

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE DIRETOR-PRESIDENTE, DIRETOR FINANCEIRO E DIRETOR DE PREVIDÊNCIA

A Fundação Família Previdência está promovendo processo de recrutamento e seleção para o preenchimento das posições de: Diretor-Presidente, Diretor Financeiro e Diretor de Previdência da Entidade, obedecendo aos seguintes parâmetros, critérios e características, em conformidade com a Resolução nº 35/2019 do Conselho Nacional de Previdência Complementar e com o disposto no Estatuto da Fundação Família Previdência.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Fundação Família Previdência, com sede na cidade de Porto Alegre/RS, exige condições para atuação integralmente presencial no desempenho dos cargos de Diretor-Presidente, Diretor Financeiro e Diretor de Previdência, em regime de dedicação integral e exclusiva. Não haverá, por parte da Entidade, qualquer compromisso com despesas relacionadas à viagem e hospedagem para atuação na cidade sede.

- 1.1. Poderão fazer parte destes processos de recrutamento e seleção todos aqueles que atenderem aos requisitos registrados neste Edital, sem qualquer restrição relativa a fatores diferentes daqueles aqui estabelecidos.
- 1.2. Após homologação deste processo seletivo pelo Conselho Deliberativo, para o cargo de Diretor de Previdência, o(s) candidato(s), devere(m) passar pelo Processo Eleitoral, conforme Edital a ser publicado pela Entidade.
- 1.3. Este Edital está estruturado conforme a descrição a seguir:
 - a. Item 2: Condução dos processos
 - b. Item 3: Considerações gerais;
 - c. Item 4: Inscrições, datas e etapas seguintes;

- d. Item 5: Remuneração;
- e. Item 6: Mandatos;
- f. Item 7: Requisitos;
- g. Item 8: Fatores classificatórios;
- h. Item 9: Situações de impedimento;
- i. Item 10: Situações de desclassificação de candidatos;
- j. Item 11: Atribuições comuns aos membros da Diretoria Executiva;
- k. Item 12: Atribuições e requisitos específicos do Diretor-Presidente;
- l. Item 13: Atribuições e requisitos específicos para Diretor Financeiro – AETQ;
- m. Item 14: Atribuições e requisitos específicos para Diretor de Previdência - ARPB; e
- n. Item 15: Disposições Finais.

2. CONDUÇÃO DO PROCESSO

2.1. Este processo de recrutamento e seleção será conduzido pela EXEC Consultoria em Recursos Humanos Ltda, que avaliará o nível de atendimento dos candidatos inscritos aos requisitos de cada cargo, considerando:

- a. As informações prestadas pelos candidatos;
- b. A documentação apresentada visando a comprovação dessas informações;
- c. O desempenho observado nas entrevistas e análises comportamentais que serão realizadas a fim de se verificar o nível de desenvolvimento nas competências profissionais demandadas para cada cargo.

2.2. Quaisquer dúvidas relacionadas ao processo de recrutamento e seleção deverão ser encaminhadas, impreterivelmente, para o endereço de e-mail dúvidas.ffp@exec.com.br.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 3.1. Conforme os §§ 1º e 2º do artigo 48 do Estatuto Social da Entidade, será adotada, consoante o Anexo I deste Edital, a pontuação mínima de 12 pontos na etapa classificatória. Serão considerados classificados os 5 (cinco) candidatos que obtiverem as maiores pontuações no processo de seleção. Dentre esses, os 3 (três) candidatos com melhor avaliação em todas as etapas de seleção conduzidas pela EXEC terão seus nomes encaminhados ao Conselho Deliberativo da Entidade, que, observado o § 3º do artigo supracitado, poderá, a seu critério, instituir a realização de etapas qualitativas no certame, as quais restam indicadas e definidas no presente Edital
- 3.2. As etapas qualitativas, destinadas ao aprimoramento da compreensão global e avaliação de aderência dos candidatos que obtiverem maior pontuação na etapa classificatória do processo seletivo, poderão ser realizadas a critério do Conselho Deliberativo, conforme descrito no item 3.1 deste Edital. Tais etapas poderão incluir, mas não se limitam a: entrevista coletiva com os membros do Conselho Deliberativo; apresentação de estudo de caso prático ao Conselho; e/ou realização de entrevista por competências conduzida pelo mesmo órgão. Fica reservado ao Conselho Deliberativo, observados os termos deste Edital e o Estatuto Social da Entidade, o direito de estabelecer outras etapas que considerar pertinentes, em conformidade com as necessidades e especificidades do processo seletivo.
- 3.3. O Conselho Deliberativo, no exercício de suas competências estatutárias e em conformidade com as disposições deste Edital, poderá, fundamentalmente, concluir que os candidatos inicialmente selecionados não atendem, de maneira plena, aos critérios de adequação, bem como aos requisitos técnicos exigidos e/ou comportamentais esperados para o cargo. Nessa hipótese, o Conselho poderá deliberar pela não aprovação de nenhum dos candidatos indicados nesta etapa, sendo esta decisão irrecorrível, e determinar a abertura de um novo processo seletivo, em conformidade com as normas estabelecidas no Estatuto.

