

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2009 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

EDITAL Nº 01/2009, DE 30 DE OUTUBRO 2009.

O Presidente da **AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL – ABDI**, no uso de suas atribuições, de acordo com a legislação pertinente e o aqui disposto, torna pública a realização de Processo Seletivo Público para Formação de Cadastro de Reserva para o cargo de Agente de Desenvolvimento Industrial, destinado a viabilizar futuros ingressos no quadro de pessoal da ABDI, Serviço Social Autônomo, que tem por objeto promover a execução de políticas de desenvolvimento industrial, especialmente as que contribuam para a geração de emprego e renda, em consonância com as políticas de comércio exterior e de ciência e tecnologia.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo visa à formação de Cadastro de Reserva para o preenchimento das funções específicas elencadas no Quadro 1, não assegurando ao candidato o direito a ingresso automático nesta Agência, ainda que classificado, mas, tão somente, a expectativa de vir a ser admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação e a existência de vagas.

1.2 O Processo Seletivo, regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, serão executados pelo Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social, e será constituído pelas seguintes Fases:

1ª FASE	2ª FASE	3ª FASE	4ª FASE
Comprovação de pré-requisito (eliminatória)	Avaliação de Conhecimentos Técnicos: Prova Objetiva + Estudo de Caso (eliminatória e classificatória)	Prova de Oral (classificatória)	Prova de Títulos (classificatória)

1.3 Ao candidato caberá o ônus por todo e qualquer custo inerente à sua participação no Processo Seletivo, não sendo de responsabilidade nem da **ABDI** nem do Instituto Quadrix o ressarcimento de quaisquer despesas, em especial as havidas com postagem, transporte, locomoção, hospedagem, alimentação e outras do gênero.

1.4 As provas serão realizadas na cidade de Brasília/DF.

1.5 Em nenhuma hipótese efetuar-se-á contratação fora da vaga para a qual o candidato optou por concorrer.

1.6 Os selecionados que vierem a ser contratados assim o serão sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), estando sujeitos ao período de experiência de 90 dias, conforme disposto no artigo 445, para trabalhar na sede da ABDI, em Brasília-DF.

1.7 A formação do cadastro de reserva se dará para as seguintes funções:

QUADRO 1

Cod	Cargo	Formação Mínima Exigida	Experiência Mínima Exigida	Remuneração
300	ADI - Nível Superior Pleno- Controle Interno-Auditoria	- Superior completo em Ciências Contábeis - Registro no CRC	6 (seis) meses de atividades de controle interno-auditoria.	R\$ 4.442,00
301	ADI - Nível Superior Sênior - Portal Inovação	- Superior completo em Administração	6 (seis) meses de atividades relacionadas às principais responsabilidades inerentes a função específica.	R\$ 6.360,00
302	ADI - Nível Superior Sênior - Projetos Internacionais de integração produtiva e cooperação industrial	- Superior completo em Relações Internacionais - Fluência em inglês - Fluência em espanhol	6 (seis) meses em projetos de cooperação industrial com países do Mercosul	R\$ 6.360,00
303	ADI - Nível Superior Especialista- Projetos Análise Econômica	- Superior Completo em Economia - Pós-Graduação em Economia	6 (seis) meses de atividades/ projetos de análise econômica.	R\$ 9.105,00
304	ADI - Nível Superior Especialista - Redes	- Superior completo com graduação em áreas ligadas à Tecnologia da Informação; - Pós Graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação - Certificações: I- Linux Professional Institute – LPI; II- Microsoft Certified System Administrator – MCSA, III- Microsoft Certified System Engineer – MCSE e IV – Cisco Certified Network Professional - CCNP	6 (seis) meses de atividades em gerenciamento de infra-estrutura de redes.	R\$ 9.105,00

1.8 As principais responsabilidades inerentes às funções específicas encontram-se descritas no ANEXO I:

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir, por ocasião da nomeação:

2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

2.1.2 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3 No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4 Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5 Possuir os REQUISITOS/ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA EXIGIDOS para o cargo conforme especificado na Tabela de Cargos constante no Quadro I.

2.1.6 Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente, se for o caso.

2.1.7 Apresentar outros documentos comprobatórios dos requisitos/escolaridade exigidos, na época da contratação, em conformidade com os termos deste Edital.

2.1.8 Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;

2.1.9 Não serão disponibilizadas vagas para portadores de necessidades especiais, em conformidade com a Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, Art.93.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3.2 As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser realizadas somente via *internet*.

3.3 Da Inscrição via *Internet*

3.3.1 Período: **das 10h de 30/10/2009 às 12h de 27/11/2009**, considerando-se o horário de Brasília.

3.3.2 Site: **www.quadrix.org.br**

3.3.3 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* e não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.3.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

3.3.5 O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer banco da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **27 de novembro de 2009**, com o boleto bancário impresso (**não** será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

3.3.6 O INSTITUTO QUADRIX, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **27 de novembro de 2009**.

3.3.7 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

3.3.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontre, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.9 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

3.3.10 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

3.3.11 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

3.3.12 O candidato inscrito via *internet* **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.3.13 Fica vetada a isenção total ou parcial e a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – ABDI.

3.3.14 Os valores das taxas de inscrição estão assim definidas:

Cargo	Valor
Nível Superior Pleno	R\$ 60,00
Nível Superior Sênior	R\$ 60,00
Nível Superior Especialista	R\$ 100,00

3.3.15 Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição extemporânea, provisória ou condicional, bem como pedido de alteração de opção ao que o candidato se inscreveu. O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

3.3.16 Ao candidato é permitido inscrever-se uma única vez, para uma só função, não sendo aceitos pedidos de inscrição retificadores ou complementares.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo, no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão da **ABDI**, quer por decisão judicial.

4.1.1. Na eventualidade de cancelamento do certame, pelos motivos referidos no item 4.1, a **ABDI** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

4.2 É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.3 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

4.5 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.

