão ou entidade governamental – gestão de projetos de inovação.*

**c) Conhecimentos específicos em Comércio Exterior, dentre eles, as seguintes competências:**

- a. O que são NCM, SH e NBS, para que servem e como identifica -los;
- b. Como selecionar um mercado para exportação;
- c. Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados para empresas que iniciam suas exportações;
- d. Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros;
- e. Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa;
- f. Como a empresa deve se relacionar com o comprador internacional;
- g. Como adequar embalagens para exportação;
- h. Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente;
- i. Como definir o melhor canal de distribuição internacional;
- j. O que são Incoterms;
- k. Como contratar transporte e seguro internacionais;
- l. Quais são os incentivos fiscais concedidos às exportações;
- m. Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as exportações;
- n. Como formar preço para exportação;
- o. Como é feito o despacho aduaneiro: Papel do despachante aduaneiro;
- p. Como registrar a exportação. Quais são os documentos obrigatórios (como, quando e por quem devem ser preenchidos);
- q. Como redigir um contrato internacional;
- r. Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais;
- s. Como contratar Seguro de Crédito;
- t. Como receber o pagamento pela exportação;
- u. Como fazer um Contrato de Câmbio;
- v. Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros. Como obtê-los;
- w. Como otimizar a participação de uma empresa em eventos de promoção comercial internacional;
- x. Como preparar o Plano de Exportação de uma empresa;
- y. O que é Exportação Indireta;

- z. Como trabalhar com uma Comercial Exportadora;
- aa. Outros tópicos relacionados ao tema.

**d) Itens desejáveis (não obrigatórios, mas classificatórios):**

- i. Titulação de mestrado (acadêmico ou profissional) nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior, apresentando certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- ii. Possuir certificado de curso de especialização concluído com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior, apresentando certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- iii. Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol, comprovadas mediante a apresentação de certificado de proficiência.

### 3.2.2. Competências do Monitor Extensionista

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

### 3.2.3. Responsabilidades do Monitor Extensionista

- a) Assegurar a correta inserção e atualização de informações no sistema de Gestão do PEIEX.
- b) Zelar pela qualidade do atendimento prestado a s empresas que sa o qualificadas pelo PEIEX;
- c) Zelar pelo atingimento das metas do convenio firmado entre a Instituição Executora e a Apex-Brasil;
- d) Realizar a prospecção de novas empresas a serem atendidas pelo PEIEX;

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

- e) Validar o perfil de todas as empresas antes que comecem a ser atendidas pelos técnicos do Núcleo Operacional.
- f) Realizar o primeiro contato telefônico com as empresas que ainda não conhecem o PEIEX para agendamento do atendimento.
- g) Realizar visitas a empresas atendidas pelo PEIEX, conforme alinhamento com a Apex-Brasil
- h) Validar os Relatórios de Diagnóstico e Plano de Trabalho das empresas qualificadas pelo PEIEX;
- i) Realizar reuniões semanais ou quinzenais para acompanhamento do trabalho dos Técnicos e Apoios Técnicos do PEIEX, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;
- j) Identificar necessidade de capacitação dos Técnicos e Apoios Técnicos e planejar ações de desenvolvimento profissional;
- k) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- l) Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados a Apex-Brasil e submetê-los a validação do Coordenador do PEIEX;
- m) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam “case de sucesso”;
- n) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado.
- o) Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX;
- p) Substituir o Coordenador em sua ausência temporária.

### 3.3. Do Técnico Extensionista:

Modalidade	Quantidade de vagas	Parcelas	Carga Horária	Valor Mensal (R\$)
<b>Técnico Extensionista</b>	10	24	40h	5.900,00

#### 3.3.1. Pré-Requisitos do Técnico Extensionista

- a) Curso superior completo, preferencialmente em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;
- b) Possuir ao menos 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada em áreas de comércio exterior dentro de: *i) Empresas Exportadoras; ii) Consultoria em Comércio Exterior; iii) Comerciais Exportadoras/Trading companies; iv) Empresa de Logística internacional; v) Empresa de Despacho e Serviços Aduaneiros; vi) Sistema Financeiro - Departamento de Comercio Exterior; ou vii) Órgão ou entidade Governamental – Departamento de Comércio Exterior; viii) Órgão ou*

