

COMUNICADO DE ABERTURA
REABERTURA DO PRAZO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo - Prazo Determinado nº 001/2019, de 19/01/2019.

Republicado no dia 17/02/2019

1. VAGA OFERECIDA

Cargo	Formação Exigida	Experiência Profissional Mínima Exigida	Salário	Qtd de Vagas
Cargo I: API –Analista de Produtividade e Inovação - Controle Interno e Auditoria	Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no CRC e Pós Graduação em Auditoria	Mínimo de 06 (seis) meses de experiência em Controle Interno ou Auditoria Interna em instituições que gerenciem recursos públicos	R\$ 7.293,72	01

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Trata-se da republicação do comunicado de abertura e divulgação do novo prazo para inscrições.

Os candidatos já inscritos no prazo inicial permanecem com a inscrição válida, portanto, não será necessário enviar novo pedido de inscrição.

A contratação a que se refere o presente processo será por prazo determinado, de acordo com a descrição do cargo 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 técnico de nível superior para o preenchimento do cargo acima, 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 e a existência de vagas.

II) O pedido de inscrição será efetuado até o dia **22/02/2019**, **exclusivamente mediante remessa postal de um único envelope**, contendo:

- Título da vaga oferecida no corpo do envelope;
- 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;
- Cópias de documentos comprovando que o candidato possui a *'experiência profissional mínima exigida'* para a função que se inscreve, ou seja:
 - 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 declaração¹ 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.

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

– Cópias de documentos comprovando os quesitos para pontuação na 2ª Etapa (Análise de Títulos), considerando-se, para tanto, o seguinte:

a) Para comprovação da titulação acadêmica de Mestrado/Doutorado em Ciências Contábeis, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

b) Para comprovação do tempo de experiência profissional, superior ao mínimo exigido, para fins de pontuação na análise de títulos, deverão ser observados os mesmos critérios dos itens “a”, “b” e “c” previstos no tópico anterior (experiência profissional mínima exigida).

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 feita sob a forma de **SEDEX, com Aviso de Recebimento – AR**.
- ser endereçada à ABDI – Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial, e encaminhada para a **Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 04, Bloco B, Edifício Capital Financial Center- Brasília – DF, CEP 70.610-440, aos cuidados da Coordenação de Gestão de Pessoas – COGP**;
- **ser postada até a data limite que trata o item anterior, ou seja, dia 25/01/2019.**

V) Comprovantes de experiência e/ou escolaridade emitidos em outros idiomas que não o português, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e estar devidamente convalidados 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 último envelope postado 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. Por sua vez, 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 autenticados ao fim do processo de seleção, sob pena de desclassificação.

IX) Não serão aceitos candidatos que tenham tido contratos por prazo determinado de trabalho, firmados com a ABDI, encerrados a menos de 6 (seis) meses.

3. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

3.1. 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. Os candidatos que não apresentarem condições compatíveis com as exigências mínimas estabelecidas serão eliminados.

3.2. 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
	1	MESTRADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS (SERÁ CONSIDERADO APENAS UM)	01
	2	DOUTORADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS (SERÁ CONSIDERADO APENAS UM)	02
	3	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SUPERIOR AO MÍNIMO EXIGIDO – ATÉ O LIMITE DE 5 (CINCO) PONTOS.	01(UM) POR ANO

3.3. Os candidatos serão classificados mediante a maior pontuação alcançada por cargo pretendido.

3.4. Em havendo empate na pontuação, será considerado o melhor candidato aquele que possuir maior pontuação no tempo de experiência.

3.5. Persistindo o empate, os melhores classificados serão convocados para a 3ª etapa do processo.

3.6. 3ª Etapa – Prova Oral (classificatória, somente em caso de empate na etapa 3.2) - objetiva a confirmação do perfil, e qualificação técnica do concorrente ao cargo pretendido: A prova deverá seguir questionário padrão para todos os candidatos avaliados, cujo conteúdo será equivalente ao estabelecido como conhecimento técnicos e específico na descrição do perfil solicitado. A prova será realizada por banca, composta por no mínimo 02 (dois) examinadores, que encaminharão o relatório de avaliação individual.

3.7. Em caso de empate na 3ª Etapa, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) possuir maior tempo de experiência profissional;
- c) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- d) persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio com a presença dos candidatos empatados.

3.8. O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano a partir da data da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por até 1 (um) ano.

3.9. Caso sejam autorizadas outras vagas durante o período de vigência do presente processo seletivo, poderão ser chamados os candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação final.

3.10. Após o término de cada uma das etapas (1ª Etapa – Comprovação de Pré-Requisitos; 2ª Etapa – Análise de Títulos; e 3ª Etapa – Prova Oral) poderá ser interposto recurso exclusivamente por mensagem eletrônica para o endereço corh@abdi.com.br, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação dos resultados no sítio eletrônico da ABDI, de acordo com o Cronograma anexo.

4. PERFIL REQUERIDO

Cargo I: API- ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO - CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Principais atividades relacionadas ao cargo:

1. Verificar sob supervisão, o desempenho da gestão da ABDI, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados relativos à economicidade, à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
2. Realizar sob supervisão, o pronto e eficiente atendimento às auditorias externas, e elaboração de respostas às diligências emanadas da CGU e do TCU, encaminhando aos setores responsáveis da ABDI os assuntos apontados em seus relatórios de auditoria, bem como acompanhar a implementação das recomendações desses órgãos;
3. Auxiliar na consolidação das informações necessárias para a correta instrução do processo de prestação de contas anual da ABDI;
4. Verificar sob supervisão, o cumprimento das metas e objetivos da Agência e a correta aplicação dos recursos.
5. Executar sob supervisão, o Plano Anual de Auditoria Interna da ABDI, abrangendo todas as áreas de atuação da ABDI, do planejamento à prestação de contas, de acordo com o cronograma de execução por área;

6. Acompanhar sob supervisão, a execução dos contratos e convênios, analisando a aplicação dos recursos e aferindo o cumprimento das metas e objetivos, inclusive realizando auditorias nas sedes das entidades conveniadas;
7. Elaborar sob supervisão, pareceres técnicos e relatórios sobre análises realizadas;
8. Colaborar na elaboração de processo de Prestação de Contas;
9. Auditar processos, contas, contratos e folha de pagamento;
10. Gerar relatórios internos;
11. Assessorar a Diretoria da ABDI em questões relacionadas à gestão e controles internos;
12. Verificar os documentos contábeis e conciliar com o movimento financeiro.

Conhecimentos técnicos exigidos:

1. Auditoria contábil, financeira, de contratos e convênios;
2. Elaboração de prestação de contas ao Tribunal de Contas da União- TCU;
3. Conhecimento de jurisprudência do TCU relacionada ao Sistema S;
4. Regulamento de Licitação e Contratos da ABDI;
5. Regulamento de Convênios da ABDI;
6. Lei nº 11.080/2004;
7. Decreto nº 5.352/2005

Experiência profissional mínima exigida:

Mínimo de 06 (seis) meses em atividades de Controle Interno ou Auditoria Interna em instituições que gerenciem recursos públicos.

Salário: R\$ 7.293,72 (sete mil duzentos e noventa e três reais e setenta e dois centavos).

Duração: 06 (seis) meses.

Local de trabalho: Brasília-DF.