



SELEÇÃO DE CONSELHEIROS PREVI 2022

EDITAL

1. OBJETIVO

1.1. Selecionar profissionais com capacidade e perfil necessários ao desempenho das funções de conselheiro de administração e/ou conselheiro fiscal, titulares ou suplentes, indicados pela Previ junto às empresas participadas e investidas, de acordo com as diretrizes de governança corporativa da Previ.

2. PÚBLICO-ALVO

2.1. O público-alvo da Seleção de Conselheiros 2022 é composto por:

- i. Participantes da Previ, associados ao Plano de Benefícios 1 ou ao Plano Previ Futuro;
- ii. Candidatos externos, mediante autorização pelas instâncias competentes.

3. PERFIL DESEJÁVEL DOS CONSELHEIROS

- a) Dedicção mínima de 40 horas/mês;
- b) Formação acadêmica e atuação profissional compatíveis com as atividades inerentes à função de conselheiro;
- c) Visão estratégica e de longo prazo (trabalho em equipe e delegação; escuta ativa);
- d) Visão de negócios;
- e) Integridade e postura independente (comunicação transparente e influente; lidar bem com conflitos);
- f) Habilidade de construção de relacionamentos;
- g) Busca constante de autodesenvolvimento;
- h) Adequação aos requisitos da legislação aplicável ao exercício do cargo de conselheiro em empresas, em especial à Lei de Sociedades Anônimas, nº 6.404, arts.147 e 162, atualizada pela Lei 10.303;
- i) Ampla perspectiva de governança corporativa;
- j) Desafio ao *status quo*;
- k) Idioma inglês, nível intermediário.



4. CONHECIMENTOS FUNDAMENTAIS E DESEJÁVEIS DOS CONSELHEIROS

Fundamentais	Governança corporativa	
	Legislação societária e de regulação	
	Interpretação de relatórios contábeis e financeiros	
	Sustentabilidade empresarial (Integridade e Lei Anticorrupção; aspectos sociais, como diversidade; aspectos ambientais, com noções básicas para mudanças climáticas; gestão de crises)	
	Gestão estratégica corporativa	
Desejáveis	Transformação organizacional/cultural	Finanças e Contabilidade
	Reposicionamento de marca	Gestão de Riscos
	Inovação de produtos e processos	Auditoria
	Internacionalização	Controles
	Fusões, aquisições e <i>joint ventures</i>	<i>Compliance</i>
	<i>IPOs</i>	

5. PRÉ-REQUISITOS

5.1. Os pré-requisitos são utilizados para aferir o atendimento, pelo candidato, dos requisitos indispensáveis à participação no Processo de Seleção e Indicação de Conselheiros, quais sejam:

- a) Estar inserido no público-alvo:
 - i. Participantes da Previ, associados ao Plano de Benefícios 1 ou ao Plano Previ Futuro;
 - ii. Candidatos externos, cuja participação tenha sido autorizada pela Previ.
- b) Anualmente:
 - i. manifestar o interesse na participação, dentro do prazo estabelecido no cronograma da seleção;



- ii. manifestar interesse pela atuação em Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou ambos, além de indicar qual o setor econômico possui preferência;
- iii. autorizar consulta pela Previ a órgãos e cadastros públicos e privados que disponibilizem informações para fins de demonstração de reputação ilibada;
- iv. no site da Previ (<https://www.previ.com.br/portal-previ/investimentos-da-previ/governanca-de-investimentos/conselheiros>), opção “Acesso à sala de conselheiros - Currículos”):

- iv.i. preencher currículo padronizado; e
- iv.ii. encaminhar documentação comprobatória das informações registradas no currículo.

- c) Possuir curso superior completo;
- d) Atingir pontuação curricular mínima de 50 pontos após a validação das informações curriculares;
- e) Ter obtido nota mínima de 50 pontos na última avaliação realizada;
- f) Ter no mínimo 10 anos de filiação para os candidatos que sejam participantes do Plano de Benefícios 1 e Plano Previ Futuro da Previ;
- g) Possuir tempo mínimo de 10 anos de experiência profissional, com mínimo de 4 anos em cargo de Alta Gerência;

h) Funcionários do Banco do Brasil:

- i. na ativa no Banco do Brasil ou conglomerado: exercer cargos de “presidente, vice-presidente e/ou diretor” (equivalentes a cargos de 2º nível organizacional ou acima) e cargos classificados como “Alta Gerência”, conforme Referências Organizacionais do plano de funções do Banco do Brasil ora vigente, conforme abaixo:

I) segmento gerencial: exercício efetivo de cargos com níveis de classificação 1º a 4º para as funções de confiança nas Unidades Estratégicas, Tática, Unidades no Exterior e Unidades Operacionais;

II) assessoramento: funções de confiança nas Unidades Estratégicas, Tática e Unidades no Exterior, com níveis de classificação 1º a 4º, e nas Unidades Operacionais, cargos com referência organizacional com nível de classificação 1º.

