

**Previ – Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil**  
**Processo Seletivo para Gerente de Núcleo**  
**Gerência Gestão de Riscos e Compliance**

**SUMÁRIO**

Processo seletivo	02
A quem se destina	02
Principais Responsabilidades do Cargo	02
Perfil do Cargo	03
Impedimentos Cessão	03
Etapas do Processo Seletivo	04
1ª Etapa – Recrutamento e Avaliação Curricular	04
2ª Etapa – <i>Pré-Work</i>	08
3ª Etapa - Avaliação Técnico-Comportamental	08
Resultado Final	10
Cronograma Geral	11
Observações	12
Anexo A – Conhecimentos Previ, Gerais e Específicos	14
Anexo B – Presi/Conin	16

### Processo Seletivo – Gerente de Núcleo

A Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil – PREVI convida os(as) funcionários(as) do Banco do Brasil para participarem de processo seletivo visando a formação de Banco de Talentos com até 03 candidatos(as) qualificados(as) para o cargo de Gerente de Núcleo da Gerência Gestão de Riscos e Compliance (Conin), vinculada à Presidência (Presi).

O processo ocorrerá conforme cronograma previsto neste documento de divulgação e estará sob a coordenação da Gerência de Talentos Humanos e Organização (Getho), vinculada à Diretoria de Administração (Dirad). Eventuais excepcionalidades serão tratadas pela referida gerência.

### A Quem se Destina

Funcionário(a) da carreira administrativa ou técnico-científica do Banco do Brasil com o contrato de trabalho ativo, inclusive em disponibilidade (Quadro Suplementar).

Para participar do processo seletivo o(a) candidato(a) deverá apresentar, até o último dia de inscrição, todos os requisitos obrigatórios descritos neste documento.

### Principais Responsabilidades do Cargo

- I. Assegurar:
  - a) A tempestividade, confiabilidade e adequabilidade das informações prestadas pela equipe que gerencia;
  - b) A atualização constante sobre os assuntos e rotinas ligados à sua atividade principal contribuindo para o aprimoramento e inovação dos serviços;
  - c) O atingimento dos objetivos e metas da Equipe;
  - d) A confidencialidade das informações relativas aos negócios da Previ;
- II. Responder:
  - a) Pela gestão de sua equipe;
  - b) Pelo planejamento e o controle das suas atividades e de seus subordinados;
  - c) Pelo resultado da equipe;

d) Pelo desenvolvimento profissional e pela avaliação de desempenho dos seus subordinados;

e) Pelo gerenciamento de estudos, propostas e implementação de novas soluções - tecnologias; metodologias e processos de trabalho - em seu âmbito de atuação;

III. Garantir:

a) A qualidade dos serviços da equipe;

b) A atuação em parceria com os demais intervenientes dos processos de trabalho em seu âmbito de atuação;

IV. Disseminar as políticas e estratégias da Previ no seu âmbito de atuação;

V. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, o Manual de Competências e Alçadas, demais normativos, bem como as decisões da Diretoria Executiva e as instruções emanadas dos órgãos superiores;

VI. Substituir o Gerente Executivo quando de suas ausências e impedimentos, respeitando o contido no Normativo da Previ 2.8.13 - Jornada de Trabalho dos Funcionários cedidos pelo BB;

VII. Zelar pela interação externa em sua área de competência.

**IMPORTANTE! Verificar o Anexo B, com as responsabilidades e atribuições da gerência.**

#### Perfil do Cargo

- ✓ Denominação: Gerente de Núcleo
- ✓ Segmento do cargo: Tático
- ✓ Nível do cargo: Gerência Média
- ✓ Código: 31051
- ✓ Vinculação hierárquica: Gerente Executivo
- ✓ Jornada de trabalho: 8 horas/dia
- ✓ RF: 04

#### Impedimentos para Cessão

Seguem abaixo algumas regras que devem ser respeitadas conforme previsto nas Instruções Normativas Corporativas do Banco do Brasil.

- IN 1191-1: Disponibilidade de Funcionários:

- ✓ não estar respondendo a ação disciplinar;
- ✓ não estar com pendência de cumprimento de solução disciplinar aplicada; e
- ✓ não ser prestador habitual de horas extras.

Caso seja, o funcionário pode requerer formalmente à Diretoria Gestão de Pessoas do BB a exclusão do cadastro de habitualidade, desde que conte com a anuência do Sindicato dos Empregados em estabelecimentos Bancários jurisdicionante.

Conforme a IN 1191-1 (item 1.2): “O funcionário somente pode assumir as funções no ente cessionário após a conclusão do processo de disponibilidade, mediante autorização formal da Dipes ou do Cenop Serviços BSB – Funcionalismo”.

- IN 369-1 (item 2): Nomeação e Dispensa de Função:
  - ✓ não estar cumprindo prazo de Impedimento Institucional e de Relacionamento, conforme segue:

Institucional: compreende o período de um ano (365 dias) a partir da posse na função, cargo ou dependência. Fundamenta-se na solução de continuidade dos serviços e reflete o compromisso mínimo de permanência na função e na dependência.

Relacionamento: compreende o período de um ano (365 dias) após decorrido o prazo do indicador Institucional.

### **Etapas do Processo Seletivo**

O processo seletivo ocorrerá em 03 etapas eliminatórias e classificatórias:

- 1ª - Recrutamento e Avaliação Curricular (TAO e PDGT);
- 2ª - *Pré-work*;
- 3ª - Avaliação Técnico Comportamental.

Para participar das etapas 2ª e 3ª, o(a) funcionário(a) precisa estar em efetivo exercício de sua função ou com afastamento temporário, como férias, abono, entre outros similares. Caso ainda esteja de licença saúde, por exemplo, a participação ficará impossibilitada.

### **1ª Etapa – Recrutamento e Avaliação Curricular**

**Para esta 1ª etapa serão consideradas as inscrições na oportunidade TAO (para candidatos externos, lotados no BB e conglomerado), bem como os participantes do Programa de Desenvolvimento e Gestão de Talentos (PDGT), que abrange funcionários cedidos à Previ (candidatos internos), conforme os itens I e II:**

**I. Candidatos(as) Externos(as) – Inscrição via TAO:**

O(a) candidato(a) lotado(a) no BB deverá se inscrever via SISBB – TAO, atentando para o período definido no cronograma e para os requisitos obrigatórios contidos neste documento.

A inscrição poderá ser realizada no aplicativo Pessoal, opção 43 - TAO, Seleções Programas > 37 - TAO - Conglomerado BB > 01 - TAO - Oportunidades Inscrição > Conglomerado BB > 900 Previ > Oportunidade CCO25054 PREVI - GERENTE DE NUCLEO CONIN > I (incluir) > Prefixo 9000 > Confirmar.

Os parâmetros definidos na oportunidade podem ser consultados no aplicativo Pessoal > opção 43 - TAO, Seleções e Programas > 37 – TAO - Conglomerado BB > 11 - TAO - Parâmetros Oportunidades > Conglomerado BB > 900 Previ > CCO25054 PREVI - GERENTE DE NUCLEO CONIN.

A pontuação curricular do(a) candidato(a) será efetuada automaticamente pelo sistema TAO, levando-se em consideração os parâmetros cadastrados na referida oportunidade.

▪ Impedimentos para inscrição / Avaliação curricular:

- Estar empossado no Banco há menos de 730 dias;
- Possuir impedimento total, código “T”;
- Possuir impedimento para o comissionamento, código “D”;
- Estar cumprindo contrato de experiência;
- Possuir pendência nos programas de bolsas da Unibb;
- Ser candidato desistente de processos seletivos da Previ, entre junho de 2024 e junho de 2025.

▪ Pré-requisitos para inscrição:

- Ser funcionário(a) da carreira administrativa ou técnico-científica do Banco do Brasil;

- Estar com o contrato de trabalho ativo, inclusive em disponibilidade (quadro suplementar);

- Possuir a Trilha de Educação Previdenciária da Previ, cadastrada no ARH, até o último dia de inscrição.

O(A) candidato(a) que tiver impedimento de inscrição no sistema TAO por motivo não previsto acima, deverá contatar: [processoseletivo@previ.com.br](mailto:processoseletivo@previ.com.br) com cópia para a Gepes Especializada Brasília ([gepes.selecao.df@bb.com.br](mailto:gepes.selecao.df@bb.com.br)), até o penúltimo dia de inscrição (verificar cronograma). Após o penúltimo dia de inscrição não há obrigatoriedade de análise dos pedidos solicitados pela Dirad/Getho.

No recrutamento via SISBB - TAO, de acordo com as Instruções Normativas Corporativas IN 371-1, item 3.8, do Banco do Brasil, será admitida a inscrição em concorrência do(a) funcionário(a) que se encontre afastado(a) por qualquer motivo (situação diferente de 100 - força de trabalho real), exceto licença interesse. Funcionários em situação diferente de 100 devem encaminhar e-mail à Getho ([processoseletivo@previ.com.br](mailto:processoseletivo@previ.com.br)) com cópia à Gepes Especializada Brasília ([gepes.selecao.df@bb.com.br](mailto:gepes.selecao.df@bb.com.br)), mensagem com pedido de inscrição, até o penúltimo dia do prazo de inscrição (verificar cronograma), contendo: nome, matrícula, número e nome da oportunidade de interesse.

**IMPORTANTE!** Após a realização dos cursos que compõem a oportunidade e o respectivo cadastro no currículo funcional, o(a) candidato(a) deve sempre repontuar a inscrição para que reflita na pontuação total. Caso esteja em situação diferente de 100, o(a) candidato(a) deve encaminhar e-mail para a Getho ([processoseletivo@previ.com.br](mailto:processoseletivo@previ.com.br)) solicitando a repontuação até às 10h do último dia do prazo de inscrição (verificar cronograma).

É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a inscrição e/ou repontuação na oportunidade.

## **II. Candidatos(as) Internos(as) – Recrutamento via PDGT:**

O resultado vigente do 3º ciclo de avaliação de Analistas II/Cargos Correlatos do PDGT, será considerado para recrutamento de funcionários(as) da Previ à segunda etapa do processo. Dessa forma, não é necessária inscrição no TAO para esse público. Eventuais inscrições de funcionários(as) lotados(as) na Previ serão desconsideradas na Oportunidade TAO, para efeitos de definição do ranking de classificados(as).

### III. Classificação geral - 1ª Etapa:

A classificação para a etapa seguinte, *pré-work*, obedecerá a ordem de pontuação dos(as) inscritos(as) no SISBB – TAO (candidatos externos), que atendam a todos os requisitos obrigatórios deste Documento, e os recrutados pelo PDGT (candidatos internos), conforme critérios do Programa. O número de classificados(as) para a próxima etapa será de aproximadamente 16, podendo ultrapassar devido a aplicação das ações afirmativas.

**IMPORTANTE!** Para aplicação dessas ações serão considerados(as) apenas os(as) candidatos(as) que tiverem aderido ao “*Termo de Consentimento para Tratamento, Compartilhamento e Arquivamento de Dados Pessoais Sensíveis e Manifestação de Interesse para Ser Considerado Público de Ações Afirmativas*”, até o último dia de inscrição, e cujos dados pessoais relativos à raça, etnia, gênero e condição de Pessoa com Deficiência (PcD) conste no cadastro do Banco do Brasil.

O referido termo fica disponível na Plataforma Pessoas do Banco do Brasil > Minha Visão > Minhas Informações > Pessoais e profissionais > Ações Afirmativas.

Para o **público externo**, dentre o(a)s 20 primeiro(a)s classificado(a)s, serão escolhidos: 04 pessoas do sexo masculino e 04 do sexo feminino, de acordo com o perfil desejado. Dentro deste público, será considerado no mínimo 25% de negro(a)s; no caso de não atingimento da cota racial, será(ão) chamado(a)(s) o(a)(s) primeiro(a)(s) classificado(a)(s) negro(a)s no público inscrito, a partir da 21ª colocação. Adicionalmente, será classificado o(a) primeiro(a) colocado(a) como PcD inscrito(a) na oportunidade.

Para classificação nesta primeira etapa, o(a) candidato(a) inscrito(a) na oportunidade deverá apresentar placar médio mínimo de 70 (setenta) no placar GDP.

Já para o **público interno** serão aplicadas as seguintes ações afirmativas:

- Até 08 candidatos(as), sendo até 25% de pessoas negras (pretos e pardos) e no mínimo 50% de mulheres.

### IV. 2ª Chamada:

Em caso de desistência de candidato(a) em qualquer etapa, a Previ poderá convidar o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), obedecendo-se a ordem de pontuação no TAO, critérios do PDGT e o atendimento a requisito(s) obrigatório(s) para o cargo.

Ao final da 1ª etapa – Recrutamento e Avaliação Curricular (TAO e PDGT) serão classificados(as) em torno de 16 candidatos(as).

## 2ª Etapa – Pré-Work

Esta etapa técnica observará o atendimento aos quesitos abaixo:

- ✓ Elaboração da Proposta de Trabalho (estruturação, apresentação e poder de síntese);
- ✓ Coerência e fundamentação na argumentação (alinhamento da apresentação com o que foi solicitado);
- ✓ Comunicação (clareza nas ideias apresentadas);
- ✓ Assertividade diante dos questionamentos apresentados pelos componentes da banca avaliadora; e
- ✓ Abordagem sistêmica e inovadora (abrangência e inovação).

Todas as instruções para a construção do Pré-Work serão encaminhadas por e-mail. O descumprimento desta etapa, no prazo estipulado, implicará na desclassificação do(a) candidato(a) na oportunidade de concorrência. Para maiores informações sobre a Previ, conhecimentos gerais e específicos, consulte os anexos.

Ao final desta etapa, serão classificados(as) para a última etapa até 08 candidatos(as).

## 3ª Etapa – Avaliação Técnico-Comportamental

Esta última etapa será composta por atividades específicas e no formato presencial, na cidade do Rio de Janeiro, conforme especificado no cronograma deste documento de divulgação. Todos(as) serão avaliados(as) a partir da manifestação das competências técnicas, traços comportamentais e dos valores da Previ, indicados neste documento.

As propostas de trabalho serão conduzidas por psicólogo(a) de mercado, em conjunto com banca de avaliadores formada por representantes da Previ.

A ausência nas atividades de trabalho para participar de qualquer etapa do processo seletivo da Previ deverá ser negociada pelo(a) funcionário(a) junto ao superior hierárquico.

Conforme IN 373-1, item 1.9:

- 530 (viagem a serviço) – usar no dia em que ocorreu a viagem para seleção.
- 535 (serviço externo) – usar no dia da seleção (sem viagem).

Nas situações em que viagem e seleção aconteçam no mesmo dia, optar por 530.

A Getho avaliará casos pontuais expressados de forma antecipada pelos candidatos sobre a necessidade de adaptação de ambiente e/ou atividades.

**I. Traços Culturais e Competências avaliadas:**

- ✓ Accountability/Ousadia Positiva: Reconhece sua responsabilidade com senso de dono nas diferentes situações, atuando com coragem e proatividade para resultados excepcionais;
- ✓ Adaptabilidade: Atua com agilidade necessária em um ambiente em constante transformação, em busca de soluções mais eficientes e inovadoras;
- ✓ Associadocentrismo: Atua na construção de soluções legítimas, priorizando a melhor experiência de todos os associados;
- ✓ Espírito de Equipe: Atuar de forma colaborativa com foco no propósito da Previ, considerando as opiniões diversas para a tomada de decisão;
- ✓ Lidera por Visão e Propósito: Elabora uma perspectiva convincente da visão e estratégia que motivam os outros à ação;
- ✓ Direciona o trabalho: Dá direção, delega e remove obstáculos para que o trabalho seja feito;
- ✓ Cultiva Inovação: Cria maneiras novas e melhores para que a empresa seja bem-sucedida.

**II. Traços Comportamentais desejáveis:**

- Busca pelo desenvolvimento contínuo;
- Coragem;
- Destreza digital;
- Habilidades negociais e de comunicação;
- Iniciativa e proatividade;
- Respeito à Diversidade, Equidade e Inclusão – DE&I;
- Visão sistêmica.

**III. Qualificados(as) na Etapa de Avaliação Técnico-Comportamental**

Para ser qualificado(a) na oportunidade o(a) candidato(a) deverá atender aos seguintes critérios:

- a) ter participado de todas as etapas, atividades previstas;
- b) ter sido indicado(a) na avaliação técnico-comportamental.

Ao final das atividades da etapa técnico-comportamental serão qualificados(as) até 03 candidatos(as) para o Banco de Talentos da Gerência Gestão de Riscos e Compliance (Conin), vinculada à Presidência (Presi), no cargo de Gerente de Núcleo.

O(a) candidato(a) que vier a compor Banco de Talentos também poderá ser convidado(a) para o preenchimento de oportunidade no cargo de Analista II da Presi. Aquele(a) que vier a ocupar o cargo de Analista II deixará de compor o Banco de Talentos para o cargo de Gerente de Núcleo.

O *feedback* será disponibilizado exclusivamente para candidato(as) participantes da etapa técnico-comportamental para fins de aprimoramento comportamental, sem a divulgação do resultado final.

Todos(as) poderão ter acesso ao resultado de forma isonômica, conforme ampla divulgação prevista no cronograma.

### Resultado Final – Qualificados(as)

O processo seletivo será concluído após a realização de todas as etapas previstas e citadas neste documento. Será qualificado(a) no processo seletivo o(a) candidato(a) indicado(a) em todas as etapas.

A qualificação no processo seletivo para composição de Banco de Talentos não garante a nomeação do(a) candidato(a) na Previ.

O Banco de Talentos terá vigência de um ano a partir da divulgação do resultado, podendo ser renovado por igual período, conforme interesse da Previ. No caso de negativas em 2 chamadas pela Previ, o(a) candidato(a) será excluído(a) do referido Banco.

O(A) funcionário(a) do Banco do Brasil selecionado(a) e escolhido(a) para ocupar o referido cargo será empossado(a) na Previ, com sede na cidade do Rio de Janeiro, na condição de cedido e estará amparado pelo Convênio de Cessão (IN - 388.1 Entidades Patrocinadas Previ e IN 1191-1 - Disponibilidade de Funcionários) e pelo termo assinado entre o Banco do Brasil e a Previ.

O(A) funcionário(a) deverá ter ciência do inteiro teor dos documentos supracitados.

O Convênio de Cessão firmado entre a Previ e o Banco do Brasil permite o rompimento da cessão a qualquer tempo e no interesse de quaisquer uma das partes: Previ, BB ou funcionário(a) cedido(a). O Convênio também prevê que o(a) funcionário(a) cedido(a) participe de processos seletivos no Conglomerado Banco do Brasil. O(A) funcionário(a) cedido(a) deverá construir sua trajetória profissional em sintonia com as Políticas de Gestão de Pessoas da Previ e do Banco do Brasil.

O(A) funcionário(a) oriundo de bancos incorporados qualificado(a) no processo seletivo e convocado(a) para posse na Previ, manterá os benefícios vinculados à instituição de origem.

### Cronograma Geral

Período de Inscrição – Recrutamento via TAO e PDGT.	De 9h do dia 08.07 até às 17h do dia 15.07.2025
1ª Etapa - Avaliação Curricular e ações afirmativas.	Até 24.07.2025
Resultado da Avaliação Curricular.	Até 25.07.2025
Envio de convite para participação no Pré-Work (2ª etapa).	Até 25.07.2025
Devolução de e-mail confirmando participação no Pré-Work.	Até às 10h do dia 28.07.2025
Envio das orientações para elaboração do Pré-Work	Até 28.07.2025
Entrega do Pré-Work	Até às 10h do dia 04.08.2025
Apresentação do Pré-Work (à distância via aplicativo Teams).	05 a 07.08.2025
Resultado do Pré-Work.	Até 08.08.2025
E-mail convite para participação na Técnico-Comportamental (3ª etapa).	Até 08.08.2025
Devolução de e-mail confirmando participação na técnico-comportamental (3ª etapa).	Até às 10h do dia 11.08.2025
Realização da técnico-comportamental (presencial).	21.08.2025

Feedback a candidatos participantes da 3ª Etapa.	Até 28.08.2025
Divulgação do resultado final.	Até 02.09.2025
<b>Observações</b>	
<p>O(A) funcionário(a) interessado(a) em participar do processo seletivo, deve ler atentamente o Código de Ética e a Política de Integridade da Previ, disponíveis no site: <a href="https://www.previ.com.br/portal-previ/a-previ/normativos/">https://www.previ.com.br/portal-previ/a-previ/normativos/</a></p> <p>O(A) funcionário(a) que atenda às especificações deste documento poderá se inscrever e participar do processo de recrutamento e seleção, sendo a participação em caráter voluntário e de interesse do(a) funcionário(a). Além disso, aqueles(as) que estejam em Bancos de Talentos vigentes na Previ (que não tomaram posse) podem participar deste processo seletivo.</p> <p>A Previ custeará somente as despesas de passagens aéreas nacionais e ônibus intermunicipais e/ou interestaduais (acima de 100km) e de hospedagem nacional, nos casos em que o(a) funcionário(a) necessite de deslocamento para outro estado ou cidade para participação no processo seletivo. Demais despesas serão por conta do(a) funcionário(a), inclusive traslados e alimentação.</p> <p>A Previ poderá cobrar do(a) funcionário(a) que desistir da seleção em qualquer etapa do processo, a restituição das despesas decorrentes de sua participação no certame.</p> <p>O(a) candidato(a) que se inscrever no TAO (público externo) e desistir em qualquer etapa do processo ficará impedido(a) de participar de seleções da Previ pelo período de um ano, contado a partir da publicação desse Documento. Essa regra será aplicada para o(a) candidato(a) recrutado(a) pelo PDGT (público interno) e que eventualmente desista, após a confirmação da participação.</p> <p>Informamos que os resultados de cada etapa e final serão amplamente divulgados no site e na intranet Previ, garantindo transparência e alinhamento às melhores práticas de mercado. Ao inscrever-se na oportunidade o(a) candidato(a) está ciente e autoriza a divulgação de seu nome nesses canais. Em nenhum momento será divulgado ranking dos(as) candidatos(as), mas sim a ordem alfabética dos(as) classificados(as) em cada etapa.</p> <p>Todos os dados pessoais do(a) candidato(a) disponibilizados à PREVI serão tratados com a finalidade de sua participação no presente processo seletivo e armazenados para o cumprimento de obrigações legais. Destacamos o nosso compromisso pela privacidade dos dados pessoais coletados durante o processo seletivo, tratando-os de forma transparente,</p>	

ética e responsável em todo seu ciclo de vida, em conformidade com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e as demais normas e regulamentos aplicáveis à proteção de dados pessoais.

Caso tenha interesse em saber como a Previ realiza o tratamento dos dados, recomendamos ao(à) candidato(a) a leitura da Declaração de Privacidade publicada no site da Previ (<https://www.previ.com.br/portal-previ/declaracao-de-privacidade/>).

Eventuais dúvidas e consultas deverão ser esclarecidas através do e-mail: *processoseletivo@previ.com.br*

Serão priorizadas às respostas que não estejam contempladas neste Documento.

Rio de Janeiro, 08 de julho de 2025.

**ANEXO A****Conhecimentos Previ**

Acesse os links listados abaixo para maior detalhamento sobre a Entidade:

- Estrutura Organizacional e Governança Corporativa: [Estrutura Organizacional | Portal Previ](#)
- Missão, Valores e Propósito: <https://www.previ.com.br/portal-previ/a-previ/conheca-a-previ/>
- Planos de Benefício: <https://www.previ.com.br/portal-previ/nossos-planos/>
- Plano Estratégico: <https://www.previ.com.br/portal-previ/fique-por-dentro/noticias/cuidando-hoje-do-futuro-das-pessoas.htm>
- Normativos Éticos e Gerais: <https://www.previ.com.br/portal-previ/a-previ/normativos/>
- Políticas de Investimentos: <https://www.previ.com.br/portal-previ/investimentos-da-previ/politicas-de-investimento/>
- Relatório Anual: <https://relatorio2024.previ.com.br/>

**Conhecimentos Gerais e Específicos**

a) PREVI: Governança, Estatuto, Missão, Valores, Código de Ética, Guia de Conduta, Política de Integridade, Política de Gestão de Riscos Corporativos, Política de Sustentabilidade e Melhores Práticas ASGI e Políticas de Investimentos (Plano I, Previ Futuro, Capec, Previ Família e Plano de Gestão Administrativa);

b) Sistema de controles internos;

c) Gestão de riscos;

d) Segurança da informação;

e) Gestão de continuidade de negócios;

f) Gestão da privacidade de dados e Lei nº 13709 de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e respectivas atualizações;

g) Gestão de programas de integridade, Lei nº 12.846, de 01/08/13 e Decreto nº 11.129, de 11/07/2022;

h) Fundos de pensão e órgãos reguladores das Entidades Fechadas de Previdência Complementar;

i) Sistema Previdenciário brasileiro, legislação e regulamentação, em especial:

- Resolução CMN nº 4994, de 24/03/2022, e nº 5202, de 27/03/2025;
- Lei Complementar nº 108 e nº 109 de 29/05/2001;
- Resolução CGPC nº 13 de 01/10/2004; e

j) Gestão de pessoas.

