



## UNIVERSIDADE DO EXTREMO SUL CATARINENSE – UNESC

### EDITAL Nº 274/2022/REITORIA

A Universidade do Extremo Sul Catarinense – UNESC em parceria com a Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (Apex-Brasil) por meio do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 78-22/2022, tem por objeto a implementação de um Núcleo Operacional do Programa de Qualificação para Exportação - PEIEX no município de Criciúma – SC e um polo no município de Lages - SC, torna público o presente Edital nº **274/2022**, destinado à seleção de bolsistas extensionistas, nos termos e condições aqui estabelecidos.

#### 1 OBJETIVOS

1.1 O objeto desse EDITAL é a seleção de pessoal qualificado para compor a equipe do Núcleo Operacional do PEIEX - Programa de Qualificação para Exportação em Criciúma – SC, o qual atenderá as empresas localizadas na região Sul de Santa Catarina e na região de Lages-SC. O PEIEX é uma iniciativa da Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (Apex-Brasil), e, por meio do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 78-22/2022, será implementado um Núcleo Operacional no município de Criciúma - SC.

#### 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Incrementar a competitividade das empresas e disseminar a cultura exportadora;
- b) Capacitar pelo menos 150 (cento e cinquenta) empresas por meio da realização de acompanhamento e auxílio individual, além da realização de eventos e treinamentos coletivos;
- c) Estimular o empreendedorismo voltado para a exportação;
- d) Introduzir melhorias técnico-gerenciais e tecnológicas nas empresas locais, com o fim de aprimorar seu desempenho no mercado internacional;
- e) Promover a interação e a cooperação entre as empresas e instituições públicas e privadas;
- f) Promover o aumento das atividades de inovação e de exportação, bem como o desenvolvimento socioeconômico da região de atuação do programa.

#### 3 FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA PEIEX

3.1 O projeto PEIEX Criciúma - SC prevê a implementação de um “Núcleo Operacional” no município de Criciúma - SC, formado pelos bolsistas extensionistas selecionados a partir do presente edital e, que terão a função de atuar e facilitar a capacitação técnico-gerencial e tecnológica das empresas, visando sua preparação para a inserção de seu (s) produto (s) ou serviço (s) nos mercados internacionais.

3.2 O PEIEX Criciúma - SC pretende atuar no fortalecimento da parceria entre os agentes do desenvolvimento econômico e social sustentado para a promoção do desenvolvimento regional e adensamento de cadeias produtivas do Sul de Santa Catarina e da região de Lages-SC.

3.3 No desenvolvimento do PEIEX Criciúma - SC será aplicada a Metodologia desenvolvida especificamente pelo PEIEX Nacional. Serão qualificadas 100 empresas na região Sul de Santa Catarina, 25 empresas na região de Lages-SC e até 25 empresas envolvendo o setor de “Mel” localizadas em todo o território nacional, a partir da atuação dos bolsistas da equipe técnica do projeto *in loco* e de forma remota (quando necessário) nas empresas.

3.4 Para participarem do PEIEX Criciúma - SC, as empresas deverão possuir preferivelmente o seguinte perfil: *i)* ter CNPJ ativo; *ii)* ter produto ou serviço exportável; *iii)* desejar se qualificar para exportação; *iv)* ter condições de aumentar sua produção ou dedicar parte dela para atender clientes internacionais; *v)* ter possibilidade de adaptar seus produtos/serviços, caso os clientes internacionais solicitem; *vi)* ter disposição para implementar melhorias em sua gestão, caso isso seja uma condição para exportar; *vii)* ter recursos financeiros para investir na exportação (ou concordar em exportar de forma indireta); *viii)* ter possibilidade/perspectiva de iniciar suas exportações em até 2 (dois) anos.

3.5 O elo entre a UNESCO e a Apex-Brasil será garantido pelo Coordenador do PEIEX Criciúma - SC, o qual terá a responsabilidade de fazer a gestão do projeto PEIEX e propiciar as condições necessárias para o cumprimento das metas do projeto.

3.6 O local de atuação se dará nas dependências da UNESCO, referente ao atendimento de 100 empresas localizadas na região Sul de Santa Catarina e até 25 empresas envolvendo o setor de "Mel" e na Universidade do Planalto Catarinense (UNIPLAC), referente ao atendimento de 25 empresas na região de Lages-SC, em trabalhos *in loco* e de forma remota (quando necessário) nas empresas selecionadas para o projeto.

#### **4 VAGAS E MODALIDADES DE BOLSA**

4.1. Serão disponibilizadas 09 (nove) bolsas destinadas à implementação da equipe do Núcleo Operacional PEIEX no município de Criciúma - SC. As bolsas relacionadas nos termos deste Edital observarão os níveis, requisitos e especificidades descritos no Quadro 1.

Quadro 1 – Estruturação da equipe.

