

**Previ – Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil**  
**Processo Seletivo Consultor Jurídico**  
**Gerência Jurídica (ASJUR)**

**SUMÁRIO**

Processo seletivo – Consultor Jurídico	02
A quem se destina	02
Principais Responsabilidades do Consultor Jurídico Previ	02
Perfil Profissiográfico do cargo de Consultor Jurídico Previ	03
Impedimentos Cessão	04
Etapas do Processo Seletivo	04
1ª Etapa – Recrutamento / Avaliação Curricular	04
2ª Etapa – Avaliação Técnico Comportamental	07
Resultado Final	08
Cronograma Geral	09
Observações	09
Anexo A – A Previ	11
Anexo B – Solicitação de Inscrição	14
Anexo C – Solicitação de Participação	15
Anexo 1 – ASJUR	16

## Processo Seletivo – Consultor Jurídico

A Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil - PREVI, convida os(as) funcionários(as) do Banco do Brasil, para participarem do processo seletivo para a qualificação de até 02 candidatos(as) para o preenchimento imediato de 1 oportunidade no cargo de Consultor Jurídico da Gerência Jurídica (Asjur), 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).

## 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) e que cumpra os seguintes requisitos obrigatórios:

- ✓ Ocupar, por durante os últimos 5 (cinco) anos, cargo na área jurídica do conglomerado BB;

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 Consultor Jurídico da Previ

- ✓ Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e demais normativos, bem como as decisões da Diretoria Executiva e as instruções emanadas dos órgãos superiores;
- ✓ Assegurar:
  - A confidencialidade das informações relativas aos negócios da Previ;
  - Que sejam tomadas as providências jurídicas indispensáveis à defesa dos interesses da Previ;
  - O fornecimento de subsídios para o estabelecimento das políticas, estratégias e diretrizes da Previ;
  - A permanente atualização dos normativos referentes à sua área de atuação;
  - A qualidade, tempestividade, confiabilidade e adequabilidade dos serviços e informações prestadas pela área;
  - O atingimento dos objetivos e metas da área;
  - A observância do orçamento da área;
  - O planejamento e o controle dos serviços da área;
  - A prestação de assessoria aos demais órgãos administrativos da Previ.

- ✓ Responder:
  - Pela gestão de sua equipe;
  - Pelos recursos materiais, tecnológicos e orçamentários da área;
  - Pelo planejamento e o controle das suas atividades e de seus subordinados;
  - Pelo desenvolvimento profissional e pela avaliação de desempenho dos seus subordinados;
  - Pela gestão dos serviços de assistência jurídica de natureza consultiva, contenciosa e negocial;
  - Pela representação e pela defesa dos interesses da Previ perante tribunais e demais instâncias administrativas e fiscais;
  - Pela realização de estudos jurídicos especiais de interesse da Previ;
  - Pela defesa dos dirigentes e ex-dirigentes em processos judiciais decorrentes de atos praticados no exercício da função;
  - Pelos demais atos privativos da atividade advocatícia;
  - Pelo cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos firmados para prestação de serviços sob sua responsabilidade;
  - Pelo estabelecimento de diretrizes, acompanhamento da eficiência, da qualidade e dos resultados dos serviços prestados por terceiros;
  - Pela distribuição dos processos sob o aspecto técnico e administrativo, relacionados à sua área de atuação;
  - Pela disseminação das políticas e estratégias da Previ no seu âmbito de atuação;
  - Pelos assuntos relativos à gestão de pessoas, materiais e tecnológicos da área, bem como pela conservação do imóvel de uso da Previ e seu conteúdo;
  - Pelo planejamento e o acompanhamento dos serviços da área.
  
- ✓ Desenvolver e propor soluções eficazes em relação aos serviços inerentes a sua área de atuação;
  
- ✓ Garantir aderência dos resultados obtidos às estratégias da Previ;
  
- ✓ Relacionar-se com órgãos internos e externos com vistas a assegurar a consecução dos objetivos e metas estabelecidos para a área.
  
- ✓ Apoiar a análise de assuntos que serão objeto de apreciação do Colegiado, quando solicitado.

#### **Perfil profissiográfico do cargo de Consultor Jurídico da Previ**

- ✓ Denominação: Consultor Jurídico
- ✓ Salário bruto: R\$ 42.722,42 (incluído nesse valor o ABF R\$ 11.545,86) (\*)

- ✓ Segmento do cargo: Estratégico
- ✓ Nível do cargo: Gerencial
- ✓ Código: 31022
- ✓ Vinculação hierárquica: Presidente
- ✓ Jornada de trabalho: 8 horas/dia
- ✓ RF: 02

(\*) Valor vigente Acordo Coletivo Anual: 09/2021 a 08/2022.

### Impedimentos 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.

### Etapas do Processo Seletivo

O processo seletivo ocorrerá em 02 etapas eliminatórias e classificatórias:

- 1) Recrutamento / Avaliação Curricular (TAO: para funcionários lotados no BB e Programa de Desenvolvimento e Gestão de Talentos – PDGT: para funcionários lotados na Previ);
- 2) Avaliação Técnico Comportamental.

#### 1. 1ª Etapa – Recrutamento / Avaliação Curricular

Na etapa de recrutamento serão consideradas as inscrições na oportunidade cadastrada no TAO (candidatos lotados no BB), bem como o (PDGT) da Previ (candidatos internos - funcionários cedidos à Previ), conforme os itens 1.1 a 1.2 a seguir:

##### 1.1 - 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 e

Programas > 37 - TAO - Conglomerado BB > 01 - TAO - Oportunidades Inscrição > Conglomerado BB > 900 Previ:

- Oportunidade CCO21015 PREVI – Consultor Jurídico Asjur

#### 1.1.1 – Pré-requisitos Inscrição:

- ✓ Ocupar, atualmente, cargo comissionado de nível RF4 ou hierarquicamente superior;
- ✓ não possuir impedimento total, código “T”;
- ✓ não possuir impedimento para o comissionamento, código “D”;
- ✓ ser funcionário(a) da carreira administrativa ou técnico-científica do Banco do Brasil;
- ✓ não estar cumprindo contrato de experiência;
- ✓ possuir no mínimo 730 dias de posse no Banco do Brasil;
- ✓ estar com o contrato de trabalho ativo, inclusive em disponibilidade (quadro suplementar);
- ✓ não possuir pendência no programa de bolsas da UNIBB;
- ✓ apresentar placar mínimo de 70% (setenta por cento) na média no placar GDP;
- ✓ ter inscrição na OAB, com contribuições em dia;
- ✓ possuir cadastrados no ARH, a Trilha Previdenciária Previ e o curso de Prevenção e Combate ao assédio moral e sexual (5420), por tratar-se de curso comum nas Trilhas Éticas BB e PREVI.

O(A) candidato(a) que tiver impedimento de inscrição no sistema TAO por motivo não previsto nos pré-requisitos acima descritos, deverá contatar a Gepes Especializada Brasília ([gepes.bsb.mov@bb.com.br](mailto:gepes.bsb.mov@bb.com.br)), até o penúltimo dia de inscrição. Após o penúltimo dia de inscrição não há obrigatoriedade de análise dos pedidos solicitados.

No recrutamento via SISBB - TAO, de acordo com as Instruções Normativas Corporativas IN 371-1, item 4.8, 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 à Getho ([processoseletivo@previ.com.br](mailto:processoseletivo@previ.com.br)) com cópia à Gepes Especializada Brasília ([gepes.bsb.mov@bb.com.br](mailto:gepes.bsb.mov@bb.com.br)), a solicitação de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo B) até o penúltimo dia útil (04.10.2021) do prazo de inscrição.

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 > CCO21015 PREVI – Consultor Jurídico Asjur.

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

### **1.2 - Programa de Desenvolvimento e Gestão de Talentos da Previ (PDGT):**

O resultado vigente do 2º ciclo de avaliação de Gerentes de Núcleo/Cargos Correlatos (2020-2021) do PDGT, será considerado para a indicação de funcionários(as) da Previ à segunda etapa do processo, atentando ainda para os pré-requisitos do item 1.1.1, contidos neste documento. Dessa forma, não é necessária inscrição no TAO para esse público.

### **1.3 - Classificados(as) 1ª Etapa:**

**Serão convidados(as) 6 (seis) candidatos(as) para etapa técnico comportamental, sendo pelo menos 2 da Previ (via PDGT) e pelo menos 3 do Banco do Brasil (via TAO).**

A partir da relação de inscritos no TAO, será feita análise curricular para identificar os(as) 20 (vinte) mais bem pontuados(as) no TAO que atendam aos requisitos obrigatórios, previstos no item 1.3.1 deste documento.

Para a indicação de funcionários(as) lotados na Previ, via PDGT, também serão verificados os requisitos obrigatórios previstos no item 1.3.1 deste documento.

Após a indicação dos(as) 6 (seis) candidatos(as) (TAO + PDGT), será aplicada a pró- equidade de gênero (para garantir que o percentual de mulheres inscritas no TAO seja o mesmo ou próximo para etapa seguinte), **limitado ao máximo de 8 candidatos(as) (TAO + PDGT) para etapa de avaliação técnico comportamental.**

Esta medida estimula a equidade de gênero na ocupação de cargos dos segmentos gerencial e técnico na Previ e atende ao previsto na ação Dimensão Recrutamento e Seleção do Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça, do Governo Federal.

Caso a quantidade necessária de candidatas a serem convocadas para atendimento da equidade de gênero não esteja classificada entre os(as) 20 (vinte) mais bem pontuados(as) da relação validada, será respeitada a ordem de classificação, a partir da 21ª (vigésima primeira) posição, como critério de convocação para a etapa seguinte, obedecendo-se o atendimento a todos os requisitos obrigatórios deste documento.

### **1.4 - 2ª Chamada:**

Em caso de desistência de candidato(a), a Previ poderá, a seu critério, convidar para a etapa de avaliação técnico comportamental, outro(a) candidato(a) que esteja entre os 20 (vinte) primeiros classificados(as) da relação validada na etapa curricular e que não tenha sido convidado(a) em 1ª chamada, obedecendo-se o atendimento a todos os requisitos obrigatórios deste documento.

**O(a) candidato(a) desistente ficará impedido(a) de participar em outros processos seletivos da Previ pelo período de um ano, contado a partir da publicação desse documento.**

## 2. 2ª Etapa – Avaliação Técnico Comportamental

### 2.1. A etapa de avaliação técnico comportamental é composta das seguintes atividades:

- ✓ Comprovação de inscrição OAB ativa (à distância);
- ✓ Avaliação técnico comportamental (à distância).

Todas as atividades acima serão eliminatórias.

### 2.2. Comprovação OAB:

Os(as) candidatos(as) classificados(as) para a etapa de avaliação técnico comportamental serão contatados(as) pela Dirad/Getho via e-mail corporativo e deverão enviar comprovante de inscrição na OAB ativo e confirmar sua participação nas atividades previstas.

A participação na etapa de avaliação técnico comportamental será admitida ao (à) funcionário(a), que se encontre afastado(a) em situação diferente de – “100” (força de trabalho real) –, exceto licença saúde ou interesse, mediante assinatura de requerimento à Previ – Solicitação de Participação em Processo Seletivo (Anexo C) –, no momento da etapa em que ocorrer o afastamento. Nesse caso, a situação de afastamento é mantida e a data de participação do processo não é considerado dia trabalhado, sendo a participação de exclusivo interesse do(a) funcionário(a). A não apresentação do requerimento supracitado implicará na exclusão do(a) candidato(a) do processo seletivo.

A atividade técnico comportamental será realizada à distância pelo aplicativo Microsoft Teams.

**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.**

Os(as) candidatos(as) classificados na etapa curricular serão avaliados(as) a partir da exteriorização das competências técnicas e comportamentais e dos valores exigidos para o exercício do cargo de Consultor Jurídico na Previ. Serão realizadas atividades comportamentais e técnicas para identificar as evidências de competências e valores.

### 2.3. Competências avaliadas:

- ✓ **Incita resultados:** Obtém resultados consistentemente, mesmo sob circunstâncias desafiadoras;
- ✓ **Lidera por visão e propósito:** Elabora uma perspectiva convincente da visão e estratégia que motivam os outros à ação;

- ✓ **Mentalidade Estratégica:** Olha para possibilidades futuras e converte em estratégias inovadoras;
- ✓ **Influência:** Usa argumentos convincentes para obter o apoio e comprometimento dos outros;
- ✓ **Foco no cliente:** Constrói relações sólidas com os clientes e fornece soluções orientadas aos mesmos.

As atividades serão conduzidas por psicólogo(s), representantes da Previ e do Banco do Brasil.

A avaliação técnica abordará os conhecimentos conforme descritos nos conhecimentos gerais e específicos, contidos no Anexo 1 deste documento de Divulgação visando 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 específicos sobre a Previ indicamos o site: [www.previ.com.br](http://www.previ.com.br) e o “Anexo A – A Previ” com o Planejamento Estratégico 2021-2025 da Previ, disponível ao final deste documento. Recomendamos, ainda, consultar a legislação que regulamenta as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, dentre as quais destacamos: Lei Complementar nº 108 de 29/05/2001, Lei Complementar nº 109 de 29/05/2001, Resolução CGPC nº 13 de 01/10/2004, Lei nº 11.053 de 29/12/2004, IN SRF nº 588 de 21/12/2005 e suas alterações, Instrução MPS/SPC nº 34 de 24/09/2009, Resolução CNPC nº 29 de 13/04/2018 e suas alterações, Instruções que regulamentam obrigações tributárias acessórias e Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

Para a participação na etapa técnico comportamental sugerimos ao(à) candidato(a) consultar o Anexo 1 – Presi/Asjur.

#### **2.4. Qualificados na Etapa de Avaliação Técnico Comportamental:**

Ao final das atividades da etapa técnico comportamental, caso mais de um(a) candidato(a) fique na última posição do número de vagas para qualificados(as), todos(as) esses(as) serão considerados(as) na classificação para o resultado final.

Serão qualificados(as) até 02 candidatos(as) para compor o Banco de Talentos, após conclusão das atividades desta 2ª etapa.

#### **Resultado Final – Qualificados(as)**

O processo seletivo para o cargo de Consultor Jurídico da Previ será concluído após a realização de todas as etapas previstas: avaliação curricular e avaliação técnico comportamental.

<p>É competência da Diretoria Executiva a homologação da indicação do(a) candidato(a) selecionado(a) para o preenchimento de vaga no cargo de Consultor Jurídico.</p> <p>O(a) candidato(a) qualificado(a) para o cargo de Consultor Jurídico não aproveitado(a) para o preenchimento imediato da oportunidade, irá compor Banco de Talentos e caso não esteja lotado(a) na Previ, também poderá ser convidado(a) pela área detentora de vaga para o preenchimento de oportunidade no cargo de Consultor Jurídico Adjunto. O(A) candidato(a) que vier a ocupar o cargo de Consultor Jurídico Adjunto deixará de compor o Banco de Talentos para o cargo de Consultor Jurídico.</p> <p><b><i>A qualificação no processo seletivo para composição de banco de talentos não garante a nomeação do(a) candidato(a) na Previ.</i></b></p>	
Cronograma Geral	
Período de Inscrição – Recrutamento via TAO	30.09 a 05.10.21
1ª Etapa - Avaliação Curricular: (TAO, inclusive pró-equidade de gênero) e requisitos obrigatórios	05 a 06.10.21
Resultado da Avaliação Curricular (Candidatos BB – via TAO e Candidatos Previ – via PDGT)	Até 07.10.21
Envio de e-mail solicitando confirmação de inscrição OAB e convite para participação na 2ª Etapa – Avaliação Técnico Comportamental	Até 07.10.21
Devolução de e-mail confirmando inscrição OAB e participação na 2ª Etapa – Avaliação Técnico Comportamental	Até 08.10.21
Realização de 2ª chamada (se necessário) em caso de desistência(s)	Até 11.10.21
Devolução de e-mail confirmando inscrição OAB e participação na 2ª Etapa – Avaliação Técnico Comportamental para candidato(s) convocado(s) em 2ª chamada	Até 12.10.21
Realização da 2ª Etapa – Avaliação Técnico Comportamental	Entre 13 e 15.10.21
Feedback a candidatos participantes na 2ª Etapa – Avaliação Técnico Comportamental	Até 15.10.21
Divulgação do Resultado	Até 27.10.21
Observações	
<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="http://www.previ.com.br">www.previ.com.br</a>.</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).

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, 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/>).

Informamos que o resultado da etapa curricular e o resultado final do processo serão 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 nestes canais.

Para o(a) funcionário(a) da carreira técnico-científica e administrativa da ativa do Banco do Brasil e do Quadro Suplementar, exceto Previ, a participação no processo de recrutamento e seleção não é considerada dia trabalhado.

Todas as etapas do processo seletivo são eliminatórias. Será qualificado(a) no processo seletivo o(a) candidato(a) indicado(a) em todas as etapas.

O(A) funcionário(a) do Banco do Brasil selecionado(a) e escolhido(a) para ocupar o cargo de Consultor Jurídico 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), termo assinado entre o Banco do Brasil e a Previ. O(A) funcionário(a) deverá ter ciência do inteiro teor dos documentos supracitados.

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.

O resultado da seleção tem validade de um ano a partir da divulgação do resultado final, podendo ser renovado por mais um ano, conforme interesse da Previ.

O candidato será excluído do Banco de Talentos, no caso de 3 chamadas sem interesse.

Eventuais dúvidas e consultas deverão ser esclarecidas através do endereço eletrônico: [processoseletivo@previ.com.br](mailto:processoseletivo@previ.com.br).

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2021.

## ANEXO A

### A Previ

#### Saiba mais sobre a Previ

Criada em 1904, antes mesmo da Previdência Oficial em nosso País, a PREVI - Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil está entre os maiores fundos de pensão da América Latina.

A Previ é uma entidade fechada de previdência e seus participantes são funcionários do Banco do Brasil e empregados do quadro próprio. A Instituição trabalha para garantir a esses participantes benefícios previdenciários complementares aos da Previdência Oficial, de forma a contribuir para a qualidade de vida dos associados e de seus dependentes.

Os recursos da Previ são provenientes, essencialmente, das contribuições pessoais e patronais, além de outras contribuições especiais previstas no Estatuto ou em instrumento específico. Estes recursos são investidos de maneira diversificada, de acordo com a Política de Investimentos, que é revista anualmente de forma criteriosa, de acordo com a necessidade de cada Plano de Benefícios. As Políticas de Investimentos são elaboradas com o objetivo de buscar a melhor rentabilidade possível, a fim de cumprir com o dever fiduciário de pagamento de benefícios, razão de ser da Previ.

A Previ atenta às boas práticas de gestão e padrões éticos, estimula aos(as) funcionários(as) e demais colaboradores(as) a prevenir a prática de atos lesivos à administração pública, na forma da Lei 12.846/2013.

#### Propósito

Cuidar do futuro das pessoas.

#### Missão

Garantir o pagamento de benefícios a todos nós, associados, de forma eficiente, segura e sustentável.

#### Visão

Ser referência na gestão de soluções previdenciárias por sua eficiência, sustentabilidade e governança.

#### Valores

Tendo a ética por fundamento, a Previ segue valores sólidos em sua atuação:

- ✓ Foco do associado – É o olhar dos associados, como donos, que direciona a Previ;
- ✓ Integridade - É o respeito incondicional aos nossos princípios e valores éticos e às normas internas e externas.

- ✓ Transparência - É a disponibilização clara e tempestiva de informações para nossos públicos.
- ✓ Comprometimento - É a identificação e envolvimento total com o cumprimento de nossa Missão;
- ✓ Inovação - É identificar e desenvolver novas ideias para fazer melhor no dia a dia;
- ✓ Eficiência - É a busca constante pela excelência na gestão de processos e recursos;
- ✓ Integração – É o trabalho colaborativo em busca de um objetivo comum.

### Plano Estratégico e Tático

Anualmente a Previ revisita seu Plano Estratégico e Tático para avaliar a necessidade de ajustes nos objetivos e diretrizes estratégicas e nas iniciativas táticas. Ainda que o horizonte do Plano seja de cinco anos, essa reavaliação anual é fundamental para garantir que continuemos seguindo no rumo correto para o cumprimento de nossa Missão e realização de nosso Propósito. A cada ciclo do Plano Estratégico e Tático, a Previ busca considerar a multiplicidade de pontos de vista de seus públicos de relacionamento: dirigentes, funcionários, associações de classe, entre outros. O objetivo é garantir que a definição da estratégia contemple o maior número possível de perspectivas sobre o futuro da entidade.

O estratégico, ou o “para onde vamos”, é composto por objetivos e diretrizes estratégicas, que são os grandes norteadores da atuação da PREVI. A estratégia considera o atual cenário previdenciário e macroeconômico e visa potencializar forças e endereçar fraquezas para tratarmos as ameaças e oportunidades mapeadas na construção do Plano.

O tático, ou o “como iremos”, é o desdobramento da estratégia em iniciativas táticas que materializarão os objetivos e diretrizes. As iniciativas têm gerências responsáveis e intervenientes, com metas, prazos e custos que se refletem no Acordo de Trabalho das equipes.

As iniciativas táticas são acompanhadas de forma mais próxima nos Comitês Executivos e Diretivos que cuidam de cada um dos objetivos estratégicos da PREVI. Esses comitês se reúnem periodicamente para tratar da evolução e mensuração de cada iniciativa, da validação das entregas feitas e quaisquer outros assuntos que sejam pertinentes à execução do Plano Estratégico e Tático. As informações ali discutidas servem de insumo para os Fóruns Estratégicos e Táticos, nos quais são debatidas as iniciativas que estão sendo realizadas visando ao atingimento dos objetivos estratégicos. Além disso, trimestralmente, o Painel de Acompanhamento do Plano Estratégico e Tático é submetido ao conhecimento de Diretoria e ao Conselho Deliberativo com a compilação dos dados de acompanhamento (status, indicadores, avaliações qualitativas) de todo o Plano.

### Convênio de Cessão

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.

Mais informações sobre as Diretorias consulte o organograma disponível no site da Previ: [www.previ.com.br](http://www.previ.com.br) e as instruções normativas do Banco do Brasil sobre o Convênio de Cessão.

**ANEXO B**

**Solicitação de Inscrição em Processo Seletivo**

**Solicitação de inscrição de funcionário(a) em situação diferente de “100” (Força de trabalho real) – exceto Licença Interesse**

À Previ

Eu, \_\_\_\_\_,  
matrícula \_\_\_\_\_, manifesto pessoal interesse de inscrição na(s) oportunidade(s)  
relacionada(s) abaixo:

**Código da oportunidade Nome da oportunidade Prefixo(s) da oportunidade:**

\_\_\_\_\_

Declaro atender aos pré-requisitos divulgados na(s) oportunidade(s) e/ou atender aos critérios  
do recrutamento do(s) processo(s) seletivo(s) o(s) qual(is) solicito inscrição.

Declaro ainda estar ciente da Disposição Normativa 371 vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Funcionário(a)

**ANEXO C**

**Solicitação de Participação em Processo Seletivo**

**Funcionário(a) em situação funcional diferente de “100” (Força de trabalho real), exceto Licença Saúde ou Licença Interesse**

Funcionário(a): \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Dependência de Lotação: \_\_\_\_\_

Assunto: Participação em processo seletivo

Razão: Tendo em vista o meu afastamento pelo motivo de \_\_\_\_\_ durante o período de \_\_\_\_\_, venho requerer que seja autorizada, em caráter excepcional, por ser de meu exclusivo interesse, minha participação na seleção \_\_\_\_\_, designada para o próximo dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, ciente de que, se autorizada, não se constituirá serviço efetivo, razão pela qual poderei arcar com todas as despesas relacionadas ao evento, isentando o Banco do Brasil e a Previ de qualquer responsabilidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Funcionário(a)

## ANEXO 1

### ASJUR

#### Responsabilidades e atribuições da área

#### **PRESIDÊNCIA**

##### **RESPONSABILIDADE:**

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 coordenação do planejamento estratégico, pelo acompanhamento, alinhamento e orientação das ações de responsabilidade socioambiental, pela assessoria jurídica, pela comunicação institucional e pela política de controles.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

1. Administrar os assuntos relacionados a:
  - a) questões jurídicas de natureza preventiva, consultiva, contenciosa e negocial; e
  - b) questões estratégicas da PREVI, Responsabilidade Socioambiental e do mercado de previdência complementar.
2. Avaliar e controlar o fluxo do processo decisório da PREVI;
3. Administrar o relacionamento institucional da PREVI;
4. Administrar o processo de Planejamento Estratégico da PREVI;
5. Administrar a comunicação e o marketing institucional;
6. Promover a cultura de Controles Internos; e
7. Administrar a Segurança da Informação e a Gestão da Continuidade de Negócios.

#### **GERÊNCIA JURÍDICA (ASJUR)**

##### **RESPONSABILIDADE:**

A Gerência Jurídica – ASJUR - é responsável por:

- a) assessoramento jurídico de natureza preventiva, consultiva, contenciosa e negocial;
- b) gestão da terceirização de serviços advocatícios.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

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.

**ESTRUTURA:**

A Gerência de Jurídica (ASJUR) é composta por funcionários(as), distribuídos nos seguintes cargos:

CARGO	FUNCIONÁRIOS
CONSULTOR JURÍDICO	1
CONSULTOR JURÍDICO ADJUNTO	3
ADVOGADO III	7
ADVOGADO II	9
ADVOGADO I	4
GERENTE DE NÚCLEO	1
ANALISTA II	2
ANALISTA I	1
ASSISTENTE TÉCNICO	4
AUXILIAR SUPORTE ADMIN	4
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>

**Conhecimentos Gerais e Específicos**

- a) PREVI: Administração, Código de Ética, Política de Integridade, Estatuto, Missão, Normativos, Política de Responsabilidade Socioambiental, Princípios para o Investimento Responsável (PRI) e Valores;
- b) Direito Previdenciário;
- c) Legislação;
- d) Previdência Complementar;
- e) Direito Tributário;

- f) Direito Trabalhista;
- g) Controles internos e gestão de risco;
- h) Sistema Previdenciário brasileiro, legislação e regulamentação;
- i) Órgãos reguladores das entidades fechadas de Previdência complementar;
- j) Fundos de pensão: entidade fechada de Previdência complementar (EFPC);
- k) Resolução CMN nº 4.661, de 25/05/2018 e suas alterações;
- l) Gestão de pessoas;
- m) Lei Complementar nº 108 e 109 de 29/05/2001;
- n) Resolução CGPC nº 13 de 01/10/2004;
- o) Planejamento estratégico, e;
- p) Política de investimentos da PREVI (Plano I, PREVI Futuro e Capec).