

# **Plano de Cargos e Salários dos Empregados no Exterior (PCSE)**

Apex-Brasil

Jorge Ney Viana Macedo Neves  
PRESIDENTE

Ana Paula Lindgren Alves Repezza  
DIRETORA DE NEGÓCIOS

Antonio Floriano Pereira Pesaro  
DIRETOR DE GESTÃO CORPORATIVA

SEDE

Setor de Autarquias Norte, Quadra 05, Lote C, Torre B, 12º ao 18º andar,  
Centro Empresarial CNC, Asa Norte, Brasília/DF  
CEP 70.040-250

Brasília – DF

Tel.: 55 (61) 2027-0202

Fax: 55 (61) 2027-0263

[www.apexbrasil.com.br](http://www.apexbrasil.com.br)

E-mail: [apexbrasil@apexbrasil.com.br](mailto:apexbrasil@apexbrasil.com.br)

© 2025 Apex-Brasil

Todos os direitos quanto ao conteúdo e design deste material são de titularidade exclusiva da ApexBrasil – Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos, autorizada sua divulgação desde que citada a fonte. 2025.



## 1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. Este documento constitui o **Plano de Cargos e Salários dos Empregados no Exterior (PCSE)** da Apex-Brasil e estabelece diretrizes e procedimentos para sua administração, contemplando informações relacionadas à estrutura de cargos e salários e à contratação de empregados locais.
- 1.2. Alinhado ao Plano Estratégico da Apex-Brasil, o PCSE tem como principal objetivo estabelecer a estrutura e a política salarial para os escritórios da Apex-Brasil (EAs) no exterior, de forma transparente e aderente ao mercado de atuação nos diferentes países. Ademais, favorece o desenvolvimento de um ambiente organizacional justo e de confiança, que estimula o autodesenvolvimento, com foco no alcance dos resultados institucionais.
- 1.3. Este PCSE deverá respeitar os requisitos e particularidades da legislação local e se aplica tão somente aos empregados contratados localmente em cada um dos EAs no exterior, excluídos os empregados expatriados e os colaboradores terceirizados.

## 2. CONCEITOS

2.1. Neste PCSE são adotadas as seguintes definições:

- 2.1.1. Área de Atuação – corresponde ao conjunto de atividades e tarefas desenvolvidas pelo empregado, segundo sua competência, em uma determinada área.
- 2.1.2. Avaliação – consiste na verificação objetiva, formal e sistemática das competências e dos resultados alcançados comparados com os padrões de qualidade, e de desenvolvimento pactuados com o gestor imediato.
- 2.1.3. Cargo – conjunto de ações e tarefas definidas quanto à natureza do trabalho, à complexidade e as competências exigidas para a sua execução. Os cargos são de natureza permanente, e acompanham a trajetória do profissional durante sua permanência na Apex-Brasil. Os cargos reúnem informações relacionadas à formação, experiência, competências, situação funcional e processo seletivo.
- 2.1.4. Classe – posicionamento na escala que reflete a complexidade das atribuições e responsabilidades de um cargo tendo como referência o Modelo de Competências da Apex-Brasil.
- 2.1.5. Competência – é a aplicação do patrimônio de capacidades individuais, na entrega de resultados efetivos e de relacionamento pessoal.



- 2.1.6. Progressão – movimentação salarial dentro da mesma Classe do Cargo mudando para a posição salarial seguinte
- 2.1.7. Posição Salarial – diferentes valores de salário que compõem a classe.
- 2.1.8. Plano de Desenvolvimento Individual – Plano de ação a ser pactuado anualmente entre empregado e gestor imediato, no qual devem constar as ações a serem realizadas para subsidiar o desenvolvimento profissional do empregado alinhado aos objetivos estratégicos da Agência.
- 2.1.9. Requisitos de Acesso – consistem no conjunto de requisitos exigidos em cada Classe dos Cargos para contratação ou reenquadramento.
- 2.1.10. Tabela Salarial – referências salariais distribuídas por Classe e posição salarial.
- 2.1.11. Reenquadramento – alteração de Classe do Especialista Internacional de Promoção de Exportações e Atração de Investimentos contratado localmente.