4.6 O candidato deverá efetuar uma ÚNICA inscrição no Processo Seletivo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.7 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via *internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao **INSTITUTO QUADRIX** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.8 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e endereço, bem como deverá informar o **CEP** correspondente à sua residência.

4.9 O candidato que necessitar de qualquer tipo de cuidado especial para a realização das provas deverá solicitá-la, no ato da inscrição, indicando claramente na solicitação de inscrição via *internet* quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos).

4.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante **não** fará as provas.

4.11 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante.

4.12 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.13 O comprovante de inscrição estará disponível no *site*: **www.quadrix.org.br**, a partir de **28 de dezembro de 2009**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.13.1 No comprovante de inscrição constarão as informações de Dia, Local e Sala de Prova. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção deste documento.

4.13.2 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Quadrix** por meio do telefone: **(61) 3963.4717**, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 17h.

4.14 A confirmação de inscrição terá a informação do local e o horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado.

4.15 A confirmação de inscrição recebida pelo candidato é meramente informativa e, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de acompanhar a convocação para as provas no *site*: **www.quadrix.org.br**.

4.16 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

4.17 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no *site*: **www.quadrix.org.br**.

5. DAS 1ª E 2ª FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1 1ª Fase - Comprovação de Pré-Requisitos (eliminatória) estabelecidos no Quadro 1.

5.1.2 Visando à verificação do perfil do candidato e sua adequação aos requisitos exigidos, esta fase consistirá de pré-seleção, mediante eliminação do Processo Seletivo, dos candidatos que não apresentarem condições compatíveis com as exigências mínimas estabelecidas no Quadro 1.

5.1.3 Após a inscrição o candidato ainda no site do Instituto Quadrix deverá obrigatoriamente, preencher e imprimir o formulário de "Avaliação de Pré-requisitos/Títulos."

5.1.4 O candidato deverá enviar, até o dia **27/11/2009**, sob a forma de Carta Registrada ou SEDEX, em qualquer caso com Aviso de Recebimento – AR, endereçada ao **Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social**, Ref.: ABDI/Comprovação de Pré-Requisito / Títulos, com sede: SCLN 113, Bloco C, Salas 105 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF, contendo:

a) cópias autenticadas de documentos comprovando que o candidato possui a '*formação mínima exigida*' para a função a que se inscreve, constante do Quadro 1, ou seja: cópias de diplomas expedidos por instituições de ensino credenciadas e reconhecidas pelo Poder Público, na forma da lei.

b) cópias autenticadas de documentos comprovando que o candidato possui a '*experiência profissional mínima exigida*' para a função a que se inscreve, constante do Quadro 1, ou seja:

1.) **Para exercício 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 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.

2.) **Para exercício 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.

3.) **Para exercício 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) e a espécie do serviço realizado.

5.1.5 A comprovação de pré-requisitos contendo documentos incorretos, incompletos ou rasurados, será indeferida.

5.1.6 A qualquer tempo, será excluído do Processo Seletivo o candidato que tenha se valido de documentos falsos ou inverídicos, ainda que tal fato venha a ser constatado posteriormente à inscrição.

5.1.7 O candidato deverá enviar, no mesmo envelope dos documentos comprobatórios, **todos os demais documentos destinados à 4ª Fase - Análise de Títulos**, conforme item 10, portanto, tornar-se-á como válido, unicamente, o conteúdo do primeiro envelope recebido, não sendo considerados válidos quaisquer outros envelopes e documentos remetidos por um mesmo candidato em outra fase que não durante o prazo hábil de entrega de documentos.

5.1.8 Ao fim da 1ª Fase, o Instituto Quadrix divulgará, em seu site, um quadro-geral contendo:

- a) Lista dos candidatos classificados para a 2ª Fase, antes dos recursos, especificando-os por função pretendida.
- b) Lista dos candidatos classificados para a 2ª Fase, pós-recursos, especificando-os por função pretendida.

5.2 2ª Fase – Prova Objetiva e Estudo de Caso (eliminatória e classificatória).

5.2.1 Visando permitir a análise das competências específicas de cada espaço ocupacional, os candidatos que forem classificados na 1ª Fase submeter-se-ão a uma prova objetiva, com 70 (setenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta correta, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido (Quadro 1) e o conteúdo programático (Anexo II), e de acordo com o cargo escolhido.

5.3 Da prova objetiva.

5.3.1 A prova objetiva valerá 70 (setenta) pontos e será de caráter classificatório e eliminatório.

5.3.2 A prova objetiva versará acerca de matérias constantes dos objetos de avaliação, para cada área de atuação (Conteúdo Programático Anexo II).

5.3.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para sua correção. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.3.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com as instruções deste edital e/ou com as da folha de respostas, tais como: marcação de dois campos referentes a um mesma questão; ausência de marcação nos campos referentes a uma mesma questão; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

5.3.5 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, que não o candidato.

5.3.6 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da prova objetiva.

5.4 Do Estudo de Caso.

5.4.1 O Estudo de Caso valerá 30 (trinta) pontos e será de caráter classificatório e eliminatório.

5.4.2 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta ou azul**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.

5.4.3 A folha de texto definitivo do estudo de caso não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a eliminação do candidato do certame.

5.4.4 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

5.4.5 Não haverá substituição das folhas de textos definitivos por erro do candidato.

5.4.6 O Estudo de Caso será avaliado quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados, demonstração de conhecimento técnico aplicado – bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa/Inglês.

