

**EDITAL SECTI, SENAI E FAPEAL Nº 01/2022**  
**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA MENTORING TEAM –**  
**SECTI/SENAI/FAPEAL**

A SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO DE ALAGOAS – SECTI-AL, com sede na Barão de Jaraguá, 590 – Jaraguá, Maceió – AL, CNPJ: 04.007.216/0001-30, O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI-AL, com sede na Casa da Indústria, localizada na Avenida Fernandes Lima, 385 - Farol, Maceió – AL CEP 57055-902, CNPJ: 03.798.361/0001-13 e A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas – FAPEAL, com sede na Rua Melo Morais, 354 - Centro, Maceió – AL, 57020-330, tornam público presente Edital e convidam os interessados propostas para a concessão de bolsas.

### **1. ESCOPO E OBJETIVO GERAL**

O *Edital Mentoring Team* tem como objetivo geral constituir um grupo de profissionais de alto nível com competências específicas para alavancar *startups* e pequenos empreendimentos de base tecnológica criados por programas de incentivo ao empreendedorismo inovador, como o (1) “Programa Nacional de Apoio à Geração de Empreendimentos Inovadores – **Centelha Alagoas**”, (2) “Programa GdH Indústria (pré-aceleração)”, (3) “Programa GdH Serviços (pré-aceleração)” (4) “Programa de Apoio a Projetos de Inovação Tecnológica Desenvolvidos por Programas de Pós-Graduação Associados a Empresas Privadas - **Programa PPG-Empresa**”, (5) “Programa de Apoio à Inovação Tecnológica em Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **TECNOVA AL**” e de outros programas assemelhados.

As ações inerentes ao edital e a gestão do grupo de profissionais durante todo o período de execução do programa, serão coordenadas e executadas pelo SENAI e acompanhadas pela SECTI e FAPEAL.

### **1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

O edital tem como objetivos específicos (1) a formação de uma equipe de mentores altamente qualificados de modo a apoiar os empreendedores atendidos nos programas de incentivo ao empreendedorismo inovador a acelerar o desempenho de suas empresas no tocante a busca de oportunidades e ganhos de mercado para seus próprios negócios; (2) à contratação de 01 (um) profissional, para cada uma das áreas/competências técnicas para acompanhamento, apoio e mentorias técnicas para *Startups*, com experiência e capacidade técnica para o desenvolvimento das seguintes atividades:

#### **1.2.1. ÁREA 1 – CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**Atividades:** *Apoiar as empresas no processo de captação de recursos* – Realização de monitoramento de editais de fomento, subvenção e investimentos, lançados no país, pelas mais diversas instituições, como por exemplo FINEP, CNPq, SEBRAE, SENAI, CNI, aceleradoras, fundos de investimentos, empresas de *Venture Capital*, entre outras

oportunidades aplicáveis ao grupo de empresas atendido; Apoio às empresas no processo de submissão das propostas para acesso aos recursos identificados nos editais; Apoio às empresas no processo de captação de recursos de investidores privados; Elaboração de projetos e planos de investimentos; Realização de oficinas para preparação dos empreendedores para participação nos editais e elaboração de projetos de captação de recursos; Realizar mentorias, preparar e desenvolver os *CFO (Chief Financial Officer)* das empresas e negócios, além de desenvolver conexão com ICTs (Institutos de Ciência e Tecnologia) e outras atividades correlatas que possibilitem o acesso a recursos e desenvolvimento contínuo das empresas e empreendedores do ecossistema de inovação alagoano.

### 1.2.2. ÁREA 2 – ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

**Atividades:** *Apoiar as empresas no tocante à gestão de processos de negócio e finanças* – Realizar orientações técnicas para implantar a gestão de processos, de pessoas, de finanças nas operações das empresas atendidas (ênfase em custos, sustentabilidade empresarial, composição de preços); Orientação para elaboração e monitoramento dos planos de negócio e financeiros; Realização do acompanhamento de indicadores de desempenho das empresas; Orientação técnica às empresas nas áreas de gestão, fiscal e tributária; Apoio e orientação no preenchimento dos relatórios de Prestação de Contas Financeira que as empresas precisarem preencher, relativos aos projetos em execução no âmbito dos Editais da FAPEAL, SECTI e SENAI; Apoio para empresas e empreendedores reportarem resultados operacionais em relações com possíveis investidores; Realização de mentorias, preparação e desenvolvimento dos *CFO (Chief Financial Officer)* e dos *COO (Chief Operating Officer)* das empresas e seus negócios; Realização de oficinas nas áreas de gestão e operação de negócios, finanças, fiscal e tributária e outras atividades correlatas.

### 1.2.3. ÁREA 3 – MARKETING/COMUNICAÇÃO:

**Atividades:** *Apoiar as empresas em marketing digital e comunicação* – Realizar planejamento de campanhas de lançamento de negócios e de produtos/serviços, e para promover crescimento de escala (*Growth Hacking*) juntamente com os empreendedores atendidos; Realizar orientações para prospecção de negócios e relacionamento com clientes, com uso de ferramentas de CRM (*Customer Relationship Management*); realização de mentorias para preparação e desenvolvimento dos *CMO (Chief Marketing Officer)*, das empresas e do time de produção de conteúdo; Mentorias e orientações para gestão e produção de conteúdo e gestão das redes sociais e dos demais canais de mídias; Apoio nos processos *Branding* dos negócios, orientações para definições de nomes e conceitos de marca de negócios e produtos, bem como posicionamento de marketing; Elaboração de pré-releases; Realização de oficinas nas áreas de comunicação, *branding*, *marketing* e canais de vendas e outras atividades correlatas que possam contribuir com o desenvolvimento mercadológico dos negócios atendidos.

### 1.2.4. ÁREA 4 – VENDAS E OPERAÇÕES/CUSTOMER SUCCESS

**Atividades:** *Apoiar as vendas e operações das empresas* – Realizar planejamento das estratégias de vendas e prospecção de negócios, tração e escala; Executar, acompanhar e orientar empresas e empreendedores nos processos de vendas com ênfase no



acompanhamento da jornada do cliente e mentorar os empreendedores para sistematizar os processos de vendas; Realizar orientações para estratégias de vendas e comunicação dos negócios digitais e de base tecnológica; Realizar mentorias, preparar e desenvolver os *COO (Chief Operating Officer)* e os *CPO (Chief Product Officer)* das empresas e negócios, com orientação a resultados e geração de oportunidades de fechamento de negócios que possibilitem a operação sustentável; Realizar acompanhamento dos resultados inerentes a jornada de clientes e sua experiência no uso dos serviços e produtos fornecidos pelas empresas. Articular com os demais mentores para implementação das estratégias e entrega de resultados para os clientes; Realizar oficinas nas áreas de vendas, estratégias de manutenção e jornada e relacionamento com clientes em meios digitais e outras atividades correlatas.