- ii. Funcionários cedidos à Previ pela patrocinadora: ocupar os cargos de gerente de núcleo da Dipar/Gepar, gerente executivo ou diretor executivo.



- i) Não apresentar conflito de interesses com a Previ, Banco do Brasil ou com as empresas participadas, assim compreendido também a existência de processos judiciais contenciosos individuais ativos em face da Previ e/ou do BB.
- j) Não ter sido responsabilizado em processo administrativo interno na Previ ou no Banco do Brasil, com registro de responsabilização vigente;
- k) Não estar exercendo mandato de síndico, por indicação da Previ; e
- l) Não estar enquadrado no art. 17, §2º da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 ("Lei das Estatais").

6. CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS E PONTUAÇÃO CURRICULAR

6.1. Os itens classificatórios são baseados no atingimento da pontuação mínima curricular de 50 pontos, observando-se:

6.1.1 O currículo está dividido em Grupos de Quesitos listados no menu lateral à esquerda do currículo na web, com pontuação máxima de 100, conforme distribuição de pontos e forma de cálculo contidas no **Anexo 1**. As respectivas pontuações máximas de cada Grupo são apresentadas a seguir:

I - Formação Acadêmica e Educação Continuada - 40 pontos

II - Experiência Profissional - 60 pontos

6.1.2. Os quesitos pontuáveis do currículo são de caráter múltipla escolha.

6.1.3. Os quesitos sobre **pós-graduações, certificações e produção e aquisição de conhecimento contínuo permitem assinalar mais de uma alternativa.**

6.1.4 O grupo de quesitos "Trajetória Profissional" visa possibilitar à Previ conhecer melhor o perfil do candidato por meio de suas experiências profissionais, os objetivos de carreira, as ações para autodesenvolvimento e eventuais competências pessoais a serem desenvolvidas pelos candidatos. **Não** há atribuição de pontos a esses quesitos que não são classificatórios nem eliminatórios.

6.2. A pontuação curricular do candidato a ser utilizada para a composição do ranking de candidatos (Ranking Final) é aquela calculada após a verificação final da comprovação das informações curriculares pela Previ. Referida pontuação será enviada ao candidato, por mensagem eletrônica.



7. CRONOGRAMA

Etapas	Prazos
Manifestação de Interesse, cadastramento do currículo e <i>upload</i> dos documentos comprobatórios das informações curriculares	09/08/2021 a 27/08/2021, às 18h
Encerramento das inscrições	27/08/2021, às 18h
E-mail da Previ informando as pendências de comprovação das informações curriculares	27/09/2021 a 01/10/2021
Envio à Previ das pendências de comprovação das informações curriculares	04/10/2021 a 08/10/2021, às 18h
Encerramento do prazo para envio das pendências de comprovação das informações curriculares	08/10/2021, às 18h
Envio de e-mail com a pontuação curricular final	27/10/2021 a 29/10/2021
Realização de Assessment – Consultoria WEPLACE	01/10/2021 a 30/11/2021
Divulgação da lista dos eleitos nas AGO's 2022	maio/2022

8. INSCRIÇÃO

8.1. As informações registradas para a Seleção de Conselheiros 2021 permanecem salvas no currículo do candidato e são passíveis de atualização ao longo do período de cadastramento do currículo.

8.1.1. A expressa manifestação de interesse na participação do processo Seleção de Conselheiros 2022 é indispensável.

8.2. Todas as comunicações da Previ são realizadas por e-mail. O candidato, participante da Previ, deverá conferir no autoatendimento do site da Previ, seção “Seu Cadastro”, se seu endereço eletrônico (e-mail) está cadastrado corretamente.

8.3. O currículo deve ser acessado por meio do site Previ (www.previ.com.br), no menu Investimentos da Previ > Governança de Investimentos > Conselheiros > Acesso à sala de conselheiros > Currículos.



- 8.3.1. Participantes da Previ: o acesso será feito por meio da utilização da matrícula do candidato e senha do autoatendimento. Em casos de necessidade de ajustes no endereço eletrônico ou nos dados de qualificação: acessar o autoatendimento disponível no site Previ, opção “Meu perfil > Meu Cadastro” ou contactar a Central de Atendimento 0800-729-0505 (horário: 8h às 18h, de segunda a sexta em dias úteis), informando os ajustes a serem realizados.
- 8.3.2. Candidatos Externos já autorizados: o acesso será feito com a utilização do login e senha de acesso ao site encaminhados eletronicamente após a autorização de participação pela instância competente. Em caso de perda ou esquecimento do login/senha, deve ser encaminhada mensagem à gepargovernanca@previ.com.br, informando nome completo e CPF. Também deve ser enviada mensagem para a referida caixa postal em casos de necessidade de ajustes no endereço eletrônico ou nos dados de qualificação, com a indicação dos ajustes a serem realizados.
- 8.4. Após finalizar o preenchimento e/ou atualização do currículo, o candidato deverá certificar-se de confirmar o envio de suas respostas, por meio da utilização da opção ENVIAR CURRÍCULO localizada à esquerda da tela do currículo na web, junto ao menu de grupos de quesitos.
- 8.5. Após clicar na opção ENVIAR CURRÍCULO localizada à esquerda da tela, junto ao menu de grupos de quesitos, aparecerá uma das seguintes mensagens:
- a) “Pontuação mínima curricular não atingida.” – as informações cadastradas no currículo não atingiram 50 pontos; o candidato deve verificar se todos os seus dados estão corretamente cadastrados e, em caso positivo, avaliar os aspectos de sua experiência e/ou formação profissional que podem ser aprimorados para o próximo processo de seleção; ou
 - b) “Pontuação mínima curricular atingida. Favor anexar os documentos necessários para conferência pela Previ” – as informações cadastradas no currículo atingiram, ao menos, 50 pontos; no menu à esquerda aparecerá a opção Anexar Comprovantes; todas as informações cadastradas devem ser comprovadas por meio de documentos incluídos nesse ambiente do site da Previ.



8.6. Ao se inscrever no processo Seleção de Conselheiros 2022, o candidato se compromete a aceitar a vaga de Conselho para a qual a Previ fizer sua indicação, como titular ou suplente, salvo se, na época da indicação, estiver impossibilitado de assumir o cargo por motivos alheios à sua vontade.

8.7. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição, os quais somente poderão ser alterados durante o prazo de inscrições (de 09/08/2021 a 27/08/2021, às 18h).

8.8. Todos os dados pessoais do candidato disponibilizados à Previ serão tratados com a finalidade de sua participação no presente processo de seleção, podendo ser compartilhados com terceiros e armazenados para participações futuras e para o cumprimento de obrigações legais, observada a Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e as demais normas e regulamentos aplicáveis à proteção de dados pessoais.

8.8.1. Para sanar qualquer dúvida ou questão relacionada ao tratamento dos seus dados pessoais, o candidato poderá contatar a Previ por meio dos seus Canais de Atendimento.

9. COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

9.1. Os candidatos cujas informações cadastradas no currículo atingiram, ao menos, 50 pontos devem encaminhar à Previ documentos comprobatórios das informações cadastradas por meio da opção Anexar Comprovantes no menu à esquerda do currículo na web.

9.2. Os documentos anexados devem estar em formato PDF, digitalizados em escala de tons de cinza, com resolução de até 100 dpi’s. Cada arquivo enviado deve estar limitado a 1Mb.

9.3. Todas as informações curriculares cadastradas devem ser comprovadas por meio de documentos, observando-se que os documentos que já foram objeto de upload no site da Previ não necessitam ser reenviados para a Seleção 2022. O **Anexo 2** traz uma relação de documentos comprobatórios aceitos pela Entidade para cada quesito do currículo.



Obs:

- a) Formação Acadêmica e Educação Continuada – não será necessário comprovar o que já consta no sistema de administração de recursos humanos do Banco do Brasil. Somente serão aceitos cursos de pós-graduação (MBA, mestrado ou especialização) **com, no mínimo, 360h de duração;**
- b) Experiência Profissional, especificamente as experiências exercidas no BB/Previ em CARÁTER EFETIVO – não será necessário comprovar o que já consta no sistema de administração de recursos humanos do Banco do Brasil;
- c) Não há necessidade de comprovação nos casos de conselheiros eleitos com apoio institucional da Previ a partir de 2004, uma vez que tais registros se encontram gravados no sistema da Previ; as experiências como conselheiros (de administração/fiscal) eleitos com apoio institucional da Previ nas empresas participadas até o ano de 2004 devem ser comprovadas pelo candidato.
- d) Os casos em que não seja possível identificar as informações sobre Formação Acadêmica e/ou Experiências Profissionais no BB/Previ, no sistema do Banco do Brasil, serão sinalizados como pendência de comprovação e devem ser comprovadas pelo candidato.

9.4. Após o encerramento das inscrições, as informações declaradas no currículo serão conferidas com base nos documentos comprobatórios enviados eletronicamente.

9.5. Caso não haja pendências de comprovação das informações, será encaminhada mensagem eletrônica ao e-mail indicado pelo candidato informando a pontuação curricular validada.

9.6. Se houver pendências de comprovação das informações cadastradas pelo candidato, será encaminhada mensagem eletrônica ao e-mail do candidato informando os quesitos em que foram identificadas pendências de comprovação, o prazo final para envio dos documentos pendentes e a sua pontuação curricular validada até aquele momento.

9.7. O candidato deverá obedecer ao prazo definido para envio dos documentos pendentes de acordo com orientação contida na mensagem eletrônica (e-mail), conforme disposto no item 9.6. Os documentos encaminhados para regularização da(s) pendência(s) serão verificados e será encaminhado um e-mail ao candidato com sua pontuação final. Não será admitida extensão de prazo para envio dos documentos pendentes.



9.8. A NÃO COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO NESTE EDITAL IMPLICARÁ A NÃO CONFORMIDADE DAQUELAS INFORMAÇÕES DO CURRÍCULO E, POR CONSEQUÊNCIA, DESCONTO DOS PONTOS RESPECTIVOS PARA FIM DE APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO VALIDADA DO CANDIDATO.

Obs.: Caso o candidato assinale alternativa que lhe confira pontuação superior àquela efetivamente comprovada, será considerada a pontuação da alternativa cuja comprovação tenha sido recebida pela Previ.

10. ASSESSMENT E MATCHING DOS CANDIDATOS

10.1. Os candidatos classificados no Ranking Final e que atendam aos pré-requisitos da seleção estarão elegíveis para o processo, observada a quantidade equivalente a 4 (quatro) vezes o número de vagas disponíveis para o processo seletivo em andamento (exceto cadeias de investimentos e SPE's), limitada a 300 candidatos.

10.2. Todos os candidatos elegíveis serão contactados, via e-mail, para realização de um *assessment* via videoconferência, com representante(s) da consultoria Weplace, contratada pela Previ para a realização de *assessment*. Trata-se de uma análise individual quanto ao perfil e conhecimentos fundamentais e desejáveis, respectivamente itens 3 e 4 desse Edital, inerentes à atuação dos conselheiros. O agendamento dos *assessments* será realizado exclusivamente pela consultoria, dentro do cronograma do processo seletivo. Ao final da videoconferência será fornecido *feedback* oral referente à participação do candidato. O *feedback* do *assessment* oferecido pela consultoria não caracteriza aprovação no processo seletivo.

Finalizada a videoconferência, o processo de análise da qualificação dos candidatos não contempla outra etapa de devolutiva (*feedback*) aos candidatos por parte da consultoria, nem da Previ.



10.3 O *assessment*, juntamente com a análise curricular, irá subsidiar a Previ na realização do *matching*, ou seja, a identificação do candidato com perfil mais aderente às necessidades e contexto de cada uma das vagas¹ em que haverá indicação de conselheiros pela Previ.