<b>MODALIDADE/SEDE</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>PARCELAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>
Monitor sediado na região de Criciúma – SC – UNESCO	01	12	40h	6.200,00
Técnico sediado na região em Criciúma – SC – UNESCO	04	12	40h	5.150,00
Técnico PEIEX AGRO sediado na região em Criciúma – SC – UNESCO	01	12	40h	5.150,00
Técnico sediado na região de Lages – SC – UNIPLAC	01	12	40h	5.150,00
Apoio Técnico sediado na região de Criciúma – SC - UNESCO	02	12	30h	1.200,00

Fonte: Elaboração própria

4.2. Os recursos financeiros para o custeio das bolsas expressas neste edital são provenientes do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 78-22/2022, firmado entre a Apex-Brasil e a UNESCO.

4.3. Para constituição do cadastro reserva serão classificados até 03 (três) candidatos, para cada vaga. Os candidatos selecionados para o cadastro reserva não terão direito à bolsa, gerando apenas expectativa de direito.

4.4. Os candidatos classificados que constituírem o cadastro reserva poderão ser chamados durante o período de vigência do convênio entre a UNESCO e a Apex-Brasil, caso haja necessidade operacional e disponibilidade financeira ou desistência por parte do bolsista já contemplado.

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

4.6. O candidato selecionado receberá a bolsa de extensão, observada a modalidade em que foi inscrito e contemplado e valores indicados no item 4.1. A bolsa será concedida pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até outros 12 (doze) meses, a critério da UNESCO.

4.7. O vínculo do candidato selecionado como bolsistas do projeto PEIEX será formalizado por meio de Termo de Compromisso específico, de acordo com os requisitos e critérios deste edital.

4.8. O bolsista receberá treinamento observadas as metodologias do projeto a ser conduzido pela Apex-Brasil, sem ônus financeiro.

4.9. O valor da bolsa será repassado ao extensionista até o 15º dia útil do mês subsequente às atividades realizadas no projeto, por meio de depósito em conta a ser informado pelo bolsista. O referido depósito fica condicionado ao repasse a ser feito pela Apex-Brasil em favor da UNESCO para fins de execução do projeto, conforme estabelecido no Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 78-22/2022, firmado entre a Apex-Brasil e a UNESCO.

## 5 INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o processo seletivo objeto do presente Edital, deverão ser realizadas até o dia **24 de agosto de 2022**.

5.2 A documentação deverá ser entregue no Departamento do Curso de Administração e Comércio Exterior da UNESCO – Bloco R-1 – Sala 04, em horário comercial, até o dia **24 de agosto de 2022**.

5.3 Documentos para a inscrição:

a) Ficha de Inscrição, *Check List* de Documentos e Memorial Descritivo de acordo com os anexos I, II, III, V, VI, VII, IX, X, XI, XIII, XIV e XV, com documentação comprobatória.

b) Cópia do histórico escolar atualizado (somente para os/as candidatos (as) ao Apoio Técnico).

5.4 Somente serão habilitados à seleção os/as candidatos (as) que entregarem todos os documentos exigidos no item 5.2 devidamente em ordem e com documentação comprobatória.

5.5 A relação das inscrições preliminarmente homologadas será divulgada no dia **26 de agosto de 2022, no site da UNESCO (www.unesc.net) em Documentos/Editais**.

5.5 Eventual recurso da homologação preliminar deverá ser interposto até as 23h59min do dia **30 de agosto de 2022**, exclusivamente por *e-mail*, para o endereço: **zilli.peiex@unesc.net**.

5.7 A interposição do recurso é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), não se responsabilizando a UNESCO pelo não recebimento do recurso por problemas técnicos ou organizacionais;

5.8 A homologação definitiva das inscrições será publicada no dia **31 de agosto de 2022 no site da UNESCO (www.unesc.net) em Documentos/Editais**.

5.9 A falta de observância na entrega de qualquer um dos documentos desclassificará automaticamente os/as candidatos (as).

## 6. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

### 6.1 REQUISITOS E RESPONSABILIDADES GERAIS A TODAS AS VAGAS

a) Ter currículo atualizado e disponível na Plataforma Lattes;

b) Residir na região Sul de Santa Catarina e/ou na região de Lages ou possuir disponibilidade para fazê-lo dentro do prazo de contratação previsto pelo Edital;

c) Participar integralmente das atividades de treinamento oferecidas pela Apex Brasil/UNESCO, que são necessárias ao desenvolvimento do Programa;

d) Possuir visto temporário até o momento da contratação, no caso de bolsista estrangeiro(a);

e) Não estar inadimplente com a UNESCO e UNIPLAC até a implementação da bolsa;

f) Não acumular a bolsa com qualquer outra modalidade de bolsa de outro programa governamental, da UNESCO, da UNIPLAC ou de qualquer outra agência nacional ou internacional de fomento;

- g) Demonstrar, ao final da vigência da bolsa, o resultado das ações desenvolvidas, conforme os objetivos e metodologia do PEIEX.
- h) 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);
- i) Todos os inscritos deverão ter disponibilidade para dedicar-se 40 (quarenta) horas semanais (para Monitor, Técnico e Técnico PEIEX AGRO) ou 30 (trinta) horas semanais (no caso do Apoio Técnico) para as atividades relacionadas ao objeto deste edital, bem como flexibilidade para realizar deslocamentos pelo interior do Estado 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;
- j) 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.
- k) 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 UNESC e da UNIPLAC.
- l) Em caso de desistência do bolsista no decorrer da vigência da bolsa, o mesmo deverá produzir relatório detalhado de suas atividades realizadas e entregar plano de trabalho detalhado para a continuidade das tarefas do programa.