### 1.2.5. ÁREA 5 – TECNOLOGIA

**Atividades: Apoiar as empresas com suas competências aplicadas na área de TI** – Apoiar as empresas na escolha das tecnologias para disponibilização de seus produtos e serviços em meio digital; Realizar contato com rede de profissionais de desenvolvimento e suporte a sistemas, apoiando na formação dos times de tecnologia dos negócios; Identificar ferramentas e tecnologias, sistemas e soluções tecnológicas disponíveis para uso pelas empresas na otimização de seus negócios e apoiar os empreendedores no processo decisório de uso de tecnologias; Apoio na preparação ou aprimoramento dos sites das empresas entre outras ferramentas que permitam inserção digital; Mentorar as empresas para disponibilização dos serviços e produtos em ambiente digital, infraestrutura tecnológica, segurança cibernética, escolha de tecnologias para implantação de novos serviços e modelos de negócios, prover orientações técnicas para estabilização de serviços digitais e implantação de novas funcionalidades quando se tratarem de negócios digitais, Orientar e acompanhar os processos de governança em TI e gestão de projetos, auxiliando a implantar a cultura de desenvolvimento e gestão ágil. Apoiar as empresas na construção de seus protótipos de produtos ou serviços digitais e escolha de suas tecnologias. Realizar oficinas nas áreas de tecnologia e tendências tecnológicas, além de gestão de projetos e governança em TI; Orientar e acompanhar os empreendedores nos processos de contratações de profissionais e serviços de Tecnologia da Informação; Realizar mentorias, preparar e desenvolver os *CIO (Chief Information Officer)* e *CTO (Chief Technical Officer)* das empresas e negócios; Realizar oficinas nas áreas de tecnologia, tendências tecnológicas, métodos de gerenciamento de recursos em TI e outras atividades correlatas;

### 1.2.6. ÁREA 6 – JURÍDICA E PROPRIEDADE INTELECTUAL

**Atividades: Apoiar as empresas com competências aplicadas na área Jurídica** – Orientar juridicamente a abertura de empresas (constituição jurídica); Elaborar e analisar contratos (*compliance*, governança corporativa, elaboração e revisão de termos de uso e políticas de privacidade); Realizar interação, inclusive com elaboração e análise de instrumentos jurídicos junto a Universidades, ICT's entre outros agentes com as quais as empresas necessitem estabelecer relacionamento jurídico; Orientar os empreendedores e apoiar na construção de instrumentos para atendimento jurídicos aos requisitos legais: LGPD, Direito do consumidor, além de legislações específicas a cada negócio; Apoiar na implantação das políticas e práticas de operação de negócios que



possuam relação com a implantação e/ou adequação aos requisitos legais; Desenvolver junto aos negócios atendidos os Termos de uso e Políticas de privacidade, bem como outros documentos e instrumentos legais. Realizar mentorias, preparar e desenvolver os *CLO (Chief Legal Officer)* das empresas e negócios, além de realização de oficinas na área jurídica e outras atividades correlatas possibilitando que os empreendedores atendidos conheçam a legislação aplicável a seus negócios e que realizem implantação prática em seus processos operacionais.

### **1.2.7. ÁREA 7 – EXPANSÃO MERCADOLÓGICA /NEGÓCIOS INTERNACIONAIS**

**Atividades:** *Apoiar as empresas na realização de expansão mercadológica de seus negócios e identificar oportunidades de atuação em mercados internacionais* –

Identificar oportunidades de negócios, investidores, fundos de investimentos, abertura de mercados e realizar relacionamento com empresas multinacionais quando aplicável; Desenvolver canais de ampliação de negócios para *Startups*; Desenvolver junto com os empreendedores o *Roadmap* de crescimento de suas empresas e realizar o acompanhamento e monitoramento; Orientar técnicas para refinamento de modelos de negócio, proposta de valor, plano de negócios, planos de investimentos; Articulações e preparação para lidar com investidores; Acompanhar processos de negociação com investidores e aceleradoras; Realizar oficinas nas áreas de estratégias de negócios e *Pitches*; Realizar mentorias, preparar e desenvolver os times de *CEO (Chief Executive Officer)* das empresas e negócios; Desenvolver as articulações com os demais mentores para implantação das estratégias e outras atividades correlatas.

1.2.8. Ao final do processo seletivo, serão contratados, ao todo, 07 (sete) profissionais especialistas, um de cada área assinalada, para acompanhar, apoiar e mentorar as empresas e os empreendedores envolvidos no escopo deste edital. Os mentores trabalharão integrados, de modo a prover às empresas atendidas condições de desenvolvimento de seus negócios, desenvolvimento de *networking* e contribuindo com o desenvolvimento do ecossistema de inovação, sob a gestão da equipe técnica de inovação do SENAI.

## **2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

- (a) Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- (b) Ter currículo atualizado na Plataforma *Lattes* até a data limite de inscrições nesse edital;
- (c) Ter perfil atualizado na Plataforma *LinkedIn* até a data limite de inscrições nesse edital;
- (d) Não estar inadimplente com qualquer um dos parceiros do Programa (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas - FAPEAL, Secretaria de Estado da Ciência, da Tecnologia e da Inovação de Alagoas – SECTI/AL e o Serviço Nacional De Aprendizagem Industrial - SENAI-AL);
- (e) Os candidatos não poderão ter vínculo profissional nem empregatício (de qualquer natureza, incluindo prestação de serviços esporádicos) com a Fundação

de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas – FAPEAL, Secretaria de Estado da Ciência, da Tecnologia e da Inovação de Alagoas – SECTI/AL e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/AL e as empresas do ecossistema de apoio às indústrias do estado de Alagoas (Federação das Indústrias do Estado de Alagoas – FIEA, Serviço Social da Indústria – SESI e Instituto Euvaldo Lody – IEL;

- (f) Não ser beneficiário ativo de outros Programas de Fomento à Inovação, tais como Programas de Concessão de Bolsas, Programas de Concessão de Recursos de Subvenção Econômica, dentre outros.