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

*entidade governamental – gestão de projetos de inovação.*

c) Conhecimentos específicos em Comércio Exterior, dentre eles, as seguintes competências:

- a. O que são NCM, SH e NBS, para que servem e como identificá-los;
- b. Como selecionar um mercado para exportação;
- c. Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados para empresas que iniciam suas exportações;
- d. Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros;
- e. Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa;
- f. Como a empresa deve se relacionar com o comprador internacional;
- g. Como adequar embalagens para exportação;
- h. Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente;
- i. Como definir o melhor canal de distribuição internacional;
- j. O que são Incoterms;
- k. Como contratar transporte e seguro internacionais;
- l. Quais são os incentivos fiscais concedidos às exportações;
- m. Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as exportações;
- n. Como formar preço para exportação;
- o. Como é feito o despacho aduaneiro: Papel do despachante aduaneiro;
- p. Como registrar a exportação. Quais são os documentos obrigatórios (como, quando e por quem devem ser preenchidos);
- q. Como redigir um contrato internacional;
- r. Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais;
- s. Como contratar Seguro de Crédito;
- t. Como receber o pagamento pela exportação;
- u. Como fazer um Contrato de Câmbio;
- v. Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros. Como obtê-los;
- w. Como otimizar a participação de uma empresa em eventos de promoção comercial internacional;
- x. Como preparar o Plano de Exportação de uma empresa;
- y. O que é Exportação Indireta;
- z. Como trabalhar com uma Comercial Exportadora;
- aa. Outros tópicos relacionados ao tema

c) Itens desejáveis (não obrigatórios, mas classificatórios):

- i. Possuir certificado de curso de especialização ou titulação superior concluído com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior, apresentando certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- ii. Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol mediante a apresentação de

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

certificado de proficiência.

### 3.3.2. Competências do Técnico Extensionista

- a) Finalizar o atendimento de 25 empresas, de acordo com as etapas da metodologia. A média de cada atendimento por empresa é de 40 horas;
- b) Ministras capacitações in company e online, quando for o caso, seguindo os passos da metodologia do PEIEX;
- c) Prospectar empresas que tenham perfil para serem atendidas pelo PEIEX;
- d) Assessorar o Coordenador e o Monitor, fornecendo informações compatíveis com o trabalho que executa;
- e) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam “case de sucesso”;
- f) Participar das reuniões semanais ou quinzenais conduzidas pelo Monitor do PEIEX;
- g) Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX;
- h) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- i) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
- j) Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil.
- k) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor do PEIEX, quando solicitado.
- l) Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil.

### 34. Do Apoio Técnico:

Modalidade	Quantidade de vagas	Parcelas	Carga Horária	Valor Mensal (R\$)
Apoio Técnico	02	24	30h	1.226,00

#### 3.4.1. Pré-Requisitos do Apoio Técnico

- a) Estar regularmente matriculado em um curso de graduação em uma Instituição de Ensino Superior sediada no Paraná, cursando entre o 1º e o penúltimo semestre,

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

preferencialmente em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;

- b) Ter disponibilidade de 30 horas semanais para dedicar-se integralmente às atividades previstas no Plano de Trabalho e nos termos deste edital, no espaço físico destinado como sede do Núcleo Operacional PEIEX Curitiba-Paraná;
- c) Ter conhecimentos em gestão administrativa e financeira e em Pacote Office;
- d) Estrutura adequada para atendimento empresarial na modalidade remota / online (conexão de internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado para realizar atendimentos).

### **3.4.2. Competências do Apoio Técnico**

- a) Capacidade técnica e administrativa;
- b) Compromisso com os resultados do Programa;
- c) Capacidade de cumprir com prazos e metas.

### **3.4.3. Responsabilidades do Apoio Técnico**

- a) Atuar Carga horária: 30 horas semanais;
- b) Inserir no Sistema de Gestão do PEIEX as informações relativas ao atendimento das empresas qualificadas pelo programa;
- c) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- d) Manter organizadas e atualizadas as pastas físicas de acompanhamento do atendimento das empresas qualificadas pelo PEIEX;
- e) Realizar pesquisas e busca de informações necessárias à atuação do PEIEX;
- f) Auxiliar na produção de relatórios de gestão e elaborar planilhas, tabelas, gráficos, apresentações e demais documentos de apoio ao PEIEX;
- g) Acompanhar os trabalhos dos Técnicos do PEIEX nas empresas, quando solicitado;
- h) Redigir as atas das reuniões semanais ou quinzenais do PEIEX;
- i) Apoiar a organização e participar das reuniões semanais ou quinzenais conduzidas pelo Monitor do PEIEX;
- j) Auxiliar no contato com empresas convidadas a participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil.

