



PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DA ABDI PCCS - 2026

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES E DO EXERCÍCIO	4
CAPÍTULO III - DO INGRESSO	5
<i>Seção I - Dos Cargos Efetivos</i>	<i>5</i>
<i>Seção II - Dos Cargos de Gestão e de Assessoramento Especial</i>	<i>5</i>
CAPÍTULO IV - DO REGISTRO, DO ENQUADRAMENTO E DA REMUNERAÇÃO	6
CAPÍTULO V - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	7
CAPÍTULO VI - DA PROGRESSÃO DOS EMPREGADOS EFETIVOS.....	8
<i>Seção I - Da progressão por merecimento</i>	<i>9</i>
<i>Seção II - Da progressão por antiguidade</i>	<i>10</i>
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	10
<i>ANEXO I – QUANTITATIVO DE CARGOS</i>	<i>12</i>
<i>ANEXO II – TABELA SALARIAL.....</i>	<i>13</i>
<i>ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS CARGOS.....</i>	<i>14</i>
<i>ANEXO IV – ESTRUTURA DA CARREIRA.....</i>	<i>20</i>

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Plano de Carreira, Cargos e Salários – PCCS da Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – ABDI tem por finalidade precípua garantir de forma isonômica o gerenciamento de cargos e salários que visa atualizar a política de gestão de pessoas, estabelecer critérios para o desenvolvimento profissional e para o acompanhamento do desempenho, permitindo que sua gestão esteja alinhada às necessidades da Agência frente ao mercado de trabalho e alcance de suas funções institucionais, com vistas a sustentabilidade econômica e financeira.

Parágrafo único. A DIREX disciplinará em instrução normativa a situação dos empregados contratados ou transferidos para prestar serviços fora da sede da ABDI.

Art. 2º. A estrutura do Plano é composta por uma carreira única, denominada Analista de Produtividade e Inovação - API, sujeita ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e à jornada semanal de 40 horas de trabalho.

§ 1º. O quantitativo de cargos de que trata este Plano é o constante do Anexo I.

§ 2º. A carreira está estruturada em níveis e em padrões, conforme disposto na tabela A do Anexo II.

Art. 3º. Além dos cargos efetivos, integram este Plano:

- I. o cargo de Superintendente Executivo, de livre nomeação da Presidência da ABDI, no quantitativo constante na Tabela B do Anexo I;
- II. o cargo de Chefe de Gabinete, de livre nomeação da Presidência da ABDI, no quantitativo constante na Tabela B do Anexo I;
- III. o cargo de Gerente, de livre nomeação da Presidência da ABDI, com quantitativo conforme a estrutura organizacional definida pela Diretoria Executiva da ABDI;
- IV. os cargos de assessoramento especial, de livre nomeação da Presidência da ABDI, no quantitativo constante na Tabela B do Anexo I;
- V. os Contratados por Prazo Determinado - CPD: contratos de trabalho cuja vigência dependa de termo pré-fixado ou da execução de serviços especificados, ou ainda, da realização de certo acontecimento suscetível de previsão aproximada, cujo quantitativo está contido na Tabela A do Anexo I.

§1º. Aos empregados contratados por prazo determinado aplicam-se as mesmas disposições fixadas

para os cargos efetivos integrantes da carreira API, observados os requisitos específicos de cada caso, exceto o estabelecido no Capítulo VI.

§2º. A contratação de empregados por prazo determinado será autorizada apenas para serviços cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a pré-determinação do prazo e nos casos de atividade de caráter transitório, observadas as disposições dos §§ 1º e 2º do artigo 443 da CLT.

§3º. O prazo máximo de contratação por prazo determinado é de dois anos, nos termos do que dispõe o art. 445 da CLT.

§4º. É requisito comum aos ocupantes de cargo efetivo, de cargos de gestão, contratados por prazo determinado ou indeterminado e de assessoramento especial, a formação superior completa.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES E DO EXERCÍCIO

Art. 4º. É atribuição dos integrantes da carreira de API o desempenho de todas as atividades de caráter técnico e operacional relativas ao exercício das competências legais e estatutárias incumbidas à ABDI.

Art. 5º. Os níveis e os padrões da carreira de API estão divididos conforme a Tabela A do Anexo IV.

Parágrafo único. Cada nível e padrão da carreira de API correspondem à exigência relativa à responsabilidade, à autonomia de atuação e à formação dos seus integrantes, conforme disposto no Anexo III.