### 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS

**3.1. Perfil Obrigatório – é o perfil essencial para que o candidato possa apresentar uma proposta. É obrigatória a apresentação de documentação que comprove todos os itens listados na coluna correspondente (coluna “Perfil Obrigatório” – Quadro I).**

**3.2. Perfil Desejável – As características que compõem o perfil desejável não são obrigatórias para que o candidato apresente uma proposta. No entanto, caso o candidato apresente documentação comprobatória poderá ter pontuação maior, definida de acordo com o descrito nos quadros III, IV e VI.**

#### 3.3. QUADRO I – COMPETÊNCIAS E PERFIS

Área	Competências	Perfil Obrigatório (obrigatório apresentar documentação/comprovação)	Perfil Desejável (documentação não obrigatória)
<u>CAPTAÇÃO DE RECURSOS</u>	Formação superior nas seguintes áreas: Administração, Economia, Gestão, Ciências Sociais Aplicadas ou áreas transversais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma (Formação);</li> <li>Experiência Profissional comprovada;</li> <li>Portfólio de recursos captados (participação na elaboração e/ou na execução de projetos de captação de recursos);</li> <li>Conhecimentos técnicos na área de captação de recursos, elaboração de projetos e planos financeiros (autodeclaração).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pós-graduação;</li> <li>Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups;</li> <li>Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação;</li> <li>Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros, desde que comprovado e com relação à área solicitada);</li> <li>Atuação como bolsista em negócios digitais e/ou bolsas ligadas à inovação e prospecção tecnológica;</li> <li>Atuação com consultoria relacionada à área de captação de recursos.</li> </ul>
<u>ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</u>	Formação superior nas seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Economia, Finanças, ou	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma (Formação);</li> <li>Experiência Profissional comprovada;</li> <li>Portfólio de trabalhos anteriores relacionados às atuações na área administrativa-financeira;</li> <li>Conhecimentos técnicos nas áreas administrativas,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pós-graduação;</li> <li>Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups;</li> <li>Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação;</li> <li>Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros, desde que comprovado e com relação à área solicitada);</li> <li>Atuação como bolsista em negócios</li> </ul>



	áreas afins.	rotinas operacionais e financeira (autodeclaração).	digitais e/ou bolsas ligadas à inovação e prospecção tecnológica; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portfólio de atuação com startups e/ou negócios em escala (operação de startups, atuação com elaboração/execução de projetos, desenvolvimento de produtos e/ou gestão financeira e/ou planos de investimentos);</li> <li>• Atuação com consultoria em gestão empresarial e finanças.</li> </ul>
<u>MARKETING</u> <u>G/</u> <u>COMUNICAÇÃO</u>	Formação superior nas seguintes áreas: Marketing, Publicidade, Gestão, Jornalismo, Relações Públicas, Administração, Ciências Sociais Aplicadas ou formação em áreas transversais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma (Formação);</li> <li>• Experiência Profissional comprovada;</li> <li>• Portfólio de trabalhos anteriores nas áreas de marketing, marketing digital, publicidade e/ou comunicação;</li> <li>• Conhecimentos técnicos nas áreas de marketing, marketing digital, lançamento de negócios, produtos e serviços, <i>Branding</i> e gestão de mídias sociais (autodeclaração).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pós-graduação;</li> <li>• Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups;</li> <li>• Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação;</li> <li>• Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, dentre outros, desde que comprovado e com relação à área solicitada);</li> <li>• Atuação como bolsista em negócios digitais e/ou bolsas ligadas à inovação e prospecção tecnológica;</li> <li>• Atuação com consultoria relacionadas à área de marketing e comunicação;</li> <li>• Portfólio de atuação com a área de startups e/ou negócios em escala (operação de startups, gestão de mídias sociais, criação de campanhas de lançamento de negócios e/ou produtos e serviços).</li> </ul>
<u>VENDAS E OPERAÇÃO</u> <u>S/</u> <u>CUSTOMER SUCCESS</u>	Formação superior em qualquer área (transversal) com pós-graduação relacionada às áreas aplicadas de vendas e/ou operação de negócios e/ou Sucesso do Cliente ( <i>Customer Success</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma (Formação);</li> <li>• Experiência Profissional comprovada;</li> <li>• Portfólio de trabalhos anteriores nas áreas de negócios, vendas e/ou operações de empresas;</li> <li>• Conhecimento técnico para atuação profissional com estratégias de CRM (<i>Customer Relationship Management</i>) com atuação focada para prover a estruturação das áreas de sucesso de cliente para as empresas mentoradas (autodeclaração);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pós-graduação;</li> <li>• Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups;</li> <li>• Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação;</li> <li>• Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros desde que comprovado e com relação à área solicitada);</li> <li>• Atuação como bolsista em negócios digitais e/ou bolsas ligadas à inovação e prospecção tecnológica;</li> <li>• Atuação com consultoria relacionada a mercado, vendas, operações e crescimento de negócios;</li> <li>• Portfólio de trabalhos anteriores na área de Vendas/Operações, com startups e/ou negócios em escala (projetos, articulações com empresas, participação em preparação para rodadas de negócios e/ou desenvolvimento de canais de vendas e relacionamento com clientes).</li> </ul>

<p><u>TECNOLOGIA</u></p>	<p>Formação superior nas áreas de Tecnologia da Informação, Ciências da Computação, Engenharia da computação, Sistemas de Informação ou correlatas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma (Formação);</li> <li>• Experiência Profissional comprovada;</li> <li>• Portfólio de trabalhos anteriores na área de Tecnologia (tais como: sistemas desenvolvidos, portfólios, Commits no <i>Github</i>, participação voluntária em projetos de softwares abertos, desenvolvimento de pesquisa aplicada em laboratório de universidade na área de tecnologia);</li> <li>• Conhecimentos técnicos em desenvolvimento de aplicações web, linguagens de programação, DevOps, escala de sistemas e estabilidade de serviços, performance de soluções, serviços em nuvem (autodeclaração).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pós-graduação;</li> <li>• Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups;</li> <li>• Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação;</li> <li>• Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros desde que comprovado e com relação à área solicitada);</li> <li>• Atuação como bolsista em negócios digitais e/ou bolsas ligadas à inovação e prospecção tecnológica;</li> <li>• Atuação com consultoria relacionada à área de tecnologia;</li> <li>• Certificações na área de TI (ITIL, COLBIT, SCRUM, PMI, BI, SGBD, etc.);</li> <li>• Atuação em docência na área de Tecnologia;</li> </ul>
<p><u>JURÍDICA E PROPRIEDADE INTELECTUAL</u></p>	<p>Formação superior em Direito</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma (Formação);</li> <li>• Registro OAB;</li> <li>• Experiência Profissional comprovada;</li> <li>• Portfólio de trabalhos anteriores;</li> <li>• Conhecimentos técnicos nas áreas jurídicas relacionadas a negócios e relações com consumidores;</li> <li>• Conhecimento da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Direito digital, Propriedade Intelectual e legislação para Inovação (autodeclaração).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pós-graduação;</li> <li>• Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups;</li> <li>• Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação;</li> <li>• Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros desde que comprovado e com relação à área solicitada);</li> <li>• Atuação como bolsista em negócios digitais e/ou bolsas ligadas à inovação e prospecção tecnológica;</li> <li>• Atuação com consultoria relacionada à área jurídica;</li> <li>• Portfólio de trabalhos anteriores com a área com relação a startups e ou negócios em escala (projetos, termos de uso elaborados, políticas de privacidade, prestação de serviços na área de adequação à LGPD);</li> </ul>
<p><u>EXPANSÃO MERCADO LÓGICA / NEGÓCIOS INTERNACIONAIS</u></p>	<p>Formação superior em qualquer área (transversal), com pós-graduação relacionada à área aplicada de negócios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma (Formação);</li> <li>• Certificado de conclusão de pós-graduação; de escola de negócios com ênfase na área;</li> <li>• Língua estrangeira: Inglês intermediário - Nível instrumental técnico, com capacidade de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento sobre o mercado de atuação para Startups;</li> <li>• Atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação;</li> <li>• Atuação em startup; (sócio, colaborador, mentor, entre outros, desde que comprovado entre outros e com relação à área solicitada);</li> <li>• Atuação como bolsista em negócios</li> </ul>



