

**Processo Seletivo de Bolsistas – CNPq e SEBRAE/DF – 01/2014**

**Comunicado 01**

**16/11/2014**

O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Distrito Federal – SEBRAE/DF, tornam pública a abertura das inscrições para captação de **BOLSISTAS** para atuarem como **ORIENTADORES** e **AGENTES** no Programa **ALI – AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO**, cujo objetivo é promover a prática continuada de ações de inovação nas empresas de pequeno porte, por meio de uma orientação proativa e personalizada, em consonância com o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o CNPq e o SEBRAE.

Vagas para o Distrito Federal:

<b>BOLSISTA/ CÓD. VAGA</b>	<b>REGIÃO DE ATUAÇÃO</b>	<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
Orientador / OR01	DF	BRASÍLIA/DF	05	05
Agente Local de Inovação / ALI01	DF	BRASÍLIA/DF	125	25

Os candidatos a Orientador e Agente deverão residir no Distrito Federal.

## **1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será conduzido pela Soma Desenvolvimento instituição contratada para esse fim.
- 1.2. O SEBRAE/DF tem por missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável das micro e pequenas empresas e fomentar o empreendedorismo.
- 1.3. O CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, dentre outras, tem por competência promover e fomentar a capacitação de recursos humanos

voltadas às questões de relevância econômica e social relacionadas às necessidades específicas de setores de importância nacional ou regional, bem como a inovação tecnológica.

- 1.4. O Programa ALI – Agentes Locais de Inovação tem como foco promover a inovação nas Pequenas Empresas, através de bolsistas do CNPq capacitados pelo SEBRAE, que acompanham, um conjunto de até 40 empresas no Distrito Federal definido estrategicamente pelo SEBRAE/DF. O programa tem abrangência nacional e está consolidado como estratégia de competitividade para as pequenas empresas.
- 1.5. O Programa terá duração de até 31 (trinta e um) meses, sendo 1 (um) mês de capacitação e 30 (trinta) meses de atuação em campo. Durante o período de vigência do programa, o desempenho dos ALI será sistematicamente avaliado por instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados. A bolsa poderá ser suspensa a qualquer tempo em função do baixo desempenho, bem como o não atendimento às expectativas propostas. É importante a afinidade do ALI com os setores e regiões de atuação das suas pesquisas. Conheça mais sobre o Programa ALI no site: [www.sebrae.com.br/ali](http://www.sebrae.com.br/ali)
- 1.6. Os aprovados nesse processo serão bolsistas pelo CNPq, na modalidade Extensão País – EXP.
- 1.7. O ORIENTADOR será bolsista pelo CNPq e terá como missão orientar os Agentes Locais de Inovação – ALI em suas publicações (artigo e estudo de caso) que apresentam resultados na investigação sobre sua experiência como Agente, conforme a metodologia SEBRAE e CNPq.
- 1.8. Os AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO serão bolsistas pelo CNPq, selecionados e capacitados pelo SEBRAE/DF, e terão por objetivo prospectar, conhecer, avaliar e acompanhar micro e/ou pequenas empresas pelo período de até 30 meses, sob supervisão de um consultor sênior.
- 1.9. As bolsas utilizadas no âmbito deste Processo Seletivo estão definidas na Resolução Normativa do CNPq 015-2010 ([www.cnpq.br/normas/rn\\_10\\_015.htm](http://www.cnpq.br/normas/rn_10_015.htm)) e em suas eventuais alterações, limitadas à modalidade Extensão no País (EXP). Os valores a serem pagos, por modalidade, seguem as orientações da RN 016/2010 do CNPq.
- 1.10. A participação dos candidatos neste processo não implica a obrigatoriedade de sua aceitação, cabendo ao SEBRAE/DF e ao CNPq a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

- 1.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência da publicação de todos os atos e dos resultados referentes a este Processo Seletivo divulgados no site da Soma Desenvolvimento - [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br).
- 1.12. O SEBRAE/DF e o CNPq não atenderão nenhum candidato e nem passarão informações sobre esse processo seletivo, cabendo à Soma Desenvolvimento todo e qualquer contato e resposta aos candidatos participantes desse processo.
- 1.13. Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, através do endereço eletrônico: [selecaoali@somadesenvolvimento.com.br](mailto:selecaoali@somadesenvolvimento.com.br)
- 1.14. As datas de realização das etapas e de divulgação de resultados (cronograma) encontram-se no item 8 deste Comunicado.
- 1.15. Fica assegurado ao SEBRAE/DF e ao CNPq o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

## 2. VAGAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO E LOCAL DOS TRABALHOS

O Processo Seletivo visa ao preenchimento de 05 vagas para Orientador – Bolsa EXP-SA e 150 vagas para capacitação de candidatos a Agentes Locais de Inovação - Bolsa EXP-SC. Ao longo da capacitação, os candidatos serão avaliados e os 125 com melhor desempenho, serão efetivados como Agentes Locais de Inovação - Bolsa EXP-SB, dispostos nos quadros a seguir:

### 2.1. Bolsista Orientador:

Vaga	Orientador
Código	OR01
Nº de Vagas	05
Local de Trabalho	Distrito Federal
	<b>Observação:</b> Os candidatos deverão residir no Distrito Federal na entrega