## 6.2 DO MONITOR

### 6.2.1 Requisitos obrigatórios

#### 6.2.1.1 *Formação acadêmica*

- a) Curso de graduação completo, preferivelmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.

#### 6.2.1.2 *Experiência profissional*

- a) Atuação de pelo menos 6 meses em: gestão de equipe e áreas de comércio exterior dentro de: Empresas Exportadoras; Consultoria em Comércio Exterior; Comerciais Exportadoras/*Trading Companies*; Empresa de Logística internacional; Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros; Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior; e Órgão Governamental – Departamento de Comércio Exterior.

#### 6.2.1.3 *Conhecimentos específicos*

- a) Temas relacionados à **exportação de bens**:
- 1) Classificação fiscal;
  - 2) Prospecção de mercado;
  - 3) Critérios de seleção de mercados;
  - 4) Acordos comerciais e seus benefícios;
  - 5) Como ser encontrado por clientes internacionais e como encontra-los;
  - 6) Negociação e relacionamento com clientes internacionais;
  - 7) Adequação de produtos e embalagens;
  - 8) Registro internacional de marcas e patentes;
  - 9) Distribuição internacional;
  - 10) Incoterms;

- 11) Transporte e seguro internacionais;
- 12) Incentivos fiscais;
- 13) Regimes aduaneiros especiais;
- 14) Formação de preço;
- 15) Despacho aduaneiro;
- 16) Procedimentos e documentos obrigatórios;
- 17) Contratos internacionais;
- 18) Riscos e garantias nas operações internacionais;
- 19) Recebimento de remessa do exterior;
- 20) Operações de câmbio;
- 21) Financiamento as exportações;
- 22) Eventos de promoção comercial;
- 23) Introdução à exportação indireta;
- 24) Como trabalhar com a exportação indireta;
- 25) Responsabilidades das partes na exportação indireta;
- 26) Marketing na exportação indireta;
- 27) Aspectos operacionais aplicados a exportação indireta.

b) Temas relacionados à **exportação de serviços**:

- 1) Levantamento das características do serviço;
- 2) Motivações para internacionalização de serviços;
- 3) Modalidades de exportação de serviços;
- 4) Estratégias de entrada e modelos de atuação;
- 5) Levantamento de perfil do cliente internacional;
- 6) Mercados potenciais;
- 7) Classificação fiscal do serviço;
- 8) Padrões, protocolos e acordos de bitributação;
- 9) Legislação internacional;
- 10) Parceiros e concorrentes internacionais;
- 11) Redes internacionais;
- 12) Captação de clientes;
- 13) Como ser encontrado por clientes internacionais;
- 14) Relacionamento com comprador;
- 15) Contratos internacionais;
- 16) Incentivos fiscais a exportação;
- 17) Formação de preço;
- 18) Proposta comercial internacional;
- 19) Financiamento nacional e internacional;
- 20) Registro de marcas e patentes;
- 21) Registros e documentos importantes;
- 22) Meios de recebimento do pagamento.

#### 6.2.1.4 Competências

- a) Capacidade de liderança;
- b) Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;
- c) Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX;
- d) Compromisso com os resultados do programa;
- e) Capacidade de negociação;
- f) Capacidade de transmitir seus conhecimentos presencialmente e a distância e adapta-los a realidade das empresas atendidas;

- g) Planejamento e Organização;
- h) Visão estratégica.

#### 6.2.1.5 Recursos

a) Estrutura adequada para atendimento empresarial na modalidade “a distância” (conexão de internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado para realizar atendimentos).

### 6.2.2 Requisitos desejáveis

#### 6.2.2.1 Formação acadêmica complementar

- a) Curso de pós-graduação em comércio exterior;
- b) Cursos de formação em comércio exterior.

#### 6.2.2.2 Idiomas

a) *Inglês (desejável); espanhol (desejável).*

### 6.2.3 Atribuições

- a) Assegurar a correta inserção e atualização de informações no Sistema de Gestão do PEIEX;
- b) Zelar pela qualidade do atendimento prestado as empresas que são qualificadas pelo PEIEX;
- c) Zelar pelo atingimento das metas do convênio firmado entre a Instituição Executora e a Apex-Brasil;
- d) Realizar a prospecção de novas empresas a serem atendidas pelo PEIEX;
- e) Validar o perfil de todas as empresas, antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do PEIEX;
- f) Realizar o primeiro contato telefônico com as empresas que ainda não conhecem o PEIEX para apresentação do programa;
- 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) Encaminhar empresas atendidas pelo PEIEX a parceiros que possam auxiliá-las a implantar melhorias em sua gestão;
- k) Identificar necessidade de capacitação dos Técnicos e Apoios Técnicos e planejar ações de desenvolvimento profissional;
- l) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- m) Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados a Apex-Brasil e submetê-los a validação do Coordenador do PEIEX;
- n) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
- o) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam “case de sucesso”;
- p) Conduzir o trabalho de arregimentação de empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil;
- q) Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX;
- r) Substituir o Coordenador em sua ausência temporária.