- 3.4. A empresa de consultoria, contratada para conduzir o processo seletivo regido por este Edital, é responsável por assegurar o sigilo em relação aos candidatos inscritos que não forem aprovados para as etapas subsequentes do processo seletivo. A devolutiva aos candidatos não aprovados é realizada exclusivamente pela consultoria, de forma estruturada, com base em cada uma das etapas da avaliação, observando-se os princípios de confidencialidade, proteção de dados pessoais dos candidatos e respeito às informações fornecidas.
- 3.5. Serão repassadas ao Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência somente as informações relativas aos candidatos considerados aptos para participar da etapa Seleção.
- 3.6. Após o período de inscrição, a empresa contratada para a condução do processo realizará a análise das informações prestadas no preenchimento do cadastro (etapa de triagem) e indicará os candidatos considerados aptos a participar da etapa seguinte (seleção), que contará com a aplicação de inventários comportamentais e entrevistas individuais.
- 3.7. Para cada cargo pretendido, os candidatos considerados aptos a participar da etapa seguinte (seleção) deverão apresentar documentação comprobatória que confirme as informações prestadas no formulário de inscrição.

4. INSCRIÇÕES: DATAS E ETAPAS SEGUINTE

- 4.1. Previamente à sua inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento de todas as informações registradas neste Edital, bem como acessar os documentos aqui referenciados, especialmente o Estatuto e o Código de Ética da Fundação Família Previdência, disponíveis no site <https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/index.php/normativos/>
- 4.2. A inscrição para o processo será efetivada por intermédio de registro em cadastro acessado pelo link: "[Formulário de Inscrição](#)", obedecidos os prazos estabelecidos no item 4.5.

- 4.3. Esse cadastro é restrito a estes processos seletivos. Ao final, todos os nomes serão excluídos, não restando mais nenhum dado específico a respeito daqueles que participaram do referido processo.
- 4.4. Os dados registrados estão sujeitos à confidencialidade e somente serão utilizados para efeito deste processo de seleção, de acordo com o estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 4.5. O período de inscrição para os três processos será entre 02/03/2026 e 13/03/2026.
- 4.6. O processo de triagem ocorrerá no período de 16/03/2026 a 17/03/2026.
- 4.7. O prazo para recurso de impugnação de inscrição dos candidatos será entre os dias 18/03/2026 a 19/03/2026
- 4.8. Tão logo o candidato tenha realizado sua inscrição, receberá, no endereço de e-mail cadastrado, confirmação de sua inscrição no processo. Caso isso não aconteça, o candidato deve verificar o endereço informado e, se for o caso, enviar mensagem a esse respeito para contato.ffp@exec.com.br observado o período de inscrições estabelecido.
- 4.9. Na sequência, os candidatos considerados aptos passarão pelas seguintes etapas de seleção, entre 26/03/2026 e 08/04/2026
 - a. Análise curricular e dos documentos exigidos; e
 - b. Entrevista individual, por competência e aplicações de inventários comportamentais.
- 4.10. Aqueles que forem selecionados para as posições de Diretor-Presidente, Diretor Financeiro e Diretor de Previdência terão seus nomes indicados para entrevista com o Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, que poderá realizá-la a seu critério.
- 4.11. A Divulgação do resultado preliminar da Seleção será em 09/04/2026.