	da documentação (1ª Etapa)	
<b>Bolsa</b>	<p><u>Bolsa Orientador EXP-SA</u>: Até R\$ 4.000,00/mês (quatro mil reais), por até 18 meses de duração, a partir do 12º mês de campo do ALI, previsto para (março de 2016), com possibilidade de 1 (uma) renovação.</p> <p><b>Observação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Caso o orientador possua vínculo empregatício com outra empresa e ou instituição, este receberá 60% do valor de referência da bolsa EXP-SA e deverá ter disponibilidade de, no mínimo, 20 horas semanais para orientação.</li> <li>2- Durante todo o período de vigência da bolsa deverá possuir um microcomputador portátil com acesso à internet, ferramentas do pacote Microsoft Office 2007 ou superior e suporte a Java.</li> </ol>	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação superior concluída, no mínimo, há 6 anos, nos cursos: Administração de Empresas, Arquitetura, Ciências Contábeis, Desenho Industrial, Design, Direito, Publicidade, Engenharias, Ciências Econômicas, Sistema de Informação, Ciência da Computação, Tecnólogos em Gestão, Controle e Processos Industriais, Produção Industrial, Informação, Comunicação, Marketing e Gestão de Pessoas, reconhecidos pelo MEC.</li> <li>✓ Formação completa de mestre ou doutor.</li> </ul>
	<b>Experiência Comprovada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Na área de Inovação e Tecnologia;</li> <li>✓ Atuação como orientador de graduandos, pós-graduandos e/ou mestrados;</li> <li>✓ Participação em projetos de pesquisas voltados a levantamentos de boas práticas de inovação em pequenos negócios.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma Lattes (<a href="http://www.cnpq.br/lattes">www.cnpq.br/lattes</a>). O cadastro do currículo na plataforma Lattes (CNPq) leva 24 horas para ser homologado;</li> <li>✓ Não ter sido bolsista CNPq na modalidade EXP, por mais de 18 (dezoito) meses;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa;</li><li>✓ Não estar cursando outra graduação;</li><li>✓ Não ser funcionário do Sistema SEBRAE nem do CNPq;</li><li>✓ Disponibilidade para participação de reuniões junto aos Agentes;</li><li>✓ Disponibilidade para viagens e participação em eventos em todo o território brasileiro.</li></ul>
<p><b>Principais Atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atuar como orientador de publicações (artigo e estudo de caso) de até 25 (vinte e cinco) Agentes Locais de Inovação. As publicações devem apresentar os resultados obtidos com a experiência como ALI, conforme a metodologia e prazos estipulados pelo SEBRAE em parceria com o CNPq.</li><li>✓ Elaborar, no mínimo, 2 (dois) artigos próprio, sendo 01 no 13º e o outro no 17º mês de bolsa.</li><li>✓ Elaborar um “Plano de Atividades” a ser desenvolvido pelos ALI e validado pelo Gestor do Programa no SEBRAE/DF, no âmbito do projeto já contemplado.</li><li>✓ Entregar mensalmente, ao coordenador estadual do programa ALI, relatório de desempenho dos bolsistas sobre a sua orientação.</li></ul> <p><b><u>Importante:</u></b></p> <p>O orientador deverá conhecer o segmento de atuação dos Agentes, além da metodologia para elaboração das publicações e suas regras, visando o melhor tratamento da ideia e assunto abordado.</p>		

## 2.2. Bolsista Agente Local de Inovação:

Vaga	Agente Local de Inovação
Código	ALI01
Nº de Vagas para capacitação de candidatos a ALI	150

<b>Nº de Vagas para ALI</b>	125
<b>Local de Trabalho</b>	Distrito Federal <b>Observação:</b> Os candidatos deverão residir no Distrito Federal na entrega da documentação (1ª Etapa).
<b>Bolsa</b>	<p>✓ <b>Bolsa Capacitação EXP-SC:</b> R\$ 2.000,00 (dois mil reais), por 1 (um) mês, a contar da convocação, prevista para março/2015, de acordo com o cronograma constante no item 8 deste comunicado, sem possibilidade de renovação.</p> <p>✓ <b>Bolsa ALI EXP-SB:</b> R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mês, por até 30 (trinta) meses, após a capacitação, sem possibilidades de renovação, já incluído R\$ 600,00 (seiscentos reais) mês de ajuda de custo para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta): microcomputador portátil com acesso à internet móvel e smartphone.</li><li>○ R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais): Plano de saúde</li><li>○ O valor da Bolsa servirá, entra outras coisas, para custear as despesas de transporte, materiais de expediente e a alimentação durante o trabalho de campo.</li></ul> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Durante todo período de vigência da bolsa, o bolsista deverá possuir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Um smartphone com número de celular habilitado para comunicação;</li><li>○ Um microcomputador portátil com acesso à internet móvel e ferramentas do pacote Microsoft Office 2007 ou superior e suporte a Java;</li><li>○ Plano de saúde com cobertura nacional. Excepcionalmente poderão ser aceitos planos com abrangência regional, desde que para atendimentos de urgência/ emergência tenham cobertura em âmbito nacional.</li><li>○ A adesão em um plano de saúde deverá ser comprovada mensalmente, a partir do 2º mês de vigência da bolsa como ALI</li></ul>

	(bolsista EXP-SB);	
	<p>ATENÇÃO: O candidato, na fase documental, assinará declaração comprometendo-se a cumprir os requisitos acima durante toda a vigência da bolsa EXP-SB.</p>	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formação superior no nível de bacharelado ou tecnólogo, em até 03 anos (prazo máximo – 31/12/2014), nos cursos: Administração de Empresas, Arquitetura, Ciências Contábeis, Desenho Industrial, Design, Direito, Publicidade, Engenharias, Ciências Econômicas, Sistema de Informação, Ciência da Computação, Tecnólogos em Gestão, Controle e Processos Industriais, Produção Industrial, Informação, Comunicação, Marketing e Gestão de Pessoas, reconhecidos pelo MEC.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma Lattes que deverá ser entregue na data de realização dos Testes Psicológicos (3ª Etapa). O cadastro do currículo na plataforma <i>Lattes</i> (CNPq) leva 24 horas para ser homologado;</li> <li>✓ Estar desvinculado do mercado de trabalho no último dia útil do mês anterior ao início da capacitação prevista para o mês 03/2015;</li> <li>✓ Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa, empregatício ou societário;</li> <li>✓ Não estar cursando outra graduação;</li> <li>✓ Ter disponibilidade para participar de 100% da <b>Etapa de Capacitação</b>, em tempo integral, com duração de 1 (um) mês, que será realizada no Distrito Federal;</li> <li>✓ Ter disponibilidade para participar integralmente das atividades em campo, com duração de até 30 (trinta) meses;</li> <li>✓ Não ter sido bolsista CNPq na modalidade EXP, por mais de 6 (seis) meses;</li> <li>✓ <b>O Agente não desempenhará trabalho de consultoria em nome do SEBRAE/DF</b>, tampouco poderá exercer esta atividade de forma autônoma, realizando tão somente</li> </ul>

		diagnósticos, devolutivas, planos de ação nas empresas acompanhadas.
<p><b>Principais Atribuições:</b></p> <p>Prospectar, no mínimo, 40 (quarenta) empresas em até 06 (seis) meses, podendo esse número ser alterado para mais ou para menos, de acordo com a demanda encaminhada pela coordenação do programa / Realizar visitas técnicas / Realizar diagnósticos e devolutivas / Elaborar relatórios / Realizar apresentações / Buscar informações que subsidiem o acompanhamento dos empreendimentos / Interagir com os interlocutores que tenham interface com o segmento empresarial acompanhado / Contribuir para a elaboração e acompanhar o plano de ação das empresas assistidas / Propor estratégias para que as empresas desenvolvam a cultura e o ambiente organizacional da inovação / Incentivar, acompanhar e valorizar os resultados intermediários e finais das empresas acompanhadas / Realizar negociações / Interagir com a coordenação nacional e estadual, consultor sênior e orientador / Participar da formação continuada / Participar de reuniões de acompanhamento (nacional e/ou estadual e/ou mensal e/ou individual) / Frequentar ambientes associativos das empresas / Fomentar o processo de aproximação no segmento empresarial / Elaborar agenda de trabalho e programa de pesquisa as empresas / Produzir (artigo e estudo de caso) com os resultados obtidos após a investigação sobre a experiência como Agente, conforme a metodologia SEBRAE e CNPq / Ser um Agente de aproximação das soluções de inovação entre a demanda e a oferta / Atualizar informações no sistema nacional de gestão e monitoramento do Programa ALI – SistemALI / Obter do empresário as assinaturas dos documentos previstos no Programa / Orientar os empresários nas inscrições para o Prêmio Nacional de Inovação na categoria ALI.</p>		

### 3. INSCRIÇÕES

- 3.1. O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. Antes de efetuar a inscrição pelo site da SOMA DESENVOLVIMENTO – [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br), o candidato deverá ler este Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.
- 3.3. O candidato poderá se inscrever para uma única vaga. Dessa forma, no momento do preenchimento do cadastro eletrônico deverá observar o código da vaga neste Comunicado.



