



**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2025**

**PROCESSO Nº 330/2025**

**SELEÇÃO DE BOLSISTA EXTENSIONISTA NAS MODALIDADES MONITOR, TÉCNICO E APOIO TÉCNICO, PARA ATUAR NO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PARA EXPORTAÇÃO – PEIEX EM SÃO PAULO**

**PRAZO PARA INSCRIÇÕES: De 07/04/2025 a 16/04/2025**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1.** O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO-SEBRAE/SP, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Vergueiro, 1117, bairro Paraíso, cidade São Paulo/SP, CEP 01504-001, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 43.728.245/0001-42, no uso de suas atribuições, e de acordo com a parceria estabelecida por meio do CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA nº 124-27/2023, firmado com a Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos – APEX-Brasil, torna público a abertura de chamada para seleção de bolsista extensionista nas modalidades Monitor, Técnico e Apoio Técnico, para atuação nos núcleos operacionais no âmbito do Programa de Qualificação para Exportação - PEIEX em localidades do estado São Paulo, **conforme Detalhamento das Vagas – Anexo II.**

**1.2.** As inscrições previstas neste instrumento serão realizadas via FORMS <https://forms.office.com/r/i8jDgDVCEf>, e os documentos exigidos no Edital encaminhados para o endereço [peiex@faculdadesebrae.com.br](mailto:peiex@faculdadesebrae.com.br) com o nome do assunto “**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA EQUIPE TÉCNICA Nº 003/2025 | Nome Completo XX | Núcleo XXX | MODALIDADE XXX**”.

**1.3.** O acompanhamento e cumprimento de todas as etapas e prazos descritas neste Edital será de inteira responsabilidade da pessoa candidata interessada.

**1.4.** Finalizado o processo de análise das etapas descritas no Edital (divulgação, inscrição, análise curricular, entrevistas), o resultado final será publicado no site da Faculdade Sebrae: <https://faculdadesebrae.com.br/editais/>.

**1.5.** O prazo para envio do comunicado com o resultado final dos bolsistas habilitados neste processo seletivo será de até 40 (quarenta) dias a contar da data de finalização da etapa de inscrição. Este prazo poderá ser alterado, mediante comunicação prévia.

**1.6.** Quando o Sebrae-SP tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade, adotará as providências cabíveis e deliberará sobre a continuidade da pessoa candidata inscrita em questão, nos termos do presente Edital.



**1.7.** Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação com o Sebrae-SP deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica pelo e-mail: [peiex@faculdadesebrae.com.br](mailto:peiex@faculdadesebrae.com.br).

**1.8.** Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito, dirigido ao e-mail [peiex@faculdadesebrae.com.br](mailto:peiex@faculdadesebrae.com.br).

## **2. OBJETO**

**2.1.** O presente Edital visa selecionar profissionais qualificados para **vagas não preenchidas no Edital nº 002/2025** para concessão de bolsas de extensão, conforme **Anexo II – Detalhamentos das Vagas** - bem como formar um cadastro de reserva para o preenchimento de vagas nas modalidades Monitor, Técnico e Apoio Técnico, que atuarão no Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX), a ser implementado em diversas localidades do estado de São Paulo.

**2.2.** O PEIEX é uma iniciativa da Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (APEX-BRASIL), por meio de convênio firmado com o Sebrae-SP, a quem cabe a execução do programa no estado de São Paulo, conforme as localidades descritas neste edital.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PEIEX**

**3.1.** O PEIEX tem como objetivos específicos:

**3.1.1.** Aumentar a competitividade das empresas de São Paulo, disseminando a cultura exportadora e promovendo o empreendedorismo voltado para exportação;

**3.1.2.** Capacitar empresas das regiões contempladas neste edital, por meio de atendimentos individuais e ações coletivas de qualificação, visando à introdução de melhorias técnico-gerenciais e tecnológicas que aprimorem seu desempenho no mercado internacional;

**3.1.3.** Estimular a inovação e a exportação, fortalecendo a interação entre empresas e instituições de apoio reunidas no Comitê Consultivo do Núcleo Operacional do PEIEX, além de contribuir para o desenvolvimento socioeconômico das regiões atendidas pelo convênio firmado entre Sebrae-SP e Apex-Brasil.

## **4. FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA**

**4.1.** O Programa PEIEX será executado pelo Sebrae-SP, por intermédio da Faculdade Sebrae, instituição de ensino superior privada e sem fins lucrativos, mantida pelo Sebrae-SP, que tem como finalidade a geração, o desenvolvimento, a transmissão e a aplicação de conhecimentos por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão para formar cidadãos éticos, responsáveis e tecnicamente competentes para atuação no meio econômico, social, cultural e ambiental.

**4.2.** O Programa PEIEX prevê, inicialmente a implementação de quatro Núcleos Operacionais, localizados na cidade de São Paulo e região metropolitana (Guarulhos, Osasco e Alto Tietê), bem



como nas regiões ABC Paulista (Polo Baixada Santista), Campinas e São José dos Campos. Esses núcleos serão compostos por bolsistas selecionados por meio deste edital, bem como do edital para a seleção de coordenador geral, cuja função será atuar na capacitação técnico-gerencial e tecnológica das empresas dessas regiões, visando prepará-las para a inserção de seus produtos nos mercados internacionais.

**4.3.** O PEIEX busca fortalecer a parceria entre os agentes do desenvolvimento econômico e social, promovendo o desenvolvimento regional e o adensamento das cadeias produtivas. A atuação do programa se baseia na capacitação das empresas atendidas e na sua aproximação com os serviços oferecidos pelas entidades integrantes do Comitê Consultivo do PEIEX.

**4.4.** Os bolsistas que atuarão nos Núcleos Operacionais aplicarão a metodologia nas empresas definida no Manual de Trabalho do PEIEX, desenvolvido e disponibilizado pela Apex-Brasil.

**4.5.** A metodologia do Programa PEIEX é executada por bolsistas extensionistas, portanto, as ações do programa possuem caráter explícito em práticas extensionistas em conformidade com os objetivos do Programa PEIEX.

**4.6.** A Política de Extensão e Pesquisa da Faculdade Sebrae prevê mecanismos de apoio às ações e atividades de extensão universitária através de projetos que visam a interação do corpo docente e discente com as comunidades, internas e externas. E, ainda, auxilia na compreensão e promoção de políticas públicas prioritariamente aderentes à missão da mantenedora e da IES, ou seja, apoiando e fomentando micro e pequenos negócios.

**4.7.** Entende-se por extensão tecnológica a atividade que auxilia no desenvolvimento, no aperfeiçoamento e na difusão de soluções tecnológicas e na sua disponibilização à sociedade e ao mercado. (Lei nº 10.973/2004, artigo 2º, XII, incluído pela Lei nº 13.243/2016).

**4.8.** Bolsista é um agente pesquisador e extensionista com perfil proativo para atuar junto a micro e pequenas empresas, instituições de classe, instituições de ensino, ecossistemas de inovação, territórios das regiões de atuação do projeto, para que, em conjunto com os respectivos atores, identifique oportunidades de empresas que desejam exportar seus produtos e serviços de forma planejada e segura.

**4.9.** A base para execução das atividades extensionistas é composta por meios, microempresas e empresas de pequeno porte de SP, com perfil definido conforme público-alvo da metodologia PEIEX.

**4.10.** Para participar do PEIEX, as empresas devem atender aos seguintes requisitos: (i) possuir produto ou serviço com potencial exportador; (ii) dispor de capacidade produtiva para exportação; ou (iii) demonstrar possibilidade de adquirir essa capacidade, dependendo do mercado-alvo.

**4.11.** A articulação entre o Sebrae-SP e a Apex-Brasil será garantida pela Gestão do Convênio, com o apoio dos Coordenadores dos Núcleos Operacionais do PEIEX, que serão responsáveis por assegurar as condições necessárias para o cumprimento das ações do projeto.



## **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Este Edital é regido pelas normas vigentes da Metodologia do Programa de Qualificação para Exportação.

**5.2.** Poderá participar do processo seletivo a pessoa candidata à bolsa, atuando nos termos da legislação aplicável, cujas finalidades e área de atuação estejam diretamente relacionadas ao objeto deste Edital.

**5.2.1.** Pessoas candidatas não aprovadas no processo seletivo Edital nº 002/2025 poderão participar deste novo processo seletivo Edital nº 003/2025.

**5.3.** Considera-se pessoa candidata aquela que submeter toda a documentação exigida por este Edital. Somente as pessoas candidatas habilitadas farão jus à concessão das bolsas previstas, sendo vedada a prestação de serviços por sócios, funcionários e/ou terceiros.

**5.4.** A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

**5.5.** A pessoa candidata deverá comprovar experiência profissional, formação acadêmica e conhecimentos específicos, conforme os requisitos estabelecidos neste Edital – **Anexo III**.

**5.6.** A pessoa selecionada deverá participar de atividades supervisionadas e orientações que serão oferecidas pelos docentes da Faculdade Sebrae, ao longo da vigência da bolsa, no âmbito do projeto de extensão do PEIEX e do Núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae.

**5.7.** Caso, após o início das atividades como Monitor, Técnico e Apoio Técnico, a Faculdade Sebrae constate desempenho insatisfatório e/ou falta de capacidade de liderança e atuação profissional nos Núcleos Operacionais do Programa PEIEX, poderá, a seu critério, proceder com o desligamento do bolsista, com o conhecimento e a anuência da Apex-Brasil.

**5.8.** A pessoa selecionada deverá tratar os dados pessoais acessados em razão deste programa em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados/LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como com as orientações da Faculdade Sebrae-SP.

**5.9.** A pessoa selecionada deverá realizar todas as capacitações indicadas pela Faculdade Sebrae e Sebrae-SP sobre a Lei Geral de Proteção de Dados, Código de Ética e Programa de Integridade.

**5.10.** Estão impedidos de participar deste Edital de chamada pública:

**5.10.1.** Empregados, dirigentes, membros de conselhos, cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau<sup>1</sup>, de dirigentes,



conselheiros ou empregados do Sebrae-SP ou Apex-Brasil.

**5.10.2.** Pessoas candidatas envolvidas em qualquer projeto vinculado à Apex-Brasil, independentemente da localidade de execução do projeto.

**5.10.3.** Pessoas candidatas que acumulem bolsas de outros programas, como CAPES (mestrado, doutorado ou pós-doutorado), ou programas de mesmo nível financiados com recursos públicos federais, nacionais ou internacionais, ou programas do Sebrae-SP, conforme definido pela Portaria nº 187, de 28 de setembro de 2023.

**5.10.4.** Pessoa candidata que tenha captado recursos financeiros do SEBRAE e esteja com prestação de contas pendente.

**5.10.5.** Pessoa candidata com restrições ou penalidades de qualquer natureza resultantes de instrumentos jurídicos celebrados com pessoa jurídica de direito público em geral, ou com as pessoas jurídicas integrantes do Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**5.10.6.** O descumprimento das disposições contidas neste item acarretará o cancelamento da bolsa e a obrigatoriedade de devolução integral dos valores recebidos, devidamente corrigidos.

1

TIPOS DE PARENTESCO			
PARENTES POR CONSANGUINIDADE		PARENTES POR AFINIDADE	
EM LINHA RETA	EM LINHA COLATERAL	EM LINHA RETA	EM LINHA COLATERAL
Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta	2º grau: irmão e irmã 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha.	<b>Em relação a seu cônjuge ou companheiro(a):</b> Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta.	<b>Em relação a seu cônjuge ou companheiro(a):</b> 2º grau: irmãos e irmãs.

## 6. RESPONSABILIDADES E EXIGÊNCIAS PARA A VAGA DE MONITOR, TÉCNICO E APOIO TÉCNICO

### 6.1. Exigências para a Vaga

**6.1.1.** Participar integralmente das atividades de treinamento oferecidas pela APEX-



BRASIL, necessárias ao desenvolvimento do Programa PEIEX;

**6.1.2.** Para pessoas candidatas estrangeiras, atender a todas as exigências legais para o exercício de atividades laborais no Brasil;

**6.1.3.** Participar das atividades promovidas pela Faculdade Sebrae, conforme o plano de trabalho estabelecido no âmbito do projeto de extensão;

**6.1.4.** Eventualmente poderá exercer atividades em formato homeoffice, desde que alinhado previamente com a Faculdade Sebrae e Coordenador Operacional do Núcleo Operacional, mediante a disponibilidade de estrutura adequada, como internet de alta velocidade, computador e ambiente apropriado para o trabalho;

**6.1.5.** Disponibilizar, durante a execução do programa, infraestrutura adequada para realizar as ações de acordo com as atribuições previstas para cada modalidade deste Edital, com internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado, para atender empresas ou executar as atividades operacionais por meio de canais virtuais, conforme alinhado com a Faculdade Sebrae e a Coordenação do Núcleo Operacional;

**6.1.6.** Para vaga de Monitor e Técnico, ter disponibilidade para deslocamentos nas cidades descritas neste Edital, com períodos alinhados entre a Faculdade Sebrae e a APEX-BRASIL.

**6.1.7.** Poderá ser convidado a participar de reuniões presenciais fora do seu raio de atuação.

**6.1.8.** Preencher o Formulário de Perfil – **Anexo I** deste Edital;

**6.1.9.** Ter residência e domicílio na cidade sede ou na cidade próximo do respectivo Núcleo/Polo PEIEX, com disponibilidade para deslocamentos nas regiões de abrangência, conforme especificado **no Anexo IV – Locais de atuação;**

**6.1.10.** Observar e atender aos requisitos e documentação obrigatória e desejável descritos no **Anexo III.**

**6.1.11.** Os Bolsistas extensionistas estarão vinculados à sede do Núcleo Operacional (Polo da Faculdade Sebrae), conforme suas atribuições descritas neste Edital;

**6.1.12.** Elaborar relatórios de atividades mensais, semestrais e finais; além das demais entregas previstas para cada modalidade;

**6.1.13.** Ao término da vigência da bolsa, demonstrar os resultados das ações desenvolvidas por meio de relatório técnico final, de acordo com os objetivos e metodologia do PEIEX, conforme item "Compromissos do Bolsista".

## **6.2. Responsabilidades e Atribuições para vaga MONITOR**

**6.2.1.** Seguir as regras e orientações estabelecidas pela metodologia do PEIEX, observando o Regulamento de Convênios, o Manual de Procedimentos de Convênios da APEX-BRASIL e o Código de Ética do Sistema SEBRAE;

**6.2.2.** Assegurar a correta inserção e atualização de informações no Sistema de Gestão Técnica do PEIEX;

**6.2.3.** Monitorar as atividades técnicas do Núcleo Operacional, zelando pela qualidade do atendimento às empresas e o atingimento das ações descritas no plano de trabalho;

**6.2.4.** Esclarecer junto aos Técnicos do PEIEX quais são os termos que devem reger sua



atuação no Projeto;

- 6.2.5. Identificar e sensibilizar empresas para participar do Projeto;
- 6.2.6. Validar o perfil de todas as empresas antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do Núcleo Operacional;
- 6.2.7. Realizar (ao menos uma) visita/reunião a cada uma das empresas atendidas pelo Núcleo Operacional;
- 6.2.8. Validar os relatórios de prontidão inicial e final, bem como o plano de trabalho das empresas atendidas;
- 6.2.9. Realizar reuniões semanais ou quinzenais para acompanhamento da equipe técnica, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;
- 6.2.10. Participar das reuniões do Comitê Consultivo, apoiando o Coordenador Geral do Núcleo Operacional;
- 6.2.11. Identificar demandas de capacitação da equipe técnica do Núcleo Operacional e planejar ações de desenvolvimento profissional;
- 6.2.12. Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;
- 6.2.13. Orientar os Técnicos a recomendar às empresas atendidas que se cadastrem na plataforma de aprendizagem da Apex-Brasil e façam uso de seus conteúdos;
- 6.2.14. Monitorar a utilização que os Técnicos fazem da plataforma de aprendizagem da Apex-Brasil, a fim de que todos tenham o mesmo nível de conhecimento a ser repassados às empresas;
- 6.2.15. Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados à Apex-Brasil e submetê-los à validação do Coordenador Operacional do Núcleo;
- 6.2.16. Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor do PEIEX, quando solicitado;
- 6.2.17. Identificar e reportar ao Núcleo Operacional e Núcleo Gestor do PEIEX da Apex-Brasil empresas atendidas que sejam “case de sucesso”;
- 6.2.18. Conduzir o trabalho de prospecção de empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil;
- 6.2.19. Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam em atendimento pelo Núcleo Operacional;
- 6.2.20. Participar de orientações e atividades supervisionadas que serão oferecidas pelos docentes da Faculdade Sebrae ao longo da vigência da bolsa no âmbito do projeto de extensão da Faculdade Sebrae.
- 6.2.21. Apoiar o Coordenador Geral na elaboração de ementa e metodologia do curso livre de curta duração em Comércio Exterior para MPes.
- 6.2.22. Orientar os técnicos extensionistas vinculados aos seu respectivo Núcleo Operacional, quanto à elaboração de produções bibliográficas (artigo e estudo de caso).
- 6.2.23. Elaborar 02 (dois) artigos, de acordo com a metodologia do PEIEX e atuação do projeto.
- 6.2.24. Apresentar relatórios mensais, semestrais e anuais detalhando as atividades realizadas considerando as atribuições previstas neste Edital, incluindo a orientação acadêmica na produção dos produtos bibliográficos.
- 6.2.25. O bolsista modalidade **Monitor Extensionista**, acompanhará as atividades dos



bolsistas Técnicos e Apoio Técnico vinculados ao respectivo Núcleo Operacional.

### **6.3. Responsabilidades e Atribuições para vaga TÉCNICO**

**6.3.1.** Seguir as regras e orientações estabelecidas pela metodologia do PEIEX, observando o Regulamento de Convênios, o Manual de Procedimentos de Convênios da APEX-BRASIL e o Código de Ética do Sistema SEBRAE;

**6.3.2.** Acompanhar e aplicar a metodologia PEIEX no mínimo para 25 empresas validadas pelo Monitor, conforme as etapas de atendimento descritas na metodologia do PEIEX;

**6.3.3.** Identificar e sensibilizar novas empresas que poderão ser atendidas pelo PEIEX depois de serem validadas pelo Monitor;

**6.3.4.** Interagir com o Monitor, fornecendo informações compatíveis com o trabalho que executa;

**6.3.5.** Identificar e reportar ao Monitor empresas atendidas que sejam “case de sucesso”;

**6.3.6.** Interagir com os diversos atores e ecossistemas que tenham interface com as empresas acompanhadas;

**6.3.7.** Participar das reuniões semanais ou quinzenais de acompanhamento e atualização da equipe técnica do Núcleo Operacional;

**6.3.8.** Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam em atendimento pelo Núcleo Operacional;

**6.3.9.** Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;

**6.3.10.** Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil;

**6.3.11.** Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor, quando solicitado.

**6.3.12.** Participar de orientações e atividades supervisionadas que serão oferecidas pelos docentes da Faculdade Sebrae ao longo da vigência da bolsa no âmbito do projeto de extensão da Faculdade Sebrae.

**6.3.13.** Como resultado do projeto, o bolsista TÉCNICO deverá elaborar dois produtos bibliográficos produzidos, sendo 01 (um) artigo e 01 (um) estudo de caso, padrão acadêmico, que referencie a atuação e desempenho do projeto e o impacto da metodologia gerado nas empresas;

**6.3.14.** Apresentar relatórios mensais, semestrais e anuais detalhando as atividades realizadas considerando as atribuições previstas neste Edital.

**6.3.15.** Para cada bolsista modalidade **Técnico Extensionista** a base para execução de atividades extensionistas é composta por aproximadamente 25 empresas (meis, microempresas e empresas de pequeno porte) durante a vigência do Programa PEIEX – 24 (vinte e quatro) meses. No projeto deste Edital o ciclo de atendimento de cada empresa dura entre 03 e 04 meses.

**6.3.16.** O acompanhamento às empresas comporá a base de dados do Técnico





Extensionista para identificação dos resultados obtidos a partir dos atendimentos realizados, que deverão ser registrados em produtos técnicos e bibliográficos (artigo, estudo de caso, relatório técnico de pesquisa; dentre outros).

#### **6.4. Responsabilidades e Atribuições para vaga APOIO TÉCNICO**

- 6.4.1.** Seguir as regras e orientações estabelecidas pela metodologia do PEIEX, observando o Regulamento de Convênios, o Manual de Procedimentos de Convênios da APEX-BRASIL e o Código de Ética do Sistema SEBRAE;
- 6.4.2.** Inserir e atualizar no Sistema de Gestão Técnica do PEIEX e nos sistemas indicados pelo Sebrae-SP, as informações necessárias relativas ao atendimento de empresas;
- 6.4.3.** Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;
- 6.4.4.** Manter organizadas e atualizadas as pastas das empresas atendidas pelo PEIEX;
- 6.4.5.** Realizar pesquisas e busca de informações necessárias à atuação do Núcleo Operacional e ao atendimento das empresas;
- 6.4.6.** Auxiliar na produção de relatórios de gestão e elaborar planilhas, tabelas, gráficos, apresentações e demais documentos de apoio ao Núcleo Operacional;
- 6.4.7.** Acompanhar os trabalhos dos Técnicos do PEIEX nas empresas, quando solicitado e desde que alinhado com a Coordenação do respectivo Núcleo Operacional;
- 6.4.8.** Redigir as atas das reuniões semanais ou quinzenais do Núcleo Operacional;
- 6.4.9.** Apoiar a organização e participar das reuniões semanais ou quinzenais da equipe técnica do Núcleo Operacional;
- 6.4.10.** Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil.
- 6.4.11.** Participar de orientações e atividades supervisionadas que serão oferecidas pelos docentes da Faculdade Sebrae ao longo da vigência da bolsa no âmbito do projeto de extensão da Faculdade Sebrae.
- 6.4.12.** Apresentar relatórios mensais, semestrais e anuais detalhando as atividades realizadas considerando as atribuições previstas neste Edital.