Art. 6º. Os integrantes da carreira de API poderão desempenhar suas atribuições em quaisquer das áreas da ABDI, de acordo com o interesse e a necessidade institucional da Agência, respeitadas as responsabilidades e autonomia de atuação do cargo e nível.

§1º. A movimentação dos empregados da ABDI, integrantes da carreira de API ou ocupantes de cargo de assessoramento especial, tem como objetivo a maximização do aproveitamento das competências específicas de cada indivíduo para o atendimento de demandas permanentes ou transitórias da Agência.

§2º. Compete ao Presidente da ABDI decidir sobre a movimentação do empregado.

§3º. Para os fins do disposto nesse artigo, movimentação é o deslocamento horizontal do colaborador entre as áreas da ABDI, podendo também ser transitória, para o cumprimento de demandas extraordinárias ou específicas.

CAPÍTULO III - DO INGRESSO

Seção I - Dos Cargos Efetivos

Art. 7º. O ingresso nos cargos efetivos da carreira de API ocorrerá mediante aprovação em processo seletivo público, observados os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e publicidade.

Seção II - Dos Cargos de Gestão e de Assessoramento Especial

Art. 8º. São cargos de gestão:

I – Superintendente Executivo;

II – Chefe de Gabinete da Presidência; e

III – Gerente.

Art. 9º A nomeação de profissionais para o exercício dos cargos de gestão, elencados no art. 8º e de assessoramento especial, será feita pelo Presidente da ABDI, por livre provimento, sem a necessidade de realização de processo seletivo público.

§1º. Os empregados contratados ou designados para cargos a que se refere o *caput* desempenharão as atribuições descritas no Anexo III e deverão comprovar, no mínimo, os seguintes períodos de experiência:

I - seis meses para o Assessoramento Especial nível I ou pós-graduação/MBA;

II - um ano para o Assessoramento Especial para o nível II ou pós-graduação/MBA;

III - dois anos para o Assessoramento Especial para o nível III ou pós-graduação/MBA;

IV - três anos para o Assessoramento Especial nível IV ou pós-graduação/MBA;

V - três anos para Gerente e Chefe de Gabinete ou pós-graduação/MBA; e

VI - quatro anos para o cargo de Superintendente Executivo ou pós-graduação/MBA.

§2º. Os períodos de experiência e a formação acadêmica a que se referem o § 1º deverão ser comprovados em atividades relacionadas à área em que será alocado o empregado contratado para cargo de gestão, ou de assessoramento especial.

§3º. O disposto no § 1º não se aplica aos empregados que, na data de entrada em vigor deste PCCS, já integravam o quadro da ABDI na condição de Superintendente Executivo ou de cargo de assessoramento especial.

§4º. Ao empregado efetivo nomeado que deixar de exercer a referida posição, será assegurada a reversão ao cargo efetivo anteriormente ocupado, deixando de receber a gratificação.

CAPÍTULO IV - DO REGISTRO, DO ENQUADRAMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 10º. Após aprovação em processo seletivo, o empregado será registrado sob o título de Analista de Produtividade e Inovação e enquadrado na estrutura salarial no padrão inicial de um dos 4 níveis que compõem a carreira, conforme disposto na Tabela A do Anexo II.

§1º. O empregado admitido por prazo determinado será registrado sob o título de API – CPD e será enquadrado na estrutura salarial no padrão inicial de um dos 4 níveis que compõem a carreira, conforme disposto na Tabela A do Anexo II.

§2º. O candidato aprovado em processo seletivo que possua vínculo ativo com a ABDI mediante contrato por prazo determinado ou que tenha ocupado Cargo de Assessoramento Especial, Cargo de Gerente ou de Chefia de Gabinete poderá ser enquadrado ao nível e padrão correspondentes à remuneração anteriormente percebida, desde que haja compatibilidade entre as atividades anteriormente desempenhadas e aquelas inerentes ao cargo para o qual foi aprovado.

§3º. O disposto no § 2º aplica-se, igualmente, aos ex-empregados contratados por prazo determinado e aos ex-ocupantes de Cargo de Assessoramento Especial, Cargo de Gerente ou de Chefia de Gabinete cujo desligamento tenha ocorrido há menos de 6 (seis) meses da data de publicação do edital do processo seletivo.

Art. 11. A admissão de empregados em cargos de gestão e de assessoramento especial observará o disposto no art. 9º e nos anexos III e IV.

