

**PREVI – Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil
DIRAD – Diretoria de Administração
Getho – Gerência de Talentos Humanos e Organização**

PROCESSO SELETIVO

A DIRAD/Getho convida a participar de processo seletivo para três vagas para o cargo de Advogado I na Assessoria Jurídica da Presidência – PRESI/Asjur.

A QUEM SE DESTINA

Funcionário (a) da Carreira Administrativa da ativa do Banco do Brasil ou em disponibilidade (QS), que no ato da inscrição conte com, no mínimo, 730 dias de contrato ativo e atenda aos requisitos obrigatórios do cargo.

Funcionário (a) do Banco do Brasil, cedido (a) à PREVI, que conte com no mínimo 365 dias de efetivo exercício na PREVI e atenda aos requisitos obrigatórios do cargo.

Esta seleção se destina exclusivamente aos (às) que possuem formação em Direito e inscrição na OAB, há no mínimo 1 (hum) ano, com contribuições em dia.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo acontecerá em 3 etapas:

- Análise Curricular;
- Prova de Conhecimentos; e,
- Avaliação Comportamental.

1. Análise Curricular:

O (A) candidato(a) deverá se inscrever por meio de formulário eletrônico disponibilizado no site da PREVI, informando os dados solicitados a respeito da formação acadêmica e experiência profissional.

A inscrição será concluída mediante o recebimento de senha pelo (a) candidato (a) no e-mail informado no formulário de inscrição.

A pontuação curricular do (da) candidato (a) será efetuada automaticamente pelo sistema SQF, da PREVI, mediante as informações prestadas no ato de inscrição.

As informações prestadas no ato da inscrição, que não constarem nos registros funcionais, deverão ser comprovadas até o dia seguinte ao último dia

previsto para a inscrição, para ratificar a classificação obtida na etapa de análise curricular. A comprovação dos requisitos é imprescindível para a aprovação da inscrição no processo.

Caso não comprove as informações prestadas no ato da inscrição o (a) candidato (a) será repontuado (a) na concorrência, perdendo os pontos relativos à informação não comprovada.

A documentação deverá ser enviada para o fax (21) 3114.4856 com a descrição do assunto: Processo Seletivo Asjur – Advogado I.

A pontuação curricular será calculada da seguinte forma:

- a) 60% para formação acadêmica.
- b) 40% para experiência profissional.

2. Avaliação de Conhecimentos

Serão convidados (as) para a etapa de avaliação de conhecimentos os (as) 80 (oitenta) primeiros(as) candidatos(as) classificados(as) na etapa de pontuação curricular.

Nessa etapa será aplicada prova de conhecimentos gerais e específicos, dividida em duas modalidades: objetiva e dissertativa.

A pontuação total da prova será distribuída da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) na modalidade objetiva e 50% (cinquenta por cento) na modalidade dissertativa.

A prova será realizada de forma presencial em locais e horários que serão definidos posteriormente.

Serão aprovados (as) os (as) candidatos (as) que obtiverem média mínima de 60% e resultado igual ou superior a 50% em cada modalidade.

Os (as) candidatos (as) aprovados (as) na Avaliação de Conhecimentos que não forem classificados (as) para a próxima etapa (Avaliação Comportamental) comporão **Cadastro de Talentos**.

O **Cadastro de Talentos** da PREVI é formado por candidatos (as) aprovados, na etapa de Avaliação de Conhecimentos e não classificados (as) para a etapa de Avaliação Comportamental. Esse cadastro é válido durante a vigência do edital. Os integrantes desse cadastro podem ser convidados (as) a participar de futura etapa comportamental, conforme a necessidade da área.

3. Avaliação Comportamental:

A classificação para esta etapa é apurada pela média dos resultados

obtidos na Análise Curricular e Avaliação de Conhecimentos, considerados os pesos conforme apresentamos abaixo:

a) Peso 1: Análise Curricular.

b) Peso 2: Avaliação de Conhecimentos (gerais e específicos).