#### **7. DAS FASES DA CHAMADA PÚBLICA**

- 7.1.** A chamada pública permitirá que as pessoas candidatas apresentem seus currículos, detalhando a formação acadêmica e as experiências profissionais relevantes.
- 7.2.** As candidaturas serão avaliadas pela Comissão de Avaliação que será composta por colaboradores e docentes da Faculdade Sebrae e Sebrae-SP, com o conhecimento técnico necessário para tomar as decisões pertinentes ao processo seletivo.
- 7.3.** A seleção das candidaturas para as bolsas de Monitor, Técnico e Apoio Técnico será realizada com base nos seguintes critérios:



**7.3.1.** Enquadramento da pessoa candidata nos critérios estabelecidos neste Edital;

**7.3.2.** Análise curricular e adequação do perfil às exigências da função.

**7.3.3.** Resultados da entrevista de seleção.

**7.4.** O processo seletivo será composto por 03 (três) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, com análise comparativa do currículo e da experiência profissional, orientando-se pelos objetivos do PEIEX e buscando formar uma equipe capacitada para a qualificação das empresas para exportação. As etapas são:

**7.4.1.** Etapa 01: Inscrição – caráter eliminatório

**7.4.2.** Etapa 02: Análise curricular e documental – caráter eliminatório e classificatório

**7.4.3.** Etapa 03: Entrevistas de Seleção – caráter eliminatório e classificatório final.

## **8. DAS ETAPAS**

### **8.1. Etapa 01 – Inscrição:**

**8.1.1.** A inscrição será efetivada mediante o preenchimento do formulário online, disponível no link <https://forms.office.com/r/i8jDgDVCEf> , até a data limite estabelecida no item “14 Cronograma”.

**8.1.2.** No ato da inscrição, a pessoa candidata deverá ler atentamente as informações e os anexos deste Edital.

**8.1.3.** A pessoa candidata deverá se certificar que todas as informações apresentadas estão corretas, pois nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida após a conclusão do preenchimento e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento.

**8.1.4.** A pessoa candidata deverá se inscrever para uma única modalidade (Monitor, Técnico ou Apoio Técnico). No momento do preenchimento do formulário eletrônico, deverá observar a modalidade da bolsa e o Núcleo/Polo que pretende concorrer neste processo seletivo.

**8.1.5.** Uma vez que a pessoa candidata selecionar a região de atuação no momento da inscrição, não será possível sua alteração durante ou após este processo seletivo, independentemente de o bolsista estar atuando em campo ou no cadastro reserva, exceto nos casos em que a FACULDADE SEBRAE avaliar a necessidade de alterar o local de atuação do bolsista.



**8.1.6.** Caso a pessoa candidata seja inscrita em mais de uma vaga/modalidade do mesmo edital, será considerada a última inscrição, ou seja, a de número maior.

**8.1.7.** Após completar o preenchimento do formulário, a pessoa candidata deverá enviar a documentação solicitada no **Anexo III (Requisitos e Documentos Obrigatórios e Desejáveis)**, em formato PDF e em um único arquivo, para o e-mail: [peix@faculdadesebrae.com.br](mailto:peix@faculdadesebrae.com.br), com o assunto: “**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA EQUIPE TÉCNICA Nº 003/2025 | Nome Completo xxx | Núcleo XXX | MODALIDADE XXX**”.

**8.1.8.** Todos os documentos exigidos devem ser enviados exclusivamente em formato PDF. A pessoa candidata é responsável por garantir que todos os arquivos estejam legíveis e compatíveis com o formato especificado.

**8.1.9.** O Sebrae-SP reserva-se o direito de solicitar a apresentação dos documentos e comprovantes originais a qualquer momento para conferência, sob pena de eliminação.

**8.1.10.** Documentos e informações ilegíveis ou incompletos não serão considerados válidos durante as etapas do processo seletivo.

**8.1.11.** O Sebrae-SP não se responsabiliza pelo extravio de documentos enviados eletronicamente. Caso a pessoa candidata alegue que o documento foi enviado e não recebido, deverá fornecer prova do envio.

**Parágrafo Único:** o Sebrae-SP não se responsabiliza por problemas na submissão das inscrições causados por falhas de conexão com a internet, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, envio de inscrições fora do prazo e horário determinado, baixa qualidade dos arquivos submetidos, ou outros fatores técnicos que impeçam a conexão ou a transferência de dados. Tais eventualidades não serão aceitas como justificativa para a submissão de inscrições após o prazo estabelecido neste Edital. Recomenda-se que as inscrições sejam conferidas antes da submissão e enviadas com a devida antecedência.

## **8.2. Etapa 2 – Análise Curricular e Documental**

**8.2.1.** Esta etapa, de caráter eliminatório, avaliará se a candidatura atende aos preceitos, requisitos, prazos e documentação estipulados no Edital.

**8.2.2.** A análise será realizada pela Comissão de Avaliação, com base nos seguintes quesitos:

**8.2.2.1.** Verificação da conformidade da documentação apresentada pela pessoa candidata com os requisitos exigidos pelo Edital.

**8.2.2.2.** Verificação do cumprimento dos prazos de submissão, conforme estabelecido no Cronograma.



**8.2.3.** A Comissão analisará os documentos apresentados e atribuirá notas de acordo com os seguintes critérios **PARA VAGA DE MONITOR:**

**8.2.3.1.** O primeiro critério, **denominado Trajetória e Experiência Profissional**, será composto pelas seguintes subdivisões:

**8.2.3.1.1.** Experiência Profissional comprovada em Gestão de Equipes (06 meses) **3,0 pontos;**

**8.2.3.1.2.** Experiência Profissional comprovada em Gestão de Projetos (06 meses), **3,0 pontos;**

**8.2.3.1.3.** Experiência Profissional comprovada em Comércio Exterior (06 meses), **2,0 pontos;**

**8.2.3.1.4.** Experiência Profissional comprovada como Docente ou Facilitador de formação continuada (06 meses), **2,0 pontos.**

**8.2.3.2.** O segundo critério, **denominado Aderência aos Requisitos da Vaga**, será composto pelas seguintes subdivisões:

**8.2.3.2.1.** curso superior completo em nível **Pós-graduação** em Administração, Comércio Exterior, Relações Internacionais, Relações Governamentais, Gestão de Negócios, Gestão de Negócios Digitais, Gestão Comercial, Gestão de Processos Gerenciais, Gestão do Agronegócio, Gestão Pública, Políticas Públicas, Logística, Gestão Logística, Direito, Design, Economia, Turismo, Engenharia de Produção, **5,0 pontos.**

**8.2.3.2.2.** Pós-graduação em outras áreas, **2,0 pontos.**

**8.2.3.2.3.** Fluência comprovada em inglês nível intermediário ou avançado, **1,0 ponto.**

**8.2.3.2.4.** Fluência comprovada em espanhol nível intermediário ou avançado, **1,0 ponto.**

**8.2.3.2.5.** Ex-bolsistas do Programa ALI, Ex-bolsistas do Programa PEIEX, ou ex-prestadores de serviços (PJ) do Programa PEIEX, **1 ponto.**

**8.2.4.** A Comissão de Avaliação analisará os documentos apresentados de acordo com os seguintes critérios **PARA VAGA DE TÉCNICO:**

**8.2.4.1.** O primeiro critério, **denominado Trajetória e Experiência Profissional**, será composto pela seguinte subdivisão:

**8.2.4.1.1.** Experiência Profissional Comprovada em Comércio Exterior (06 meses), **10,0 pontos.**

**8.2.4.2.** O segundo critério, **denominado Aderência aos Requisitos da Vaga**, será composto pelas seguintes subdivisões:

**8.2.4.2.1.** Curso superior completo em nível **graduação, bacharel ou tecnólogo**, em Administração, Comércio Exterior, Relações Internacionais, Relações Governamentais, Gestão de Negócios, Gestão de Negócios Digitais, Gestão Comercial, Gestão de Processos Gerenciais, Gestão do Agronegócio, Gestão Pública, Políticas Públicas, Logística, Gestão Logística, Direito, Design, Economia, Turismo, Engenharia de Produção, **5,0 pontos;**

**8.2.4.2.2.** Curso superior completo em nível graduação, bacharel ou tecnólogo, ou pós-graduação em



outras áreas, **2,0 pontos.**

**8.2.4.2.3.** Fluência comprovada em inglês nível intermediário ou avançado, **1,0 ponto.**

**8.2.4.2.4.** Fluência comprovada em espanhol nível intermediário ou avançado, **1,0 ponto.**

**8.2.4.2.5.** Ex-bolsistas do Programa ALI, Ex-bolsistas Programa do PEIEX, ou ex-prestadores de serviços (PJ) do Programa PEIEX, **1 ponto.**

**8.2.5.** A Comissão analisará os documentos apresentados de acordo com os seguintes critérios **PARA VAGA DE APOIO TÉCNICO:**

**8.2.5.1.** O primeiro critério, **denominado Trajetória e Experiência Profissional** será composto pelas seguintes subdivisões:

**8.2.5.1.1.** Motivadores e experiência relatada no Formulário de Perfil – Anexo I enviado no momento da inscrição, **5,0 pontos;**

**8.2.5.1.2.** Experiência Profissional em Apoio administrativo – experiência relatada no CV, **5, 0 pontos.**

**8.2.5.2.** O segundo critério, **denominado Aderência aos Requisitos da Vaga,** será composto pelas seguintes subdivisões:

**8.2.5.2.1.** Curso superior em andamento, em **nível bacharel ou tecnólogo**, em Administração, Comércio Exterior, Relações Internacionais, Relações Governamentais, Gestão de Negócios, Gestão de Negócios Digitais, Gestão Comercial, Gestão de Processos Gerenciais, Gestão do Agronegócio, Gestão Pública, Políticas Públicas, Logística, Gestão Logística, Direito, Design, Economia, Turismo, Engenharia de Produção, **7,0 pontos;**

**8.2.5.2.2.** Cursos acadêmicos extracurriculares em qualquer área, **2,0 pontos.**

**8.2.5.2.3.** Ex-bolsistas do Programa ALI, Ex-bolsistas do Programa PEIEX, ou ex-prestadores de serviços (PJ) do Programa PEIEX, **1 ponto.**

**8.2.6.** A pessoa candidata poderá emitir autodeclaração que comprove sua experiência profissional na impossibilidade de comprovação dos requisitos exigidos, em função de:

- a) Falência da empresa em que realizou esta atividade;
- b) Recusa da empresa em fornecer a declaração;
- c) Representar um prejuízo ao vínculo empregatício atual.

**8.2.6.1.** A autodeclaração deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome completo da pessoa candidata, cargo que ocupava, atividades que exercia, período de execução destas atividades, data, local, assinatura e o atesto de que as informações são verídicas, sob as penas da lei.

**8.2.7.** Para fins de comprovação, não serão aceitas experiências profissionais adquiridas por meio de estágios.

**8.2.8.** Documentos enviados com escrita em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o



idioma português.

**8.2.9.** Cada uma dessas etapas e critérios será fundamental na composição da pontuação final da pessoa candidata, buscando garantir uma seleção justa e de acordo com os objetivos do programa.

**8.2.9.1.** A pessoa candidata terá a oportunidade de complementar a documentação solicitada no Edital, durante o período de recurso especificado no Item 14 – Cronograma.

**8.2.9.2.** Caso a pessoa candidata não apresente a documentação complementar exigida na divulgação do resultado da análise curricular e documental, dentro do prazo estabelecido para recurso, será eliminada do processo seletivo.

**8.2.10. Serão habilitadas para a 3ª etapa as 20 (vinte) primeiras pessoas candidatas que obtiverem as maiores pontuações nesta etapa, na modalidade MONITOR.**

**8.2.11. Serão habilitadas para a 3ª etapa as 200 (duzentas) primeiras pessoas candidatas que obtiverem as maiores pontuações nesta etapa, na modalidade TÉCNICO.**

**8.2.12. Serão habilitadas para a 3ª etapa as 56 (cinquenta e seis) primeiras pessoas candidatas que obtiverem as maiores pontuações, nesta etapa, na modalidade APOIO TÉCNICO.**

**8.2.13.** Em caso de empate, será considerado a maior pontuação no critério “trajetória e Experiência Profissional” relatadas no Curriculum Vitae e evidenciadas na apresentação dos documentos comprobatórios, bem como as respostas do Formulário de Perfil, desde que estejam em conformidade com os termos estabelecidos neste Edital.

**8.2.14.** Os quantitativos de vagas descritos para cada modalidade (Monitor, Técnico e Apoio Técnico), considera o preenchimento de vagas não preenchidas no Edital nº 002/2025, bem como preenchimento de vaga para cadastro reserva, sendo que para 01 (uma) vaga são considerados até 03 (três) cadastros reserva.

**8.2.15.** É vedado a qualquer membro da Comissão de Avaliação julgar candidaturas quando:

**8.2.15.1.** Houver interesse pessoal direto ou indireto de sua parte; ou

**8.2.15.2.** Estiver participando seu cônjuge, companheiro(a), ou parente consanguíneo, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**8.2.16.** Será eliminada do processo de seleção a pessoa candidata cujo perfil não seja adequado às atividades do Programa ou que, em sua trajetória profissional, exerça atividades conflitantes com o objeto do Programa.

**8.2.17.** Não será permitida a entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste Edital.



### **8.3. Etapa 3 – Entrevista**

**8.3.1.** A pessoa candidata selecionada nas etapas anteriores será submetida à entrevista, a qual terá caráter eliminatório e classificatório e se prestará a identificar a adequação das competências, habilidades e atitudes do proponente aos requisitos da vaga por ele pleiteada.

**8.3.2.** A entrevista será realizada no formato remoto (online), com duração máxima de 20 minutos e poderá ser gravada a critério do Sebrae-SP.

**8.3.3.** O link para realizar a entrevista individual será enviado para o e-mail preenchido pela pessoa candidata no Formulário de Perfil – anexo I.

**8.3.4.** A pessoa candidata deverá acessar o link da entrevista com 05 (cinco) minutos de antecedência e aguardar a Comissão de Avaliação iniciar a entrevista individual.

**8.3.5.** A entrevista individual será realizada com perguntas abertas sobre:

**8.3.5.1.** trajetória e experiência profissional;

**8.3.5.2.** conhecimentos específicos;

**8.3.5.3.** motivadores e experiência relatado no Formulário de Perfil enviado no momento da inscrição.

**8.3.6.** Cada membro da Comissão de Avaliação pontuará segundo os critérios estabelecidos neste Edital, para os respectivos itens que estiverem sendo avaliados na entrevista, considerando o disposto na tabela a seguir:

<b>MODALIDADE</b>	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO</b>	<b>NOTA</b>	<b>PESO</b>
	<b>Trajétória e experiência profissional</b>	Apresentou os critérios de maneira consistente e completa	10	4
		Apresentou a maioria dos critérios de forma consistente e completa	8	
		Apresentou metade dos critérios de forma consistente e completa	6	
		Apresentou poucos aspectos dos critérios de forma consistente e completa	4	
		Não apresentou qualquer critério de forma consistente e completa	0	
		Apresentou os critérios de maneira consistente e completa	10	
		Apresentou a maioria dos critérios de forma consistente e completa	8	

MONITOR	Conhecimentos específicos	Apresentou metade dos critérios de forma consistente e completa	6	3
		Apresentou poucos aspectos dos critérios de forma consistente e completa	4	
		Não apresentou qualquer critério de forma consistente e completa	0	
	Motivadores e experiência relatada no Formulário de Perfil enviado no momento da inscrição.	Apresentou os critérios de maneira consistente e completa	10	3
		Apresentou a maioria dos critérios de forma consistente e completa	8	
		Apresentou metade dos critérios de forma consistente e completa	6	
		Apresentou poucos aspectos dos critérios de forma consistente e completa	4	
		Não apresentou qualquer critério de forma consistente e completa	0	
TÉCNICO	Trajetória e experiência profissional	Apresentou os critérios de maneira consistente e completa	10	3
		Apresentou a maioria dos critérios de forma consistente e completa	8	
		Apresentou metade dos critérios de forma consistente e completa	6	
		Apresentou poucos aspectos dos critérios de forma consistente e completa	4	
		Não apresentou qualquer critério de forma consistente e completa	0	
	Conhecimentos específicos	Apresentou os critérios de maneira consistente e completa	10	4
		Apresentou a maioria dos critérios de forma consistente e completa	8	
		Apresentou metade dos critérios de forma consistente e completa	6	
		Apresentou poucos aspectos dos critérios de forma consistente e completa	4	
		Não apresentou qualquer critério de forma consistente e completa	0	
		Apresentou os critérios de maneira consistente e completa	10	
		Apresentou a maioria dos critérios de forma consistente e completa	8	



	<b>Motivadores e experiência relatada no Formulário de Perfil enviado no momento da inscrição.</b>	Apresentou metade dos critérios de forma consistente e completa	6	3
		Apresentou poucos aspectos dos critérios de forma consistente e completa	4	
		Não apresentou qualquer critério de forma consistente e completa	0	
<b>APOIO TÉCNICO</b>	<b>Trajectoria e experiência profissional</b>	Apresentou os critérios de maneira consistente e completa	10	4
		Apresentou a maioria dos critérios de forma consistente e completa	8	
		Apresentou metade dos critérios de forma consistente e completa	6	
		Apresentou poucos aspectos dos critérios de forma consistente e completa	4	
		Não apresentou qualquer critério de forma consistente e completa	0	
	<b>Motivadores e experiência relatada no Formulário de Perfil enviado no momento da inscrição.</b>	Apresentou os critérios de maneira consistente e completa	10	6
		Apresentou a maioria dos critérios de forma consistente e completa	8	
		Apresentou metade dos critérios de forma consistente e completa	6	
		Apresentou poucos aspectos dos critérios de forma consistente e completa	4	
		Não apresentou qualquer critério de forma consistente e completa	0	

**8.3.7.** A entrevista será realizada pela Comissão de Avaliação e se referenciará na(s):

**8.3.7.1.** Capacidade de a pessoa candidata discorrer verbalmente (sem apoio de recursos instrucionais externos), de forma clara, objetiva e tecnicamente consistente sobre os desafios e perspectivas que deverá enfrentar na implementação do Programa de Qualificação para Exportação;

**8.3.7.2.** Habilidades interpessoais, em particular de comunicação, necessárias para o desempenho das funções da vaga. Coerência, uso de exemplos, e/ou dados e/ou citações, consistência e sequência de ideias e conclusão, vocabulário preciso e estilo adequado também serão avaliados.

**8.3.8.** O cronograma de divulgação dos resultados das etapas de enquadramento e de análise curricular e de adequação do perfil, portanto, bem como o calendário com horário



das entrevistas, será disponibilizado no site da Faculdade Sebrae: <https://faculdadesebrae.com.br/editais/>, obedecendo ao cronograma exposto neste Edital.

**8.3.9.** Farão jus à vaga ofertada por este edital a pessoa candidata que obtiver a maior pontuação na etapa 03 - entrevistas.

**8.3.9.1.** A pontuação final da pessoa candidata considerará a média das notas atribuídas por cada membro da Comissão de Avaliação, conforme critérios, parâmetros, notas e pesos, de acordo com a tabela desta etapa.

**8.3.10.** Em caso de empate, será considerado o critério de maior peso, em cada modalidade, para seleção de pessoa candidata.

## **9. ACOMPANHAMENTO**

**9.1.** A pessoa candidata selecionada integrará a equipe do Núcleo Operacional do PEIEX, como bolsista extensionista nas modalidades Monitor, Técnico ou Apoio Técnico, conforme as atribuições previstas neste Edital.

**9.2.** Será responsabilidade da pessoa candidata selecionada a elaboração e apresentação de relatórios mensais, semestrais e finais sobre as atividades desempenhadas, conforme orientações estabelecidas neste Edital.

**9.3.** A pessoa candidata selecionada deverá participar das atividades do projeto de extensão no âmbito do núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae, durante o período de vigência da bolsa.

## **10. COMPROMISSOS DO BOLSISTA - MODALIDADE MONITOR**

**10.1.** Assinar termo de outorga e Plano de Trabalho, bem como as declarações deste Edital.

**10.2.** Entregar Relatório técnico mensal, semestral e final, detalhando as atividades realizadas considerando as atribuições previstas neste Edital conforme metodologia Apex.

**10.3.** Deverá ser elaborado e entregue, até o 21º mês de vigência da bolsa extensionista, relatório técnico e documento comprobatório contendo as ações que evidenciem o apoio prestado ao Coordenador Geral na elaboração de ementa e metodologia do curso livre de curta duração em Comércio Exterior para MPes.

**10.4.** Relatório semestral e documento comprobatório (certificado, diploma, lista de presença etc) que evidencie a participação em atividades promovidas pela Faculdade Sebrae e seu núcleo de internacionalização, tais como: aula aberta, congressos, seminários, cursos livres, eventos,



palestras, entre outros.

**10.5.** O Relatório semestral deverá incluir as orientações e atividades acadêmicas desenvolvidas junto aos docentes da Faculdade Sebrae no contexto do projeto de extensão.

**10.6.** Elaborar 02 (dois) artigos, de acordo com a metodologia do PEIEX e atuação do projeto.

**10.7.** Relatório técnico final a ser revisado em conjunto com o Coordenador Geral, sobre o apoio realizado ao técnico extensionista na elaboração dos produtos bibliográficos (artigo e estudo de caso).

**10.8.** O bolsista fica ciente que não poderá requerer futuramente, direitos patrimoniais de material intelectual produzido no âmbito do projeto de extensão e que deverá assinar Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais assim que convidado.

**10.9.** A reprovação dos produtos acadêmicos coloca o bolsista Monitor e o bolsista Técnico em situação de inadimplência junto com a Faculdade Sebrae e Sebrae-SP, a qual somente será sanada com a entrega regularizada dos produtos, devidamente revistos e readequados.

## **11. COMPROMISSOS DO BOLSISTA - MODALIDADE TÉCNICO**

**11.1.** Assinar termo de outorga e Plano de Trabalho, bem como as declarações deste Edital.

**11.2.** Entregar Relatório técnico mensal, semestral e final, detalhando as atividades realizadas considerando as atribuições previstas neste Edital.

**11.3.** Entregar Relatório semestral e documento comprobatório (certificado, diploma, lista de presença etc) que evidencie a participação em atividades promovidas pela Faculdade Sebrae, tais como: aula aberta, congressos, seminários, cursos livres, eventos, palestras etc.