### **3. ESTRUTURA, DESCRIÇÃO DE CARGOS E POSIÇÕES SALARIAIS**

#### **3.1. Estrutura de cargos**

3.1.1. O quadro de pessoal dos EAs no exterior é composto por três cargos, assim definidos:

- I. Cargo efetivo de Especialista Internacional de Promoção de Exportações e Atração de Investimentos;**
- II. Cargo de confiança de Gerente Geral;**
- III. Cargo de confiança de Assessor Sênior.**

3.1.2. As descrições dos cargos constam no **Anexo I** e poderão ser revisadas de acordo com a evolução dos requisitos do negócio, quando houver necessidade de modificação em quaisquer de seus atributos. Os cargos estão descritos a partir de enfoque amplo, estabelecendo o conjunto de atribuições e responsabilidades, abrangentes e estratégicas, de modo a garantir a flexibilidade necessária ao exercício de atribuições específicas, com equivalência de complexidade e responsabilidade.

3.1.3. Os cargos e Classes estabelecidos na estrutura de cada escritório são determinados considerando a necessidade do Negócio e o grau de complexidade das atividades destacadas para cada posto.



3.1.4. A definição das Classes com início na Classe III atende à congruência com os demais normativos que suportam a carreira do Empregado Efetivo da Apex-Brasil no Brasil e no Exterior.

3.1.5. As atribuições e responsabilidades dos cargos definidas neste PCSE devem ser empregadas em conjunto com as atribuições de área de atuação previstas no Regimento Interno da Apex-Brasil, no Modelo de Competências, no Planejamento Estratégico vigente e demais normativos internos.

3.1.6. O cargo de confiança de assessor sênior será exclusivo para assistir aos membros da Diretoria Executiva e/ou suas Gerências Executivas nos EAs.

#### **4. INGRESSO NOS ESCRITÓRIOS DA APEX-BRASIL NO EXTERIOR**

4.1. O ingresso na Apex-Brasil nas unidades do exterior, em cargo efetivo de Especialista Internacional de Promoção de Exportações e Atração de Investimentos, ocorrerá mediante aprovação em processo seletivo simplificado, nos termos do Estatuto Social da Apex-Brasil e de acordo com as diretrizes e procedimentos constantes do Regulamento de Processo Seletivo, do Manual de Contratação de Pessoal e da Política de Gestão Corporativa dos Escritórios da Apex-Brasil no Exterior e do Manual de Gestão de Recursos Humanos para os Escritórios da Apex-Brasil no Exterior.

4.2. O ingresso no cargo efetivo de Especialista Internacional de Promoção de Exportações e Atração de Investimentos, contratado localmente, ocorrerá na primeira referência salarial da Classe III, IV ou V, definida de acordo com o perfil da vaga.

4.3. O ingresso na Apex-Brasil nas unidades no exterior, em cargo de confiança de Gerente Geral e de Assessor Sênior, de livre nomeação e destituição, ocorrerá por meio das seguintes possibilidades:

- i. designação de empregado ocupante de cargo efetivo contratado no EA;
- ii. designação de profissional selecionado no mercado de trabalho, sem processo seletivo, sendo contratado diretamente para o Cargo de Confiança, mediante Portaria da Presidência; ou
- iii. designação de servidor/empregado público cedido.

4.3.1. O Cargo de confiança de Gerente Geral deverá ser computado para o indicador de percentual de empregados efetivos em cargos de confiança da ApexBrasil. Serão ocupados, no mínimo, 60% (sessenta por cento) por empregados efetivos, observada essa mesma proporção, individualmente, tanto na Presidência quanto em cada Diretoria.



4.3.2. A designação para os Cargos de Confiança será formalizada por meio de Portaria da Presidência.

4.4. O empregado contratado localmente estará vinculado ao EA contratante com base na legislação local, refletindo os mecanismos deste PCSE.

4.4.1. A contratação de empregado deverá ser precedida de:

- i. análise de necessidade de pessoal;
- ii. definição do perfil e enquadramento da vaga conforme tabela de cargos;
- iii. disponibilidade de vaga no quadro de pessoal da Apex-Brasil; e
- iv. análise e disponibilidade orçamentária.

## **5. DIMENSIONAMENTO DOS CARGOS DE ESPECIALISTA INTERNACIONAL DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS**

5.1. A estrutura de cada EA deve ser definida considerando a necessidade do Negócio e a estratégia de atuação, alinhado ao Plano Estratégico vigente.

5.2. O Especialista Internacional de Promoção de Exportações e Atração de Investimentos contratado no EA poderá atuar em todas as atividades constantes na descrição do cargo (Anexo I) a depender das necessidades do serviço.