Parágrafo único. O empregado admitido para os cargos de gestão será registrado sob o seu respectivo título.

Art. 12. As tabelas salariais constantes do Anexo II serão reajustadas em decorrência de Acordo Coletivo de Trabalho – ACT.

CAPÍTULO V - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 13. São funções gratificadas da ABDI:

I - os cargos de gestão, apenas quando ocupados por empregados efetivos;

II - líderes de Projeto Extraordinário.

§1º. O empregado designado para o exercício da função gratificada de Líder de Projeto Extraordinário receberá, durante o desempenho dessa atividade, adicional ao salário, a título de gratificação, correspondente a 30% (trinta por cento) do padrão 15 da Tabela A do Anexo II.

§2º. Os empregados efetivos enquadrados neste PCCS investidos nos cargos de gestão farão jus às progressões previstas neste Plano.

§3º. O empregado efetivo da ABDI nomeado para o cargo de gerente ou para a chefia de gabinete, receberá, durante o desempenho dessas funções, um valor adicional a título de gratificação equivalente à diferença do seu salário e o valor atribuído ao padrão 18, previsto na Tabela A do Anexo II.

§4º. O empregado efetivo nomeado para o cargo de Superintendente Executivo receberá, durante o desempenho dessa função, um valor adicional a título de gratificação equivalente à diferença do seu salário e o valor previsto na Tabela B do Anexo II.

§5º. Empregados efetivos ocuparão, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos cargos de gestão e das funções gratificadas disciplinados neste Capítulo.

§6º. Os empregados designados para substituição temporária dos ocupantes dos cargos de gestão, bem como da função gratificada de Líder de Projeto Extraordinário, farão jus à remuneração correspondente, proporcionalmente aos dias de efetiva substituição, inclusive durante as férias do titular.

§7º. Os empregados não integrantes deste PCCS não poderão ser nomeados para os cargos de gestão, ou designados para as funções gratificadas, nem mesmo em substituição temporária.

§8º. Exclusivamente aos empregados já ocupantes do cargo de Gerente que, na data de entrada em vigor deste PCCS, estejam percebendo remuneração superior ao padrão remuneratório de referência previsto neste artigo, fica assegurada, em caráter excepcional e transitório, a manutenção da remuneração então percebida, não constituindo essa condição precedente ou parâmetro para futuras nomeações, enquadramentos ou concessões remuneratórias.

§9º. O quantitativo das funções gratificadas não poderá ser superior a 15% do quantitativo de cargos efetivos de que trata a Tabela A do Anexo I.

§10. As gratificações decorrentes do exercício das funções gratificadas previstas neste artigo possuem natureza jurídica de parcela condicional, sendo devidas exclusivamente em razão e durante o efetivo exercício da respectiva função, não integrando o salário-base. Têm caráter *pro tempore*, cessando automaticamente com o término da nomeação, da designação, da dispensa da função, sem gerar direito à manutenção do respectivo pagamento. Não se incorporam à remuneração do empregado para qualquer efeito, independentemente do tempo de sua percepção.

§ 11. Nas hipóteses em que a gratificação corresponder a complemento remuneratório, seu valor será variável, equivalendo à diferença necessária para que a remuneração total do ocupante alcance o padrão remuneratório de referência previsto neste Plano, ajustando-se automaticamente às alterações supervenientes do salário-base.

§ 12. A variação do valor da gratificação decorrente da alteração do salário-base não configura redução remuneratória, preservada a remuneração total correspondente ao padrão remuneratório de referência durante todo o período de exercício do cargo de gestão ou da função gratificada.

CAPÍTULO VI - DA PROGRESSÃO DOS EMPREGADOS EFETIVOS

Art. 14. Os empregados ocupantes de cargos efetivos estão sujeitos a desenvolvimento mediante progressão por merecimento ou por antiguidade, nas condições fixadas neste capítulo.

I. É vedada a concessão de duas progressões em um único exercício.

Parágrafo único. Apenas os empregados ocupantes de cargo efetivo serão elegíveis às progressões previstas neste Capítulo, ainda que investidos em cargo de gestão, não fazendo jus a elas os empregados contratados diretamente para cargos de gestão, os contratados por prazo determinado e os ocupantes de cargos de assessoramento especial.