**11.4.** O Relatório semestral deverá conter as orientações e atividades acadêmicas desenvolvidas junto aos docentes da Faculdade Sebrae no contexto do projeto de extensão.

**11.5.** Apresentar até o 21º mês de vigência da bolsa extensionista, relatório técnico e a entrega de 02 (dois) produtos bibliográficos produzidos, sendo 01 (um) artigo e 01 (um) estudo de caso, padrão acadêmico, que referencie a atuação no projeto, o desempenho, registro de boas práticas e os resultados obtidos no programa, seja com números efetivos ou um plano de ação consolidado, o qual será revisado pelo Monitor e Coordenador Geral.

**11.6.** O bolsista fica ciente que não poderá requerer futuramente, direitos patrimoniais de material intelectual produzido no âmbito do projeto de extensão e que deverá assinar Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais assim que convidado.

**11.7.** A reprovação dos produtos acadêmicos coloca o bolsista Monitor e o bolsista Técnico em situação de inadimplência junto com a Faculdade Sebrae e Sebrae-SP, a qual somente será sanada



com a entrega regularizada dos produtos, devidamente revistos e readequados.

## **12. COMPROMISSOS DO BOLSISTA – MODALIDADE APOIO TÉCNICO**

**12.1.** Assinar termo de outorga e Plano de Trabalho, bem como as declarações deste Edital.

**12.2.** Entregar Relatório técnico mensal, semestral e final, detalhando as atividades realizadas considerando as atribuições previstas neste Edital.

**12.3.** Entregar Relatório semestral e documento comprobatório (certificado, diploma, lista de presença etc) que evidencie a participação em atividades promovidas pela Faculdade Sebrae, tais como: aula aberta, congressos, seminários, cursos livres, eventos, palestras etc.

**12.4.** O Relatório semestral deverá conter as orientações e atividades realizadas junto aos docentes da Faculdade Sebrae no âmbito do projeto de extensão.

**12.5.** O bolsista fica ciente que não poderá requerer futuramente, direitos patrimoniais de material intelectual produzido no âmbito do projeto de extensão e que deverá assinar Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais assim que convidado.

## **13. PAGAMENTO DAS BOLSAS**

**13.1.** O pagamento das bolsas será realizado no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à concessão da bolsa.

**13.2.** Após o início do Programa, os bolsistas passarão a receber o valor da bolsa conforme estabelecido neste Edital, diretamente na conta corrente informada no termo de outorga.

**13.3.** O valor mensal da bolsa estará condicionado ao cumprimento das atividades previstas no projeto, conforme descrito nos anexos deste Edital.

**13.4.** O cumprimento das atividades estabelecidas no projeto deverá ser comprovado por meio de relatórios de atividades mensais, semestrais e finais, os quais serão disponibilizados pelos Núcleos Operacionais;

**13.5.** A não apresentação dos relatórios ou a não aprovação dos mesmos será fator impeditivo para o recebimento das parcelas subsequentes da bolsa, bem como para a sua manutenção.

**13.6.** As bolsas terão vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do termo de outorga e seus anexos. Após esse período, a concessão de bolsas será encerrada, em conformidade com o prazo estabelecido no Convênio firmado entre a APEX-Brasil e SEBRAE-SP.



**13.7.** Em caso de desistência dos bolsistas técnico e apoio técnico durante a vigência da bolsa, estes deverão informar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e apresentar um relatório detalhado das atividades realizadas e entregar ao Monitor e ao Coordenador Operacional do Núcleo um plano de trabalho completo para garantir a continuidade das atividades do Programa. Em caso de desistência do bolsista monitor, este também deverá informar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e apresentar um relatório detalhado das atividades realizadas e entregar ao Coordenador Geral e Coordenador Operacional do Núcleo um plano de trabalho completo para garantir a continuidade das atividades do Programa.

**13.8.** A bolsa concedida tem caráter de doação, não gerando vínculo empregatício, contraprestação de serviços ou vantagem para o doador. A bolsa também não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto no inciso I do artigo 106 da Lei nº 5.172/1966, e de acordo com o § 4º do artigo 9º da Lei nº 10.973/2004, incluído pela Lei nº 13.243/2016.

**13.9.** Ao término da vigência do termo de outorga, o bolsista deverá apresentar todas as atividades previstas neste Edital, em especial as descritas no item "Compromissos do Bolsista" bem como as atividades previstas no Termo de Outorga e anexos, com o objetivo de documentar sua atuação no projeto, os resultados e o desempenho obtidos pelas empresas participantes.

#### **14. DO CRONOGRAMA**

**14.1.** O cronograma desta Chamada Pública seguirá as datas abaixo:

<b>DATA</b>	<b>AÇÃO</b>
07/04/2025	Lançamento da Chamada Pública
07/04/2025 a 16/04/2025	Etapa 01 – Período de Inscrições e encaminhamento da documentação
17/04/2025	Divulgação da lista de inscritos
22/04/2025 a 28/04/2025	Etapa 02 – análise da documentação
30/04/2025	Divulgação dos selecionados para a etapa 3 - entrevista
05/05/2025 a 06/05/2025	Prazo para recurso
09/05/2025	Divulgação final dos selecionados para a etapa 3 - entrevista
12/05/2025 a 21/05/2025	Etapa 03 – Entrevistas individuais
23/05/2025	Resultado Final
26/05/2025 a 30/05/2025	Convocação e assinatura do Termo de outorga
02/06/2025	Previsão de Início das Atividades - Bolsista

#### **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail [peiex@faculdadesebrae.com.br](mailto:peiex@faculdadesebrae.com.br) e serão analisados pela Comissão de Avaliação e respondidos em até 02 (dois) dias, de acordo com



o cronograma estabelecido neste Edital. Deverá conter no assunto do e-mail “**Recurso Edital nº 003/2025**”.

**15.2.** A pessoa candidata poderá interpor recurso, respeitando os prazos indicados no item "Cronograma", dirigido ao Sebrae-SP, que deliberará sobre o recurso dentro dos prazos estipulados neste Edital.

**15.3.** Na ausência de apresentação de recursos nas etapas previstas no Cronograma, as etapas subsequentes poderão ser antecipadas.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** A pessoa candidata habilitada não poderá realizar publicações sobre ações ou dados envolvendo o PEIEX sem a devida aprovação da APEX-BRASIL e SEBRAE-SP, por intermédio da FACULDADE SEBRAE.

**16.2.** Constituirá fator impeditivo para concessão de apoio financeiro qualquer inadimplência da pessoa candidata com a FACULDADE SEBRAE, o SEBRAE-SP e/ou APEX-BRASIL, ou com órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta do Estado de São Paulo e da União, se não forem regularizadas dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado.

**16.3.** A pessoa candidata habilitada neste Edital se comprometerá a comunicar a FACULDADE SEBRAE o andamento da aplicação da metodologia do PEIEX junto às empresas e atividades realizadas.

**16.4.** A pessoa candidata habilitada será responsável por todas as obrigações como bolsista permitindo ao SEBRAE-SP, por intermédio da FACULDADE SEBRAE, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas, ficando assim obrigada a fornecer qualquer informação solicitada por essa instituição.

**16.5.** A pessoa candidata habilitada não poderá utilizar as logomarcas da APEX-BRASIL, do PEIEX, SEBRAE e FACULDADE SEBRAE, e não poderá utilizar os documentos da Metodologia do Programa em atividades que não estejam correlacionadas diretamente com o Convênio APEX BRASIL e SEBRAE-SP.

**16.6.** A Faculdade Sebrae e APEXBRASIL acompanharão as atividades da pessoa candidata habilitada neste Edital, conforme metodologia e plano de trabalho do Programa Peiex e do Projeto de extensão no âmbito do núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae.

**16.7.** Esclarecimentos e informações adicionais do conteúdo deste Edital, podem ser obtidos junto a FACULDADE SEBRAE, em horário comercial pelo e-mail: [peiex@faculdadesebrae.com.br](mailto:peiex@faculdadesebrae.com.br)

**16.8.** A Apex-Brasil e Sebrae-SP reservam-se no direito de resolver os casos omissos e as situações



não previstas no presente Edital.

**16.9.** A Faculdade Sebrae poderá realizar o remanejamento das pessoas candidatas habilitadas nas vagas existentes, nos Polos da Faculdade Sebrae instalados nos Escritórios Regionais do Sebrae-SP, conforme **anexo IV – Locais de Atuação**, considerando a ordem de classificação do Bolsista.

**16.10.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota das pessoas candidatas neste Processo Seletivo.

**16.11.** Este Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, total ou parcialmente, a qualquer momento, por decisão unilateral do Sebrae-SP, por motivo de interesse público ou por quaisquer outras razões pertinentes.

**16.12.** Integram este Edital os seguintes anexos:

- 16.12.1. ANEXO I – FORMULÁRIO DE PERFIL**
- 16.12.2. ANEXO II – DETALHAMENTO DAS VAGAS**
- 16.12.3. ANEXO III - REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E DESEJÁVEL**
- 16.12.4. ANEXO IV – LOCAIS DE ATUAÇÃO**
- 16.12.5. ANEXO V – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**
- 16.12.6. ANEXO VI - TERMO DE CONDUTA**
- 16.12.7. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**
- 16.12.8. ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**
- 16.12.9. ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**
- 16.12.10. ANEXO X – MINUTA TERMO DE OUTORGA E PLANO DE TRABALHO**



## ANEXO I – FORMULÁRIO DE PERFIL

Por favor, baixe o formulário, complete-o e salve-o como um arquivo em formato PDF antes de enviar via e-mail juntamente com a documentação solicitada no Edital para efetivar sua inscrição.

- 1) Nome completo:
- 2) E-mail de contato:
- 3) CPF:
- 4) Para qual núcleo você está se inscrevendo? ( ) Grande SP – Faculdade Sebrae ( ) Campinas ( ) São José dos Campos ( ) ABC Paulista ( ) Polo Baixada Santista
- 5) Para qual modalidade você está se inscrevendo? ( ) Monitor ( ) Técnico ( ) Apoio Técnico
- 6) A cidade que você mora atualmente é a cidade do Núcleo/Polo que está se inscrevendo? Se negativo, descreva o nome da cidade que reside.
- 7) Por que trabalhar no Programa PEIEX-APEX faz sentido para você?
- 8) De que maneira você, com sua experiência e seu conjunto de competências, é capaz de contribuir para a implementação do Programa PEIEX-APEX?
- 9) Você já teve alguma experiência de trabalho com comércio exterior, gestão de equipes ou gestão de inovação antes? Descreva resumidamente essa experiência.

### Perguntas exclusiva para Modalidade MONITOR:

- 10) Você já atuou como Docente ou Facilitador de formação continuada, com foco na promoção do comércio exterior e no desenvolvimento local ? Descreva resumidamente essa experiência.
- 11) Você já teve alguma experiência liderando times antes? Descreva resumidamente essa experiência.





## ANEXO II – DETALHAMENTO DAS VAGAS

### 1. Das Vagas

- 1.1.** Serão disponibilizadas **até 82 (oitenta e duas) vagas**, com vistas a composição da equipe técnica do PEIEX: vagas não preenchidas no Edital anterior (Edital nº 002/2025), destinadas à função de Monitor, Técnico e Apoio Técnico, que atenderá aos 04 (quatro) Núcleos Operacionais e 01 (um) Polo do Programa PEIEX.
- 1.2.** Para 01 (uma) vaga serão disponibilizadas até 03 (três) vagas reserva.  
**1.2.1. Considerando o resultado do Edital nº 002/2025, para o Núcleo da Grande SP – Faculdade Sebrae, modalidade MONITOR, a quantidade de vagas no cadastro reserva será de até 06 (seis) vagas.**
- 1.3.** A critério do Sebrae-SP e em alinhamento com a Apex-Brasil, os valores de concessão de bolsa poderão ser atualizados de acordo com a tabela de referência do Programa PEIEX vigente no site da Apex-Brasil.
- 1.4.** As vagas relacionadas nos termos deste edital observarão os níveis, requisitos e especificidades descritos a seguir:

MODALIDADE DA BOLSA	VALOR DA BOLSA MENSAL	QTDE VAGAS (início imediato)
Monitor Extensionista	R\$ 6.912,25	4
Técnico Extensionista	R\$ 5.606,26	64
Apoio Técnico Extensionista	R\$ 1.299,31	14

NÚCLEO/POLO	ENDEREÇO	REGIÕES DE ABRANGÊNCIA (POLOS DA FACULDADE SEBRAE_ERS)	QUANTIDADE VAGAS MONITOR	QUANTIDADE VAGAS TÉCNICO	QUANTIDADE VAGAS APOIO TÉCNICO
FACULDADE SEBRAE GRANDE SP	FACULDADE SEBRAE Alameda Nothmann, 598 – Campos Elíseos, São Paulo - SP, CEP: 01216-000	Capital Centro	0	33	8
		Capital Sul			
		Capital Oeste			
		Osasco			
		Capital Norte			
		Capital Leste I			
Capital Leste II					

		Guarulhos			
		Alto Tietê			
CAMPINAS	<b>CAMPINAS</b> Rua da Abolição, 881/885 - Ponte Preta, Campinas - SP	CAMPINAS	2	14	2
		JUNDIAÍ			
		PIRACICABA			
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	<b>SÃO JOSÉ DOS CAMPOS</b> Av. Mal. Floriano Peixoto, 416, Centro, São José dos Campos – SP	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	4	1
		GUARATINGUE TÁ			
ABC PAULISTA (Polo Baixada)	<b>GRANDE ABC</b> Rua das Figueiras, 315, Bairro Jardim, Santo André – SP	GRANDE ABC	1	13	3
		POLO BAIXADA SANTISTA			
<b>04 Núcleos</b>		<b>16 Polos da Faculdade</b>	<b>4 Monitores</b>	<b>64 Técnicos</b>	<b>14 Apoio Técnico</b>

- 1.5.** As bolsas serão direcionadas com foco explícito em práticas extensionistas e metodologias em conformidade com o objetivo do PEIEX.
- 1.6.** Para exercer suas funções, os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX receberão treinamento da APEX-BRASIL na metodologia do programa, no Sistema de Gestão Financeira da APEX-BRASIL e no Sistema de Gestão do PEIEX, e em outros sistemas a ser indicado pela Sebrae-SP, quando necessário.
- 1.7.** O treinamento e capacitação ocorrerão em formato híbrido (à distância e/ou presencial), sendo que os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação para o momento presencial deverão ser pagos pelos bolsistas com o recurso oriundo da bolsa a ser recebida no mês subsequente.
- 1.7.1.** mediante autorização prévia da ApexBrasil, poderá ocorrer ajuda de custo para bolsistas que realizarem o treinamento em outro núcleo operacional que não seja da região escolhida pelo bolsista.
- 1.8.** A classificação para as vagas do edital não gera expectativa de direito à concessão da bolsa de extensão.
- 1.9.** As pessoas candidatas aprovadas para o cadastro reserva, serão chamadas na hipótese de vacância de algumas das vagas já preenchidas anteriormente, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 1.10.** Caso o bolsista habilitado no cadastro reserva seja convocado para atuar no programa, será



beneficiário das parcelas remanescentes da bolsa, a partir da convocação, conforme vigência do Convênio.

- 1.11.** O período de habilitação da pessoa candidata no cadastro reserva será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados da divulgação do resultado final deste Edital.
- 1.12.** O valor da bolsa concedida aos bolsistas extensionistas do PEIEX inclui os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação, para qualificação de empresas que estejam dentro de um raio de 100 km do local de instalação do Núcleo Operacional e sua abrangência, ou do respectivo polo ao qual o bolsista esteja vinculado.
- 1.13.** Empresas localizadas além deste limite deverão ser atendidas exclusivamente no formato “a distância”.
- 1.14.** A pessoa candidata deverá disponibilizar equipamento próprio para aplicar a metodologia PEIEX nas empresas participantes do Programa, tais como: microcomputador portátil e smartphone com acesso à internet móvel e ferramenta do pacote Microsoft Office versão atual e suporte a Java.
- 1.15.** Mediante autorização prévia da Apex-Brasil, poderá ocorrer ajuda de custo com alimentação, deslocamentos, passagem e hospedagem para participações em eventos, visita a empresas, ou deslocamentos entre Polo/SEDE do núcleo/Polo. Nas situações autorizadas pela Apex-Brasil, as despesas com ajuda de custo seguirá os valores e os parâmetros orçamentários da Apex-Brasil, disponível para consulta no portal da Apex-Brasil.
- 1.16.** A bolsa concedida caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para o doador e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto neste parágrafo a fato pretérito, como previsto no inciso I do artigo 106 da Lei nº 5.172/1966, nos termos do § 4º do artigo 9º da Lei nº 10.973/2004, incluído pela Lei nº 13.243/2016.
- 1.17.** O Convênio entre a APEX-BRASIL e Sebrae-SP não gera vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre os empregados ou outros colaboradores da instituição e a APEX-BRASIL. Tampouco haverá vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre a equipe do PEIEX e a APEX-BRASIL.



### ANEXO III – REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E DESEJÁVEL

1. Para habilitar-se à seleção objeto deste edital, a pessoa candidata deve cumprir os seguintes requisitos obrigatórios e apresentar os documentos válidos como comprovação de acordo com cada modalidade:

#### REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

<b>MONITOR</b>		
<b>Requisitos Obrigatórios</b>		<b>Documentos Válidos para Comprovação</b>
<b>Formação acadêmica</b>	Curso superior completo (reconhecido pelo MEC) em nível de <b>Pós-Graduação em:</b> Administração, Comércio Exterior, Relações Internacionais, Relações Governamentais, Gestão de Negócios, Gestão de Negócios Digitais, Gestão Comercial, Gestão de Processos Gerenciais, Gestão do Agronegócio, Gestão Pública, Políticas Públicas, Logística, Gestão Logística, Direito, Design, Economia, Turismo, Engenharia de Produção.	Certificado de conclusão de pós-graduação <i>lato sensu</i> .
<b>Trajatória e Experiência Profissional</b>	Atuação de pelo menos 6 (seis) meses em:  1) Gestão de Equipe.  2) Gestão de Projetos.  3) Áreas de comércio exterior ou internacionalização dentro de: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Empresas Exportadoras;</li><li>○ Consultoria em Comércio Exterior;</li><li>○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>;</li><li>○ Empresa de Logística internacional;</li><li>○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros;</li></ul>	<b>Experiência profissional em outras empresas:</b>  1) Curriculum Vitae Atualizado em formato PDF, contendo resumo de sua trajetória profissional.  2) Formulário de Perfil – Anexo I.  3) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social preferencialmente Digital (CTPS), com registro do empregador e dados pessoais, (com início e fim, se for o caso), para comprovar o vínculo.  4) Declaração original do empregador em papel timbrado, constando o CNPJ, nome e assinatura do

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior;</li> <li>○ Órgão Governamental – Departamento de Comércio Exterior.</li> </ul> <p>4) Docente, Facilitador ou Orientador Técnico de formação continuada com foco na promoção do comércio exterior e no desenvolvimento local, bem como orientação de trabalhos acadêmicos como monografias, dissertações ou teses.</p>	<p>responsável pela emissão da declaração, que informe o período e a espécie do serviço realizado, e as atividades desenvolvidas.</p> <p><b>Experiência profissional em empresa própria</b></p> <p>1) Curriculum Vitae Atualizado em formato PDF.</p> <p>2) Formulário de Perfil – Anexo I.</p> <p>3) Contrato de prestação de serviços OU Atestado de Capacidade Técnica OU Declaração do contratante, contendo: descrição do serviço prestado, em papel timbrado, CNPJ do contratante e do contratado, nome do profissional que prestou o serviço, endereço e assinatura do contratante, OU Nota Fiscal discriminando o serviço prestado e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço, de forma a evidenciar as experiências requeridas.</p> <p><b>Experiência Profissional em empresa pública, sociedade de economia mista e órgãos públicos</b></p> <p>1) Curriculum Vitae Atualizado em formato PDF.</p> <p>2) Formulário de Perfil – Anexo I.</p> <p>3) Declaração ou certidão em papel timbrado, emitida pela instituição, que descreva o período, cargo e as atividades desenvolvidas, OU documento que descreva as atribuições do cargo, ACRESCIDA de cópia simples de Portaria de</p>
--	--	---

		<p>nomeação ou publicação no Diário Oficial da União, ou do Estado ou do Município.</p> <p><b>Autodeclaração</b></p> <p>1) Curriculum Vitae Atualizado em formato PDF.</p> <p>2) Formulário de Perfil – Anexo I.</p> <p>3) A pessoa candidata poderá emitir autodeclaração que comprove sua experiência profissional na impossibilidade de comprovação dos requisitos exigidos, em função de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falência da empresa em que realizou esta atividade;</li> <li>• Recusa da empresa em fornecer a declaração;</li> <li>• Representar um prejuízo ao vínculo empregatício atual.</li> </ul> <p>A autodeclaração deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome completo da pessoa candidata, cargo que ocupava, atividades que exercia, período de execução destas atividades, data, local, assinatura e o atesto de que as informações são verídicas, sob as penas da lei.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Os documentos acima serão validados desde que fique clara a atuação e experiência exigida.</p>
<p><b>Conhecimento Operacional</b></p>	<p>Pacote Office ou Ferramentas Semelhantes</p>	<p>A comprovação de domínio no uso do pacote Office (ou ferramentas similares) deverá constar no Curriculum Vitae da pessoa candidata, ou ser comprovada por meio de certificados específicos.</p>

<p><b>Conhecimentos específicos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O que são NCM, SH e NBS, pra que servem e como identifica-los;</li> <li>• Como prospectar um mercado para exportação;</li> <li>• Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados para empresas que iniciam suas exportações;</li> <li>• Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros;</li> <li>• Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa;</li> <li>• Como a empresa deve se relacionar com o comprador internacional;</li> <li>• Como adequar embalagens para exportação;</li> <li>• Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente;</li> <li>• Como definir o melhor canal de distribuição internacional;</li> <li>• O que são Incoterms;</li> <li>• Como contratar transporte e seguro internacionais;</li> <li>• Quais são os incentivos fiscais concedidos às exportações;</li> <li>• Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as exportações;</li> <li>• Como formar preço para exportação;</li> <li>• Como é feito o despacho aduaneiro. Papel do despachante aduaneiro;</li> <li>• Como registrar a exportação. Quais são os documentos obrigatórios (como, quando e por quem devem ser preenchidos);</li> <li>• Como redigir um contrato internacional;</li> <li>• Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais;</li> </ul>	<p>Comprovação documental não obrigatória.</p> <p>Obs.: A Comprovação deste item poderá ser constatada através de perguntas que serão realizadas no momento da entrevista individual.</p>
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como contratar seguro de crédito;</li> <li>• Como receber o pagamento pela exportação;</li> <li>• Como fazer um contrato de câmbio;</li> <li>• Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros. Como obtê-los;</li> <li>• Como otimizar a participação de uma empresa em eventos de promoção comercial internacional;</li> <li>• Como preparar o Plano de Exportação de uma empresa;</li> <li>• O que é Exportação Indireta;</li> <li>• Como trabalhar com uma Comercial Exportadora;</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de liderança;</li> <li>• Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;</li> <li>• Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX;</li> <li>• Compromisso com os resultados do programa;</li> <li>• Capacidade de negociação;</li> <li>• Capacidade de transmitir seus conhecimentos e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;</li> <li>• Planejamento e Organização;</li> <li>• Visão estratégica;</li> </ul>	<p>Comprovação documental não obrigatória.</p> <p>Obs.: A Comprovação deste item poderá ser constatada através de perguntas que serão realizadas no momento da entrevista individual.</p>
<b>Requisitos e documentação desejável:</b>		
<b>Formação Acadêmica</b>	Pós-graduação em outras áreas.	Certificado de conclusão de pós-graduação <i>lato sensu</i> .
<b>Idiomas</b>	Inglês (desejável); espanhol (desejável) nível intermediário / avançado.	Certificados
<b>Aderência aos requisitos da vaga</b>	Ex-bolsista do programa ALI; Ex-bolsista do Programa PEIEX; ou prestador de serviço (PJ) do Programa PEIEX.	Cópia Termo de Outorga ou Contrato.