- 3.4. É vedada a inscrição fora do prazo estipulado no Cronograma (Item 8).
- 3.5. Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.6. No ato de inscrição, é obrigatório o encaminhamento do Currículo Lattes, no caso do orientador, e currículo padrão da Soma (anexo VII) para Agentes. Currículos encaminhados fora do padrão estabelecido serão desclassificados.
- 3.7. As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SOMA DESENVOLVIMENTO e/ou o SEBRAE/DF do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.
- 3.8. Se um ou mais dados (CPF/código da vaga) estiverem incorretos o acesso será negado.
- 3.9. O candidato deverá preencher corretamente o número do CPF e o código da vaga pretendida, pois uma vez preenchidos esses campos, os mesmos não poderão ser alterados.
- 3.10. O SEBRAE/DF e a SOMA DESENVOLVIMENTO não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.11. As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ocorrer através do boleto bancário gerado automaticamente pelo sistema eletrônico com vencimento de até 2 (dois) dias após a emissão.
  - 3.11.1. O acesso ao boleto dar-se-á, automaticamente, após a finalização do preenchimento do cadastro eletrônico. Fique atento e imprima esse boleto logo após a conclusão do preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição.
  - 3.11.2. Poderá ser emitida a 2ª via do boleto bancário até o último dia das inscrições.
  - 3.11.3. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 60,00 (Sessenta reais) para orientadores e R\$ R\$ 40,00 (quarenta reais) para Agentes.
  - 3.11.4. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído da seleção.
  - 3.11.5. Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no item 8 - "Cronograma"

deste Comunicado será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.

3.11.6. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga para fins de inscrição, exceto se a seleção for totalmente cancelada.

3.11.7 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11.8. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

3.11.8.1. A isenção tratada no subitem 3.11.8 deste comunicado poderá ser solicitada somente entre os dias **17 de novembro e 05 de dezembro de 2014**, por meio de preenchimento do formulário próprio (**Anexo VIII** do edital) devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda. Além do preenchimento do formulário, deverá anexar a documentação solicitada no item 3.11.8.2.

3.11.8.2. Os candidatos hipossuficientes deverão entregar os documentos relacionados abaixo na sede da **SOMA Desenvolvimento Humano, localizada à SRTVN 701 bloco A sala 812/816, Ed. Centro Empresarial Norte, Cep: 70719-000, Brasília/DF de segunda a sexta-feira no horário de 9h00 às 18h** ou enviar via postal (**impreterivelmente via SEDEX**), entre os dias **17 de novembro e 05 de dezembro de 2014**. No caso do SEDEX será considerada a data da postagem.

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, **Anexo VIII**.

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no **Anexo IX**, incluindo a renda do candidato;

c) Indicação do Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição previsto na alínea “a” do subitem 3.11.8.2. do presente edital;

d) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no **Anexo IX**;

e) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

e.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

e.2) Servidores públicos: cópia do contracheque;

e.3) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “e.2”, da alínea “e” do subitem 3.11.8.2 do presente edital;

e.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de

trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

f) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

g) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

h) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.11.8.3 A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea “e” do subitem 3.11.8.2 do presente edital.

3.11.9. Não serão aceitas solicitações de candidatos que deixarem de se cadastrar de forma completa no site da Soma antes do pedido de isenção de taxa.

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

3.11.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar sua inscrição, deverão efetuar o pagamento da taxa na forma e no prazo estabelecido nesse comunicado.

3.11.12. Os documentos listados no subitem 3.11.8.2 do presente edital deverão ser entregues em envelope tamanho A4 e etiquetado conforme modelo a seguir:

**Processo Seletivo ALI – SEBRAE/DF - CNPq – 01/2014**

**Nome do Candidato**

SOMA DESENVOLVIMENTO  
SRTVN 701 Bloco A Sala 812 / 816  
Edifício Centro Empresarial Norte  
CEP: 70.719-000 Brasília/DF

3.11.13. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no site da SOMA DESENVOLVIMENTO – [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br) conforme cronograma constante neste Comunicado.

#### **4. ETAPAS DA SELEÇÃO**

4.1. Será responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a data, horário e local de realização das avaliações diretamente no site da SOMA DESENVOLVIMENTO – [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br); não tendo o SEBRAE/DF, o CNPq ou a SOMA DESENVOLVIMENTO, obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste Comunicado ou nas demais publicações sobre este processo.

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

##### **4.2.1. ORIENTADORES**

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

a) A análise será realizada a partir dos requisitos publicados neste Comunicado, mediante ao critério de atendimento ou não dos requisitos exigidos relativos à escolaridade: tempo de conclusão do curso superior (superior a 6 seis anos); áreas de formação; conclusão do mestrado e/ou doutorado, experiência exigida e à existência de Currículo na Plataforma Lattes.

b) Para tanto, os candidatos deverão enviar documentação comprobatória:

- ✓ Cópia simples:
  - Currículo na plataforma Lattes, homologado pelo CNPq.

