

## COMUNICADO DE ABERTURA

**Processo Seletivo - Prazo Determinado nº 003/2017, de 26/11/2017**

### 1. CARGOS OFERECIDOS

Cargo	Formação Exigida	Experiência Mínima Exigida	Salário	Qtd de Vaga
Cargo I – ADI NS Especialista – Licitações	Superior completo em Administração e/ou Direito com pós graduação	Mínimo de 06 meses de experiência em atividades relacionadas às principais atividades do perfil solicitado.	R\$ 14.951,60	<b>01 com formação de Cadastro de Reserva</b>
Cargo II – ADI NS Iniciante – Financeiro FOCEM	Superior Completo em Administração de Empresas e/ou Contabilidade	Mínimo de 06 meses de experiência relacionado às principais atividades do perfil selecionado.	R\$ 5.095,76	<b>01 com formação de Cadastro de Reserva</b>

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A ABDI torna público a abertura do Processo Seletivo por Prazo Determinado, para contratação de pessoal com objetivo de compor a equipe em substituição temporária.

O Cargo II – ADI NS Iniciante – Financeiro FOCEM será para contratação de pessoal para compor a equipe de execução dos projetos ABDI/FOCEM. As despesas decorrentes da contratação dos empregados selecionados no presente cargo serão custeadas com recursos do convênio ABDI/FOCEM Petróleo e Gás.

As contratações a que se referem o presente processo serão por prazo determinado, de acordo com a descrição dos cargos no item 4 abaixo, e regida pela CLT.

Os candidatos interessados na participação do presente processo de seleção, deverão observar as regras abaixo:

- I) O presente Processo Seletivo por prazo determinado visa à contratação de técnicos de nível superior para o preenchimento dos cargos acima identificados, não assegurando aos candidatos o direito a ingresso automático nesta Agência no cargo para o qual concorreu, ainda que classificado, mas tão somente a expectativa de vir a ser admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação.
- II) O pedido de inscrição será efetuado até o dia **05/12/2017, EXCLUSIVAMENTE MEDIANTE REMESSA POSTAL DE UM ÚNICO ENVELOPE**, contendo:

- 1) título do cargo pretendido no corpo do envelope, consoante do quadro acima;
- 2) cópias de documentos comprovando que o candidato possui a '*formação mínima exigida*' e complementar, quando houver, para o cargo a que se inscreve, ou seja: cópias de diplomas expedidos por instituições de ensino credenciadas e reconhecidas pelo Poder Público, na forma da lei.
- 3) cópias de documentos comprovando que o candidato possui a '*experiência profissional mínima exigida*' para a função que se inscreve, podendo se dar das seguintes formas:

a) Para comprovação de atividade em empresa/instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração<sup>1</sup> do empregador em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; no caso do candidato ser sócio da empresa/instituição privada, apresentar atestado de capacidade técnica emitido pelo contratante, informando o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) Para comprovação de atividade em empresa/instituição pública: declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Para comprovação de atividade/serviço prestado como autônomo: contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas.

III) Em hipótese alguma será aceito qualquer pedido de inscrição feito por outro meio que não o aqui estabelecido.

IV) A remessa postal a que se refere o item anterior deverá, **obrigatoriamente**:

- ✓ ser endereçada à ABDI – Agência Brasileira de desenvolvimento Industrial, e encaminhada para a **SIG Quadra 04 Bloco B Edifício Capital Financial Center-Brasília – DF, CEP 70.610-440, aos cuidados da Coordenação de Recursos Humanos – CORH**;
- ✓ ser feita sob a forma de SEDEX, com Aviso de Recebimento – AR.

---

<sup>1</sup> A declaração poderá ser dispensada nos casos em que as anotações em CTPS sejam suficientes para a comprovação das atividades inerentes ao cargo.