## **4. ETAPAS E PRAZOS DO PROCESSO SELETIVO**

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

ATIVIDADES	PRAZOS
Lançamento do edital	01/04/2022
Prazo para impugnação do edital (chamada pública)	04/04/2022
Prazo para respostas à impugnação do edital (chamada pública)	06/04/2022
inscrição eletrônica das propostas pelo e-protocolo	<b>Até 15/04/2022 às 23h59</b>
Divulgação do resultado preliminar do julgamento das etapas: I. Enquadramento e II. Análise Curricular e adequação de perfil.	22/04/2022
Prazo para interposição de recursos quanto às etapas: I. Enquadramento e II. Análise Curricular e adequação de perfil.	27/04/2022
Prazo para resposta à interposição de recursos quanto às etapas: I. Enquadramento e II. Análise Curricular e adequação de perfil, e convocação para entrevista.	28 e 29/04/2022
Divulgação do resultado final do julgamento das etapas: I. Enquadramento e II. Análise Curricular e adequação de perfil, e convocação para entrevistas.	29/04/2022
Entrevistas: etapa III	02 a 03/05/2022
Divulgação do resultado preliminar do julgamento da etapa III	06/05/2022
Prazo para interposição de recursos quanto a etapa III entrevista.	10/05/2022
Prazo para resposta à interposição de recursos quanto a etapa: entrevista.	12/05/2022
Resultado final homologado	13/05/2022

**\*O cronograma acima poderá sofrer alterações caso haja necessidade de dilação dos prazos nele previstos.**

## 5. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 O candidato deverá se cadastrar e enviar documentação à Fundação Araucária, por meio do Sistema E-Protocolo , devendo-se observar:

- a) Primeiramente, qualquer pessoa que possua um CPF pode criar uma conta através do site <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, apenas clicando em “ainda não sou cadastrado” e seguindo o passo a passo indicado para conclusão do cadastro prévio, como mostra a Figura 1.

**ePROTOCOLO**

OPÇÕES DE LOGIN

- Central de Segurança
- Usar meu nº de celular
- Token PIÁ (aplicativo)
- Certificado Digital
- Expresso
- SANEPAR
- E-mail

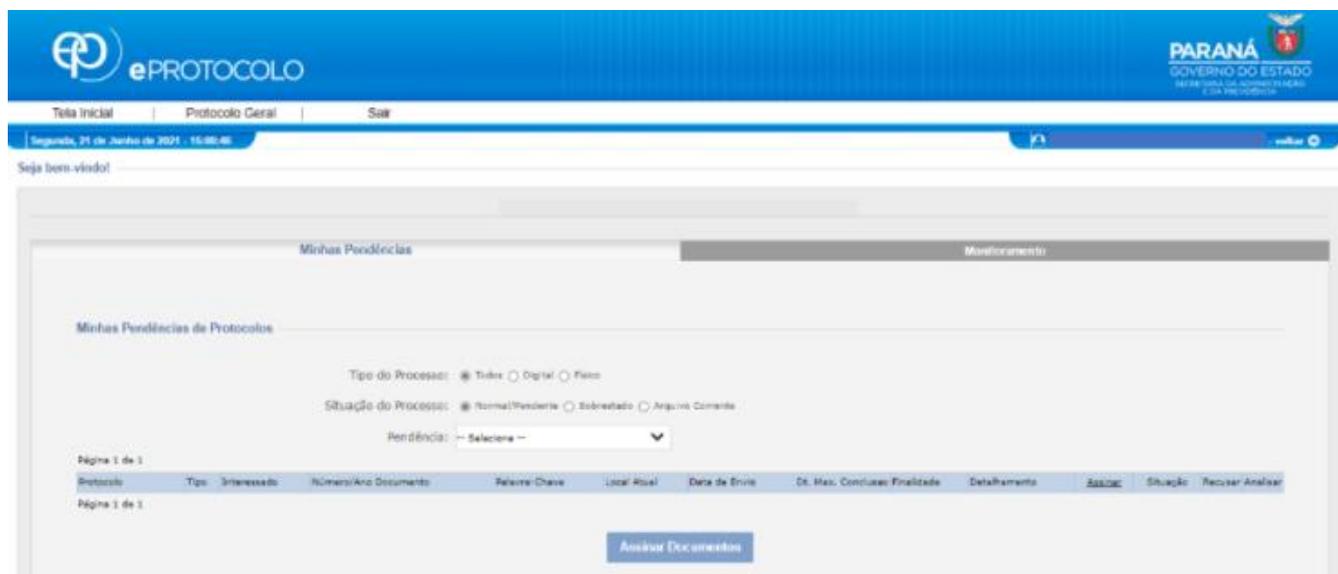
[Ainda não sou cadastrado](#)