- Documento de identificação com foto (RG, CNH, registro no órgão de classe)
  - CPF
  - Diploma de graduação (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso superior
  - Diploma ou declaração de conclusão do mestrado e/ou doutorado (frente e verso)
- Comprovante de residência de água, luz ou telefone (na região em que for atuar, conforme item 2). Serão aceitos: comprovantes em nome de terceiros desde que acompanhados de declaração do proprietário/ locatário de que o candidato reside no imóvel e em caso de não possuir os comprovantes acima, será aceita Declaração de Residência assinada pelo candidato, conforme permitido por lei (anexo II)
- ✓ **Declarações de comprovação de experiência** (original ou cópia autenticada) – deverão estar em papel timbrado da respectiva instituição (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da instituição). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato), comprovando que o trabalho foi executado pelo profissional candidato, indicando título do serviço prestado, período, quantidades e resultado obtido.
- ✓ **Declarações de vínculo empregatício** (original ou cópia autenticada) – deverão estar em papel timbrado da respectiva instituição (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da instituição). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato), comprovando que possui vínculo empregatício ou universitário, informando se a dedicação é parcial ou integral e a quantidade de horas semanais na Universidade ou Faculdade. O candidato a Orientador deverá entregar declaração própria devidamente assinada (Anexo VI) que dispõe de, no mínimo, 20h semanais para se dedicar ao projeto.
- c) Os documentos acima relacionados deverão ser enviados em envelope fechado (via **SEDEX, com Aviso de Recebimento ou pessoalmente – de segunda à sexta, das 9h às 18h**), conforme cronograma constante neste Comunicado, para:

**Processo Seletivo ALI – SEBRAE/DF - CNPq – 01/2014**

**Nome do Candidato**

SOMA DESENVOLVIMENTO

SRTVN 701 Bloco A Sala 812 / 816

Edifício Centro Empresarial Norte

CEP: 70.719-000 Brasília/DF

- d) Em hipótese alguma serão devolvidos documentos entregues para fins deste edital.
- e) Os candidatos a orientador serão selecionados e classificados conforme currículo *Lattes* e documentos comprobatórios enviados, em consonância com os requisitos exigidos neste Comunicado, seguindo os critérios de pontuação abaixo:

ITEM	TIPO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Orientação em trabalhos científicos	Monografia	2	30
	Dissertação	2	20
Participação em Banca Examinadora	Monografia	2	10
	Dissertação	2	10
Produção Científica	ISSN	2	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>

**2ª ETAPA: AVALIAÇÃO TÉCNICA-SITUACIONAL – de caráter eliminatório e classificatório**

- a) Os candidatos que atenderem aos requisitos exigidos estarão habilitados a participar da 2ª Etapa – avaliação técnica-situacional. Aqueles que deixarem de atender a um ou mais requisitos estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

- b) Serão convocados para avaliação técnica-situacional até 5 (cinco) candidatos por vaga, melhores classificados, que atingirem a pontuação igual ou superior a 50 pontos (50% do total), ficando os demais profissionais na reserva para serem avaliados em caso de não preenchimento das vagas.
- c) Será divulgada lista nominal dos 25 (vinte e cinco) primeiros candidatos classificados, com local e data para a realização da avaliação técnica-situacional, no site da SOMA DESENVOLVIMENTO – [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br)
- d) Os demais candidatos somente serão chamados para avaliação técnica-situacional caso haja um percentual total de ausências e eliminações superior a 50%.
- e) Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora composta pelo gestor do Programa ALI, integrantes da Unidade de Gestão de Pessoas do Sebrae/DF e representante(s) da empresa Soma Desenvolvimento.
- f) A avaliação técnica-situacional terá duração total de, no máximo, 30 (trinta) minutos/ por candidato.
- g) A entrevista técnica consistirá de questionamento oral sobre temas e situações práticas relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico abrangendo conteúdos relacionados ao conhecimento específico constantes do Anexo I deste Comunicado.
- h) Na avaliação técnica-situacional serão considerados:

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
Domínio do conteúdo nos temas abordados	3 pontos
Demonstração de conhecimento técnico aplicado aos pequenos negócios	8 pontos
Emprego adequado da linguagem	3 pontos
Articulação do raciocínio	3 pontos
Segurança e argumentação	3 pontos

- i) A avaliação técnica-situacional valerá 20 (vinte) pontos.
- j) Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60% (12 pontos) na entrevista técnica e/ou zerar algum critério.



- k) Demais informações inerentes à avaliação técnica-situacional constarão no comunicado de convocação para essa etapa.

#### 4.4.2. AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO

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

- a) A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos divulgados, conforme descrito neste Comunicado.
- b) Os candidatos que atenderem, por intermédio das informações inseridas no ato da inscrição, aos requisitos estarão habilitados a participar da 2ª etapa do Processo Seletivo – Avaliação de Conhecimentos.
- c) Os candidatos que, por intermédio das informações inseridas no ato da inscrição, deixarem de atender a um ou mais requisitos, assim como não enviar o currículo padrão conforme anexo VII estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.
- d) A análise documental será realizada a partir das informações inseridas no ato da inscrição, mediante o critério de cumprimento dos requisitos exigidos neste Edital.
- e) Para tanto, os candidatos deverão enviar documentação comprobatória:
- ✓ **Cópia simples:**
    - Documento de identificação com foto (RG, CNH, registro no órgão de classe)
    - CPF
    - Certificado de Reservista
    - Certidão de Quitação Eleitoral (emissão através do link [http://www.tse.jus.br/internet/servicos\\_eleitor/quitacao.htm](http://www.tse.jus.br/internet/servicos_eleitor/quitacao.htm))
    - Diploma de graduação (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso superior (em papel timbrado) de instituição reconhecida pelo MEC.
    - Declaração de que não possuem qualquer outro vínculo de bolsa, empregatício ou societário. (conforme especificado no Anexo V)
    - Comprovante de residência do Distrito Federal de água, luz ou telefone (na região em que for atuar, conforme item 2). Serão aceitos: comprovantes em nome de terceiros desde que acompanhados de declaração do proprietário/

locatário de que o candidato reside no imóvel e em caso de não possuir os comprovantes acima, será aceita Declaração de Residência assinada pelo candidato, conforme permitido por lei (anexo II)

- **Declaração de Plano de Saúde** comprovando que possui(rá) plano de saúde com cobertura nacional ou com abrangência regional e atendimentos de urgência/ emergência com cobertura em âmbito nacional (anexo III).
- **Declaração de Equipamentos** de que possui ou possuirá: um *smartphone* com número de celular habilitado para comunicação e um microcomputador portátil com acesso à internet móvel e com ferramentas do pacote Microsoft Office 2007 ou superior e suporte a Java (anexo IV).
- **Declaração de ciência dos requisitos para assinatura do termo de aceitação de bolsista** (anexo V).

f) Os documentos acima relacionados deverão ser enviados em envelope fechado (via **SEDEX, com Aviso de Recebimento ou pessoalmente – de segunda a sexta, das 9h às 18h**), conforme cronograma constante neste Comunicado, para:

<p style="text-align: center;"><b>Processo Seletivo ALI - SEBRAE/CNPq – 01/2014</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Nome do Candidato</b></p> <p style="text-align: center;">SOMA DESENVOLVIMENTO</p> <p style="text-align: center;">SRTVN 701 Bloco A Sala 812 / 816</p> <p style="text-align: center;">Edifício Centro Empresarial Norte</p> <p style="text-align: center;">CEP: 70.719-000 Brasília/DF</p>
---