<b>TÉCNICOS</b>		
<b>Requisitos obrigatórios</b>		<b>Documentos Válidos para Comprovação</b>
<b>Formação acadêmica</b>	<p>Curso superior completo (reconhecido pelo MEC) em nível de Graduação, <b>bacharel ou tecnólogo em:</b>            Administração, Comércio Exterior, Relações Internacionais, Relações Governamentais, Gestão de Negócios, Gestão de Negócios Digitais, Gestão Comercial, Gestão de Processos Gerenciais, Gestão do Agronegócio, Gestão Pública, Políticas Públicas, Logística, Gestão Logística, Direito, Design, Economia, Turismo, Engenharia de Produção.</p>	<p>Cópia simples, frente e verso de Diploma.</p> <p>Fica a critério da pessoa candidata encaminhar histórico escolar.</p>
<b>Experiência Profissional</b>	<p>Atuação de pelo menos 6 (seis) meses em:</p> <p>1) Áreas de comércio exterior ou internacionalização dentro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empresas Exportadoras;</li> <li>○ Consultoria em Comércio Exterior;</li> <li>○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>;</li> <li>○ Empresa de Logística internacional;</li> <li>○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros.</li> <li>○ Órgão Governamental de Com. Exterior.</li> </ul>	<p><b>Experiência profissional em outras empresas:</b></p> <p>1) Curriculum Vitae Atualizado em formato PDF, contendo resumo de sua trajetória profissional.</p> <p>2) Formulário de Perfil – Anexo I.</p> <p>3) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social preferencialmente Digital (CTPS), com registro do empregador e dados pessoais, (com início e fim, se for o caso), para comprovar o vínculo.</p> <p>4) Declaração original do empregador em papel timbrado, constando o CNPJ, nome e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que informe o período e a espécie do serviço realizado, e as atividades desenvolvidas.</p>

		<p><b>Experiência profissional em empresa própria</b></p> <p>1) Curriculum Vitae Atualizado em formato PDF.</p> <p>2) Formulário de Perfil – Anexo I.</p> <p>3) Contrato de prestação de serviços <b>OU</b> Atestado de capacidade técnica <b>OU</b> Declaração do contratante, contendo: descrição do serviço prestado, em papel timbrado, CNPJ do contratante e do contratado, nome do profissional que prestou o serviço, endereço e assinatura do contratante, <b>OU</b> Nota Fiscal discriminando o serviço prestado e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço, de forma a evidenciar as experiências requeridas.</p> <p><b>Experiência Profissional em empresa pública, sociedade de economia mista e órgãos públicos</b></p> <p>1) Curriculum Vitae Atualizado em formato PDF.</p> <p>2) Formulário de Perfil – Anexo I.</p> <p>3) Declaração ou certidão em papel timbrado, emitida pela instituição, que descreva o período, cargo e as atividades desenvolvidas, <b>OU</b> documento oficial que descreva as atribuições do cargo, <b>ACRESCIDA</b> de cópia simples de Portaria de nomeação ou publicação no Diário Oficial da União, ou do Estado ou do Município.</p> <p><b>Autodeclaração</b></p> <p>1) Curriculum Vitae Atualizado em formato PDF.</p>
--	--	--

		<p>2) Formulário de Perfil – Anexo I.</p> <p>3) A pessoa candidata poderá emitir autodeclaração que comprove sua experiência profissional na impossibilidade de comprovação dos requisitos exigidos, em função de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falência da empresa em que realizou esta atividade;</li> <li>• Recusa da empresa em fornecer a declaração;</li> <li>• Representar um prejuízo ao vínculo empregatício atual.</li> </ul> <p>A autodeclaração deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome completo da pessoa candidata, cargo que ocupava, atividades que exercia, período de execução destas atividades, data, local, assinatura e o atesto de que as informações são verídicas, sob as penas da lei.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Os documentos acima serão validados desde que fique clara a atuação e experiência exigida.</p>
<p><b>Conhecimento Operacional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pacote Office ou Ferramentas Semelhantes</li> </ul>	<p>A comprovação de domínio no uso do pacote Office (ou ferramentas similares) deverá constar no Curriculum Vitae da pessoa candidata, ou ser comprovada por meio de certificados específicos.</p>
<p><b>Conhecimentos específicos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como identificar o NCM / SH de produtos;</li> <li>• Como prospectar um mercado para exportação;</li> <li>• Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marca e patentes;</li> <li>• Quais são os tributos que incidem sobre produtos exportados;</li> <li>• Como selecionar e contratar transporte internacional;</li> </ul>	<p>Comprovação documental não obrigatória.</p> <p>Obs.: A Comprovação deste item poderá ser constatada através de perguntas que serão realizadas no momento da entrevista individual.</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Como contratar seguro de crédito;</li><li>• Como formar preço para exportação;</li><li>• Como fazer adequação de embalagem;</li><li>• Como preparar um folder e um site para exportação;</li><li>• Como obter financiamento;</li><li>• Como prospectar clientes em um mercado internacional;</li><li>• Como se relacionar com o comprador internacional;</li><li>• Quais são as formas de aproximação de potenciais clientes internacionais;</li><li>• Qual deve ser o comportamento do exportador no relacionamento com clientes internacionais;</li><li>• Como otimizar a participação da empresa em eventos de promoção comercial;</li><li>• Como definir o melhor canal de distribuição internacional;</li><li>• Quais são os documentos obrigatórios para exportação, quando e como preenchê-los;</li><li>• Onde e como registrar a exportação;</li><li>• Como receber o pagamento do importador;</li><li>• Como fazer um contrato de câmbio;</li><li>• Como definir o modelo de negócios internacional da empresa;</li><li>• Como preparar o plano de exportação da empresa;</li></ul>	
--	--	--

<b>Competências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;</li> <li>• Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX;</li> <li>• Compromisso com os resultados do programa;</li> <li>• Capacidade de negociação;</li> <li>• Capacidade de transmitir seus conhecimentos e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;</li> <li>• Planejamento e Organização.</li> </ul>	<p>Comprovação documental não obrigatória.</p> <p>Obs.: A Comprovação deste item poderá ser constatada através de perguntas que serão realizadas no momento da entrevista individual.</p>
<b>Requisitos desejáveis:</b>		
<b>Formação acadêmica</b>	<p>Curso superior completo reconhecido pelo MEC, em nível graduação, bacharel ou tecnólogo, <b>OU</b> pós-graduação em outras áreas.</p>	<p><b>Graduação:</b> Cópia simples, frente e verso, de Diploma.</p> <p><b>Pós-graduação:</b> certificado de conclusão de pós-graduação <i>lato sensu</i>.</p>
<b>Idiomas</b>	<p>Inglês (desejável); espanhol (desejável) nível intermediário / avançado.</p>	<p>Certificados.</p>
<b>Aderência aos requisitos da vaga</b>	<p>Ex-bolsista do programa ALI; Ex-bolsista do Programa PEIEX; ou prestador de serviço (PJ) do Programa PEIEX.</p>	<p>Cópia Termo de Outorga ou Contrato.</p>

<b>APOIO TÉCNICO</b>		
<b>Requisitos obrigatórios</b>		<b>Documentos Válidos para Comprovação</b>
<b>Formação acadêmica</b>	<p><b>Curso de graduação</b> (reconhecido pelo MEC) <b>em andamento, bacharel ou tecnólogo em:</b> Administração, Comércio Exterior, Relações Internacionais, Relações Governamentais, Gestão de Negócios, Gestão de Negócios Digitais, Gestão Comercial, Gestão de Processos Gerenciais, Gestão do</p>	<p>Declaração de matrícula e frequência.</p>

	Agronegócio, Gestão Pública, Políticas Públicas, Logística, Gestão Logística, Direito, Design, Economia, Turismo, Engenharia de Produção.	
<b>Experiência Profissional</b>	Apoio administrativo.	1) Curriculum Vitae atualizado em formato PDF. 2) Formulário de Perfil – anexo I
<b>Conhecimentos específicos</b>	Pacote Office	A comprovação de domínio no uso do pacote Office (ou ferramentas similares) deverá constar no Curriculum Vitae da pessoa candidata, ou ser comprovada por meio de certificados específicos
<b>Competências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão administrativa e financeira;</li> <li>Pacote Office.</li> </ul>	N/A
<b>Requisitos desejáveis</b>		
<b>Formação continuada</b>	Cursos acadêmicos extracurriculares em qualquer área.	Certificados
<b>Aderência aos requisitos da vaga</b>	Ex-bolsista do programa ALI; Ex-bolsista do Programa PEIEX; ou prestador de serviço (PJ) do Programa PEIEX.	Cópia Termo de Outorga ou Contrato.

2. Para as pessoas candidatas habilitadas neste processo seletivo, para fins de cadastro em sistema interno da Faculdade Sebrae, Sebrae-SP e Apex-Brasil, será solicitada a apresentação dos seguintes informações:

- Dados Pessoais: Nome Completo, RG, CPF, data de nascimento.
- Dados bancários: para fins de pagamento da bolsa.
- Endereço de Residência. A pessoa candidata deverá fornecer o endereço de residência na cidade sede ou na cidade próxima dos respectivos Núcleos Operacionais do PEIEX da Executora, ciente que será necessário ter disponibilidade de deslocamento para as regiões de abrangência conforme tabela de Locais de Atuação – **ANEXO IV.**



#### Anexo IV - Locais de Atuação

O local de atuação dos bolsistas das modalidades será de forma presencial ou remota quando a empresa estiver localizada acima de 100 km do Núcleo ou Polo ao qual o bolsista estiver vinculado.

Além disso, haverá necessidade de trabalho de campo nas regiões de abrangência dos Polos da Faculdade Sebrae (Escritórios Regionais do Sebrae-SP), conforme disposto neste Edital.

Os espaços físicos da Faculdade Sebrae e dos Polos da Faculdade Sebrae (Escritórios Regionais), onde estão instalados os Núcleos Operacionais do PEIEX, serão utilizados pelos bolsistas nas seguintes ocasiões:

- Eventos relacionados ao Programa PEIEX;
- Reuniões de capacitação coletiva empresarial e capacitação da equipe técnica;
- Treinamentos presenciais promovidos pela ApexBrasil e pela Faculdade Sebrae;
- Reuniões Institucionais relacionadas ao Programa PEIEX;
- Encontros e reuniões do Comitê Consultivo da APEX;
- Encontros, reuniões e atividades promovidas pelo núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae.

O bolsista APOIO TÉCNICO poderá atuar na modalidade remota e presencial, utilizando dos espaços físicos dos Polos da Faculdade Sebrae mediante alinhamento prévio entre a FACULDADE SEBRAE e o Núcleo Operacional.

Os Núcleos Operacionais ficam sediados nas instalações da Faculdade Sebrae e dos seguintes Polos da Faculdade Sebrae (Escritórios Regionais do SEBRAE-SP):

<b>NÚCLEO/POLO PEIEX</b>	<b>POLOS DA FACULDADE SEBRAE</b>	<b>MUNICÍPIOS ATENDIDOS</b>
<b>Núcleo PEIEX ABC Paulista</b>	<b>Polo Faculdade Sebrae GRANDE ABC</b>	Mauá   Ribeirão Pires   Rio Grande da Serra   Santo André   São Bernardo do Campo   São Caetano do Sul   Diadema.
<b>Polo PEIEX Baixada Santista</b>	<b>Polo Faculdade Sebrae BAIXADA SANTISTA</b>	Bertioga   Cubatão   Guarujá   Itanhaém   Peruíbe   Praia Grande   Santos   São Vicente
<b>Núcleo Peiex Campinas</b>	<b>Polo Faculdade Sebrae Campinas</b>	Aguas de Lindóia/Amparo/Arthur Nogueira/Campinas/Conchal/Cosmópolis/Engenheiro Coelho/Holambra/Hortolândia/Indaiatuba/Jaguariúna/Lindóia/Monte Alegre do Sul/Monte Mor/Paulínia/Pedreira/Santo Antônio de Posse/Serra Negra/Socorro/Sumaré/Valinhos/Vinhedo.
	<b>Polo Faculdade Sebrae JUNDIAÍ</b>	Bragança Paulista   Cabreúva   Caieiras   Cajamar   Campo Limpo Paulista   Franco da Rocha   Francisco Morato   Itatiba   Itupeva   Jarinu   Jundiaí   Louveira   Morungaba   Pedra Bela   Pinhalzinho



		Tuiuti   Vargem   Várzea Paulista
	<b>Polo Faculdade Sebrae PIRACICABA</b>	Águas de São Pedro   Americana   Capivari   Charqueada   Elias Fausto   Ipeúna   Itacemópolis   Limeira   Mombuca   Nova Odessa   Piracicaba   Rafard   Rio das Pedras   Saltinho   Santa Bárbara D'Oeste   Santa Maria da Serra   São Pedro.
<b>Núcleo Peix Faculdade Sebrae</b>	<b>Polo Faculdade Sebrae CAPITAL CENTRO</b>	<b>Distritos Atendidos:</b> Bela Vista   Bom Retiro   Cambuci   Consolação   Cursino   Ipiranga   Jabaquara   Liberdade   Moema   República   Sacomã   Santa Cecília   Saúde   Sé   Vila Mariana
	<b>Polo Faculdade Sebrae CAPITAL LESTE I</b>	<b>Distritos Atendidos</b> Pari   Bras   Mooca   Vila Prudente   Tatuapé   Carrão   Anália Franco   Vila Nhocuné   Artur Alvim   Cidade Patriarca   Vila Formosa   Vila Alpina   Vila Ema   Aricanduva   Jardim Elba   Grimaldi   Sapopemba   Penha   Cangaíba   Vila Ré   Parque Boturussu
	<b>Polo Faculdade Sebrae CAPITAL LESTE II</b>	<b>Bairros Atendidos:</b> Cidade Líder   Cidade Tiradentes   Ermelino Matarazzo   Guaianases   Iguatemi   Itaim Paulista   Itaquere   Jardim Helena   Jose Bonifácio   Lajeado   Parque do Carmo   Ponte Rasa   São Mateus   São Miguel Paulista   São Rafael   Vila Curuçã   Vila Jacuí
	<b>Polo Faculdade Sebrae CAPITAL NORTE</b>	<b>Distritos Atendidos</b> Ananguera   Brasilândia   Cachoeirinha   Casa Verde   Freguesia do Ó   Jaçanã   Jaraguá   Limão   Mandaqui   Perus   Pirituba   São Domingos   Santana   Tremembé   Tucuruvi   Vila Guilherme   Vila Maria   Vila Medeiros
	<b>Polo Faculdade Sebrae CAPITAL OESTE</b>	<b>Distritos Atendidos</b> Jaguara / Vila Leopoldina   Lapa   Barra Funda   Perdizes   Alto de Pinheiros   Jaguaré   Rio Pequeno   Butantã   Pinheiros   Jardim Paulista   Morumbi   Itaim Bibi   Vila Sônia   Raposo Tavares
	<b>Polo Faculdade Sebrae CAPITAL SUL</b>	<b>Distritos Atendidos</b> Campo Belo   Campo Grande   Campo Limpo   Capão Redondo   Cidade Ademar   Cidade Dutra   Grajaú   Jardim Ângela   Jardim São Luiz   Marsilac   Parelheiros   Pedreira   Santo Amaro   Socorro   Vila Andrade
	<b>Polo Faculdade Sebrae GUARULHOS</b>	Santa Isabel   Arujá   Guarulhos   Mairiporã   Atibaia   Bom Jesus dos Perdões   Nazaré Paulista   Piracaia   Joanópolis.





	<b>Polo Faculdade Sebrae OSASCO</b>	Barueri   Carapicuíba   Cotia   Embu das Artes   Embu-Guaçu   Itapecerica da Serra   Itapevi   Jandira   Juquitiba   Osasco   Pirapora do Bom Jesus   Santana de Parnaíba   São Lourenço da Serra   Taboão da Serra   Vargem Grande Paulista
	<b>Polo Faculdade Sebrae ALTO TIETÊ</b>	Mogi das Cruzes   Biritiba Mirim   Ferraz de Vasconcelos   Guararema   Itaquaquecetuba   Poá   Salesópolis   Suzano
<b>Núcleo PEIEX São José dos Campos</b>	<b>Polo Faculdade Sebrae SÃO JOSÉ DOS CAMPOS</b>	São José dos Campos   Taubaté   Jacareí   Caçapava   Tremembé   São Luiz do Paraitinga   Natividade da Serra   Redenção da Serra   Lagoinha   Caraguatatuba   Ubatuba   São Sebastião   Ilhabela   Igaratá   Santa Branca   Monteiro Lobato   Jambeiro   Paraibuna
	<b>Polo Faculdade Sebrae GUARATINGUETÁ</b>	Aparecida   Arapeí   Areias, Bananal   Cachoeira Paulista   Campos do Jordão   Canas   Cruzeiro   Cunha   Guaratinguetá   Lavrinhas   Lorena   Pindamonhangaba   Piquete   Potim   Queluz   Roseira   Santo Antônio do Pinhal   São Bento do Sapucaí   São José do Barreiro   Silveiras.



## ANEXO V – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente termo, **(nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da carteira de identidade nº (número), expedida por (órgão), inscrito(a) no CPF sob o nº (xxx.xxx.xxx-xx), abaixo firmado(a)**, assume os seguintes compromissos perante o Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX):

- I. Manter sigilo a respeito de todos os conhecimentos, dados e informações confidenciais relacionados à Apex-Brasil, instituições e empresas participantes do Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX) a que tiver acesso por meio de sua atuação no referido Programa;
- II. Tratar as informações com as quais tiver contato de acordo com o nível de sigilo atribuído pela Política de Segurança da Informação da Apex-Brasil, sendo que qualquer tipo de informação não classificada explicitamente como PÚBLICA será tratada com absoluta reserva, independente da mídia utilizada - seja ela digital, magnética, impressa ou falada - e sua divulgação somente se dará mediante autorização do Gestor da informação;
- III. Em caso de dúvida acerca da classificação quanto ao sigilo ou uso de determinada informação, o RESPONSÁVEL não deve divulgá-la, até que venha a ser formal e expressamente autorizado pelo Gestor da informação a tratá-la diferentemente;
- IV. Não compartilhar as informações recebidas por meio do Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX) sem autorização expressa da Apex-Brasil; e
- V. Se responsabilizar por eventual perda de informação, cadastramento de informação incorreta e/ou falsa, bem como qualquer prejuízo que sua ação possa causar à base de dados disponibilizada.

A partir da assinatura do presente Termo, a parte declara ciência da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais.

É eleito o foro de São Paulo, capital, como único competente para dirimir as controvérsias oriundas deste Termo.

(Cidade/UF), (Data)

---

(Nome Completo da pessoa candidata habilitada)



## ANEXO VI - TERMO DE CONDUTA DOS INTEGRANTES DO NÚCLEO OPERACIONAL DO PEIEX

- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX deverão portar-se profissionalmente (nas atitudes, nas palavras e na forma de vestir-se).
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX devem apresentar-se como bolsistas que atuam no PEIEX. Não são funcionários da Apex-Brasil e não estão autorizados a falar pela ApexBrasil;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX devem utilizar a metodologia do programa para atender as empresas que desejam se qualificar para exportação;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX não poderão cobrar pelo atendimento de empresas;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX não poderão obter vantagens financeiras para si, sua família ou amigos, em decorrência do atendimento prestado às empresas;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX só deverão recomendar às empresas atendidas os serviços oferecidos por parceiros do programa;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX nunca deverão compartilhar Informações sobre as empresas atendidas com pessoas que estejam fora do ambiente do Núcleo Operacional;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX não deverão utilizar suas contas em redes sociais para fazer comentários sobre assuntos relacionado ao programa;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX jamais poderão ter condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza, principalmente moral e sexual.

Eu, ....., portador(a) da CI nº  
....., contratado(a) como ..... do PEIEX na data de  
....., comprometo-me a seguir o presente Termo de Conduta.