[Recuperar / Alterar Senha](#)

**IMPORTANTE: CASO JÁ TENHA ALGUM CADASTRO PRÉVIO, NÃO É NECESSÁRIO EFETUAR UM NOVO CADASTRO, O E-PROTOCOLO SERVE PARA TODOS OS SERVIÇOS ESTADUAIS, LOGO, QUEM JÁ TEM ACESSO AO PORTAL DEVERÁ APENAS LOGAR EM SUA CONTA HABITUAL E SEGUIR OS PASSOS SEGUINTE.**

- b) Após a efetivação do cadastro, o usuário já pode acessar os serviços disponibilizados pelo eProtocolo normalmente. Uma conta de acesso simples ao eProtocolo tem funções disponíveis relacionadas a consulta de protocolos existentes além da opção de protocolar uma nova solicitação.

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)



c) acessar 'Protocolo Geral' em seguida clicar em 'protocolar solicitação', preencher os dados e na sequência em "Incluir Solicitação."; ou caso o usuário seja inscrito no e-protocolo com seu CPF vinculado a um órgão aderente ao e-protocolo, pode seguir o seguinte:

a) acessar 'Protocolo Geral' em seguida clicar em 'Manutenção de Processos', preencher os dados e na sequência em "Incluir Processo;"

b) órgão de cadastro: marcar a opção CIDADAO – PARANÁ INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - PIÁ;

c) Registrar os assuntos: Recursos Humanos

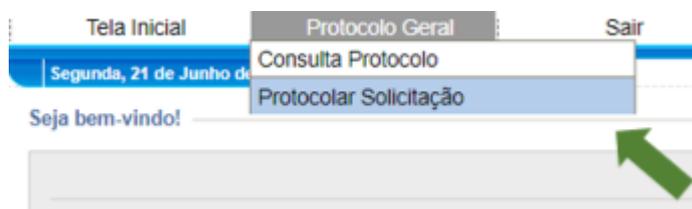
Palavra Chave Edital para Seleção

d) Anotar em "Local de": CIDADAO – PARANÁ INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - PIÁ;

e) Anotar em "Local para":

Orgão: F.ARAUCARIA – FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

Local: FA/PTG – PROTOCOLO GERAL



- c) Após o cadastro a solicitação do campo “Assunto” é direcionado para: FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA. Descreva como: **Edital FA/PEIEX 01/22**

Dados de Cadastro

\* País: BRASIL

\* Estado: PR

\* Cidade: CURITIBA

\*Processo abrangido por prioridade?  Sim  Não

Solicitação

\* Sigiloso:  Sim  Não

Justificativa Sigilo:

\* Assunto: FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

Para mais informações, acesse: [www.fappr.pr.gov.br](http://www.fappr.pr.gov.br)

\* Descreva aqui sua solicitação:

Interessados

\* Tipo Identificação:  CPF  CNPJ

\* Nº da Identificação:

- d) No campo “Interessado” repita nome e documento do candidato.