5.4.7 O Estudo de Caso versará acerca de matérias constantes dos objetos de avaliação, para cada área de atuação (Conteúdo Programático Anexo II), onde serão avaliados o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

5.4.8 A pontuação máxima será de 30 (trinta) pontos, onde serão corrigidas obedecendo aos seguintes critérios:

- a) **ESTRUTURA:** o conteúdo apresentado pelo candidato deve ser um texto predominantemente dissertativo-argumentativo, devendo constituir-se de um conjunto articulado de idéias relacionadas ao tema proposto. Valor máximo: 8 (oito) pontos.
- b) **CONTEÚDO:** análise das idéias fundamentais do texto, observando a fidelidade aos conhecimentos gerais mínimos para o exercício da função conforme conteúdo programático (Anexo II), consistência e relevância argumentativa, progressão temática e senso crítico do candidato. Valor máximo: 14 (quatorze) pontos.
- c) **EXPRESSÃO:** atenção máxima à contribuição ideativa do candidato, avaliando, ao mesmo tempo, a sua adequação vocabular ao tema e a fidelidade ao registro culto da língua portuguesa. Valor máximo: 8 (oito) pontos.

5.4.9 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 15 (quinze) pontos na prova de estudo de caso.

5.5 Ao fim da 2ª Fase, o Instituto Quadrix divulgará, em seu site, um quadro-geral contendo:

- a) Lista dos candidatos classificados para a 3ª Fase, antes dos recursos, especificando-os por função pretendida.
- b) Lista dos candidatos classificados para a 3ª Fase, pós-recursos, especificando-os por função pretendida.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E ESTUDO DE CASO

6.1. A prova objetiva e o estudo de caso ocorrerão na cidade de **Brasília**, com previsão para o dia **10/01/2010**, em locais que serão divulgados oportunamente na *internet*, no site: **www.quadrix.org.br**.

6.1.1 A data da prova é sujeita à alteração.

6.1.2 A duração da prova, incluindo a prova objetiva e o estudo de caso, para todos os cargos será de **5 (cinco) horas**.

6.2 Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constantes na confirmação de inscrição ou, ainda, no site: **www.quadrix.org.br**.

6.3 Será vedada a realização das provas fora do local designado.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição;
- b) original de um dos documentos de identidade relacionados no item 4.3 e que foi utilizado para sua inscrição no presente Processo Seletivo; e
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

6.5 A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

- 6.6** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 6.7** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 6.8** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.9** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.9.1** No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 6.9.2.** O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.10** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.11** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.12** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico com a apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.
- 6.12.1** A inclusão de que trata o item 6.12 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.12.2** Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.12, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.13** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
- 6.14** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 6.15** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.16** Serão computadas como incorretas as questões não respondidas, bem como questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.17** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **60 (sessenta) minutos**.
- 6.18** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de prova, cedidos para a execução da prova.
- 6.19** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando consigo o caderno de prova, após **3 (três) horas** do início da prova.
- 6.20** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 6.21** Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da prova objetiva.
- 6.22** Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
 - b)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.3 deste Edital;
 - c)** não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
 - f)** estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
 - h)** não devolver a folha de respostas; e
 - i)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 6.23** Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DO ESTUDO DE CASO

- 7.1** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2** O Estudo de Caso será avaliado na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.3** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova objetiva e nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos do estudo de caso.
- 7.4** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.
- 7.5** O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

8. DA 3ª FASE DO PROCESSO SELETIVO – PROVA ORAL

- 8.1** Visando permitir a análise das competências específicas de cada espaço ocupacional, os 20 (vinte) primeiros classificados em cada função específica, considerando as etapas anteriores, submeter-se-ão a uma prova oral de conhecimentos gerais.

8.2 As provas orais, de caráter classificatório, valerão 10 (dez) pontos e consistirão de: quatro questões, a serem respondidas oralmente e avaliadas por banca composta de um especialista, acerca dos conhecimentos gerais necessários para o exercício da função conforme conteúdo programático (Anexo II)

8.3 As provas orais serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado, com pontuação máxima de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por questão

8.3.1 Será divulgada lista contendo o nome dos candidatos, local e data para a realização do exame oral, através do site www.quadrix.org.br.

8.3.2 No dia apazado, o candidato, após identificado pela comissão do processo seletivo, dirigir-se-á ao local reservado para o sorteio das questões relativas ao Anexo II, que servirão de fonte para a arguição.

8.3.3 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

8.3.4 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.3.5 O não comparecimento à prova oral, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no processo seletivo.

8.4 Ao fim da 3ª Fase, o Instituto Quadrix divulgará, em seu site, um quadro-geral contendo:

a) Lista dos candidatos classificados para a 4ª Fase, especificando-os por função pretendida.

9. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA ORAL

9.1 Será atribuída ao candidato nota de 0 (zero) a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos para cada questão.

9.1.1 A nota da prova oral será o resultado da soma das quatro questões.

10. DA 4ª FASE DO PROCESSO SELETIVO - PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos que forem classificados na 1ª, 2ª e 3ª Fases terão seus títulos avaliados conforme critérios contidos no quadro 2.

10.1.1 Serão considerados títulos somente os constantes do quadro 2.

10.1.2 Todas as cópias de documentos comprovando os títulos, deverão ser enviados no mesmo envelope dos documentos da **1ª FASE** sob a forma de Carta Registrada ou SEDEX, em qualquer caso com Aviso de Recebimento – AR, endereçada ao Instituto QUADRIX de Tecnologia e Responsabilidade Social, Ref.: ABDI/Comprovação de Pré-Requisito / Títulos com sede: SCLN 113, Bloco C, Salas 105 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF

10.2 A prova de títulos será de caráter classificatório.

10.3 O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

10.4 Os pontos decorrentes da formação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas o título de maior pontuação.

10.5 Para as funções de Nível Superior Pleno e Sênior, a avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório, valerá no máximo 8 (oito) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

10.6 Para as funções de Nível Superior Especialista, a avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório, valerá no máximo 9 (nove) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

10.7 Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontuação. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data de sua entrega.

