

Chamada Pública Nº 02/2020

Seleção de Bolsistas para Atuação no Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás (FAPEG), jurisdicionada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação (SEDI), em parceria com a Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (Apex-Brasil), torna pública a chamada pública para seleção de bolsistas e formação de cadastro reserva para atuação no “Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX”, nos termos seguintes:

1. OBJETO

O objeto desse EDITAL é a seleção de proponentes e formação de cadastro reserva para o Núcleo Operacional do PEIEX - Programa de Qualificação para Exportação que será instalado no município de Goiânia - GO.

O PEIEX é uma iniciativa da Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos - Apex-Brasil. O programa qualifica empresas que desejam iniciar a exportação de seus produtos e/ou serviços. A Apex-Brasil firmou um convênio com a FAPEG para que essa instituição execute o PEIEX nas seguintes regiões: 1) Goiânia e municípios que estejam dentro de um raio de 100 km da capital; 2) Rio Verde e municípios que estejam dentro de um raio de 100 km daquela cidade.

2. VAGAS PARA O NÚCLEO OPERACIONAL DO PEIEX

2.1. As vagas abertas nesta chamada são para:

	VAGAS	CADASTRO RESERVA
Monitor	1 (uma)	3 (três)
Técnicos	6 (seis)	18 (dezoito)
Apoios Técnicos	3 (três)	9 (nove)

2.2. Esta Chamada Pública destina-se a selecionar bolsistas, conforme vagas indicadas no item 2.1, para atuar no Programa PEIEX;

2.3. 04 (quatro) técnicos atuarão em Goiânia e nos municípios que estejam dentro de um raio de 100 km da capital e 02 (dois) técnicos atuarão na cidade de Rio Verde e municípios que estejam dentro de um raio de 100 km daquela cidade.

2.3.1 Os técnicos poderão ser designados para atuarem em cidades que estejam acima do raio de 100 km de sua atuação original, a critério da Apex – Brasil e/ou da FAPEG.

2.4. 02 (dois) Apoios Técnicos atuarão na cidade de Goiânia e 01 (um) Apoio Técnico atuará na cidade de Rio Verde.

2.5. Para constituição do cadastro reserva serão classificados até 03 (três) proponentes para cada vaga aberta;

2.6. Os proponentes aprovados para compor o cadastro reserva serão chamados na hipótese de vacância de algumas das vagas já preenchidas anteriormente, de acordo com a sua classificação no processo seletivo;

2.7. Os proponentes selecionados para cadastro reserva não terão direito à bolsa, gerando apenas expectativa de direito;

2.8. As vagas ofertadas não poderão ser preenchidas por:

- a) Pessoa Jurídica;
- b) Cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de servidores da FAPEG e/ou da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SEDI.

2.9. Para o cargo de Técnico do PEIEX o selecionado deverá dispor de:

- a) Meios de transporte para deslocamentos municipais e intermunicipais;
- b) Computador portátil (notebook) para desenvolver as atividades do programa.

3. PRAZOS DO PROCESSO SELETIVO

FASES	DATAS
Lançamento da chamada na página eletrônica da FAPEG e no DOE	20/01/2020
Prazo limite para impugnação do edital	24/01/2020
Inscrições - na plataforma OPP FAPEG	27/01/2019 a 27/02/2020
Análise das Inscrições	28/02/2020 a 09/03/2020
Divulgação da lista preliminar de proponentes habilitados para a entrevista	10/03/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da habilitação para a etapa de entrevistas	11/03/2020 a 24/03/2020
Divulgação da lista definitiva de proponentes habilitados para a etapa de entrevistas	25/03/2020
Realização da etapa de entrevistas	26/03/2020 a 31/03/2020
Divulgação do resultado do processo seletivo	01/04/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado do processo seletivo.	02/04/2020 a 15/04/2020
Divulgação do resultado final do processo seletivo	17/04/2020
Treinamento dos proponentes selecionados na metodologia do PEIEX	22/04/2020 a 24/04/2020
Início da implementação das bolsas - condicionada à entrega da documentação por parte do bolsista na FAPEG	A partir de 27/04/2020

4. INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

4.1. O proponente elegível deverá fazer um cadastro no sistema OPP FAPEG por meio do link: <http://www.fapeg.go.gov.br>.

4.2. Caso o proponente já possua cadastro no OPP FAPEG, bastará recuperar a senha por meio do link: <http://www.fapeg.go.gov.br>.