- 4.12. Prazo para recurso de impugnação do resultado do processo Seletivo será entre 09/04/2026 e 13/04/2026.
- 4.13. Divulgação do resultado de recurso de impugnação dos candidatos do Processo Seletivo será em 20/04/2026.
- 4.14. Análise e deliberação do processo Seletivo pelo Conselho Deliberativo será em 23/04/2026.
- 4.15. Divulgação do Resultados do processo Seletivo e publicação do Edital de Homologação será em 24/04/2026.
- 4.16. O Conselho Deliberativo homologará o resultado final do processo seletivo aos cargos de Diretor-Presidente e Diretor Financeiro da Fundação Família Previdência.
- 4.17. Concluída a etapa de entrevista, quando houver, apenas os candidatos selecionados ao cargo de Diretor de Previdência participarão do processo eleitoral, o qual será realizado pelos participantes e assistidos da Fundação Família Previdência.

5. REGIME CONTRATUAL E DE REMUNERAÇÃO

- 5.1. Os integrantes da Diretoria Executiva serão contratados sob o regime estatutário, sem vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, conforme dispõe a Política de Remuneração e Benefícios aos Cargos Diretivos da Fundação Família Previdência, e receberão os honorários mensais descritos abaixo para o desempenho dos respectivos cargos:

Diretor-Presidente: R\$ 31.570,74

Diretor Financeiro: R\$ 28.413,67

Diretor de Previdência: R\$ 28.413,67

5.2. Para as remunerações citadas no subitem 5.2 poderão ser acrescentados, conforme definido pelo Conselho Deliberativo e Política de Remuneração e Benefícios da Diretoria Executiva dessa entidade, os seguintes benefícios,

- a) Vale-refeição ou vale-alimentação;
- b) Auxílio-teletrabalho, quando aplicável;
- c) Plano de saúde e odontológico;
- d) Participação no Plano de Previdência;
- e) Abono natalino;
- f) Descanso remunerado proporcional, acrescido de 1/3;
- g) Reembolso de despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, nos termos da política interna de viagens da Fundação;
- h) Outros benefícios autorizados pelo Conselho Deliberativo, em caráter excepcional e mediante justificativa formal.

6. MANDATOS

6.1. Cada mandato será de 4 (quatro) anos, sendo que o término dos mesmos dar-se-á no último dia do mês de junho e o início dos próximos mandatos dar-se-á no primeiro dia do mês de julho, conforme definido pelo Estatuto.

6.2. O início dos mandatos dos candidatos aprovados para os cargos objeto deste processo seletivo está condicionado à conclusão de todas as etapas previstas no presente processo seletivo e à obtenção do Atestado de Habilitação de Dirigente, emitido pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC), em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

- 6.3. Em todos os casos, observada a condição estabelecida no item 6.1, o início dos mandatos deverá ocorrer em 1º de julho de 2026.
- 6.4. Será permitida a recondução no cargo, mediante participação em novo processo seletivo e eleitoral, este último, de forma exclusiva para o cargo de Diretor de Previdência;

7. REQUISITOS

7.1. Para concorrer aos postos de **Diretor-Presidente, Diretor Financeiro e Diretor de Previdência**, o candidato deverá possuir:

- a. Nível superior completo;
- b. Certificação Profissional no âmbito das Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC, emitida por instituição autônoma certificadora reconhecida pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC), nos termos da Portaria PREVIC nº 1.044/2023, ou condições de obtê-la dentro do prazo normativo estabelecido pela Resolução CNPC nº 39, de 2021;
- c. Condições de ser habilitado pela PREVIC para exercer a função de Diretor de acordo com estabelecido na Resolução PREVIC nº 23/2023;
- d. Comprovada experiência, de no mínimo 3 (três) anos, ocorrida nos últimos 15 (quinze) anos, em uma das seguintes áreas: Financeira, Administrativa, Contábil, Jurídica, de Fiscalização, de Previdência, de Auditoria ou Atuarial.
- e. Especificamente para o cargo de Diretor Financeiro (AETQ), nos termos da Resolução Previc nº 23/2023, o candidato deverá possuir certificado específico para profissionais de investimentos e experiência mínima de 3 (três) anos, ocorrida nos últimos 15 (quinze) anos, de exercício de atividades na área de investimentos.

7.2. O candidato deverá atender, ainda, às seguintes condições:

- a. Ser participante ou assistido no gozo dos seus direitos estatutários com, no mínimo, 5 (cinco) anos de vinculação a pelo menos um dos planos de benefícios administrados pela Fundação Família Previdência;
- b. Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- c. Não manter negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, com a Fundação Família Previdência, exceto na condição de participante ou assistido;
- d. Não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;
- e. Possuir reputação ilibada, conforme os preceitos da legislação vigente;
- f. Ser residente no Brasil;
- g. Não possuir, como autor ou coautor, ação judicial em tramitação, movida contra a Fundação Família Previdência; e
- h. Formalizar o conhecimento do Código de Ética da Fundação Família Previdência, bem como aceitar ficar submetido ao mesmo (<https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/index.php/normativos/>).

7.2.1 Não havendo candidatos ao cargo de Diretor Financeiro que sejam participantes ou assistidos no gozo de seus direitos estatutários com, no mínimo, 5 (cinco) anos de vinculação aos planos de benefícios administrados pela Fundação Família Previdência, serão aceitas, neste mesmo processo seletivo, as candidaturas de participantes com qualquer tempo de vinculação, nos termos no artigo 29, parágrafo 5º, do Estatuto Social da Fundação Família Previdência.

7.3. Os candidatos selecionados deverão, obrigatoriamente, se comprometer a apresentar e a formalizar, antes de sua posse no cargo, a seguinte documentação:

- a. Declaração de bens, em envelope lacrado, ao Conselho Fiscal da Fundação Família Previdência, nos termos da Resolução TCE-RS nº 16/2023, bem como em conformidade com o disposto no Artigo 6.1 da Política de Governança da Fundação Família Previdência. Esse documento também deverá ser entregue anualmente e ao final do mandato;
- b. Declaração sobre propriedade ou direção de empresas, especificando seu ramo de atuação e tipo de participação societária, em observância às normas de conduta previstas na seção de Conflito de Interesses do Código de Ética da Fundação Família Previdência. A identificação de potenciais ou eventuais conflitos de interesses poderá constituir impedimento para que o candidato prossiga no processo seletivo ou seja nomeado para o cargo, em conformidade com os princípios de ética e governança que regem a Entidade; e
- c. Formalizar os Termos e Declarações exigidos pela Fundação Família Previdência, em conformidade com suas Políticas, Estatuto Social, Regimento Interno e demais instrumentos normativos internos aplicáveis, incluindo, especialmente, o Termo de Conhecimento e Compromisso de Submissão ao Código de Ética e o Termo de Adesão à Política de Segurança da Informação.
- d. Ausência de vínculo empregatício ativo com qualquer organização, pública ou privada, nacional ou estrangeira, na data da posse, em razão do regime de dedicação integral e exclusiva exigido para o exercício dos cargos objeto deste Edital. O candidato selecionado que mantiver vínculo empregatício com qualquer organização deverá providenciar o seu encerramento formal, mediante pedido de demissão formalizado perante o respectivo empregador, antes da data fixada para a posse. O candidato selecionado deverá comprovar, até a data da posse, o encerramento formal do vínculo empregatício. A não comprovação implicará a impossibilidade de assunção do cargo. A participação no presente processo seletivo implica o pleno conhecimento e aceitação desta condição.

8. FATORES CLASSIFICATÓRIOS

- 8.1. Fica estabelecida a pontuação mínima de 12 (doze) pontos como requisito para a elegibilidade de cada candidato.
- 8.2. A classificação dos finalistas será realizada com base na tabela de pontuação (anexa a esse Edital), previamente aprovada pelo Conselho Deliberativo.
- 8.3. São os seguintes os fatores classificatórios que serão levados em consideração no processo de recrutamento e seleção:
- a. Cursos de especialização, mestrado ou doutorado, em áreas relacionadas com as atividades desempenhadas na Entidade;
 - b. Tempo de atuação em cargos de nível diretivo, notadamente nos últimos 15 (quinze) anos, especialmente aqueles vinculados à área de atuação da Diretoria pleiteada;
 - c. Tempo de atuação em cargos de nível gerencial, notadamente nos últimos 15 (quinze) anos, especialmente aqueles vinculados à área de atuação da Diretoria pleiteada;
 - d. Tempo de atuação em cargos de nível de governança (Conselheiro de Administração, Conselheiro Fiscal e Conselheiro Deliberativo), notadamente nos últimos 15 (quinze) anos, em organizações de médio e grande porte e em EFPCs em particular;
 - e. Tempo de atuação em EFPCs em cargos de outros níveis que não o de governança, notadamente nos últimos 15 (quinze) anos, especialmente aqueles vinculados à área de atuação da Diretoria pleiteada;
 - f. Outras certificações profissionais emitidas por organizações de reconhecida competência técnica, especialmente aquelas vinculadas à área de atuação da Diretoria pleiteada; e

- g. Nível de desenvolvimento em competências comportamentais necessárias para o alto desempenho no cargo ao qual está concorrendo.

9. SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO

9.1. Fica vedada a participação nestes processos de recrutamento e seleção de candidatos que se enquadrem em pelo menos uma das situações abaixo:

- a. Membros e ex-Membros da Diretoria Executiva que tiverem uma ou mais Demonstrações Contábeis relacionadas a seu período de gestão rejeitadas pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência;
- b. Profissionais que estejam realizando ou tenham realizado, nos últimos cinco anos, atividades de auditoria na Entidade;
- c. Aqueles que se encontrem inabilitados, em qualquer circunstância, de forma definitiva, pela Previc ou outro Regulador, a assumir funções ou atividades no setor;
- d. Aqueles que tenham sido demitidos por justa causa ou que tenham sido julgados como responsáveis por danos ou irregularidades praticadas no âmbito da sua empregadora, com ou sem processo disciplinar, dependendo das exigências regulamentares da referida organização; e
- e. Diretores ou Conselheiros dos Patrocinadores de Origem, dos demais Patrocinadores ou dos Instituidores, exceto os Diretores ou Conselheiros da Fundação Família.

10. SITUAÇÕES PASSÍVEIS DE DESCLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS

- 10.1. Ausência de comprovação ilibada, nos termos da Resolução PREVIC nº 23/2023, em seu Art. 25°;
- 10.2. Considera-se configurada a ausência de reputação ilibada a existência de condenação judicial proferida por órgão colegiado em ações de natureza criminal, de responsabilidade civil ou de improbidade administrativa, desde que a condenação guarde relação com as atividades do cargo pretendido;
- 10.3. A reputação ilibada deverá ser comprovada por meio de declaração assinada pelo candidato, acompanhada de documentação que ateste a inexistência de condenações, sem prejuízo da consulta às bases de dados disponíveis e análise documental adicional por órgãos públicos e pela PREVIC;
- 10.4. O Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, conforme descrito no item 3.3 deste Edital, se reserva o direito de desclassificar candidatos pré-selecionados na fase de recrutamento ou na fase de seleção, em virtude de critérios próprios que envolvam, entre outras, questões reputacionais.

11. ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

- 11.1. Compete à Diretoria Executiva, composta pelos atuais Diretor-Presidente, Diretor Financeiro e Diretor de Previdência, entre outras, as seguintes atribuições, registradas nos normativos da Fundação Família Previdência disponíveis no site da Entidade (https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/12/estatuto_quadro_comparativo_dezembro_2021.pdf <https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/index.php/normativos/>)
 - a. Propor ao Conselho Deliberativo, entre outras, as seguintes ações:
 - i. Aprovação dos planos de benefícios previdenciários e os respectivos planos de custeio, conforme legislação vigente, as hipóteses atuariais e as políticas;

- ii. Criação, transformação ou extinção de órgãos da Fundação Família Previdência;
 - iii. Aceitação de doações, com ou sem ônus;
 - iv. Estrutura da organização e normas gerais de administração, assim como o plano de cargos, carreiras e salários dos empregados da Fundação Família Previdência;
 - v. Admissão e retirada de patrocinadores ou de instituidores;
 - vi. Exame do orçamento anual e suas revisões e alterações; e
 - vii. Abertura de filiais ou postos de atendimento.
- b. Aprovar a celebração de contratos cujo valor não exceda a 1% (um por cento) da soma dos patrimônios dos planos de benefícios administrados pela Fundação Família Previdência, observadas condições específicas;
 - c. Autorizar a aplicação de disponibilidades eventuais, até o limite de 3% (três por cento) dos recursos garantidores, respeitadas condições regulamentares estabelecidas;
 - d. Autorizar alterações orçamentárias, de acordo com diretriz fixada;
 - e. Aprovar a designação dos titulares dos órgãos técnicos e administrativos da Fundação Família Previdência;
 - f. Orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas, financeiras e administrativas, baixando os atos necessários;
 - g. Aprovar as demonstrações contábeis e atuariais, encaminhando-as para análise e aprovação do Conselho Fiscal e, posteriormente, para deliberação do Conselho Deliberativo;
 - h. Encaminhar as atribuições e competências das Diretorias não previstas no Estatuto;
 - i. Aprovar os quadros de lotação quantitativa e qualitativa de pessoal da Fundação Família Previdência; e
 - j. Resolver os casos omissos referentes às atribuições dos diretores.

12. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CADA DIRETORIA

12.1. DIRETOR-PRESIDENTE

12.1.1 O Diretor-Presidente tem as seguintes atribuições específicas, observados os normativos da Fundação Família Previdência disponíveis no site da Entidade:

- a. Representar a Fundação Família Previdência, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo nomear procuradores, prepostos e delegados, mediante aprovação da Diretoria Executiva, com poderes especificados nos respectivos instrumentos;
- b. Representar a Fundação Família Previdência, mediante prévia aprovação da Diretoria Executiva, em convênios, contratos, acordos e demais documentos, bem como movimentar, conjuntamente com um dos Diretores, os recursos da Entidade, podendo tais faculdades ser outorgadas por mandato;
- c. Admitir, promover, transferir, licenciar, requisitar, punir e dispensar empregados, observadas as diretrizes do Conselho Deliberativo;
- d. Propor à Diretoria Executiva a designação dos titulares dos órgãos técnicos e administrativos da Fundação Família Previdência;
- e. Fiscalizar e supervisionar a administração da Entidade quanto à execução das atividades estatutárias e das deliberações do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva;
- f. Fornecer às autoridades competentes as informações que lhe forem solicitadas sobre assuntos da Fundação Família Previdência;
- g. Fornecer ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os elementos necessários ao exercício regular de suas atribuições;
- h. Determinar, quando julgar conveniente, exames e verificações dos atos normativos ou programas de atividades dos órgãos administrativos ou técnicos da Entidade;
- i. Praticar outros atos de gestão não compreendidos na competência específica dos demais Diretores;

- j. Propor alterações no quadro de lotação e na matriz salarial do pessoal da Fundação Família Previdência;
- k. Acompanhar os planos de ação de todas as atividades da Entidade;
- l. Promover a organização das folhas de pagamento dos empregados;
- m. Promover a lavratura e a publicação dos atos oficiais e internos da Entidade; e
- n. Promover o desenvolvimento e a integração do sistema de informações da Fundação Família Previdência.

12.1.2 Estão subordinadas diretamente ao Diretor-Presidente as seguintes áreas organizacionais: Gerência de Controladoria, Gerência Jurídica, Gerência de Relações Corporativas e Gerência de Tecnologia da Informação.

12.1.3 Destacam-se como requisitos para ocupação do cargo de Diretor-Presidente as seguintes competências profissionais:

- a. Visão estratégica e sistêmica;
- b. Capacidade de prospectar oportunidades e ameaças e propor encaminhamentos à Diretoria Executiva;
- c. Capacidade de definir prioridades a partir do contexto, dos recursos disponíveis e dos objetivos institucionais;
- d. Liderança e coordenação de equipes multidisciplinares;
- e. Comprometimento com resultados e sustentabilidade da Entidade;
- f. Capacidade de negociação;
- g. Habilidade em relações institucionais;
- h. Capacidade de tomada de decisão; e
- i. Inovação e orientação para transformação digital.

12.2. DIRETOR FINANCEIRO

12.2.1 O Diretor Financeiro tem as seguintes atribuições específicas, observados os normativos da Fundação Família Previdência disponíveis no site da Entidade:

- a. Planejar, coordenar e executar as atividades financeiras, contábeis, orçamentárias e patrimoniais da Fundação Família Previdência;
- b. Propor à Diretoria Executiva a política de investimentos da Entidade;
- c. Propor à Diretoria Executiva o plano de custeio administrativo, o orçamento anual e suas revisões;
- d. Propor à Diretoria Executiva as demonstrações contábeis e a execução financeira;
- e. Aprovar os balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis;
- f. Recomendar normas de concessão de crédito, empréstimos e outras operações financeiras;
- g. Recomendar a aceitação de doações, a alienação de bens imóveis e a constituição de ônus ou direitos reais;
- h. Autorizar a abertura de créditos adicionais, desde que haja recursos disponíveis e propostas fundamentadas;
- i. Promover a execução e o controle orçamentário;
- j. Zelar pelos valores patrimoniais da Fundação Família Previdência e dos planos de benefícios por ela administrados;
- k. Promover o funcionamento das carteiras de empréstimos e dos sistemas de investimentos, em conformidade com o plano de aplicações do patrimônio;
- l. Promover estudos econômicos e atuariais necessários à elaboração dos planos de custeio e de aplicação dos recursos;
- m. Divulgar informações e relatórios de natureza financeira e patrimonial de interesse da Entidade;
- n. Promover o bom funcionamento das atividades administrativas de apoio; e
- o. Praticar outros atos correlatos à gestão financeira e patrimonial, nos limites das normas internas.

12.2.2 Estão subordinadas diretamente ao Diretor Financeiro as áreas organizacionais responsáveis pelas atividades financeiras, contábeis, orçamentárias, patrimoniais e administrativas da Fundação Família Previdência.

12.2.3 Destacam-se como requisitos para ocupação do cargo de Diretor Financeiro as seguintes competências profissionais:

- a. Conhecimento técnico em finanças, contabilidade, investimentos e orçamento;
- b. Capacidade de análise econômico-financeira e patrimonial;
- c. Visão estratégica e sistêmica;
- d. Capacidade de planejamento e controle;
- e. Comprometimento com a sustentabilidade econômico-financeira da Entidade;
- f. Tomada de decisão baseada em análise de riscos;
- g. Ética e responsabilidade na gestão de recursos;
- h. Capacidade de articulação com órgãos de governança e controle; e
- i. Aderência às normas legais e regulatórias aplicáveis.