Quadro 2

Função	Título	Qtde Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
NS –Pleno e Sênior	Pós Graduação Latu Sensu	1	1	1
	Mestrado	1	2	2
	Doutorado	1	3	3
	Tempo de experiência profissional superior ao mínimo exigido (em anos).	5	1 (por ano completo)	5
NS - Especialista	Mestrado	1	1	1
	Doutorado	1	2	2
	Tempo de experiência profissional superior ao mínimo exigido (em anos).	7	1 (por ano completo)	7

10.8 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

10.9 O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

10.10 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira.

10.11 Cada título e cada comprovante será considerado uma única vez.

10.12 Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso, que deverá ser de no mínimo 360 hs reconhecido pelo Ministério da Educação, ou documento de mesmo valor legal.

10.13 Não serão recebidos documentos originais (a exceção das certidões ou declarações emitidas pelos empregadores).

10.14 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

10.15 Não será computado, como tempo de serviço, o período de estágio e trabalho voluntário.

10.16 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibilizará o formulário citado no item 5.1.3 deste edital no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

10.17 A comprovação de experiência profissional será feita conforme descrito no item 5.1.4 de comunicado.

10.17.1 Os atestados de capacidade técnica, expedidos por instituições públicas ou privadas, devem ser assinados por representante devidamente autorizado da instituição contratante dos serviços, que comprove o tempo e a experiência apresentados. O atestado de capacidade técnica deverá trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

10.17.2 A declaração, expedida por instituição pública ou privada, deve ser assinada por representante devidamente autorizado da instituição, que comprove o tempo e a experiência apresentados. A declaração deverá trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

10.17.3 Os atestados de capacidade técnica e as declarações deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: razão social do emitente; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do cargo exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, cargo e função).

10.18 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e (ou) de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

10.19 Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da divulgação do Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo, poderão ser incinerados pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

10.20 Ao fim da 4ª Fase, o Instituto Quadrix divulgará, em seu site, um quadro-geral contendo:

a) Resultado da 4ª Fase e Resultado Final Preliminar, antes dos recursos, especificando-os por função pretendida.

b) Resultado Final Definitivo, pós-recursos, especificando-os por função pretendida.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

11.2 Para todos os cargos serão aplicadas prova objetiva, Estudo de Caso, prova oral e prova de títulos e a pontuação final será:

Pontuação Final = [(TPO) + (TPD) + (2XTPOral) + (TPT)]

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva.

TPD = Total de pontos da Prova de Redação.

TPOral = Total de pontos da Prova Oral.

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos.

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1 Na hipótese de igualdade de nota final, constitui-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

a) maior pontuação na 2ª Fase;

b) maior pontuação na 3ª Fase;

c) maior pontuação na 4ª Fase;

d) candidato que tiver maior idade.

12.2 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros da **ABDI**, que definirá o escolhido.

13. DOS RECURSOS

13.1 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado na *internet*, no site: www.quadrix.org.br.

13.2 Será admitido recurso ao resultado das seguintes fases do processo seletivo:

a) 1ª Fase;

b) 2ª Fase;

c) 3ª Fase;

d) 4ª Fase e Resultado Final Preliminar do Processo Seletivo.

13.3 Os recursos poderão ser interpostos e postados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado das fases de acordo com item 13.2.

13.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no site: www.quadrix.org.br.

13.5 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado com citação da bibliografia, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do Processo Seletivo, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

13.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.7 Os recursos deverão ser encaminhados, por **via SEDEX**, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL – Ref.: ABDI/Recurso**, com sede: SCLN 113, Bloco C, Salas 105 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF.

13.7.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

13.8 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, *internet*, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.7 acima.

13.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

13.10 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.11 O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

13.11.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.12 Após a análise de todos os recursos interpostos, os mesmos serão divulgados no *site*: **www.quadrix.org.br**, no momento da divulgação do gabarito oficial definitivo.

13.13 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

13.14 Em nenhuma hipótese serão aceitos vista de prova, pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso, e recurso de gabarito oficial definitivo.

13.15 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

14.1 Serão incluídos no Cadastro de Reserva apenas os candidatos aprovados e classificados nas Fases do Processo Seletivo, na forma aqui estabelecida. À ABDI caberá, de acordo com suas necessidades, convocar ou não os candidatos melhor classificados para ocupação dos espaços funcionais disponíveis, seguindo a rigorosa ordem de classificação e a existência de vagas.

15. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

15.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital será contratado se atendidas as seguintes exigências:

a) estar devidamente aprovado em todas as fases do Processo Seletivo;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

f) apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Quadro 1;

g) aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

h) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;

i) Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente, se for o caso;

j) Apresentar outros documentos comprobatórios dos requisitos/escolaridade exigidos, na época da contratação, em conformidade com os termos deste Edital;

l) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação. (CTPS, CPF, RG, PIS, Título de Eleitor, Comprovante de Votação, Certificado de Reservista, Comprovante de Residência etc.).

m) estar devidamente habilitado para o cargo; e

n) cumprir as determinações deste Edital.

15.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos aqui especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra "l" impedirá a contratação do candidato.

15.3 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades da **ABDI**.

15.4 Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.

15.5 Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – **ABDI**, situado na SBN Quadra 1 - Bloco B - Ed. CNC - 14º andar - Brasília/DF.

15.6 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Processo Seletivo.

15.7 O candidato aprovado Processo Seletivo e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

15.8 Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital. Da data mencionada nestas comunicações, o candidato classificado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, improrrogáveis, para início do exercício, sob pena de chamar-se o candidato seguinte.

15.8.1 A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama, carta registrada ou contato telefônico e o candidato deverá apresentar-se ao **ABDI** nas datas estabelecidas pelos mesmos.

15.8.2 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados na convocação, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e na desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo **ABDI**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Processo Seletivo.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1 Após a realização da última fase, e analisados, se for o caso, os recursos sobre ela interpostos, o Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo será divulgado, mediante publicação do Cadastro de Reserva nos sites do **INSTITUTO QUADRIX** e **ABDI** e, obedecendo-se a classificação final, não mais se admitindo recurso desse resultado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O candidato poderá obter informações sobre o Processo Seletivo no site: **www.quadrix.org.br**.