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

- a) A avaliação de conhecimentos constará de uma prova objetiva e de uma prova discursiva (Estudo de Caso).
- b) Será publicada no site da Soma Desenvolvimento a relação dos candidatos habilitados na etapa de análise curricular e documental para participarem da 2ª etapa.

c) A avaliação de conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito no Anexo I (Conteúdos Gerais e Conteúdos Específicos) deste Comunicado:

- ✓ **Fase 1 – Prova objetiva de conhecimentos** com 70 (setenta) questões no valor total de 70 (setenta) pontos, sendo:

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Língua Portuguesa	20	1,0	20,00
Informática	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	40	1,0	40,00
<b>Total</b>	<b>70</b>		<b>70,00</b>

- ✓ **Fase 2 – Prova discursiva/ estudo de caso** no valor de 30 (trinta) pontos, cuja resposta deverá conter 30 (trinta) linhas, no mínimo e 60 (sessenta) linhas, no máximo. O tema será de acordo com os conteúdos específicos, objetivando avaliar:

Critério	Descritivo	Pontuação
<b>Recursos de Linguagem</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Clareza.</li><li>✓ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem.</li><li>✓ Construção dos períodos.</li></ul>	05
<b>Aspectos Argumentativos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Aprofundamento e domínio do tema.</li><li>✓ Argumentação e criticidade.</li><li>✓ Uso de exemplos, dados, citações.</li><li>✓ Riqueza e consistência das ideias.</li></ul>	07
<b>Estrutura do Texto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão.</li></ul>	05

	✓ Adequação à proposta. ✓ Sequência de ideias.	
<b>Aspectos Gramaticais</b>	✓ Ortografia. ✓ Pontuação. ✓ Acentuação. ✓ Concordância e nominal e verbal.	05
<b>Conhecimento Técnico do Tema</b>	✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, contido neste Comunicado.	8
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

- d) Informações acerca do Programa ALI poderão ser pesquisadas no site [www.sebrae.com.br/ali](http://www.sebrae.com.br/ali)
- e) Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 50% de acerto na prova objetiva de conhecimentos.
- f) Os candidatos não eliminados na forma do subitem anterior serão ordenados em ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva. Serão corrigidos os estudos de caso dos primeiros classificados, até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas.
- g) O candidato que não tiver o seu estudo de caso corrigido na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.
- h) Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50% na **prova discursiva/ estudo de caso** (15 pontos).
- i) A avaliação de conhecimentos – 2ª Etapa terá o valor total de 100 (cem) pontos, somatório do total de valores/ notas da prova objetiva (70 pontos) e do estudo de caso (30 pontos).
- j) A avaliação de conhecimentos terá a duração máxima de 04 (quatro) horas (provas objetiva e discursiva).

- k) Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.
- l) Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (relógio de qualquer espécie, agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc. bem como adereços do tipo bonés, gorros, chapéus, óculos escuros, etc), bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato do processo seletivo.
- m) Durante a aplicação da prova não será permitida consulta de qualquer espécie.
- n) Para a realização da avaliação de conhecimentos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para correção.
- o) Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- p) Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal todo material utilizado em sala, em especial, a folha de resposta e o caderno de questões cedido para a execução da prova, em decorrência da legislação e direitos autorais.
- q) As Folhas de Respostas dos candidatos serão preenchidas e assinadas, impossibilitando a substituição.
- r) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.
- s) O candidato é responsável pelo preenchimento de seus dados pessoais, em especial seu nome, vaga e o número de seu CPF.
- t) O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no site da SOMA DESENVOLVIMENTO – [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br), conforme cronograma estabelecido no item 8 deste Comunicado.
- u) Para a realização da prova discursiva/estudo de caso, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta e deverá ser escrito em letra legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de

realização da adequada correção. Não serão corrigidas as provas objetivas e/ou discursivas preenchidas à lápis.

- v) O texto definitivo para a prova discursiva/estudo de caso será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação. As mesmas deverão ser inutilizadas pelo fiscal da sala, no momento da entrega da avaliação.
- w) Demais informações inerentes à Avaliação de Conhecimentos constarão no comunicado de convocação para essa etapa.

### **3ª ETAPA: TESTES PSICOLÓGICOS – de caráter classificatório**

- a) Para participar desta etapa, é necessário que o candidato a Agente Local de Inovação preencha Currículo na plataforma Lattes, homologado pelo CNPq (com a data de atualização), com o preenchimento, no mínimo, dos dados gerais (identificação, endereço), formação (formação acadêmica/titulação) e atuação (atuação profissional) e apresente a cópia no dia agendado para aplicação dos testes.
- b) Os 150 (cento e cinquenta) primeiros candidatos a agentes selecionados e aprovados nas provas de conhecimento participarão de testes psicológicos, nos quais serão verificados os perfis necessários para as vagas propostas que servirão de subsídio para a 5ª Etapa (Capacitação).
- c) Os testes psicológicos serão aplicados para avaliar os seguintes itens: traços de personalidade, indícios de depressão, proatividade e iniciativa.
- d) A Soma Desenvolvimento deverá apresentar um laudo psicológico de cada um dos candidatos classificados na Avaliação de Conhecimento.
- e) A distribuição dos participantes nesta etapa e respectivas datas e horários estarão divulgadas no site da empresa vencedora. As atividades acontecerão em Fevereiro/2015.

### **4ª ETAPA: Capacitação on-line**

Para a capacitação presencial, etapas do processo seletivo, a Universidade Corporativa Sebrae (UCSebrae) disponibilizará uma capacitação online de 40h. Essa capacitação estará disponível no site [www.uc.sebrae.com.br](http://www.uc.sebrae.com.br) e é requisito para a capacitação presencial que possui a carga horária de 160h. A mesma deverá ser feita no período estabelecido no cronograma.

### **5ª ETAPA – CURSO DE FORMAÇÃO: CAPACITAÇÃO PRESENCIAL**

- a) Os candidatos selecionados às vagas de Agente deverão participar de um Programa de Capacitação, onde serão avaliados e, a depender do desempenho, serão classificados e convidados, a partir da publicação da relação no site da Soma Desenvolvimento, a assinar o Termo de Indicação de Bolsista os primeiros colocados (máximo 125), ficando os demais aprovados em um cadastro reserva (25).
- b) Candidatos não aprovados no período de capacitação serão automaticamente desligados do programa.
- c) O programa inicia-se com uma capacitação técnica preparatória de caráter seletivo, focada no desenvolvimento de competências integrando as dimensões do conhecimento humano: aprender a conhecer, aprender a fazer e aprender a ser/conviver (referenciais educacionais do SEBRAE).
- d) A capacitação terá duração de até 01 (um) mês com carga horária de 160 horas, em período integral e ocorrerá no Distrito Federal, das 08:00 as 18:00. Excepcionalmente a capacitação presencial poderá ocorrer aos finais de semana e feriados.
- e) É obrigatória a participação do contratado em 100% da capacitação, cabendo a este arcar com as suas despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento durante esse período.
- f) Cada turma terá a participação máxima de 30 participantes.