## 6.3 DO TÉCNICO

### 6.3.1 Requisitos obrigatórios

#### 6.3.1.1 Formação acadêmica

a) Curso de graduação completo, preferivelmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.

#### 6.3.1.2 *Experiência profissional*

a) Atuação de pelo menos 6 meses em: áreas de comércio exterior dentro de: Empresas Exportadoras; Consultoria em Comércio Exterior; Comerciais Exportadoras/*Trading Companies*; Empresa de Logística internacional; Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros; Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior; e Órgão Governamental – Departamento de Comércio Exterior.

#### 6.3.1.3 *Conhecimentos específicos*

a) Temas relacionados à **exportação de bens**:

- 1) Classificação fiscal;
- 2) Prospecção de mercado;
- 3) Critérios de seleção de mercados;
- 4) Acordos comerciais e seus benefícios;
- 5) Como ser encontrado por clientes internacionais e como encontra-los;
- 6) Negociação e relacionamento com clientes internacionais;
- 7) Adequação de produtos e embalagens;
- 8) Registro internacional de marcas e patentes;
- 9) Distribuição internacional;
- 10) Incoterms;
- 11) Transporte e seguro internacionais;
- 12) Incentivos fiscais;
- 13) Regimes aduaneiros especiais;
- 14) Formação de preço;
- 15) Despacho aduaneiro;
- 16) Procedimentos e documentos obrigatórios;
- 17) Contratos internacionais;
- 18) Riscos e garantias nas operações internacionais;
- 19) Recebimento de remessa do exterior;
- 20) Operações de câmbio;
- 21) Financiamento as exportações;
- 22) Eventos de promoção comercial;
- 23) Introdução à exportação indireta;
- 24) Como trabalhar com a exportação indireta;
- 25) Responsabilidades das partes na exportação indireta;
- 26) Marketing na exportação indireta;
- 27) Aspectos operacionais aplicados a exportação indireta.

b) Temas relacionados à **exportação de serviços**:

- 1) Levantamento das características do serviço;
- 2) Motivações para internacionalização de serviços;
- 3) Modalidades de exportação de serviços;
- 4) Estratégias de entrada e modelos de atuação;
- 5) Levantamento de perfil do cliente internacional;
- 6) Mercados potenciais;
- 7) Classificação fiscal do serviço;
- 8) Padrões, protocolos e acordos de bitributação;
- 9) Legislação internacional;
- 10) Parceiros e concorrentes internacionais;

- 11) Redes internacionais;
- 12) Captação de clientes;
- 13) Como ser encontrado por clientes internacionais;
- 14) Relacionamento com comprador;
- 15) Contratos internacionais;
- 16) Incentivos fiscais a exportação;
- 17) Formação de preço;
- 18) Proposta comercial internacional;
- 19) Financiamento nacional e internacional;
- 20) Registro de marcas e patentes;
- 21) Registros e documentos importantes;
- 22) Meios de recebimento do pagamento.

#### 6.3.1.4 Competências

- a) Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;
- b) Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX;
- c) Compromisso com os resultados do programa;
- d) Capacidade de negociação;
- e) Capacidade de transmitir seus conhecimentos presencialmente e a distância e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;
- f) Planejamento e Organização;
- g) Facilidade com tecnologias e ferramentas online.

#### 6.3.1.5 Recursos

- a) Estrutura adequada para atendimento empresarial na modalidade “a distância” (conexão de internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado para realizar atendimentos).

### 6.3.2 Requisitos desejáveis

#### 6.3.2.1 Formação acadêmica complementar

- a) Curso de pós-graduação em comércio exterior;
- b) Cursos de formação em comércio exterior.

#### 6.3.2.2 Idiomas

- a) Inglês (desejável); espanhol (desejável).

### 6.3.3 Atribuições

- 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) Ministrando 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) Ministrando 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.

#### **6.4 DO TÉCNICO PEIEX AGRO**

O técnico PEIEX AGRO destina-se ao atendimento de até 25 empresas envolvendo o setor de “Mel”, comportando os seguintes requisitos:

##### **6.4.1 Requisitos obrigatórios**

###### *6.4.1.1 Formação acadêmica*

a) Curso de graduação completo em Administração, Relações Internacionais ou, preferivelmente, Comércio Exterior.

###### *6.4.1.2 Experiência profissional*

a) Atuação de pelo menos 6 meses em áreas de comércio exterior dentro de: Empresas Exportadoras; Consultoria em Comércio Exterior; Comerciais Exportadoras/*Trading Companies*; Empresa de Logística internacional; Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros; Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior; e Órgão Governamental – Departamento de Comércio Exterior.

