

RESOLUÇÃO CONSELHO DELIBERATIVO Nº 003, DE 19 DE JUNHO DE 2023.

Aprova a Revisão do Plano de Cargos e Salários da Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial.

O **CONSELHO DELIBERATIVO DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL**, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 7º da Lei nº 11.080, de 30 de dezembro de 2004, o inciso VII do **caput** do artigo 4º do Decreto nº 5.352, de 24 de janeiro de 2005, a alínea “e” do inciso III do **caput** do artigo 9º do Estatuto Social e tendo em vista a deliberação ocorrida na 5ª Reunião Extraordinária do Colegiado.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovada a revisão do Plano de Cargos e Salários da Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.


GERALDO JOSÉ RODRIGUES ALCKMIN FILHO
Presidente do Conselho Deliberativo da Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS – PCCS



Agência Brasileira de
Desenvolvimento Industrial

2023

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS - PCCS



Agência Brasileira de
Desenvolvimento Industrial

JUNHO/2023

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	2
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
CAPÍTULO II	3
DAS ATRIBUIÇÕES E DO EXERCÍCIO	3
CAPÍTULO III	3
DO INGRESSO	3
<i>Seção I.....</i>	<i>3</i>
<i>Dos Cargos Efetivos</i>	<i>3</i>
<i>Seção II.....</i>	<i>4</i>
<i>Dos Cargos de Gestão e de Assessoramento Especial.....</i>	<i>4</i>
CAPÍTULO IV	5
DO REGISTRO, DO ENQUADRAMENTO E DA REMUNERAÇÃO.....	4
CAPÍTULO V	5
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DO CARGO DE GESTÃO.....	5
CAPÍTULO VI.....	6
DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO.....	6
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	8
ANEXO I – QUANTITATIVO DE CARGOS	9
ANEXO II – TABELA SALARIAL	10
ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS CARGOS	12
ANEXO IV – ESTRUTURA DA CARREIRA	15

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 a sua atualidade e desenvolvimento ao longo do tempo, permitindo que sua gestão esteja alinhada às necessidades da Agência frente ao mercado de trabalho e alcance de suas funções institucionais, com vistas a própria 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 -* os cargos de assessoramento especial, de livre nomeação da Presidência da ABDI, no quantitativo constante na [Tabela B do Anexo I](#);
- II -* o cargo de Gerente-Executivo de Gestão, de livre nomeação da Presidência da ABDI dentre os ocupantes de cargos efetivos da agência; e
- III -* 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, 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 simplificado, observados os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e

publicidade.

Seção II

Dos Cargos de Gerente-Executivo de Gestão e de Assessoramento Especial

Art. 8º. A nomeação de profissionais para o exercício dos cargos de Gerente-Executivo de Gestão ou de assessoramento especial será feita pelo Presidente da ABDI, sem a necessidade de realização de processo seletivo público, observado o disposto no inciso I do §5º do artigo 12.

§ 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 e pós-graduação/MBA; e
- V -* quatro anos para os cargos de Gerente-Executivo de Gestão e 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 ocupavam as gerências das unidades que compõem a estrutura interna da ABDI.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO, DO ENQUADRAMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 9º. Após aprovação em processo seletivo, o empregado será registrado sob o título de Analista de Produtividade e Inovação, seguido do nível para o qual foi aprovado, e será enquadrado no padrão inicial da faixa salarial do seu nível, conforme disposto na Tabela A do Anexo II.

Parágrafo único. O empregado admitido por prazo determinado será registrado sob o título de API – CPD, seguido do nível para o qual foi aprovado, e será enquadrado no padrão inicial da faixa salarial do seu nível.

Art. 10. A admissão de empregados em cargos de gestão e de assessoramento especial observará o

disposto no art. 8º e nos anexos III e IV.

§ 1º O empregado admitido para ocupar CAE será registrado sob esse título único, acompanhado da indicação do respectivo nível, de acordo com a complexidade da função específica que lhe for atribuída.

§ 2º O empregado admitido para o cargo de Gerente-Executivo de Gestão será registrado sob esse título único.

Art. 11. As tabelas salariais constantes do Anexo II serão reajustadas em decorrência de Acordo Coletivo de Trabalho – ACT.

CAPÍTULO V

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DO CARGO DE GESTÃO

Art. 12. São funções gratificadas da ABDI:

I – a chefia de gabinete da Presidência;

II – as gerências; e

III – as lideranças de projeto extraordinário.

§ 1º Os empregados efetivos da ABDI designados pelo Presidente para o exercício das funções de gerência e chefia de gabinete da Presidência receberão, durante o efetivo desempenho dessas atividades, um adicional ao salário a título de gratificação equivalente a 40% do padrão 15 da Tabela A do Anexo II.

§ 2º. Os empregados designados para as funções de gerência e chefia de gabinete da Presidência deverão cumprir os requisitos estabelecidos no inciso IV do § 1º do artigo 8º, observado o disposto no § 2º e no § 3º do mesmo artigo.

§ 3º Os empregados da ABDI designados pelo Presidente para o exercício das funções de liderança de projeto extraordinário receberão, durante o efetivo desempenho dessas atividades, um adicional ao salário a título de gratificação equivalente a 15% do padrão 15 da Tabela A do Anexo II.

§ 4º A remuneração dos ocupantes do cargo de Agente de Produtividade e Inovação (API) quando formalmente designados para exercício das funções gratificadas especificadas nos parágrafos 1º e 3º, conforme a função, acrescida da referida gratificação, ficará limitada ao padrão 20 da Tabela A do Anexo II.