- e) Inclua os arquivos da documentação comprobatória completa em **formato pdf**, como explicado no item 5.5

Interessados

\* Tipo Identificação:  CPF  CNPJ

\* Nº da Identificação:

\* Nome Interessado:

Incluir Interessado Limpar

Nenhum interessado incluído

Arquivos

Arquivos:

Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado

Incluir preferencialmente arquivos do tipo PDF (A4) com tamanho máximo de 10Mb.  
\* Atenção, os arquivos em formato JPEG, JPG, PNG, MP4 e MOV são incluídos como anexos e não fazem parte do Volume do Processo.

Nenhum arquivo incluído

Concluir Solicitação Limpar

5.2 Após os dados preenchidos e a solicitação protocolada, é possível verificar seu status acessando **Protocolo Geral > Consulta Protocolo**. A consulta do protocolo é feita a partir do

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

número do protocolo fornecido no requerimento e é possível verificar em que passo a solicitação está no presente momento.

5.3 Em caso de dúvidas e suporte no sistema interno de tramitação, acessar <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>

5.4 Os candidatos que não encaminharem a documentação comprobatória completa em **formato pdf** serão, automaticamente, excluídos do processo seletivo.

5.5 Os documentos, inclusive o *Curriculum Vitae* Documentado (síntese das experiências profissionais, formação acadêmica, cursos e dados pessoais para contato), devidamente acompanhados de cópia dos comprovantes, **em formato único pdf**, a saber:

- 1) Experiências profissionais;
- 2) Formação acadêmica;
- 3) Cursos complementares.

Documentos aceitos como

comprovação:

- 1) Experiência profissional: Cópia da carteira de trabalho, declaração fornecida pelo empregador, documentos de nomeação como servidor público.
- 2) Formação Acadêmica: Cópia de Diploma ou de Certificado de Conclusão de Curso, em qualquer caso, emitidos por instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC.
- 3) Cursos Complementares: Cópia do certificado do curso.

5.6 Para os candidatos que já se encontram inscritos, é facultada a apresentação de documentação complementar comprobatória do currículo, devendo tais candidatos procederem ao envio da documentação completa mediante a abertura de novo processo no e-protocolo, com a juntada da documentação já apresentada, bem como dos novos documentos, dentro do prazo de inscrição acima especificado.

5.6.1 Dos candidatos já inscritos que optarem pelo não envio de documentação complementar não se exige qualquer ulterior providência.

## 6. SELEÇÃO, JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

O Processo de seleção, julgamento e homologação ocorrerá de acordo com as etapas que seguem abaixo especificadas:

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

- I. Enquadramento
- II. Análise Curricular e de Adequação de Perfil
- III. Entrevista de Seleção

### Etapa I:

#### Enquadramento

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

- a) Verificação da documentação apresentada pelo(a) candidato(a) verificando sua consonância com a exigida por este Edital, ou seja, *curriculum vitae* documentado;
- b) Verificação da observância ou não do prazo de Submissão (conforme disposto no Cronograma (item 5)).

#### Etapa II: Análise curricular e de adequação do perfil

A análise e julgamento das propostas será analisado pelo Comitê de Seleção dos bolsistas do Programa. Este Comitê fará a análise dos documentos submetidos pelo candidato (Currículo Vitae documentado), e se manifestará atribuindo notas variando no intervalo entre 0 a 10 (zero a dez), com base nos seguintes critérios e pesos:

CRITÉRIOS	NOTA	PESO
1. Trajetória curricular do candidato	0 a 10	5
2. Aderência aos requisitos da vaga	0 a 10	5

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

#### Critérios de avaliação MONITOR

CRITÉRIO 1	SUBDIVISÃO		NOTA	TOTAL	PESO
TRAJETÓRIA CURRICULAR DO PROPONENTE	1.1	Possuir ao menos 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada em gestão de equipe	1,67	10	5
	1.2	Possuir ao menos 06 (seis) meses de experiência	1,67		

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

		profissional comprovada em empresas exportadoras.			
	1.3	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em consultoria em Comércio Exterior.	1,67		
	1.4	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em Empresas Comerciais exportadora/Trading Companies.	1,67		
	1.5	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em empresas de despacho e serviços aduaneiros	1,67		
	1.6	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em gestão de projetos de inovação	1,67		