12.3. DIRETOR DE PREVIDÊNCIA

12.3.1 O Diretor de Previdência tem as seguintes atribuições específicas, observados os normativos da Fundação Família Previdência disponíveis no site da Entidade:

- a. Planejar, coordenar e executar as atividades previdenciárias da Fundação Família Previdência;
- b. Propor à Diretoria Executiva normas e procedimentos relativos à inscrição de participantes e assistidos, bem como ao cálculo e à concessão de benefícios;
- c. Propor à Diretoria Executiva o cadastro de participantes e assistidos, as premissas atuariais, o custeio e a destinação dos resultados dos planos de benefícios;

- d. Propor ações de prospecção de patrocinadores, instituidores, participantes e assistidos;
- e. Divulgar informações referentes aos regulamentos e às alterações dos planos de benefícios;
- f. Promover a organização, manutenção e atualização dos cadastros de participantes e assistidos;
- g. Promover o controle da autenticidade das condições de inscrição e concessão de benefícios;
- h. Promover a execução das folhas de pagamento de benefícios aos assistidos;
- i. Promover a manutenção dos planos de benefícios vigentes;
- j. Propor e acompanhar o desenvolvimento de novos planos de benefícios; e
- k. Praticar outros atos correlatos à gestão previdenciária, nos limites das normas internas.

12.3.2 Estão subordinadas diretamente ao Diretor de Previdência as áreas organizacionais responsáveis pelas atividades previdenciárias, cadastrais, atuariais e de benefícios da Fundação Família Previdência.

12.3.3 Destacam-se como requisitos para ocupação do cargo de Diretor de Previdência as seguintes competências profissionais:

- a. Conhecimento técnico em previdência complementar e legislação aplicável;
- b. Capacidade de interpretação e aplicação de regulamentos de planos de benefícios;
- c. Visão estratégica e sistêmica do negócio previdenciário;
- d. Capacidade de planejamento atuarial e previdenciário;
- e. Comprometimento com a segurança e sustentabilidade dos planos de benefícios;
- f. Capacidade de comunicação institucional;
- g. Ética e responsabilidade profissional;
- h. Capacidade de articulação com órgãos reguladores e de governança;

i. Foco em conformidade, qualidade e melhoria contínua.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. O Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência poderá cancelar a seu critério o presente processo seletivo, em qualquer momento.

13.3. O Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência reserva-se o direito de realizar alterações neste Edital, no que tange às etapas classificatórias, podendo promover inversões, inclusões ou exclusões de etapas, datas, bem como realizar mais de uma etapa no mesmo dia, desde que sejam mantidos os princípios de concorrência e igualdade no procedimento.

13.4. Casos omissos serão avaliados e deliberados pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência.

Pontuação Processo Seletivo - Fundação Família Previdência

	Pergunta	1 ponto	2 pontos	Pontuação
Formação	Curso(s) de Graduação concluído(s):	1 graduação	2 ou + graduações	2
	Curso(s) de Pós-Graduação(ões) ou MBA concluído(s):	1 Pós-MBA	2 ou + Pós-MBA	2
	Curso(s) de Mestrado(s) ou Doutorado, concluído(s):	1	2 ou +	2
Atuação	Experiência na Gestão de áreas Administrativa e/ou Financeiro e/ou Jurídica e/ou Contábil e/ou Auditoria e/ou Fiscalização	No mínimo 3 até 10 anos	acima de 10 anos	2
	Experiência na Gestão de áreas Atuarial e/ou Previdência e/ou Investimentos	No mínimo 3 até 5 anos	acima de 5 anos	2
Gestão de Pessoas	Tempo de Experiência como Gestor de Pessoas	Até 10 anos	Acima de 10 anos	2
	Tamanho da maior Equipe Gerenciada/ Lideradas como Gestor de Pessoas	Até 20 pessoas	Acima de 20 pessoas	2
Gestão Executiva	Atuação em Cargo de Gerente	Sim	n/a	1
	Tempo de Atuação em Cargo de Diretor	Até 5 anos	acima 5 anos	2
	Atuação em Cargo Presidente	n/a	Sim	2
	Atuação em Cargo de Conselheiro	Sim	n/a	1
Experiência com Previdência	Experiência no segmento de Previdência Complementar Aberta	No mínimo 5	n/a	1
	Experiência no segmento de Previdência Complementar Fechada	Até 5 anos	Mais de 5 anos	2
			100% da nota	23
			Nota de corte	12