\_\_\_\_\_  
(Nome Completo da pessoa candidata habilitada)

\_\_\_\_\_  
(modalidade)

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)



## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Em consideração aos requisitos exigidos para atuação como Bolsista PEIEX, declaro estar ciente da necessidade de dispor de um **COMPUTADOR** ou **MICROCOMPUTADOR** (portátil com acesso à internet móvel e Microsoft Office - texto, planilha e apresentações - atualizados e suporte a Java) e um **SMARTPHONE** (com número de celular habilitado para comunicação), para a realização das atividades em campo, a partir da assinatura do Termo de Outorga de Bolsista e durante todo o tempo de vigência da bolsa.

Núcleo Operacional:

Modalidade da bolsa:

/ \_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

---

(Nome Completo e assinatura da pessoa candidata habilitada)



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA OU COMPROMISSO DE MUDANÇA**

*DECLARO para os devidos fins que resido ou que a partir do momento da assinatura do Termo de Outorga estarei residindo na cidade sede do Núcleo/Polo PEIEX ou em uma das cidades próximas do Núcleo/Polo, sendo região de abrangência dos Polos da Faculdade Sebrae\_ERs ao qual estou me candidatando, respeitando a distância limite estabelecida neste Edital, tendo disponibilidade para atuar presencialmente na região de aceite .*

*Estou ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal previsto 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.”

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_,\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome Completo e assinatura da pessoa candidata habilitada)



### ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Declaro para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que tenho ciência quanto à proibição prevista nos normativos da Apex-Brasil, Sebrae-SP relacionadas à contratação de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente, conselheiro ou empregado do SEBRAE-SP e APEX-BRASIL, para atuar como bolsista Monitor, Técnico ou Apoio Técnico do Programa de Qualificação para Exportação - PEIEX, no âmbito dos convênios com a Apex-Brasil, Sebrae-SP e deste Edital nº 003/2025.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_,\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo e assinatura da pessoa candidata habilitada)

/\_\_\_\_,\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

ANEXO X - MINUTA TERMO DE OUTORGA - **MONITOR**

TERMO DE OUTORGA DE BOLSA DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO Nº \_\_\_\_/202X.

**DAS PARTES**

**OUTORGANTE:** O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO-SEBRAE/SP, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Vergueiro, 1117, bairro Paraíso, cidade São Paulo/SP, CEP 01504-001, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 43.728.245/0001-42, no uso de suas atribuições,

**OUTORGADO:** \_\_\_\_\_, Bolsista, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,

NÚCLEO OPERACIONAL: XXXX

MODALIDADE: Monitor Extensionista

DURAÇÃO DA BOLSA: até 24 (vinte e quatro) meses/parcelas;

VALOR DA BOLSA MENSAL: R\$ 6.912,25

Dados da conta para depósito:

Banco xxxxxx

Agência xxxxxx

Conta-corrente xxxxx

Nome completo: xxxx

Firmam o presente Termo de Outorga, para concessão de Bolsa de Extensão Tecnológica que será regido na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, de acordo com os regulamentos da APEX-BRASIL e do Sistema Sebrae, bem como com os demais instrumentos normativos pertinentes à matéria, no âmbito do Programa PEIEX.



## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Este Instrumento tem por objeto a concessão de bolsa de extensão tecnológica para compor a equipe do núcleo operacional e de seus territórios previstos no Convênio “Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX”, na modalidade acima especificada, aprovada no Edital SEBRAE-SP Nº 003/2025.

1.2. Fica expressa e inequivocamente entendido pelas partes que o presente Termo não gera qualquer relação de emprego entre o SEBRAE/SP ou APEX-BRASIL e o(a) BOLSISTA, não lhe sendo aplicável a Legislação Trabalhista, reconhecendo-se que a atividade aqui regulamentada, será exercida sem subordinação e sem o ânimo definitivo próprio do vínculo empregatício, nos termos do artigo 9º, §1º e 4º, da Lei nº 10.973/2004, tendo característica jurídica de doação, para fins previdenciários e tributários.

1.3. O Convênio entre a APEX-BRASIL e Sebrae-SP não gera vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre os empregados ou outros colaboradores da instituição e a APEX-BRASIL. Tampouco haverá vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre a equipe do PEIEX e a APEX-BRASIL.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ORIGEM DOS RECURSOS / DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. Os recursos financeiros destinados à execução deste Instrumento são provenientes do Convênio nº 124-27/2023 celebrado entre SEBRAE/SP e a APEX-BRASIL para execução do Programa PEIEX.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO BOLSISTA**

3.1. São obrigações a serem cumpridas pelo BOLSISTA, independentemente da modalidade da bolsa:

a. Participar integralmente das atividades previstas no plano de trabalho, treinamentos e capacitações oferecidos pela Apex-Brasil necessários ao desenvolvimento da execução da metodologia PEIEX durante a vigência do projeto;

b. Participar de atividades promovidas pela FACULDADE SEBRAE no âmbito do projeto de extensão a ser disponibilizado pelo núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae, incluindo a apresentação de resultados parciais ou finais, sempre que convidado;





- c. Manter conduta compatível com a ética e a probidade administrativa nas atividades inerentes à bolsa;
- d. Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso durante a execução do projeto objeto da concessão da bolsa e após seu término;
- e. Atender aos requisitos do bolsista previstos no edital durante a vigência do projeto;
- f. Disponibilizar, durante a execução do programa, infraestrutura adequada para realizar as ações de acordo com as atribuições previstas para cada modalidade deste Edital, com internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado, para atender empresas ou executar as atividades operacionais por meio de canais virtuais, conforme alinhado com a Faculdade Sebrae e a Coordenação do Núcleo Operacional;
- g. Elaborar os relatórios técnicos mensais, semestrais e final, seguindo os prazos estabelecidos neste Termo de Outorga;
- h. Fazer referência ao apoio prestado pela Faculdade Sebrae, SEBRAE-SP e APEX-BRASIL nas formas de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido, exceto quando proibido por lei em decorrência de período eleitoral;
- i. Não acumular a bolsa com qualquer outra modalidade de bolsa da CAPES, de outras agências nacionais ou estrangeiras ou de organismos internacionais;
- j. Comunicar ao SEBRAE-SP, por intermédio da Faculdade Sebrae, qualquer alteração relativa à execução do projeto, acompanhada de devida justificativa e anuência do Coordenador do Núcleo Operacional;
- k. Ter residência e domicílio na cidade sede ou na cidade próximo do respectivo Núcleo/Polo PEIEX, com disponibilidade para deslocamentos nas regiões de abrangência, conforme especificado no Anexo IV – Locais de atuação do Edital Nº 003/2025;
- l. Participar de reuniões presenciais fora do seu raio de atuação, quando convidado, a pedido da Apex-Brasil.
- m. Se estrangeiro(a), atender a todas as exigências legais para o exercício de atividades laborais



no Brasil;

- n. Prestar esclarecimentos ao SEBRAE-SP sempre que solicitado;
- o. Devolver ao SEBRAE-SP eventuais benefícios pagos indevidamente;
- p. Ao término da vigência da bolsa, demonstrar os resultados das ações desenvolvidas por meio de relatório técnico, de acordo com os objetivos e metodologia do PEIEX, conforme item "Compromissos do Bolsista" Edital nº 003/2025;
- q. Participar de atividades promovidas pelo núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae, sempre que convidado.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE-SP**

4.1. São obrigações a serem cumpridas pelo SEBRAE-SP:

- a) Liberar os recursos na forma aprovada;
- b) Acompanhar a execução das atividades dos bolsistas;
- c) Avaliar os relatórios técnicos mensal, semestral e final;
- d) Promover ações e atividades que comporão o projeto de extensão dos bolsistas alinhados ao plano de trabalho do bolsista, no âmbito do núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae;
- e) Promover a realização de seminários de apresentação dos resultados do projeto.

**Parágrafo único.** O Sebrae-SP não se responsabilizará por cobrir despesas de assistência médica e odontológica de qualquer natureza.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE ATUAÇÃO**

5.1. O local de atuação dos bolsistas independente da modalidade será de forma presencial ou remota quando a empresa estiver localizada acima de 100 km do Núcleo ou Polo ao qual o bolsista estiver vinculado.

5.2. Além disso, haverá necessidade de trabalho de campo nas regiões de abrangência dos Polos da Faculdade Sebrae (Escritórios Regionais do Sebrae-SP), conforme disposto no Edital que deu origem ao presente Termo.

5.3. Os espaços físicos da Faculdade Sebrae e dos Polos da Faculdade Sebrae (Escritórios Regionais), onde estão instalados os Núcleos Operacionais do PEIEX, serão utilizados pelos bolsistas nas seguintes ocasiões:



- Eventos relacionados ao Programa PEIEX;
- Reuniões de capacitação coletiva empresarial e capacitação da equipe técnica;
- Treinamentos presenciais promovidos pela ApexBrasil e pela Faculdade Sebrae;
- Reuniões Institucionais relacionadas ao Programa PEIEX;
- Encontros e reuniões do Comitê Consultivo da APEX;
- Encontros, reuniões e atividades promovidas pelo núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae.

5.4. É vedada aos bolsistas, a utilização dos espaços físicos dos Polos da Faculdade Sebrae instalados nos Escritórios Regionais do Sebrae-SP para realizar o acompanhamento e aplicação de metodologia à empresa de forma individual.

5.5. O bolsista estará vinculado ao Núcleo Operacional **XXXXXXXXXX**, conforme Anexo IV – Locais de Atuação constante do **Edital nº 003/2025** que deu origem a este Termo.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS DO BOLSISTA**

6.1. O bolsista deverá apresentar à FACULDADE SEBRAE, Relatórios Técnicos constando as atividades desenvolvidas no âmbito da execução de suas atribuições previstas neste Termo de Outorga alinhadas ao Plano de Trabalho, observando-se os seguintes prazos:

- a) Deverá ser entregue Relatório Técnico Mensal até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês de competência;
- b) Deverá ser entregue Relatório Técnico Semestral em até 05 (cinco) dias úteis após cada semestre de bolsa, acompanhado de documento comprobatório (certificado, diploma, lista de presença etc) que comprove a participação em atividades promovidas pela Faculdade Sebrae e seu núcleo de internacionalização, como aulas abertas, congressos, seminários, cursos livres, eventos, palestras, entre outros.
- c) Deverá ser elaborado e entregue, até o 21º mês de vigência da bolsa extensionista, um relatório técnico e documento comprobatório contendo as ações que evidenciem o apoio prestado ao Coordenador Geral na elaboração de ementa e metodologia do curso livre de curta duração em Comércio Exterior para MPEs.
- d) Relatório técnico final, a ser revisado em conjunto com o Coordenador Geral, sobre o apoio realizado ao técnico extensionista na elaboração dos produtos bibliográficos (artigo e estudo de



caso)

e) Relatório técnico final e a entrega de 02 (dois) artigos, de acordo com a metodologia do PEIEX e atuação do projeto.

f) O Relatório técnico final deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após o término da bolsa.

6.2. Os relatórios técnicos serão submetidos à análise do núcleo de internacionalização FACULDADE SEBRAE.

6.3. A não entrega dos relatórios técnicos mensais nos prazos estabelecidos ou a não aprovação acarretará a suspensão do pagamento das parcelas da bolsa subsequentes.

6.4. O pagamento da bolsa poderá ser reativado a partir do mês subsequente à sua regularização, mediante a entrega ou a reapresentação do relatório parcial e sua aprovação, conforme o caso.

6.5. O atraso na entrega dos relatórios técnicos, parciais e final, acarretará a inadimplência do BOLSISTA junto ao SEBRAE-SP até sanada a pendência.

6.6. A reprovação dos produtos acadêmicos coloca o bolsista em situação de inadimplência junto com a Faculdade Sebrae e Sebrae/SP, a qual somente será sanada com a entrega regularizada dos produtos, devidamente revistos e readequados.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA BOLSA**

7.1. O valor mensal da bolsa corresponde a **R\$ 6.912,25** (seis mil, novecentos e doze reais e vinte e cinco centavos).

7.2. A critério do SEBRAE-SP e em alinhamento com a Apex-Brasil, os valores de concessão de bolsa poderão ser atualizados de acordo com a tabela de referência do Programa PEIEX vigente no site da Apex-Brasil, o qual só terá efeitos a partir do apostilamento deste instrumento.

7.3. O SEBRAE-SP repassará ao BOLSISTA as parcelas mensais de bolsa extensionista, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da competência, a serem depositadas na conta corrente por ele informada.

7.4. O pagamento será realizado considerando o mês completo, desde que a pessoa bolsista tenha atuado no Programa, por pelo menos, 20 dias no mês.



7.5. Não haverá pagamento de dias proporcionais de atividades do Bolsista.

7.6. Não haverá pagamento no caso de suspensão da bolsa, exceto no caso de parto;

7.7. Não serão reembolsadas as despesas de viagens relativas às atividades de campo do(a) BOLSISTA, poderá ocorrer ajuda de custo relativo às despesas de viagens (alimentação, deslocamentos, passagem e hospedagem) para participações em eventos, visita a empresas, ou deslocamentos entre Polo/SEDE do núcleo/Polo, mediante autorização prévia da Apex-Brasil. Nas situações autorizadas pela Apex-Brasil, as despesas com ajuda de custo seguirá os valores e os parâmetros orçamentários da Apex-Brasil, disponível para consulta no portal da Apex-Brasil.

7.8. São condições para o pagamento das parcelas da bolsa:

- a) Cumprir integralmente as atividades acordadas e atendido os critérios de desempenho previstos no Plano de Trabalho;
- b) Estar em dia com a apresentação dos relatórios previstos no Plano de Trabalho;
- c) Atender fielmente aos requisitos da bolsa, previstos no Edital de seleção, durante a vigência do presente instrumento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

8.1. A suspensão da bolsa consiste na paralisação temporária de seu pagamento e poderá ser realizada pelo Coordenador do Núcleo Operacional.

8.2. A bolsa será suspensa, nos seguintes casos, dentre outros:

- a) afastamento das atividades do projeto por período não superior a 15 (quinze) dias;
- b) suspensão formal do projeto por motivos que inviabilizem a continuidade das atividades;

8.2.1. No caso de afastamento temporário das atividades em razão de parto, ocorrido durante o período de vigência da Bolsa de Extensão Tecnológica, formalmente comunicado ao SEBRAE-SP, fica garantido à Bolsista o afastamento de suas atividades com a manutenção das bolsas pelo prazo de até 120 dias corridos, equivalente à licença maternidade, considerando-se ainda o limite de vigência da Bolsa.

8.2.2. Fica garantida à Bolsista que se encontra afastada em decorrência do parto, a readequação das entregas previstas em seu Plano de Trabalho, sem qualquer prejuízo.



8.2.3. Findo o período de vigência do termo de outorga, não há que se falar em prorrogação da vigência da bolsa em decorrência da maternidade.

8.3. O período do afastamento será contabilizado para fins de contagem do prazo da duração da bolsa.

8.4. O cancelamento consiste na interrupção definitiva do pagamento da bolsa e poderá ser determinada pelo Coordenador do Núcleo Operacional.

8.5. Será cancelada a bolsa automaticamente, a partir da data da ocorrência dos seguintes fatos:

- a) falecimento do bolsista;
- b) afastamento das atividades do projeto por prazo superior a 15 (quinze) dias;
- c) descontinuidade do projeto, por decisão do Sebrae-SP ou da APEX-BBRASIL; ou
- d) indisponibilidade orçamentária.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA**

9.1. Em caso de desistência no decorrer da vigência da bolsa, o BOLSISTA deverá solicitar à FACULDADE SEBRAE o seu desligamento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e anuência do Coordenador do Núcleo Operacional, hipótese em que este Instrumento será declarado rescindido.

9.2. O BOLSISTA que solicitar o desligamento deverá elaborar e entregar à FACULDADE SEBRAE relatório detalhado das atividades realizadas, acompanhado do plano de trabalho detalhado para continuidade das atividades do novo bolsista.

9.3. O desligamento do BOLSISTA poderá ser solicitado pelo Coordenador do Núcleo Operacional de São Paulo, pelo descumprimento das obrigações e atribuições previstas neste TERMO e nos termos do Edital que deu origem a este documento, podendo ser realizada a convocação de novo bolsista, hipótese em que este Instrumento será declarado rescindido automaticamente.

9.3.1. Conforme cláusula 6.1, “a” o prazo de entrega do relatório mensal deverá ser realizado até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente. Sendo identificado o atraso na entrega do relatório, o bolsista receberá comunicado da FACULDADE SEBRAE para realizar a entrega do relatório em até 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja entregue neste novo prazo, o bolsista receberá um segundo comunicado



prorrogando novamente o prazo de entrega por mais 05 (cinco) dias corridos. Após o segundo comunicado e ainda assim o bolsista não realizar a entrega do relatório mensal, a critério da Faculdade Sebrae, o bolsista poderá ser desligado.

9.4. O Bolsista que for desligado do Projeto, a pedido ou por iniciativa da FACULDADE SEBRAE, a partir do 12º mês de atuação do Projeto em campo, permanecerá com a obrigatoriedade de entregar 02 (dois) artigos, de acordo com a metodologia do PEIEX e atuação do projeto em no máximo 30 (trinta dias) após sua saída do Projeto, sob penalidade de devolução das bolsas pagas.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO RESSARCIMENTO DAS PARCELAS DA BOLSA**

10.1. O Bolsista ressarcirá ao SEBRAE-SP os recursos pagos em seu proveito quando for identificada fraude no ingresso do bolsista, sem a qual a concessão da bolsa não teria ocorrido e na ocorrência do disposto na cláusula 9.4;

10.2. O BOLSISTA deverá dar início ao ressarcimento do valor total das mensalidades recebidas, atualizadas pelo valor da bolsa vigente, até 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do Termo de Confissão e Parcelamento de Débito.

10.3. O BOLSISTA poderá solicitar o parcelamento do valor devido, e, se concedido pelo SEBRAE-SP, a parcela corresponderá no mínimo a 20% (vinte por cento) do valor vigente da bolsa na data da aprovação do parcelamento.

10.4. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula será precedida de notificação prévia, bem como de devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES**

11.1. É vedado ao(à) BOLSISTA, durante a vigência da bolsa:

- a) O exercício de atividades indiretas tais como apoio administrativo, prestação de serviços, ou outras atividades similares ao próprio SEBRAE ou para a Apex-Brasil;
- b) Contrair qualquer tipo de vínculo empregatício, receber salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza, exceto no caso de magistério superior e desde que não



haja incompatibilidade com as atividades exigidas no edital;

- c) Ser beneficiário de outra Bolsa do Sistema SEBRAE ou Apex-Brasil;
- d) Possuir débito de qualquer natureza com o SEBRAE;
- e) Delegar quaisquer obrigações ou atribuições do presente Termo a terceiros, seja por instrumento particular ou público;
- f) Realizar trabalho de consultoria em nome do SEBRAE, FACULDADE SEBRAE ou APEX-BRASIL que não estejam vinculadas ao programa PEIEX;
- g) Ter recebido recursos financeiros do SEBRAE ou APEX-BRASIL e esteja com prestação de contas pendente;
- h) Ter sofrido restrições ou penalidades de qualquer natureza resultantes de instrumentos jurídicos celebrados com pessoa jurídica de Direito Público em geral, ou com as pessoas jurídicas integrantes do Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS ALTERAÇÕES**

12.1. As condições estabelecidas no presente ajuste poderão ser alteradas dentro do prazo de vigência deste Instrumento, mediante solicitação acompanhada das devidas justificativas, sendo efetivadas por termo aditivo.

12.2. É vedada a alteração do objeto ou o aumento do número de parcelas da bolsa, sob pena da nulidade do ato.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

13.1. O presente Termo terá vigência pelo período de duração da bolsa, que terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, tendo início no primeiro dia do mês subsequente a data da assinatura deste Instrumento.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**





14.1. O presente Instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, a qualquer tempo, mediante prévia e expressa comunicação formalizada por escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ou nos casos de:

- a) Cancelamento da bolsa;
- b) Conclusão antecipada do plano de trabalho; e
- c) Descumprimento das obrigações e atribuições previstas neste TERMO e no Edital que deu origem a este documento.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO**

15.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste Termo de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis a Apex-Brasil e Sebrae-SP.

15.2. O(A) BOLSISTA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE e APEX-Brasil.

15.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15.4. A pessoa bolsista se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao SEBRAE-SP relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado ao SEBRAE.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1. O(A) BOLSISTA obriga-se a tratar as informações classificadas legalmente como dados pessoais



em conformidade com a legislação, incluindo a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e as regulamentações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

16.2. O (A) BOLSISTA está autorizado (a) a utilizar as informações acessadas em razão deste programa exclusivamente para a sua execução. É proibido utilizar as informações acessadas para (i) interesse próprio; (ii) enriquecimento de bases de dados própria ou de terceiros, (iii) compartilhar com terceiros, (iv) divulgação produtos e/ou serviços próprios ou de terceiros e (v) manter relacionamento comercial com os participantes.

16.3. O (A) BOLSISTA obriga-se a utilizar apenas os sistemas, aplicativos e ferramentas autorizados pela APEX e pelo SEBRAE-SP. Caso seja necessário o uso de equipamentos particulares, as informações coletadas por esses dispositivos devem ser imediatamente transferidas para os sistemas, aplicativos e ambientes corporativos, sendo deletadas do equipamento particular.

16.4. O (A) BOLSISTA deverá reportar a ocorrência de incidentes de segurança da informação para o/a Encarregado de Dados do Sebrae-SP ([dpo@sebraesp.com.br](mailto:dpo@sebraesp.com.br)), no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento do incidente. Esta comunicação deverá conter todos os elementos do §1º art. 48, LGPD e as orientações da ANPD. Considera-se incidente o evento que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações, decorrente de ações voluntárias ou acidentais, que resultem em divulgação, alteração, perda ou acesso não autorizado a dados pessoais, independentemente do meio em que estão armazenados.

16.5. O (A) BOLSISTA deve seguir todas as orientações da APEX e SEBRAE-SP para tratar as informações de forma segura e lícita.

16.6. Caso o (a) BOLSISTA receba alguma solicitação de direito dos titulares deverá informar o/a Encarregado dos dados pessoais do SEBRAE ([dpo@sebraesp.com.br](mailto:dpo@sebraesp.com.br)).