### **5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- a) O candidato deverá comparecer ao local designado para as avaliações, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento original de identificação e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- b) Não será admitida, nas salas de avaliações, a entrada de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.
- c) As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão por conta do próprio candidato, não sendo o SEBRAE, o CNPq ou a SOMA DESENVOLVIMENTO responsáveis por qualquer custo.
- d) O candidato somente terá acesso aos locais da realização das avaliações mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade dentro da validade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a

identificação do candidato. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

- e) Serão considerados Documentos de Identidade um dos a seguir relacionados: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- f) Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, locais e horários divulgados neste Comunicado e site da SOMA DESENVOLVIMENTO – [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br)
- g) Não haverá segunda chamada ou repetição de avaliação.
- h) O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.
- i) O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.
- j) A SOMA DESENVOLVIMENTO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações (etapas 1 e 2 ), nem por danos neles causados.
- k) Todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas no Distrito Federal, conforme opção de vaga, em local a ser divulgado oportunamente através da convocação publicada no site da SOMA DESENVOLVIMENTO – [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br)

## 6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Para **orientadores**, o critério de desempate será:

- a) Maior nota na avaliação técnica-situacional.
- b) Maior pontuação no item Produção Científica – 1ª Etapa.
- c) Se persistir o empate, terá prioridade o candidato que tiver maior idade.



- 6.2. Para os **Agentes Locais de Inovação – ALI**, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:
- a) Maior nota no estudo de caso.
  - b) Maior nota na prova objetiva.
  - c) Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos.
  - d) Se persistir o empate, terá prioridade o candidato que tiver menor idade.

## **7. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

- 7.1. O resultado do processo seletivo será o somatório da nota final de todas as etapas, exceto a etapa de testes psicológicos e Curso On Line.
- 7.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando a nota da prova objetiva, do estudo de caso, da avaliação de habilidades, da Capacitação Presencial e classificação final, na data definida no cronograma (item 8 deste Comunicado).
- 7.3. Candidato selecionado será convocado pelo SEBRAE/DF para assinatura do Termo de Compromisso, obedecendo ao número de vagas oferecidas, conforme descrito neste Comunicado.
- 7.4. Candidato convocado receberá do CNPq e-mail para aceite eletrônico do Termo de Aceitação de Indicação de Bolsista, conforme resolução normativa do CNPq vigente no período do aceite.
- 7.5. Os candidatos remanescentes comporão um banco reserva, pelo prazo de até 2 (dois) anos, a contar do resultado final deste processo, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:
  - a) Desistência dos primeiros classificados ou
  - b) Candidatos não aprovados no período de capacitação ou
  - c) Desligamento da bolsa ou
  - d) Abertura de novas vagas para Agentes Locais de Inovação – ALI ou Orientadores para mesma localidade.

## 8. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/ alteração serão divulgados no [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br), conforme segue, em datas prováveis:

### ORIENTADORES

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Divulgação do Processo (anúncio em jornal)	16/11/2014	06h00
Inscrições	17/11 a 17/12/2014	Abertura dia 17/11/2014 – 9h00 Encerramento dia 17/12/2014 – 18h00
Período para apresentação de solicitação de isenção de taxa de pagamento	17/11 a 24/11/2014	18h00
Divulgação dos candidatos com solicitação de isenção deferida	01/12/2014	Após às 9h00
Período de recurso da solicitação de isenção de taxa	01/12 a 02/12/2014	9h00 às 18h00
Divulgação definitiva da isenção de taxa	05/12/2014	Após 12h00
Fim das inscrições	17/12/2014	18h00
Data limite para pagamento das inscrições	19/12/2014	Expediente bancário
Envio de documentação	17/11 a 17/12/2014	Seg. a sexta 9h00 às 18h00
Divulgação das Inscrições Validadas	02/01/2015	Após às 12h00
Resultado da 1ª Etapa - Análise Curricular e Documental	12/01/2015	Após 12h00

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Convocação para 2ª Etapa - Entrevista técnica	16/01/2015	Após 12h00
Realização da 2ª Etapa - Entrevista técnica	19/01 a 21/01/2015	A partir das 9h00
Resultado da 2ª Etapa - Entrevista técnica	26/01/2015	Após 12h00
Período de interposição de recursos da 2ª Etapa – Entrevista Técnica	26/01 a 27/01/2015	09h00 às 18h00
Resultado Final do Processo	30/01/2015	Após 12h00
Convocação para aceite da Bolsa Orientador EXP-SA e termo de compromisso	02/02/2015	Após 12h00

#### AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Divulgação do Processo (anúncio em jornal)	16/11/2014	06h00
Inscrições	17/11 a 17/12/2014	Abertura dia 17/11/2014 – 9h00 Encerramento dia 17/12/2014 – 18h00
Período para apresentação de solicitação de isenção de taxa de pagamento	17/11 a 24/11/2014	18h00
Divulgação dos candidatos com isenção de taxa de pagamento deferida	01/12/2014	Após 09h00
Período de recurso da solicitação de	01/12 e 02/12/2014	09h00 às 18h00

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
isenção de taxa		
Divulgação definitiva da isenção de taxa	05/12/2014	Após 12h00
Data limite para pagamento das inscrições	19/12/2014	Expediente bancário
Envio de documentação	17/11 a 17/12/2014	Seg. a sexta de 09h00 às 18h00
Divulgação das inscrições validadas	02/01/2015	Após 12h00
Resultado da 1ª Etapa - Análise Curricular e Documental	12/01/2015	Após 09h00
Período para Interposição de Recursos da 1ª Etapa	12 a 13/01/2015	09h00 às 18h00
Resultado definitivo da 1ª Etapa – Análise Curricular e Documental	16/01/2015	Após 12h00
Convocação para 2ª Etapa - Avaliações de Conhecimentos	16/01/2015	Após 17h00
Realização da 2ª Etapa - Avaliações de Conhecimentos	18/01/2015	14h00
Divulgação do gabarito	20/01/2015	Após 09h00
Período para Interposição de Recursos da 2ª Etapa	20 e 21/01/2015	09h00 às 18h00
Publicação do gabarito definitivo	23/01/2015	Após 09h00
Resultado da 2ª Etapa – Avaliações de Conhecimentos	02/02/2015	Após 12h00
Convocação para 3ª Etapa – Teste	03/02/2015	Após 14h00

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Psicológico		
Aplicação dos Testes Psicológicos	05/02/2015	14h00
Resultado da 3ª Etapa – Aplicação de Testes Psicológico	13/02/2015	Após 14h00
Convocação para 4ª Etapa – Capacitação On Line	13/02/2015	Via portal
Convocação para 5ª Etapa – Curso de Formação (Capacitação Presencial)	19/02/2015	Após 14h00
Período de realização da 5ª Etapa - do Curso de Formação : Capacitação Presencial	02/03 a 02/04/2015	08h00 às 18h00
Resultado final do processo	15/04/2015	Após 9h00

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

8.1.1. Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente através do endereço eletrônico: [recursoali@somadesenvolvimento.com.br](mailto:recursoali@somadesenvolvimento.com.br)

8.1.2. A solicitação deverá ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentada, comprovando as alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

8.1.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.1.4. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e código da vaga,

obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.

