

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO**

A AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL – ABDI, Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.200.966/0001-11, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo de Recrutamento e Seleção de Pessoal, na forma estabelecida neste Comunicado.

1. FINALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

- 1.1. Este processo seletivo destina-se a seleção de profissional para preenchimento de vaga conforme a necessidade da ABDI, em especial para atuar no Escritório de Encomendas Tecnológicas HUBTEC. O processo constará de etapas eliminatórias e classificatórias.
- 1.2. A contratação se dará por prazo DETERMINADO de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato de trabalho, podendo o mesmo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses ou ainda se transformar em INDETERMINADO caso seja de interesse da ABDI, o desempenho do contratado(a) seja satisfatório e existam recursos orçamentários para tanto.
- 1.3. O prazo de validade deste processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do resultado final do processo seletivo, divulgado no endereço eletrônico: <https://www.abdi.com.br/processo-seletivo/>, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 1.4. Os candidatos aprovados poderão ser convocados a assumir o cargo dentro do prazo de vigência do processo seletivo, respeitada a ordem de classificação.
- 1.5. O processo seletivo será regido por este Comunicado, Anexos e Comunicados de atualizações/retificações, se houver, assim como o **Manual do Candidato** e sua execução caberá à Gerência de Recursos Humanos da ABDI.

2. DO CARGO, DA VAGA E DO SALÁRIO OFERECIDO

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vaga para contratação de profissionais para o cargo mencionado na tabela abaixo:

CARGO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO	BENEFÍCIOS
ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO – NÍVEL 2, PADRÃO 6	Contrato por tempo DETERMINADO , de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).	R\$ 12.898,08	plano de saúde, assistência odontológica, auxílio-alimentação ou refeição, auxílio-educação, auxílio-educação para filhos, vale-transporte, auxílio-estacionamento, auxílio-enfermidade, auxílio-babá, auxílio-funeral, previdência privada e seguro de vida em grupo.

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO**

Código do processo de seleção:
Quantidade de vagas: 01
Carga Horária: 40h (quarenta horas semanais)
REQUISITOS NECESSÁRIOS (OBRIGATÓRIOS):
<p>1. ESCOLARIDADE: GRADUAÇÃO COMPLETA EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO + certificação BPM</p> <p>A comprovação dos requisitos necessários solicitados deverá ser demonstrada por:</p> <ol style="list-style-type: none">Diploma/Certificado devidamente expedido por instituição reconhecida pelo MEC) e/ou;Declaração de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, ambos devidamente assinados e carimbados (somente para o período de no máximo 180 dias da conclusão de grau);Certificação CBPA® – Certified Business Process Associate; CBPP® – Certified Business Process Professional ou CBPL™ – Certified Business Process Leader, válida.
<p>2. EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 06 MESES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA EM GESTÃO DE PROCESSOS</p>
<p>3. COMPROVAÇÃO: As comprovações deverão ser explicitamente relacionadas às atividades solicitadas nos requisitos mínimos exigidos, sob pena de reprovação dos documentos expostos. A comprovação das experiências profissionais solicitadas deverá ser demonstrada por:</p> <ol style="list-style-type: none">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 da empresa, 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.Para empregados e servidores públicos: declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, 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.Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa privada /serviço prestado como autônomo: cópia do contrato Social de empresa em que tenha participação societária (com as devidas assinaturas) acrescido do contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada ou Nota Fiscal ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido. Os documentos citados devem ser acrescidos de declaração da contratante discriminando o serviço realizado, em papel timbrado, CNPJ da contratante e da contratada, nome do profissional que prestou o serviço, endereço e assinatura da contratante.Experiência no exterior: cópia da declaração do órgão, da empresa, do organismo internacional ou no caso de servidor público ou empregado público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e deverão ser acompanhadas de declaração 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.
PRINCIPAIS ATIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">Executa, implementa, acompanha e avalia resultados das soluções ou projetos técnicos, em especial no que diz respeito ao design de processos complexos. Apoiar a implementação dos novos processos, monitorando e gerenciando sua aplicação.Responde tecnicamente e conduz a execução de atividades/projetos, convênios e contratos da área considerando a integração entre os processos.Propõe melhorias nos processos e ações sob sua responsabilidade. Garante a melhor visualização e

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO**

entendimento dos fluxos e processos.