- V) Comprovantes de experiência e/ou escolaridade emitidos em outros idiomas que não o português, traduzidos por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira.
- VI) Ao candidato é permitido inscrever-se uma única vez, não sendo aceitos pedidos de inscrição retificadores ou complementares. Portanto, tomar-se-á como válido, unicamente, o conteúdo do primeiro envelope recebido a título de inscrição, não sendo considerados válidos quaisquer outros envelopes e documentos remetidos por um mesmo candidato durante o prazo hábil da inscrição.
- VII) Os pedidos de inscrição solicitados por meio de documentos incorretos, incompletos ou rasurados serão indeferidos; e, a qualquer tempo, será excluído do Processo Seletivo o candidato cujo pedido de inscrição se tenha valido de documentos falsos ou inverídicos, ainda que tal fato venha a ser constatado posteriormente à inscrição.
- VIII) Os candidatos classificados deverão obrigatoriamente apresentar as cópias dos documentos relativos à escolaridade e experiência, devidamente autenticados, ao fim do processo de seleção, sob pena de desclassificação.

### 3. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS PARA CARGO I e CARGO II

**1ª Etapa - Comprovação de Pré-Requisitos (eliminatória):** Visando à verificação do perfil do candidato e sua adequação aos requisitos exigidos, esta etapa consistirá de pré-seleção, sendo que serão eliminados aqueles candidatos que não apresentarem condições compatíveis com as exigências mínimas estabelecidas.

**2ª Etapa - Análise de Títulos (classificatória):** Os candidatos que comprovarem os pré-requisitos mínimos estabelecidos no item anterior serão pontuados através dos seguintes quesitos:

CARGO	ITEM	QUESITOS	PONTOS
CARGO I	1	PÓS-GRADUAÇÃO (SERÁ CONSIDERADA APENAS UMA) <u>CORRELATA AO CARGO PRETENDIDO</u>	01
	2	MESTRADO (SERÁ CONSIDERADO APENAS UM) <u>CORRELATA AO CARGO PRETENDIDO</u>	03
	3	DOUTORADO (SERÁ CONSIDERADO APENAS UM) <u>CORRELATA AO CARGO PRETENDIDO</u>	05
	4	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL <u>CORRELATA AO CARGO PRETENDIDO</u> , SUPERIOR AO MÍNIMO EXIGIDO (EM ANOS) – ATÉ O LIMITE DE 7(SETE) PONTOS.	01(UM) POR ANO
CARGO II	1	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL <u>CORRELATA AO CARGO PRETENDIDO</u> SUPERIOR AO MÍNIMO EXIGIDO DE 6 MESES A 2 ANOS	1
	2	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL <u>CORRELATA AO CARGO PRETENDIDO</u> DE 2 ANOS E 1 MÊS A 4 ANOS	2
	3	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL <u>CORRELATA AO CARGO PRETENDIDO</u> DE MAIS DE 4 ANOS	3

4	CURSO DE EXCEL INTERMEDIÁRIO OU AVANÇADO (SERÁ CONSIDERADO APENAS UM CERTIFICADO)	1
5	PÓS-GRADUAÇÃO (SERÁ CONSIDERADA APENAS UMA) <u>CORRELATA AO CARGO</u> <u>PRETENDIDO</u>	1
6	ESPAÑHOL BÁSICO, INTERMEDIÁRIO ou AVANÇADO	1

Os candidatos serão classificados em ordem crescente a partir da maior pontuação alcançada, por cargo ofertado. Em havendo empate na pontuação, prevalecerá o candidato que possuir maior pontuação no tempo de experiência. E, persistindo tal empate, os melhores classificados serão convocados para a 3ª etapa do processo, descrita abaixo.

**3ª Etapa – Prova Oral (classificatória) - objetiva a confirmação do perfil, e qualificação técnica do concorrente ao cargo pretendido:** A prova, será aplicada, **somente**, quando houver empate entre candidatos e deverá seguir questionário padrão para todos os candidatos avaliados, cujo conteúdo será equivalente ao estabelecido como conhecimento técnicos e específicos na descrição do perfil do cargo disponibilizado. A prova será realizada por banca, composta por no mínimo 03 (três) examinadores, que encaminharão o relatório de avaliação individual.