17.2 O Extrato do Edital será publicado no DOU e estará à disposição no site **www.quadrix.org.br**.

Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no site do **INSTITUTO QUADRIX** **www.quadrix.org.br**.

17.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim, a publicação do Resultado Final Definitivo no site do **INSTITUTO QUADRIX** e **ABDI**.

17.4 Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas ou conceitos de candidatos reprovados.

17.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17.6 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo deverá fazê-lo, por escrito, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, com sede: SCLN 113, Bloco C, Salas 105 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530, Brasília-DF.

17.7 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

17.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais também serão divulgados na *internet*, no site: **www.quadrix.org.br**.

17.9 A aprovação no Processo Seletivo gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, o **ABDI** reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

17.10 A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

17.11 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.

17.12 O Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo será homologado pela **ABDI**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no site da **ABDI** e no site do **INSTITUTO QUADRIX**, no período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

17.13 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo. Após homologação do processo seletivo, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, na **ABDI**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.14 O **INSTITUTO QUADRIX** e a **ABDI** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

17.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

17.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital ou aviso a ser publicado.

17.17 Caberá ao presidente da Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – **ABDI** a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

17.18 Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Diretoria Executiva da Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – **ABDI**.

Brasília-DF, 30 de Outubro de 2009.

Reginaldo Braga Arcuri

Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – **ABDI**.

Realização:



ANEXO I

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

POR CARGO:

NÍVEL SUPERIOR PLENO – CONTROLE INTERNO - AUDITORIA

RESPONSABILIDADES:

1. Auxiliar na verificação do desempenho da gestão da entidade, 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. Auxiliar no 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. Auxiliar na verificação do cumprimento das metas e objetivos da Agência e a correta aplicação dos recursos.
5. Auxiliar na execução do 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. Auxiliar no acompanhamento da 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.

NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR – PORTAL INOVAÇÃO

RESPONSABILIDADES:

1. Executar atividades de promoção e difusão no âmbito do Projeto Portal Inovação, incluindo ações de capacitação na modalidade semipresencial e a distância.
2. Realizar atividades inerentes a gestão operacional do Portal Inovação, como ações de divulgação e capacitação no Portal Inovação.
3. Apoiar interna e externamente as ações e projetos da ABDI; identificando possíveis parceiros; promovendo reuniões para exposição de objetivos e sensibilização para os resultados esperados.
4. Acompanhar contratos e convênios relacionados ao projeto Portal Inovação.
5. Moderar reuniões e coordenar trabalho em grupo;
6. Manter atualizadas as informações sobre a utilização dos recursos orçamentários desatinados ao projeto.
7. Manter atualizadas as informações físicas e sistêmicas relativas ao acompanhamento do(s) projeto(s) com o(s) qual (is) estiver envolvido.
8. Participar de reuniões e/ou apresentações internas e externas voltadas ao acompanhamento e desenvolvimento das ações previstas no projeto portal Inovação.
9. Apoiar o líder de projeto em todas as etapas da gestão operacional do projeto, desde sua concepção, a elaboração, cadastro nos sistema e acompanhamento e execução do projeto.
10. Gerir as redes de relacionamentos, comunidades de prática e instrumentos interoperáveis de fontes de informação.
11. Administrar o sistema de cadastramento de informações para o registro de usuários nos ambientes do Portal.
12. Elaborar notas técnicas, termos de referência, planilhas, relatórios e documentos de acompanhamento das atividades relacionadas aos objetivos do Portal.

NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR – PROJETOS INTERNACIONAIS DE INTEGRAÇÃO PRODUTIVA E COOPERAÇÃO INDUSTRIAL

RESPONSABILIDADES:

1. Executar as ações dos projetos da área internacional da ABDI, particularmente no âmbito da América Latina e do Mercosul, de acordo com as orientações do líder do projeto.
2. Acompanhar a execução das ações dos projetos, garantindo o cumprimento dos objetivos previstos.
3. Atuar como responsável técnico por atividades de projetos, realizando, sob supervisão do líder, a elaboração do termo de abertura, a elaboração do plano de projeto e outros documentos e o seu respectivo cadastro no sistema de gestão de projetos.
4. Elaborar termos de referência para as contratações e/ou convênios necessários para o desenvolvimento das ações dos projetos.
5. Acompanhar contratos e convênios, atuando como gestor.
6. Atualizar informações no sistema de gestão de projetos da ABDI e elaborar relatórios sobre a execução dos projetos.
7. Manter atualizadas as informações sobre a utilização dos recursos orçamentários relativos aos projetos.
8. Representar tecnicamente a ABDI interna e externamente.
9. Organizar e gerenciar a realização de missões empresariais e institucionais internacionais.
10. Acompanhar os trabalhos do Conselho Mercado Comum (CMC), do Grupo Mercado Comum (GMC), da Comissão de Comércio e outros fóruns e órgãos do Mercosul.
11. Acompanhar os trabalhos do Grupo de Integração Produtiva (GIP) do Mercosul e assessora os gestores da Agência na condução dos seus projetos e atividades.
12. Articular a participação de organizações públicas e privadas do Brasil e outros países em projetos de integração produtiva e cooperação industrial.
13. Realizar pesquisa econômica, tecnológica e política, para temas de interesse da ABDI.

14. Coletar, analisar e sistematizar informações políticas, econômicas, tecnológicas e outras sobre países da América Latina e outros.
15. Supervisionar tecnicamente atividades dos outros membros da equipe.
16. Elaborar notas técnicas, relatórios, atas de reuniões e correspondências necessárias e inerentes as suas atividades.
17. Acompanhar as atividades do escritório da ABDI na Venezuela (em funcionamento) e em outros países da América Latina (caso venham a existir).