## **6. ESTRUTURA DE SALÁRIOS**

6.1. A estrutura de salários do cargo efetivo compreende 3 (três) Classes, compostas por 10 (dez) posições salariais para as Classes, conforme Tabela Salarial, disponível no **Anexo II**.

6.2. A Tabela Salarial poderá ser reajustadas anualmente em decorrência de índices inflacionários, mediante disponibilidade financeira e orçamentária e deliberação da DIREX.

6.2.1. Quando o reajuste for mandatório por determinação de legislação local, não necessitará de deliberação por parte da DIREX, bastando análise orçamentária e Nota Técnica informativa por parte do EA.

## **7. PROGRESSÃO NA CARREIRA**

7.1. O desenvolvimento na carreira representa a movimentação salarial do empregado ocupante de cargo efetivo, e ocorrerá mediante progressão, por critério de merecimento, observados os requisitos:

- I. Ter cumprido de 100% do Plano de Desenvolvimento Individual no Ciclo;



- II. Ter cumprido as metas pactuadas no Ciclo;
- III. Ter o tempo de vínculo empregatício necessário para a posição salarial;
- IV. Não ter sofrido sanção disciplinar no ciclo avaliativo.

7.2. O tempo mínimo de vínculo empregatício para posicionamento em cada posição salarial será:

Especialista Internacional de Promoção de Exportações e Atração de Investimentos									
Posição salarial									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	3 anos	5 anos	7 anos	8 anos	9 anos	10 anos	11 anos	12 anos	13 anos

7.3. A progressão está limitada ao último nível da Classe que ocupa.

7.4. A Apex-Brasil manterá metodologia de avaliação, com foco no desenvolvimento dos empregados, na valorização das competências individuais e nos resultados institucionais e individuais, tendo como base o Planejamento Estratégico vigente e compreenderá competências, resultados e desenvolvimento individual.

7.5. A avaliação pressupõe o compromisso do empregado com o autodesenvolvimento e da Agência no apoio às ações de qualificação, assim como a definição clara das expectativas quanto aos resultados, conforme definido na Metodologia de Gestão de Desenvolvimento.

7.6. O escore de cada empregado concorrente à progressão será o número de certificações de competências obtidas considerando a classe atual.

7.7. Após a definição do escore individual, os empregados serão classificados em ordem decrescente de pontos.

7.8. Ocorrendo empate entre os empregados no exterior, serão classificados aqueles que se enquadrarem, sucessivamente, nos seguintes critérios:

- i. Maior número de competências da classe de enquadramento certificadas;
- ii. Maior número de horas de capacitação no período do ciclo avaliativo;
- iii. maior tempo na Classe atual;
- iv. maior tempo de vínculo empregatício; e
- v. maior idade.

7.9. O impacto orçamentário das progressões nos EAs deve ser considerado na determinação



das diretrizes orçamentárias para progressão e promoção no Brasil e progressão no Exterior.

7.10. O Ciclo Avaliativo é anual e considera o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano corrente.

## **8. REENQUADRAMENTO DE CARGOS**

8.1. Excepcionalmente, poderá haver o reenquadramento do Especialista Internacional de Promoção de Exportações e Atração de Investimentos em classe superior, em função da necessidade estratégica de atuação do Escritório.

8.2. O reenquadramento do Especialista Internacional de Promoção de Exportações e Atração de Investimentos em classe superior pode ser solicitado pelo EA em conjunto com a Gerência Regional e/ou Gerência de Recursos Humanos, mediante justificativa técnica, que deve ser pautada pela necessidade estratégica do negócio, observada a disponibilidade orçamentária, o histórico de desempenho, qualificação do empregado e atendimento aos requisitos da classe.

8.3. A solicitação de reenquadramento será submetida à deliberação da DIREX.

## **9. SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DO CARGO DE GERENTE GERAL**

9.1. O ocupante do cargo de Gerente Geral poderá ser substituído, temporariamente em caso de afastamento de seu exercício, de forma regulamentar, por período não inferior a 5 (cinco) dias.

9.1.1. Na designação para substituição temporária deverão ser observadas a capacidade técnica e o cumprimento dos requisitos pelo designado, conforme a descrição do cargo.

9.1.2. As eventuais substituições temporárias devem ser preenchidas por empregado do Quadro de Pessoal da Apex-Brasil.

9.1.3. Será exigido Due Diligence de Integridade (DDI) para períodos superiores a 30 (trinta) dias de substituição.

9.1.4. Durante o período de substituição, o empregado substituto receberá a diferença entre o seu salário e o valor correspondente ao cargo de Gerente Geral na tabela salarial vigente, proporcional ao número de dias de substituição.