	<p>e/ou estratégia e/ou internacionalização de negócios</p>	<p>comunicação verbal e escrita;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência Profissional comprovada;</li> <li>• Portfólio de trabalhos anteriores na área de expansão de negócios e/ou internacionalização;</li> <li>• Conhecimentos técnicos para atuação profissional no desenvolvimento de estratégias, tração e escala de negócios (<i>sprint</i> de produtos), <i>Roadmap</i> de expansão, inclusive, digitais (auto declaração);</li> <li>• Habilidade em negociação, liderança e planejamento estratégico (auto declaração).</li> </ul>	<p>digitais e/ou bolsas ligadas à inovação e prospecção tecnológica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuação com consultoria relacionada à área requerida;</li> <li>• Portfólio de trabalhos anteriores com relação a startups e ou negócios em escala (projetos, articulações com investidores, participação de preparação para rodadas de investimentos e/ou desenvolvimento de canais de novos negócios nacionais e internacionais);</li> <li>• Língua estrangeira: Espanhol ou Francês intermediário - Nível instrumental técnico, com capacidade de comunicação verbal e escrita;</li> <li>• Outras línguas estrangeiras.</li> </ul>
--	---	--	--

**3.4. Modalidade da bolsa:**

Bolsa de Fomento para Projetos de Cunho Estratégico;

**3.5. Tipo de contratação:**

Bolsa FAPEAL;

**3.6. Carga horária:**

40 horas semanais (segunda à sexta – o horário das atividades deverá ser cumprido das 08h00 às 18h00), podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade de atuação dos programas e eventos relativos ao ecossistema de inovação;

**3.7. Local de Trabalho:**

A equipe se posicionará estrategicamente no Centro de Inovação do Polo Tecnológico de Alagoas – CIPT, no Jaraguá, e atuará transversalmente nos demais ambientes de inovação do ecossistema local, inclusive o HUB SENAI de Inovação e Tecnologia.

**3.8. COMPROVAÇÕES DOS CONHECIMENTOS TÉCNICOS:** Os conhecimentos técnicos exigidos para cada perfil profissional devem ser demonstrados por meio de certificados de cursos de formação e/ou imersões profissionais e autodeclaração conforme modelo proposto no edital, confirmando nível de habilidade em cada conhecimento técnico informado (básico, intermediário ou avançado) a serem evidenciados na etapa de entrevistas.

**3.9. COMPROVAÇÕES DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:** Todas as atuações profissionais informadas devem vir acompanhadas de **comprovações**, que podem ser demonstradas por meio de cópia digitalizada da carteira de trabalho ou Atestado de Capacidade Técnica (conforme modelo proposto no edital). Para cada experiência profissional evidenciada, deve ser anexado um relato da experiência, conforme modelos disponibilizados no edital (ANEXO IV).



### 3.10. COMPROVAÇÕES DA PROEFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA:

A comprovação de nível exigido de língua estrangeira deverá ser feita por meio de apresentação de certificado de formação, certificação internacional ou autodeclaração. Independentemente da forma escolhida, a habilidade informada será comprovada em entrevista realizada em inglês, para a vaga em que esse conhecimento é exigido.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O Mentoring Team será financiado pela SECTI e FAPEAL e sua gestão será feita pelo SENAI Alagoas, que coordenará as ações dos especialistas, de modo que as empresas cresçam em competitividade e escala, alcançando maiores mercados e vendas.

4.2. Para a execução do Termo de Cooperação Nº 13/2021, serão disponibilizados recursos provenientes da SECTI e FAPEAL, na justa proporção de 50% do investimento para cada ente, para pagamento de 07 (sete) bolsas, no valor de R\$ 8.000,00/mês, com vigência de 24 meses, prevista no edital.

### 4.3. QUADRO II – RECURSOS E PARCEIROS

RECURSOS	QTE DE BOLSAS	VALOR TOTAL
SECTI	07	R\$ 672.000,00
FAPEAL		R\$ 672.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 1.344.000,00</b>

## 5. FORMATO DE CONTRATAÇÃO

5.1. O tipo de contrato entre o candidato aprovado e a FAPEAL realizar-se-á por meio de Termo de Outorga de concessão de Bolsa de Fomento para Projetos de Cunho Estratégico;

5.2. Condições gerais dos bolsistas/bolsas:

- 5.2.1. Ser residente no estado de Alagoas, a partir do momento da contratação pela FAPEAL;
- 5.2.2. Dedicção de 40 horas semanais para os Mentores, com flexibilidade de entrada, saída e almoço. O horário diário deverá ser cumprido preferencialmente das 08h00 às 18h00, podendo sofrer alteração de acordo com a necessidade de atuação dos bolsistas, em alinhamento com a equipe gestora. Sendo, portanto, necessário possuir disponibilidade para troca de horários.
- 5.2.3. Não ser beneficiário ativo de outros Programas de Fomento à Inovação, tais como Programas de Concessão de Bolsas, Programas de Concessão de Recursos de Subvenção Econômica, dentre outros.
- 5.2.4. Não possuir qualquer outro vínculo empregatício, incluindo atividades de magistério, a partir da contratação pela FAPEAL e durante toda duração do contrato.
- 5.2.5. No processo de implementação da bolsa, os candidatos selecionados para atuarem nos projetos deverão preencher e assinar a declaração de não acúmulo de bolsa, conforme ANEXO I.
- 5.2.6. Os candidatos selecionados deverão ter o currículo cadastrado na Plataforma Lattes – <http://lattes.cnpq.br> – comprovando a experiência profissional e potencial para executar atividades em CT&I.

- 5.2.7. A bolsa é concedida pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.
- 5.2.8. O vínculo pode ser rompido a qualquer momento por qualquer uma das partes envolvidas.
- 5.2.9. A qualquer tempo, os parceiros (SECTI, FAPEAL e SENAI) poderão autorizar a substituição do bolsista, por desistência, não cumprimento das atividades previsto no termo de outorga ou baixo desempenho na realização das atividades propostas, conforme proposto originalmente.
- 5.2.10. A concessão das bolsas não compreende a concessão remunerada de férias e licenças.
- 5.2.11. As despesas decorrentes de deslocamento para exercício das atividades previstas nas atribuições devem correr por conta dos bolsistas.