**ANEXO B**  
**PRESI/CONIN**

**Responsabilidade e atribuição**

▪ **PRESIDÊNCIA (PRESI)**

A Presidência - Presi - é responsável pela coordenação geral dos trabalhos da Diretoria, pelo relacionamento com os demais órgãos de administração e fiscalização, pela representação da Previ, pela gestão da estratégia, governança e sustentabilidade, pela articulação, alinhamento e acompanhamento das ações ligadas a aspectos ambientais, sociais, de governança e integridade (ASGI), pela assessoria jurídica, pela comunicação institucional, pela política de controles e gestão de riscos e compliance.

**ATRIBUIÇÃO**

01. Administrar os assuntos relacionados a:

- a) Questões jurídicas de natureza preventiva, consultiva, contenciosa e negocial; e
- b) Questões estratégicas da Previ, aspectos da abordagem Ambiental, Social, de Governança e Integridade (ASGI) e do mercado de previdência complementar.

02. Avaliar e controlar o fluxo do processo decisório da Previ.

03. Administrar a comunicação, o marketing, e o relacionamento institucional da Previ.

04. Administrar o processo de Planejamento Estratégico da Previ com foco no mercado e a gestão e o monitoramento periódico e multidisciplinar de sua execução em todos os níveis hierárquicos.

05. Promover a cultura de Gestão de Riscos Corporativos e de Controles Internos.

06. Administrar a Segurança da Informação e a Gestão da Continuidade de Negócios.

▪ **GERÊNCIA GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE (CONIN)**

A Gerência Gestão de Riscos e Compliance - Conin - é responsável por:

- a) Promover a conformidade em atividades, serviços e produtos;
- b) Promover o monitoramento dos riscos inerentes à Previ, buscando níveis aceitáveis;
- c) Fomentar a cultura de controles internos, enfatizando o papel dos administradores das áreas;
- d) Promover a Gestão da Segurança da Informação, a Gestão da Proteção de Dados e a Gestão de Continuidade de Negócios;
- e) Promover a implementação e manutenção de medidas de integridade.
- f) Coordenar o processo de aplicação da Matriz de Riscos Corporativos;
- g) Gerir a elaboração e formulação da Política de Gestão de Riscos Corporativos;
- h) Gerir o processo de planejamento, análise, mensuração, tratamento, monitoramento e reporte dos riscos corporativos.

**ATRIBUIÇÃO:**

- 01. Elaborar e Administrar a Política e Diretrizes de Gestão de Riscos Corporativos.
- 02. Verificar a conformidade de atividades, produtos e parâmetros aos ambientes regulatórios externo e interno.
- 03. Acompanhar e divulgar legislação sobre previdência fechada.
- 04. Acompanhar as metodologias de gestão das categorias de risco existentes na Previ.

05. Analisar, mensurar, monitorar e reportar os riscos operacionais, buscando níveis admissíveis.
06. Indicar e acompanhar a implementação de ações de melhoria dos controles e de conformidade em procedimentos e normas.
07. Elaborar Plano Conin Anual de Atividades com o objetivo de apresentar as ações a serem desenvolvidas junto às diretorias e áreas da Previ.
08. Contribuir para a consolidação de um ambiente desejável de Controles Internos.
09. Implementar, acompanhar e manter a Gestão da Segurança da Informação.
10. Implementar, acompanhar, controlar e manter a Gestão de Continuidade de Negócios.
11. Implementar, acompanhar, controlar e manter a Gestão da Proteção de Dados.
12. Coordenar o Programa de Integridade da Previ, monitorando as medidas adotadas.
13. Atualizar e reportar a Matriz de Riscos Corporativos.