9.1.5. A substituição será formalizada por meio de Portaria.





## 10. REGRAS DE IMPLANTAÇÃO

- 10.1. O Plano deverá ser implantado conforme legislação local.
- 10.2. O empregado deverá formalizar a adesão a este PCSE por meio de assinatura do termo de adesão individual.
- 10.3. Os empregados efetivos no cargo **Officer, conforme RCSE**, serão enquadrados no cargo **Especialista Internacional de Promoção de Exportações e Atração de Investimentos**, na mesma classe anteriormente ocupada, e serão posicionados na tabela deste PCSE conforme regras abaixo, desde que não tenham sido reenquadrados nos últimos 12 (doze) meses e/ou sofrido sanção disciplinar no ciclo avaliativo de 2024:
  - i. Empregados com vínculo empregatício menor que 3 (três) anos serão posicionados na primeira posição salarial dentro da classe anteriormente ocupada.
  - ii. Empregados com 3 a 5 (cinco) anos de vínculo empregatício serão posicionados na segunda posição salarial da classe de referência.
  - iii. Empregados com mais de 5 (cinco) anos de vínculo empregatício serão posicionados na terceira posição salarial da classe de referência.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. As dúvidas de interpretação do presente PCSE serão dirimidas pela Gerência Jurídica.
- 11.2. Denúncias a respeito de condutas que violem este Plano devem ser encaminhadas para a Ouvidoria da Agência, através do sistema eletrônico disponibilizado pela mesma, pelo e-mail: [ouvidoria@apexbrasil.com.br](mailto:ouvidoria@apexbrasil.com.br) ou presencialmente.
- 11.3. As exceções e os casos omissos serão deliberados *ad referendum* pelo Presidente do CDA, mediante justificativa apresentada pela DIREX.



## ANEXO I - DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS

### I. Cargo: ESPECIALISTA INTERNACIONAL DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS

Cargo: ESPECIALISTA INTERNACIONAL DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	
<b>Objetivo</b>	Propor, desenvolver e implementar soluções, por meio de ações que exijam conhecimentos específicos, fornecendo subsídios necessários para tomada de decisão, visando ao alcance dos objetivos estratégicos da área de atuação e, conseqüentemente, da Agência.
<b>Principais responsabilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>i. Prestar atendimento aos clientes internos e externos, disponibilizando informações e/ou orientações quanto a assuntos relacionados à área de atuação/lotação.</li><li>ii. Administrar dados de forma a produzir informações para a melhoria ou otimização de processos, além de oferecer suporte às decisões gerenciais.</li><li>iii. Pesquisar, produzir e disseminar informações e conteúdos aos públicos de interesse.</li><li>iv. Propor e elaborar ações com seus respectivos planos de trabalho que atendam às diretrizes estratégicas.</li><li>v. Planejar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização dos diversos processos e projetos técnicos da área de atuação/lotação.</li><li>vi. Zelar pela qualidade no desenvolvimento dos trabalhos técnicos.</li><li>vii. Integrar grupos técnicos, comissões e comitês, quando demandado.</li><li>viii. Participar das atividades de contratação de bens e serviços de interesse da área de atuação/lotação, bem como realizar a gestão e fiscalização de contratos, nos termos dos normativos internos relacionados ao tema.</li><li>ix. Disponibilizar informações e documentos à auditoria interna e externa.</li><li>x. Organizar, participar de eventos de capacitação e de</li></ol>



alinhamento técnico, e proferir palestras sobre temas relacionados.

- xi. Participar de reuniões administrativas e técnicas, adotando providências quanto às deliberações.
- xii. Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos relacionados à área de atuação/lotação.

#### **Funções de Negócios**

- i. Apoiar as organizações brasileiras no desenvolvimento de oportunidades de relacionamento comercial, facilitando projetos;
- ii. Planejar e executar projetos de promoção comercial como feiras, projetos de compradores, rodadas de negócios, missões comerciais, projetos de mentoria e webinars, liderando equipes internas e externas;
- iii. Criar e desenvolver networking com empresas e instituições locais, incluindo consulados, embaixadas, entidades setoriais e empresas criando programas e oportunidades para empresas brasileiras junto a potenciais compradores para auxiliar na construção de relacionamentos que facilitem a exportação de produtos brasileiros;
- iv. Comunicar-se com as diferentes áreas da sede para fornecer conhecimento sobre os mercados locais, incluindo regulamentação, cultura, relacionamentos e projetos potenciais
- v. Pesquisar, apresentar e discutir oportunidades potenciais, avaliação e a criação de programas promocionais;
- vi. Acompanhar e manter comunicação com organizações brasileiras e compradores participantes dos diversos programas sob a sua responsabilidade;
- vii. Representar a Apex-Brasil na região de atuação por meio de reuniões, palestras em fóruns e eventos.