NÍVEL SUPERIOR ESPECIALISTA – PROJETOS ANÁLISE ECONÔMICA

RESPONSABILIDADES:

1. Promover e apoiar a execução das políticas de desenvolvimento industrial, concebendo, desenvolvendo, executando e/ou liderando projetos finalísticos da ABDI.
2. Garantir a representação e defesa das decisões da ABDI junto às instituições externas; defendendo uma postura ou linha de ação ou relatando procedimentos adotados; participando dos congressos, fóruns, seminários, reuniões quando convidados como expositores ou como participantes solicitados a esclarecer questões relacionadas à missão da ABDI.
3. Certificar-se de estar informado com relação às ações de Governo e de Mercado; mantendo-se atualizado com o conjunto de leis que afetam a execução da PDP e seus projetos; acompanhando os indicadores de produção industrial e as movimentações nacionais e internacionais relacionadas ao assunto.
4. Apoiar interna e externamente as ações e projetos da ABDI; identificando possíveis parceiros; promovendo reuniões para exposição de objetivos e sensibilização para os resultados esperados.
5. Assegurar o atendimento eficiente da demanda de elaboração de Notas Técnicas em geral; emitindo pareceres ou apresentando sugestões de ações corretivas ou preventivas sobre assuntos relacionados à PDP; analisando o contexto histórico do tema da demanda e identificando gargalos e soluções; agindo de modo rápido a fim de proporcionar um resultado positivo.
6. Elaborar de termos de referência para as contratações necessárias para o desenvolvimentos das atividades relacionadas ao(s) projeto(s) com o(s) qual(is) estiver envolvido.
7. Acompanhar contratos e convênios relacionados ao(s) projeto(s) com os qual(is) estiver envolvido.
8. Manter atualizadas as informações sobre a utilização dos recursos orçamentários desatinados ao projeto; procurando realizar as suas atividades do modo mais simples, mais rápido e mais econômico, otimizando a relação custo/benefício.
9. Manter atualizadas as informações físicas e sistêmicas relativas ao acompanhamento do(s) projeto(s) com o(s) qual(is) estiver envolvido.
10. Coordenar equipe(s) que estejam sob sua responsabilidade, quando atuar como líder de projeto e assegurar o seu desempenho em projetos e demandas não planejadas.
11. Assegurar o repasse de informações necessárias à Diretoria Executiva visando garantir o suporte técnico na gestão da Agência relativo a sua área de atuação.

NÍVEL SUPERIOR ESPECIALISTA - REDES

RESPONSABILIDADES:

1. Gerir a infra-estrutura de redes da ABDI, administrando a rede distribuída (WAN), compreendendo o roteamento, a configuração de roteadores em Redes Frame-Relay, ATM e MPLS; bem como a rede local, compreendendo na certificação de pontos, plano de endereçamento e gerenciamento de VLANs.
2. Elaborar estudos técnicos e propor políticas de gestão para maximização do aproveitamento dos recursos de rede.
3. Especificar, validar e implantar projeto e modelagem de redes de comunicação de dados.
4. Planejar, implantar e monitorar as rotinas de instalação e customização de software de rede.
5. Especificar os modelos de atendimento de infra-estrutura de rede.
6. Prospectar a infra-estrutura de redes, de forma evolutiva para agregar novas tecnologias de rede, plataformas operacionais e comunicação de dados.
7. Elaborar normas, especificar padrões e procedimentos para ambiente de rede.
8. Realizar diagnóstico, análise e resolução de problemas de conectividade.
9. Elaborar, implantar e administrar projetos de rede; rotinas de backup e restore de arquivos; e tuning de sistema operacional.
10. Administrar e monitorar os serviços de rede: Proxy, Firewall, serviço de detecção de intrusos, FTP, DNS, DHCP, WINS;
11. Gerenciamento e rastreamento forense de logs.
12. Realizar análise de vulnerabilidades do ambiente; auxiliando na definição e implementação de política de segurança e na elaboração de plano de continuidade de negócio (PCN).
13. Administrar os servidores, atualizando e aplicando patches de segurança, instalando, configurando e monitorando a de solução de backup e de clonagem de servidores.
14. Instalar, configurar e administrar o serviço de virtualização de servidores.
15. Monitorar os serviços dos SGBDs.
16. Elaborar relatórios gerenciais mensais de acompanhamento de desempenho dos recursos da rede física e lógica da ABDI.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS PROVAS: OBJETIVAS e/ou ESTUDO DE CASO e/ou ORAL

POR CARGO:

NÍVEL SUPERIOR PLENO – CONTROLE INTERNO - AUDITORIA

1. Controle externo: organização do sistema de controle externo; aspectos constitucionais e legais.
2. Princípio da prestação de contas; tomada e prestação de contas; da fiscalização. Responsabilidade do gestor público. Sanções, defesas e recursos.
3. Conceitos, princípios, abrangência e padrões de Auditoria: princípios de controle interno; objetivos de controle interno;
4. Noções de direito constitucional e administrativo: direito constitucional: noções preliminares; a Constituição, poder constituinte; princípios constitucionais; convênios;
5. Auditoria de contratos e licitações: contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação.
6. Legislação específica aplicável: instruções normativas da CGU; resoluções; legislações relevantes ao exercício da auditoria interna em Serviços Sociais Autônomos (Sistema S); procedimentos e técnicas de auditoria; PAAAI, relatório de auditoria (tipos, importância, estrutura, conteúdo), resumo executivo, proposta de encaminhamento;
7. Auditoria de conformidade e análise de prestação de contas de convênios: auditoria de conformidade: legislação que rege e subsidia a análise da prestação de contas; aplicação de recursos; orientações sobre procedimentos a serem adotados referentes à correta análise das prestações de contas de convênios.
8. Gestão dos atos de pessoal e auditoria de folha de pagamentos.
9. Regulamento de Licitações e Contratos da ABDI.
10. Regulamento de Convênios da ABDI.
11. Política de Desenvolvimento Produtivo: conceito; objetivos; impactos nos setores produtivos; diretrizes e eixos de implementação; lógica e estratégia da PDP; papel de entidades/órgãos governamentais na implantação da PDP.
12. Conhecimento da criação da ABDI (Lei nº 11.080 – 30/12/2004 – e Decreto nº 5.352 – 24/01/2005) e Estatuto do Serviço Social Autônomo da ABDI.

NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR – PORTAL INOVAÇÃO

1. Sistema Nacional de Inovação: participantes, legislação;
2. Lei de Inovação (10.973/2004);
3. Lei do Bem (11.196/2005);
4. Programas e atores;
5. Incentivos fiscais e não fiscais relacionados à melhoria da competitividade empresarial por meio da inovação;
6. SIBRATEC, arranjos produtivos e redes de colaboração para o desenvolvimento tecnológico;
7. Parques Tecnológicos e incubadoras de empresas;
8. Mecanismos de apoio a micro e pequenas empresas inovadoras, proteção a propriedade industrial;
9. Capital de risco e programas específicos setoriais. Subvenção econômica: especificações e modalidades;
10. Estruturação e gestão de comunidades de prática, tutoria em ambientes virtuais colaborativos de aprendizagem à distância;
11. Manual de Oslo;
12. Manual Prático de Apoio a Inovação (www.anpei.org.br);
13. Manual de Inovação (www.mbc.org.br);
14. Política de Desenvolvimento Produtivo –PDP (www.abdi.com.br).

NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR - PROJETOS INTERNACIONAIS DE INTEGRAÇÃO PRODUTIVA E COOPERAÇÃO INDUSTRIAL

1. Histórico, institucionalidade, estrutura do Mercosul;
2. Órgãos de deliberação do Mercosul: atribuições, composição, dinâmicas de funcionamento;
3. Integração da América Latina: conceitos, base histórica, iniciativas (históricas e atuais), desafios, institucionalidade; Institucionalidade e programa de trabalho do Grupo de Integração Produtiva do Mercosul;
4. Fundo para a Convergência Estrutural do Mercosul (FOCEM): institucionalidade, estrutura de gestão e projetos de integração produtiva;
5. Integração produtiva: definições, dimensões, relações com cooperação técnica e investimento externo direto;
6. Relações Brasil-Venezuela: histórico, aspectos políticos e econômicos, comércio exterior, institucionalidade;
7. Relações políticas e econômicas do Brasil na América Latina;
8. Institucionalidade do comércio exterior no Brasil;
9. Política industrial brasileira: histórico e modelo de gestão;
10. Programas da Política de Desenvolvimento Produtivo (PDP) para Integração Produtiva com América Latina e Caribe e Integração com a África: ações, medidas, resultados;

11. Investimento Externo Direto (IED) brasileiro: internacionalização das empresas brasileiras, características de investimentos brasileiros na América Latina e Caribe;
12. Regulamento de Convênios da ABDI;
13. **Fluência em Inglês e Espanhol:** Os candidatos deverão compreender textos verbais e não-verbais, extraídos de autores modernos e de publicações de jornais e de revistas; identificar idéias centrais e específicas de textos; Inferir a significação de palavras e/ou expressões no contexto; distinguir elementos lingüísticos que determinam a coesão textual; Identificar aspectos gramaticais em nível funcional e contextualizado; empregar palavras do texto em novos contextos. 13.1 Estratégias discursivas. 13.2 Compreensão geral de diferentes tipos de textos. 13.3 Função. 13.4 Estrutura discursiva. 13.5 Marcadores de discurso. 13.6 Elementos de coesão. 13.7. Reconhecimento de informações e vocabulário geral. 13.8 Capacidade de análise e síntese de texto de elevada compreensão. 13.9 Aspectos gramaticais: classes de palavras (pronomes, complemento, indefinidos, relativos, advérbios, preposição) grau do adjetivo e substantivo, interjeição; Formação do plural; Regras de eufonia. 13.10 Particularidades heterosemânticos, heterpitônicos. 13.11 Habilidades comunicativas: vocabulário e expressões temáticas. 13.12 Conversação.