Serão convidados (as) para esta etapa os (as) 32 (trinta e dois) primeiros (as) classificados (as) de acordo com o critério acima.

Nesta etapa será avaliado se o (a) candidato (a) apresenta as competências fundamentais exigidas para o exercício do cargo. Todos que apresentarem as competências fundamentais, descritas neste edital, serão indicados ao perfil.

Os (as) candidatos (as) classificados (as) e indicados (as) em todas as etapas do processo seletivo serão convidados (as), segundo a ordem de classificação obtida pelo critério acima apresentado, para a entrevista individual com a área detentora da vaga.

O (A) candidato (a) inscrito (a) neste processo seletivo, e não indicado (a) nesta etapa, por não apresentar as competências fundamentais exigidas para o exercício do cargo, deverá aguardar 180 dias para participar de outra seleção para Advogado I, contados a partir da data da publicação do resultado.

BANCO DE TALENTOS

O Banco de Talentos é formado pelos (as) candidatos classificados (as) e indicados (as) em todas as etapas do processo seletivo que não foram empossados de imediato e tem a validade da vigência do Edital.

CRONOGRAMA

Inscrição	23.07.2010 a 28.07.2010
Análise Curricular	29.07.2010 a 03.08.2010
Divulgação do resultado da Análise Curricular	04.08.2010
Avaliação de Conhecimentos	11.08.2010
Divulgação do resultado da Prova de Conhecimentos	18.08.2010
Avaliação Comportamental	23 a 26.08.2010
Divulgação do resultado final	27.08.2010

DESCRIÇÃO DA ÁREA E DO CARGO

1. Responsabilidades da Asjur

01. A Gerência Jurídica - ASJUR - é responsável por:

a) Assessoramento jurídico de natureza preventiva, consultiva, contenciosa e negocial; e,

b) Gestão da terceirização de serviços advocatícios.

2. Atribuições da Asjur

1. Prestar assessoria jurídica de natureza:
 - a) Preventiva,
 - b) Consultiva,
 - c) Contenciosa; e
 - d) Negocial
2. Estabelecer diretrizes, acompanhar a eficiência, a qualidade e os resultados dos serviços prestados por escritórios jurídicos terceirizados.
3. Manter informações atualizadas referentes aos processos jurídicos sob sua responsabilidade ou supervisão.

3. Responsabilidades/ atribuições do cargo de Advogado

- a) Cumprir o Estatuto e demais normativos, bem como as decisões da Diretoria Executiva e as instruções emanadas dos órgãos superiores.
- b) Respeitar o Código de Ética.
- c) Responder pela confidencialidade das informações relativas aos negócios da PREVI.
- d) Responder pela elaboração de pareceres e pela realização de estudos e análises jurídicas, nos casos determinados para sua condução.
- e) Responder pela execução de trabalhos de natureza jurídica nos casos determinados para sua condução.
- f) Responder pela defesa judicial e administrativa dos interesses da PREVI, em 1ª instância, nos casos determinados para sua condução.
- g) Responder pelo cumprimento dos prazos judiciais e próprios dos casos determinados para sua condução, em 1ª instância.
- h) Responder pelas providências jurídicas indispensáveis à defesa dos interesses da PREVI.
- i) Assegurar o cumprimento das orientações recebidas de instâncias superiores na defesa dos interesses da PREVI, nos casos determinados para sua condução.
- j) Responder pelos demais atos privativos da atividade advocatícia.
- k) Assegurar o planejamento e controle dos serviços sob sua condução.
- l) Responder pelo auxílio na implementação de soluções eficazes em relação aos serviços sob sua condução.
- m) Responder pela qualidade, tempestividade, confiabilidade e adequabilidade dos serviços e informações sob sua responsabilidade.
- n) Responder pelo atingimento dos objetivos e metas da equipe.

Perfil Profissiográfico de Advogado I:

Salário bruto: R\$ 5.168,40 (incluído nesse valor o ABF R\$ 1.679,10)

Segmento do Cargo: Especialista

Vinculação hierárquica: Consultor Jurídico e Consultor Jurídico Adjunto

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

1. **Requisitos obrigatórios:**

- a) Graduação em Direito
- b) Inscrição na OAB, há no mínimo de 1 (hum) ano, com contribuições em dia.
- c) Possuir experiência mínima de um ano no exercício da profissão de advogado (a), tempo este, que se não constar nos registros funcionais, deverá ser comprovado, via fax (supra citado), mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho com os respectivos registros da experiência ou declaração da empresa para qual prestou serviços especificando a experiência.
Em caso de atuação como autônomo (a), o (a) candidato (a) deverá enviar declaração assinada discriminando a experiência e o período em que atuou.
A não comprovação de experiência informada na inscrição, que não conste do currículo funcional, sujeitará o (a) candidato (a) a reponuação de sua concorrência, podendo acarretar sua desclassificação em função da nova pontuação obtida.
- d) Não ter ou estar patrocinando causas contra a PREVI ou o Banco do Brasil.
- e) Apresentar na última Avaliação de Desempenho, no mínimo, média global conceito Bom (faixa de 2,88 a 3,62) para os funcionários da PREVI, e placar final de 350 pontos na última GDP formalizada para os demais candidatos.
- f) Possuir registros funcionais isentos de restrições.
- g) Não estar respondendo a processo disciplinar.

2. **Requisitos desejáveis:**

- a) Formação acadêmica - nível de pós-graduação – em área afim.
- b) Experiência como advogado (a) no Banco do Brasil, em entidades de Previdência Complementar ou em órgão de fiscalização (experiência comprovada nos últimos 5 anos).

3. **Conhecimentos gerais:**

Estatuto da PREVI

4. **Conhecimentos Específicos:**

- a) Direito Civil
- b) Direito Empresarial
- c) Direito Constitucional
- d) Direito Previdenciário Complementar
- e) Direito Processual do Trabalho e Processual Civil
- f) Estatuto da Advocacia e da OAB

5. **Competências Fundamentais:**

Atendimento e Prestação de Serviços – Atende com cortesia e agilidade, considerando as expectativas do cliente (interno e externo) em consonância com as orientações da PREVI.

Aprendizado Contínuo – Apreende novos conhecimentos e vivências no trabalho, de forma contínua, demonstrando desenvolver-se profissionalmente.

Comunicação – Expressa-se oralmente e por escrito de forma clara, objetiva e acessível ao interlocutor.

Domínio de Informática – opera sistemas e aplicativos de informática para realizar com agilidade e qualidade seus serviços, demonstrando deter os conhecimentos necessários ao cumprimento das tarefas.

Gestão dos Riscos – Identifica riscos na realização das atividades sob sua responsabilidade e implementa ações adequadas para minimizá-los.

Iniciativa e Inovação – Age de forma a antecipar-se aos problemas, aproveitando oportunidades internas e externas e apresentando soluções inovadoras.

Organização – Cumpre com suas atividades no prazo, dentro dos parâmetros previstos, de forma organizada, favorecendo a continuidade do processo de trabalho.

Posicionamento Ético – Age em consonância com os preceitos previstos no Código de ética, espelha o padrão ideal de comportamento e valores a serem estimulados para a PREVI.

Postura Responsável – Cumpre com as tarefas que lhe são delegadas, solucionando os problemas que se apresentam como obstáculo à sua realização e responsabilizando-se com o resultado final do trabalho.

Responsabilidade Socioambiental – Age levando em consideração os impactos sociais, ambientais e econômicos e os princípios de responsabilidade socioambiental adotados na empresa.

Trabalho em Equipe – Age de forma colaborativa, cumprindo com suas atividades em consonância com os objetivos organizacionais e contribuindo com o resultado coletivo.

OBSERVAÇÕES

Para os (as) candidatos (as) da carreira administrativa da ativa do Banco do Brasil e do Quadro Suplementar, exceto PREVI, a participação em qualquer etapa do processo seletivo não é considerada dia trabalhado e é de exclusivo interesse do (a) funcionário (a).

Aos (as) candidatos (as) que necessitem de deslocamento de outro estado ou cidade para participação no processo seletivo, a PREVI custeará as despesas de passagens aéreas e intermunicipais e de hospedagem. Neste caso, se o (a) candidato (a) for selecionado (a) e desistir de ocupar a vaga, deverá ressarcir à PREVI os custos por ela efetuados e poderá ficar impedido (a) de participar de seleções na PREVI por um prazo de 180 dias.

Caso as verbas pessoais do(a) candidato(a) (010, 012, 013) somadas ao ABF (comissão) previsto para o cargo de Advogado I (R\$ 1.679,10) acrescido de 25% da soma desses valores, ultrapassem a remuneração do cargo (R\$ 5.168,40) o(a) candidato (a) não poderá concorrer ou tomar posse no cargo de Advogado I, a qualquer tempo.

Todos (as) os (as) funcionários (as) que atendam as especificações desse Edital poderão se inscrever e participar do processo seletivo, sendo a participação em caráter voluntário e de interesse do (a) funcionário (a).

Para os (as) funcionários (as) cedidos (as) à PREVI, as verbas pessoais dos cargos em transição cumprirão as instruções previstas nas Políticas e Diretrizes de Gestão de Pessoas – capítulo 9 – regras de transição.

A prova de conhecimentos visa aferir o conhecimento imediato e recorrente a partir da formação e experiência profissional do (a) candidato (a), sendo, portanto, dispensável a divulgação de bibliografias específicas. Com relação aos conhecimentos sobre a PREVI indicamos o site: www.previ.com.br.

A PREVI divulgará o gabarito das questões objetivas da prova de conhecimentos no dia seguinte ao de sua realização. O processo seletivo não contempla a revisão de provas. As questões objetivas possuem uma única resposta correta e as questões dissertativas são corrigidas por uma banca de consultores externos. O candidato poderá copiar suas opções em formulário próprio.

Após a divulgação do resultado final, todos (as) os (as) candidatos (as) poderão conhecer sua pontuação curricular, média final na avaliação de conhecimentos e sua posição no ranking final, bastando solicitar essas informações através do endereço eletrônico indicado ao final deste edital.

Todas as etapas do processo seletivo são eliminatórias. Será incluído no Banco de Talentos o (a) candidato (a) classificado (a) e indicado (a) em todas as etapas, que não for o (a) escolhido (a) entre os (as) primeiros (as) colocados (as) para ocupar uma das vagas de imediato.

O (A) candidato (a) selecionado (a) para ocupar a vaga será convidado (a) para atuar na sede da PREVI localizada na cidade do Rio de Janeiro.

O (a) funcionário (a) selecionado (a) do Banco do Brasil assumirá na PREVI na condição de cedido (LIC 505.17.2.2467) e estará amparado (a) pelo Convênio de Cessão (LIC 505.17.4.201), termo assinado entre o Banco do

Brasil e a PREVI.

Todo (a) funcionário (a) cedido (a) à PREVI está submetido (as) às Políticas de Gestão de Pessoas da PREVI que estabelece o período de um ano de efetivo exercício no cargo para concorrer a outro cargo em seus quadros.

O presente edital tem validade de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, conforme interesse da área.

Todos os contatos com os (as) candidatos (as) serão realizados através do endereço eletrônico e/ou telefones indicados pelo (a) candidato (a) na ficha de inscrição. Por isso é necessário que no ato da inscrição essas informações sejam fornecidas de forma precisa e atualizadas.

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas através do endereço eletrônico advogado1@dialogosconsultoria.com.br.

Consultoria responsável: Diálogos Consultoria em Gestão com Pessoas.

Rio de Janeiro (RJ), 28 de julho de 2010.