



CENTRO DE BIONEGÓCIOS DA AMAZÔNIA – CBA

Plano de Cargos e Salários

Documento em atendimento ao Indicador Institucional nº 05 do Contrato de Gestão Nº 1/2023/GM, celebrado entre a União e a Fundação Universitas de Estudos Amazônicos–FUEA, com interveniência da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA, cuja versão foi aprovada na 4a. Reunião Ordinária do Conselho de Administração do CBA realizada em 06.11.2024.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1. OBJETIVO.....	3
2. CONCEITO.....	3
3. PRINCÍPIOS.....	3
4. DEFINIÇÕES.....	4
5. MACRO ESTRUTURAÇÃO DE CARGOS x CARREIRA x GRUPO.....	5
6. ESTRUTURAÇÃO DE CARGOS & SALÁRIOS.....	6
7. BOLSAS – VALORES E CRITÉRIOS.....	7
8. FUNÇÕES GRATIFICADAS ADICIONAIS E EXCEPCIONALIDADE.....	7
9. POLÍTICA DE BENEFÍCIOS.....	9
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DO GRAU DO CARGO E PROMOÇÕES.....	10
11. REQUISITOS DO PLANO DE CARREIRA.....	12
12. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	12
13. DESCRIÇÃO DE CARGOS.....	14

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1. OBJETIVO

Tendo como referências os princípios da impessoalidade, moralidade e publicidade, apresentar plano de cargos, salários e benefícios dos empregados contratados para atuarem no CBA contendo os princípios, definições, atribuições dos cargos, formas de ingresso, registro, enquadramento e remuneração, formas de promoção, remuneração por cargo e faixa, descrição das funções relacionadas aos cargos.

2. CONCEITO

O Plano de Cargos e Salários foi elaborado tendo como base conceitos que consideram a “**sustentabilidade**” das operações, visando a manutenção da “**atração e manutenção de Talentos**”, através do oferecimento de oportunidades de desenvolvimento pessoal, em um clima organizacional saudável e motivador, tendo a meritocracia como base.

3. PRINCÍPIOS

Os princípios adotados pelo CBA para estruturação do Plano de Cargos e Salários, são os descritos a seguir:

- a) **Atratividade:** Diz respeito a capacidade de atrair, valorizar e reter os colaboradores, bem como garantir a existência de um modelo profissional de gestão de pessoas da organização, de forma a garantir meios que suportem o autodesenvolvimento profissional.
- b) **Equilíbrio Organizacional:** Garantir a ordenação hierárquica e harmoniosa de cada cargo dentro da organização, de acordo com as atribuições vigentes, colaborando em prol da valorização e reconhecimento dos profissionais.

- c) **Orientação para Resultados:** Por meio da racionalização de uma estrutura de cargos que contempla a possibilidade de crescimento profissional (curva de maturidade, promoção e progressão) o Plano de Cargos e Salários subsidiará os colaboradores quanto a garantir que sua ascensão profissional acontecerá mediante os resultados conquistados ao longo de suas performances.
- d) **Equilíbrio Orçamentário:** Considera plena compatibilização entre os custos orçados com a remuneração e encargos trabalhistas decorrentes de cada um dos cargos contemplados e as receitas estimadas ao longo do período de vigência do contrato de gestão.
- e) **Impessoalidade, Moralidade e Publicidade:** Baseia-se em princípio morais, impessoais e de transparência, estabelecendo critérios para remuneração e promoção baseado na meritocracia, conforme metodologias descritas neste documento.

4. DEFINIÇÕES:

- a) **DHO (RH):** Setor de Desenvolvimento Humano Organizacional (Recursos Humanos);
- b) **CBO:** Classificação Brasileira de Ocupações;
- c) **CAGED:** Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- d) **DESCRIÇÃO DE CARGO:** Documento que define o conjunto das principais tarefas e responsabilidades atribuídas a um cargo;
- e) **CARGO:** Nomenclatura da posição que um colaborador ocupa na estrutura organizacional (registrado no contrato de trabalho);
- f) **FUNÇÃO:** Conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a um cargo;
- g) **GRUPO DE CARGO:** Estabelecidos 08 grupos definidos conforme as competências e responsabilidades requeridas para o exercício do cargo. Quanto maior a numeração do grupo, maior a complexidade e responsabilidade exigida pelas funções se requer maior maturidade profissional;

h) NÍVEL: É a estratificação vertical de cada cargo, sendo representado por letras (A, B, C....) que indicam a elevação da complexidade e responsabilidade de cada cargo, a medida em que se avança na ordem alfabética.

Nota: A variação entre níveis consecutivos é definida entre 5% à 9%

i) Faixa: Refere-se a faixas salariais atribuídas para cada Cargo e seus respectivos Níveis (estratificação horizontal). São definidas 06 seis faixas para cada cargo/nível, representadas por algarismos romanos (I, II, III, IV, V e VI);

Nota:

- A faixa adotada para colaboradores de um determinado cargo/nível, está em função do desempenho do colaborador no exercício da respectiva função.
- A variação dos valores entre faixas consecutivas é definida entre 3% à 5%.

j) COMPETÊNCIA: Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes para o exercício das funções inerentes ao cargo;

k) CARREIRA: Refere-se a um conjunto de posições (cargos) e atividades que um colaborador realiza ao longo de sua trajetória profissional. Foram estabelecidas 03 (três) carreiras profissionais conforme descrita a seguir:

- **Carreira Administrativa (X):** Trajetória profissional voltada para o desenvolvimento da gestão e suporte administrativo.
- **Carreira Generalista (W):** Trajetória profissional em áreas de interesse do CBA para atuação em atividades administrativas, de pesquisa, atendimento aos usuários, desenvolvimento e inovação.
- **Carreira Especialista / Científica (Y):** Trajetória profissional voltada às atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação

5. MACRO ESTRUTURAÇÃO DE CARGOS x CARREIRA x GRUPO:

A macro estruturação de cargos considerando-se o tipo de carreira, bem como o grupo de cargo associado é ilustrado na tabela a seguir:

6. ESTRUTURAÇÃO DE CARGOS & SALÁRIOS:

A estruturação de cargos e salários proposta é baseada nas definições de cargos e carreiras definidas anteriormente, com base em pesquisa de mercado a nível nacional.

