

PREVI – Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil

SUMÁRIO

Abertura processo seletivo	2
A quem se destina	2
Inscrições TAO	2
Principais responsabilidades	2
Perfil profissiográfico do cargo	3
Requisitos obrigatórios	3
Requisitos desejáveis	4
Impedimentos cessão	4
Etapas do processo seletivo	4
1ª Etapa avaliação curricular	5
2ª Etapa avaliação técnico comportamental	6
Resultado final	9
Banco de talentos	10
Cronograma geral	10
Competências fundamentais	10
Observações	11
Anexo A – A PREVI	13
Anexo B – Solicitação de inscrição	15
Anexo C – Solicitação de participação	16
Anexo 1 - DIPAR	17
Anexo 2 - DIPLA	19
Anexo 3 - DIRIN	21
Anexo 4 - DISEG	23
Anexo D – Certificação Legal de Investimentos	24

Processo Seletivo – Cargo de Analista II

A Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil - PREVI, tem o prazer de convidar o(a) funcionário(a) do Banco do Brasil, para participar do processo seletivo para a qualificação de 20 candidatos(as) para o preenchimento de uma vaga atual na DIPLA/Gepoc e vaga(s) futura(s) no cargo de Analista II na Unidade de Competência Investimento da PREVI.

A Unidade de Competência Investimento contempla as seguintes Diretorias e Gerências Executivas da PREVI:

DIPAR – Diretoria de Participações (Gepar, Gegop e Gerai);

DIPLA – Diretoria de Planejamento (Gegap, Gepoc e Risco);

DIRIN – Diretoria de Investimentos (Gecap, Gerop, Getec, Gerin e Imobi); e

DISEG – Diretoria de Seguridade (Gesop e Gecob).

O processo ocorrerá conforme cronograma previsto neste Documento de divulgação e estará sob a coordenação da Gerência de Talentos Humanos e Organização vinculada à Diretoria de Administração.

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 de divulgação.

Inscrições TAO

A inscrição na oportunidade será realizada através do SISBB – Aplicativo TAO:

- CFC14282: PREVI - ANALISTA II INVESTIMENTOS 2014

Principais Responsabilidades do Analista II da Previ

Assegurar:

- a) responder pela concepção e viabilização da implementação de projetos das equipes de trabalho necessários ao atingimento dos objetivos e metas definidos para a PREVI;
- b) garantir consistência e qualidade no fornecimento de subsídios para a tomada de decisão;
- c) assegurar o planejamento e o controle dos serviços sob sua responsabilidade;
- d) garantir o provimento das informações necessárias ao estabelecimento de estratégias e diretrizes;
- e) preservar a qualidade dos produtos e serviços relativos ao seu cargo;
- f) promover a prospecção e a identificação das necessidades dos clientes, no âmbito de sua equipe de trabalho, configurando produtos e serviços que atendam essas necessidades;

- g) assegurar a disseminação de conhecimentos técnicos, objetivando o desenvolvimento profissional dos integrantes da equipe de trabalho;
- h) garantir o estabelecimento de paralelos entre o ambiente externo e a empresa, através de análises prospectivas, buscando tendências e tecnologias que desenvolvam e aprimorem as competências essenciais da PREVI;
- i) substituir o Gerente de Núcleo quando de suas ausências e impedimentos.

Perfil profissiográfico do cargo

- ✓ Denominação: Analista II
- ✓ Salário bruto: R\$ 12.023,01 (incluído nesse valor o ABF R\$ 5.112,37) (*)
- ✓ Segmento do cargo: Tático
- ✓ Nível do cargo: Técnico
- ✓ Código: 31181
- ✓ Vinculação hierárquica: Gerente Executivo e/ou Gerente de Núcleo
- ✓ Jornada de trabalho: 8 horas/dia
- ✓ RF: 05

(*) Valor vigente Acordo Coletivo Anual: 09/2014 a 08/2015.

Na PREVI, para cada cargo da carreira técnica define-se uma única faixa salarial, que resume a remuneração prevista para a posição. Esta será escalonada em até sete níveis salariais, com 2,5% (dois e meio por cento) para cada nível com evolução regular de dois anos, cumpridos os critérios previstos na Política de Gestão de Pessoas da PREVI.

Requisitos Obrigatórios

- ✓ não possuir impedimento total no ODI, código “T”;
- ✓ não possuir impedimento para comissionamento no ODI, código “D”;
- ✓ ser funcionário(a) da carreira administrativa ou técnico-científica do Banco do Brasil;
- ✓ estar empossado no Banco do Brasil há mais de 730 dias;
- ✓ não estar cumprindo contrato de experiência;
- ✓ estar com o contrato de trabalho ativo;
- ✓ apresentar placar mínimo de 70% (setenta por cento) na média no placar GDP;
- ✓ possuir no mínimo formação superior completa;
- ✓ não possuir pendência no programa de bolsas da UNIBB;
- ✓ estar inscrito(a) e classificado(a) entre os(as) 60 primeiros(as) classificados(as) no recrutamento do TAO ou ser contemplada (no caso de público feminino) pela ação pró-equidade de gênero descrita neste Documento; e
- ✓ certificação legal de investimentos em cumprimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN 3792 de 24.09.2009.