16.7. O (A) BOLSISTA está ciente de que os seus dados pessoais serão tratados pela APEX e pelo SEBRAE-SP para as seguintes finalidades: (i) cumprimento de obrigações contratuais e legais, (ii) envio de comunicados do programa, (iii) envio de eventos e soluções da APEX e do SEBRAE-SP sendo possível solicitar a suspensão do envio, (iv) publicações relacionadas com este programa, (v) auditorias e prestação de contas às quais as organizadoras se submetem, (vi) gravação e fotografias para divulgação (vii) para a elaboração de defesas em processos judiciais e administrativos, caso necessário.

16.8. Encerrada a vigência da bolsa, eventuais informações ou materiais que estejam na posse do bolsista devem ser restituídos para a APEX e para o SEBRAE-SP. O (A) BOLSISTA não está autorizado (a) a manter qualquer informação recebida em razão deste programa após o encerramento da vigência da bolsa.



**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente ajuste.

17.2. As Partes declaram que o presente instrumento, incluindo todas as páginas e eventuais anexos, todas formatadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados.

E, por estarem de acordo, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida a plataforma de assinaturas do SEBRAE (<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/portal/#/>), admitindo válidas as assinaturas realizadas eletronicamente.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**CONCEDENTE**

**BOLSITA**

\_\_\_\_\_  
**Sebrae-SP**

\_\_\_\_\_  
**NOME**

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
Nome:



## **Plano de Trabalho Bolsista Extensionista PEIEX – MONITOR**

### **– ANEXO Termo de Outorga EDITAL nº 003/2025**

Este documento objetiva a operacionalização do **Programa PEIEX**, sendo parte integrante do Termo de Outorga. O bolsista deverá executar as atividades previstas no projeto e definidas neste plano de trabalho e assinar este documento no início de suas atividades e quando repactuado a critério da FACULDADE SEBRAE, contemplando os seguintes aspectos:

#### **1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

- 1.1. O bolsista deverá observar as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX, bem como com o cumprimento do Regulamento de Convênios, e do Manual de Procedimentos de convênios da APEX-BRASIL.
- 1.2. Assegurar a correta inserção e atualização de informações no Sistema de Gestão Técnica do PEIEX;
- 1.3. Monitorar as atividades técnicas do Núcleo Operacional, zelando pela qualidade do atendimento às empresas e o atingimento das ações descritas no plano de trabalho;
- 1.4. Esclarecer junto aos Técnicos do PEIEX quais são os termos que devem reger sua atuação no Projeto;
- 1.5. Identificar e sensibilizar empresas para participar do Projeto;
- 1.6. Validar o perfil de todas as empresas antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do Núcleo Operacional;
- 1.7. Realizar (ao menos uma) visita/reunião a cada uma das empresas atendidas pelo Núcleo Operacional;
- 1.8. Validar os relatórios de prontidão inicial e final, bem como o plano de trabalho das empresas atendidas;
- 1.9. Realizar reuniões semanais ou quinzenais para acompanhamento da equipe técnica, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;
- 1.10. Participar das reuniões do Comitê Consultivo, apoiando o Coordenador Geral do Núcleo Operacional;
- 1.11. Identificar demandas de capacitação da equipe técnica do Núcleo Operacional e planejar



ações de desenvolvimento profissional;

1.12. Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;

1.13. Orientar os Técnicos a recomendar às empresas atendidas que se cadastrem na plataforma de aprendizagem da Apex-Brasil e façam uso de seus conteúdos;

1.14. Monitorar a utilização que os Técnicos fazem da plataforma de aprendizagem da Apex-Brasil, a fim de que todos tenham o mesmo nível de conhecimento a ser repassados às empresas;

1.15. Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados à Apex-Brasil e submetê-los à validação do Coordenador Operacional do Núcleo;

1.16. Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor do PEIEX, quando solicitado;

1.17. Identificar e reportar ao Núcleo Operacional e Núcleo Gestor do PEIEX da Apex-Brasil empresas atendidas que sejam “case de sucesso”;

1.18. Ministrando capacitações coletivas para empresas que estejam em atendimento pelo Núcleo Operacional;

1.19. Participar de orientações e atividades supervisionadas que serão oferecidas pelos docentes da Faculdade Sebrae ao longo da vigência da bolsa no âmbito do projeto de extensão da Faculdade Sebrae;

1.20. Apoiar o Coordenador Geral na elaboração de ementa e metodologia do curso livre de curta duração em Comércio Exterior para MPes;

1.21. Orientar os técnicos extensionistas vinculados aos seu respectivo Núcleo Operacional, quanto à elaboração de produções bibliográficas (artigo e estudo de caso);

1.22. O bolsista deve observar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, as condutas e boas práticas dispostas no Código de Ética do SEBRAE-SP e nos Manuais da ApexBrasil;

1.23. Cumprir as exigências do Plano de Trabalho e Termo de Outorga.

1.24. As ações deste Plano de trabalho poderão ser repactuadas a critério da FACULDADE SEBRAE em alinhamento com o bolsista.



## 2. PACTUAÇÃO DE RESULTADO DO PROGRAMA PEIEX

2.1. Acompanhar a execução da aplicação de metodologia PEIEX que será realizado pelos bolsistas técnicos vinculados ao respectivo Núcleo Operacional, observando as etapas de atendimento conforme **Anexo I – Detalhamento de atendimentos Metodologia PEIEX**, parte integrante deste Plano de Trabalho.

2.2. Apresentar Relatório técnico mensal, semestral e final, detalhando as atividades realizadas considerando as atribuições previstas no Edital que deu origem ao Termo de Outorga e Plano de Trabalho, incluindo a orientação acadêmica na produção dos produtos bibliográficos.

2.3. Apresentar Relatório semestral e documento comprobatório (certificado, diploma, lista de presença etc) que evidencie a participação em atividades promovidas pela Faculdade Sebrae, tais como: aula aberta, congressos, seminários, cursos livres, eventos, palestras etc.

2.4. O Relatório semestral deverá conter as orientações e atividades realizadas junto aos docentes da Faculdade Sebrae no âmbito do projeto de extensão do núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae.

2.5. Apoiar o Coordenador Geral na elaboração de ementa e metodologia do curso livre de curta duração em Comércio Exterior para MPEs;

2.6. Orientar os técnicos extensionistas vinculados aos seu respectivo Núcleo Operacional, quanto à elaboração de produções bibliográficas (artigo e estudo de caso);

2.7. Elaborar 02 (dois) artigos, de acordo com a metodologia do PEIEX e atuação do projeto;

2.8. O bolsista fica ciente que não poderá requerer futuramente, direitos patrimoniais de material intelectual produzido no âmbito do projeto de extensão e que deverá assinar Termo de Cessão de Direitos Autoriais Patrimoniais assim que convocado.

2.9. A reprovação dos produtos acadêmicos coloca o bolsista Monitor e o bolsista Técnico em situação de inadimplência junto com a Faculdade Sebrae e Sebrae/SP, a qual somente será sanada com a entrega regularizada dos produtos, devidamente revistos e readequados.



### 3. DESLIGAMENTO

3.1. Bolsista que for desligado do Projeto, a pedido ou por iniciativa da FACULDADE SEBRAE, a partir do 12º mês de atuação do Projeto em campo, permanecerá com a obrigatoriedade de entregar 02 (dois) artigos, de acordo com a metodologia do PEIEX e atuação do projeto em no máximo 30 (trinta dias) após sua saída do Projeto, sob penalidade de devolução das bolsas pagas.

3.2. As empresas em acompanhamento pelo BOLSISTA TÉCNICO vinculados ao BOLSISTA MONITOR que for desligado devem ser assumidas pelo BOLSISTA MONITOR do cadastro reserva que o substituir ou distribuídas entre os demais bolsistas MONITORES do respectivo Núcleo Operacional no caso de não haver mais agentes para a substituição;

3.3. Casos fortuitos, serão analisados separadamente pelo SEBRAE-SP, por intermédio da FACULDADE SEBRAE, e em alinhamento com a APEX-BRASIL.

DE ACORDO:

---

NOME COMPLETO DO BOLSISTA XXXXXXXX  
BOLSISTA MONITOR EXTENSIONISTA  
PROGRAMA PEIEX – FACULDADE SEBRE

---

NOME: XXXXXXXX

COORDENADOR(A) OPERACIONAL DO NÚCLEO XXXX  
PROGRAMA PEIEX – FACULDADE SEBRAE

---

NOME:  
GESTOR(A) PROGRAMA PEIEX – FACULDADE SEBRAE



## **Anexo I – Detalhamento de acompanhamento e aplicação da Metodologia PEIEX nas empresas**

- 1) O monitor acompanhará a aplicação da metodologia PEIEX que será realizada pelos bolsistas técnicos vinculados ao seu Núcleo Operacional.
- 2) O monitor acompanhará as atividades realizadas pelos bolsistas apoio técnico vinculados ao seu Núcleo Operacional.

Etapas e Fases de atendimento em cada empresa a ser qualificada no Programa PEIEX

### **Fase 01 - Prospecção e Termo de Adesão**

Etapa 1: Prospecção de Empresas

Etapa 2: Primeiro contato, registro da empresa e validação do CNPJ

### **Fase 02 - Diagnóstico de Prontidão Inicial**

Etapa 03: Avaliação de Perfil Exportador

Etapa 04: Aceite do atendimento

Etapa 05: Avaliação de Prontidão Inicial + Diagnóstico Gestão (serviços)

### **Fase 03 - Plano de Trabalho Concluído**

Etapa 06: Apresentação do Plano de trabalho

Etapa 07: Execução do Plano de Trabalho

Etapa 08: Conclusão do Plano de Trabalho

### **Fase 04 - Plano de Exportação (bens) / mapa de valor (serviços) concluído**

Etapa 09: Avaliação de Prontidão Final

Etapa 10: Plano de Exportação ou Mapa de Valor

Etapa 11: Trilha De exportação

Etapa 12: Pesquisa de satisfação





## ANEXO X - MINUTA TERMO DE OUTORGA - TÉCNICO

TERMO DE OUTORGA DE BOLSA DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO  
Nº \_\_\_\_/202X.

DAS PARTES
------------

<p><b>OUTORGANTE:</b> O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO-SEBRAE/SP, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Vergueiro, 1117, bairro Paraíso, cidade São Paulo/SP, CEP 01504-001, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 43.728.245/0001-42, no uso de suas atribuições,</p>
---

<p><b>OUTORGADO:</b> _____, Bolsista, inscrito no CPF sob o nº _____</p>
--

NÚCLEO OPERACIONAL: XXXX

MODALIDADE: Técnico Extensionista

DURAÇÃO DA BOLSA: até 24 (vinte e quatro) meses/parcelas;

VALOR DA BOLSA MENSAL: R\$ 5.606,26

Dados da conta para depósito:

Banco xxxxxx

Agência xxxxx

Conta-corrente xxxxx

Nome completo: xxxxx

Firmam o presente Termo de Outorga, para concessão de Bolsa de Extensão Tecnológica que será regido na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, de acordo com os regulamentos da APEX-BRASIL e do Sistema Sebrae, bem como com os demais instrumentos normativos pertinentes à matéria, no âmbito do Programa PEIEX.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Este Instrumento tem por objeto a concessão de bolsa de extensão tecnológica para compor a equipe do núcleo operacional e de seus territórios previstos no Convênio “Programa de



Qualificação para Exportação – PEIEX”, na modalidade acima especificada, aprovada no Edital SEBRAE-SP Nº 002/2025.

- 1.2. Fica expressa e inequivocamente entendido pelas partes que o presente Termo não gera qualquer relação de emprego entre o SEBRAE/SP ou APEX-BRASIL e o(a) BOLSISTA, não lhe sendo aplicável a Legislação Trabalhista, reconhecendo-se que a atividade aqui regulamentada, será exercida sem subordinação e sem o ânimo definitivo próprio do vínculo empregatício, nos termos do artigo 9º, §1º e 4º, da Lei nº 10.973/2004, tendo característica jurídica de doação, para fins previdenciários e tributários.
- 1.3. O Convênio entre a APEX-BRASIL e Sebrae-SP não gera vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre os empregados ou outros colaboradores da instituição e a APEX-BRASIL. Tampouco haverá vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre a equipe do PEIEX e a APEX-BRASIL.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ORIGEM DOS RECURSOS / DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 2.1. Os recursos financeiros destinados à execução deste Instrumento são provenientes do Convênio nº 124- 27/2023 celebrado entre SEBRAE/SP e a APEX-BRASIL para execução do Programa PEIEX.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO BOLSISTA**

- 3.1. São obrigações a serem cumpridas pelo BOLSISTA, independentemente da modalidade da bolsa:
  - a. Participar integralmente das atividades previstas no plano de trabalho, treinamentos e capacitações oferecidos pela Apex-Brasil necessários ao desenvolvimento da execução da metodologia PEIEX durante a vigência do projeto;
  - b. Participar de atividades promovidas pela FACULDADE SEBRAE no âmbito do projeto de extensão a ser disponibilizado pelo núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae, incluindo a apresentação de resultados parciais ou finais, sempre que convidado;
  - c. Manter conduta compatível com a ética e a probidade administrativa nas atividades inerentes à bolsa;
  - d. Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso durante a execução



do projeto objeto da concessão da bolsa e após seu término;

- e. Atender aos requisitos do bolsista previstos no edital durante a vigência do projeto;
- f. Disponibilizar, durante a execução do programa, infraestrutura adequada para realizar as ações de acordo com as atribuições previstas para cada modalidade deste Edital, com internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado, para atender empresas ou executar as atividades operacionais por meio de canais virtuais, conforme alinhado com a Faculdade Sebrae e a Coordenação do Núcleo Operacional;
- g. Elaborar os relatórios técnicos mensais, semestrais e final, seguindo os prazos estabelecidos neste Termo de Outorga;
- h. Fazer referência ao apoio prestado pela Faculdade Sebrae, SEBRAE-SP e APEX-BRASIL nas formas de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido, exceto quando proibido por lei em decorrência de período eleitoral;
- i. Não acumular a bolsa com qualquer outra modalidade de bolsa da CAPES, de outras agências nacionais ou estrangeiras ou de organismos internacionais;
- j. Comunicar ao SEBRAE-SP, por intermédio da Faculdade Sebrae, qualquer alteração relativa à execução do projeto, acompanhada de devida justificativa e anuência do Coordenador do Núcleo Operacional;
- k. Ter residência e domicílio na cidade sede ou na cidade próximo do respectivo Núcleo/Polo PEIEX, com disponibilidade para deslocamentos nas regiões de abrangência, conforme especificado no Anexo IV – Locais de atuação do Edital Nº 003/2025;
- l. Participar de reuniões presenciais fora do seu raio de atuação, quando convidado, a pedido da Apex-Brasil.
- m. Se estrangeiro(a), atender a todas as exigências legais para o exercício de atividades laborais no Brasil;
- n. Prestar esclarecimentos ao SEBRAE-SP sempre que solicitado;
- o. Devolver ao SEBRAE-SP eventuais benefícios pagos indevidamente;
- p. Ao término da vigência da bolsa, demonstrar os resultados das ações desenvolvidas por meio



de relatório técnico, de acordo com os objetivos e metodologia do PEIEX, conforme item "Compromissos do Bolsista" Edital nº 003/2025;

q. Participar de atividades promovidas pelo núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae, sempre que convidado.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE-SP**

4.1. São obrigações a serem cumpridas pelo SEBRAE-SP:

- a) Liberar os recursos na forma aprovada;
- b) Acompanhar a execução das atividades dos bolsistas;
- c) Avaliar os relatórios técnicos mensal, semestral e final;
- d) Promover ações e atividades que comporão o projeto de extensão dos bolsistas alinhados ao plano de trabalho do bolsista, no âmbito do núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae;
- e) Promover a realização de seminários de apresentação dos resultados do projeto.

**Parágrafo único.** O Sebrae-SP não se responsabilizará por cobrir despesas de assistência médica e odontológica de qualquer natureza.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE ATUAÇÃO**

5.1. O local de atuação dos bolsistas independente da modalidade será de forma presencial ou remota quando a empresa estiver localizada acima de 100 km do Núcleo ou Polo ao qual o bolsista estiver vinculado.

5.2. Além disso, haverá necessidade de trabalho de campo nas regiões de abrangência dos Polos da Faculdade Sebrae (Escritórios Regionais do Sebrae-SP), conforme disposto no Edital que deu origem ao presente Termo.

5.3. Os espaços físicos da Faculdade Sebrae e dos Polos da Faculdade Sebrae (Escritórios Regionais), onde estão instalados os Núcleos Operacionais do PEIEX, serão utilizados pelos bolsistas nas seguintes ocasiões:

- Eventos relacionados ao Programa PEIEX;
- Reuniões de capacitação coletiva empresarial e capacitação da equipe técnica;
- Treinamentos presenciais promovidos pela ApexBrasil e pela Faculdade Sebrae;
- Reuniões Institucionais relacionadas ao Programa PEIEX;
- Encontros e reuniões do Comitê Consultivo da APEX;
- Encontros, reuniões e atividades promovidas pelo núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae.



5.4. É vedada aos bolsistas, a utilização dos espaços físicos dos Polos da Faculdade Sebrae instalados nos Escritórios Regionais do Sebrae-SP para realizar o acompanhamento e aplicação de metodologia à empresa de forma individual.

5.5. O bolsista estará vinculado ao Núcleo Operacional **xxxxxxxxx**, conforme Anexo IV – Locais de Atuação constante do **Edital nº 003/2025** que deu origem a este Termo.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS DO BOLSISTA**

6.1. O bolsista deverá apresentar à FACULDADE SEBRAE, Relatórios Técnicos constando as atividades desenvolvidas no âmbito da execução de suas atribuições previstas neste Termo de Outorga alinhadas ao Plano de Trabalho, observando-se os seguintes prazos:

a) Deverá ser entregue Relatório Técnico Mensal até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês de competência;

b) Deverá ser entregue Relatório Técnico Semestral em até 05 (cinco) dias úteis após cada semestre de bolsa, acompanhado de documento comprobatório (certificado, diploma, lista de presença etc) que comprove a participação em atividades promovidas pela Faculdade Sebrae e seu núcleo de internacionalização, como aulas abertas, congressos, seminários, cursos livres, eventos, palestras, entre outros.

c) Deverá ser elaborado e entregue, até o 21º mês de vigência da bolsa, um relatório técnico e a entrega de 02 (dois) produtos bibliográficos produzidos, sendo 01 (um) artigo e 01 (um) estudo de caso, padrão acadêmico, que referencie a atuação no projeto, o desempenho, registro de boas práticas e os resultados obtidos no programa, seja com números efetivos ou um plano de ação consolidado considerando a metodologia PEIEX.

d) O Relatório Técnico Final deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após o término da bolsa.

6.2. Os relatórios técnicos serão submetidos à análise do núcleo de internacionalização FACULDADE SEBRAE.

6.3. A não entrega dos relatórios técnicos mensais nos prazos estabelecidos ou a não aprovação acarretará a suspensão do pagamento das parcelas da bolsa subsequentes.

6.4. O pagamento da bolsa poderá ser reativado a partir do mês subsequente à sua regularização, mediante a entrega ou a reapresentação do relatório parcial e sua aprovação, conforme o caso.



6.5. O atraso na entrega dos relatórios técnicos, parciais e final, acarretará a inadimplência do BOLSISTA junto ao SEBRAE-SP até sanada a pendência.

6.6. A reprovação dos produtos acadêmicos coloca o bolsista em situação de inadimplência junto com a Faculdade Sebrae e Sebrae/SP, a qual somente será sanada com a entrega regularizada dos produtos, devidamente revistos e readequados.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA BOLSA**

7.1. O valor mensal da bolsa corresponde a **R\$ 5.606,26** (cinco mil, seiscentos e seis reais e vinte e seis centavos).

7.2. A critério do SEBRAE-SP e em alinhamento com a Apex-Brasil, os valores de concessão de bolsa poderão ser atualizados de acordo com a tabela de referência do Programa PEIEX vigente no site da Apex-Brasil, o qual só terá efeitos a partir do apostilamento deste instrumento.

7.3. O SEBRAE-SP repassará ao BOLSISTA as parcelas mensais de bolsa extensionista, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da competência, a serem depositadas na conta corrente por ele informada.

7.4. O pagamento será realizado considerando o mês completo, desde que a pessoa bolsista tenha atuado no Programa, por pelo menos, 20 dias no mês.

7.5. Não haverá pagamento de dias proporcionais de atividades do Bolsista.

7.6. Não haverá pagamento no caso de suspensão da bolsa, exceto no caso de parto;

7.7. Não serão reembolsadas as despesas de viagens relativas às atividades de campo do(a) BOLSISTA, poderá ocorrer ajuda de custo relativo às despesas de viagens (alimentação, deslocamentos, passagem e hospedagem) para participações em eventos, visita a empresas, ou deslocamentos entre Polo/SEDE do núcleo/Polo, mediante autorização prévia da Apex-Brasil. Nas situações autorizadas pela Apex-Brasil, as despesas com ajuda de custo seguirá os valores e os parâmetros orçamentários da Apex-Brasil, disponível para consulta no portal da Apex-Brasil.

7.8. São condições para o pagamento das parcelas da bolsa:

a) Cumprir integralmente as atividades acordadas e atendido os critérios de desempenho previstos no Plano de Trabalho;



- b) Estar em dia com a apresentação dos relatórios previstos no Plano de Trabalho;
- c) Atender fielmente aos requisitos da bolsa, previstos no Edital de seleção, durante a vigência do presente instrumento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

8.1. A suspensão da bolsa consiste na paralisação temporária de seu pagamento e poderá ser realizada pelo Coordenador do Núcleo Operacional.

8.2. A bolsa será suspensa, nos seguintes casos, dentre outros:

- a) afastamento das atividades do projeto por período não superior a 15 (quinze) dias;
- b) suspensão formal do projeto por motivos que inviabilizem a continuidade das atividades;

8.2.1. No caso de afastamento temporário das atividades em razão de parto, ocorrido durante o período de vigência da Bolsa de Extensão Tecnológica, formalmente comunicado ao SEBRAE-SP, fica garantido à Bolsista o afastamento de suas atividades com a manutenção das bolsas pelo prazo de até 120 dias corridos, equivalente à licença maternidade, considerando-se ainda o limite de vigência da Bolsa.