#### **Funções de Investimento:**

- i. Trabalhar em sinergia com a Sede, seguindo as diretrizes institucionais, adaptando os projetos ao contexto da região;
- ii. Criar e desenvolver networking local para ajudar na construção de relacionamentos com investidores, facilitando a criação de programas e oportunidades de



interação;

- iii. Pesquisar, apresentar e discutir oportunidades potenciais, para avaliar a criação de programas promocionais e oportunidades de interação;
- iv. Comunicar-se com as diferentes áreas da Sede e demais EAs para fornecer conhecimento sobre os mercados locais, incluindo regulamentação, cultura, relacionamentos e projetos potenciais;
- v. Acompanhar e manter comunicação com os Investidores internacionais que estão participando dos diversos programas sob a sua responsabilidade;
- vi. Representar a Apex-Brasil nos projetos de Investimentos na região de atuação, em reuniões, palestras, eventos, dentre outros.

#### **Funções de Relações Institucionais:**

- i. Monitorar o desenvolvimento de políticas nos mercados sob sua responsabilidade, analisando leis e regulações existentes que possam favorecer ou prejudicar as exportações brasileiras.
- ii. Acompanhar as mudanças nas políticas, regulações e tendências de mercado, criando informação que destaque o impacto potencial às partes interessadas no Brasil.
- iii. Produzir conteúdo para auxiliar associações e empresas brasileiras a conhecerem mercados específicos, em relação a políticas, regulação e tendências.
- iv. Criar e desenvolver networking local para ajudar na construção de relacionamentos capazes de apoiar o entendimento de políticas, a interpretação do contexto, a percepção da imagem do Brasil dentro da agenda local, incluindo os setores público e privado.
- v. Criar oportunidades para apresentação e discussão das agendas de interesse junto às representações brasileiras.
- vi. Representar a Apex-Brasil junto aos players locais.

#### **Funções Administrativa:**

- i. Selecionar fornecedores, conduzir os processos de compra, contratar e fazer a gestão dos contratos;
- ii. Garantir a prestação de serviços e entrega de produtos sob



	<p>a sua responsabilidade;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>iii. Propor, consolidar e apoiar no fechamento do orçamento anual e controlar a sua execução;</li><li>iv. Executar as funções financeiras como recebimento de faturas, autorização de pagamentos e gerenciamento de contas bancárias;</li><li>v. Realizar os registros contábeis e fechamentos conforme procedimentos estabelecidos;</li><li>vi. Executar as funções de recursos humanos, como recrutamento, seleção e contratação, controle de jornada e férias, gestão dos benefícios, folha de pagamentos, atenção ao cumprimento da legislação trabalhista local e normativos internos, entre outros;</li><li>vii. Assegurar a conformidade do escritório com todas as políticas e regulamentações estabelecidas pela sede da Apex-Brasil e pelos órgãos governamentais locais;</li><li>viii. Fazer a interlocução com todos os fornecedores que dão suporte às atividades de gestão do escritório, como jurídico, contábil, financeiro, TI e outros;</li><li>ix. Acompanhar as auditorias internas e externas realizadas no Escritório;</li><li>x. Realizar a gestão documental e patrimonial e demais responsabilidades administrativas do Escritório.</li><li>xi. Realizar atividades relacionadas à gestão do escritório, incluindo RH, contabilidade, jurídico, compras, contratos, compliance, orçamento e manutenção.</li></ol>
<b>Requisitos</b>	<p><b>ACADÊMICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formação superior completa.</li></ul> <p><b>IDIOMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inglês e Português fluentes.</li><li>• Idioma local: definido no perfil da vaga.</li></ul> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento do mercado de atuação, considerando o perfil da vaga (necessário);</li></ul>



- Conhecimento do mercado brasileiro considerando o perfil da vaga (preferencialmente); e
- Conhecimento da atividade, considerando o perfil da vaga.