4.3. As submissões das inscrições deverão ser, exclusivamente, efetuadas pelos proponentes por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível no sistema OPP FAPEG (www.fapeg.go.gov.br).

4.4. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no item 3. Cronograma.

4.5. Recomenda-se o envio da inscrição, via OPP FAPEG, com antecedência, uma vez que a FAPEG não se responsabilizará por propostas não submetidas ou em rascunho, em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos do sistema eletrônico.

4.6. As informações prestadas no formulário de inscrição no OPP FAPEG são de inteira responsabilidade do proponente, dispondo a FAPEG do direito de excluir da seleção aqueles que preencherem os formulários com informações incompletas, incorretas ou não verdadeiras.

4.7. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos referentes à fase de seleção, entregues diretamente na FAPEG, nem a anexação ou substituição de quaisquer documentos, separadamente, após o encaminhamento da inscrição.

4.8. No âmbito desta Chamada Pública, cada proponente poderá apresentar somente uma proposta.

4.9. O proponente deverá anexar eletronicamente à proposta:

- 4.9.1 *Curriculum Vitae*, com as devidas comprovações de tempo mínimo de experiência profissional;
- 4.9.2 Cópia do RG e do CPF;
- 4.9.3 Cópia do comprovante de residência;
- 4.9.4 Cópia do diploma de graduação, quando for o caso;
- 4.9.5 Cópia do certificado de especialização, quando for o caso;
- 4.9.6 Cópia da declaração de matrícula e histórico do curso de Graduação e/ou Pós-graduação (para proponentes de Apoio Técnico);
- 4.9.7 Comprovação de experiência profissional, quando for o caso.

5. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. Os resultados, PRELIMINARES e FINAIS, em cada uma das fases serão divulgados, em ordem alfabética, no Portal da FAPEG no site (www.fapeg.go.gov.br), nos prazos previstos no item 3. Cronograma, desta Chamada Pública.

6. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Caso o proponente tenha justificativas para contestar o resultado do julgamento em qualquer uma das Fases, poderá apresentar recurso administrativo, que será recebido apenas no efeito devolutivo, em até 10 (dez) dias úteis, contados do dia subsequente à data de divulgação do resultado.

6.2. Os recursos deverão ser inseridos na plataforma OPP FAPEG, obedecendo as disposições e prazos estabelecidos neste edital e nos arts. 56 a 65, da Lei n.º 13.800/01.

6.3. A Gerência de Inovação da FAPEG analisará os recursos interpostos e encaminhará seu parecer à Diretoria Científica e de Inovação, que deliberará quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido.

6.4. Após análise dos recursos administrativos, os resultados serão divulgados conforme previsto no cronograma. A Divulgação dos Resultados poderá sofrer retificação.

7. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

7.1. Para habilitar-se à seleção objeto deste edital, o proponente deve cumprir os seguintes requisitos:

MONITOR	
Requisitos obrigatórios:	
Formação acadêmica	Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais e; Titulação mínima de mestre em Comércio Exterior ou Administração ou Relações Internacionais ou áreas correlatas.
Experiência Profissional	Atuação mínima de 6 meses em: <ul style="list-style-type: none"> – Gestão de equipe e – Áreas de comércio exterior em pelo menos duas das áreas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Empresas Exportadoras; ○ Consultoria em Comércio Exterior; ○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>; ○ Empresa de Logística internacional; ○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros.
Conhecimentos específicos	<ul style="list-style-type: none"> – O que são NCM, SH, NBS, para que servem e como identifica-los – Como prospectar um mercado para exportação? – Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados das empresas que iniciam suas exportações? – Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros? – Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa brasileira? – Como se relacionar com o comprador internacional? – Como adequar a embalagem dos produtos para exportação? – Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente? – Como definir o melhor canal de distribuição internacional? – O que são <i>Incoterms</i>? – Como contratar transporte e seguro internacionais? – Quais são os incentivos fiscais concedidos às exportações? – Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as exportações? – Como formar preço para exportação? – Como é feito o despacho aduaneiro. Papel do despachante aduaneiro. – Como registrar a exportação? Quais são os documentos obrigatórios? (Como, quando e por quem devem ser preenchidos)? – Como redigir um contrato internacional? – Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais. Como contratar seguro de crédito? – Como receber o pagamento pela exportação – Como fazer um contrato de câmbio?

	<ul style="list-style-type: none"> – Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros? Como obtê-los? – Como otimizar a participação da empresa em eventos de promoção comercial internacional?
Competências	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidade de liderança; – Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX; – Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX; – Compromisso com os resultados do PEIEX; – Capacidade de negociação; – Capacidade de transmitir seus conhecimentos e adaptá-los à realidade das empresas atendidas; – Planejamento e Organização; – Visão estratégica;
Requisitos desejáveis:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Inglês (desejável); – Espanhol (desejável).

TÉCNICOS	
Requisitos obrigatórios:	
Formação acadêmica	Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.
Experiência Profissional	<p>Atuação mínima de 6 meses em:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Áreas de comércio exterior dentro de pelo menos duas das áreas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Empresas Exportadoras; ○ Consultoria em Comércio Exterior; ○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>; ○ Empresa de Logística internacional; ○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros.
Conhecimentos específicos	<ul style="list-style-type: none"> – O que são NCM, SH, NBS, para que servem e como identificá-los. – Como prospectar um mercado para exportação? – Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados das empresas que iniciam suas exportações? – Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros? – Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa brasileira? – Como se relacionar com o comprador internacional? – Como adequar a embalagem dos produtos para exportação? – Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente? – Como definir o melhor canal de distribuição internacional? – O que são <i>Incoterms</i>? – Como contratar transporte e seguro internacionais? – Quais são os incentivos fiscais concedidos às exportações? – Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as exportações

	<ul style="list-style-type: none"> – Como formar preço para exportação? – Como é feito o despacho aduaneiro. Papel do despachante aduaneiro – Como registrar a exportação? Quais são os documentos obrigatórios? (Como, quando e por quem devem ser preenchidos)? – Como redigir um contrato internacional – Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais. Como contratar seguro de crédito? – Como receber o pagamento pela exportação – Como fazer um contrato de câmbio? – Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros? Como obtê-los? – Como otimizar a participação da empresa em eventos de promoção comercial?
Competências	<ul style="list-style-type: none"> – Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX; – Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX; – Compromisso com os resultados do PEIEX; – Capacidade de negociação; – Capacidade de transmitir seus conhecimentos e adaptá-los à realidade das empresas atendidas; – Planejamento e Organização.
Requisitos desejáveis:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Inglês (desejável); – Espanhol (desejável); – Disponibilidade para dedicação exclusiva ao PEIEX.

APOIOS TÉCNICOS

Requisitos obrigatórios:	
Formação acadêmica	Curso superior em andamento, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.
Experiência Profissional	Não há.
Conhecimentos específicos	Pacote Office
Competências	<ul style="list-style-type: none"> – Gestão administrativa e financeira; – Pacote Office.
Requisitos específicos:	
	– Apresentar autodeclararão de inexistência de vínculo empregatício.
Requisitos desejáveis:	
	Não há.

8. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELOS CANDIDADOS SELECIONADOS

MONITOR	
	<ul style="list-style-type: none"> – Assegurar a correta inserção e atualização de informações no Sistema de Gestão do PEIEX; – Monitorar a equipe técnica do PEIEX, zelando pela qualidade do atendimento às empresas e o atingimento das metas do programa; – Realizar a prospecção de novas empresas a serem atendidas pelo PEIEX;

- Validar o perfil de todas as empresas antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do PEIEX;
- Realizar o primeiro contato telefônico com as empresas que ainda não conhecem o PEIEX para apresentação do programa;
- Realizar (ao menos uma) visita a cada uma das empresas atendidas pelo PEIEX;
- Validar os relatórios de diagnóstico e plano de trabalho das empresas atendidas pelo PEIEX;
- Realizar reuniões semanais ou quinzenais para acompanhamento da equipe técnica do PEIEX, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;
- Encaminhar empresas atendidas pelo PEIEX a parceiros que possam auxiliá-las a implantar melhorias de gestão;
- Identificar demandas de capacitação da equipe técnica do PEIEX e planejar ações de desenvolvimento profissional;
- Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados à Apex-Brasil
- Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
- Identificar empresas atendidas pelo PEIEX que sejam “case de sucesso”;
- Conduzir o trabalho de arregimentação de empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil;
- Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX;
- Substituir o Coordenador do PEIEX em sua ausência temporária (férias, afastamento por motivo de saúde).

TÉCNICOS

- Atender as empresas validadas pelo Monitor, seguindo os passos da metodologia do PEIEX;
- Prospectar novas empresas que poderão ser atendidas pelo PEIEX;
- Assessorar o Coordenador e o Monitor do PEIEX, fornecendo informações compatíveis com o trabalho que executa;
- Identificar e reportar ao Monitor empresas atendidas que sejam “case de sucesso”;
- Participar das reuniões semanais ou quinzenais de acompanhamento e atualização da equipe técnica do PEIEX;
- Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX;
- Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil;
- Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado.

APOIOS TÉCNICOS

- Inserir no Sistema de Gestão do PEIEX todas as informações relativas ao atendimento de empresas;
- Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- Manter organizadas e atualizadas as pastas das empresas atendidas pelo PEIEX;
- Realizar pesquisas e busca de informações necessárias ao atendimento das empresas;
- Auxiliar na produção de relatórios de gestão e elaborar planilhas, tabelas, gráficos, apresentações e demais documentos de apoio à equipe técnica do PEIEX;
- Acompanhar os trabalhos dos Técnicos do PEIEX nas empresas, quando solicitado;
- Redigir as atas das reuniões semanais ou quinzenais do Núcleo Operacional do PEIEX;
- Apoiar a organização e participar das reuniões semanais ou quinzenais da equipe técnica do PEIEX;
- Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil.

9. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

9.1. As candidaturas serão avaliadas pela Comissão de Avaliação a ser designada pela FAPEG.

9.2. A seleção dos proponentes às bolsas se dará em etapas eliminatórias e classificatórias, pelo procedimento que segue, orientando-se pelos objetivos do PEIEX e buscando a formação de uma equipe competente e voltada à qualificação das empresas para exportação:

1ª etapa: Análise de currículo:

CRITÉRIOS	NOTA	PESO
1. Aderência da formação do proponente aos requisitos da vaga	0 a 10	5
2. Aderência da experiência do proponente aos requisitos da vaga	0 a 10	5