CRITÉRIO 2	SUBDIVISÃO		NOTA	TOTAL	PESO
Trajetória intelectual do candidato	2.1	Curso superior completo, preferencialmente em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior	1,0	10	5
	2.2	Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, Administração, Comércio Exterior, Gestão da Inovação ou áreas correlatas	1,5		
	2.3	Possuir Mestrado concluído nas áreas de Relações Internacionais, Administração, Comércio Exterior, Gestão da Inovação ou áreas correlatas	2,5		
	2.4	Possuir Doutorado concluído nas áreas de Relações Internacionais, Administração, Comércio Exterior, Gestão da Inovação ou áreas correlatas	3,0		
	2.5	Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol (certificado de proficiência).	2,0		

**Critérios de avaliação  
TÉCNICOS EXTENSIONISTAS**

CRITÉRIO 1	SUBDIVISÃO		NOTA	TOTAL	PESO
Trajetória curricular do proponente Nota 0 a 10 – Peso 5.	1.1	Possuir ao menos 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada em empresas exportadoras.	2,0	10	5
	1.2	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em consultoria em Comércio Exterior.	2,0		
	1.3	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em Empresas Comerciais exportadora/Trading Companies.	2,0		
	1.4	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em empresas de despacho e serviços aduaneiros	2,0		
	1.5	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em gestão de projetos de inovação	2,0		

CRITÉRIO 2	SUBDIVISÃO		NOTA	TOTAL	PESO
Trajetória intelectual do candidato	2.1	Curso superior completo, preferencialmente em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior	1,0	10	5
	2.2	Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, Administração, Comércio Exterior, Gestão da Inovação ou áreas correlatas	1,5		
	2.3	Possuir Mestrado concluído nas áreas de Relações Internacionais, Administração, Comércio Exterior, Gestão da Inovação ou áreas correlatas	2,5		

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

	2.4	Possuir Doutorado concluído nas áreas de Relações Internacionais, Administração, Comércio Exterior, Gestão da Inovação ou áreas correlatas	3,0		
	2.5	Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol (certificado de proficiência).	2,0		

É vedado a qualquer membro do Comitê de Seleção julgar propostas em que:

- a. Haja interesse direto ou indireto seu;
- b. Esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau.
- c. O candidato esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

### Etapa III: Entrevista de seleção

O(A) candidato(a) selecionado(a) nas etapas anteriores será submetido(a) à entrevista, a qual terá caráter eliminatório e classificatório e se prestará a identificar a adequação das competências, habilidades e atitudes do proponente aos requisitos da vaga por ele pleiteada.

A entrevista será realizada por meio presencial ou por meio eletrônico, com duração máxima de 30 minutos;

A entrevista será realizada pelo Comitê de Seleção e se referenciará nos seguintes balizadores:

- a) Capacidade do proponente para, no ambiente da referida entrevista, discorrer verbalmente (sem apoio de recursos instrucionais externos), de forma clara, objetiva e tecnicamente consistente, no intervalo de 05 (cinco) minutos, sobre os desafios e perspectivas que deverá enfrentar na implementação do Programa de Qualificação para Exportação;
- b) Habilidades interpessoais, em particular de comunicação, necessárias para o desempenho das funções da vaga.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Cada membro da Comissão de Julgamento emitirá uma nota de zero a dez para os respectivos itens que estiverem sendo avaliados na entrevista, gerando a média final em cada ponto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Por ocasião da entrevista será considerado critério de desempate a nota obtida na avaliação da alínea “a” acima.

**Critérios de avaliação  
entrevista**

Entrevista		
<i>Subdivisão</i>	<i>Total</i>	<i>Peso</i>

Item	Critério	Nota máxima	Avaliador 1	Avaliador 2	Avaliador 3	
3.1	Capacidade de comunicação.	2,0				5
3.2	Capacidade de expressar e conectar ideias.	2,0				
3.3	Conhecimento em Comércio Exterior.	3,0				
3.4	Conhecimento do Programa PEIEX.	3,0				
<b>Totais</b>						
<b>NOTA FINAL</b>						

## 7. DO RESULTADO

7.1 O resultado final será publicado no portal da Fundação Araucária no endereço, conforme prazos previstos no cronograma especificado no item 4 deste edital, cabendo aos interessados a responsabilidade de informar-se a respeito do mesmo.