#### **EXPERIÊNCIA**

- Classe III: experiência comprovada de 03 (três) anos na área de atuação.
- Classe IV e V: experiência comprovada de 05 (cinco) anos na área de atuação.



## II. Cargo – GERENTE GERAL

Cargo	GERENTE GERAL
<b>Objetivo</b>	<p>Gerir o escritório e representar legalmente a Apex-Brasil no exterior.</p> <p>Planejar e propor projetos, a liderar a equipe sob sua responsabilidade, garantir o efetivo cumprimento das estratégias de longo prazo com o objetivo final de promover as exportações brasileiras, atrair investimentos estrangeiros e garantir a entrega de serviços nos programas de internacionalização para empresas brasileiras;</p> <p>Propor e gerenciar o orçamento, assim como garantir a conformidade da operação do EA com os normativos internos e legislação local.</p>
<b>Principais responsabilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>i. Defender os interesses da Apex-Brasil e cumprir sua missão no mercado sob sua responsabilidade;</li><li>ii. Liderar equipe do Escritório a fim de promover um ambiente justo e de confiança;</li><li>iii. Gerir a equipe para atingimento dos resultados institucionais;</li><li>iv. Representar legalmente a Apex-Brasil no exterior em atendimento às entidades locais;</li><li>v. Monitorar o desempenho do escritório;</li><li>vi. Executar o plano estratégico da Apex-Brasil, adaptando à realidade local e implementando mudanças quando necessário;</li><li>vii. Garantir que os recursos sejam utilizados de forma correta e eficiente para a manutenção do escritório e para as atividades de promoção comercial e de investimentos;</li><li>viii. Manter relacionamento constante e desenvolver alianças estratégicas com parceiros e <i>stakeholders</i> internos e externos;</li><li>ix. Gerenciar as operações financeiras e contas bancárias sob sua responsabilidade;</li><li>x. Negociar e assinar instrumentos, contratos e outros documentos em nome da agência;</li><li>xi. Identificar oportunidades de negócios para promover as exportações brasileiras e atrair investimentos estrangeiros;</li><li>xii. Garantir a entrega dos serviços e produtos oferecidos pela Apex-Brasil às empresas brasileiras, assim como sua</li></ol>



	<p>qualidade;</p> <p>xiii. Orientar as empresas brasileiras em sua entrada no mercado externo através do conhecimento do país seus desafios e oportunidades.</p>
<b>Pré-requisitos</b>	<p><b>ACADÊMICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exigido: Formação superior completa.</li><li>• Desejável: Pós-graduação (<i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i>)</li></ul> <p><b>IDIOMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inglês e Português fluentes.</li><li>• Idioma local: De acordo com o perfil da vaga.</li></ul> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desejável: Conhecimento do mercado local e do mercado brasileiro, inclusive sobre ambiente e a cultura empresarial.</li></ul> <p><b>EXPERIÊNCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo de 5 (cinco) anos de vínculo empregatício com a Apex-Brasil, ou</li></ul> <p>experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos na área de atuação ou interesse do EA, mediante memorial das atividades exercidas e declaração de experiência, validados pela área de Compliance e aprovados pelo dirigente (Diretor ou Presidente) da área vinculada.</p> <p><b>GERAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reputação ilibada, conforme definição prevista no Estatuto Social da Apex-Brasil.</li></ul>





### III. Cargo – ASSESSOR SÊNIOR

Cargo	ASSESSOR SÊNIOR
Objetivo	Assessorar a Diretoria Executiva na implementação dos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes.
Principais responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"><li>i. Assessorar na implementação das ações do Escritório, auxiliando na coordenação juntamente com o Gerente Geral.</li><li>ii. Assessorar a Diretoria Executiva no que tange à comunicação e implementação de mudanças estratégicas no Escritório, por meio da mediação e estruturação de informações.</li><li>iii. Liderar grupos de trabalho e participar da estratégia de representação da Apex-Brasil no exterior em atendimento às entidades locais.</li><li>iv. Acompanhar a entrega dos serviços e produtos oferecidos às empresas brasileiras, assim como sua qualidade.</li><li>v. Facilitar a integração e o trabalho das equipes, identificando melhorias de processos e otimização de esforços e recursos para a consecução dos objetivos da Diretoria Executiva.</li><li>vi. Acompanhar o cumprimento do Contrato de Gestão e zelar pelo cumprimento do estatuto, normas e decisões dos Conselhos da Agência.</li><li>vii. Liderar grupos de trabalho e participar da revisão técnica de normativos internos, apresentando os resultados para validação das áreas envolvidas e respectivos aprovadores.</li><li>viii. Articular e acompanhar junto aos EAs e demais gerências a elaboração de respostas e monitoramento de documentos para órgãos externos.</li></ol>
Pré-requisitos	<p><b>ACADÊMICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exigido: Formação superior completa.</li><li>• Desejável: Pós-graduação (<i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i>).</li></ul> <p><b>IDIOMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inglês e Português fluentes.</li><li>• Idioma local: De acordo com o perfil da vaga.</li></ul> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desejável: Conhecimento do mercado local e do mercado brasileiro, inclusive sobre ambiente e a cultura empresarial.</li></ul>