CRITÉRIO 1		Nota	Pontuação máxima	Peso	
Aderência da formação do proponente aos requisitos da vaga	1.1	Curso superior completo em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0	10	5
	1.2	Curso superior completo em outra graduação	1,0		
	1.3	Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		
	1.4	Possuir Mestrado concluído nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		
	1.5	Possuir Doutorado concluído nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior;	2,0		
	1.6	Fluência comprovada em inglês e/ou espanhol (certificado de proficiência).	1,0		
CRITÉRIO 2		Nota	Pontuação máxima	Peso	
Aderência da experiência do proponente aos requisitos da vaga	2.1	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em gestão de equipe.	2,0	10	5
	2.2	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior, com vínculo em empresas exportadoras.	2,0		
	2.3	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em consultoria em Comércio Exterior.	2,0		
	2.4	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior, com vínculo em Comerciais exportadora/ <i>Trading Companies</i> ;	2,0		
	2.5	Possuir ao menos seis (06) meses de experiência profissional comprovada em Comércio Exterior, com vínculo em empresas de despacho e serviços aduaneiros.	2,0		

9.2.1 - Será considerado critério de desempate para as vagas de técnicos, a disponibilidade de dedicação exclusiva ao PEIEX (Comprovação de inexistência de vínculo empregatício).

2ª etapa: Entrevista

9.2.3 A entrevista 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.

9.2.4 A entrevista será realizada por meio presencial, ou por meio eletrônico, por exemplo via Skype, com duração máxima de 30 minutos.

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

- a) Capacidade do proponente para 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 e de gestão de equipes, necessárias para o desempenho das funções da vaga.

9.2.6 Cada membro da Comissão de Avaliação emitirá uma nota total de zero a dez para os respectivos itens que estiverem sendo avaliados na entrevista.

9.2.7 Por ocasião da entrevista será considerado critério de desempate a nota obtida na avaliação da alínea “a” acima.

9.2.8 São critérios de avaliação da entrevista:

Critério	Nota Máxima	Avaliador 1	Avaliador 2	Avaliador 3	Total	Peso
Capacidade de comunicação	3					5
Capacidade de expressar e conectar ideias	3					
Conhecimento em Comércio Exterior	4					

9.3. Os proponentes serão selecionados conforme a ordem de classificação, observado o número de vagas estipulado neste Edital.

10. TREINAMENTO

10.1. Os proponentes selecionados receberão o treinamento obrigatório na metodologia do PEIEX, nas instalações do (a) FAPEG, conduzido pela Apex-Brasil, sem ônus para o mesmo. Caso o proponente selecionado não participe do treinamento, estará excluído do processo seletivo.

10.2. Receberão treinamento da Apex-Brasil apenas os proponentes que estiverem dentro das vagas disponibilizadas no processo seletivo;

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

11. RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Os recursos para concessão de bolsas dessa chamada serão aportados em sua totalidade pela Apex – Brasil, em conformidade com o convênio nº 45-03/2019.

11.2 A seleção dos bolsistas e o consequente pagamento das bolsas condicionam-se à **disponibilidade financeira e orçamentária, de modo que a classificação final nesta seleção não gera ao beneficiário direito adquirido ao recebimento dos valores previstos**. Eventual cancelamento ou suspensão do programa, notadamente em razão de necessário contingenciamento de despesas, não gera direito a qualquer tipo de indenização.

12. BOLSAS

12.1. Os proponentes selecionados receberão bolsas pelo período de, até, 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com as categorias para as quais foram selecionados, com os valores definidos na tabela a seguir:

Categoria de bolsa	Valor (R\$)
Monitor	5.900,00
Técnico	4.800,00
Apoio Técnico	900,00

12.2. A bolsa concedida caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeitos do disposto no artigo 26 da Lei no 9.250/1995, e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto neste parágrafo a fato pretérito, como previsto no inciso I do artigo 106 da Lei no 5.172/1966, nos termos do § 4º do artigo 9º da Lei nº 10.973/2004, incluído pela Lei nº 13.243/2016;

12.3. A concessão de bolsas de qualquer espécie não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo trabalhista entre o bolsista e a FAPEG, o Estado de Goiás, a Apex-Brasil, a SEDI, as empresas assistidas e demais parceiros do programa