8.2.2. Fica garantida à Bolsista que se encontra afastada em decorrência do parto, a readequação das entregas previstas em seu Plano de Trabalho, sem qualquer prejuízo.

8.2.3. Findo o período de vigência do termo de outorga, não há que se falar em prorrogação da vigência da bolsa em decorrência da maternidade.

8.3. O período do afastamento será contabilizado para fins de contagem do prazo da duração da bolsa.

8.4. O cancelamento consiste na interrupção definitiva do pagamento da bolsa e poderá ser determinada pelo Coordenador do Núcleo Operacional.

8.5. Será cancelada a bolsa automaticamente, a partir da data da ocorrência dos seguintes fatos:

- a) falecimento do bolsista;
- b) afastamento das atividades do projeto por prazo superior a 15 (quinze) dias;



- c) descontinuidade do projeto, por decisão do Sebrae-SP ou da APEX-BBRASIL; ou
- d) indisponibilidade orçamentária.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA**

9.1. Em caso de desistência no decorrer da vigência da bolsa, o BOLSISTA deverá solicitar à FACULDADE SEBRAE o seu desligamento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e anuência do Coordenador do Núcleo Operacional, hipótese em que este Instrumento será declarado rescindido.

9.2. O BOLSISTA que solicitar o desligamento deverá elaborar e entregar à FACULDADE SEBRAE relatório detalhado das atividades realizadas, acompanhado do plano de trabalho detalhado para continuidade das atividades do novo bolsista.

9.3. O desligamento do BOLSISTA poderá ser solicitado pelo Coordenador do Núcleo Operacional de São Paulo, pelo descumprimento das obrigações e atribuições previstas neste TERMO e nos termos do Edital que deu origem a este documento, podendo ser realizada a convocação de novo bolsista, hipótese em que este Instrumento será declarado rescindido automaticamente.

9.3.1. Conforme cláusula 6.1, “a” o prazo de entrega do relatório mensal deverá ser realizado até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente. Sendo identificado o atraso na entrega do relatório, o bolsista receberá comunicado da FACULDADE SEBRAE para realizar a entrega do relatório em até 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja entregue neste novo prazo, o bolsista receberá um segundo comunicado prorrogando novamente o prazo de entrega por mais 05 (cinco) dias corridos. Após o segundo comunicado e ainda assim o bolsista não realizar a entrega do relatório mensal, a critério da Faculdade Sebrae, o bolsista poderá ser desligado.

9.4. O Bolsista que for desligado do Projeto, a pedido ou por iniciativa da FACULDADE SEBRAE, a partir do 12º mês de atuação do Projeto em campo, permanecerá com a obrigatoriedade de entregar 02 (dois) produtos bibliográficos, de acordo com a metodologia do PEIEX e atuação do projeto em no máximo 30 (trinta dias) após sua saída do Projeto, sob penalidade de devolução das bolsas pagas.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO RESSARCIMENTO DAS PARCELAS DA BOLSA**

10.1. O Bolsista ressarcirá ao SEBRAE-SP os recursos pagos em seu proveito quando for identificada





fraude no ingresso do bolsista, sem a qual a concessão da bolsa não teria ocorrido e na ocorrência do disposto na cláusula 9.4;

10.2. O BOLSISTA deverá dar início ao ressarcimento do valor total das mensalidades recebidas, atualizadas pelo valor da bolsa vigente, até 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do Termo de Confissão e Parcelamento de Débito.

10.3. O BOLSISTA poderá solicitar o parcelamento do valor devido, e, se concedido pelo SEBRAE-SP, a parcela corresponderá no mínimo a 20% (vinte por cento) do valor vigente da bolsa na data da aprovação do parcelamento.

10.4. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula será precedida de notificação prévia, bem como de devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES**

11.1. É vedado ao(à) BOLSISTA, durante a vigência da bolsa:

- a) O exercício de atividades indiretas tais como apoio administrativo, prestação de serviços, ou outras atividades similares ao próprio SEBRAE ou para a Apex-Brasil;
- b) Contrair qualquer tipo de vínculo empregatício, receber salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza, exceto no caso de magistério superior e desde que não haja incompatibilidade com as atividades exigidas no edital;
- c) Ser beneficiário de outra Bolsa do Sistema SEBRAE ou Apex-Brasil;
- d) Possuir débito de qualquer natureza com o SEBRAE;
- e) Delegar quaisquer obrigações ou atribuições do presente Termo a terceiros, seja por instrumento particular ou público;
- f) Realizar trabalho de consultoria em nome do SEBRAE, FACULDADE SEBRAE ou APEX-BRASIL que não estejam vinculadas ao programa PEIEX;
- g) Ter recebido recursos financeiros do SEBRAE ou APEX-BRASIL e esteja com prestação de contas pendente;



- h) Ter sofrido restrições ou penalidades de qualquer natureza resultantes de instrumentos jurídicos celebrados com pessoa jurídica de Direito Público em geral, ou com as pessoas jurídicas integrantes do Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1. As condições estabelecidas no presente ajuste poderão ser alteradas dentro do prazo de vigência deste Instrumento, mediante solicitação acompanhada das devidas justificativas, sendo efetivadas por termo aditivo.

12.2. É vedada a alteração do objeto ou o aumento do número de parcelas da bolsa, sob pena da nulidade do ato.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

13.1. O presente Termo terá vigência pelo período de duração da bolsa, que terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, tendo início no primeiro dia do mês subsequente a data da assinatura deste Instrumento.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1. O presente Instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, a qualquer tempo, mediante prévia e expressa comunicação formalizada por escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ou nos casos de:

- d) Cancelamento da bolsa;
- e) Conclusão antecipada do plano de trabalho; e
- f) Descumprimento das obrigações e atribuições previstas neste TERMO e no Edital que deu origem a este documento.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO**

15.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste Termo de forma ética e de



acordo com os princípios aplicáveis a Apex-Brasil e Sebrae-SP.

15.2. O(A) BOLSISTA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE e APEX-Brasil.

15.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15.4. A pessoa bolsista se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao SEBRAE-SP relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado ao SEBRAE.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1. O(A) BOLSISTA obriga-se a tratar as informações classificadas legalmente como dados pessoais em conformidade com a legislação, incluindo a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e as regulamentações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

16.2. O (A) BOLSISTA está autorizado (a) a utilizar as informações acessadas em razão deste programa exclusivamente para a sua execução. É proibido utilizar as informações acessadas para (i) interesse próprio; (ii) enriquecimento de bases de dados própria ou de terceiros, (iii) compartilhar com terceiros, (iv) divulgação produtos e/ou serviços próprios ou de terceiros e (v) manter relacionamento comercial com os participantes.

16.3. O (A) BOLSISTA obriga-se a utilizar apenas os sistemas, aplicativos e ferramentas autorizados pela APEX e pelo SEBRAE-SP. Caso seja necessário o uso de equipamentos particulares, as informações coletadas por esses dispositivos devem ser imediatamente transferidas para os sistemas, aplicativos e ambientes corporativos, sendo deletadas do equipamento particular.

16.4. O (A) BOLSISTA deverá reportar a ocorrência de incidentes de segurança da informação para o/a



Encarregado de Dados do Sebrae-SP ([dpo@sebraesp.com.br](mailto:dpo@sebraesp.com.br)), no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento do incidente. Esta comunicação deverá conter todos os elementos do §1º art. 48, LGPD e as orientações da ANPD. Considera-se incidente o evento que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações, decorrente de ações voluntárias ou acidentais, que resultem em divulgação, alteração, perda ou acesso não autorizado a dados pessoais, independentemente do meio em que estão armazenados.

16.5. O (A) BOLSISTA deve seguir todas as orientações da APEX e SEBRAE-SP para tratar as informações de forma segura e lícita.

16.6. Caso o (a) BOLSISTA receba alguma solicitação de direito dos titulares deverá informar o/a Encarregado dos dados pessoais do SEBRAE ([dpo@sebraesp.com.br](mailto:dpo@sebraesp.com.br)).

16.7. O (A) BOLSISTA está ciente de que os seus dados pessoais serão tratados pela APEX e pelo SEBRAE-SP para as seguintes finalidades: (i) cumprimento de obrigações contratuais e legais, (ii) envio de comunicados do programa, (iii) envio de eventos e soluções da APEX e do SEBRAE-SP sendo possível solicitar a suspensão do envio, (iv) publicações relacionadas com este programa, (v) auditorias e prestação de contas às quais as organizadoras se submetem, (vi) gravação e fotografias para divulgação (vii) para a elaboração de defesas em processos judiciais e administrativos, caso necessário.

16.8. Encerrada a vigência da bolsa, eventuais informações ou materiais que estejam na posse do bolsista devem ser restituídos para a APEX e para o SEBRAE-SP. O (A) BOLSISTA não está autorizado (a) a manter qualquer informação recebida em razão deste programa após o encerramento da vigência da bolsa.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente ajuste.

17.2. As Partes declaram que o presente instrumento, incluindo todas as páginas e eventuais anexos, todas formatadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados.

E, por estarem de acordo, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida a plataforma de assinaturas do SEBRAE (<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/portal/#/>), admitindo válidas as assinaturas realizadas eletronicamente.



São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

**CONCEDENTE**

**BOLSITA**

\_\_\_\_\_  
Sebrae-SP

\_\_\_\_\_  
NOME

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
Nome:



## **Plano de Trabalho Bolsista Extensionista PEIEX – TÉCNICO**

### **– ANEXO Termo de Outorga EDITAL nº 003/2025**

Este documento objetiva a operacionalização do Programa PEIEX, sendo parte integrante do Termo de Outorga. O bolsista deverá executar as atividades previstas no projeto e definidas neste plano de trabalho e assinar este documento no início de suas atividades e quando repactuado a critério da FACULDADE SEBRAE, contemplando os seguintes aspectos:

#### **1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

1.1. O bolsista deverá observar as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX, bem como com o cumprimento do Regulamento de Convênios, e do Manual de Procedimentos de convênios da APEX-BRASIL.

1.2. Aplicar a metodologia PEIEX e acompanhar no mínimo 25 empresas (meis, micro empresas e empresas de pequeno porte) validadas pelo Monitor, conforme as etapas de atendimento descritas na metodologia do PEIEX e Anexo I – Detalhamento de atendimentos Metodologia PEIEX, parte integrante deste Plano de Trabalho.

1.2.1. O acompanhamento e aplicação da metodologia de no mínimo 25 empresas deverá ser realizado ao longo da vigência do termo de outorga, até 24 (vinte e quatro) meses.

1.2.2. O ciclo de acompanhamento e aplicação de metodologia em cada empresa possui duração entre 03 e 04 meses.

1.3. Identificar e sensibilizar novas empresas que poderão ser atendidas pelo PEIEX depois de serem validadas pelo Monitor;

1.4. Interagir com o Monitor, fornecendo informações compatíveis com o trabalho que executa;

1.5. Interagir com a Coordenação Geral do PEIEX e outros atores do Projeto, quando necessário;

1.6. Identificar e reportar ao Monitor empresas atendidas que sejam “case de sucesso”;

1.7. Interagir com os diversos atores e ecossistemas que tenham interface com as empresas acompanhadas;

1.8. Participar das reuniões semanais ou quinzenais de acompanhamento e atualização da equipe técnica do Núcleo Operacional PEIEX;

1.9. Participar dos eventos de lançamento e encerramento dos Núcleos Operacionais;



- 1.10. Ministrar capacitações coletivas para empresas que estejam em atendimento pelo Núcleo Operacional;
- 1.11. Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;
- 1.12. Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil;
- 1.13. Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor, quando solicitado.
- 1.14. Participar de orientações e atividades supervisionadas que serão oferecidas pelos docentes da Faculdade Sebrae ao longo da vigência da bolsa no âmbito do projeto de extensão da Faculdade Sebrae.
- 1.15. Acompanhar e/ou assistir a empresa em todos os compromissos mutuamente agendados, cumprindo horários e locais acordados;
- 1.16. Obter do empresário a formalização do comprometimento em participar do Projeto (Termo de Adesão) e demais documentos necessários para o desenvolvimento do projeto de acordo com as etapas de atendimento conforme metodologia APEX;
- 1.17. Conhecer e aplicar devidamente as ferramentas do processo de exportação, previamente apresentada durante a capacitação e treinamento da APEX;
- 1.18. Buscar informações e fontes de recursos e apoios que subsidiem o acompanhamento à empresa;
- 1.19. Manter postura colaborativa, apresentando-se aos empresários para, em conjunto, identificarem oportunidades de exportação;
- 1.20. Encaminhar ao bolsista MONITOR as informações necessárias quanto ao atendimento das empresas, para inserção e atualização no sistema de Gestão Técnica PEIEX e em sistema definido pela FACULDADE SEBRAE, quando solicitado;
- 1.21. Entregar todos os documentos físicos/eletrônicos das empresas para o MONITOR do Núcleo Operacional ao final do projeto;
- 1.22. O bolsista deve observar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, as condutas e boas práticas dispostas no Código de Ética do SEBRAE-SP e nos Manuais da ApexBrasil;



1.23. Cumprir as exigências do Plano de Trabalho e Termo de Outorga.

1.24. As ações deste Plano de trabalho poderão ser repactuadas a critério da FACULDADE SEBRAE em alinhamento com o bolsista.

## **2. PACTUAÇÃO DE RESULTADO DO PROGRAMA PEIEX**

2.1. Aplicar a metodologia PEIEX, observando as etapas de atendimento conforme Anexo I – Detalhamento de atendimentos Metodologia PEIEX, parte integrante deste Plano de Trabalho.

2.2. Apresentar Relatório técnico mensal, semestral e final, detalhando as atividades realizadas considerando as atribuições previstas no Edital que deu origem ao Termo de Outorga e Plano de Trabalho.

2.3. Apresentar Relatório semestral e documento comprobatório (certificado, diploma, lista de presença etc) que evidencie a participação em atividades promovidas pela Faculdade Sebrae, tais como: aula aberta, congressos, seminários, cursos livres, eventos, palestras etc.

2.4. O Relatório semestral deverá conter as orientações e atividades realizadas junto aos docentes da Faculdade Sebrae no âmbito do projeto de extensão do núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae.

2.5. Apresentar até o 21º mês de vigência da bolsa, relatório técnico e a entrega de 02 (dois) produtos bibliográficos produzidos, sendo 01 (um) artigo e 01 (um) estudo de caso, padrão acadêmico, que referencie a atuação no projeto, o desempenho, registro de boas práticas e os resultados obtidos no programa, seja com números efetivos ou um plano de ação consolidado considerando a metodologia PEIEX.

2.6. O bolsista fica ciente que não poderá requerer futuramente, direitos patrimoniais de material intelectual produzido no âmbito do projeto de extensão e que deverá assinar Termo de Cessão de Direitos Autoriais Patrimoniais assim que convocado.

2.7. A reprovação dos produtos acadêmicos coloca o bolsista Monitor e o bolsista Técnico em situação de inadimplência junto com a Faculdade Sebrae e Sebrae/SP, a qual somente será sanada com a entrega regularizada dos produtos, devidamente revistos e readequados.





### 3. DESLIGAMENTO

- 3.1. Bolsista que for desligado do Projeto, a pedido ou por iniciativa da FACULDADE SEBRAE, a partir do 12º mês de atuação do Projeto em campo, permanecerá com a obrigatoriedade de entregar os produtos bibliográficos, em no máximo 30 (trinta dias) após sua saída do Projeto, sob penalidade de devolução das bolsas pagas.
- 3.2. As empresas em acompanhamento pelo BOLSISTA TÉCNICO que for desligado devem ser assumidas pelo BOLSISTA TÉCNICO do cadastro reserva que o substituir ou distribuídas entre os demais bolsistas do Núcleo Operacional no caso de não haver mais agentes para a substituição;
- 3.3. Casos fortuitos, serão analisados separadamente pelo SEBRAE-SP, por intermédio da FACULDADE SEBRAE, e em alinhamento com a APEX-BRASIL.

DE ACORDO:

---

NOME COMPLETO DO BOLSISTA  
XXXXXXX  
BOLSISTA TÉCNICO EXTENSIONISTA  
PROGRAMA PEIEX – FACULDADE SEBRAE

---

NOME: XXXXXXXX  
COORDENADOR(A) OPERACIONAL DO NÚCLEO XXXX  
PROGRAMA PEIEX – FACULDADE SEBRAE

---

NOME:  
GESTOR(A) PROGRAMA PEIEX – FACULDADE SEBRAE



## **Anexo I – Detalhamento de acompanhamento e aplicação da Metodologia PEIEX nas empresas**

- 1) O acompanhamento mínimo de 25 empresas deverá ser realizado ao longo da vigência da bolsa (24 meses).
- 2) Cada empresa a ser acompanhada pelo bolsista técnico deverá percorrer as Fases e Etapas descritas abaixo, respeitando seu ciclo de atendimento que dura entre 03 e 04 meses.
- 3) Ao longo do período de atendimentos previstos no programa (24 meses), poderão ocorrer até 06 (seis) ciclos de atendimentos. As empresas poderão aderir ao programa a qualquer momento, desde que: (I) o bolsista técnico tenha tempo hábil e condições de concluir o acompanhamento e aplicação da metodologia PEIEX dentro da vigência do termo de outorga, e (ii) Coordenador Operacional do Núcleo esteja de acordo.

### **Fase 01 - Prospecção e Termo de Adesão**

Etapa 1: Prospecção de Empresas

Etapa 2: Primeiro contato, registro da empresa e validação do CNPJ

### **Fase 02 - Diagnóstico de Prontidão Inicial**

Etapa 03: Avaliação de Perfil Exportador

Etapa 04: Aceite do atendimento

Etapa 05: Avaliação de Prontidão Inicial + Diagnóstico Gestão (serviços)

### **Fase 03 - Plano de Trabalho Concluído**

Etapa 06: Apresentação do Plano de trabalho

Etapa 07: Execução do Plano de Trabalho

Etapa 08: Conclusão do Plano de Trabalho

### **Fase 04 - Plano de Exportação (bens) / mapa de valor (serviços) concluído**

Etapa 09: Avaliação de Prontidão Final

Etapa 10: Plano de Exportação ou Mapa de Valor

Etapa 11: Trilha De exportação

Etapa 12: Pesquisa de satisfação



**ANEXO X - MINUTA TERMO DE OUTORGA – APOIO TÉCNICO**

**TERMO DE OUTORGA DE BOLSA DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO Nº \_\_\_\_/202X.**

**DAS PARTES**

**OUTORGANTE:** O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO-SEBRAE/SP, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Vergueiro, 1117, bairro Paraíso, cidade São Paulo/SP, CEP 01504-001, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 43.728.245/0001-42, no uso de suas atribuições,

**OUTORGADO:** \_\_\_\_\_, Bolsista, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,

NÚCLEO OPERACIONAL: XXXXXXXX

MODALIDADE: Apoio Técnico Extensionista

DURAÇÃO DA BOLSA: até 24 (vinte e quatro) meses/parcelas;

VALOR DA BOLSA MENSAL: R\$ 1.299,31

Dados da conta para depósito:

Banco XXXXXX

Agência XXXXX

Conta-corrente XXXXX

Nome completo: XXXX

Firmam o presente Termo de Outorga, para concessão de Bolsa que será regido na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, de acordo com os regulamentos da APEX-BRASIL e do Sistema Sebrae, bem como com os demais instrumentos normativos pertinentes à matéria, no âmbito do Programa PEIEX.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Este Instrumento tem por objeto a concessão de bolsa de extensão tecnológica para compor a equipe do núcleo operacional e de seus territórios previstos no Convênio “Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX”, na modalidade acima especificada, aprovada no Edital SEBRAE-SP Nº



003/2025.

1.2. Fica expressa e inequivocamente entendido pelas partes que o presente Termo não gera qualquer relação de emprego entre o SEBRAE/SP ou APEX-BRASIL e o(a) BOLSISTA, não lhe sendo aplicável a Legislação Trabalhista, reconhecendo-se que a atividade aqui regulamentada, será exercida sem subordinação e sem o ânimo definitivo próprio do vínculo empregatício, nos termos do artigo 9º, §1º e 4º, da Lei nº 10.973/2004, tendo característica jurídica de doação, para fins previdenciários e tributários.