Seção I – Da progressão por merecimento

Art. 15. O desenvolvimento do empregado ocupante de cargo efetivo poderá ocorrer mediante progressão por merecimento, nas condições fixadas neste artigo.

§1º. A progressão por merecimento é a passagem do empregado efetivo de um padrão salarial para outro imediatamente seguinte.

§2º. Será elegível para a progressão por merecimento o empregado efetivo que:

- a) não tenha recebido qualquer sanção disciplinar nos últimos três exercícios;
- b) não tenha se afastado das atividades da ABDI no ciclo de avaliação, ressalvados os afastamentos em que, na forma da legislação trabalhista, dar-se-ão sem prejuízo do salário, bem como os afastamentos decorrentes de motivo de doença, adoção, maternidade ou paternidade; e
- c) atenda aos requisitos mínimos de formação acadêmica exigidos quando a progressão ensejar mudança de nível.

§3º. Os empregados efetivos que assumirem o cargo de Diretor ou Presidente da ABDI, ao deixarem a função e retornarem aos seus respectivos espaços ocupacionais, receberão o equivalente a 1 (uma) progressão por merecimento para cada dois anos completos de mandato.

§4º. Os empregados efetivos que forem nomeados para o cargo de Superintendente Executivo, ao retornarem aos seus respectivos espaços ocupacionais, receberão o equivalente a 1 (uma) progressão por merecimento para cada três anos completos e consecutivos de exercício.

§5º. As progressões por merecimento serão concedidas desde que haja compatibilidade e proporcionalidade entre o impacto financeiro das progressões e o aumento da receita da ABDI no exercício anterior.

§6º. Os critérios e procedimentos para as progressões por merecimento serão disciplinados por normativo interno aprovado pela Diretoria Executiva.

Seção II – Da progressão por antiguidade

Art 16. O empregado efetivo fará jus ao avanço de 1 (um) padrão na tabela salarial por antiguidade a cada 3 (três) exercícios contados da data de sua admissão na ABDI ou da última progressão, observado o disposto no art. 20.

§1º Os avanços por antiguidade terão prioridade em relação aos avanços por merecimento e serão realizados desde que haja compatibilidade e proporcionalidade entre o impacto financeiro das progressões e o aumento da receita da ABDI no exercício anterior.

§2º Não sendo possível contemplar, no mesmo exercício, todos os empregados elegíveis à progressão por antiguidade, terão preferência, sucessivamente, o empregado com maior tempo de serviço na ABDI e, persistindo o empate, aquele de maior idade.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. A partir da data da efetiva implementação deste Plano pela ABDI e com sua expressa adesão, os empregados da carreira de API já contratados serão enquadrados em padrão de remuneração igual ao que já ocupam.

Art. 18. A Tabela Salarial (Anexo II) referente aos cargos de assessoramento especial não acarretará impacto àqueles assessores já contratados quando do início da vigência deste Plano.

Art. 19. Todos os empregados contratados a partir da data da efetiva implementação deste Plano pela ABDI serão automaticamente nele enquadrados, não tendo a opção de escolha entre outros Planos eventualmente existentes na Agência.

Parágrafo único. Para os empregados já contratados, independentemente do cargo, será facultada a opção por aderir ao novo Plano ou se manter no Plano em que se encontrava anteriormente.

Art. 20. Exclusivamente para fins de implantação da progressão por antiguidade prevista no art. 16 deste Plano, observar-se-ão as seguintes regras:

I – Para os empregados do Plano de Cargos e Salários de 2018 ou do Plano de Carreira, Cargos e Salários de 2020, o interstício será contado da data da última progressão regularmente concedida.

II – Para os empregados oriundos do Plano de Carreira, Cargos e Salários de 2020 que, na data de entrada em vigor deste Plano, tenham completado o interstício de 3 (três) ou mais exercícios sem progressão por mérito ou por antiguidade, contado da última progressão regularmente percebida, será concedida, em caráter excepcional e exclusivamente para fins de transição, uma única progressão por

antiguidade, iniciando-se novo interstício a partir da data dessa concessão.

Parágrafo único. O disposto neste artigo possui caráter exclusivamente transitório, destina-se à implantação da progressão por antiguidade no âmbito do presente Plano e não implica o reconhecimento de direito à concessão retroativa de progressões por antiguidade relativamente ao período de vigência dos planos anteriores.

Art. 21. Casos omissos e excepcionais serão decididos pela DIREX da ABDI e tratados de acordo com o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho.