Para os seguintes cargos ficam estabelecidos como valores de salário bruto:

- Diretor-Geral: R\$ 37.244,61
- Diretor de Divisão: R\$ 20.361,90

Aos demais cargos serão considerados como valores de salário bruto, estes pontuados na tabela a seguir:

CBA								
GRUPO	CARGO	NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI
07	Pesquisador II	C	27.530,30	28.906,82	30.352,16	31.869,77	33.463,26	35.136,42
		B	20.361,90	21.379,99	22.448,99	23.571,44	24.514,30	25.257,16
		A	15.663,00	16.759,41	17.564,86	18.267,46	18.942,86	19.511,14
06	Gerente de Departamento; Assessoria; Controller e Pesquisador I	C	16.759,41	17.564,86	18.267,46	18.942,86	19.511,14	20.361,90
		B	12.297,44	12.912,31	13.557,93	14.235,83	14.947,62	15.663,00
		A	9.050,78	9.412,81	9.745,87	10.233,16	10.744,82	11.282,06
05	Coordenador	C	8.771,28	9.050,78	9.412,81	9.745,87	10.233,16	10.744,82
		B	7.126,66	7.340,46	7.560,68	7.787,50	8.110,29	8.353,60
		A	5.574,31	5.741,54	5.971,20	6.265,20	6.515,81	6.787,30
04	Analista	C	5.574,31	5.741,54	5.971,20	6.265,20	6.515,81	6.787,30
		B	4.579,48	4.716,86	4.858,37	5.004,12	5.154,24	5.308,87
		A	3.654,70	3.800,89	3.952,93	4.111,04	4.234,37	4.361,41
03	Assistente	C	3.325,90	3.492,20	3.654,70	3.800,89	3.952,93	4.111,04
		B	2.490,23	2.614,74	2.719,33	2.819,34	2.960,30	3.108,32
		A	1.790,06	1.879,56	1.973,54	2.072,21	2.175,83	2.284,62
02	Auxiliar	C	2.490,22	2.614,74	2.719,33	2.819,33	2.960,29	3.108,31
		B	1.879,56	1.973,54	2.072,21	2.175,83	2.284,62	2.398,85
		A	1.544,12	1.590,44	1.638,16	1.687,30	1.737,92	1.790,06
01	Jovem Aprendiz / Estagiário		692,71					1.400,00

A carga horária considerada para as respectivas remunerações é de 40 (quarenta) horas semanais com exigência de dedicação exclusiva, com possibilidade de exceção para professores exercendo magistério e médico atuando em atividades relacionadas à medicina.

7. BOLSAS – VALORES E CRITÉRIOS

Os valores de pagamento referente a bolsas, são definidos conforme tabela abaixo:

VALORES DE BOLSA MENSAL (176 h/mês)

Pesquisad or (Bolsista)	NÍVEL	FAIXA					
		I	II	III	IV	V	VI
		BASE	1,2	1,4	1,8	2,1	2,6
	D	8.353,60	10.024,32	11.695,04	15.036,48	17.542,56	21.719,36
	C	5.221,00	6.265,20	7.309,40	9.397,80	10.964,10	13.574,60
	B	3.654,70	4.385,64	5.116,58	6.578,46	7.674,87	9.502,22
	A	2.088,40	2.506,08	2.923,76	3.759,12	4.385,64	5.429,84

VALORES DE BOLSA por HORA

Pesquisad or (Bolsista)	NÍVEL	FAIXA					
		I	II	III	IV	V	VI
		D	47,46	56,96	66,45	85,43	99,67
C	29,66	35,60	41,53	53,40	62,30	77,13	
B	20,77	24,92	29,07	37,38	43,61	53,99	
A	11,87	14,24	16,61	21,36	24,92	30,85	

O critério para enquadramento da faixa para contratações de bolsistas está diretamente relacionado a sua formação. A tabela a seguir ilustra o critério definido:

NÍVEL	CRITÉRIO	
	D	Doutorado / Pós Doutorado
C	Mestrado / Especialização	
B	Graduação	
A	Técnico (Ensino Médio)	

Para o enquadramento da faixa, este será balizado por fatores como:

- Tempo de Experiência;
- Performance.

8. FUNÇÕES GRATIFICADAS ADICIONAIS E EXCEPCIONALIDADE.

Eventualmente, em função da complexidade do projeto a ser desenvolvido, bem como de demandas sazonais inerentes a um determinado cargo, poderão ser administrados casos de excepcionalidades quanto a remuneração e carga horária, conforme os seguintes critérios:

- O valor da remuneração (que inclui salários e benefícios), não exceda 30% do valor da remuneração referente ao cargo, considerando-se os respectivos níveis e faixas.
- É permitida a remuneração para servidores e empregados públicos cedidos, considerando que eles receberão salário do órgão de origem, no limite de 50% do valor referente ao cargo previsto neste plano.
- A remuneração não deve exceder os valores de remuneração do teto constitucional do funcionalismo público federal;

Para casos em que a demanda de remuneração não seja atendida conforme o critério acima exposto, poderá ser realizada, mediante proposta de remuneração devidamente aprovada previamente junto ao conselho administrativo. Neste caso, deverão ser levantados e analisados os motivos da excepcionalidade, os quais podem ser:

- Importância e Complexidade do projeto;
- Conhecimento específico do colaborador aplicado ao projeto;
- Valores da média ou mediana do mercado ser superior;
- Prioridade de tempo para desenvolvimento do projeto;
- Criticidade da viabilidade do projeto ou da própria organização (CBA).
- Outros (desde que justifique devidamente o caso de exceção).

Também poderão ser administradas eventuais gratificações ou bônus, com recursos provenientes de fontes adicionais ao orçamento geral da união (OGU) a ser regulamentado pela diretoria do CBA e apresentado para aprovação do Conselho do CBA para que possa ser efetivado, em função de resultados de performance obtidos junto aos processos realizados inerentes a cada cargo e projetos. Os valores da gratificação serão estabelecidos pela Diretoria Geral do CBA, com base na viabilidade econômico-financeira da organização (CBA) inerente ao processo ou projeto em questão e devidamente.

9. POLÍTICA DE BENEFÍCIOS.

O CBA, visando atender o princípio, cuja premissa é a atratividade e retenção de talentos, define sua política de benefícios, que compõe uma das parcelas de custo salarial.

Esta política considera não somente os benefícios obrigatórios, tais como, licença-maternidade / paternidade remunerada, férias remuneradas, aposentadoria compulsória, 13º Salário, auxílio transporte e demais benefícios conforme código de legislação trabalhista (CLT), mas também benefícios diferenciais, conforme descritos a seguir:

- Plano de Assistência Médica;
- Plano de Assistência Odontológica;
- Vale Alimentação - Refeição;
- Seguro de Vida;
- Auxílio-transporte;
- Auxílio-educação (até R\$ 525,00 por dependente);
- Auxílio-combustível (negociado para colaboradores dos grupos 5, 6, 7 e Diretoria);
- Estacionamento;
- Auxílio-moradia para director não-residente (R\$4.500,00)
- Previdência privada.