1.3. O Convênio entre a APEX-BRASIL e Sebrae-SP não gera vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre os empregados ou outros colaboradores da instituição e a APEX-BRASIL. Tampouco haverá vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre a equipe do PEIEX e a APEX-BRASIL.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ORIGEM DOS RECURSOS / DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. Os recursos financeiros destinados à execução deste Instrumento são provenientes do Convênio nº 124- 27/2023 celebrado entre SEBRAE/SP e a APEX-BRASIL para execução do Programa PEIEX.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO BOLSISTA**

3.1. São obrigações a serem cumpridas pelo BOLSISTA, independentemente da modalidade da bolsa:

a. Participar integralmente das atividades previstas no plano de trabalho, treinamentos e capacitações oferecidos pela Apex-Brasil necessários ao desenvolvimento da execução da metodologia PEIEX durante a vigência do projeto;

b. Participar de atividades promovidas pela FACULDADE SEBRAE no âmbito do projeto de extensão a ser disponibilizado pelo núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae, incluindo a apresentação de resultados parciais ou finais, sempre que convidado;

c. Manter conduta compatível com a ética e a probidade administrativa nas atividades inerentes à bolsa;

d. Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso durante a execução



do projeto objeto da concessão da bolsa e após seu término;

- e. Atender aos requisitos do bolsista previstos no edital durante a vigência do projeto;
- f. Disponibilizar, durante a execução do programa, infraestrutura adequada para realizar as ações de acordo com as atribuições previstas para cada modalidade deste Edital, com internet de alta velocidade, computador e ambiente adequado, para atender empresas ou executar as atividades operacionais por meio de canais virtuais, conforme alinhado com a Faculdade Sebrae e a Coordenação do Núcleo Operacional;
- g. Elaborar os relatórios técnicos mensais, semestrais e final, seguindo os prazos estabelecidos neste Termo de Outorga;
- h. Fazer referência ao apoio prestado pela Faculdade Sebrae, SEBRAE-SP e APEX-BRASIL nas formas de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido, exceto quando proibido por lei em decorrência de período eleitoral;
- i. Não acumular a bolsa com qualquer outra modalidade de bolsa da CAPES, de outras agências nacionais ou estrangeiras ou de organismos internacionais;
- j. Comunicar ao SEBRAE-SP, por intermédio da Faculdade Sebrae, qualquer alteração relativa à execução do projeto, acompanhada de devida justificativa e anuência do Coordenador do Núcleo Operacional;
- k. Ter residência e domicílio na cidade sede ou na cidade próximo do respectivo Núcleo/Polo PEIEX, com disponibilidade para deslocamentos nas regiões de abrangência, conforme especificado no Anexo IV – Locais de atuação do Edital Nº 003/2025;
- l. Participar de reuniões presenciais fora do seu raio de atuação, quando convidado, a pedido da Apex-Brasil.
- m. Se estrangeiro(a), atender a todas as exigências legais para o exercício de atividades laborais no Brasil;
- n. Prestar esclarecimentos ao SEBRAE-SP sempre que solicitado;
- o. Devolver ao SEBRAE-SP eventuais benefícios pagos indevidamente;
- p. Ao término da vigência da bolsa, demonstrar os resultados das ações desenvolvidas por meio



de relatório técnico, de acordo com os objetivos e metodologia do PEIEX, conforme item "Compromissos do Bolsista" Edital nº 003/2025;

q. Participar de atividades promovidas pelo núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae, sempre que convidado.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE-SP**

4.1. São obrigações a serem cumpridas pelo SEBRAE-SP:

- a) Liberar os recursos na forma aprovada;
- b) Acompanhar a execução das atividades dos bolsistas;
- c) Avaliar os relatórios técnicos mensal, semestral e final;
- d) Promover ações e atividades que comporão o projeto de extensão dos bolsistas alinhados ao plano de trabalho do bolsista, no âmbito do núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae;
- e) Promover a realização de seminários de apresentação dos resultados do projeto.

**Parágrafo único.** O Sebrae-SP não se responsabilizará por cobrir despesas de assistência médica e odontológica de qualquer natureza.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE ATUAÇÃO**

5.1. O local de atuação dos bolsistas independente da modalidade será de forma presencial ou remota quando a empresa estiver localizada acima de 100 km do Núcleo ou Polo ao qual o bolsista estiver vinculado.

5.2. Além disso, haverá necessidade de trabalho de campo nas regiões de abrangência dos Polos da Faculdade Sebrae (Escritórios Regionais do Sebrae-SP), conforme disposto no Edital que deu origem ao presente Termo.

5.3. Os espaços físicos da Faculdade Sebrae e dos Polos da Faculdade Sebrae (Escritórios Regionais), onde estão instalados os Núcleos Operacionais do PEIEX, serão utilizados pelos bolsistas nas seguintes ocasiões:

- Eventos relacionados ao Programa PEIEX;
- Reuniões de capacitação coletiva empresarial e capacitação da equipe técnica;
- Treinamentos presenciais promovidos pela ApexBrasil e pela Faculdade Sebrae;
- Reuniões Institucionais relacionadas ao Programa PEIEX;
- Encontros e reuniões do Comitê Consultivo da APEX;
- Encontros, reuniões e atividades promovidas pelo núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae.



5.4. É vedada aos bolsistas, a utilização dos espaços físicos dos Polos da Faculdade Sebrae instalados nos Escritórios Regionais do Sebrae-SP para realizar o acompanhamento e aplicação de metodologia à empresa de forma individual.

5.4.1. O bolsista APOIO TÉCNICO poderá atuar na modalidade remota e presencial, utilizando dos espaços físicos dos Polos da Faculdade Sebrae mediante alinhamento prévio entre a FACULDADE SEBRAE e o Núcleo Operacional.

5.5. O bolsista estará vinculado ao Núcleo Operacional **XXXXXXXXXX**, conforme Anexo IV – Locais de Atuação constante do **Edital nº 003/2025** que deu origem a este Termo.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS DO BOLSISTA**

6.1. O bolsista deverá apresentar à FACULDADE SEBRAE, Relatórios Técnicos constando as atividades desenvolvidas no âmbito da execução de suas atribuições previstas neste Termo de Outorga alinhadas ao Plano de Trabalho, observando-se os seguintes prazos:

a) Deverá ser entregue Relatório Técnico Mensal até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês de competência;

b) Deverá ser entregue Relatório Técnico Semestral em até 05 (cinco) dias úteis após cada semestre de bolsa, acompanhado de documento comprobatório (certificado, diploma, lista de presença etc) que comprove a participação em atividades promovidas pela Faculdade Sebrae e seu núcleo de internacionalização, como aulas abertas, congressos, seminários, cursos livres, eventos, palestras, entre outros.

c) O Relatório Técnico Final deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após o término da bolsa.

6.2. Os relatórios técnicos serão submetidos à análise do núcleo de internacionalização FACULDADE SEBRAE.

6.3. A não entrega dos relatórios técnicos mensais nos prazos estabelecidos ou a não aprovação acarretará a suspensão do pagamento das parcelas da bolsa subsequentes.

6.4. O pagamento da bolsa poderá ser reativado a partir do mês subsequente à sua regularização, mediante a entrega ou a reapresentação do relatório parcial e sua aprovação, conforme o caso.



6.5. O atraso na entrega dos relatórios técnicos, parciais e final, acarretará a inadimplência do BOLSISTA junto ao SEBRAE-SP até sanada a pendência.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA BOLSA**

7.1. O valor mensal da bolsa corresponde a **R\$ 1.299,31** (mil duzentos e noventa e nove reais e trinta e um centavos).

7.2. A critério do SEBRAE-SP e em alinhamento com a Apex-Brasil, os valores de concessão de bolsa poderão ser atualizados de acordo com a tabela de referência do Programa PEIEX vigente no site da Apex-Brasil, o qual só terá efeitos a partir do apostilamento deste instrumento.

7.3. O SEBRAE-SP repassará ao BOLSISTA as parcelas mensais de bolsa extensionista, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da competência, a serem depositadas na conta corrente por ele informada.

7.4. O pagamento será realizado considerando o mês completo, desde que a pessoa bolsista tenha atuado no Programa, por pelo menos, 20 dias no mês.

7.5. Não haverá pagamento de dias proporcionais de atividades do Bolsista.

7.6. Não haverá pagamento no caso de suspensão da bolsa, exceto no caso de parto;

7.7. Não serão reembolsadas as despesas de viagens relativas às atividades de campo do(a) BOLSISTA, poderá ocorrer ajuda de custo relativo às despesas de viagens (alimentação, deslocamentos, passagem e hospedagem) para participações em eventos, visita a empresas, ou deslocamentos entre Polo/SEDE do núcleo/Polo, mediante autorização prévia da Apex-Brasil. Nas situações autorizadas pela Apex-Brasil, as despesas com ajuda de custo seguirá os valores e os parâmetros orçamentários da Apex-Brasil, disponível para consulta no portal da Apex-Brasil.

7.8. São condições para o pagamento das parcelas da bolsa:

- a) Cumprir integralmente as atividades acordadas e atendido os critérios de desempenho previstos no Plano de Trabalho;
- b) Estar em dia com a apresentação dos relatórios previstos no Plano de Trabalho;
- c) Atender fielmente aos requisitos da bolsa, previstos no Edital de seleção, durante a vigência do presente instrumento.





## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

8.1. A suspensão da bolsa consiste na paralisação temporária de seu pagamento e poderá ser realizada pelo Coordenador do Núcleo Operacional.

8.2. A bolsa será suspensa, nos seguintes casos, dentre outros:

- a) afastamento das atividades do projeto por período não superior a 15 (quinze) dias;
- b) suspensão formal do projeto por motivos que inviabilizem a continuidade das atividades;

8.2.1. No caso de afastamento temporário das atividades em razão de parto, ocorrido durante o período de vigência da Bolsa de Extensão Tecnológica, formalmente comunicado ao SEBRAE-SP, fica garantido à Bolsista o afastamento de suas atividades com a manutenção das bolsas pelo prazo de até 120 dias corridos, equivalente à licença maternidade, considerando-se ainda o limite de vigência da Bolsa.

8.2.2. Fica garantida à Bolsista que se encontra afastada em decorrência do parto, a readequação das entregas previstas em seu Plano de Trabalho, sem qualquer prejuízo.

8.2.3. Findo o período de vigência do termo de outorga, não há que se falar em prorrogação da vigência da bolsa em decorrência da maternidade.

8.3. O período do afastamento será contabilizado para fins de contagem do prazo da duração da bolsa.

8.4. O cancelamento consiste na interrupção definitiva do pagamento da bolsa e poderá ser determinada pelo Coordenador do Núcleo Operacional.

8.5. Será cancelada a bolsa automaticamente, a partir da data da ocorrência dos seguintes fatos:

- a) falecimento do bolsista;
- b) afastamento das atividades do projeto por prazo superior a 15 (quinze) dias;
- c) descontinuidade do projeto, por decisão do Sebrae-SP ou da APEX-BBRASIL; ou
- d) indisponibilidade orçamentária.



## **9. CLÁUSULA NONA – DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA**

9.1. Em caso de desistência no decorrer da vigência da bolsa, o BOLSISTA deverá solicitar à FACULDADE SEBRAE o seu desligamento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e anuência do Coordenador do Núcleo Operacional, hipótese em que este Instrumento será declarado rescindido.

9.2. O BOLSISTA que solicitar o desligamento deverá elaborar e entregar à FACULDADE SEBRAE relatório detalhado das atividades realizadas, acompanhado do plano de trabalho detalhado para continuidade das atividades do novo bolsista.

9.3. O desligamento do BOLSISTA poderá ser solicitado pelo Coordenador do Núcleo Operacional de São Paulo, pelo descumprimento das obrigações e atribuições previstas neste TERMO e nos termos do Edital que deu origem a este documento, podendo ser realizada a convocação de novo bolsista, hipótese em que este Instrumento será declarado rescindido automaticamente.

9.3.1. Conforme cláusula 6.1, “a” o prazo de entrega do relatório mensal deverá ser realizado até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente. Sendo identificado o atraso na entrega do relatório, o bolsista receberá comunicado da FACULDADE SEBRAE para realizar a entrega do relatório em até 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja entregue neste novo prazo, o bolsista receberá um segundo comunicado prorrogando novamente o prazo de entrega por mais 05 (cinco) dias corridos. Após o segundo comunicado e ainda assim o bolsista não realizar a entrega do relatório mensal, a critério da Faculdade Sebrae, o bolsista poderá ser desligado.

9.4. Bolsista que for desligado do Projeto, a pedido ou por iniciativa da FACULDADE SEBRAE, a partir do 12º mês de atuação do Projeto em campo, permanecerá com a obrigatoriedade de entregar relatório final em no máximo 30 (trinta dias) após sua saída do Projeto, sob penalidade de devolução das bolsas pagas.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO RESSARCIMENTO DAS PARCELAS DA BOLSA**

10.1. O Bolsista ressarcirá ao SEBRAE-SP os recursos pagos em seu proveito quando for identificada fraude no ingresso do bolsista, sem a qual a concessão da bolsa não teria ocorrido e na ocorrência do disposto na cláusula 9.4;

10.2. O BOLSISTA deverá dar início ao ressarcimento do valor total das mensalidades recebidas,



atualizadas pelo valor da bolsa vigente, até 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do Termo de Confissão e Parcelamento de Débito.

10.3. O BOLSISTA poderá solicitar o parcelamento do valor devido, e, se concedido pelo SEBRAE-SP, a parcela corresponderá no mínimo a 20% (vinte por cento) do valor vigente da bolsa na data da aprovação do parcelamento.

10.4. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula será precedida de notificação prévia, bem como de devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES**

11.1. É vedado ao(à) BOLSISTA, durante a vigência da bolsa:

- a) O exercício de atividades indiretas tais como apoio administrativo, prestação de serviços, ou outras atividades similares ao próprio SEBRAE ou para a Apex-Brasil;
- b) Contrair qualquer tipo de vínculo empregatício, receber salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza, exceto no caso de magistério superior e desde que não haja incompatibilidade com as atividades exigidas no edital;
- c) Ser beneficiário de outra Bolsa do Sistema SEBRAE ou Apex-Brasil;
- d) Possuir débito de qualquer natureza com o SEBRAE;
- e) Delegar quaisquer obrigações ou atribuições do presente Termo a terceiros, seja por instrumento particular ou público;
- f) Realizar trabalho de consultoria em nome do SEBRAE, FACULDADE SEBRAE ou APEX-BRASIL que não estejam vinculadas ao programa PEIEX;
- g) Ter recebido recursos financeiros do SEBRAE ou APEX-BRASIL e esteja com prestação de contas pendente;
- h) Ter sofrido restrições ou penalidades de qualquer natureza resultantes de instrumentos jurídicos celebrados com pessoa jurídica de Direito Público em geral, ou com as pessoas jurídicas integrantes



do Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1. As condições estabelecidas no presente ajuste poderão ser alteradas dentro do prazo de vigência deste Instrumento, mediante solicitação acompanhada das devidas justificativas, sendo efetivadas por termo aditivo.

12.2. É vedada a alteração do objeto ou o aumento do número de parcelas da bolsa, sob pena da nulidade do ato.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

13.1. O presente Termo terá vigência pelo período de duração da bolsa, que terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, tendo início no primeiro dia do mês subsequente a data da assinatura deste Instrumento.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1. O presente Instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, a qualquer tempo, mediante prévia e expressa comunicação formalizada por escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ou nos casos de:

- a) Cancelamento da bolsa;
- b) Conclusão antecipada do plano de trabalho; e
- c) Descumprimento das obrigações e atribuições previstas neste TERMO e no Edital que deu origem a este documento.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO**

15.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste Termo de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis a Apex-Brasil e Sebrae-SP.

15.2. O(A) BOLSISTA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o



patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE e APEX-Brasil.

15.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15.4. A pessoa bolsista se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao SEBRAE-SP relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado ao SEBRAE.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1. O(A) BOLSISTA obriga-se a tratar as informações classificadas legalmente como dados pessoais em conformidade com a legislação, incluindo a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e as regulamentações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

16.2. O (A) BOLSISTA está autorizado (a) a utilizar as informações acessadas em razão deste programa exclusivamente para a sua execução. É proibido utilizar as informações acessadas para (i) interesse próprio; (ii) enriquecimento de bases de dados própria ou de terceiros, (iii) compartilhar com terceiros, (iv) divulgação produtos e/ou serviços próprios ou de terceiros e (v) manter relacionamento comercial com os participantes.

16.3. O (A) BOLSISTA obriga-se a utilizar apenas os sistemas, aplicativos e ferramentas autorizados pela APEX e pelo SEBRAE-SP. Caso seja necessário o uso de equipamentos particulares, as informações coletadas por esses dispositivos devem ser imediatamente transferidas para os sistemas, aplicativos e ambientes corporativos, sendo deletadas do equipamento particular.

16.4. O (A) BOLSISTA deverá reportar a ocorrência de incidentes de segurança da informação para o/a Encarregado de Dados do Sebrae-SP ([dpo@sebraesp.com.br](mailto:dpo@sebraesp.com.br)), no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento do incidente. Esta comunicação deverá conter todos os elementos do §1º art. 48, LGPD e as orientações da ANPD. Considera-se incidente o evento que comprometa a confidencialidade,



integridade ou disponibilidade das informações, decorrente de ações voluntárias ou acidentais, que resultem em divulgação, alteração, perda ou acesso não autorizado a dados pessoais, independentemente do meio em que estão armazenados.

16.5. O (A) BOLSISTA deve seguir todas as orientações da APEX e SEBRAE-SP para tratar as informações de forma segura e lícita.

16.6. Caso o (a) BOLSISTA receba alguma solicitação de direito dos titulares deverá informar o/a Encarregado dos dados pessoais do SEBRAE ([dpo@sebraesp.com.br](mailto:dpo@sebraesp.com.br)).

16.7. O (A) BOLSISTA está ciente de que os seus dados pessoais serão tratados pela APEX e pelo SEBRAE-SP para as seguintes finalidades: (i) cumprimento de obrigações contratuais e legais, (ii) envio de comunicados do programa, (iii) envio de eventos e soluções da APEX e do SEBRAE-SP sendo possível solicitar a suspensão do envio, (iv) publicações relacionadas com este programa, (v) auditorias e prestação de contas às quais as organizadoras se submetem, (vi) gravação e fotografias para divulgação (vii) para a elaboração de defesas em processos judiciais e administrativos, caso necessário.

16.8. Encerrada a vigência da bolsa, eventuais informações ou materiais que estejam na posse do bolsista devem ser restituídos para a APEX e para o SEBRAE-SP. O (A) BOLSISTA não está autorizado (a) a manter qualquer informação recebida em razão deste programa após o encerramento da vigência da bolsa.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente ajuste.

17.2. As Partes declaram que o presente instrumento, incluindo todas as páginas e eventuais anexos, todas formatadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados.

E, por estarem de acordo, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida a plataforma de assinaturas do SEBRAE (<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/portal/#/>), admitindo válidas as assinaturas realizadas eletronicamente.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



**CONCEDENTE**

**BOLSITA**

---

**Sebrae-SP**

---

**NOME**

**TESTEMUNHAS**

---

Nome:

---

Nome:



## **Plano de Trabalho Bolsista Extensionista PEIEX – APOIO TÉCNICO**

### **– ANEXO Termo de Outorga EDITAL Nº 003/2025**

Este documento objetiva a operacionalização do **Programa PEIEX**, sendo parte integrante do Termo de Outorga. O bolsista deverá executar as atividades previstas no projeto e definidas neste plano de trabalho e assinar este documento no início de suas atividades e quando repactuado a critério da FACULDADE SEBRAE, contemplando os seguintes aspectos:

#### **1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

- 1.1. Seguir as regras e orientações estabelecidas pela metodologia do PEIEX, observando o Regulamento de Convênios, o Manual de Procedimentos de Convênios da APEX-BRASIL e o Código de Ética do Sistema SEBRAE;
- 1.2. Inserir e atualizar no Sistema de Gestão Técnica do PEIEX e nos sistemas indicados pela Faculdade Sebrae, as informações necessárias relativas ao atendimento de empresas;
- 1.3. Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil, como as Oficinas de Competitividade;
- 1.4. Manter organizadas e atualizadas as pastas das empresas atendidas pelo PEIEX;
- 1.5. Realizar pesquisas e busca de informações necessárias à atuação do Núcleo Operacional e ao atendimento das empresas;
- 1.6. Auxiliar na produção de relatórios de gestão e elaborar planilhas, tabelas, gráficos, apresentações e demais documentos de apoio ao Núcleo Operacional;
- 1.7. Acompanhar os trabalhos dos Técnicos do PEIEX nas empresas, quando solicitado e desde que alinhado com a Coordenação do respectivo Núcleo Operacional;
- 1.8. Redigir as atas das reuniões semanais ou quinzenais do Núcleo Operacional;
- 1.9. Apoiar a organização e participar das reuniões semanais ou quinzenais da equipe técnica do Núcleo Operacional;
- 1.10. Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil;
- 1.11. Participar de orientações e atividades supervisionadas que serão oferecidas pelos docentes da Faculdade Sebrae ao longo da vigência da bolsa no âmbito do projeto de extensão do núcleo de internacionalização da Faculdade Sebrae;





1.12. O bolsista fica ciente que não poderá requerer futuramente, direitos patrimoniais de material intelectual produzido no âmbito do projeto de extensão e que deverá assinar Termo de Cessão de Direitos Autoriais Patrimoniais assim que convidado.

## **2. PACTUAÇÃO DE RESULTADO DO PROGRAMA PEIEX**

2.1. Apresentar Relatório técnico mensal, semestral e final, detalhando as atividades realizadas considerando as atribuições previstas no Edital que deu origem ao Termo de Outorga e Plano de Trabalho.

2.2. Apresentar Relatório semestral e documento comprobatório (certificado, diploma, lista de presença etc) que evidencie a participação em atividades promovidas pela Faculdade Sebrae, tais como: aula aberta, congressos, seminários, cursos livres, eventos, palestras etc.

2.3. O Relatório semestral deverá conter as orientações e atividades realizadas junto aos docentes da Faculdade Sebrae no âmbito do projeto de extensão da Faculdade Sebrae.

2.4. O bolsista fica ciente que não poderá requerer futuramente, direitos patrimoniais de material intelectual produzido no âmbito do projeto de extensão e que deverá assinar Termo de Cessão de Direitos Autoriais Patrimoniais assim que convocado.

## **3. DESLIGAMENTO**

3.1. Bolsista que for desligado do Projeto, a pedido ou por iniciativa da FACULDADE SEBRAE, a partir do 12º mês de atuação do Projeto em campo, permanecerá com a obrigatoriedade de entregar relatório final em no máximo 30 (trinta dias) após sua saída do Projeto, sob penalidade de devolução das bolsas pagas.

3.2. As atividades em acompanhamento pelo BOLSISTA APOIO TÉCNICO que for desligado devem ser assumidas pelo BOLSISTA APOIO TÉCNICO do cadastro reserva que o substituir ou distribuídas entre os demais bolsistas do Núcleo Operacional no caso de não haver mais agentes para a substituição;

3.3. Casos fortuitos, serão analisados separadamente pelo SEBRAE-SP por intermédio da FACULDADE SEBRAE, em alinhamento com a APEX-BRASIL.



DE ACORDO:

---

NOME COMPLETO DO BOLSISTA  
XXXXXXX  
BOLSISTA APOIO TÉCNICO EXTENSIONISTA  
PROGRAMA PEIEX – FACULDADE SEBRE

---

NOME: XXXXXXXX  
COORDENADOR(A) OPERACIONAL DO NÚCLEO XXXX  
PROGRAMA PEIEX – FACULDADE SEBRAE

---

NOME:  
GESTOR(A) PROGRAMA PEIEX – FACULDADE SEBRAE