ANEXO I – QUANTITATIVO DE CARGOS

TABELA A - ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO

CARGO	QUANTIDADE
Analista de Produtividade e Inovação - API	150

TABELA B – CARGOS DE GESTÃO

CARGO	QUANTIDADE
Superintendente Executivo	1

CARGO	QUANTIDADE
Chefe de Gabinete	1

CARGO	QUANTIDADE
Gerente	De acordo com a estrutura organizacional

TABELA C – CARGOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL

CARGO	QUANTIDADE
Assessoramento Especial nível I	6
Assessoramento Especial nível II	3
Assessoramento Especial nível III	5
Assessoramento Especial nível IV	5
TOTAL	19

ANEXO II – TABELA SALARIAL

TABELA A – ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO (API)

Nível	Padrão	Salário Atual
Nível 1	1	11.197,87
	2	12.033,78
	3	12.931,55
	4	13.891,28
	5	14.927,47
Nível 2	6	16.034,70
	7	17.227,50
	8	18.509,56
	9	19.884,48
	10	21.363,20
Nível 3	11	22.954,83
	12	24.659,37
	13	26.496,84
	14	28.465,45
	15	30.585,19
Nível 4	16	32.861,56
	17	35.307,27
	18	37.935,11
	19	40.755,99
	20	43.786,29

TABELA B – CARGOS DE GESTÃO E DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL

NÍVEL	PADRÃO DE EQUIVALÊNCIA NA TABELA A
Assessoramento Especial nível I	3
Assessoramento Especial nível II	8
Assessoramento Especial nível III	13
Assessoramento Especial nível IV	18
Gerente	18
Chefe de Gabinete	18
Superintendente Executivo	20

ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO (API), CARGOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL (CAE) E CARGOS DE GESTÃO

QUADRO DE CARREIRA	EXIGÊNCIA	DESCRIÇÃO
API Nível I e CAE Nível I	Responsabilidade	Responde pela implementação de soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologia definida e orientações gerais. Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos, contratos e convênios de baixa complexidade. Presta apoio técnico em projetos/ contratos/convênios/atividades/ de maior complexidade sob supervisão geral do gestor imediato.
	Autonomia de atuação	Atua, sob supervisão geral, em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas ou estruturadas.
	Pré-requisito de escolaridade	Superior completo
QUADRO DE CARREIRA	EXIGÊNCIA	DESCRIÇÃO
API Nível II e CAE Nível II	Responsabilidade	Executa, implementa, acompanha e avalia resultados das soluções ou projetos técnicos. 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 da ABDI. Define métodos, fluxos e padrões de informações. Orienta profissionais menos experientes na especialidade. Multiplica conhecimentos relativos à sua área.
	Autonomia de atuação	Atua com autonomia em situações que não são previsíveis, seguindo diretrizes de seu superior. Orienta e estrutura processos e projetos.

		Implementa novos procedimentos na área, com acompanhamento.
	Pré-requisito de escolaridade	Superior completo
QUADRO DE CARREIRA	EXIGÊNCIA	DESCRIÇÃO
API Nível III e CAE Nível III	Responsabilidade	Planeja e participa da formulação e da implementação de soluções e/ou projetos para a consecução dos objetivos da ABDI. Acompanha a execução dessas soluções e/ou projetos, bem como de contratos e convênios da área. Avalia e orienta decisões tático-estratégicas a partir da visão do contexto interno e externo, especialmente sobre tendências, ameaças e oportunidades relacionadas à sua especialidade e à área de atuação. Orienta profissionais em temas diversos e estratégicos da ABDI. Multiplica conhecimentos relativos à área ou à ABDI.

	Autonomia de atuação	Atua com autonomia dentro de sua especialidade e subordinado às diretrizes de seu superior. Influencia na definição de diretrizes e planos, contribuindo para a elaboração de políticas e estratégias. Estabelece novas metodologias de trabalho.
	Pré-requisito de escolaridade	Superior completo
QUADRO DE CARREIRA	EXIGÊNCIA	DESCRIÇÃO
API Nível IV e CAE Nível IV	Responsabilidade	Formula e lidera a implementação de soluções e/ou projetos que demandem elevados conhecimentos acadêmicos e/ou práticos para a consecução dos objetivos da ABDI. Acompanha a execução dessas soluções e/ou projetos, bem como de contratos e convênios da área. Analisa cenários e perspectivas de novos processos/ projetos/produtos, definindo conceitos e metodologias de trabalho. Produz soluções inovadoras com base em atualização e informação sobre as evoluções ocorridas no seu campo de atuação. Orienta profissionais em temas diversos e estratégicos da ABDI. Multiplica conhecimentos relativos à área ou à ABDI.
	Autonomia de atuação	Atua de forma independente, alinhado aos princípios e estratégias da ABDI, seguindo diretrizes de seu superior. Participa da construção de diretrizes e da elaboração de políticas e estratégias. Representa os padrões de excelência técnica da área em que atua.