#### 4. PERFIL REQUERIDO

##### Cargo I – ADI NS Especialista- Licitações

##### Principais Atividades:

1. Garantir a correta aquisição de bens e contratação de serviços, através da elaboração de dispensas de licitação, inexigibilidade e procedimentos licitatórios, observando o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da ABDI;
2. Elaborar minutas de editais e anexos necessários ao encaminhamento do processo licitatórios;
3. Presidir a comissão de licitação e atuar como pregoeiro e/ou auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório;
4. Coordenar processos licitatórios, recebendo, examinando e decidindo as impugnações e consultas ao edital, além de recursos, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração, bem como pelo jurídico;
5. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação, homologação e manifestação quanto a recursos;
6. Garantir que os valores das notas fiscais sejam atestados, validando sua inserção no Sistema Integrado de Gestão da ABDI.

**Conhecimentos Técnicos e Específicos:**

1. Direito Administrativo;
2. Lei 8666/1993;
3. Lei 10520/2002;
4. Lei 11080/2004;
5. Decreto 5352/2005;
6. Estatuto Social da ABDI;
7. Regulamento de Licitações e Contratos da ABDI.

**Experiência Profissional:**

Mínimo de 06 (seis) meses em atividades relacionadas às principais responsabilidades inerentes ao cargo pretendido.

**Salário:** R\$ 14.951,60 ( quatorze mil e novecentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos).

**Duração:** 12 (doze) meses

**Local de Trabalho:** Brasília-DF

**Início:** Imediato

<b>Cargo II – ADI NS Iniciante – Financeiro FOCEM</b>
---

**Principais Atividades:**

1. Subsidiar a elaboração de notas técnicas e termos de referência relacionados aos projetos ABDI/FOCEM;
2. Auxiliar e acompanhar a execução orçamentária e financeira dos projetos ABDI/FOCEM;
3. Monitorar o prazo de vigência dos contratos referentes aos projetos FOCEM;
4. Operar e acompanhar, diariamente, o gerenciador financeiro das contas bancárias dos projetos FOCEM, lançando todos os pagamentos a serem feitos via sistema, quando autorizados pelo gestor dos projetos;
5. Atualizar diariamente o fluxo de caixa, alocando as despesas por projeto/ componente/ atividade/ contrato;
6. Controlar diariamente os pagamentos efetuados pelos projetos ABDI/FOCEM;
7. Verificar a incidência de impostos, destacando gastos elegíveis e inelegíveis, conferir os cálculos, lançar em planilhas de Excel e sistemas de controle;
8. Elaborar, em conjunto com demais integrantes da área financeira dos projetos, a prestação de contas dos créditos e débitos dos projetos nos sistemas de controle;

9. Arquivar todos os comprovantes de pagamentos efetuados - movimentos mensais;
10. Manter a documentação referente aos processos financeiros dos projetos ABDI/FOCEM em ordem e em dia;
11. Informar mensalmente à contabilidade da ABDI os créditos e débitos dos projetos ABDI/FOCEM e encaminhar cópia dos pagamentos elegíveis e inelegíveis;
12. Subsidiar a elaboração de planilhas de controle sugeridos pelas auditorias dos projetos;
13. Apoiar ações de auditorias internas e externas, fornecendo informações necessárias e solicitadas;
14. Analisar folhas de pagamento; e
15. Participar das sessões de licitações, como membro da comissão de licitações da ABDI, de acordo com os estatutos e regulamentos de licitações.

**Conhecimentos Técnicos e Específicos:**

1. Domínio pleno da língua portuguesa, tanto na forma oral como na escrita;
2. Noções básicas da língua espanhola;
3. Conhecimento intermediário em matemática financeira;
4. Conhecimento avançado de administração financeira;
5. Conhecimento intermediário em MS-Word, MS-Excel e MS-Power Point;
6. Conhecimento intermediário de auditoria;
7. Conhecimento sobre os encargos e tributos incidentes na folha de pagamento e notas fiscais de prestação de serviço;
8. Estatuto do Serviço Social Autônomo ABDI.

**Experiência Profissional:**

Mínimo de 06 (seis) meses em atividades relacionadas às principais responsabilidades inerentes ao cargo pretendido.

**Salário:** R\$ 5.095,76 (cinco mil e noventa e cinco reais e setenta e seis centavos).

**Duração:** 6 (seis) meses

**Local de Trabalho:** Brasília-DF

**Início:** Imediato