###### *6.4.1.3 Conhecimentos específicos*

a) Temas relacionados à **exportação de bens**:

- 1) Classificação fiscal;
- 2) Prospecção de mercado;
- 3) Critérios de seleção de mercados;
- 4) Acordos comerciais e seus benefícios;
- 5) Como ser encontrado por clientes internacionais e como encontra-los;
- 6) Negociação e relacionamento com clientes internacionais;
- 7) Adequação de produtos e embalagens;
- 8) Registro internacional de marcas e patentes;
- 9) Distribuição internacional;
- 10) Incoterms;
- 11) Transporte e seguro internacionais;
- 12) Incentivos fiscais;
- 13) Regimes aduaneiros especiais;
- 14) Formação de preço;
- 15) Despacho aduaneiro;
- 16) Procedimentos e documentos obrigatórios;
- 17) Contratos internacionais;
- 18) Riscos e garantias nas operações internacionais;
- 19) Recebimento de remessa do exterior;
- 20) Operações de câmbio;
- 21) Financiamento as exportações;
- 22) Eventos de promoção comercial;
- 23) Introdução à exportação indireta;
- 24) Como trabalhar com a exportação indireta;
- 25) Responsabilidades das partes na exportação indireta;
- 26) Marketing na exportação indireta;
- 27) Aspectos operacionais aplicados a exportação indireta.

- b) Temas relacionados à **exportação de serviços**:
- 1) Levantamento das características do serviço;
  - 2) Motivações para internacionalização de serviços;
  - 3) Modalidades de exportação de serviços;
  - 4) Estratégias de entrada e modelos de atuação;
  - 5) Levantamento de perfil do cliente internacional;
  - 6) Mercados potenciais;
  - 7) Classificação fiscal do serviço;
  - 8) Padrões, protocolos e acordos de bitributação;
  - 9) Legislação internacional;
  - 10) Parceiros e concorrentes internacionais;
  - 11) Redes internacionais;
  - 12) Captação de clientes;
  - 13) Como ser encontrado por clientes internacionais;
  - 14) Relacionamento com comprador;
  - 15) Contratos internacionais;
  - 16) Incentivos fiscais a exportação;
  - 17) Formação de preço;
  - 18) Proposta comercial internacional;
  - 19) Financiamento nacional e internacional;
  - 20) Registro de marcas e patentes;
  - 21) Registros e documentos importantes;
  - 22) Meios de recebimento do pagamento.

#### *6.4.1.4 Competências*

- a) Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;
- b) Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX;
- c) Compromisso com os resultados do programa;
- d) Capacidade de negociação;
- e) Capacidade de transmitir seus conhecimentos presencialmente e a distância e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;
- f) Planejamento e Organização;
- g) Facilidade com tecnologias e ferramentas online.

#### *6.4.1.5 Recursos*

- a) Estrutura adequada para atendimento empresarial na modalidade “a distância” (conexão de internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado para realizar atendimentos).

### **6.4.2 Requisitos desejáveis**

#### *6.4.2.1 Formação acadêmica complementar*

- a) Curso de pós-graduação em comércio exterior;
- b) Cursos de formação em comércio exterior;
- c) Cursos de pós-graduação em agronegócios, preferivelmente com especialização em “Mel”.
- d) Cursos envolvendo a pauta de produtos do agronegócio.

#### *6.4.2.2 Experiência complementar*

- a) Experiência profissional em áreas relacionadas à produção e comercialização internacional de “Mel” e ou produtos da pauta do agronegócio.

#### 6.4.2.3 Idiomas

a) Inglês (desejável); espanhol (desejável).

#### 6.4.3 Atribuições

- a) Finalizar o atendimento de até 25 empresas envolvendo o setor de “Mel”, de acordo com as etapas da metodologia. A média de cada atendimento por empresa é de 40 horas;
- b) Ministrar 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) Ministrar 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.

### 6.5 DO APOIO TÉCNICO

#### 6.5.1 Requisitos obrigatórios

##### 6.5.1.1 Formação acadêmica

a) Curso superior, em andamento, preferivelmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.

##### 6.5.1.2 Conhecimentos específicos

a) Pacote Office.

##### 6.5.1.3 Competências

- a) Gestão administrativa e financeira;
- b) Pacote Office.

##### 6.5.1.4 Recursos

a) Estrutura adequada para atendimento empresarial na modalidade “a distância” (conexão de internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado para realizar atendimentos).

#### 6.5.2 Atribuições

- a) 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.

## 7 CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

7.1.1 As propostas enquadradas serão analisadas pela comissão organizadora de seleção de Monitor, Técnico, Técnico PEIEX AGRO e Apoio Técnico para o PEIEX Criciúma – SC, constituída pela Reitoria, de acordo com os requisitos deste Edital.

7.1.2 A comissão organizadora procederá à seleção dos candidatos a bolsa de Monitor, Técnico, Técnico PEIEX AGRO e Apoio Técnico por meio da análise da Ficha de Inscrição, *Check List* de Documentos, Memorial Descrito e Entrevista, orientando-se pelos objetivos do programa PEIEX e buscando, preferivelmente, a formação de uma equipe multidisciplinar, com base nos seguintes critérios e pesos apresentados nos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI.

7.1.3. Os candidatos serão chamados para entrevista conforme cronograma disponibilizado no dia **31 de agosto de 2022**, a ser informado com duração máxima de 30 minutos.