O(A) candidato(a) que tiver impedimento de inscrição no sistema TAO na oportunidade, por motivo não previsto nos requisitos obrigatórios acima descritos, deverá contatar a Gerência Regional de Gestão de Pessoas do Banco do Brasil (Gepes) de sua jurisdição, até o penúltimo dia de inscrição. Após o penúltimo dia de inscrição, não há obrigatoriedade de análise dos pedidos solicitados pela PREVI.

Requisitos Desejáveis:

- a) graduação e pós-graduação completa, preferencialmente, nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais, Ciências Exatas, Economia ou Engenharia;
- b) experiência de trabalho, em cargo com no mínimo RF 8, em pelo menos uma das seguintes áreas da PREVI, Banco do Brasil, afiliadas ou entidades de classes: Administração, Finanças, Governança Corporativa, Mercado de Capitais ou Previdência Complementar;
- c) cursos em Finanças, Mercado de Capitais ou Governança Corporativa;
- d) domínio da língua inglesa – nível intermediário;
- e) nível avançado nos conhecimentos exigidos para o exercício das funções do cargo; e
- f) bom nível de desempenho e potencial para o segmento técnico.

Impedimentos Cessão

Seguem abaixo algumas regras que devem ser respeitadas, conforme previsto nas Instruções Normativas Corporativas do Banco do Brasil - IN 375.1 - Ausências e Afastamentos de Pessoal:

- ✓ não estar respondendo a controle disciplinar;
- ✓ não estar cumprindo prazo de impedimento por sanção recebida em decorrência de controle disciplinar e
- ✓ não ser prestador habitual de horas extras. Caso seja, o(a) funcionário(a) 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 2 etapas eliminatórias e classificatórias:

- ✓ Avaliação Curricular (TAO, incluindo ação pró-equidade de gênero) e requisitos obrigatórios.
- ✓ Avaliação Técnico Comportamental – Inventário Profissional, Situacional (Coletiva e Individual) e Entrevista Técnica.

1. 1ª Etapa - Avaliação Curricular**1.1. Inscrição TAO:**

Na etapa de avaliação curricular, o(a) candidato(a) deverá se inscrever via SISBB – TAO, atentando para o período definido no cronograma deste documento.

A inscrição poderá ser realizada no aplicativo Pessoal – 43. TAO, Seleções e Programas – 26. TAO-Oportunidades Inscrição – Outras Oportunidades – 103 PREVI e será concluída mediante confirmação do(a) candidato(a) na oportunidade:

- ✓ CFC14282: PREVI - ANALISTA II INVESTIMENTOS 2014.

Os parâmetros definidos da oportunidade podem ser consultados no aplicativo Pessoal 43. TAO, Seleções e Programas – 05. TAO-Parâmetros Oportunidades.

A pontuação curricular do(a) candidato(a) será efetuada automaticamente pelo TAO, levando-se em consideração os impedimentos, pré-requisitos, formação e experiência profissional, com a seguinte distribuição:

- ✓ 50% para experiência profissional e
- ✓ 50% para formação.

No recrutamento via TAO, de acordo com a Instruções Normativas Corporativas IN 371-1, item 3.7.1, do Banco do Brasil, será admitida a inscrição em concorrências no sistema TAO, do(a) funcionário(a) que se encontre afastado(a) por qualquer motivo em situação diferente de 100 - força de trabalho real - ou “205” (QS – disponibilidade PREVI), *exceto licença interesse*, respeitados os parâmetros da oportunidade, desde que o(a) funcionário(a) interessado(a) na oportunidade envie até o penúltimo dia do prazo de inscrição, o requerimento (Anexo B) à Gepes responsável pela jurisdição da dependência de lotação do(a) funcionário(a), solicitando sua inscrição na oportunidade de interesse.

1.2. Classificados(as) 1ª Etapa:

A etapa de avaliação curricular é classificatória e eliminatória. A classificação para a etapa de avaliação técnico comportamental obedecerá a ordem de pontuação dos(as) candidatos(as) inscritos no TAO, que atendam a todos os requisitos obrigatórios deste Documento. Serão classificados(as) 60 candidatos(as).

A quantidade de 60 candidatos(as) classificados(as) poderá ser ampliada em aderência a ação prevista na “Dimensão Recrutamento e Seleção do Programa Pró-equidade de Gênero e Raça do Governo Federal”, que tem como objetivo específico “Aumentar o recrutamento de mulheres nas organizações”.

O recrutamento no TAO observará os seguintes critérios para atendimento à pró-equidade de gênero:

- a) Serão acrescidas oportunidades, exclusivamente ao público feminino, na quantidade necessária para garantir o mesmo percentual de candidatas inscritas para participação na etapa seguinte. Esta ação estimula a equidade de gênero na ocupação de cargos dos segmentos gerencial e técnico da PREVI.
- b) Os acréscimos relativos a esta ação serão implementados após a realização do ranqueamento único no TAO e a verificação do atendimento a todos os requisitos obrigatórios deste Documento.

Em caso de empate na 60ª classificação ou na última classificação necessária para garantir o percentual mínimo de público feminino inscrito no TAO e classificado para a segunda etapa, será considerado como critério de desempate dos(as) candidatos(as) a média do placar final das últimas GDP – Gestão de Desempenho por Competências - registrada no Banco do Brasil até o último dia de inscrição.

O(A) candidato(a) classificado(a) para a segunda etapa do processo seletivo que não estiver com a certificação legal de investimentos válida cadastrada no currículo TAO, em cumprimento à resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN 3792 de 24.09.2009, deverá

enviar o comprovante da referida certificação, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado da primeira etapa no site da PREVI, conforme data prevista no cronograma do processo seletivo. O comprovante da certificação legal de investimentos deverá ter a data de conclusão até o último dia de inscrição do processo seletivo previsto no cronograma e deverá ser enviado exclusivamente para o seguinte endereço: gethoconfidencial@previ.com.br.

A não comprovação da certificação legal de investimentos financeiros, com data de conclusão até o último dia de inscrição do processo seletivo para o cargo de Analista II da Unidade de Competência Investimento da PREVI, implicará na desclassificação do candidato(a) do processo seletivo.

Em caso de desistência ou desclassificação do(a) candidato(a), a PREVI poderá convidar para a etapa de avaliação técnico comportamental o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) na etapa curricular, obedecendo-se a ordem de pontuação no TAO, incluindo a ampliação de oportunidades previstas como ação do Programa Pró-Equidade de Gênero, e o atendimento a todos os requisitos obrigatórios deste Documento.

2. 2ª Etapa - Avaliação Técnico Comportamental:

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

- ✓ Inventário Profissional (a distância);
- ✓ Situacional (Coletiva e Individual) (presencial); e
- ✓ Entrevista Técnica (presencial).

Todas as atividades acima são eliminatórias.

A participação na etapa de avaliação técnico comportamental, conforme previsto nas Instruções Normativas Corporativas do Banco do Brasil IN 373.1, item 1.9, será admitida a participação do(a) funcionário(a) no processo seletivo, que se encontre afastado(a) em situação diferente de – “100” (força de trabalho real) ou “205” (QS – disponibilidade PREVI) –, *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 considerada 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 participação nas atividades situacionais será realizada de forma presencial em local a ser divulgado no convite que será enviado ao endereço eletrônico do(a) candidato(a) cadastrado(a) no Banco do Brasil e/ou PREVI.

2.1. Inventário Profissional:

O(A) candidato(a) receberá da PREVI um instrumento – Inventário Profissional para autoavaliação, a distância, de sua trajetória profissional.

No inventário profissional serão abordados dados pessoais, histórico, experiência e formação profissional, conhecimentos, treinamentos e certificações específicos na área de investimentos, valores, interesses profissionais e outras atividades do(a) candidato(a).

O não reenvio do Inventário Profissional preenchido e com foto, no prazo estipulado, implicará na desclassificação do(a) candidato(a). Nesse caso, a PREVI poderá convidar para participar da segunda etapa do processo seletivo o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) na oportunidade.

2.2. Situacional:

Os(As) candidatos(as) serão avaliados(as) a partir da exteriorização das competências fundamentais e dos valores exigidos para o exercício do cargo de Analista II na PREVI. Serão realizadas atividades coletiva e individual para identificar as evidências de competências e valores.

Principais competências avaliadas:

- ✓ Aprendizado Contínuo;
- ✓ Comunicação;
- ✓ Gestão de Riscos;
- ✓ Iniciativa e Inovação.
- ✓ Organização; e
- ✓ Trabalho em Equipe.

Principais valores:

- ✓ Qualidade, Competência, Excelência, Criatividade e Profissionalismo.

As atividades serão conduzidas por profissionais de recrutamento e seleção e gestores(as) representantes da(s) Diretoria(s) da PREVI.

O(A) candidato deverá ser indicado(a) em todas as competências avaliadas.

2.3. Entrevista Técnica:

Na entrevista técnica, será avaliado o nível de conhecimentos gerais e específicos do(a) candidato(a) para o exercício do cargo de analista II na Unidade de Competência Investimento da PREVI.

O(A) candidato(a) deverá ter um aproveitamento mínimo de 60 pontos na avaliação dos conhecimentos gerais e específicos. O(A) candidato(a) que não obtiver nota mínima será eliminado(a) do processo seletivo. A avaliação de conhecimentos ocorrerá de forma escrita e oral observando-se o atendimento aos quesitos abaixo:

- ✓ coerência na argumentação;
- ✓ conhecimento sobre o tema proposto;
- ✓ abordagem sistêmica e inovadora;
- ✓ atendimento às especificações (conteúdo e forma); e
- ✓ clareza, objetividade e uso correto da língua portuguesa.

A avaliação técnica 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.

O processo seletivo não contempla a revisão de notas na avaliação. A(s) questão(ões) dissertativa(s) é(são) corrigida(s) por uma banca de avaliadores.

Conhecimentos gerais e específicos:

- a) análise econômica, financeira, de crédito, de empresas, de liquidez, de projetos, de investimentos, de retorno e de fluxo de caixa de investimentos e de risco VAR;
- b) avaliação de imóveis;
- c) cultura de controle;
- d) direito (societário, contratual, empresarial, regulatório e tributário);
- e) economia aplicada;
- f) estatística voltada para economia e finanças;
- g) estratégia competitiva e empresarial (participação societária);
- h) ética empresarial;
- i) ferramentas financeiras, estatísticas e excel (versão 2010): fórmulas, expressões, funções, filtros e gráficos (nível avançado);
- j) finanças;
- k) fundos de investimento e outros instrumentos de dívida pública e privada;;
- l) gestão baseada em riscos;
- m) gestão de ativo e passivo
- n) gestão de projetos;
- o) governança corporativa;
- p) Leis Complementares nº 108 de 29/05/2001 e nº 109 de 29/05/2001;
- q) língua portuguesa: interpretação e elaboração de textos, gramática, sintaxe, clareza e objetividade. Novo acordo ortográfico;
- r) língua inglesa nível intermediário;
- s) macroeconomia (cenários e tendências);
- t) matemática financeira – juros (nominais, efetivos, over, proporcionais, equivalentes, outros), descontos, regimes de capitalização, taxa interna de retorno, fluxo de caixa (séries uniformes e não uniformes); taxa de juros e inflação e sistemas de amortização (SAC, Price e SACRE);
- u) mercado de: capitais; financeiro (instrumentos e produtos) e imobiliário;
- v) negociação;
- w) orçamento empresarial;
- x) política de investimentos da PREVI (Plano I, PREVI Futuro e Capec);
- y) PREVI: Administração, Código de Ética, Estatuto, Missão, Normativos, Política de Responsabilidade Socioambiental, Princípios para o Investimento Responsável (PRI), e Valores;
- z) previdência oficial e complementar;
- aa) princípios de contabilidade;
- bb) produtos financeiros;

- cc) Resoluções: CMN nº 3792 de 24/09/2009, Bacen nº 4.275, de 31.10.2013, CGPC nº 4 de 30/01/2002, CGPC nº 13, de 01/10/2004, e CGPC 15 de 23/08/2005;
- dd) Lei Anticorrupção nº 12.846 de 01.08.2013; e
- ee) supervisão e gestão baseada em risco.

2.4. Classificados na Etapa de Avaliação Técnico Comportamental

Ao final das atividades da etapa técnico comportamental serão qualificados(as) até 20 candidatos(as). Para ser qualificado(a) o(a) candidato(a) deverá atender aos seguintes critérios:

- a) ter participado de todas as atividades previstas na etapa técnico comportamental: inventário profissional, situacional e entrevista técnica;
- b) ter sido indicado(a) em todas as competências avaliadas na atividade situacional (coletiva e individual); e
- c) ter sido classificado(a) na entrevista técnica com, no mínimo, 60 pontos.

Caso mais de um(a) candidato(a) fique classificado(a) na 20ª pontuação, ambos(as) serão considerados(as) na classificação para o resultado final.

Resultado Final

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

Os(as) candidatos(as) qualificados(as) até a 20ª classificação no processo seletivo poderão participar de entrevista com a(s) Gerências(s) da PREVI para o provimento de vaga(s) no cargo de Analista II.

Os(As) candidatos(as) qualificados(as) no processo seletivo para o cargo de Analista II poderão atuar em qualquer gerência da Carreira Geral da PREVI: Unidades de Competência Investimento, Organizacional e Previdencial .

Os(As) candidatos(as) qualificados(as) poderão participar de entrevista(s) com a(s) gerência(s) da PREVI da Carreira Geral. A(s) entrevista(s) tem como objetivo avaliar a trajetória profissional do candidato(a) e a adequação do perfil técnico ao cargo de Analista II em uma das Unidades de Competência da PREVI.

O(A) candidato(a) escolhido(a) pela área para ocupar um cargo na PREVI terá seu nome previamente homologado pelas Diretoria detentora da vaga e a Diretoria de Administração da PREVI e o Banco do Brasil responsável pela cessão.

Após a divulgação do resultado final, todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as) poderão conhecer sua pontuação das etapas de avaliação técnica e técnico comportamental, bastando solicitar essas informações através do endereço eletrônico indicado ao final deste documento.

Banco de Talentos	
O Banco de Talentos é composto pelos(as) candidatos(as) qualificados(as) em todas as etapas do processo seletivo e tem a mesma vigência deste Documento de divulgação, conforme pág. 11. Os(As) candidatos(as) qualificados(as) para o cargo de Analista II não aproveitados(as) para o preenchimento imediato de vaga(s) comporão Banco de Talentos da Carreira Geral da PREVI e poderão ser indicados(as) pela(s) área(s) detentora(s) de vaga(s) para o preenchimento de vaga(s) futura(s) no cargo de Analista II ou Analista I. O(A) candidato(a) que vier a ocupar o cargo de Analista I deixará de compor o Banco de Talentos para o cargo de Analista II.	
Cronograma Geral	
Período de Inscrição – Recrutamento via TAO	8h de 30.10.2014 até às 23h59 do dia 06.11.2014
Avaliação Curricular: (TAO, inclusive pró-equidade de gênero) e requisitos obrigatórios	07 a 11.11.2014
Resultado da Avaliação Curricular e envio de convite para participação na 2ª Etapa – Avaliação Técnico Comportamental e Envio de Instrumento Inventário Profissional. Recebimento do comprovante certificação de investimento	12.11.2014
Devolução via e-mail do Inventário Profissional preenchido e confirmação de participação na 2ª Etapa	14.11.2014
Realização da 2ª Etapa – Técnico comportamental e Feedback	18.11 a 09.12.2014
Divulgação do Resultado Final	11.12.2014
Entrevista(s) com a(s) Gerência(s) ou Convite Cessão PREVI	A partir de 12.12.2014
Competências Fundamentais – Todos(as) os(as) Funcionários(as) da PREVI	
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 DE 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:

O(A) funcionário(a) que atenda às especificações deste Documento poderá se inscrever e participar dos processos de recrutamento e seleção, sendo a participação em caráter voluntário e de interesse do(a) funcionário(a).

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 em qualquer etapa do processo de recrutamento e seleção não é considerada dia trabalhado.

O Banco do Brasil não dispõe de um código de situação específico no ponto eletrônico para participação de funcionário(a) em processo seletivo da PREVI. A ausência de trabalho e o código de situação no ponto eletrônico para participar de qualquer etapa do processo seletivo da PREVI deverá ser negociada pelo(a) funcionário(a) junto ao gestor de seu ponto eletrônico.

A PREVI poderá cobrar do(a) funcionário(a) que desistir da concorrência em qualquer etapa do processo, a restituição das despesas decorrentes de sua participação no certame. O(a) candidato(a) também ficará impedido(a) de participar em outros processos seletivos da PREVI pelo período de um ano, contado a partir da publicação desse documento.

O(A) funcionário(a) que necessitar de deslocamento para outro estado ou cidade para participação no processo seletivo, a PREVI custeará somente as despesas de passagens aéreas nacionais e ônibus intermunicipais e/ou interestaduais e de hospedagem nacional, quando for o caso. Demais despesas serão por conta do(a) funcionário(a), inclusive traslados e alimentação.

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 Analista II será empossado(a) na PREVI, com sede na cidade do Rio de Janeiro, na condição de cedido (IN 375.1 – Disponibilidade Geral) e estará amparado pelo Convênio de Cessão (IN - 388.1 Entidades Patrocinadas PREVI), 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) cedido(a) à PREVI está submetido(a) à Política de Gestão de Pessoas que estabelece o período mínimo de 365 dias de efetivo exercício no cargo para movimentação lateral ou vertical, para outra gerência da Empresa.

O presente Documento de divulgação tem validade de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, conforme interesse da PREVI.

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

Rio de Janeiro, 29 de outubro de 2014.



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** é o maior fundo de pensão da América Latina.

A PREVI é uma entidade fechada de Previdência privada 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.

Visão de Futuro

Ser a melhor administradora de planos de benefícios do Brasil, sendo referência internacional, com excelência comprovada por indicadores em:

- ✓ Práticas de gestão de ativos e passivos;
- ✓ Satisfação dos participantes;
- ✓ Custo administrativo (relação custo x benefício);
- ✓ Responsabilidade socioambiental;
- ✓ Produtos e serviços previdenciários;
- ✓ Política de pessoal.

Ser motivo de orgulho para participantes, patrocinadoras e funcionários.

Missão

- ✓ Garantir o pagamento de benefícios aos associados de forma eficiente, segura e sustentável.

Valores

A PREVI conduz sua gestão orientada e motivada por princípios éticos expressos pelos seguintes valores:

- ✓ responsabilidade, comprometimento, responsabilidade socioambiental;
- ✓ solidariedade;
- ✓ qualidade, competência, excelência, criatividade, profissionalismo;

- ✓ ética, honestidade, integridade;
- ✓ transparência;
- ✓ cidadania, democracia.

Plano Estratégico

O Conselho Deliberativo aprovou em 26/9/2014 o Plano Estratégico 2015-2018, com os três objetivos da PREVI para o próximo quadriênio:

- ✓ Fortalecimento na relação com associados;
- ✓ Gestão eficiente e eficaz; e
- ✓ Gestão de investimento atrelada ao apetite de riscos e liquidez dos planos.

A elaboração do Plano Estratégico, com perspectivas de médio e de longo prazo, é uma importante ferramenta de gestão para qualquer empresa ou organização. Isto é ainda mais importante para uma organização como a PREVI, com compromissos de longo prazo. Para o processo desse ano, as premissas fundamentais do trabalho foram o envolvimento dos conselheiros, diretores e gerentes e o diálogo permanente entre as partes envolvidas.

Carreiras PREVI

A Política de Gestão de Pessoas da PREVI prevê a movimentação do(a) funcionário(a) na carreira por qualificação em processo seletivo ou no Programa de Desenvolvimento de Carreira e, ainda, lateralidade, quando no interesse da Empresa e do(a) funcionário(a).

O Programa de Desenvolvimento de Carreira da PREVI contempla os segmentos de cargos gerenciais e técnicos, nas seguintes carreiras:

- ✓ Auditoria: Gerência de Auditoria vinculada ao Conselho Deliberativo
- ✓ Jurídica: Gerência Jurídica vinculada à Presidência
- ✓ Tecnologia da Informação: Gerência de Tecnologia da Informação vinculada à Diretoria de Administração.
- ✓ Geral: Investimento, Organizacional e Previdencial
 - Investimento: composta pelas gerências vinculadas à Diretoria de Participações (DIPAR), à Diretoria de Planejamento (DIPLA) e à Diretoria de Investimento (DIRIN),
 - Organizacional: composta pelas gerências vinculadas à Diretoria de Administração, à Presidência e ao Conselho Deliberativo (DIRAD, PRESI e DELIB) e
 - Previdencial composta pelas gerências da Diretoria de Seguridade (DISEG).

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.

Maiores informações sobre as Diretorias consulte o organograma disponível no site da PREVI: www.previ.com.br e as instruções normativas do Banco do Brasil sobre disponibilidade.



ANEXO B

Solicitação de Inscrição em Processo Seletivo

Solicitação de inscrição de funcionário(a) em situação diferente de “100” (Força de trabalho real) ou “205” (QS – Disponibilidade PREVI) – exceto Licença Interesse

À Gepes _____ (jurisdicionante).

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) ou de “205” (QS Disponibilidade - PREVI), 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 – DIPAR

Responsabilidades e atribuições da área

DIRETORIA DE PARTICIPAÇÕES

RESPONSABILIDADE:

1. A Diretoria de Participações é responsável pelo acompanhamento das empresas que compõem a carteira de renda variável e carteira imobiliária, no que diz respeito às relações societárias e à participação e à representação da PREVI nos órgãos de administração e fiscalização das empresas ou empreendimentos, visando as medidas necessárias para a boa governança corporativa.

ATRIBUIÇÕES:

1. Administrar o relacionamento societário junto às Empresas Participadas e os empreendimentos imobiliários;
2. Responder pelo Código PREVI de Melhores Práticas de Governança Corporativa;
3. Administrar os processos de acompanhamento, avaliação e otimização dos resultados e rentabilidade das Empresas Participadas e dos imóveis da carteira imobiliária.
4. Dirigir a atuação da PREVI junto às Empresas Participadas e empreendimentos imobiliários:
 - a) nos diversos fóruns de decisão; e
 - b) em negociações de acordos de acionistas.
5. Administrar os processos de seleção, avaliação e acompanhamento de conselheiros e administradores de condomínios.

GEPAR

A Gerência de Participações Mobiliárias com Controle Acionário ou Acordo de Voto- GEPAR - é responsável por:

- a) gerir o relacionamento societário junto às Empresas Participadas com controle acionário;
- b) acompanhar e avaliar o desempenho das Empresas Participadas com controle acionário; e
- c) fomentar o retorno dos investimentos nas Empresas Participadas com controle acionário.

GERAI

A Gerência de Administração de Participações Imobiliárias - GERAÍ é responsável por gerir os imóveis integrantes do segmento imobiliário, manter o estado de conservação das edificações, maximizar a rentabilidade e otimizar o desempenho dos ativos.

GEGOP

A Gerência de Governança Corporativa e Participações Mobiliárias sem Controle Acionário - GEGOP - é responsável por:

- a) gerir o modelo PREVI de Governança Corporativa para as Empresas Participadas;
- b) gerir a atuação da PREVI nos assuntos relativos a Governança Corporativa junto

- a:
 - i. órgãos reguladores;
 - ii. órgãos fiscalizadores; e
 - iii. órgãos propagadores.
- c) gerir o processo de seleção de:
 - i. conselheiros em Empresas Participadas;
 - ii. síndicos em investimentos imobiliários.
- d) gerir o relacionamento societário junto às Empresas Participadas sem controle acionário;
- e) acompanhar e avaliar o desempenho das Empresas Participadas sem controle acionário; e
- f) fomentar o retorno dos investimentos nas Empresas Participadas sem controle acionário.

ANEXO 2 – DIPLA**Responsabilidades e atribuições da área****DIRETORIA DE PLANEJAMENTO****RESPONSABILIDADE:**

A Diretoria de Planejamento é responsável pelos estudos e proposição de políticas orientadoras da gestão dos ativos da PREVI, especialmente no que diz respeito à alocação de recursos, análise de risco, aderência às necessidades de liquidez e solvência dos planos e programação orçamentária.

ATRIBUIÇÕES:

1. Administrar a Política e Diretrizes de Gestão de Riscos.
2. Administrar a Gestão Integrada de Ativos e Passivos (ALM).
3. Propor a Política e Diretrizes de Investimentos e acompanhar sua execução.
4. Propor a Programação Orçamentária.
5. Administrar os processos inerentes ao Planejamento Tático-Operacional.
6. Prospectar e propor oportunidades de novos segmentos de negócios e realocação de ativos.

GERÊNCIAS:**1. GEGAP**

A Gerência de Estratégia para Liquidez e Gestão de Ativos e Passivos - GEGAP é responsável por:

A Gerência de Estratégia para Liquidez e Gestão de Ativos e Passivos - GEGAP é responsável por:

- a) gerir o processo de planejamento, mensuração e avaliação da Gestão Integrada de Ativos e Passivos - ALM.
- b) gerir o processo de planejamento, mensuração e avaliação de riscos:
 - i. corporativo de empresas; e
 - ii. corporativo de investimentos imobiliários.
- c) gerir os processos de planejamento:
 - i. tático-operacional; e
 - ii. orçamentário.

2. GEPOC:

A Gerência de Políticas de Investimentos e Cenários - GEPOC - é responsável por:

- a) gerir a elaboração e formulação da Política e Diretrizes de Investimentos.
- b) gerir a elaboração e formulação da Matriz de Atratividade Setorial.
- c) projetar variáveis macroeconômicas e financeiras.
- d) projetar cenários macroeconômicos e políticos.
- e) identificar e propor oportunidades de novos negócios.

3. RISCO:

A Gerência de Estratégias de Riscos - RISCO - é responsável por:

- a) gerir a elaboração e formulação da Política e Processos de Gestão de Riscos.
- b) gerir o planejamento, mensuração e avaliação de riscos de mercado dos segmentos de renda fixa e renda variável.
- c) gerir o processo de planejamento, mensuração e avaliação de riscos:
 - i. de operações com participantes e assistidos;
 - ii. do passivo atuarial;
 - iii. de crédito de instituições financeiras; e
 - iv. de crédito de instituições não financeiras.

ANEXO 3 – DIRIN**Responsabilidades e Atribuições da Área****DIRETORIA DE INVESTIMENTO****RESPONSABILIDADE:**

A Diretoria de Investimentos é responsável pela gestão do Programa de Investimentos, avaliação e negociação dos ativos que compõem os recursos garantidores e outras reservas sob gestão da PREVI.

ATRIBUIÇÕES:

1. Administrar a alocação de recursos financeiros e as carteiras de investimentos mobiliários e imobiliários da PREVI;
2. Executar a Política e Diretrizes de Investimentos;
3. Administrar os processos de investimento e desinvestimento de ativos mobiliários e imobiliários;
4. Administrar processos relacionados a:
 - a. fundos mobiliários e imobiliários;
 - b. terceirização da administração de recursos;
 - c. ativos de renda variável não vinculados a controle societário; e
 - d. ativos de renda fixa.
5. Administrar o fluxo de caixa de curto prazo da PREVI.

GERÊNCIAS:**GECAP**

A Gerência de Mercado de Capitais - GECAP - é responsável por gerir:

- a) ativos de renda variável não vinculados a controle societário.
- b) processos de terceirização de recursos em:
 - i. carteiras administradas;
 - ii. fundos de investimentos de renda variável com ativos não vinculados a controle societário;
 - iii. fundos de investimento de renda fixa lastreados, majoritariamente, por ativos de instituições não financeiras;
 - iv. fundos de Investimento classificados como Multimercado; e
 - v. investimentos no Exterior.

GEROP

A Gerência de Operações Financeiras - GEROP - é responsável por:

- a) gerir os ativos de renda fixa de emissão ou coobrigação do Tesouro Nacional e de instituição financeira e não financeira;
- b) operar nos mercados de renda fixa e de renda variável; e
- c) gerir o fluxo de caixa de curto prazo.

IMOB

A Gerência de Investimentos Imobiliários - IMOB é responsável por:

- a) gerir os processos de aquisição, alienação e investimentos em ativos imobiliários;
- b) otimizar o desempenho do segmento imobiliário; e

- c) elaborar precificação de ativos imobiliários.

GETEC

A Gerência de Análise Técnica - GETEC - é responsável por:

- a) propor estratégias de alocação de ativos nos segmentos de investimento; e
- b) elaborar análise fundamentalista e precificação de ativos mobiliários. ativos mobiliários.

GERIN

A Gerência de Investimentos Estratégicos - GERIN - é responsável por gerir:

- a) a carteira de "participações", promovendo a valorização e liquidez de seus ativos;
- b) ativos de renda variável não vinculados a controle societário, sem liquidez, pertencentes a estrutura societária de ativos da carteira de "participações", alocados em carteira própria ou em veículos de investimento;
- c) processos de investimento e desinvestimento em Fundo de Investimento em Participações (Private Equity);
- d) processos de investimento e desinvestimento em Fundo Mútuo de Investimento em Empresas Emergentes (Venture Capital); e
- e) processos de investimento e desinvestimento em fundos de investimentos imobiliários.

ANEXO 4 – DISEG**Responsabilidades e atribuições da área****DIRETORIA DE SEGURIDADE****RESPONSABILIDADE:**

Diretoria de Seguridade é responsável pela implementação dos regulamentos dos Planos de Benefícios e sua manutenção, especialmente os estudos atuariais, a manutenção dos cadastros de participantes, beneficiários e assistidos, a concessão e pagamento de benefícios, arrecadação de contribuições, além da coordenação das operações com participantes.

ATRIBUIÇÕES:

1. Administrar os planos de benefícios e os produtos de seguridade da PREVI.
2. Administrar os processos de adesão e de vínculo aos planos de benefícios.
3. Administrar os processos de arrecadação, concessão, manutenção e pagamento de benefícios de responsabilidade da PREVI.
4. Administrar, mediante convênio:
 - a) os processos de concessão e manutenção de benefícios da previdência oficial;
 - b) manutenção de benefícios de responsabilidade do Banco do Brasil.
5. Administrar o relacionamento com participantes e assistidos.
6. Administrar as operações com participantes, compreendendo financiamentos imobiliários e empréstimos.
7. Administrar o passivo atuarial.
8. Encaminhar parecer sobre o estado atuarial dos planos de benefícios.

GESOP

A Gerência de Operações com Participantes - GESOP - é responsável por:

- a) gerir carteira de financiamentos imobiliários;
- b) gerir carteira de empréstimos a participantes e assistidos.

GECOB

A Gerência de Cobrança e Cálculos Judiciais - GECOB é responsável por:

- a) gerir a cobrança de dívidas previdenciárias e financeiras de participantes, assistidos e ex-participantes; e
- b) gerir as demandas judiciais provenientes ou com reflexos em produtos e serviços de seguridade; e
- c) prestar assistência técnica judicial à área Jurídica.

ANEXO D – CERTIFICAÇÃO LEGAL DE INVESTIMENTOS

De acordo com a Resolução do Conselho Monetário Nacional CMN nº 3.792/2009, administradores e demais participantes do processo decisório dos investimentos em fundos de pensão devem ter certificação em investimentos concedida por entidade de reconhecido mérito pelo mercado financeiro nacional.

Em cumprimento à referida Resolução, a Diretoria Executiva aprovou a exigência da certificação legal de investimentos nos processos de ascensão interna para público alvo participante do processo decisório de investimentos e nos procedimentos de cessão de funcionários à PREVI.

Em referência à certificação legal de investimentos mencionada neste Documento como requisito obrigatório (pág. 3) e comprovação pelo(a) candidato(a) conforme especificações (págs. 5, 6 e 10), apresentamos, a seguir, as instituições certificadoras e as certificações definidas pela PREVI para atendimento da Resolução CMN nº 3.792/2009:

INSTITUIÇÕES CERTIFICADORAS	CERTIFICAÇÃO
Instituto Brasileiro de Certificação de Profissionais Financeiros (IBCPF)	Certificação CFP®
Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais (APIMEC)	Certificação do Profissional de Investimentos do Mercado de Capitais
CFA Institute	Certificação CFA (Chartered Financial Analyst®)
Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (Anbima)	CPA 20
Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC)	Conselheiro de Administração e Conselheiro Fiscal
Instituto de Certificação dos Profissionais de Seguridade Social (ICSS)	Certificação Profissional de Seguridade Social
Associação Nacional das Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, Câmbio e Mercadorias (ANCORD)	Certificação para Agente Autônomo de Investimento e Empregados das Instituições Financeiras com Atividades de Distribuição de Títulos e Valores Mobiliários