§ 5º O empregado efetivo da ABDI nomeado para o cargo de Gerente-Executivo de Gestão receberá o

salário previsto na Tabela B do Anexo II enquanto permanecer no cargo.

§ 6º O empregado nomeado para o cargo de Gerente-Executivo de Gestão será responsável pela coordenação e supervisão das unidades a ele subordinadas.

§ 7º O empregado nomeado para o cargo de gerente ou de chefe de gabinete será responsável pelo planejamento, coordenação e orientação da execução das atividades da unidade, bem como pela:

- I* - supervisão eficiente e estratégica de projetos, contratos e convênios; e
- II* - avaliação, acompanhamento e gestão das pessoas que compõem a equipe sob sua supervisão.

§ 8º. Empregados efetivos da ABDI ocuparão:

I - o cargo de Gerente-Executivo de Gestão; e

II - no mínimo 50% (cinquenta por cento) das funções gratificadas.

§ 9º. Os empregados da ABDI designados para substituição temporária do Gerente-Executivo de Gestão, dos gerentes ou do chefe de gabinete da presidência farão jus à remuneração do cargo de gestão ou função gratificada exercidos temporariamente, proporcional aos dias de efetiva substituição, inclusive nas férias do titular.

§ 10. Aplica-se o disposto no § 9º às situações em que houver a designação de empregados da ABDI para o exercício interino da gerência executiva de gestão, chefia de gabinete ou de gerência.

§ 11. Não serão nomeados para o cargo de Gerente-Executivo de Gestão e designados para as funções gratificadas empregados não integrantes deste PCCS.

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

CAPÍTULO VI

DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 13. O desenvolvimento do empregado ocupante de cargo efetivo poderá ocorrer mediante progressão, nas condições fixadas neste artigo.

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

§ 2º. Será elegível para a progressão o(a) empregado(a) 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, e 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. A participação no processo de promoção por merecimento, em qualquer hipótese, fica condicionada ao efetivo exercício das atividades por pelo menos seis meses, acrescido de, pelo menos, uma avaliação de competências e uma avaliação de metas.

§ 4º. Anualmente, serão concedidas promoções por merecimento dos empregados da ABDI na proporção de até 20% (vinte por cento) do número de optantes deste Plano.

§ 5º. A DIREX estabelecerá os critérios de distribuição das vagas disponíveis para promoção por merecimento.

§ 6º. As promoções por merecimento serão distribuídas de acordo com os resultados dos empregados no processo de gestão de desempenho, observado o disposto no [§ 4º](#) e no [§ 7º](#).

§ 7º. Os empregados que, após avaliação do Comitê de Reconhecimento, figurarem por três exercícios consecutivos na relação de colaboradores reconhecidos no processo de gestão de desempenho e que não tenham sido promovidos por mérito, terão sua progressão garantida, independentemente do número de vagas estabelecido no [§ 4º](#).

§ 8º. Todas as promoções serão homologadas pelo Presidente da ABDI uma única vez a cada exercício financeiro.

§ 9º. Não haverá promoção para os empregados ocupantes dos cargos de Gerente-Executivo de Gestão e de assessoramento especial ou para aqueles contratados por prazo determinado.

§ 10. 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 um nível de promoção para cada dois anos completos de mandato.

§ 11. Os empregados efetivos que forem nomeados para o cargo de Gerente-Executivo de Gestão, ao retornarem aos seus espaços ocupacionais, receberão o equivalente a um nível de promoção para cada três anos completos e consecutivos de exercício.

§ 12. As promoções serão concedidas desde que haja compatibilidade e proporcionalidade entre o impacto financeiro das promoções e o aumento da receita da ABDI no exercício anterior.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. 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 no nível equivalente ao salário percebido, conforme tabela salarial vigente.

Art. 15. 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. 16. 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. 17. Casos omissos e excepcionais serão decididos pela DIREX da ABDI e tratados de acordo com o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho.

Brasília, 19 de junho de 2023

ANEXO I – QUANTITATIVO DE CARGOS

TABELA A - ANALISTA DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO

CARGO	QUANTIDADE
Analista de Produtividade e Inovação - API	150

TABELA B – CARGO DE GESTÃO

CARGO	QUANTIDADE
Gerente-Executivo de Gestão	1

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)

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO	VALOR
Analista de Produtividade e Inovação	Nível I	1	8.276,59
		2	8.894,42
		3	9.557,99
		4	10.267,34
		5	11.033,22
	Nível II	6	11.851,59
		7	12.733,22
		8	13.680,81
		9	14.697,05
		10	15.790,00
	Nível III	11	16.966,41
		12	18.226,27
		13	19.584,40
		14	21.039,43
		15	22.606,18
	Nível IV	16	24.288,69
		17	26.096,37
		18	28.038,67
		19	30.123,63
		20	32.363,39

TABELA B – CARGOS DE GESTÃO E DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL

NÍVEL	VALOR
Assessoramento Especial nível I	9.557,99
Assessoramento Especial nível II	13.680,81
Assessoramento Especial nível III	19.584,40
Assessoramento Especial nível IV	28.038,67
Gerente-Executivo de Gestão	34.628,83

ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

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

CARGO 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/atividades de maior complexidade.
	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 e pós-graduação/MBA
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 e pós-graduação/MBA
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 e pós-graduação/MBA
QUADRO DE CARREIRA	EXIGÊNCIA	DESCRIÇÃO
Gerente Executivo de Gestão	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 e pós-graduação/MBA

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 GERENTE EXECUTIVO DE GESTÃO, GERENTE E CHEFE DE GABINETE

CARGO	NÍVEL
Gerente-Executivo de Gestão	Único

Brasília, 19 de junho de 2023