7.1.4 As entrevistas ocorrerão entre os dias **01 de setembro a 09 de setembro de 2022** presencialmente, em sala a ser disponibilizada posteriormente.

7.1.4 Em caso de não inscrição de candidatos (as) para a vaga de Técnico PEIEX AGRO comportando o mínimo de requisitos para o desempenho da função, utilizar-se-á os requisitos semelhantes aos da seleção dos demais técnicos para a seleção do candidato (a).

## 8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 O resultado preliminar será divulgado no dia **13 de setembro de 2022**, no site da UNESCO ([www.unesc.net](http://www.unesc.net)) em **Documentos/Editais**.

8.2 Eventual recurso do resultado preliminar deverá ser interposto até o dia **15 de setembro de 2022**, as 23h59min, exclusivamente pelo *e-mail* [zilli.peiex@unesc.net](mailto:zilli.peiex@unesc.net).

8.3 A interposição do recurso é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), não se responsabilizando a UNESCO pelo não recebimento do recurso por problemas técnicos ou organizacionais;

8.4 O resultado definitivo será divulgado no dia **19 de setembro de 2022**, no site da UNESCO ([www.unesc.net](http://www.unesc.net)) em **Documentos/Editais**.

8.5. Não havendo interposição ou pendência de julgamento de recurso, o resultado final do processo seletivo será homologado, respeitando a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

## 9. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital	08.08.2022
Prazo para impugnação do Edital	10.08.2022
Entrega da inscrição e documentação	24.08.2022
Homologação preliminar das inscrições	26.08.2022
Interposição de recurso da homologação preliminar	30.08.2022
Homologação definitiva das inscrições e divulgação de datas, local e horários para as entrevistas	31.08.2022
Período para entrevistas	01.09.2022 a 09.09.2022
Resultado preliminar da seleção	13.09.2022

Interposição de recurso do resultado preliminar da seleção	15.09.2022
Resultado final da seleção	19.09.2022

## **10 TERMO DE CONCESSÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

10.1 A concessão de bolsa será formalizada mediante a celebração de Termo de Compromisso e aceitação de auxílio.

10.2. Constituirá obrigação do bolsista selecionado a elaboração de relatório de atividades parcial e final, conforme prazos definidos pela coordenação do Núcleo Operacional do PEIEX - Programa de Qualificação para Exportação em Criciúma – SC.

10.3. A não apresentação dos relatórios ou a sua reprovação constituirá motivo para o cancelamento da bolsa, bem como fator impeditivo para a sua renovação.

## **11 DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Constituirá fator impeditivo para a seleção de bolsista para a concessão do apoio financeiro, a existência de qualquer inadimplência do proponente com a UNESCO, com a UNIPLAC, com a APEX BRASIL e com os demais órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado de Santa Catarina e da União, se não forem regularizadas dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a divulgação dos resultados.

11.2. Os bolsistas selecionados neste Edital se comprometem a comunicar a UNESCO qualquer alteração relativa à execução do programa, acompanhada da devida justificativa e anuência do Coordenador do Núcleo Operacional de Criciúma – SC.

11.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele proponente que, tendo aceito sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em qual tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão da UNESCO, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.5. O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público e pelas normas vigentes da UNESCO.

11.6. É parte integrante deste Edital, o Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX).

11.7. O proponente será responsável por todas as obrigações contratuais, permitindo a APEX BRASIL e a UNESCO, a qualquer tempo, possam confirmar a veracidade das informações prestadas, ficando assim obrigado a fornecer qualquer informação solicitada por estas instituições.

11.8. A UNESCO assumirá o compromisso de efetivar as liberações dos recursos de acordo com os termos deste Edital.

11.9. A concessão de bolsa de qualquer espécie não gerará em nenhuma hipótese vínculo trabalhista entre o bolsista, a UNESCO e a APEX BRASIL

Criciúma/SC, 08 de agosto de 2022.

**LUCIANE BISOGNIN CERETTA**

Reitora da UNESCO

**FERNANDA GUGLIELMI FAUSTINI SÔNEGO**

Diretora de Extensão, Cultura e Ações Comunitárias

**JULIO CESAR ZILLI**

Coordenação Geral do Programa de Qualificação para Exportação – Núcleo PEIEX Criciúma

## ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

### MONITOR

- 1) Nome completo:
- 2) E-mail de contato:
- 3) CPF:
- 4) Identidade:
- 5) Carteira de motorista:
- 6) Estado civil:
- 7) Endereço completo:
- 8) Telefone de contato:
- 9) Banco:
- 10) Conta bancária:
- 11) Agência bancária:

*\* Candidato(a) deve anexar documentação comprobatória em ordem.*

*\*\* A falta de documentação comprobatória resulta em desclassificação do candidato (a).*

## ANEXO II – CHECK LIST DE DOCUMENTOS

### MONITOR

1) Nome completo:

<b>ITEM EDITAL/ REQUISITOS OBRIGATÓRIOS MONITOR</b>	<b>DE ACORDO COM EDITAL SIM / NÃO</b> <i>(para uso da comissão organizadora)</i>
6.2.1.1 Formação acadêmica (desclassificatório)	
6.2.1.2 Experiência profissional (desclassificatório)	
6.2.2.1 Formação acadêmica complementar (desejável)	
6.2.2.3 Idiomas (desejável)	

\* Candidato(a) deve anexar documentação comprobatória em ordem.