Nota 1: Eventuais auxílios para educação e capacitação de colaboradores são realizados parcialmente, ou integralmente, conforme disponibilidade e viabilidade financeira da organização.

Nota 2: o valor do auxílio-moradia para diretor não residente será anualmente reajustado com base no índice IGPM/FGV.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DO GRAU DO CARGO E PROMOÇÕES

Baseando-se no fato do “Grau” do cargo estar diretamente relacionado a complexidade e responsabilidade demandas pela função/atividades a serem desenvolvidas, foram adotadas 03 dimensões (características) inerentes ao perfil dos colaboradores que ocupa um determinado cargo, as quais são:

I. Características Teóricas e Técnicas:

- **Formação / Especialização:** Nível de conhecimento e experiência em um campo específico, como tecnologia, engenharia, administração, biologia, medicina etc.;
- **Habilidades Técnicas Específicas:** Habilidades técnicas específicas relacionadas à sua área de conhecimento. Também se refere a experiências e habilidades desenvolvidas com o tempo de atuação na área;
- **Atualização Constante:** comprometimento em manter suas habilidades e conhecimentos atualizados (Devido à evolução rápida de muitos campos);
- **Resolução de Problemas Práticos:** Capacidade de aplicar seu conhecimento técnico para resolver problemas e criar soluções práticas;
- **Inovação:** Contribuição para o desenvolvimento de novas tecnologias, métodos ou produtos em seu campo de especialização.

II. Características Analíticas:

- **Pensamento Crítico:** Capacidade de analisar informações de forma crítica, questionando suposições e avaliando argumentos com cuidado;
- **Raciocínio Lógico:** Habilidade em seguir uma linha de raciocínio lógico e em conectar causas e efeitos de maneira precisa;

- **Capacidade de Resolução de Problemas:** Habilidade de identificar problemas complexos, desmembrá-los em partes menores e encontrar soluções eficazes;
- **Habilidade Quantitativa:** Competência para interpretação e uso de dados numéricos, estatísticas e análises quantitativas;
- **Curiosidade:** Constante busca em aprender e entender mais sobre o mundo ao seu redor;
- **Atenção aos Detalhes:** Prestar atenção a detalhes importantes, evitando erros e omissões.

III. Características Comportamentais:

- **Empatia:** Sensibilidade aos sentimentos e necessidades dos outros / Capacidade de se relacionar e se comunicar eficazmente;
- **Habilidades de Comunicação:** Boa comunicação, tanto na expressão de suas próprias ideias quanto na escuta atenta dos outros;
- **Trabalho em Equipe:** Valorização do trabalho em equipe, sabendo como colaborar efetivamente com colegas e resolver conflitos;
- **Adaptabilidade:** Flexibilidade e capacidade de se adaptar a diferentes situações e ambientes, bem como de lidar com mudanças;
- **Liderança:** Capacidade de influenciar, inspirar e orientar outras pessoas em direção a objetivos comuns;
- **Autocontrole:** Controle sobre suas próprias emoções e reações, mesmo em situações desafiadoras;
- **Ética:** Integridade e aderência a padrões éticos em todas as suas interações e decisões.

11. REQUISITOS DO PLANO DE CARREIRA

O desenvolvimento do plano de carreira é condicionado a requisitos de competência técnica (formação), bem como o tempo de experiência. A tabela a seguir ilustra os requisitos inerentes a cada carreira definida nesta proposta:

CARREIRA	GRUPO	FORMAÇÃO						TEMPO DE EXPERIÊNCIA (Mínimo)						
		Fundamental	Médio	Profissionalizante	Graduação	Especialização / Mestrado	Doutorado	Pós Doutorado	Sem Experiência	01 Ano	02 Anos	03 Anos	05 Anos	10 Anos
ADMINISTRATIVA (X)	8													
	7													
	6													
	5													
	4													
	3													
	2													
	1													
CIENTÍFICA (Y)	8													
	7													
	6													
	5													
	4													
	3													
	2													
	1													
GENERALISTA (W)	8													
	7													
	6													
	5													
	4													
	3													
	2													
	1													

12. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Está contemplado o uso de um sistema de avaliação de desempenho que visa a avaliação formal com periodicidade anual, da performance dos colaboradores de modo a obter clareza, transparência e no processo de desempenho. A avaliação é utilizada como

ferramenta de feedback e utiliza certos parâmetros que serão adotados para fundamentar eventuais movimentações e promoções de cargos, conforme metodologia descrita a seguir:

I. Dimensões: A avaliação é realizada considerando-se cinco dimensões principais, com seus respectivos elementos de performance e pontuação destinada a cada, conforme a seguir:

- **Responsabilidade:** Item que avalia o desempenho do colaborador perante itens relevantes de performance de sua descrição de cargo.
- **Conhecimento:** Trata-se da capacidade intelectual, inclui a capacidade, aplicação e execução dos diferentes conhecimentos necessários para atingir os objetivos propostos.
- **Habilidades:** Trata-se da capacidade técnica, considera a capacidade, aplicação e execução das diferentes habilidades técnicas necessárias para atingir os objetivos propostos.
- **Atitudes:** Trata-se da capacidade comportamental e diz respeito à conduta exigida do ocupante do cargo de acordo com o perfil de cargo relacionado.
- **Formação:** Trata-se do grau formal de escolaridade definido no cargo.

II. Peso das Dimensões

Cada dimensão avaliada tem um peso específico para avaliação de desempenho, conforme definido abaixo:

- **Responsabilidade** 25 pontos
 - **Conhecimento** 20 pontos
 - **Habilidade** 30 pontos
 - **Atitudes** 15 pontos
 - **Formação** 10 pontos
- TOTAL** 100 Pontos

III. Realização da Avaliação

Cada colaborador será avaliado, de acordo com o instrumento pertinente ao seu cargo, obedecendo aos seguintes passos:

- O setor de DHO disponibilizará os formulários de avaliação a todos os colaboradores (inclusive os gestores), os quais deverão preencher com base em sua própria autoavaliação;
- Cada gestor-líder, além de sua própria autoavaliação, executará a avaliação dos colaboradores pertencentes a sua equipe, considerando o prazo acima estabelecido.
- O feedback será dado ao colaborador, através de reunião presencial individual com seu superior imediato, onde será feito um comparativo da avaliação do superior com a autoavaliação do colaborador. A condução principal deste processo deve ser do superior imediato.
- Será efetuado um feedback sobre os itens avaliados, um a um, fechando o consenso junto ao próprio avaliado;

Os registros contendo os resultados das avaliações deverão ser mantidos pelos gestores e pelo setor de DHO (RH).