- Define métodos, fluxos e padrões de informações. Mapeia as cadeias, fluxos e atividades que são realizadas para tomadas de decisões gerenciais e estratégicas. Desenha e modela novos processos a partir da aplicação de modernas técnicas de design, eliminando barreiras operacionais desnecessárias.
- Orienta profissionais menos experientes na especialidade.
- Identifica indicadores para o melhor monitoramento do desempenho dos processos; analisa os gaps de processos para propor melhorias e aplica técnicas de gestão da mudança para garantir uma melhor implementação das melhorias propostas.
- Difunde e orienta os processos e padrões definidos para a organização e parceiros.
- Multiplica conhecimentos relativos à sua área.

ETAPAS

- 1. Etapa - Triagem curricular** (eliminatória) – selecionar candidatos que possuam formação e experiência compatível com os requisitos necessários para a vaga.
- 2. Etapa - Prova objetiva de conhecimentos técnicos** (classificatória e eliminatória) – múltipla escolha, na modalidade online. Serão 20 questões com 5 opções e apenas uma correta. Todas as questões têm o mesmo peso. Os candidatos(as) precisam atingir, no mínimo, 12 pontos para passar a fase seguinte. As questões serão extraídas do conteúdo programático descrito neste comunicado.
- 3. Etapa - Prova de Raciocínio Lógico** (classificatória e eliminatória) - múltipla escolha, na modalidade online. Serão 20 questões com 5 opções e apenas uma correta. Todas as questões têm o mesmo peso. Os candidatos(as) precisam atingir, no mínimo, 12 pontos para passar a fase seguinte. Etapa concomitante com a prova objetiva de conhecimentos técnicos.
- 4. Etapa - Comprovação de pré-requisitos de formação e experiência** (classificatória e eliminatória) – Análise da documentação dos candidatos, seguindo a ordem de classificação das etapas anteriores para a comprovação de pré-requisito e avaliação de títulos, até se formar um cadastro de 10 candidatos(as) aptos.
- 5. Etapa - Prova de títulos** (classificatória) - Etapa concomitante com a comprovação de pré-requisitos:

Título	Pontuação Máxima
1) Tempo de experiência profissional relacionada ao cargo: 10 (dez) pontos para comprovação de 06 (seis) ou mais anos de experiência, pontuando uma única vez, como profissional de nível superior atuando em: (1.a) Gestão de processos. Observação: excluem-se os primeiros 6 (seis) meses de atuação profissional da contagem de 06 (seis) anos de experiência (por se tratar de requisito obrigatório – 1ª etapa), ou seja, para obter a pontuação o candidato deverá comprovar no mínimo 06 (seis) anos e 6 (seis) meses de experiência profissional.	10 pontos
2) Especialização lato ou stricto sensu: 10 (dez) pontos para diploma, devidamente registrado e emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, na modalidade pós-graduação <i>lato ou stricto sensu</i> , com formação na área de administração; gestão, engenharia ou arquitetura de processos; ou qualidade e com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Contado uma única vez.	10 pontos

- 6. Etapa - Entrevista por competências (classificatória)** – Os cinco candidatos com a melhor pontuação na etapa anterior serão convocados para a entrevista. Etapa realizada na modalidade online.

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Prova de conhecimento técnicos: Serviços Sociais Autônomos – natureza e finalidade; Lei; Estatuto e Regulamento de Licitações e Contratos da ABDI; Lei 11.196/2005 e Lei 10.973/2004.

2. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos.

CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrição	01/11/23 a 15/11/23
Triagem curricular	16/11/23
Publicação do Resultado da triagem curricular	17/11/23
Prova Objetiva de conhecimentos técnicos	22/11/23
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva de conhecimentos técnicos	22/11/23
Prova de raciocínio Lógico	22/11/23
Publicação do Gabarito da Prova de Raciocínio Lógico	22/11/23
Publicação dos Resultados das provas de conhecimentos técnicos e raciocínio lógico	01/12/23
Convocação para etapa de comprovação de pré-requisitos e títulos	01/12/23
Publicação do resultado da etapa de comprovação de pré-requisitos	08/12/23
Publicação do resultado da etapa de títulos	04/01/24
Convocação para Entrevista	08/01/24
Aplicação da Entrevista	16/01/24
Publicação do Resultado da Entrevista	18/01/24
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	22/01/24

* O cronograma estabelece datas previstas, que serão publicadas de forma oficial em <https://www.abdi.com.br/processo-seletivo/> no decorrer do processo seletivo, podendo o cronograma sofrer alterações conforme necessidade, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações referentes ao processo seletivo quando divulgadas.

* Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos terão até 48h para contestar o resultado, conforme o item 11.1 do Manual do Candidato.

* O Manual do candidato encontra-se disponível na página de carreiras da ABDI, disponível em <https://abdi.gupy.io/>

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO**