



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

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	4
DO REGISTRO, DO ENQUADRAMENTO E DA REMUNERAÇÃO	4
CAPÍTULO V	5
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DO CARGOS DE GESTÃO	5
CAPÍTULO VI	6
DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO	6
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	8
<i>ANEXO I – QUANTITATIVO DE CARGOS</i>	<i>9</i>
<i>ANEXO II – TABELA SALARIAL</i>	<i>100</i>
<i>ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS CARGOS</i>	<i>122</i>
<i>ANEXO IV – ESTRUTURA DA CARREIRA</i>	<i>15</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 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 Superintendente Executivo e de assessoramento especial, de livre nomeação da Presidência da ABDI, no quantitativo constante na Tabela B do Anexo I;

II - 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 Superintendente Executivo, de Gestão e de Assessoramento Especial

Art. 8º. A nomeação de profissionais para o exercício dos cargos de Superintendente 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 ou pós-graduação/MBA; e
- V* - quatro anos para os cargos 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 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 Superintendente Executivo 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 Superintendente Executivo receberá o salário previsto na Tabela B do Anexo II enquanto permanecer no cargo.

§ 6º. Empregados efetivos da ABDI ocuparão:

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

§ 7º. Os empregados da ABDI designados para substituição temporária do Superintendente Executivo, dos gerentes ou do chefe de gabinete da presidência farão jus à remuneração do cargo de gestão ou função gratificada exercidos temporariamente, proporcional aos de efetiva substituição inclusive nas férias do titular.

§ 8º. Aplica-se o disposto no § 7º às situações em que houver a designação de empregados da ABDI para o exercício interino da posição de Superintendente Executivo, , chefia de gabinete ou gerência.

§ 9º Não serão nomeados para o cargo de Superintendente Executivo e designados para as funções gratificadas, empregados não integrantes deste PCCS.

§ 10º 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 Superintendente Executivo 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 Superintendente Executivo, 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, 12 de março de 2024

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

*

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	9.007,41
		2	9.679,79
		3	10.401,96
		4	11.173,95
		5	12.007,45
	Nível II	6	12.898,08
		7	13.857,57
		8	14.888,83
		9	15.994,80
		10	17.184,26
	Nível III	11	18.464,55
		12	19.835,65
		13	21.313,70
		14	22.897,21
		15	24.602,31
	Nível IV	16	26.433,38
		17	28.400,68
		18	30.514,48
		19	32.783,55
		20	35.221,08

TABELA B – CARGOS DE GESTÃO E DE ACESSORAMENTO ESPECIAL

NÍVEL	VALOR
Assessoramento Especial nível I	10.401,96
Assessoramento Especial nível II	14.888,83
Assessoramento Especial nível III	21.313,70
Assessoramento Especial nível IV	30.514,48
Superintendente Executivo	37.686,56

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/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 escolaridade de	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 escolaridade de	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 escolaridade de	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 escolaridade de	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, 12 de março de 2024