7.2 Ao final do período de recursos o resultado homologado será também publicado no Diário Oficial do estado do Paraná.

## 8 CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 8.1 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) deverão entregar, quando solicitado, documentação complementar, em prazo a ser estipulado e divulgado pela Fundação Araucária.
- 8.2 Os contemplados neste Edital deverão se submeter às normas do Manual de Prestação de Contas da Fundação Araucária.
- 8.3 Ao final do prazo da proposta aprovada, o proponente será responsável pelo envio do relatório técnico para o endereço da Fundação Araucária, até 30 dias após o término do prazo de vigência da concessão, conforme estipulado no

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

Termo de Outorga.

- 8.4 As bolsas terão vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da assinatura do termo de outorga, que deverá ocorrer conforme previsão do cronograma grafado no item 6.
- 8.5 Em caso de desistência do bolsista no decorrer da vigência da bolsa, o mesmo deverá produzir relatório detalhado de suas atividades realizadas, e será substituído por integrante do cadastro de reserva daquela vaga que possuir maior pontuação.
- 8.6 8.5.1. Em caso de desistência de bolsista, o bolsista substituto será contratado observando-se rigorosamente a ordem de classificação do cadastro de reserva, sendo que a bolsa do substituto será concedida pelo período remanescente em relação ao prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses. Nenhum valor será devido aos candidatos selecionados e convocados para participarem do treinamento na metodologia PEIEX, nem mesmo as bolsas serão concedidas nessa oportunidade.
- 8.7 As bolsas só serão concedidas após a assinatura do Termo de Outorga de Bolsista a ser firmado entre a Fundação Araucária e o candidato selecionado.
- 8.8 Quando da contratação, será exigido cópia autenticada ou o original acompanhado de cópia dos documentos apresentados na seleção.
- 8.9 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos para contratação implicará na imediata desclassificação do candidato.

## 9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 8.2 Da decisão final da Fundação Araucária quanto ao julgamento de cada proposta caberá recurso nos prazos especificados no cronograma constante do item 4;
- 8.3 Os recursos deverão ser protocolizados por meio do Sistema E-Protocolo para a Fundação Araucária, conforme prazo descrito no item 4 no horário de funcionamento do sistema, e serão apreciados pela Comissão de Julgamento.
- 8.4 O resultado do julgamento do recurso será definitivo, não cabendo qualquer outro pedido de reconsideração;
- 8.5 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral da Fundação Araucária, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

## 10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 10.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os atos concernentes ao presente processo seletivo, divulgados na Internet, no site da Fundação Araucária
- 10.2 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a Fundação Araucária e os bolsistas selecionados para a realização dos trabalhos e ou atividades de que trata o presente Edital, tampouco com a Apex-Brasil.
- 10.3 A Fundação Araucária não se responsabilizará por quaisquer danos físico, mental ou de outra natureza causados aos bolsistas na execução das atividades referentes às suas propostas.
- 10.4 A bolsa concedida caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeitos do disposto no artigo 26 da Lei nº 9.250/1995, e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto nesse parágrafo a fato pretérito, como previsto no inciso I do artigo 106 da Lei nº 5.172/1966, nos termos do § 4º do artigo 9º da Lei nº 10.973/2004, incluído pela Lei nº 13.243/2016.
- 10.5 As bolsas somente serão concedidas após o cumprimento dos seguintes itens: assinatura do Termo de Compromissos do Bolsista a ser firmado entre a Fundação Araucária e o candidato selecionado; assinatura do Termo de Confidencialidade do PEIEX; assinatura do Termo de Conduta do PEIEX; assinatura da Declaração de Inexistência de Parentesco; e participação integral no treinamento ministrado por representante da Apex-Brasil.
- 10.6 No valor da bolsa estão computados todos os custos com deslocamento e alimentação para o atendimento às empresas.
- 10.7 O local de realização das atividades do apoio técnico será na sede do Núcleo, sendo que a atuação dos técnicos e do monitor, compreenderá o raio de atuação de 100 km da cidade de Curitiba e Região Metropolitana.
- 10.8 Os candidatos selecionados serão supervisionados pelo Coordenador do Núcleo Operacional previsto na metodologia do PEIEX e indicado pela Fundação Araucária, o qual exercerá a coordenação da gestão do plano de trabalho e adotará todas as medidas necessárias à fiel execução dos objetivos deste edital.
- 10.9 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Fundação Araucária, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 10.10 Casos omissos serão decididos pelo Comitê de Seleção que, se entender necessário, consultará a Diretoria Executiva da Fundação

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

Araucária.

