

# **EDITAL**

## **SELEÇÃO DE SÍNDICO**



Rio de Janeiro e Brasília

Data de publicação: 07/05/2026  
Elaboração: DIPAR/GERAI – PREVI

## **OBJETIVO**

1. O presente edital tem por objetivo selecionar candidato para exercer a função de síndico(a) profissional em edifícios comerciais localizados nas cidades do Rio de Janeiro (RJ) e Brasília (DF), em que a Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil – Previ (“Previ”) possui participação majoritária e/ou influência na gestão, conforme as disposições deste instrumento, observando-se os princípios de transparência, competência técnica, ética, imparcialidade e sustentabilidade na gestão condominial.

## **PÚBLICO-ALVO, CONTEXTO E ABRANGÊNCIA**

2. Os candidatos devem ser ex-funcionários do Banco do Brasil (“BB”) em gozo de benefício pela Previ ou aposentados pela Previdência Social e com vínculo à Previ.

3. Os edifícios comerciais localizados nas cidades supracitadas são integrantes do portfólio de ativos imobiliários da Previ, gerido pela Dipar/Gerai.

4. O(a) síndico(a) indicado(a) será responsável pela gestão administrativa, financeira, operacional e de governança condominial, em alinhamento às diretrizes e boas práticas definidas pela Previ e demais condôminos.

5. Os candidatos aprovados e não indicados ao exercício imediato da função de síndico(a) irão compor Banco de Talentos, com validade de até 02 anos, podendo ser prorrogado ou extinto a qualquer tempo pela Previ.

## **PERFIL DO(A) PROFISSIONAL**

6. O(A) candidato(a) deverá estar alinhado com valores, missão e visão de futuro da Previ e apresentar as seguintes competências:

- a. Visão sistêmica;
- b. Foco em resultado;
- c. Liderança;
- d. Capacidade de negociação;
- e. Capacidade de análise e tomada de decisões;
- f. Iniciativa;
- g. Capacidade para atuar em equipe;
- h. Habilidade na comunicação;
- i. Inovação; e
- j. Capacidade para lidar com conflitos.

7. Para o exercício da função, o(a) candidato(a) deverá ter disponibilidade de, no mínimo, 05 horas diárias em horário comercial, em regime presencial. É

necessário acompanhamento rigoroso dos processos e sistemas que permeiam o cotidiano do empreendimento.

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO(A) SÍNDICO(A)

8. Seguem as principais atribuições esperadas para o(a) síndico(a):

Área	Responsabilidades Principais
<b>Governança</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprir convenção, regimento e manter reporte à Previ.</li> </ul>
<b>Financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar orçamento e prestação de contas.</li> <li>• Participar dos processos de tomada de preços do condomínio com o objetivo de garantir níveis suficientes de transparência, ética e a melhor relação qualidade/preço;</li> <li>• Elaborar peça orçamentária, em conjunto com a administradora, e, após sua aprovação em assembleia, garantir seu efetivo cumprimento;</li> <li>• Manter níveis de custos compatíveis com a realidade do empreendimento; e</li> <li>• Manter efetivo controle sobre recursos financeiros geridos pela administradora, acompanhando sua destinação, eventuais aplicações e realizando a conferência detalhada das prestações de contas.</li> </ul>
<b>Operacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar os processos funcionais do prédio e estabelecer parâmetros de qualidade aceitáveis;</li> <li>• Acompanhar gerencialmente as diversas atividades desenvolvidas pela administradora e demais prestadoras de serviços;</li> <li>• Acompanhar a execução do plano de manutenção e conservação do empreendimento de modo a garantir a melhor relação rendimento/vida útil de seus diversos equipamentos;</li> <li>• Acompanhar mudanças e atualizações na legislação a fim de garantir total e imediata adequação; e</li> <li>• Supervisionar e controlar o cumprimento das obrigações legais e contratuais da administradora.</li> </ul>

Área	Responsabilidades Principais
<b>Comercial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover diálogo com condôminos e lojistas;</li> <li>• Identificar oportunidades de rentabilização dos espaços comuns do prédio (operação de estacionamento, centro de convenções, locação de espaços para antenas, publicidade e quiosques);</li> <li>• Solicitar plano de ação à Administradora com o objetivo de reduzir eventuais níveis de insatisfação e acompanhar sua efetiva implementação; e</li> <li>• Atender aos locatários por meio de serviços de qualidade e agilidade na análise e resposta aos seus pleitos.</li> </ul>
<b>Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparecer ao condomínio diariamente, durante o horário comercial, e sempre que sua presença for solicitada;</li> <li>• Manter-se atualizado com relação aos assuntos relativos ao desenvolvimento de suas atividades, buscando o contínuo autodesenvolvimento;</li> <li>• Considerar variáveis socioambientais nas ações do condomínio; e</li> <li>• Relacionar-se com condôminos, locatários, órgãos governamentais, comunidade local, prestadores de serviços e demais com postura ética compatível como previsto no Código de Ética da Previ.</li> </ul>

## PRÉ-REQUISITOS

9. Os pré-requisitos visam assegurar que os candidatos ao Processo de Seleção de Síndicos da Previ atendam a critérios essenciais e garantam integridade, qualificação e aderência ao perfil exigido, a saber:

- Ter vínculo com a Previ, associados ao Plano de Benefícios 1 ou ao Previ Futuro;
- Formação superior completa;
- Curso profissional de síndico<sup>1</sup>;
- Não possuir mandato vigente de conselheiro em empresa participada da Previ;

<sup>1</sup> Curso de formação de síndicos ministrados por instituições como Secovi (Sindicato das Empresas de Administração, Compra, Venda Locação de Imóveis), Senac (Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial), Sindiconet, Fecap (Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado).

- e. Não estar atuando como conselheiro indicado pela Previ;
- f. Manifestar interesse de participar do processo seletivo no ato do preenchimento do currículo;
- g. Ausência de restrições pesquisadas junto aos órgãos e cadastros públicos e privados que disponibilizem informações para fins de demonstração de reputação ilibada;
- h. Não apresentar processos judiciais contenciosos individuais ativos em face da Previ e/ou Banco do Brasil;
- i. Não ter sido responsabilizado em processo administrativo interno na Previ ou no Banco do Brasil, com registro de responsabilização vigente;
- j. Residência na mesma cidade do empreendimento;
- k. Não ser Pessoa Exposta Politicamente (PEP); e
- l. Ter experiência comprovada em cargo gerencial no BB ou como síndico, conselheiro fiscal ou consultivo, ou profissional em administradora de imóveis de condomínio residencial ou comercial.

#### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

10. Os candidatos deverão apresentar documentos comprobatórios das informações declaradas no currículo, além de declarações que visam atestar o atendimento aos pré-requisitos estabelecidos, a veracidade das informações prestadas e a inexistência de impedimentos legais, reputacionais ou funcionais:

- a. Documentos comprobatórios das informações curriculares realizadas após o desligamento do Banco do Brasil ou não atualizadas junto ao BB, a serem encaminhados no ato da inscrição, anexados via link existente no Formulário de Inscrição.
- b. A experiência profissional cadastrada e atualizada no Banco do Brasil será comprovada por meio dos dados registrados no sistema “Talentos e Oportunidades” (“DigiTAO”) / Currículo Digital do BB e também através do SISBB/ARH.

Documentos Comprobatórios	
Formação Acadêmica	Comprovação
Curso de Graduação	Diploma, histórico escolar ou declaração da instituição de conclusão do curso.
Treinamentos Relacionados: Cursos em Gestão Imobiliária ou técnicos em áreas preferenciais	Diploma, certificado de conclusão ou declaração da instituição (informando a carga horária)

Experiência Profissional	Comprovação
BB ou Previ	Sistema ARH/DigiTAO, caso não seja localizado será necessária a comprovação pelo candidato.
Gestão Condominial	Ata(s) de Assembleia(s) de eleição, renovação e substituição de todo o período.
Conselho Condominial	Ata(s) de Assembleia(s) de eleição, renovação e substituição de todo o período.