- 8.1.5. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.1.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
- 8.1.7. A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE, CNPq e/ou SOMA DESENVOLVIMENTO será preliminarmente indeferida.
- 8.1.8. Se do julgamento da solicitação resultar na anulação de questões, a pontuação correspondente a essas questões serão atribuídas a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
- 8.1.9. No 2º dia, as solicitações de esclarecimentos/ pedidos de revisão serão recebidas até 18h (horário de Brasília).
- 8.1.10. Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas.

## **9. COMPROMISSOS DO ALI – AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO**

- 9.1. Além dos compromissos locais com o projeto, os Agentes Locais de Inovação – ALI devem atender as seguintes obrigações:
  - a) Firmar Termo eletrônico de Aceitação de Bolsistas do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação (Modelo SEBRAE/CNPq);
  - b) Atender às convocações do SEBRAE/DF e CNPq;
  - c) Executar o “Plano de Atividades” elaborado em parceria com o gestor local e aprovado pelo SEBRAE/DF;
  - d) Elaborar sua agenda de atividades e programa de visitas;
  - e) Interagir e receber orientações do orientador, do SEBRAE/DF e CNPq;
  - f) Fazer referência a sua condição de bolsista nos trabalhos apresentados;

- g) Elaborar, no mínimo, um artigo e um estudo de caso, conforme metodologia do SEBRAE/DF e CNPq;
- h) Comprovar, mensalmente, a participação em plano de saúde com cobertura nacional ou com abrangência regional e atendimentos de urgência/ emergência com cobertura em âmbito nacional.
- i) ler e dar o aceite no manual de ética e no termo de responsabilidade do programa;

## **10. COMPROMISSOS DO ORIENTADOR**

10.1. Além dos compromissos locais com o projeto, os ORIENTADORES BOLSISTAS devem atender as seguintes obrigações:

- a) Firmar Termo eletrônico de Aceitação de Bolsista do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação (Modelo SEBRAE/CNPQ);
- b) Atender às convocações do SEBRAE/DF;
- c) Apresentar ao SEBRAE/DF relatórios mensais de acompanhamento e evolução dos artigos.
- d) Orientar o bolsista nas distintas fases do artigo e demais trabalhos científicos a serem realizados durante o período.
- e) Buscar subsídios e conhecimento dos setores que estão sendo trabalhados por seus orientandos.
- f) Conhecer a metodologia para elaboração de produção científica, suas regras, visando basicamente o melhor tratamento da idéia e assunto tratado.
- g) Elaborar dois artigos consolidando o aprendizado acumulado ao longo das atividades, conforme orientações a serem repassadas pelo SEBRAE/DF e pelo CNPq.
- i) ler e dar o aceite no manual de ética e no termo de responsabilidade do programa;

## **11. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO COM O PROGRAMA ALI**

11.1. A lista dos candidatos selecionados para assinatura do Termo de Compromisso com o Programa ALI será divulgada no site da SOMA DESENVOLVIMENTO – [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br)

- 11.2. Os candidatos selecionados para preenchimento das vagas deverão comparecer, em locais a serem divulgados na convocação, munidos da documentação necessária para efetuar a assinatura do Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista apresentando:
- Uma foto 3 X 4 atual
  - Documento de identificação com foto (RG, CNH, registro no órgão de classe)
  - CPF
- 11.3. Os documentos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 11.4. Constatado no ato da entrega da documentação o não preenchimento dos requisitos necessários ou falta de documentos comprobatórios o candidato será excluído do processo seletivo.
- 11.5. Quando um ou mais candidatos classificados para as vagas deixarem de realizar a assinatura do Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista na primeira chamada (por desistência, não comparecimento dentro do prazo estabelecido ou documentação incompleta), serão chamados os candidatos suplentes pela ordem de sua classificação.

## **12. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO DE BOLSA**

- 12.1. Poderão ter a bolsa cancelada os candidatos que não cumprirem:
- ✓ A etapa de capacitação prevista neste Comunicado.
  - ✓ Com as atribuições descritas no Item 2 deste Comunicado.
  - ✓ Com as cláusulas constantes no termo de compromisso do programa ALI e no código de ética e conduta;
- 12.2. O candidato que não estiver em dia com suas obrigações junto ao CNPq estará impedido de concorrer à nova bolsa

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. A participação do candidato implicará o conhecimento e aceitação de todas as disposições contidas neste Processo Seletivo, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas no site da SOMA DESENVOLVIMENTO – [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br)



- 13.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na concessão de bolsa, cabendo ao SEBRAE/DF e CNPq a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação correspondente às vagas definidas no item 2.
- 13.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma do item 8.
- 13.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 13.5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.
- 13.6. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente a SOMA DESENVOLVIMENTO e solicitar a correção.
- 13.7. Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso a ser publicado no site da SOMA DESENVOLVIMENTO – [www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br)
- 13.8. O SEBRAE/DF, o CNPq e a SOMA DESENVOLVIMENTO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 13.9. Após a avaliação de conhecimentos será publicado o gabarito, porém não será publicado o caderno de questões, assim como não será permitida saída da sala de avaliações com o mesmo em respeito à legislação/ direitos autorais.
- 13.10. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.



13.11. As ocorrências não previstas neste Comunicado serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da SOMA DESENVOLVIMENTO e SEBRAE/DF.

**Brasília/DF, 16 de novembro de 2014.**

**SEBRAE/DF**



## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Conteúdos Gerais:**

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

✓ **Informática** - Domínio de informática como usuário: internet; uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line; navegadores; redes sociais e sua aplicabilidade corporativa; conceitos básicos sobre cloud computing e novas tecnologias de internet. Conceitos básicos sobre redes de computadores; sistemas de informação e segurança da informação. Noções básicas sobre hardware e software. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: criação de pastas, planilhas, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar. Microsoft Power Point 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: criação de apresentações, funções, recursos de apresentação e animação, geração de arquivo pps e outras ferramentas do Power Point. Microsoft Windows 95/98/2000/XP/Vista/7 em português: criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office.