NÍVEL SUPERIOR ESPECIALISTA – PROJETOS ANÁLISE ECONÔMICA

1. Política de Desenvolvimento Produtivo (PDP): conceito; objetivos; diretrizes e eixos de implementação; lógica e estratégia da PDP; papel das agências governamentais na implantação da PDP.
2. Microeconomia: conceitos básicos; análise da demanda; análise da oferta; custos de produção; análise de mercados competitivos; equilíbrio de mercado em concorrência perfeita; estrutura de mercados imperfeitos; mercados para fatores de produção; Teoria dos jogos.
3. Macroeconomia: natureza e objetivos da macroeconomia; contas nacionais; teorias clássica e neoclássica; macroeconomia keynesiana; modelo IS/LM; oferta agregada; macroeconomia com a economia aberta; dívida e déficit públicos.
4. Economia internacional: teoria do comércio internacional.
5. Economia brasileira: estrutura econômica do período colonial; origens da expansão industrial; a crise de 1930 e o processo de substituição de importações; o Plano de Metas: planejamento estatal e internacionalização da economia; o milagre econômico; primeiro choque do petróleo e a estratégia de desenvolvimento; choque externo, crise da dívida externa e os impactos internos; aceleração da inflação e as tentativas de estabilização heterodoxas; Plano Real e as características da política de estabilização de 1995-2002; Governo Lula e as perspectivas para retomada do crescimento econômico.
6. Economia industrial: elementos de estrutura de mercados; diferenciação de produtos; barreiras à entrada; economia de escala, de escopo, inovação e tecnologia; padrões de concorrência e estratégias empresariais; regulação de mercados.
7. Gestão de projetos: 7.1 Ambiente de projetos. O projeto no contexto global das organizações. Ciclo de vida dos projetos. Processos do gerenciamento de projetos. Influência da estrutura organizacional nos projetos: estrutura funcional, matricial e projetizada. Escritório de projetos. 7.2 Termo de abertura do projeto. Escopo de produto e de projeto. Gestão de mudanças. Estrutura analítica de projetos - EAP (*Work Breakdown Structure - WBS*). 7.3. Estimativa de duração de atividades e desenvolvimento do cronograma. Controle do cronograma. Redes de precedência, folgas, caminho crítico. 7.4 Orçamento. Análise de valor agregado. 7.5 Planejamento da qualidade. Controle da qualidade. Garantia da qualidade. 7.6 Montagem de equipes. Matriz de responsabilidades. Análise de partes interessadas (*stakeholders*). 7.7 Relatórios de desempenho de projetos. Matriz de comunicação e distribuição das informações. 7.8 Identificação dos riscos. Análise qualitativa de riscos. Planejamento de resposta aos riscos. Controle e monitoramento de riscos. 7.9 Planejamento das contratações. Preparação das contratações. Obtenção de propostas. Seleção de fornecedores. Administração de contratos. Tipos de contratos mais comuns. 7.10 Desenvolvimento do plano do projeto. Execução do plano do projeto. Papéis e responsabilidades do gerente de projetos.
8. Legislação básica aplicada a convênios e contratos da ABDI.
9. Língua inglesa: 9.1 Compreensão de textos em língua inglesa. 9.2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.
10. Conhecimento da criação da ABDI (Lei nº 11.080 – 30/12/2004 – e Decreto nº 5.352 – 24/01/2005) e Estatuto do Serviço Social Autônomo da ABDI.

NÍVEL SUPERIOR ESPECIALISTA - REDES

1. Gerir a infra-estrutura de redes da ABDI, administrando a rede distribuída (WAN), compreendendo o roteamento, a configuração de roteadores em Redes Frame-Relay, ATM e MPLS; bem como a rede local, compreendendo na certificação de pontos, plano de endereçamento e gerenciamento de VLANs.
2. Elaborar estudos técnicos e propor políticas de gestão para maximização do aproveitamento dos recursos de rede.
3. Especificar, validar e implantar projeto e modelagem de redes de comunicação de dados.
4. Planejar, implantar e monitorar as rotinas de instalação e customização de software de rede.
5. Especificar os de modelos de atendimento de infra-estrutura de rede.
6. Prospectar a infra-estrutura de redes, de forma evolutiva para agregar novas tecnologias de rede, plataformas operacionais e comunicação de dados.
7. Elaborar normas, especificar padrões e procedimentos para ambiente de rede.
8. Realizar diagnóstico, análise e resolução de problemas de conectividade.
9. Elaborar, implantar e administrar projetos de rede; rotinas de backup e restore de arquivos; e tuning de sistema operacional.
10. Administrar e monitorar os serviços de rede: Proxy, Firewall, serviço de detecção de intrusos, FTP, DNS, DHCP, WINS;
11. Gerenciamento e rastreamento forense de logs.
12. Realizar análise de vulnerabilidades do ambiente; auxiliando na definição e implementação de política de segurança e na elaboração de plano de continuidade de negócio (PCN).
13. Administrar os servidores, atualizando e aplicando patches de segurança, instalando, configurando e monitorando a de solução de backup e de clonagem de servidores.
14. Instalar, configurar e administrar o serviço de virtualização de servidores.
15. Monitorar os serviços dos SGBDs.

16. Elaborar relatórios gerenciais mensais de acompanhamento de desempenho dos recursos da rede física e lógica da ABDI.
17. Administração, análise, desenvolvimento e implantação de redes LAN e WAN, utilizando tecnologias Microsoft (Windows 2000 e 2003), Linux e UNIX; bem como de seus ativos (switches, roteadores, concentradores);
18. Elaboração, implantação e monitoramento de rotinas de backup e restore de arquivos; e tuning de sistema operacional.
19. Operacionalização de ferramentas de gerenciamento de rede.
20. Definição e implementação de Infra-estrutura para servidores, bem como em virtualização.
21. Definição e implantação de serviços de correio eletrônico, backup/restore, antivírus, antispam.
22. Implantação de projetos de cabeamento estruturado.
23. Instalação e configuração de sistemas operacionais plataforma Windows, Unix, BSD e Linux.
24. Protocolos TCP/IP, protocolos de roteamento (RIP v.1 e v.2, OSPF e BGP), tecnologia Ethernet, Frame-Relay, ATM e MPLS.
25. Tecnologia de roteamento, switches layer 3 e roteadores.
26. Quality of Service - QOS e segurança em ambiente WAN.
27. Implementação de VOIP, VPN nas modalidades de acesso remoto, (SITE to SITE, HOST to LAN e WEBVPN).
28. Implantação e monitoramento de firewall e segurança de perímetro.
29. Política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança.
30. Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm.
31. Criptografia: princípios, aplicações, algoritmos simétricos e assimétricos, certificação e assinatura digital.
32. NBR ISO/IEC 17799:2005: estrutura, objetivos e conceitos gerais.
33. Governança de TI - Cobit: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos.
34. Qualidade de software - CMMI e MPS-BR: conceitos básicos, estrutura e objetivos.
35. Gerenciamento de serviços de TI - ITIL V3: conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços
36. Gerenciamento de projetos de TI - PMBoK: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura do PMBoK.
37. Política de Desenvolvimento Produtivo: conceito; objetivos; impactos nos setores produtivos; diretrizes e eixos de implementação; lógica e estratégia da PDP; papel de entidades/órgãos governamentais na implantação da PDP.
38. Conhecimento da criação da ABDI (Lei nº 11.080 – 30/12/2004 – e Decreto nº 5.352 – 24/01/2005) e Estatuto do Serviço Social Autônomo da ABDI.