## 11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1 Os trabalhos de seleção dos candidatos inscritos no âmbito do presente edital serão conduzidos pelos seguintes membros em relação às etapas I e II, deste edital:

- a. Fernanda Scheidt
- b. José Ciro de Assunção;
- c. Joana Chrestenzen;
- d. Joelson Miranda.

11.2. Para a etapa de entrevistas, a comissão de seleção será composta pelos membros especificados no item anterior, aos quais será acrescida a participação de um(a) docente pertencente ao quadro de uma das Instituições de Ensino Superior do Estado do Paraná, o qual atuará na condição de presidente da comissão de seleção na etapa de entrevistas (Etapa III), cuja designação dar-se-á por meio de Ato da Diretoria Executiva.

Curitiba, 1º de abril de 2022.

---

*Prof. Ramiro Wahrhaftig*  
**Presidente**

---

*Prof. Dr. Luiz Márcio Spinosa*  
**Diretor de Ciência, Tecnologia e  
Inovação**

---

*Prof. Gerson Koch*  
**Diretor Administrativo-  
Financeiro**

**ANEXO A  
FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO -**

<b>Protocolo</b>	<b>Nome</b>

**Critérios de avaliação  
Critérios de avaliação  
MONITOR**

<b>CRITÉRIO 1</b>	<b>Subdivisão</b>	<b>Nota</b>	<b>Total</b>	<b>Peso</b>	
Trajetória curricular do proponente Nota 0 a 10 – Peso 5.	1.1	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em gestão de equipe.	2,0	10	5
	1.2	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em empresas exportadoras.	2,0		
	1.3	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em consultoria em Comércio Exterior.	2,0		
	1.4	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em Comerciais exportadora/Trading Companies;	2,0		
	1.5	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em empresas de despacho e serviços aduaneiros;	2,0		

<b>CRITÉRIO 2</b>	<b>Subdivisão</b>		<b>Nota</b>	<b>Total</b>	<b>Peso</b>
Trajetória Intelectual do candidato	2.1	Curso superior completo, preferencialmente em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0	10	5
	2.2	Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		
	2.3	Possuir mestrado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		

	2.4	Possuir doutorado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		
	2.4	Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol (certificado de proficiência).	2,0		

**Critérios de avaliação  
TÉCNICOS EXTENSIONISTAS**

<b>CRITÉRIO 1</b>	<b>Subdivisão</b>		<b>Nota</b>	<b>Total</b>	<b>Peso</b>
Trajetória curricular do proponente Nota 0 a 10 – Peso 5.	1.1	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em empresas exportadoras.	2,5	10	5
	1.2	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em consultoria em Comércio Exterior.	2,5		
	1.3	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em Comerciais exportadora/Trading Companies;	2,5		
	1.4	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior em empresas de despacho e serviços aduaneiros;	2,5		

<b>CRITÉRIO 2</b>	<b>Subdivisão</b>		<b>Nota</b>	<b>Total</b>	<b>Peso</b>
Trajetória Intelectual do candidato	2.1	Curso superior completo, preferencialmente em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0	10	5
	2.2	Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		
	2.3	Possuir mestrado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		
	2.4	Possuir doutorado concluído, nas áreas de Relações Internacionais,	2,0		

[www.FapPR.pr.gov.br](http://www.FapPR.pr.gov.br)

		Administração ou Comércio Exterior;			
	2.4	Fluência, comprovada, em inglês e/ou espanhol (certificado de proficiência).	2,0		

**Critérios de avaliação  
ENTREVISTA**

Entrevista						
Subdivisão			Total			Peso
Item	Critério	Nota máxima	Avaliador 1	Avaliador 2	Avaliador 3	5
3.1	Capacidade de comunicação.	2,0				
3.2	Capacidade de expressar e conectar idéias.	2,0				
3.3	Conhecimento em Comércio Exterior.	3,0				
3.4	Conhecimento do Programa PEIEX.	3,0				
<b>Totais</b>						
<b>NOTA FINAL</b>						