ANEXO 1 – MODELO DE CURRÍCULO VIGENTE

GRUPO DE QUESITOS: FORMAÇÃO ACADÊMICA E EDUCAÇÃO CONTINUADA

QUESITOS	PONTOS		
Graduação completa área preferencial			
Sim	6	}	PONTOS NÃO ACUMULAM. Considera a pontuação do quesito mais relevante (preferencial ou não preferencial, nessa ordem).
Não	0		
Graduação completa área não preferencial			
Sim	4	}	
Não	0		
Pós-graduação (MBA, especialização ou mestrado) ou doutorado concluídos em áreas preferenciais			
Não possui	0	}	PONTOS ACUMULAM. Aceita marcação de mais de uma alternativa.
Primeira pós-graduação (MBA, mestrado ou especialização), com, no mínimo, 360 horas de duração	4		
Segunda (ou mais) pós-graduação (MBA, mestrado ou especialização), com, no mínimo, 360 horas de duração	4		
Realização de doutorado	4		
Formação acadêmica internacional equivalente a pós-graduação (MBA, mestrado ou especialização) ou doutorado	2		
Pontuação máxima do bloco	20		
Domínio de Idiomas			
Não possui	0	}	PONTOS NÃO ACUMULAM. Aceita marcação de uma alternativa.
Básico – Inglês	1		
Intermediário – Inglês	2		
Avançado – Inglês	3		
Avançado – Inglês e outro idioma	4		
Pontuação máxima do bloco	4		
Certificações			
Não Possui	0	}	PONTOS ACUMULAM, até o limite de 12.
Certificação de Conselheiro Administração	5		
Certificação de Conselheiro Fiscal	5		
Outras Certificações	3		
Pontuação máxima do bloco	12		
Produção e aquisição de conhecimento contínuo nos últimos dois anos em áreas preferenciais (atualização)			
Não possui	0	}	PONTOS ACUMULAM. Aceita marcação de mais de uma alternativa.
Publicação de artigos ou livros	2		
Conferências e Congressos nacionais e internacionais – como Palestrante	2		
Pontuação máxima do bloco	4		

¹ Avaliação de cada vaga disponível sob a ótica de composição dos conselhos (inclusive diversidade), grau de maturidade da companhia, riscos do negócio, entre outros fatores.

GRUPO DE QUESITOS: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

QUESITOS	PONTOS
A - Exerceu cargos, em caráter efetivo, de presidente, vice-presidente e/ou diretor executivo, em sociedades anônimas (de capital aberto ou fechado), estatais, entidades de previdência complementar (aberta ou fechada), empresas de auditoria, escritórios de advocacia e/ou na administração direta federal (cargos de carreira e não eletivos), conforme critérios abaixo:	
Não exerceu	0
Exerceu até 1 ano e 11 meses	14
Exerceu por mais de 2 até 5 anos	21
Exerceu por mais de 5 até 8 anos	28
Exerceu por mais de 8 anos	35
Pontuação parcial máxima do bloco A	35
B - Exerceu cargos de Alta Gerência, em caráter efetivo, em sociedades anônimas (de capital aberto ou fechado), estatais, entidades de previdência complementar (aberta ou fechada), empresas de auditoria, escritórios de advocacia e/ou na administração direta federal (cargos de carreira e não eletivos), conforme critérios abaixo:	
Não exerceu	0
Exerceu até 1 ano e 11 meses	5
Exerceu por mais de 2 até 5 anos	10
Exerceu por mais de 5 até 8 anos	15
Exerceu por mais de 8 até 10 anos	20
Exerceu por mais de 10 anos	25
Pontuação parcial máxima do bloco B	25
C - Exerceu cargo como membro efetivo da direção executiva de entidades profissionais, entidades de crédito ou empresariais de classe de abrangência regional ou nacional, com mais de 5 mil e até 10 mil associados e/ou representados:	
Não exerceu	0
Exerceu por um período de 12 a 24 meses	3
Exerceu por um período maior que 24 meses	5
Pontuação parcial máxima do bloco C	5
D - Exerceu cargo como membro efetivo da direção executiva, conselho deliberativo ou coordenação nacional de associações e/ou entidades profissionais, entidades de crédito ou empresariais de classe de abrangência regional ou nacional, com mais de 10 mil associados e/ou representados:	
Não exerceu	0
Exerceu até 1 ano e 11 meses	2
Exerceu por mais de 2 até 5 anos	6
Exerceu por mais de 5 até 8 anos	8
Exerceu por mais de 8 até 10 anos	12
Exerceu por mais de 10 anos	15
Pontuação parcial máxima do bloco D	15
Pontuação máxima do bloco	35
E. Experiência executiva internacional em cargos, de caráter efetivo, de presidente, vice-presidente, diretor executivo ou Alta Gerência, em sociedades anônimas (de capital aberto ou fechado), estatais, entidades de previdência complementar (aberta ou fechada), empresas de auditoria, escritórios de advocacia e/ou na administração direta federal (cargos de carreira e não eletivos), conforme critérios abaixo:	
Não possui experiência executiva internacional.	0
Foi alocado em projetos internacionais ou expatriado por um período de 12 a 24 meses.	3

Escolher uma alternativa.

Escolher uma alternativa.

Escolher uma alternativa.

Escolher uma alternativa.

Escolher uma alternativa.

Pontos não acumulam.

Será considerada a pontuação do quesito mais relevante (A, B, C ou D, nessa ordem), sendo 35 a pontuação máxima do bloco.



Foi alocado em projetos internacionais ou expatriado por um período maior que 24 meses.	5
Pontuação máxima do bloco	5
F - Atuação como conselheiro titular e/ou membro de Comitês ou Conselhos Estatutários em sociedades anônimas (de capital aberto ou fechado), estatais, entidades de previdência complementar (aberta ou fechada) e/ou na administração direta federal, no conglomerado e/ou patrocinadas do BB, conforme critérios abaixo:	
Não possui	0
Atuação por um período de até 11 meses	8
Atuação por um período de 1 ano a 1 ano e 11 meses	11
Atuação por um período de 2 a 4 anos	15
Atuação por um período maior que 4 anos	20
Pontuação parcial máxima do bloco F	20
G - Atuação como suplente nos Conselhos Deliberativo ou Fiscal da Previ, conforme critérios abaixo:	
Não possui	0
Atuação por um período de até 11 meses	3
Atuação por um período de 1 ano a 1 ano e 11 meses	6
Atuação por um período de 2 a 4 anos	8
Atuação por um período maior que 4 anos	10
Pontuação parcial máxima do bloco G	10
H - Atuação como conselheiro titular no Conselho Consultivo da Previ, conforme critérios abaixo:	
Não possui	0
Atuação por um período de até 11 meses	1
Atuação por um período de 1 ano a 1 ano e 11 meses	2
Atuação por um período de 2 a 4 anos	3
Atuação por um período maior que 4 anos	5
Pontuação parcial máxima do bloco H	5
Pontuação máxima do bloco	20

Escolher uma alternativa.

Escolher uma alternativa.

Escolher uma alternativa.

Pontos não acumulam.

Será considerada a pontuação do quesito mais relevante (F, G ou H, nessa ordem), sendo 20 a pontuação máxima do bloco.



ANEXO 2 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS ACEITOS

Grupo de Quesitos: FORMAÇÃO ACADÊMICA E EDUCAÇÃO CONTINUADA																
<p>i. Áreas Preferenciais: Direito, Administração, Economia, Engenharias, Ciências Contábeis, Auditoria, Controladoria, Logística e Distribuição, Finanças, Comércio Exterior, Mercado de Capitais, Relações Internacionais, Estatística, Atuária, Gestão de Projetos, Tecnologia e Matemática.</p> <p>ii. Áreas não preferenciais: demais cursos.</p>																
Graduação (completa)	Diploma da instituição de ensino superior ou histórico escolar ou declaração da faculdade. Somente serão considerados os cursos concluídos. Portanto, deve ser possível identificar a conclusão do curso de graduação em áreas preferenciais e/ou não preferenciais.															
Pós- graduações (MBA, especialização ou mestrado), doutorado ou formação acadêmica internacional, em áreas preferenciais, concluídos e <u>com carga horária igual ou superior a 360h, no Brasil ou no exterior</u>	<u>Pós-graduações (MBA ou especialização):</u> diploma da instituição de ensino superior ou histórico escolar ou declaração da faculdade, constando o nome completo do curso, bem como a CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO . Somente serão considerados os cursos concluídos com carga horária total igual ou superior a 360h e pertencer a áreas preferenciais.															
	<u>Mestrado ou doutorado:</u> diploma da instituição de ensino superior ou histórico escolar ou declaração da faculdade, constando o nome completo do curso. O documento comprobatório deve contemplar a defesa e aprovação da dissertação ou tese, pois somente serão considerados os cursos concluídos.															
	Cursos no exterior de curta duração não se enquadram no quesito “Formação acadêmica internacional equivalentes a pós-graduação (MBA, mestrado ou especialização) ou doutorado”.															
Idiomas	Diploma de curso de idioma, certificações internas do BB ou certificações internacionais. Os diplomas/certificados de inglês devem conter o grau de proficiência (básico, intermediário ou avançado). No caso de se selecionar a alternativa “Avançado – inglês e outro idioma”, deve-se comprovar a referida proficiência em inglês e no outro idioma.															
Certificações	<p>Serão considerados válidos os certificados dentro do prazo de validade determinado por cada Entidade. A seguir encontra-se a lista de certificações aceitas e a correlação delas com o registro da alternativa no currículo.</p> <p>CERTIFICADOS DE CURSOS DO IBGC PARA CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO E/OU FISCAL NÃO SERÃO ADMITIDOS COMO DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE CERTIFICAÇÃO.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 70%;">Certificação de Conselheiro de Administração (IBGC)</td> <td style="width: 30%;">Conselheiro de Administração</td> </tr> <tr> <td>Certificação de Conselheiro Fiscal (IBGC)</td> <td>Conselheiro Fiscal</td> </tr> <tr> <td>Certificação com ênfase em Investimentos (ICSS)</td> <td rowspan="3">Tanto conselheiro de administração como conselheiro fiscal</td> </tr> <tr> <td>Certificação com ênfase em Administração – (ICSS)</td> </tr> <tr> <td>Certificação com ênfase em Contabilidade (ICSS)</td> </tr> <tr> <td>Certificação Profissional Série 20 - CPA20 (Anbima)</td> <td rowspan="6">Outras Certificações</td> </tr> <tr> <td>Certificação de Especialista em Investimentos - CEA (Anbima)</td> </tr> <tr> <td>Chartered Financial Analyst - CFA (CFA Institute)</td> </tr> <tr> <td>Certificado de Gestores - CGA (Anbima)</td> </tr> <tr> <td>Certified Financial Planner - CFP (IBCPF)</td> </tr> <tr> <td>Certificado Nacional do Profissional de Investimento - CNPI (Apimec)</td> </tr> </tbody> </table>	Certificação de Conselheiro de Administração (IBGC)	Conselheiro de Administração	Certificação de Conselheiro Fiscal (IBGC)	Conselheiro Fiscal	Certificação com ênfase em Investimentos (ICSS)	Tanto conselheiro de administração como conselheiro fiscal	Certificação com ênfase em Administração – (ICSS)	Certificação com ênfase em Contabilidade (ICSS)	Certificação Profissional Série 20 - CPA20 (Anbima)	Outras Certificações	Certificação de Especialista em Investimentos - CEA (Anbima)	Chartered Financial Analyst - CFA (CFA Institute)	Certificado de Gestores - CGA (Anbima)	Certified Financial Planner - CFP (IBCPF)	Certificado Nacional do Profissional de Investimento - CNPI (Apimec)
Certificação de Conselheiro de Administração (IBGC)	Conselheiro de Administração															
Certificação de Conselheiro Fiscal (IBGC)	Conselheiro Fiscal															
Certificação com ênfase em Investimentos (ICSS)	Tanto conselheiro de administração como conselheiro fiscal															
Certificação com ênfase em Administração – (ICSS)																
Certificação com ênfase em Contabilidade (ICSS)																
Certificação Profissional Série 20 - CPA20 (Anbima)	Outras Certificações															
Certificação de Especialista em Investimentos - CEA (Anbima)																
Chartered Financial Analyst - CFA (CFA Institute)																
Certificado de Gestores - CGA (Anbima)																
Certified Financial Planner - CFP (IBCPF)																
Certificado Nacional do Profissional de Investimento - CNPI (Apimec)																



<p>Produção e aquisição de conhecimento contínuo, nos últimos dois anos em áreas preferenciais</p>	<p><u>Artigo publicado em livro</u>: somente são aceitos artigos publicados em livros nos últimos dois anos anteriores ao ano da realização da seleção e sobre temas relacionados às áreas preferenciais. Para fins de comprovação, o(a) candidato(a) necessita apresentar cópia da capa, contracapa e sumário em que seja possível identificar a data da publicação do artigo no livro.</p> <p>Observação: compreende-se por livro um produto impresso ou eletrônico que possua ISBN (ou ISSN para obras seriadas), tenha mais de 50 páginas (cf. ABNT) e seja publicado por editora pública ou privada, associação científica e/ou cultural, instituição de pesquisa ou órgão oficial. Produtos com menos de 50 páginas são tecnicamente classificados como folhetos e não serão avaliados como livros.</p>
	<p><u>Artigo publicado em revista</u>: somente são aceitos artigos publicados em revistas nos últimos dois anos anteriores ao ano da realização da seleção e sobre temas relacionados às áreas preferenciais. Para fins de comprovação, o(a) candidato(a) necessita apresentar o link da revista ou carta de aceite da organização ou conselho editorial da revista. No comprovante enviado deve ser possível identificar a data da publicação do artigo na revista.</p>
	<p><u>Publicação de livros</u>: somente são aceitos livros publicados nos últimos dois anos anteriores ao ano da realização da seleção e sobre temas relacionados às áreas preferenciais. Por essa questão, no comprovante enviado deve ser possível identificar a data da publicação do livro. Para fins de comprovação, o(a) candidato(a) necessita apresentar, conforme o caso:</p> <p>(i) Autor: cópia da capa do livro, cópia da folha que contém o conselho editorial, cópia da folha que contém o ISSN e a impressão do link da editora contendo o conselho editorial do livro;</p> <p>(ii) Organizador: cópia da folha do livro que contém o conselho editorial, cópia da folha que contém o ISSN ou a capa do livro e a impressão do link da editora contendo o conselho editorial do livro.</p>
	<p><u>Palestrante em Conferências e Congressos nacionais/internacionais</u>: somente são aceitas participações em Conferências e Congressos nacionais/internacionais nos últimos dois anos anteriores ao ano da realização da seleção e sobre temas relacionados às áreas preferenciais. Para fins de comprovação, o(a) candidato(a) necessita apresentar o certificado de participação que especifique a atuação como palestrante, tema da palestra, a data da referida atuação, bem como a identificação da Conferência/Congresso (organizadora).</p>



Grupo de Quesitos: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

<p>Quesitos A, B e E Exercício de cargos, em caráter efetivo, de presidente, vice-presidente, diretor ou Alta Gerência, no exterior ou não</p>	<p>Para fins de comprovação, o(a) candidato(a) necessita apresentar a carteira de trabalho ou declaração da organização contendo: o nome do cargo exercido, o período do seu exercício (data de início e fim), o local no exterior (no caso do quesito E) e que seja possível também identificar o tipo da organização (somente em sociedades anônimas – de capital aberto ou fechado, estatais, entidades de previdência complementar – aberta ou fechada, empresas de auditoria, escritórios de advocacia e/ou na administração direta federal (cargos de carreira e não eletivos).</p>
<p>Quesito C Exercício como membro de Diretoria Executiva</p>	<p>Para fins de comprovação, o(a) candidato (a) necessita apresentar uma declaração ou termo de posse em entidades profissionais, entidades de crédito ou empresariais de classe de abrangência regional ou nacional, com mais de 5 mil e até 10 mil associados e/ou representados, contendo: o nome do cargo exercido, o período do seu exercício (data de início e fim) e que seja possível também identificar o tipo da organização.</p>
<p>Quesito D Exercício como membro de Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Coordenação Nacional</p>	<p>Para fins de comprovação, o(a) candidato(a) necessita apresentar uma declaração ou termo de posse em associações e/ou entidades profissional, entidades de crédito ou empresariais de classe de abrangência regional ou nacional, com mais de 10 mil associados e/ou representados, contendo: o nome do cargo exercido, o período do seu exercício (data de início e fim) e que seja possível também identificar o tipo da organização. Obs.: Experiências SEBRAE: o SEBRAE é classificado como Associação, conforme disposto na Instrução Normativa do Banco do Brasil (IN 263). Portanto, o candidato somente pontuará, caso tenha experiência como membro da Diretoria Executiva ou Conselho Deliberativo do referido órgão.</p>
<p>Quesito F Experiência em Conselhos e/ou membro de Comitês ou Conselhos Estatutários</p>	<p>Para fins de comprovação, o(a) candidato(a) necessita apresentar o Termo de Posse, atas das assembleias em que ocorreram a eleição ou declaração da organização. Nos documentos enviados deve ser possível identificar: (i) o período total do exercício do cargo (conter data de início e fim da atuação); (ii) o exercício do cargo de conselheiro titular; (iii) o tipo da organização (em sociedades anônimas – de capital aberto ou fechado, estatais, entidades de previdência complementar – aberta ou fechada e/ou na administração direta federal, no conglomerado e/ou patrocinadas do BB); e (iv) nos casos do membro de Comitês ou Conselhos Estatutários, deve ser possível ainda identificar seu caráter estatutário, encaminhando o estatuto ou constar menção na declaração da organização.</p>
<p>Quesito G Experiência como conselheiro suplente nos Conselhos Deliberativos ou Fiscal da Previ</p>	<p>A comprovação pode ser obtida pela Previ diretamente em seu banco de dados. Entretanto, também podem ser enviados Termo de Posse ou declaração da Entidade que comprovem: o período total do exercício do cargo (conter data de início e fim) e o exercício do cargo de conselheiro suplente nos Conselhos Deliberativo ou Fiscal da Previ.</p>
<p>Quesito H Atuação como conselheiro titular no Conselho Consultivo da Previ</p>	<p>A comprovação pode ser obtida pela Previ diretamente em seu banco de dados. Entretanto, também podem ser enviados Termo de Posse ou declaração da Entidade que comprovem: o período total do exercício do cargo (conter data de início e fim) e o exercício do cargo de conselheiros titular no Conselho Consultivo da Previ.</p>
<p>Obs.: Não serão consideradas experiências em órgãos colegiados de empreendimentos imobiliários como, por exemplo, membro de Conselho Fiscal de Condomínios.</p>	