## 6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição do candidato deve ser realizada por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição disponível no endereço eletrônico <https://doity.com.br/mentoring-team> até às 23h55min (vinte e três horas e cinquenta e cinco minutos), horário de Brasília, da data limite descrita no item 10 (Cronograma). Será aceita uma única proposta por proponente;

- 6.2. Documentação Comprobatória a ser anexada conforme exigência de cada vaga:
- i.** Cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão do curso de Ensino Superior digitalizado com assinatura e carimbo da instituição ou assinatura eletrônica digital;
  - ii.** Cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão do curso de Pós-Graduação (lato—sensu - especialização) digitalizado com assinatura e carimbo da instituição;
  - iii.** Cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão do curso de Pós-Graduação (Stricto Sensu - mestrado e/ou doutorado) digitalizado com assinatura e carimbo da instituição;
  - iv.** Declaração de comprovação de experiências profissionais 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):
    - a) Declaração comprovando a atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação quando houver;
    - b) Portfólio de trabalhos anteriores de acordo com a área da vaga a ser preenchida (ver item “3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS”);
    - c) Declaração e/ou Contrato Social da empresa demonstrando atuação em startup;
    - d) Declaração da Instituição confirmando a atuação como bolsista em Programas anteriores, que possuam relação com a área pretendida;
    - e) Atestado de Instituição e/ou empresa comprovando a capacidade técnica do candidato (conforme modelo proposto em edital – ANEXO III);
    - f) Declarações da atuação em consultorias de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver **item “3. Vagas e Perfis Disponíveis”**);
    - g) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de registro de contrato de trabalho e dados pessoais);



- h) Comprovação de desenvolvimento de aplicações web, DevOps, escala de sistemas e estabilidade de serviços (**exclusivo para a vaga de bolsista na área de Tecnologia**);
- i) Certificações na área de TI (ITIL, COLBIT, SCRUM, PMI, BI, SGBD, etc.) (**exclusivo para a vaga de bolsista na área de Tecnologia**);
- j) Registro OAB (**exclusivo para vaga de bolsista na área Jurídica e Propriedade Intelectual**);
- k) Certificados de cursos nas áreas da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Direito digital, Propriedade Intelectual (**exclusivo para vaga de bolsista na área Jurídica e Propriedade Intelectual**);
- l) Declaração e/ou Certificado de Língua Estrangeira (TOEFL ou IELT): Inglês intermediário – Nível instrumental técnico, com capacidade de comunicação verbal e escrita. Caso o(a) candidato(a) não possua certificado, poderá optar por comprovar sua proficiência em língua estrangeira durante etapa de entrevista no processo seletivo, na qual terá que realizar comprovação de capacidade de leitura, interpretação e conversação em inglês (**exclusivo para vaga de bolsista na área de Expansão Mercadológica/Negócios Internacionais**);
- m) Declaração e/ou Certificado de Língua estrangeira: Espanhol ou Francês intermediário – Nível instrumental técnico, com capacidade de comunicação verbal e escrita. Caso o(a) candidato(a) não possua certificado, poderá optar por comprovar sua proficiência em língua estrangeira durante etapa de entrevista no processo seletivo, na qual terá que realizar comprovação de capacidade de leitura, interpretação e conversação em inglês (**exclusivo para vaga de bolsista na área de Expansão Mercadológica/Negócios Internacionais**).
- v. Autodeclaração de conhecimentos técnicos exigidos para cada vaga:
  - a) Autodeclaração de possuir conhecimentos técnicos conforme perfil da vaga pretendida, informando o nível de proficiência para cada conhecimento, conforme ANEXO V desde edital.

## 7. DA SELEÇÃO:

7.1. O SENAI, a FAPEAL e a SECTI realizarão o processo seletivo visando à transparência, a legalidade, a impessoalidade, a publicidade e eficiência em suas contratações.

7.2. A seleção dos candidatos será realizada por meio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas as seguintes Etapas:

### 7.3. ETAPA I – ENQUADRAMENTO (VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES)

7.3.1. O enquadramento é uma etapa eliminatória e consiste na conferência da documentação comprobatória (item “6.2.”), realizada pela área técnica do SENAI, encaminhada para verificação do cumprimento dos pré-requisitos da vaga dentro do prazo determinado pelo Edital.

7.3.1.1. Conferência do preenchimento do Formulário de Inscrição;

- 7.3.1.2. Conferência de acesso ao *link* do *pitch* (vídeo), disponibilizado no ato da inscrição;
- 7.3.1.3. Comprovação do atendimento às normas estabelecidas nesta Chamada;
- 7.3.2. O atendimento a essas exigências é imprescindível para o exame da proposta, seu enquadramento, análise e julgamento. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles resultará no não enquadramento da proposta e não homologação da inscrição.
- 7.3.3. O SENAI, a FAPEAL e a SECTI não se responsabilizam por problemas técnicos no processo de transmissão de dados.

#### 7.4. ETAPA II – ANÁLISE CURRICULAR

- 7.4.1. Esta etapa consiste na análise curricular do candidato e será realizada por uma comissão de avaliadores convidada pelo SENAI, FAPEAL e SECTI.
- 7.4.2. A análise curricular é uma etapa classificatória e eliminatória. As informações registradas no currículo serão analisadas com base nos critérios definidos em cada vaga;
- 7.4.3. Serão classificados para a ETAPA III (**item 7.4 - Entrevista**) até 05 (cinco) candidatos por vaga com melhor pontuação nesta etapa;
- 7.4.4. Em caso de empate, serão convocados também os candidatos com notas equivalentes ao do quinto colocado da etapa de Análise Curricular.
- 7.4.5. A Nota da Análise Curricular (NC) representará 60% da Nota Final (NF) do candidato.

#### 7.5. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO:

- 7.5.1. Análise Curricular para as vagas de bolsistas nas áreas: (1) Captação De Recursos; (2) Administrativa e Financeira; (3) Marketing/Comunicação; e (4) Vendas e Operações/ Customer Success:**

#### QUADRO III

ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cópia do Diploma de Graduação*	Cópia do Diploma de Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	5	5
Cópia do Diploma de Pós- Graduação ( <b>lato sensu - Especialização</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	5 pontos por diploma	10
Cópia do Diploma de Pós- Graduação ( <b>stricto sensu - Mestrado</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10
Cópia do Diploma de Pós- Graduação ( <b>stricto sensu- Doutorado</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10



Declaração(ões) de comprovação de experiências profissionais 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).	Declaração comprovando a atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação.	Até 1 ano – (3) pontos; Acima de 1 até 2 anos – (5) pontos; Acima de 2 anos – 10 pontos.	10
	Portfólio de trabalhos anteriores, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	20	20
	Declaração e/ou Contrato social da empresa, demonstrando a atuação do candidato em startup.	3	3
	Declaração da Instituição, confirmando a atuação do candidato como bolsista em negócios digitais.	5	5
	Atestado de Instituição e/ou empresa, comprovando a capacidade técnica do candidato (conforme modelo proposto em edital – ANEXO III).	10	10
	Declarações da atuação em consultorias, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	2 pontos por cada consultoria	10
	Cópia do Certificado de curso intermediário em pacote office, Word (processador de texto), Excel (planilha de cálculo) e Power Point (apresentador gráfico).	3	3
	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de registro de contrato de trabalho e dados pessoais).	4	4
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>