13. DESCRIÇÃO DE CARGOS

Os cargos definidos na estruturação apresentada anteriormente são descritos com base nos requisitos de atividades definidas pelos processos, a serem executados, conforme desdobramento do mapa de processos definido pela organização, considerando-se a classificação quanto ao CBO - Código Brasileiro de Ocupação - referente as atividades a serem desempenhadas.

A descrição de cargos contém as atribuições, responsabilidades e especificações (perfil de competência) referentes aos requisitos do cargo junto à organização.

Vale salientar que a estruturação de cargos contempla níveis e faixas, visando colaborar para o desenvolvimento de Plano de Carreira a todos os colaboradores.

Para cada cargo é definido um perfil de competência, com base nos tópicos

- **Atividades:** descrição das rotinas desenvolvidas na execução das funções do cargo;
- **Responsabilidades:** resultados esperados para o cargo;
- **Habilidades e Atitudes (Competências Individuais e Essenciais):** aptidões necessárias para desenvolver as funções do cargo. Estão relacionadas ao modo de fazer as coisas (saber fazer). Posturas e valores manifestos na realização das atividades (querer fazer);
- **Conhecimentos:** informações, experiências adquiridas que potencializam a competência (saber);
- **Formação:** habilitação para a competência.

A identificação da necessidade de criação ou alteração dos perfis de competência pode vir do setor DHO (RH), das lideranças e/ou do ocupante do cargo. Estas devem ser solicitadas ao setor DHO (RH), sendo deste a responsabilidade pela análise e efetivação das mudanças, após a aprovação da diretoria geral do CBA.

A seguir serão apresentadas as descrições de cargos inerentes aos cargos definidos neste documento:

CARGO / DIVISÃO		GERAL CBA
DIRETOR GERAL	ADMINISTRAÇÃO GERAL	DIRETORIA GERAL
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Gerir todas as operações desenvolvidas pelas equipes que compõem o CBA a partir de ações que garantam o pleno atendimento das metas definidas pelo contrato de gestão assinado junto ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, o MDIC, bem como a continuidade das condições de Organização Social, OS, pela Fundação Universitas de Estudos Amazônicos. Caberá ao diretor geral estabelecer e monitorar o devido planejamento estratégico, de forma a garantir a estruturação e execução de iniciativas em prol da realização de parcerias com órgãos públicas, investidores e empresas privadas, nacionais e internacionais que possuam potencial para aumentar e perpetuar a capacidade de captação de recursos e execução de projetos no CBA, tendo em vista garanti-lo como referência global em bionegócios amazônidas.</p>		
RELACIONAMENTOS		
<p>Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.</p>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA		
<p>Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.</p>		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	* Experiência mínima de 10 anos preferencialmente em atividades relacionadas ou em cargos similares.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimento em Legislação PD&I.	
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Mestrado em Administração, Marketing, e áreas afins.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais
C	* Experiência mínima de 25 anos em funções similares.	* Doutorado em Ciência, Mestrado (Gestão Empresarial e Liderança).

GRUPO 7

CARGO / DIVISÃO		DIVISÃO
DIRETOR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVA	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
Planejar, organizar e controlar as atividades administrativas e financeiras do CBA, através da participação efetiva no processo de planejamento estratégico, da gestão financeira, da supervisão dos investimentos e desembolsos, elaboração de relatórios de gestão, planejamentos financeiros e orçamentários anuais, previsão de orçamento, manutenção dos sistemas financeiros, procedimentos e controles internos e gestão das áreas que suportam as operações desenvolvidas na organização.		
RELACIONAMENTOS		
Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas		

NÍVEL DE EXIGÊNCIA

Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	* Experiência mínima de 10 anos preferencialmente em atividades relacionadas ou em cargos similares.	* Conhecimento em Gestão Financeira de Projetos.
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimento em Legislação PD&I	
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Mestrado em Administração Financeira, Economia, e áreas afins.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 20 anos em funções correlatas.	* Doutorado em Gestão financeira, Economia, Gestão Empresarial.

CARGO / DIVISÃO		DIVISÃO
DIRETOR DE OPERAÇÕES	OPERAÇÕES	DIRETORIA DE OPERAÇÕES

SÍNTESE DA ATIVIDADE

Garantir o desenvolvimento de projetos que estejam alinhados com as linhas de pesquisa que permitam ao CBA atuação como agente integrador e catalisador de um ecossistema de negócios e inovação global para a Amazônia. Suas principais atribuições estão relacionadas com a formação e gestão de equipes de

pesquisadores, obtenção e manutenção de equipamentos e laboratórios que permitam o atendimento das metas previstas para os projetos a serem executados pelo Centro de Pesquisa.

RELACIONAMENTOS

Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.

NÍVEL DE EXIGÊNCIA

Ensino superior completo e doutorado em Biotecnologia, Engenharia, Biologia e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	* Experiência mínima de 10 anos preferencialmente em atividades relacionadas ou em cargos similares.	* Conhecimentos Organizacionais.
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros, Compliance e, Gestão / Manutenção de Laboratórios.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras.
	* Conhecimento em Legislação PD&I.	
	* Conhecimento em Gestão de Projetos.	
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Gestão da Inovação.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 20 anos em funções similares.	* Doutorado em Biotecnologia ou áreas afins.

CARGO / DIVISÃO		DIVISÃO
DIRETOR DE BIONEGÓCIOS	BIONEGÓCIOS	DIRETORIA DE BIONEGÓCIOS
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Definir estratégias e liderar ações com o fim de prospectar oportunidades em bionegócios a partir das demandas do mercado e do desenvolvimento de parcerias com potenciais players de mercado. De forma complementar, deverá realizar e liderar iniciativas voltadas para o levantamento de pesquisas existentes, produtos, insumos, patentes ou serviços relacionados à bioeconomia que possam ser organizados para que possam ser ofertados. Portanto, deverá organizar propostas lastreadas em planos de negócio para o CBA e apoiar empresas para gerarem negócios em bioeconomia.</p>		
RELACIONAMENTOS		
<p>Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.</p>		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		
<p>Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.</p>		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	* Experiência mínima de 10 anos preferencialmente em atividades relacionadas ou em cargos similares.	* Conhecimento em Gestão Financeira de Projetos.
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimento em Legislação PD&I	
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	

B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Mestrado em Bioeconomia, e/ou Marketing, e/ou áreas afins.
	* Relações Interpessoais e Liderança	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais
C	* Experiência mínima de 20 anos em funções similares	* Doutorado em Marketing, e/ou Economia, e/ou Gestão Empresarial.