\*\* A falta de documentação comprobatória resulta em desclassificação do candidato (a).

## ANEXO III – MEMORIAL DESCRITIVO

### MONITOR

1) Nome completo:

*\* Apresentar um memorial descritivo contemplando: a) Trajetória acadêmica e profissional; b) Por que participar do Programa de Qualificação para Exportação PEIEX Criciúma? c) De que maneira, suas experiências e seu conjunto de competências, é capaz de contribuir para a implementação e desenvolvimento do Programa de Qualificação para Exportação PEIEX Criciúma?*

*\*\* Estrutura do Memorial Descritivo: máximo duas laudas, com letra Arial Narrow, espaçamento simples, tamanho de letra 12, parágrafo 2cm, e margem superior/esquerda 3 e inferior/direita 2.*

*\*\*\* A falta de apresentação do Memorial Descritivo resulta em desclassificação do candidato (a).*

## ANEXO IV – ENTREVISTA

### MONITOR

ITEM EDITAL / MEMORIAL DESCRITIVO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO CONCEDIDA
6.2.1.1 Formação acadêmica (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.2.1.2 Experiência profissional (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.2.1.3 Conhecimentos específicos (documentação e entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.2.1.4 Competências (entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.2.1.5 Recursos (entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.2.2.1 Formação acadêmica complementar (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.2.2.3 Idiomas (documentação apresentada e entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
Memorial Descritivo	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	

**CANDIDATO:**

**PONTUAÇÃO TOTAL CONCEDIDA PARA O MONITOR:**

*\* Para uso da comissão organizadora.*

## ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

### TÉCNICO

- 1) Nome completo:
- 2) E-mail de contato:
- 3) CPF:
- 4) Identidade:
- 5) Carteira de motorista:
- 6) Estado civil:
- 7) Endereço completo:
- 8) Telefone de contato:
- 9) Banco:
- 10) Conta bancária:
- 11) Agência bancária:

*\* Candidato(a) deve anexar documentação comprobatória em ordem.*

*\*\* A falta de documentação comprobatória resulta em desclassificação do candidato (a).*

## ANEXO VI – CHECK LIST DE DOCUMENTOS

### TÉCNICO

1) Nome completo:

<b>ITEM EDITAL/ REQUISITOS OBRIGATÓRIOS TÉCNICO</b>	<b>DE ACORDO COM EDITAL SIM / NÃO</b> <i>(para uso da comissão organizadora)</i>
6.3.1.1 Formação acadêmica (desclassificatório)	
6.3.1.2 Experiência profissional (desclassificatório)	
6.3.2.1 Formação acadêmica complementar (desejável)	
6.3.2.3 Idiomas (desejável)	

\* Candidato(a) deve anexar documentação comprobatória em ordem.

\*\* A falta de documentação comprobatória resulta em desclassificação do candidato (a).

## ANEXO VII – MEMORIAL DESCRITIVO

### TÉCNICO

1) Nome completo:

*\* Apresentar um memorial descritivo contemplando: a) Trajetória acadêmica e profissional; b) Por que participar do Programa de Qualificação para Exportação PEIEX Criciúma? c) De que maneira, suas experiências e seu conjunto de competências, é capaz de contribuir para a implementação e desenvolvimento do Programa de Qualificação para Exportação PEIEX Criciúma?*

*\*\* Estrutura do Memorial Descritivo: máximo duas laudas, com letra Arial Narrow, espaçamento simples, tamanho de letra 12, parágrafo 2cm, e margem superior/esquerda 3 e inferior/direita 2.*

*\*\*\* A falta de apresentação do Memorial Descritivo resulta em desclassificação do candidato (a).*

## ANEXO VIII – ENTREVISTA

### TÉCNICO

ITEM EDITAL / MEMORIAL DESCRITIVO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO CONCEDIDA
6.3.1.1 Formação acadêmica (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.3.1.2 Experiência profissional (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.3.1.3 Conhecimentos específicos (documentação e entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.3.1.4 Competências (entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.3.1.5 Recursos (entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.3.2.1 Formação acadêmica complementar (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.3.2.3 Idiomas (documentação apresentada e entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
Memorial Descritivo	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	

**CANDIDATO:**

**PONTUAÇÃO TOTAL CONCEDIDA PARA O TÉCNICO:**

*\* Para uso da comissão organizadora.*

## ANEXO IX – FICHA DE INSCRIÇÃO

### TÉCNICO PEIEX AGRO

- 1) Nome completo:
- 2) E-mail de contato:
- 3) CPF:
- 4) Identidade:
- 5) Carteira de motorista:
- 6) Estado civil:
- 7) Endereço completo:
- 8) Telefone de contato:
- 9) Banco:
- 10) Conta bancária:
- 11) Agência bancária:

*\* Candidato(a) deve anexar documentação comprobatória em ordem.*

*\*\* A falta de documentação comprobatória resulta em desclassificação do candidato (a).*