#### **Conteúdos Específicos:**

- ✓ Termo de Referência: Atuação do Sistema SEBRAE em acesso à Inovação e Tecnologia.
- ✓ Manual de OSLO; 3ª Edição, Capítulo 2.
- ✓ Lei da inovação: lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004;



- ✓ Lei do Bem: lei nº 11.196, de 21 de novembro de 2005;
- ✓ Pesquisa GEM – Edição 2013;
- ✓ [www.sebrae.com.br/ali](http://www.sebrae.com.br/ali)



## ANEXO II

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

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

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

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

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

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

<Cidade>, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

<nome completo do declarante>



### ANEXO III

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

#### DECLARAÇÃO PLANO DE SAÚDE

Eu, <nome completo sem abreviação>, portador (a) do RG nº <nº da carteira de identidade>, expedido em <data de expedição>, pelo <órgão expedidor>, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº <nº do cpf>, DECLARO para os devidos fins de comprovação de requisito junto ao Processo Seletivo do relativo à plano de saúde que:

(  ) Possuo plano de saúde com cobertura nacional ou com abrangência regional e atendimentos de urgência/ emergência com cobertura em âmbito nacional.

(  ) Me comprometo a possuir plano de saúde com cobertura nacional ou com abrangência regional e atendimentos de urgência/ emergência com cobertura em âmbito nacional, a partir do 2º mês de campo.

<Cidade>, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

<nome completo do declarante>



## ANEXO IV

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

### DECLARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

NOME DO CANDIDATO:

RG:

CPF:

Considerando os requisitos exigidos para atuação como Agente Local de Inovação - Bolsista do Programa ALI, declaro estar ciente e me comprometo a disponibilizar para a realização das atividades, a partir da assinatura do Termo de Aceitação de Bolsista e durante todo o tempo de vigência da bolsa, o que segue:

**SMARTPHONE** (com número de celular habilitado para comunicação)

Já possuo e vou disponibilizar       Vou adquirir e disponibilizar

**MICROCOMPUTADOR** (portátil com acesso à internet móvel e ferramentas do pacote Microsoft Office 2007 ou superior e suporte a Java)

Já possuo e vou disponibilizar       Vou adquirir e disponibilizar

<Cidade>, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

<nome completo do declarante>



## ANEXO V

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

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

NOME DO CANDIDATO:

RG:

CPF:

Considerando os requisitos exigidos para atuação como Agente Local de Inovação – Bolsista do Programa ALI, declaro:

- ✓ Que estarei desvinculado do mercado de trabalho no último dia útil do mês anterior ao início da capacitação prevista para o mês 03/2015 ou
- ✓ Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa, empregatício ou societário.
- ✓ Não estar cursando outra graduação.
- ✓ Ter disponibilidade para participar de 100% da Etapa de Capacitação, em tempo integral, com duração de 1 (um) mes, que será realizada no Distrito Federal.
- ✓ Ter disponibilidade para participar integralmente das atividades em campo, com duração de até 30 (trinta) meses.
- ✓ Não ter sido bolsista CNPq na modalidade EXP, por mais de 6 (seis) meses.

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

<Cidade>, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<nome completo do declarante>





## ANEXO VI

### VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Declaramos que XX (nome candidato) possui vínculo empregatício ou universitário com esta instituição, com dedicação XX (parcial ou integral), totalizando XX horas semanais. Assim, consideramos que o profissional possuirá do tempo estipulado neste edital para dedicação ao projeto.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Local, de de .

Nome e Assinatura (Representante da Instituição)



**ANEXO VII  
MODELO DE CURRÍCULO**

**DADOS PESSOAIS:**

**Nome Completo:**

**Endereço:**

**Tel: Residencial:**

**Celular:**

**E-mail:**

**Estado Civil:**

**Idade:**

**Data de Nascimento:**

**CPF:**

**RG:**

**FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

**Curso:**

**Universidade:**

**Cidade:**

**Data de conclusão:**

**Data da colação de grau: ~~XX/XX/XXXX~~**

**ESPECIALIZAÇÃO:**

**Curso:**

**Carga horaria:**

**Instituição:**

**Cidade:**

**Orientador:**

**Título:**

**FORMAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**Curso:**

**Instituição:**

**Ano:**

**Carga horaria:**

**PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FEIRAS:**

**Congresso, seminário, encontros – ano:**

**PUBLICAÇÕES:**

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:**

**IDIOMAS:**

**Compreende – fala - escreve**



**HISTÓRICO PROFISSIONAL:**

**EMPRESA:**

Empresa do Segmento de \_\_\_\_\_

Endereço profissional:

homepage:

Cargo(s) Ocupado(s):

Período: (mês/ano a mês/ano)

Cargo do gestor imediato:

Motivo de desligamento:

Cidade/UF:

CEP:

tel:

Carga horaria:

**Principais Atividades Desenvolvidas:**

**EMPRESA:**

Empresa do Segmento de \_\_\_\_\_

Endereço profissional:

homepage:

Cargo(s) Ocupado(s):

Período: (mês/ano a mês/ano)

Cargo do gestor imediato:

Motivo de desligamento:

**Principais Atividades Desenvolvidas:**

Cidade/UF:

CEP:

tel:

Carga horaria:

**EMPRESA**

Empresa do Segmento de \_\_\_\_\_

Endereço profissional:

homepage:

Cargo(s) Ocupado(s):

Período: (mês/ano a mês/ano)

Cargo do gestor imediato:

Motivo de desligamento:

**Principais Atividades Desenvolvidas:**

Cidade/UF:

CEP:

tel:

Carga horaria:



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE**  
**INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**Ao**

**SEBRAE-SOMA**

Nos termos do COMUNICADO 01 – SEBRAE-DF, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome:

Cargo pretendido:

CPF nº

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

\*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.

\*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 4.14 do comunicado 01 – SEBRAE/DF, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 4.1.17

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo do SEBRAE/DF comunicado 01, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007.

Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº \_\_\_\_\_;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Comunicado 01, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

**Assinatura do Candidato:**

**USO EXCLUSIVO DA SOMA**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Nos termos do Comunicado 01 – Processo Seletivo de Bolsistas – CNPq e SEBRAE/DF, requiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**Ao**

**SEBRAE-DF/SOMA**

**IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:**

Nome:
Cargo pretendido (CÓDIGO):
CPF nº:

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME:	R.G:	PARENTESCO:	SALÁRIO/RENDA MENSAL:

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Comunicado 01, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

---

**Assinatura do Declarante**