CARGO / DIVISÃO		DEPARTAMENTO
PESQUISADOR II	OPERAÇÕES	NÚCLEO DE PESQUISA
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Propor e desenvolver, através de pesquisa científica, processos, produtos e serviços com ênfase nas áreas da saúde (diagnóstico, produção de vacinas, anticorpos e fármacos, entre outros), da agroindústria (alimentação humana e melhoramento animal), e do uso sustentável da biodiversidade e da conservação ambiental (produção de biocombustíveis, biofertilizantes e biorremediação). Atua em atividades de pesquisa científica permitindo o desenvolvimento de uma economia de base biológica sustentável (Bioeconomia), considerando a inserção da Biotecnologia na sociedade e suas implicações na vida dos seres humanos.</p>		
RELACIONAMENTOS		
<p>Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.</p>		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		
<p>Ensino superior completo e Doutorado em Biologia, Biotecnologia e/ou áreas afins.</p>		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁ VEIS
-------	-------------	-------------

A	Experiência mínima de 15 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Ter no mínimo 03 artigos publicados.
	* Conhecimentos em Compliance.	* Inglês Fluente
B	* Experiência mínima de 18 anos em atividades de pesquisa correlatas à biotecnologia.	* Conhecimento em Gestão de Projetos
	* Boas Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais
C	* Experiência mínima de 20 anos em atividades de pesquisa correlatas à biotecnologia.	* Ter no mínimo 08 artigos publicados.

GRUPO 6

CARGO / DIVISÃO		DEPARTAMENTO
GERENTE DE NEGÓCIOS	BIONEGÓCIOS	CIME (Coordenadoria de Inteligência de Mercado e Estratégia)
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
Tem como missão realizar o planejamento, estruturação e formalização de negócios, agregando valor aos serviços ofertados para os clientes externos e internos, através de: prospecção tecnológica; estudos de viabilidade econômica de projetos; análise do potencial econômico de tecnologias; análise de mercado; modelos de negócios; artigos e patentes com viés de mercado; publicidade de resultados, iniciativas e oportunidades.		
RELACIONAMENTOS		
Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		

Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		
NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 10 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Administração, Marketing, e áreas afins.
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I.
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 15 anos em funções similares.	* Doutorado em Administração, e/ou, Marketing, e/ou Gestão Empresarial.

CARGO / DIVISÃO		DEPARTAMENTO
GERENTE DE INCUBADORAS DE EMPRESAS	BIONEGÓCIOS	COORDENAÇÃO DE INCUBAÇÃO DE EMPRESAS
SÍNTESE DA ATIVIDADE		

Responsável pelo planejamento e gestão de atividades relacionadas com a elaboração de projetos visando o fomento e o amadurecimento do empreendedorismo ligado a bioeconomia, através de incubação física e/ou apoiando sua aceleração, nas frentes de gestão, desenvolvimento tecnológico e busca de parceiros. Caberá também apoiar na captação de recursos de forma a acelerar as empresas (Fundos Ventures Capital, subvenções, investidores-anjo, seed capital e Corporate Venture Capital).

RELACIONAMENTOS

Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.

NÍVEL DE EXIGÊNCIA

Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 10 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Administração, Marketing, e áreas afins.
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I.
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 15 anos em funções similares.	* Doutorado em Administração, e/ou, Marketing, e/ou Gestão Empresarial.

CARGO / DIVISÃO		DEPARTAMENTO
CONTROLLER	ADMINISTRATIVA	CONTROLADORIA
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Possui como mais importantes atribuições o planejamento, coordenação, direção e controle das atividades de curto, médio e longo prazo na área de controladoria e finanças, o que é feito através da contabilização das operações do CBA, elaboração do balanço anual, administração financeira dos recursos, gestão de fluxo de caixa e elaboração da previsão anual orçamentária.</p>		
RELACIONAMENTOS		
<p>Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.</p>		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		
<p>Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.</p>		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		
NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 10 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Administração Financeira e áreas afins.
	* Informática Básica / Pacote Office.	
	* Inglês Intermediário.	
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).

	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I.
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 15 anos em funções similares.	* Doutorado em Administração Financeira, e/ou Gestão Empresarial.

CARGO / DIVISÃO		DEPARTAMENTO
ASSESSOR JURÍDICO	ADMINISTRATIVA	ASSESORIA JURÍDICA
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Trabalhará junto à diretoria administrativa com a missão de assessorar nas questões institucionais de natureza jurídica. Também é de sua responsabilidade garantir que, em todos os contratos onde a entidade for parte, seus direitos sejam protegidos. A garantia de adequação à letra da lei das aquisições e alienações de bens, da contratação de serviços e de profissionais autônomos também é sua atribuição.</p>		
RELACIONAMENTOS		
<p>Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.</p>		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		
<p>Ensino superior completo em Direito (credenciado junto a OAB) e Pós-Graduação, Especialização, ou Mestrado em áreas afins.</p>		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 10 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Direito Cível e/ou áreas afins.
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I e demais requisitos legais inerentes a projetos.
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 15 anos em funções similares.	* Doutorado em Direito Cível e/ou áreas afins.

CARGO / DIVISÃO		DEPARTAMENTO
GERENTE FINANCEIRO	ADMINISTRATIVA	FINANCEIRO
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Gerenciar os procedimentos de gestão Financeira, desenvolver e preparar o relatório mensal e anual financeiro para o funcionamento de empresas, coordenar o processo de orçamento, preparar lançamentos para ajustar a contabilidade geral, contas a pagar, contas a receber e folha de pagamento, coletar relatórios de trabalho de todos os associados e estudá-los para acompanhar a evolução do</p>		

departamento de finanças, elaborar a execução dos orçamentos, o desenvolvimento de investimentos de angariação de fundos, e apoiar as inspeções de auditoria interna e externa.

RELACIONAMENTOS

Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas

NÍVEL DE EXIGÊNCIA

Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 10 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Administração Financeira e áreas afins.
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I.
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 15 anos em funções similares.	* Doutorado em Administração Financeira, e/ou Gestão Empresarial.

CARGO / DIVISÃO

DEPARTAMENTO

GERENTE SGI E DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS	ADMINISTRATIVA	SGI
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
Responsável pela Implantação e Gerenciamento do Sistema de Gestão Integrada (SGI) em todos os aspectos. Deverá assegurar que os colaboradores da organização estejam conscientizados no que se refere ao cumprimento dos requisitos normativos apropriados, com foco no Cliente, Mentalidade de Risco e Melhoria Contínua. Assegurar a elaboração e monitoramento do Planejamento Estratégico ((junto a Diretoria), manter e acompanhar a política de DHO, e prover suporte de gestão em geral a toda organização. Também será responsável por desenvolver e aplicar treinamentos pertinente aos conceitos normativos e processos inerentes.		
RELACIONAMENTOS		
Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		
Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Especialização/Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		
NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 10 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Gestão da Qualidade e/ou áreas afins.
	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras) e Compliance.	* Formação em auditoria interna do SGI.
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I.