### 7.5.2. Análise Curricular para a vaga de bolsista na área (5) Tecnologia:

#### QUADRO IV

ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cópia do Diploma de Graduação*	Cópia do Diploma de Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	5	5
Cópia do Diploma de Pós-Graduação ( <b>Lato Sensu-Especialização</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	5 pontos por diploma	10
Cópia do Diploma de Pós-Graduação ( <b>stricto sensu-Mestrado</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10

Cópia do Diploma de Pós-Graduação ( <b>stricto sensu-Doutorado</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10
Declaração(ões) de comprovação de experiências profissionais 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).	Declaração comprovando a atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação.	Até 1 ano – (3) pontos; Acima de 1 até 2 anos – (5) pontos; Acima de 2 anos – 10 pontos.	10
	Portfólio de trabalhos anteriores, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	15	15
	Declaração e/ou Contrato social da empresa, demonstrando a atuação do candidato em startup.	3	3
	Declaração da Instituição, confirmando a atuação do candidato como bolsista em negócios digitais.	5	5
	Atestado de Instituição e/ou empresa, comprovando a capacidade técnica do candidato (conforme modelo proposto em edital – ANEXO III).	10	10
	Declarações da atuação em consultorias, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	2 pontos por cada consultoria	10
	Cópia do Certificado de curso intermediário em pacote office, Word (processador de texto), Excel (planilha de cálculo) e PowerPoint (apresentador gráfico).	2	2
	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de registro de contrato de trabalho e dados pessoais).	2	2
	Certificado de desenvolvimento de aplicações web, DevOps, escala de sistemas e estabilidade de serviços.	4	4
- Certificações na área de TI (ITIL, COLBIT, SCRUM, PMI, BI, SGBD, etc.).	4	4	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>

### 7.5.3. Análise Curricular para a vaga de bolsista na área (6) Jurídica e Propriedade Intelectual:

#### QUADRO V



ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cópia do Diploma de Graduação*	Cópia do Diploma de Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	5	5
Cópia do Diploma de Pós-Graduação ( <b>lato sensu-Especialização</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	5 pontos por diploma	10
Cópia do Diploma de Pós-Graduação ( <b>stricto sensu-Mestrado</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10
Cópia do Diploma de Pós-Graduação ( <b>stricto sensu-Doutorado</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10
Declaração(ões) de comprovação de experiências profissionais 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).	Declaração comprovando a atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação.	Até 1 ano – (3) pontos; Acima de 1 até 2 anos – (5) pontos; Acima de 2 anos – 10 pontos.	10
	Portfólio de trabalhos anteriores, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	15	15
	Declaração e/ou Contrato social da empresa, demonstrando a atuação do candidato em startup.	3	3
	Declaração da Instituição confirmando a atuação do candidato como bolsista em negócios digitais.	5	5
	Atestado de Instituição e/ou empresa, comprovando a capacidade técnica do candidato (conforme modelo proposto em edital – ANEXO III).	10	10
	Declarações da atuação em consultorias, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	2 pontos por cada consultoria	10
	Cópia do Certificado de curso intermediário em pacote office, Word (processador de texto), Excel (planilha de cálculo) e PowerPoint (apresentador gráfico).	3	3
	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de registro de contrato de trabalho e dados pessoais).	2	2
	Registro da OAB.	2	2

	Certificados de cursos nas áreas da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Direito digital, Propriedade Intelectual.	5	5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>

#### 7.5.4. Análise curricular para vaga de bolsista na área (7) Negócios Internacionais:

#### QUADRO VI

ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cópia do Diploma de Graduação*	Cópia do Diploma de Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	5	5
Cópia do Diploma de Pós-Graduação ( <b>lato sensu-Especialização</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	5 pontos por diploma	10
Cópia do Diploma de Pós-Graduação ( <b>stricto sensu-Mestrado</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10
Cópia do Diploma de Pós-Graduação ( <b>stricto sensu-Doutorado</b> )*	Cópia do Diploma de Pós-Graduação, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	10	10
Declaração e/ou Certificado que comprove fluência na língua.	Declaração e/ou Certificado de Língua estrangeira: Inglês intermediário - Nível instrumental técnico, com capacidade de comunicação verbal e escrita.	8	8
Declaração(ões) de comprovação de experiências profissionais 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).	Declaração comprovando a atuação em incubadoras, aceleradoras, ou agentes de ecossistema de inovação.	Até 1 ano – (3) pontos; Acima de 1 até 2 anos – (5) pontos; Acima de 2 anos – 10 pontos.	10
	Portfólio de trabalhos anteriores, de acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	15	15
	Declaração e/ou Contrato social da empresa, demonstrando a atuação do candidato em startup.	3	3
	Declaração da Instituição confirmando a atuação do candidato como bolsista em negócios digitais.	5	5
	Atestado de Instituição e/ou empresa, comprovando a capacidade técnica do candidato (conforme modelo proposto em edital – ANEXO III).	10	10
	Declarações da atuação em consultorias, de		



	acordo com a área da vaga a ser pleiteada (ver item 3. VAGAS E PERFIS DISPONÍVEIS).	2 pontos por cada consultoria	10
	Cópia do Certificado de curso intermediário em pacote office, Word (processador de texto), Excel (planilha de cálculo) e PowerPoint (apresentador gráfico).	2	2
	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de registro de contrato de trabalho e dados pessoais).	2	2
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os diplomas de pós-graduação (Lato Sensu; Stricto Sensu) serão considerados se fizerem referência a cursos que observem a legislação federal aplicável e forem aprovados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

## 7.6. ETAPA III – ENTREVISTA

7.5.1. Será considerada como parte (20%) da entrevista a produção de um pitch (vídeo) de apresentação por parte do candidato, com ênfase em suas experiências profissionais e conhecimentos técnicos relativos à área de atuação pretendida, a ser anexado junto ao formulário de inscrição.

7.5.1.2. O *pitch* é que uma apresentação rápida do perfil/características com o objetivo de despertar o interesse da outra parte (recrutadores do Mentoring Team) relativamente às competências e aos serviços que o candidato pode oferecer. Na produção do *pitch* (vídeo), o candidato carece ser autêntico e conciso em no máximo 05 minutos.

7.5.1.3. O *Pitch* deverá responder, no mínimo, às questões abaixo relacionadas:

- (a) Quem é você?
- (b) Qual a sua formação acadêmica e complementar?
- (c) Quais são suas experiências e com base nelas o que você poderá agregar às empresas atendidas pelos programas de inovação?
- (d) Quais seus principais conhecimentos técnicos dentro do perfil de vaga pretendidos?
- (e) Como é sua atuação com trabalho em equipe?
- (f) Por que você é um potencial mentor ideal para atuar no programa Mentoring Team?