	Pré-requisito de escolaridade	Superior completo
QUADRO DE CARREIRA	EXIGÊNCIA	DESCRIÇÃO
Gerente	Responsabilidade	Assegura o cumprimento dos objetivos estratégicos e o alcance dos resultados da área sob seu comando, mediante a definição, gerenciamento e avaliação de metas e processos, contribuindo para a eficácia organizacional e para o fortalecimento da estratégia da promoção das políticas de desenvolvimento industrial, de inovação, de transformação digital e de difusão de tecnologias. É responsável pela gestão da equipe sob sua supervisão. Respeitadas as competências da DIREX, possui poder de decisão e responsabilidade direta pelas atividades sob sua gestão.
	Autonomia de Atuação	Atua de forma independente, alinhado aos princípios e estratégias da ABDI, seguindo as diretrizes estabelecidas pela DIREX. Formula, desenvolve e implementa estratégias, diretrizes, programas, projetos, atividades, ações e serviços relativos à unidade sob sua supervisão. Estabelece

		os padrões de excelência técnica da unidade que supervisiona.
	Pré-requisito de escolaridade	Superior completo
QUADRO DE CARREIRA	EXIGÊNCIA	DESCRIÇÃO
Chefe de Gabinete	Responsabilidade	Coordena, organiza, planeja, supervisiona, direciona e controla as estratégias de assessoramento do gabinete da presidência da ABDI. Atua como agente facilitador entre os colaboradores e o presidente. É responsável pela gestão da equipe sob sua supervisão. Respeitadas as competências da DIREX, possui poder de decisão e responsabilidade direta pelas atividades sob sua gestão.
	Autonomia de Atuação	Atua de forma independente, alinhado aos princípios e estratégias da ABDI, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Presidente. Formula, desenvolve e implementa estratégias, diretrizes, programas, projetos, atividades, ações e serviços relativos à unidade sob sua supervisão. Estabelece os padrões de excelência técnica do gabinete da presidência.
	Pré-requisito de escolaridade	Superior completo
QUADRO DE CARREIRA	EXIGÊNCIA	DESCRIÇÃO

Superintendente Executivo	Responsabilidade	Assegura o cumprimento dos objetivos estratégicos e o alcance dos resultados das áreas sob seu comando, mediante o direcionamento, supervisão e avaliação de metas e processos, contribuindo para a eficácia organizacional e para o fortalecimento da estratégia da promoção das políticas de desenvolvimento industrial, de inovação, de transformação digital e de difusão de tecnologias. É responsável pela gestão dos gerentes sob sua coordenação e supervisão. Respeitadas as competências da DIREX, possui poder de decisão e responsabilidade pelas atividades das gerências vinculadas à gestão da agência.
	Autonomia de Atuação	Atua de forma independente, alinhado aos princípios e estratégias da ABDI, seguindo as diretrizes estabelecidas pela DIREX. Formula, desenvolve e implementa estratégias, diretrizes, programas, projetos, atividades, ações e serviços relativos às unidades sob sua coordenação e supervisão. Estabelece os padrões de excelência técnica das áreas de gestão da agência.
	Pré-requisito de escolaridade	Superior completo

ANEXO IV – ESTRUTURA DA CARREIRA

TABELA A — ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO (API)

CARREIRA	NÍVEL
Analista de Produtividade e Inovação	Nível I
	Nível II
	Nível III
	Nível IV

TABELA B – CARGOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL (CAE)

CARGO	NÍVEL
Assessoramento Especial	Nível I
	Nível II
	Nível III
	Nível IV

TABELA C – CARGOS DE SUPERINTENDENTE EXECUTIVO, GERENTE E CHEFE DE GABINETE

CARGO	NÍVEL
Superintendente Executivo, Gerente e Chefe de Gabinete	Único

Brasília, agosto de 2026.