B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 15 anos em funções similares.	* Doutorado em Gestão da Qualidade e/ou áreas afins.

CARGO / DIVISÃO		DEPARTAMENTO
GERENTE DE PMO	ADMINISTRATIVA	PMO
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Caberá como atribuição a coordenação de uma plataforma de gestão de projetos (PGP), que permitirá a melhor organização de propostas e orçamentos, assim como o acompanhamento em tempo real dos indicadores-chave de desempenho (KPIs) dos projetos acordados previamente com os participantes. Será de sua responsabilidade subsidiar as equipes gestoras dos projetos, toda a gestão administrativa e financeira quanto a validação da pertinência das atividades propostas e respectivos gastos, de forma a potencializar a execução dos mesmos de maneira plenamente alinhada ao planejado.</p>		
RELACIONAMENTOS		
<p>Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.</p>		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		
<p>Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.</p>		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		
NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 10 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para	* Mestrado em Administração Financeira, Engenharia e áreas afins.

	Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimento em Gestão de Projetos.	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.
	* Conhecimento em Legislação PD&I.	
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	
C	* Experiência mínima de 15 anos em funções similares.	* Doutorado em Administração Financeira, e/ou Gestão Empresarial, e/ou Engenharia.

CARGO / DIVISÃO		DEPARTAMENTO
GERENTE DE NÚCLEO DE PESQUISA	ADMINISTRATIVA	NÚCLEO DE PESQUISA
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Gestão dos recursos humanos e físicos que comporão os projetos e serviços a serem ofertados e desenvolvidos pelo CBA tendo em vista garantir o atendimento das metas de receita a serem alcançadas. Também caberá como atribuição estimular os pesquisadores a desenvolverem novas linhas de pesquisas inovadoras que vislumbrem aplicabilidade econômica.</p>		
RELACIONAMENTOS		
<p>Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas</p>		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		

Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		
NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 10 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Administração Financeira, Engenharia e áreas afins.
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimento em Gestão de Projetos.	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Legislação PD&I.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 15 anos em funções similares.	* Doutorado em Administração Financeira, e/ou Gestão Empresarial, e/ou Engenharia.

CARGO / DIVISÃO		DIVISÃO
PESQUISADOR I	OPERAÇÕES	NÚCLEO DE PESQUISA
SÍNTESE DA ATIVIDADE		

Atua em atividades de pesquisa científica, voltadas a processos, produtos e serviços com ênfase nas áreas da saúde (diagnóstico, produção de vacinas, anticorpos e fármacos, entre outros), da agroindústria (alimentação humana e melhoramento animal), e do uso sustentável da biodiversidade e da conservação ambiental (produção de biocombustíveis, biofertilizantes e biorremediação).

RELACIONAMENTOS

Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.

NÍVEL DE EXIGÊNCIA

Ensino superior completo e Mestrado em Biologia, Biotecnologia e/ou áreas afins.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 10 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Ter no mínimo 02 artigos publicados.
B	* Experiência mínima de 15 anos em atividades de pesquisa correlatas à biotecnologia.	* Conhecimento em Gestão de Projetos
	* Boas Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais
C	* Experiência mínima de 18 anos em atividades de pesquisa correlatas à biotecnologia.	* Ter no mínimo 05 artigos publicados.

CARGO / DIVISÃO

DEPARTAMENTO

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	ADMINISTRATIVA	COMUNICAÇÃO
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Responsável pela criação de um plano de comunicação e das estratégias midiáticas do CBA. Faz uso dos canais internos e externos para divulgação dos produtos e serviços para funcionários, clientes, partes interessadas e a própria imprensa.</p> <p>Elaborar campanhas publicitárias com o intuito de apresentar os serviços e produtos, sejam eles de interesse privado ou público.</p> <p>Estabelece vínculos com jornalistas e a mídia como um todo, com o objetivo de definir um fluxo de informação sobre a instituição na imprensa. Zelar pela imagem institucional da companhia, acompanhando os veículos de comunicação e elaborando ações de endomarketing (marketing interno).</p>		
RELACIONAMENTOS		
<p>Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas</p>		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		
<p>Ensino superior completo Comunicação e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.</p>		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		
NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 10 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Comunicação e/ou áreas afins.
	* Conhecimentos Administrativos e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos sobre a Legislação de Proteção de Dados (LGPD).	* Conhecimento em Legislação PD&I.

B	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* * Conhecimentos em Gestão Organizacionais.
	* Conhecimentos em Estruturação de Mídias em Sites e Redes Sociais (Internet).	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 15 anos em funções similares.	* Doutorado em Comunicação, e/ou Gestão Empresarial.

GRUPO 5

CARGO / DIVISÃO		SETOR
COORDENADOR DE COMPRAS	ADMINISTRATIVA	COMPRAS
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>O profissional será responsável pelo processo de aquisição e contratação de equipamentos, bens e serviços e pela gestão de fornecedores do CBA. Caberá a ele executar atividades estratégicas de compras em várias categorias de gastos, procurar as melhores condições e encontrar fornecedores mais rentáveis, seguindo rigorosamente o regulamento de compras, aprovado pelo Conselho do CBA, que contém os princípios, definições, modalidades e limites, alçadas de aprovação, monitoramento e avaliação.</p>		
RELACIONAMENTOS		
<p>Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas</p>		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		
<p>Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.</p>		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 05 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Logística e áreas afins.
	* Conhecimentos em Gestão de Aquisições, Gestão Administrativa-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I.
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 10 anos em funções similares.	* Doutorado em Logística, e/ou Gestão Empresarial.

CARGO / DIVISÃO		SETOR
COORDENADOR DE DHO (RH)	ADMINISTRATIVA	DHO
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Responsável pela gestão dos recursos humanos da equipe do CBA, incluindo processos relacionados com o gerenciamento dos processos de seleção, recrutamento e entrevistas, desenvolvimento e implementação das estratégias de DHO, estruturação de programas de capacitação que garantam a compatibilidade entre as competências e o nível de desempenho dos colaboradores, estímulo a existência de um ambiente de trabalho adequado e implementação de práticas de engajamento e comunicação entre os diversos níveis hierárquicos da organização.</p>		

RELACIONAMENTOS

Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas

NÍVEL DE EXIGÊNCIA

Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 05 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Gestão de RH e/ou áreas afins.
	* Conhecimentos em Gestão de RH, Gestão Administrativas-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I.
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 10 anos em funções similares.	* Doutorado em Gestão de RH, e/ou Gestão Empresarial.