## ANEXO X – CHECK LIST DE DOCUMENTOS

### TÉCNICO PEIEX AGRO

1) Nome completo:

ITEM EDITAL/ REQUISITOS OBRIGATÓRIOS TÉCNICO PEIEX AGRO	DE ACORDO COM EDITAL SIM / NÃO <i>(para uso da comissão organizadora)</i>
6.4.1.1 Formação acadêmica (desclassificatório)	
6.4.1.2 Experiência profissional (desclassificatório)	
6.4.2.1 Formação acadêmica complementar (desejável)	
6.4.2.2 Experiência complementar (desejável)	
6.3.2.3 Idiomas (desejável)	

\* Candidato(a) deve anexar documentação comprobatória em ordem.

\*\* A falta de documentação comprobatória resulta em desclassificação do candidato (a).

## ANEXO XI – MEMORIAL DESCRITIVO

### TÉCNICO PEIEX AGRO

1) Nome completo:

*\* Apresentar um memorial descritivo contemplando: a) Trajetória acadêmica e profissional; b) Por que participar do Programa de Qualificação para Exportação PEIEX Criciúma? c) De que maneira, suas experiências e seu conjunto de competências, é capaz de contribuir para a implementação e desenvolvimento do Programa de Qualificação para Exportação PEIEX Criciúma com enfoque para o setor do “Mel” e/ou produtos da pauta do agronegócio?*

*\*\* Estrutura do Memorial Descritivo: máximo duas laudas, com letra Arial Narrow, espaçamento simples, tamanho de letra 12, parágrafo 2cm, e margem superior/esquerda 3 e inferior/direita 2.*

*\*\*\* A falta de apresentação do Memorial Descritivo resulta em desclassificação do candidato (a).*

## ANEXO XII – ENTREVISTA

### TÉCNICO PEIEX AGRO

ITEM EDITAL / MEMORIAL DESCRITIVO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO CONCEDIDA
6.4.1.1 Formação acadêmica (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.4.1.2 Experiência profissional (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.4.1.3 Conhecimentos específicos (documentação e entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.4.1.4 Competências (entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.4.1.5 Recursos (entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.4.2.1 Formação acadêmica complementar (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.4.2.2 Experiência complementar (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.3.2.3 Idiomas (documentação apresentada e entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
Memorial Descritivo	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	

**CANDIDATO:**

**PONTUAÇÃO TOTAL CONCEDIDA PARA O TÉCNICO PEIEX AGRO:**

*\* Para uso da comissão organizadora.*

## ANEXO XIII – FICHA DE INSCRIÇÃO

### APOIO TÉCNICO

- 1) Nome completo:
- 2) E-mail de contato:
- 3) CPF:
- 4) Identidade:
- 5) Estado civil:
- 6) Endereço completo:
- 7) Telefone de contato:
- 8) Banco:
- 9) Conta bancária:
- 10) Agência bancária:

*\* Candidato(a) deve anexar documentação comprobatória em ordem.*

*\*\* A falta de documentação comprobatória resulta em desclassificação do candidato (a).*

## ANEXO XIV – CHECK LIST DE DOCUMENTOS

### APOIO TÉCNICO

1) Nome completo:

ITEM EDITAL/ REQUISITOS OBRIGATÓRIOS APOIO TÉCNICO	DE ACORDO COM EDITAL SIM / NÃO <i>(para uso da comissão organizadora)</i>
6.5.1.1 Formação acadêmica (desclassificatório)	

\* Candidato(a) deve anexar documentação comprobatória em ordem.

\*\* A falta de documentação comprobatória resulta em desclassificação do candidato (a).

## ANEXO XV – MEMORIAL DESCRITIVO

### APOIO TÉCNICO

1) Nome completo:

*\* Apresentar um memorial descritivo contemplando: a) Trajetória acadêmica e profissional; b) Por que participar do Programa de Qualificação para Exportação PEIEX Criciúma? c) De que maneira, suas experiências e seu conjunto de competências, é capaz de contribuir para a implementação e desenvolvimento do Programa de Qualificação para Exportação PEIEX Criciúma?*

*\*\* Estrutura do Memorial Descritivo: máximo duas laudas, com letra Arial Narrow, espaçamento simples, tamanho de letra 12, parágrafo 2cm, e margem superior/esquerda 3 e inferior/direita 2.*

*\*\*\* A falta de apresentação do Memorial Descritivo resulta em desclassificação do candidato (a).*

## ANEXO XVI – ENTREVISTA

### APOIO TÉCNICO

ITEM EDITAL / MEMORIAL DESCRITIVO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO CONCEDIDA
6.5.1.1 Formação acadêmica (documentação)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.5.1.4 Competências (entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
6.5.1.5 Recursos (entrevista)	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	
Memorial Descritivo	1,00 – Bom 3,00 – Ótimo 6,00 - Excelente	

**CANDIDATO:**

**PONTUAÇÃO TOTAL CONCEDIDA PARA O APOIO TÉCNICO:**

*\* Para uso da comissão organizadora.*