

Previ – Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil

Processo Seletivo para Assistente Técnico da Previ

SUMÁRIO

Processo seletivo	02
A quem se destina	02
Principais Responsabilidades do Assistente Técnico da Previ	02
Perfil do Cargo	03
Impedimentos Cessão	04
Etapas do Processo Seletivo	04
1ª Etapa – Avaliação Curricular	04
2ª Etapa - Avaliação Técnico-Comportamental	07
Resultado Final	08
Cronograma Geral	09
Observações	09
Anexo A – Conhecimentos Previ, Gerais e Específicos	12

Processo Seletivo – Assistente Técnico

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 visando a qualificação de até 50 candidatos(as) para formação da Banco de Talentos no cargo de Assistente Técnico da Previ.

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. 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

- ✓ Responder com qualidade, presteza e tempestividade pelos serviços operacionais em geral sob sua responsabilidade, envolvendo as atividades de:
 - a) Elaboração de documentos, correspondências, relatórios, gráficos, planilhas e demonstrativos em geral;
 - b) Impostar dados e informações em sistema da Previ e do Banco do Brasil e, quando necessário, efetuar acertos;
 - c) Organizar dossiês, documentos e arquivos;
 - d) Realizar cálculos matemáticos;
 - e) Recepcionar fornecedores e representantes de outras instituições;
 - f) Atender à clientes;
 - g) Prover informações, a partir da coleta e sistematização de dados, auxiliando análises, estudos técnicos e projetos;
 - h) Compilar dados, realizar levantamento estatísticos e demais instrumentos de informação, objetivando o acompanhamento e controle de trabalhos relativos a sua área de atuação;
 - i) Assegurar o planejamento e o controle dos serviços sob sua condução;

- j) Preservar a confidencialidade das informações de interesse da Previ;
- k) Manter-se atualizado quanto aos normativos e legislação inerentes às tarefas sob sua responsabilidade.
- ✓ Representar a Previ, por meio de procuração pública ou particular outorgada pelo Presidente ou Diretores, conforme designado pelo respectivo gestor no ato da elaboração da consulta jurídica.

Perfil do Cargo

Especificação do Cargo:

- ✓ Denominação: Assistente Técnico (nível 1)
- ✓ Salário bruto: R\$ 6.990,48 (*)
- ✓ Segmento do cargo: Operacional
- ✓ Nível do cargo: Técnico
- ✓ Código: 31421
- ✓ Vinculação hierárquica: Gerente de Núcleo
- ✓ Jornada de trabalho: 8 horas/dia
- ✓ RF: 13

(*) Valor vigente Acordo Coletivo Anual: 09/2023 a 08/2024.

Traços Comportamentais desejados:

- ✓ Iniciativa e proatividade;
- ✓ Destreza digital;
- ✓ Coragem;
- ✓ Habilidades negociais e de comunicação;
- ✓ Busca pelo desenvolvimento contínuo;
- ✓ Visão sistêmica;
- ✓ Respeito à Diversidade e Inclusão.

Observar também, competências e traços culturais da Previ no item AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL.

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.

Etapas do Processo Seletivo

O processo seletivo ocorrerá em 02 etapas eliminatórias e classificatórias:

- 1ª - Avaliação Curricular pelo TAO;
- 2ª - Avaliação Técnico-Comportamental.

1ª Etapa – Avaliação Curricular

Na etapa de avaliação curricular, o(a) candidato(a) deverá se inscrever via SISBB – TAO, atentando para o período definido no cronograma e para os requisitos obrigatórios contidos neste documento.

A inscrição deverá ser realizada no aplicativo Pessoal, opção 43 - TAO, Seleções e Programas > 37 - TAO - Conglomerado BB > 01 - TAO-Oportunidades Inscrição > Conglomerado BB > 900 Previ:

Oportunidade CCO23087 PREVI – ASSISTENTE TÉCNICO

1.1. Pré-requisitos Inscrição/Avaliação curricular:

- ✓ 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;

- ✓ estar com o contrato de trabalho ativo, inclusive em disponibilidade (quadro suplementar);
- ✓ não possuir pendência no programa de bolsas da UNIBB;
- ✓ possuir cadastrados no ARH, a Trilha Educação 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, deverá contatar: processoseletivo@previ.com.br com cópia para a Gepes Especializada Brasília (gepes.selecao.df@bb.com.br), até o penúltimo dia de inscrição (24/01). 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 e-mail à Getho (processoseletivo@previ.com.br) com cópia à Gepes Especializada Brasília (gepes.selecao.df@bb.com.br), mensagem com pedido de inscrição, até o penúltimo dia do prazo de inscrição (24/01), contendo: nome, matrícula, número e nome da oportunidade de interesse.

IMPORTANTE! Após a realização dos cursos que compõe a oportunidade e o cadastro dos mesmos 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) solicitando a repontuação até às 10h do último dia do prazo de inscrição (25/01).

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

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 > oportunidade CCO23087 PREVI – ASSISTENTE TÉCNICO.

1.2. Classificados(as) 1ª Etapa:

A etapa de avaliação curricular de cada oportunidade será classificatória e eliminatória. A classificação para a etapa de avaliação técnico-comportamental obedecerá a ordem de pontuação dos(as) candidatos(as) inscritos no SISBB – TAO, que atendam a todos os requisitos obrigatórios deste Documento. O número de classificados para a próxima etapa será de até 140 candidatos(as), sendo:

- Convocação dos 20 candidatos PcDs mais bem pontuados(as) (cadastrados no Banco do Brasil até o último dia de inscrições desse processo seletivo);
- Convocação de 120 candidatos, aplicando os seguintes percentuais:
 - Pelo menos 30% de pessoas negras (pretos e pardos) mais bem pontuadas (cadastrados no Banco do Brasil até o último dia de inscrições deste processo seletivo);
 - Pelo menos o mesmo percentual de mulheres inscritas para a próxima etapa.

Para aplicação das ações afirmativas citadas serão consultados os dados cadastrais no Banco do Brasil, no período previsto em cronograma para avaliação curricular. Ao se inscrever em algumas das oportunidades, o(a) candidato(a) automaticamente, autoriza a verificação e uso da base cadastral do BB.

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

1.3. 2ª Chamada:

Em caso de desistência de candidato(a), a Previ poderá, a seu critério, convidar para a etapa técnico-comportamental o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) na etapa curricular, obedecendo-se a ordem de pontuação no TAO e 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.

2ª Etapa – Avaliação Técnico-Comportamental

A segunda etapa será composta por: assessment e entrevista.

Os(as) candidatos(as) classificados(as) na etapa curricular serão convocados(as) a realizar assessment. As instruções serão encaminhadas por e-mail, sendo obrigatória a resposta de todos os questionários. Caso não responda no prazo estipulado, o(a) candidato(a) será desclassificado(a) na oportunidade de concorrência.

A entrevista será no formato on-line, prioritariamente via aplicativo Teams e conforme especificado no cronograma deste documento de divulgação. Todos(as) serão avaliados a partir da manifestação das competências técnicas, comportamentais e dos valores da Previ, indicados neste documento.

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.

2.1. Competências e Traços Culturais avaliados:

- ✓ Negociação: Negocia com clientes (internos e externos) de forma transparente e estabelece acordos que satisfaçam as partes e gerem relacionamentos duradouros;
- ✓ Orientação para resultados: Identifica e aproveita oportunidade para a Previ, com foco na sustentabilidade dos negócios;
- ✓ 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.

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

Para maiores informações sobre a Previ, conhecimentos gerais e específicos, consulte o ANEXO A.

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

Ao final das atividades da etapa técnico-comportamental serão qualificados(as) até 50 candidatos(as) para compor o banco de talentos de Assistente Técnico.

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

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

Ao final das atividades da etapa técnico-comportamental, caso ocorra empate entre candidatos(as) que impacte na quantidade final de qualificados(as) prevista, todos(as) esses(as) serão considerados(as) na classificação para o resultado.

Resultado Final – Qualificados(as)

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

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 dois anos a partir da divulgação do resultado, podendo ser renovado, conforme interesse da Previ.

O(a) candidato(a) será excluído(a) do Banco de Talentos, no caso de 2 chamadas sem interesse.

Cronograma Geral	
Período de Inscrição – Recrutamento via TAO.	De 9h do dia 17.01 até às 17h do dia 25.01.2024
1ª Etapa - Avaliação Curricular: (TAO, inclusive pró-equidade de gênero, raça e pcd) e requisitos obrigatórios.	Até 01.02.2024
Resultado da Avaliação Curricular.	Até 02.02.2024
2ª Etapa – E-mail convite para participação e resposta ao <i>assessment</i> .	Até 02.02.2024
Devolução de e-mail confirmando participação na 2ª Etapa - (<i>assessment</i>).	Até 05.02.2024
Realização de 2ª chamada (se necessário) em caso de desistência(s)	Até 07.02.2024
Devolução de e-mail da 2ª chamada.	Até 08.02.2024
Envio do <i>assessment</i> .	Até 09.02.2024
Prazo final para resposta do <i>assessment</i> .	Até 15.02.2024
2ª Etapa - Envio de e-mail convite para participação na entrevista.	Até 20.02.2024
2ª Etapa - Realização da entrevista.	De 26.02 a 15.03.2024
<i>Feedback</i> a candidatos participantes da 2ª Etapa.	Até 28.03.2024
Divulgação do Resultado Final	Até 29.03.2024
Observações	
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 www.previ.com.br .	

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 serão amplamente divulgados no site e na intranet Previ, garantindo transparência e alinhamento às melhores práticas de mercado. **Em nenhum momento será divulgado ranking dos(as) candidatos(as), mas sim a ordem alfabética dos(as) classificados(as) em cada etapa.** Ao inscrever-se na oportunidade o(a) candidato(a) está ciente e autoriza a divulgação de seu nome nos canais citados.

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 Assistente Técnico 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.

Eventuais dúvidas e consultas deverão ser esclarecidas através do endereço eletrônico processoseletivo@previ.com.br.

Rio de Janeiro, 17 de janeiro de 2024.

ANEXO A**Conhecimentos Previ**

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

- **Estrutura Organizacional e Governança Corporativa:** <https://www.previ.com.br/portal-previ/a-previ/estrutura-organizacional/>
- **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/figue-por-dentro/noticias/muito-alem-de-pagar-beneficios.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/>

Conhecimentos Gerais e Específicos

- Aplicativos MS-Office 365;
- ServiceNow;
- Fundos de pensão e órgãos reguladores das Entidades Fechadas de Previdência Complementar;
- Lei nº 13709 de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Sistema Previdenciário brasileiro, legislação e regulamentação, em especial:
 - Lei Complementar nº 108 e nº 109 de 29/05/2001.