CARGO / DIVISÃO

SETOR

COORDENADOR DE MANUTENÇÃO	ADMINISTRATIVA	DHO
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
Responsável pela gestão da manutenção corretiva, preventiva e preditiva predial, bem como dos equipamentos inerentes as atividades do CBA.		
RELACIONAMENTOS		
Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		
Ensino superior completo (Administração, Engenharia,) e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		
NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 05 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Engenharia e/ou áreas afins.
	* Conhecimentos em Gestão de Manutenção Predial e de Equipamentos, e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Equipamentos de Laboratórios de Biotecnologia.
B	* Conhecimentos em Manutenção Preditiva.	* Conhecimento em aquisição de itens inerentes a manutenção corretiva, preventiva e preditiva.

	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 10 anos em funções similares.	* Doutorado em Engenharia, e/ou Gestão Empresarial.

CARGO / DIVISÃO		DEPARTAMENTO / SETOR
COORDENADOR DE PMO	ADMINISTRATIVA	PMO
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
<p>Acompanhamento da Execução de Projetos, quanto aos status de evolução, conforme planejamento (Plano de Trabalho), bem como a referida sincronização com a gestão de recursos. Garantir as evidências para prestação de contas do projeto (e a Suframa, quando aplicável); alimentar as Planilha de execução técnica e, assegurar a elaboração de relatórios demonstrativo técnico dos Projetos. Responsável pela elaboração do RD Financeiro de projetos e coordenar as atividades dos Analistas de Projetos. Auxiliar com informações nos processos de auditorias internas e externas; Acompanhamento do plano de ações e manutenção dos sistemas e toda e qualquer ferramenta de gestão de projetos utilizadas pela instituição sempre atualizados.</p>		
RELACIONAMENTOS		
<p>Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com clientes e fornecedores e partes interessadas.</p>		
NÍVEL DE EXIGÊNCIA		
<p>Ensino superior completo (Administração, Econômica, Engenharia, Direito, Contabilidade e Pós-Graduação (ou Mestrado) em áreas afins.</p>		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		
NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS

A	Experiência mínima de 05 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Mestrado em Administração Financeira, Engenharia e áreas afins.
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimento em Legislação PD&I.	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.
B	* Conhecimentos em Gestão Estratégica.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 10 anos em funções similares.	* Doutorado em Administração Financeira, e/ou Gestão Empresarial, e/ou Engenharia.

Grupo 4

CARGO / DIVISÃO		DEPARTAMENTO / SETOR
ANALISTA	ABRANGENTE A TODAS AS DIVISÕES	ABRANGENTE A TODOS OS DEPARTAMENTOS / SETORES
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
Desenvolvem atividades de suporte administrativo e operacional conforme definido por seus gestores, de acordo com a abrangência de atuação da área onde atua. Estas atividades incluem elaboração de planilhas e relatórios técnicos e financeiros, participação em atividades técnico-administrativa de projetos de pesquisa, organização e manutenção de documentos, entre outras atividades relacionadas ao departamento / setor.		

RELACIONAMENTOS

Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com partes interessada, sob autorização do gestor do Departamento / Setor.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Superior completo em área correlata ao Departamento / Setor em que atuará. Portanto poderão ser demandas formações em Engenharia, Administração, Direito, Economia, Biologia, Biotecnologia, Logística, e/ou outras áreas correlatas.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 05 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Pós-graduação em áreas de conhecimento afins com às atividades do Departamento / Setor.
	* Informática Básica / Pacote Office.	
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I.
B	* Conhecimentos em Gestão Tática..	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 10 anos em funções similares.	* Mestrado em áreas de conhecimento afins com às atividades do Departamento / Setor.

Grupo 3

CARGO / DIVISÃO		DIVISÃO
ASSISTENTE	ADMINISTRATIVA OPERACIONAL BIONEGÓCIOS	DE ACORDO COM O DEPARTAMENTO
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
Desenvolvem atividades de suporte administrativo e operacional conforme definido por seus gestores, de acordo com a abrangência de atuação da área onde atua. Estas atividades incluem preenchimento de planilhas e relatórios técnicos e financeiros, participação em atividades técnico-administrativa de projetos de pesquisa, organização e manutenção de documentos, entre outras atividades relacionadas ao departamento / setor.		
RELACIONAMENTOS		
Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com partes interessada, sob autorização do gestor do Departamento / Setor.		
FORMAÇÃO ACADÊMICA		
Ensino Médio ou Técnico Completo e Ensino Superior em Andamento.		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		
NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima não demanda. Formação relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Graduação em áreas de conhecimento afins com às atividades do Departamento / Setor.
	* Informática Básica / Pacote Office.	
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I.
B	* Conhecimentos em Gestão Tática.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.

	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 02 anos em funções similares.	* Pós-graduação em áreas de conhecimento afins com às atividades do Departamento / Setor.

Grupo 2

CARGO / DIVISÃO		DIVISÃO
AUXILIAR	ADMINISTRATIVA OPERACIONAL BIONEGÓCIOS	DE ACORDO COM O DEPARTAMENTO
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
Desenvolvem atividades de suporte administrativo e operacional conforme definido por seus gestores, de acordo com a abrangência de atuação da área onde atua. Estas atividades incluem a participação a nível operacional no preenchimento de planilhas e relatórios técnicos e financeiros, participação em atividades técnico-administrativa de projetos de pesquisa, organização e manutenção de documentos, entre outras atividades relacionadas ao departamento / setor.		
RELACIONAMENTOS		
Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com partes interessada, sob autorização do gestor do Departamento / Setor.		
FORMAÇÃO ACADÊMICA		
Ensino Médio ou Técnico Completo.		
CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS		

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
A	Experiência mínima de 02 anos relacionada às atividades, processos e/ou projetos que possuam	

	alinhamento às áreas de atuação voltada para Pesquisa & Desenvolvimento, Bionegócios, Tecnologias e Inovação.	* Graduação em áreas de conhecimento afins com às atividades do Departamento / Setor.
	* Informática Básica / Pacote Office.	
	* Conhecimentos Administrativos-Financeiros e Compliance.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras).
	* Conhecimentos em Gestão Organizacionais.	* Conhecimento em Legislação PD&I.
B	* Conhecimentos em Gestão Tática.	* Conhecimento em Gestão de Projetos.
	* Relações Interpessoais e Liderança.	* Conhecimento em Técnicas Motivacionais.
C	* Experiência mínima de 05 anos em funções similares.	* Pós-graduação em áreas de conhecimento afins com às atividades do Departamento / Setor.
	* Poder de decisão limitado (Sob Aprovação do Gestor do Departamento / Setor em que atua).	* Tempo de Experiência na função (ou atividades similares) maior que 05 anos.