7.5.1.4. O vídeo deverá ser disponibilizado por meio de *link* no campo específico do formulário de inscrição, com acesso público.

7.5.1.5. Será desclassificado o candidato inscrito cujo *link* para o *pitch* (vídeo) não estiver disponível para acesso público no momento da avaliação.

7.7.A entrevista é uma etapa classificatória e eliminatória e deverá avaliar aspectos relativos à competência e ao comportamento do candidato.

7.7.1. A entrevista será realizada individualmente, podendo ser *on line* (videoconferência) e/ou presencial, em local indicado pelo SENAI.

7.7.2. A Nota da Entrevista (NE) representará 40% da Nota Final (NF) do candidato.

- 7.7.3. Os agendamentos serão divulgados de acordo com o cronograma, item 10 desse edital, divulgados na plataforma de inscrições e também enviados por e-mail, sendo o SENAI responsável por realizar a divulgação e enviar e-mail aos candidatos classificados para o envio do link e demais instruções necessárias para entrevista.
- 7.7.4. As entrevistas serão realizadas no período previsto de acordo com o cronograma, item 10 desse edital, com base no horário de Brasília. Haverá tolerância de 10 minutos em caso de atrasos. Após esse período, o candidato não poderá fazer a entrevista ou agendar outro horário e será considerado como desistente do processo seletivo.
- 7.7.5. Os contatos com os candidatos serão realizados por meio dos contatos informados no ato de inscrição, a responsabilidade por fornecer contatos atualizados e acompanhar os canais de comunicação desse edital são de responsabilidade dos candidatos.

**7.8. Critérios de Análise e julgamento para etapa III - Entrevista por competência e comportamental**

**QUADRO VII - Pitch**

<b>ANÁLISE DE ENTREVISTA INDIVIDUAL</b>	
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Clareza ao se expressar	Até 10
Experiência Profissional	Até 20
Conhecimento técnico	Até 20
<b>TOTAL</b>	<b>Até 50</b>

**QUADRO VIII – Entrevista propriamente**

<b>ANÁLISE DE ENTREVISTA INDIVIDUAL</b>	
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Clareza ao se expressar	Até 10
Capacidade de trabalhar em grupo	Até 15
Postura profissional	Até 10
Respostas às argumentações da Comissão Avaliadora	Até 20
Domínio do assunto – demonstração dos conhecimentos técnicos autodeclarados	Até 45
<b>TOTAL</b>	<b>Até 100</b>

Parágrafo Único: Para cada perfil/competência a ser selecionada (1- CAPTAÇÃO DE RECURSOS; 2- ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA; 3- MARKETING/COMUNICAÇÃO; 4- VENDAS E OPERAÇÕES/CUSTOMER SUCCESS; 5- TECNOLOGIA; 6- JURÍDICA E PROPRIEDADE INTELECTUAL; 7- EXPANSÃO MERCADOLÓGICA/NEGÓCIOS INTERNACIONAIS), os conteúdos a serem objeto de arguição serão àqueles referentes aos



respectivos perfis "obrigatório" e "desejável" informados no item "3.3. QUADRO I – COMPETÊNCIAS E PERFIS" do edital.

## 8. RESULTADOS

8.3.A Nota da Etapa de Entrevista (NE) será composta pela soma da pontuação obtida no **Pitch** + Nota da entrevista;

8.4.A Nota Final (NF) será calculada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final (NF)} = 60\% * \text{Nota da Análise Curricular (NC)} + 40\% * \text{Nota da Entrevista (NE)}$$

8.5.O resultado final será definido com base na classificação decrescente da Nota Final (NF). Os classificados serão convocados de acordo com a quantidade disponível de cada vaga.

8.6.O candidato que não atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima na **Nota da Análise Curricular** estará eliminado do processo.

8.7. O candidato que não atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima na **Nota da Entrevista** estará eliminado do processo.

### 8.8.Critério de Desempate:

8.8.1. Em caso de empate, será considerado como critério de desempate:

- (a) A maior avaliação do currículo;
- (b) Maior pontuação na entrevista;
- (c) Maior pontuação nas experiências relacionadas diretamente ao desenvolvimento do ecossistema de inovação;
- (d) Inscrição mais antiga;

### 8.9.Hipóteses de desclassificação

8.9.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses abaixo implicará na desclassificação do participante no processo de seleção, independentemente de qualquer aviso ou notificação, sem prejuízo do participante responder por eventuais danos, além de sanções penais, de acordo com a sua conduta e com os termos da legislação em vigor no Brasil:

- (a) Divergência entre o CPF de inscrição e documento original.
- (b) Violação de qualquer uma das disposições contidas neste instrumento.
- (c) Não envio das documentações solicitadas no **item "6.2." (documentação comprobatória)** dentro do prazo estipulado no Cronograma.
- (d) Após o resultado final, o candidato que não apresentar a documentação solicitada para implementação de bolsa (conforme **item 12 – Documentos obrigatórios para a contratação**) dentro do prazo estabelecido, estará automaticamente desclassificado do processo.

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado final do certame, poderá apresentar recurso administrativo nos prazos de acordo com os prazos do item 10 – Cronograma. Todas as divulgações de resultados, serão veiculadas no

endereço eletrônico <https://doity.com.br/mentoring-team>, devendo antes manifestar sua intenção de recurso por e-mail para o endereço [hub@al.senai.br](mailto:hub@al.senai.br).

**9.2** Os recursos administrativos deverão ser dirigidos à Comissão técnica do edital Mentoring Team do SENAI por meio de **ofício assinado e digitalizado**, via e-mail ([hub@al.senai.br](mailto:hub@al.senai.br)), conforme **item 10 (Cronograma)**.

**9.3** Os pareceres sobre os recursos administrativos serão comunicados por escrito, via e-mail, aos proponentes e serão definitivos, não cabendo quaisquer outros recursos.

**9.4** Os recursos deverão ser elaborados conforme estrutura a seguir:

<p>Estrutura do Recurso Administrativo</p> <p><b>Ofício n.XX/ano</b></p> <p><b>EDITAL Nº 01/2022</b></p> <p><b>SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA MENTORING TEAM – SENAI/SECTI/FAPEAL</b></p> <p>Nome completo do proponente</p> <p>Fundamentação e argumentação lógica</p> <p>Local, data e assinatura</p>
--

**9.5** Não serão aceitos recursos administrativos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste edital.

**9.6** Será enviado um e-mail de confirmação quando do recebimento do recurso, como forma de garantia ao candidato de que o mesmo foi efetivamente entregue em tempo oportuno.