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

13. CONTRATAÇÃO

13.1. A implementação da bolsa dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Outorga de Bolsa e do Plano de Trabalho, que serão firmados entre a FAPEG, o proponente (bolsista) e a Apex Brasil. Os extratos dos Termos de Outorga de Bolsa deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás, respeitando-se todas as disposições das resoluções normativas do Conselho Superior da FAPEG e da Lei Estadual nº 16.690, de 04/09/09;

13.2. As formas de liberação dos recursos, os direitos e as obrigações de cada um dos partícipes serão estabelecidas no correspondente Termo de Outorga de Bolsa;

13.3. Os proponentes selecionados deverão providenciar toda a documentação constante no Anexo I – Documentos para fins de Contratação, para a assinatura do Termo de Outorga de Bolsa;

13.4. A documentação deverá ser encaminhada pelo proponente, digitalmente, via sistema OPP, ou ao protocolo da FAPEG, conforme indicação a ser endereçada ulteriormente pela Fundação ao candidato selecionado;

13.5. Caso o proponente não disponha dos documentos constantes no Anexo I – Documentos para fins de Contratação e/ou não atenda às demais condições estabelecidas nesta chamada, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da divulgação do resultado final da seleção, o proponente será considerado desistente;

13.6. A concessão da bolsa será cancelada pela FAPEG caso ocorra violação de qualquer dos termos estabelecidos no Termo de Outorga de Bolsa ou descumprimento do Plano de Trabalho, bem como, pela afronta aos princípios que norteiam a Administração Pública e as demais normas do edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1. Decairão do direito de impugnar os termos desta Chamada aqueles que, os tendo aceitado sem objeção, venham apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

14.2. A impugnação deverá ser dirigida via ofício, à Presidência da FAPEG.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Em caso de desistência do bolsista no decorrer da vigência da bolsa, o mesmo deverá informar com 30 dias de antecedência e produzir relatório do status de atendimento das empresas que estão sob sua responsabilidade.

15.2. O bolsista selecionado não poderá realizar publicações sobre ações ou dados envolvendo o PEIEX sem a devida aprovação da Apex-Brasil e da FAPEG;

15.3. O bolsista selecionado não poderá utilizar a logomarca da Apex-Brasil e do PEIEX e documentos da Metodologia do Programa em atividades que não estejam correlacionadas diretamente com o convênio entre a Apex-Brasil e a FAPEG;

15.4. A qualquer tempo, a presente chamada poderá ser alterada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPEG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza;

15.5. A Presidência da FAPEG poderá corrigir erros de natureza material contidos no edital, mediante prévia publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

16.1. Dúvidas ou problemas no uso do sistema, contatar o menu “Fale Conosco”, “Formulário de Contato”, na página da FAPEG (www.fapeg.go.gov.br).

17. CLÁUSULA DE RESERVA

17.1. Caberá ao Conselho Superior da FAPEG resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente chamada.

18. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

18.1 As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta chamada pública, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da

Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

19. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

19.1 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta chamada pública, caso não possam ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

ANEXO I – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE OUTORGA

Os seguintes documentos referentes aos bolsistas indicados devem ser obrigatoriamente encaminhados digitalmente via sistema OPP ou fisicamente à FAPEG, conforme indicação a ser feita posteriormente pela Fundação:

- a) RG e CPF (originais e cópias);
- b) Declaração, de próprio punho, em que o beneficiário assegure não estar sendo beneficiado por bolsa de qualquer natureza, da FAPEG ou de outra agência de fomento;
- c) Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado de Goiás (www.economia.go.gov.br);
- d) Currículo da Plataforma Lattes;
- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Dados bancários contendo nome do banco, número da agência e da conta corrente/poupança;
- g) Auto declaração de inexistência de vínculo empregatício, quando for o caso;
- h) Termo de outorga devidamente assinado. Esse documento será enviado, via e-mail, pela FAPEG.