Grupo 1

CARGO / DIVISÃO		DIVISÃO
MENOR APRENDIZ	ADMNISTRATIVA / OPERACIONAL BIONEGÓCIOS	DE ACORDO COM O DEPARTAMENTO
SÍNTESE DA ATIVIDADE		
Desenvolvem atividades de suporte administrativo e operacional conforme definido por seus gestores, de acordo com a abrangência de atuação da área onde atua. Estas atividades incluem a participação a nível operacional no preenchimento de planilhas e relatórios técnicos e financeiros, participação em atividades		

técnico-administrativa de projetos de pesquisa, organização e manutenção de documentos, entre outras atividades relacionadas ao departamento / setor.

RELACIONAMENTOS

Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com partes interessada, sob autorização do gestor do Departamento / Setor.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio ou Técnico em Andamento.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
-	* Estar devidamente matriculado em curso do ensino médio.	* Cursos de extensão e qualificação em áreas afins.
	* Ter idade na faixa entre 14 anos e 24 anos.	
	* Estar matriculado em curso de capacitação conforme demandado pelo Departamento /Setor.	* Conhecimentos sobre Sistema SGI (ISO 9001 / 14001 entre outras)
	* Boas Relações Interpessoais	
	* Dinamismo e Predisposição para Crescimento Profissional.	

CARGO / DIVISÃO		DIVISÃO
ESTAGIÁRIO	ADMINISTRATIVA OPERACIONAL BIONEGÓCIOS	DE ACORDO COM O DEPARTAMENTO

SÍNTESE DA ATIVIDADE

Desenvolvem atividades conforme plano de estágio definido e aprovado junto ao CBA e Instituição de Ensino.

RELACIONAMENTOS

Contatos internos com todas as áreas e níveis hierárquicos. Contatos externos com partes interessada, sob autorização do gestor do Departamento / Setor.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Superior em Andamento na área relacionada ao setor.

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS

NÍVEL	NECESSÁRIOS	DESEJÁVEIS
-	* Estar devidamente matriculado no curso superior relativo à área de atuação.	* Cursos de extensão e qualificação em áreas afins.
	*Boas Relações Interpessoais	
	* Dinamismo e Predisposição para Crescimento Profissional.	

- **NOTA GERAL (Descrição de Cargos):**

As atividades e os respectivos requisitos definidos nas Descrições de Cargo (acima) inerentes aos cargos Pesquisador I, Pesquisador II, são aplicadas considerando-se também as atividades respectivas a cada Núcleo de Pesquisa. Portanto, o perfil de conhecimento e experiência do Pesquisador deverá ser considerado de acordo com a demanda de atividades de cada Núcleo de Pesquisa, conforme ilustrado na tabela a seguir:

NÚCLEO	ATIVIDADE CHAVE
CA - CENTRAL ANALÍTICA	Responsável por análises e certificações, através de serviços externos e apoio a projetos internos. Gestão dos equipamentos de ponta, como espectrômetro de Ressonância Magnética Nuclear (RMN), Cromatógrafo Líquido de Alto Desempenho (HPCL), Espectrometria

	de Emissão Óptica por Plasma Acoplado Indutivamente (ICP-OES), espectrômetro de massas (MicrOTOF), entre outros. Realiza estudo dos equipamentos viáveis quanto a demanda, para colocar os mais adequados em pleno funcionamento.
BR – BIOQUÍMICA E RENOVÁVEIS	Responsável pelo desenvolvimento de processos e produtos para o agronegócio e indústrias que demandam processos sustentáveis nos eixos de: Novos Materiais; Agronegócio; Energia e Soluções Bioindustriais.
PN – PRODUTOS NATURAIS	Responsável pelo desenvolvimento de produtos através da química dos produtos naturais, nos eixos: Saúde; Cosméticos; Alimentos e Biomateriais.
TV – TECNOLOGIA VEGETAL	Responsável pelo desenvolvimento de estudos e novas tecnologias de produção vegetal, através de melhoria de produção de insumos amazônicos, apoio ao agronegócio, reflorestamento, nos eixos: Biotecnologia Vegetal; Microbiologia Vegetal; Bioinformática e Genética.
BI – BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	Responsável pelo escalonamento de processos, visando à inserção no mercado. Realizará pesquisas e estará à disposição da comunidade para o escalonamento de processos biotecnológicos. Esta área trabalhará fortemente com o intuito de que empresas e institutos possam arrendar espaços e equipamentos. Atuará em diversos tipos de processos, como: Fermentação; Extração de Óleos; Spray Dryer e Plantas Piloto.

Marcio de Miranda Santos

Diretor Geral do CBA

Plano de Cargos e Salários - Aprovado na 4a. RO CBA 06-11-2024.pdf

Documento número #62ee9c2f-3321-495d-a9d0-ccc7895f775c

Hash do documento original (SHA256): 9dee3304c06cdb1580dba6b3bcef7a2bf786f14a85d5db354219e692d82062f0

Assinaturas

 **Marcio de Miranda Santos**

CPF: 618.397.877-91

Assinou em 08 nov 2024 às 10:35:05

Log

- 07 nov 2024, 18:21:27 Operador com email alcinarasouza@fuea.org.br na Conta eecdc21e-40db-4a20-9362-d858e2a41eca criou este documento número 62ee9c2f-3321-495d-a9d0-ccc7895f775c. Data limite para assinatura do documento: 27 de novembro de 2024 (11:29). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 07 nov 2024, 18:22:01 Operador com email alcinarasouza@fuea.org.br na Conta eecdc21e-40db-4a20-9362-d858e2a41eca alterou o processo de assinatura. Finalização automática após a última assinatura: não habilitada.
- 07 nov 2024, 18:22:02 Operador com email alcinarasouza@fuea.org.br na Conta eecdc21e-40db-4a20-9362-d858e2a41eca adicionou à Lista de Assinatura: marciomiranda@fuea.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcio de Miranda Santos e CPF 618.397.877-91.
- 08 nov 2024, 10:35:05 Marcio de Miranda Santos assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail marciomiranda@fuea.org.br. CPF informado: 618.397.877-91. IP: 191.26.142.87. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -3.135135135135135 e longitude -59.98166524060725. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1047.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 08 nov 2024, 11:00:44 Operador com email alcinarasouza@fuea.org.br na Conta eecdc21e-40db-4a20-9362-d858e2a41eca finalizou o processo de assinatura. Processo de assinatura concluído para o documento número 62ee9c2f-3321-495d-a9d0-ccc7895f775c.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 62ee9c2f-3321-495d-a9d0-ccc7895f775c, com os efeitos

prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.