## 10. CRONOGRAMA

ETAPA	PRAZO
Lançamento e divulgação do edital	03.02.2022
Período de inscrições	03.02.2022 a 08.03.2022
Divulgação das inscrições homologadas	09.03.2022
Análise curricular dos candidatos	09.03.2022 a 14.03.2022
Divulgação do resultado da análise curricular e calendário de entrevistas	15.03.2022
Prazo para recursos	15.03.2022 a 18.03.2022
Avaliação dos candidatos por meio de entrevistas	19.03.2022 a 23.03.2022
Divulgação do resultado preliminar	24.03.2022
Prazo para interposição de recursos administrativos	24.03.2022 a 28.03.2022
Resultado Final	29.03.2022
Prazo para entrega dos documentos obrigatórios para contratação	29.03.2022 a 30.03.2022
Período para assinatura de Termo de Outorga	31.03.2022 a 01.04.2022
Início das atividades	04.04.2022

## 11. OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 11.1. Fornecer informações verdadeiras, exatas, atuais, completas e legíveis no momento da inscrição.
- 11.2. Utilizar o formulário para inscrição com intenção lícita.
- 11.3. Não infringir qualquer direito de terceiros com seus atos na utilização do site. Não utilizar para quaisquer outras finalidades, pessoais ou profissionais, os materiais, métodos e informações com os quais tome contato ao longo do processo seletivo.

## 12. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. Os seguintes documentos obrigatórios para contratação deverão ser enviados para o e-mail [hub@al.senai.br](mailto:hub@al.senai.br) pelos candidatos aprovados, no prazo estabelecido no **item 10 (Cronograma)**:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do CPF;

- c) Cópia do comprovante de residência atualizado.
- d) Quaisquer outros documentos a serem solicitados pela FAPEAL, SECTI e/ou SENAI para a contratação dos bolsistas.

12.2. Após a assinatura do Termo de Outorga, o bolsista deverá abrir/apresentar imediatamente uma conta corrente no Banco do Brasil, e terá um prazo máximo de 10 dias corridos para apresentar à FAPEAL os dados bancários para que estes sejam cadastrados no sistema do Estado e possa ser efetuado o pagamento mensal.

### **13. IMPUGNAÇÃO DA CHAMADA**

13.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o candidato que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Não terá efeito de recurso impugnação feita por aquele que, tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

13.2 A impugnação deverá ser dirigida à Comissão técnica do edital Mentoring Team do SENAI por meio de ofício assinado e digitalizado, e deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico [hub@al.senai.br](mailto:hub@al.senai.br)

### **14. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA**

14.1 A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da diretoria da FAPEAL, SECTI-AL ou SENAI, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Comunicados, divulgação dos resultados e prazos

15.1.1. Os comunicados, a divulgação dos resultados, a convocação para entrevistas e os prazos de cada etapa serão divulgados no site oficial de inscrições: <https://doity.com.br/mentoring-team>, no que couber, nos endereços eletrônicos [www.al.senai.br](http://www.al.senai.br), [www.fapeal.br](http://www.fapeal.br) e [www.cienciaetecnologia.al.gov.br](http://www.cienciaetecnologia.al.gov.br), bem como nas redes sociais das instituições promotoras do edital.

15.2. Eventual prorrogação dos prazos será divulgada no endereço eletrônico <https://doity.com.br/mentoring-team>. Não será realizada comunicação individual, cabendo ao participante acompanhar as publicações e notícias sobre eventual prorrogação de prazos de inscrição e/ou convocação do processo seletivo.

### **16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada poderão ser obtidos no endereço eletrônico: [hub@al.senai.br](mailto:hub@al.senai.br).



## 17. CLÁUSULA DE RESERVA

O SENAI e a Diretoria Executiva da FAPEAL reservam-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada.

Maceió, 03 de Fevereiro de 2022

---

FÁBIO GUEDES GOMES

Diretor-Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas

---

SÍLVIO ROMERO BULHÕES AZEVEDO

Secretário de Estado da Ciência, da Tecnologia e da Inovação

---

JOSÉ CARLOS LYRA DE ANDRADE

Presidente do Conselho Regional – Senai Alagoas

---

CARLOS ALBERTO PACHECO PAES

Diretor Regional – Senai Alagoas

## **ANEXO I DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que não recebo bolsa de qualquer espécie, paga por instituição pública ou privada, nem tenho vínculo empregatício de qualquer natureza, assumindo o compromisso de dedicação exclusiva ao cumprimento do plano de trabalho proposto.

**CIDADE**, de \_\_\_\_\_ de 20XX.

---

## **ANEXO II DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO DE OUTORGA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que não possuo vínculo empregatício de nenhuma natureza com instituição pública ou privada, assumindo o compromisso de dedicação exclusiva ao cumprimento do plano de trabalho proposto durante o período de vigência do contrato de outorga a ser assinado como instrumento de formalização da bolsa.

**CIDADE**, de \_\_\_\_\_ de 20XX



### ANEXO III

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (função exercida na empresa) da empresa \_\_\_\_\_ (Razão social da empresa), portadora do CNPJ \_\_\_\_\_ (CNPJ da empresa), declaro, para os devidos fins, que profissional \_\_\_\_\_ (Nome do profissional), portador do CPF: \_\_\_\_\_, realizou serviços de: \_\_\_\_\_ (Incluir a descrição do serviço executado), no período de XX/XX/XX a XX/XX/XX, atingindo nível satisfatório no serviço executado.

Dados de contato: Telefone e e-mail do declarante.

**CIDADE**, de \_\_\_\_\_ de 20XX

Observação: Declaração deve vir em papel timbrado da empresa emitente ou possuir carimbo identificando CNPJ, Razão Social e informando os dados de contatos da pessoa que assina a declaração.

## ANEXO IV

### RELATO DE EXPERIÊNCIA

Observação: Para cada experiência profissional informada e comprovada, deve ser preenchido um relato da experiência executada.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que realizei o trabalho profissional \_\_\_\_\_ (citar a qual experiência se refere), comprovada no documento \_\_\_\_\_, no período de XX/XX/XX a XX/XX/XX.

A experiência transcorreu da seguinte forma:

Relatar de maneira breve, com no máximo 1000 caracteres as principais atividades desenvolvidas durante a experiência e incluir uma conclusão da experiência relatada.

**CIDADE**, de de 20XX



## ANEXO V

### AUTODECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que possuo os conhecimentos técnicos exigidos pela vaga \_\_\_\_\_ (citar a vaga a qual concorre), com nível de proficiência conforme tabela abaixo:

CONHECIMENTO TÉCNICO	NÍVEL DE PROFICIÊNCIA
Conhecimento técnico 1 (citar de acordo com a vaga pretendida)	Básico, Intermediário ou Avançado
Conhecimento técnico X (citar de acordo com a vaga pretendida)	Básico, Intermediário ou Avançado

**Observação:** No nível de proficiência informar qual dos níveis é relativo ao conhecimento mencionado, escolhendo apenas uma opção entre: Básico, Intermediário ou Avançado.

CIDADE, de de 20XX