## **EXPERIÊNCIA**

- Mínimo de 5 (cinco) anos de vínculo empregatício com a Apex-Brasil, ou  
experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos na área de atuação ou interesse do EA, mediante memorial das atividades exercidas e declaração de experiência, validados pela área de Compliance e aprovados pelo dirigente (Diretor ou Presidente) da área vinculada.

## **GERAIS**

- Reputação ilibada, conforme definição prevista no Estatuto Social da Apex-Brasil.



## ANEXO II – TABELAS SALARIAIS

### a) Gerente Geral (em moeda local)

EA	Salário vigente
Bruxelas (Em Euros)	12.832,14
Bogotá (Em Pesos Colombianos)	39.475.683,00
Dubai (Em Dirham)	49.437,33
Lisboa (Em Euros)	10.997,27
Miami (Em Dólar)	13.460,76
Moscou (Em Rublo)	946.192,66
Nova Iorque (Em Dólar)	9.098,40
Pequim (Em Yuan)	83.931,32
São Francisco (Em Dólar)	9.098,40
Xangai (Em Yuan)	83.931,32

### b) Assessor Sênior (em moeda local)

EA	Salário vigente
Bruxelas (Em Euros)	10.265,71
Bogotá (Em Pesos Colombianos)	31.580.546,40
Dubai (Em Dirham)	39.549,86
Lisboa (Em Euros)	8.797,82
Miami (Em Dólar)	10.768,61
Moscou (Em Rublo)	756.954,13
Nova Iorque (Em Dólar)	7.278,72
Pequim (Em Yuan)	67.145,06



<b>São Francisco/Nova Iorque (Em Dólar)</b>	7.278,72
<b>Xangai (Em Yuan)</b>	67.145,06

**c) Especialista Internacional (em moeda local)**

EA	Classe	Posição Salarial									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bruxelas (Euros)	III	5.132,79	5.286,78	5.445,38	5.608,74	5.777,00	5.950,31	6.128,82	6.312,69	6.502,07	6.697,13
	IV	7.699,20	7.930,18	8.168,08	8.413,12	8.665,52	8.925,48	9.193,25	9.469,04	9.753,12	10.045,71
	V	9.623,99	9.912,71	10.210,10	10.516,40	10.831,89	11.156,85	11.491,55	11.836,30	12.191,39	12.557,13
Bogotá (Pesos Colombianos)	III	15.790.273,20	16.263.981,40	16.751.900,84	17.254.457,86	17.772.091,60	18.305.254,35	18.854.411,98	19.420.044,34	20.002.645,67	20.602.725,04
	IV	23.685.409,80	24.395.972,09	25.127.851,26	25.881.686,79	26.658.137,40	27.457.881,52	28.281.617,97	29.130.066,50	30.003.968,50	30.904.087,56
	V	29.606.762,25	30.494.965,12	31.409.814,07	32.352.108,49	33.322.671,75	34.322.351,90	35.352.022,46	36.412.583,13	37.504.960,63	38.630.109,44
Dubai (Dirham)	III	19.774,92	20.368,17	20.979,21	21.608,59	22.256,85	22.924,55	23.612,29	24.320,66	25.050,28	25.801,78
	IV	29.662,41	30.552,29	31.468,86	32.412,92	33.385,31	34.386,87	35.418,47	36.481,03	37.575,46	38.702,72
	V	37.078,00	38.190,34	39.336,05	40.516,13	41.731,62	42.983,56	44.273,07	45.601,26	46.969,30	48.378,38
Lisboa (Euro)	III	4.398,91	4.530,88	4.666,80	4.806,81	4.951,01	5.099,54	5.252,53	5.410,10	5.572,41	5.739,58
	IV	6.598,36	6.796,31	7.000,20	7.210,21	7.426,51	7.649,31	7.878,79	8.115,15	8.358,61	8.609,36
	V	8.247,95	8.495,39	8.750,25	9.012,76	9.283,14	9.561,63	9.848,48	10.143,94	10.448,26	10.761,70
Miami (Dólar)	III	5.384,30	5.545,83	5.712,21	5.883,57	6.060,08	6.241,88	6.429,14	6.622,01	6.820,68	7.025,30
	IV	8.076,46	8.318,75	8.568,31	8.825,36	9.090,12	9.362,83	9.643,71	9.933,02	10.231,01	10.537,94
	V	10.095,57	10.398,44	10.710,39	11.031,70	11.362,65	11.703,53	12.054,64	12.416,28	12.788,77	13.172,43
Moscou (Rublo)	III	378.477,06	389.831,37	401.526,32	413.572,11	425.979,27	438.758,65	451.921,41	465.479,05	479.443,42	493.826,72
	IV	567.715,59	584.747,06	602.289,47	620.358,16	638.968,90	658.137,97	677.882,11	698.218,57	719.165,13	740.740,08
	V	709.644,49	730.933,83	752.861,84	775.447,70	798.711,13	822.672,46	847.352,64	872.773,22	898.956,41	925.925,10
Nova Iorque	III	3.639,36	3.748,54	3.861,00	3.976,83	4.096,13	4.219,02	4.345,59	4.475,95	4.610,23	4.748,54