- c. Declaração de conhecimento do Código de Ética da Previ, disponível no site da Previ (<https://www.previ.com.br/portal-previ/aprevi/normativos/>);
  - d. Declaração de conhecimento sobre o tratamento de dados pessoais de maneira geral pela Previ;
  - e. Consentimento com o tratamento pela Previ aos dados pessoais considerados sensíveis pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) informados nas seguintes questões do Formulário: "Pessoa com Deficiência", "Sexo / Gênero", LGBTQIAPN+ e "Cor / Raça". Estes dados serão coletados e tratados com a finalidade específica de analisar estatisticamente o preenchimento das vagas pelos grupos subrepresentados e poderão ser compartilhados com terceiros (fornecedores e prestadores de serviços), bem como armazenados para seleções futuras e para o cumprimento de obrigações legais, observada a "LGPD" e as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais;
  - f. Declaração de idoneidade;
  - g. Autorização para utilização de dados pessoais para consulta (pela Previ) de informações públicas disponíveis para fins de demonstração de reputação ilibada;
  - h. Autodeclaração de reputação ilibada disponibilizada para fins do §3º do Art. 147 da Lei 6.404/76 e Art. 2 do Anexo K da Resolução CVM 80, de 29/03/2022; e
  - i. Declaração sobre PCD.
11. O não envio da comprovação das informações curriculares do candidato no ato da inscrição, nas quais couber, será classificada como desistência.

## CRONOGRAMA

Etapas da Seleção	Prazo	
	Inicial	Final
Publicação do Edital	05/05/2026	
Inscrição e cadastramento de currículo através do link do Forms	08/06/2026	19/06/2026
Responder consulta dos candidatos	08/06/2026	19/06/2026
Divulgação dos candidatos aprovados na fase curricular e convocação para prova	06/07/2026	
Realização das provas no Rio de Janeiro e em Brasília	08/07/2026	
Divulgação dos candidatos aprovados na prova e convocação para entrevistas	15/07/2026	
Realização das entrevistas	20/07 a 14/08/2026	
Divulgação do Banco de Talentos	27/08/2026	

## FASES DA SELEÇÃO

### 1ª FASE: Inscrição e Cadastro (Eliminatória)

12. A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, mediante o preenchimento do formulário de cadastramento/atualização do currículo, por meio de link do Microsoft Forms, que será disponibilizado no primeiro dia de inscrição em matéria a ser veiculada no site oficial da Previ ([www.previ.com.br](http://www.previ.com.br)). O formulário ficará disponível para envio no período de 08/06/2026 a 19/06/2026.

13. É imprescindível que o interessado realize todo o preenchimento do formulário, bem como o aceite dos termos e declarações disponíveis dentro do prazo de inscrição.

14. Importante destacar que os(as) síndicos(as) atualmente em exercício, indicados pela Previ, deverão participar do Processo Seletivo para integrar o Banco de Talentos.

15. Ao finalizar o preenchimento do currículo, o candidato deve certificar-se de confirmar o envio de suas respostas, por meio da finalização do formulário. Não será permitida a alteração de informações no Formulário de Inscrição, nem o envio de documentos comprobatórios por outros meios.

16. Após o período final das inscrições, a Previ fará a apuração do cumprimento desta etapa e comunicará a todos os inscritos sobre a classificação ou não nesta etapa.

17. Além da divulgação dos nomes dos candidatos selecionados no site da Previ, com a respectiva convocação para a próxima fase do processo seletivo, a Previ encaminhará e-mail aos candidatos aprovados informando o dia, horário e local da realização da prova.

18. Serão classificados para a segunda fase apenas os candidatos que atenderem a todos os pré-requisitos de forma comprovada.

**2ª FASE: Prova de Conhecimentos Específicos (Eliminatória)**

19. Todos os candidatos que atenderem aos pré-requisitos serão convocados para a realização da prova de conhecimentos específicos.

20. A prova deste processo seletivo será realizada nas respectivas cidades de inscrição, Rio de Janeiro (RJ) ou Brasília (DF), em local a ser comunicado por ocasião da convocação e na data conforme cronograma.

21. A prova compreenderá 25 questões de múltipla escolha, com situações inerentes a um condomínio, à legislação, ao Guia de Síndicos, ao Código Previ de Melhores Práticas de Governança Corporativa Empreendimentos de Base Imobiliária e à Governança da Previ e tem caráter eliminatório.

**Bibliografia:**

- a. Código Previ de Melhores Práticas de Governança Corporativa em Empreendimentos de Base Imobiliária. Disponível no site [www.previ.com.br/](http://www.previ.com.br/) Investimentos da Previ/ Manuais e Códigos ou através do link: <https://www.previ.com.br/portal-previ/investimentos-daprevi/governanca-de-investimentos/manuais-e-codigos/>
  - b. Guia de Orientação ao Síndico. Disponível no site da Previ/ Investimentos da Previ/ Manuais e Códigos ou através do link: <https://www.previ.com.br/portal-previ/investimentos-daprevi/governanca-de-investimentos/manuais-e-codigos/>
  - c. Lei nº 4.591, de 16.12.1964: no que trata sobre os direitos e as obrigações dos síndicos e dos condôminos.
  - d. Lei nº 10.406, de 10.01.2002: Código Civil Artigos. 1.331 a 1.357 (Condomínio Edifício)
  - e. Lei nº 13.709, de 14.08.2018: Lei Geral de Proteção aos Dados.
  - f. Lei nº 10.098, de 19.12.2000: Estabelece normas gerais e critérios básicos para acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.
22. O não comparecimento do candidato para realização da prova será classificada como desistência.
23. Serão classificados para a terceira fase apenas os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% de aproveitamento na prova da 2ª fase.



**3ª FASE: Entrevista (Classificatória)**

24. A convocação para a entrevista individual será enviada por e-mail aos candidatos aprovados para a terceira fase, utilizando o endereço eletrônico informado no ato da inscrição.
25. A entrevista poderá ser realizada online ou presencialmente, sendo divulgada o formato escolhido em seu agendamento.
26. Após a realização das entrevistas, serão classificados para compor o Banco de Talentos todos os candidatos que apresentarem perfil aderente ao cargo de síndico, sem atribuição de ranking, respeitando-se a representatividade dos grupos sub-representados.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

25. Os candidatos serão indicados ao cargo de síndico conforme o perfil para vagas que porventura surgirem durante a vigência do Banco de Talentos, sendo informados sobre o valor do pró-labore conforme o empreendimento.
26. Os participantes que atuam como conselheiros em empresas participadas da Previ não poderão se candidatar ao cargo de síndico. Analogamente, o candidato que vier a ser selecionado para ocupar a vaga de síndico fica automaticamente impedido de concorrer à vaga de conselheiro em empresas participadas enquanto estiver investido no cargo.
27. São considerados grupos sub-representados:

Mulheres	Qualquer pessoa que se identifique com o gênero feminino, a despeito do sexo designado em seu nascimento.
Negros (pretos ou pardos), amarelos ou indígenas	Qualquer pessoa que se declare preta, parda, amarela ou indígena, segundo classificação do IBGE.
LGBTQIAPN+	Qualquer pessoa que se identifique como lésbica, gay, bissexual, transexual/transgênero, queer, intersexo, assexual ou agênero, pansexual, não binária e demais possibilidades de identidades de gênero e orientações afetivo sexuais que divergem dos modelos cisgênero e heterossexual.
Pessoa com Deficiência (“PCD”)	Qualquer pessoa com deficiência.

28. Os candidatos que registrem a opção de resposta “Prefiro não declarar” nos quesitos para viabilidade da aplicação dos critérios de diversidade não serão considerados sub-representados.
29. A Previ realiza o tratamento dos dados pessoais em observância à LGPD e às demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais. A qualquer tempo o(a) candidato(a) poderá retirar o consentimento fornecido, hipótese em que a Previ estará impedida de realizar o tratamento destes dados para as finalidades expressas acima.
30. Mais informações sobre como a Previ realiza o tratamento de dados pessoais podem ser consultadas na sua Declaração de Privacidade, disponível no link <https://www.previ.com.br/portal-previ/declaracao-de-privacidade/> ou por meio dos seus canais de atendimento.
31. Toda comunicação com a Previ será realizada por e-mail: [selecaosindicos@previ.com.br](mailto:selecaosindicos@previ.com.br). Assunto: Seleção de Síndicos – 2026.
32. Os casos omissos serão avaliados pela Comitê de Gestão Imobiliária da Previ, observando-se as normas e os princípios de transparência, equidade e responsabilidade corporativa.

DIPAR/GERAI – PREVI