

Processo Seletivo - Prazo Determinado nº 003/2019, de 06/07/2019

COMUNICADO Nº 03 – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO

1 - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO

A ABDI torna público a **prorrogação** do prazo de inscrição para o Processo Seletivo por Prazo Determinado, com vistas a contratação de pessoal para compor a equipe em substituição temporária.

A medida tem por finalidade acatar a recomendação do Presidente da Agência, cujo objetivo é tornar o processo mais isonômico, dar mais visibilidade e publicidade.

Ressalta-se que os candidatos já inscritos no prazo inicial permanecem com a inscrição válida, portanto, não será necessário enviar novo pedido de inscrição.

2- VAGA OFERECIDA

Cargo	Formação Exigida	Experiência Profissional Mínima Exigida	Salário	Qtd de Vagas
Cargo I: API –Analista de Produtividade e Inovação - Licitações	Nível superior em qualquer área de formação, com pós-graduação em Administração ou Direito	Mínimo de 06 meses de experiência em atividades relacionadas às principais responsabilidades do perfil solicitado.	R\$ 7.293,72	01

3- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A contratação a que se refere o presente processo será por prazo determinado, regida pela CLT e de acordo com a descrição do cargo no item 5 do edital.

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

concorreram, ainda que classificados, mas tão somente a expectativa de vir a serem admitidos, segundo a rigorosa ordem de classificação e quantidade de vagas.

II) O pedido de inscrição será efetuado até o dia **19/07/2019**, **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 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.
- Cópias de documentos comprovando os quesitos para pontuação na 2ª Etapa (Análise de Títulos), considerando-se, para tanto, o seguinte:

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

a) Para comprovação da titulação acadêmica de Mestrado/Doutorado, 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” 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 19/07/2019.**

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.

4 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 no item 1 do edital 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 (SERÁ CONSIDERADO APENAS UM) <u>CORRELATO AO CARGO PRETENDIDO</u>	01
	2	DOCTORADO (SERÁ CONSIDERADO APENAS UM) <u>CORRELATO AO CARGO PRETENDIDO</u>	02
		TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE ACORDO COM PERFIL PROFISSIONAL PREVISTO NO ITEM 4, SUPERIOR AO MÍNIMO EXIGIDO – ATÉ O LIMITE DE 5 (CINCO) PONTOS.	01(UM) POR ANO

3.3. Os candidatos serão classificados de acordo com a maior pontuação alcançada por cargo pretendido.

3.4. 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 seletivo.

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 conhecimentos técnicos e específicos 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, por qualquer motivo, não seja celebrado contrato de trabalho com o candidato melhor classificado convocado, ou, se celebrado, seja este descontinuado, poderá ser chamado o candidato na classificação subsequente, sucessivamente, até o preenchimento da vaga, 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 em caso de empate 3ª Etapa – Prova Oral) poderá ser interposto recurso exclusivamente por mensagem eletrônica para o endereço cogp@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.

5 - PERFIL REQUERIDO

Cargo I: API- ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO - LICITAÇÕES

Principais atividades relacionadas ao cargo:

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. Redigir os editais e termos de contratos e todos os instrumentos necessários ao encaminhamento do processo licitatório;

3. Elaborar minutas de editais, termos aditivos e justificativas referentes aos processos da ABDI, podendo validar também os textos redigidos;
4. Presidir a comissão de licitação e atuar como pregoeiro e/ou auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório;
5. Coordenar processos licitatórios, recebendo, examinando e decidindo as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
6. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação, homologação e manifestação quanto a recursos;
7. Acompanhar a manutenção dos contratos da Agência, avaliando os prazos e cumprimento dos seus objetivos, antevendo a necessidade de revisão dos termos contratados, sugerindo aplicação de sanções quando necessário, elaborando ou revisando a minuta, e analisando a proposta frente às ofertas de mercado;
8. Garantir que os valores das notas fiscais sejam atestados, providenciando a anexação da cópia das notas fiscais aos processos dos respectivos contratos.

Conhecimentos técnicos exigidos:

1. Lei 8.666/1993;
2. Lei 10.520/2002;
3. Decreto 3.555/2000;
4. Decreto 5.450/2005;
5. Lei 11.080/2004;
6. Decreto 5.352/2005;
7. Estatuto Social da ABDI;
8. Regulamento de Licitações e Contratos da ABDI;
9. Noções de Direito Constitucional e de Direito Administrativo;
10. Redação de Correspondências Oficiais, Relatórios Executivos e Notas Técnicas;
11. Jurisprudência de Licitações e Contratos –Visão do TCU.

Experiência profissional mínima exigida:

Mínimo de 06 (seis) meses de experiência em atividades relacionadas às principais responsabilidades do perfil solicitado.

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

Duração: 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério da ABDI, até o limite legal de 2 (dois) anos.

Local de trabalho: Brasília-DF.