EA	Classe	Posição Salarial									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>(Dólar)</b>	<b>IV</b>	5.459,04	5.622,81	5.791,50	5.965,24	6.144,20	6.328,52	6.518,38	6.713,93	6.915,35	7.122,81
	<b>V</b>	6.823,80	7.028,51	7.239,37	7.456,55	7.680,25	7.910,65	8.147,97	8.392,41	8.644,19	8.903,51
<b>Pequim (Yuan)</b>	<b>III</b>	33.572,53	34.579,70	35.617,10	36.685,61	37.786,18	38.919,76	40.087,35	41.289,98	42.528,67	43.804,54
	<b>IV</b>	50.358,79	51.869,56	53.425,64	55.028,41	56.679,27	58.379,64	60.131,03	61.934,96	63.793,01	65.706,80
	<b>V</b>	62.948,49	64.836,95	66.782,05	68.785,52	70.849,08	72.974,55	75.163,79	77.418,70	79.741,27	82.133,50
<b>São Francisco (Dólar)</b>	<b>III</b>	3.639,36	3.748,54	3.861,00	3.976,83	4.096,13	4.219,02	4.345,59	4.475,95	4.610,23	4.748,54
	<b>IV</b>	5.459,04	5.622,81	5.791,50	5.965,24	6.144,20	6.328,52	6.518,38	6.713,93	6.915,35	7.122,81
	<b>V</b>	6.823,80	7.028,51	7.239,37	7.456,55	7.680,25	7.910,65	8.147,97	8.392,41	8.644,19	8.903,51
<b>Xangai (Yuan)</b>	<b>III</b>	33.572,53	34.579,70	35.617,10	36.685,61	37.786,18	38.919,76	40.087,35	41.289,98	42.528,67	43.804,54
	<b>IV</b>	50.358,79	51.869,56	53.425,64	55.028,41	56.679,27	58.379,64	60.131,03	61.934,96	63.793,01	65.706,80
	<b>V</b>	62.948,49	64.836,95	66.782,05	68.785,52	70.849,08	72.974,55	75.163,79	77.418,70	79.741,27	82.133,50

**ANEXO III – MODELO DE TERMO DE ADESÃO**

<b>Identificação do Empregado</b>		
<b>Nome:</b>		<b>Cargo Atual:</b>
<b>Matrícula:</b>	<b>Unidade de Lotação:</b>	<b>Cargo de Enquadramento:</b>
<i>Considerando as regras estabelecidas no novo Plano de Cargos e Salários dos Empregados no Exterior – PCSE venho, pelo presente termo, manifestar minha adesão ao novo regulamento, bem como ao enquadramento no nível e classe propostos, declarando, ainda, que tenho ciência de que minha adesão implica na renúncia irrevogável das regras do antigo Referencial de Cargos e Salários dos Empregados no Exterior – RCSE.</i>		
<b>Local e data:</b>		<b>Assinatura:</b>
<b>Recebido em:</b>		<b>Assinatura:</b>