

Brasília, 15 de junho de 2018.

Regulamenta o Processo de Recrutamento e Seleção dos Diretores da Fundação Viva de Previdência

O Conselho Deliberativo da Fundação Viva de Previdência em sua 4ª. Reunião Ordinária, realizada nos dias 14 e 15 de junho 2018, no uso de suas atribuições previstas no artigo 24. do Estatuto da Viva Previdência, aprovado pela Portaria Previc nº 60/2017, publicada no D.O.U em 1º de fevereiro de 2017, com fundamento no artigo 6º, IX do Regimento Interno do Conselho Deliberativo, e

CONSIDERANDO:

- A necessidade de disciplinar o processo de recrutamento, seleção e contratação dos cargos da Direção da Fundação.
- Ser imprescindível atualizar os processos e os critérios de seleção, observados quando da escolha da primeira Diretoria Executiva, os quais foram definidos pela Resolução nº02 de 24 de março de 2017 do Conselho Deliberativo Provisório, composto por 4 (quatro) membros, tornando-os perenes.
- A segurança imprescindível que garanta ao corpo diretivo ter sido selecionado e contratado pelos critérios definidos por um Conselho Deliberativo eleito e composto por 6 (seis) membros.
- Serem os cargos dessa natureza de alta fidúcia da Fundação.
- A análise e o debate sobre a matéria, ocorridos na 4ª. Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo.

RESOLVE:

1. Regulamentar o Processo de Recrutamento e Seleção dos componentes da Diretoria Executiva o qual deve ser realizado de acordo com o artigo 38 do Estatuto da Fundação.
2. Definir que o Processo de Recrutamento e Seleção, para qualquer componente da Diretoria Executiva, será realizado e conduzido por uma Comissão de Recrutamento e Seleção específica, seguindo a autorização, orientação e cronograma indicados pelo Conselho Deliberativo.
3. Definir que a Comissão Recrutamento e Seleção, composta por 3 (três) técnicos do quadro efetivo da Fundação, será encarregada da seleção e contratação de empresa especializada que irá efetivar o processo de recrutamento público dos Diretores da Fundação Viva de Previdência, quando autorizado pelo Conselho Deliberativo.
4. Estabelecer que a empresa a ser contratada, quando da realização de processo seletivo para mais de um cargo da Diretoria Executiva, deve concluir a seleção, observando-se o intervalo máximo de 15 (quinze) dias entre cada cargo autorizado.

RESOLUÇÃO/VIVA PREVIDENCIA/ CONSELHO DELIBERATIVO Nº. 55/2018

5. Estabelecer que as atribuições da Comissão, os critérios orientadores da seleção da empresa a ser contratada para efetivar o recrutamento dos Diretores da Fundação Viva de Previdência, bem como as competências exigidas para o Diretor Presidente, para o Diretor de Administração e Finanças e para o Diretor de Seguridade obedecerão ao disposto nesta Resolução e seus anexos I, II e III.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, revogando expressamente a Resolução Nº 02, de 24 de março de 2017.



ANA LUÍSA DAL LAGO
Presidente do Conselho Deliberativo

ANEXO I

Processo de Seleção da empresa encarregada de recrutar os Diretores da Fundação Viva de Previdência.

Parte I — Comissão de Recrutamento e Seleção

É vedado aos membros da Comissão candidatar-se ao processo seletivo bem como ter entre os candidatos, parentes até terceiro grau.

Caberá à Comissão

- I. Identificar empresas com expertise no recrutamento e seleção de executivos para o cargo solicitado, mediante consulta formulada via e-mail à outras entidades de previdência complementar.
- II. Convidar as empresas mediante envio de carta-convite individual, obedecendo a norma institucional de compras e contratações.
- III. Elaborar edital com base em técnica e preço, na proporção 40x60 (40 técnica e 60 preço), mediante apresentação propostas em envelopes distintos (um para técnica e outro para o preço).
- IV. Os itens a seguir são condições integrantes do edital orientador da proposta técnica:
 - a) Serem empresas legalmente estabelecidas no Brasil e reconhecidas nacionalmente no segmento de *Executive Search*.
 - b) Estarem quites com suas obrigações fiscais, trabalhistas e sociais e possuírem reputação ilibada.
 - c) Estarem estabelecidas há pelo menos 5 (cinco) anos com atividades ininterruptas, admitida a sucessão, aquisição ou fusão corporativa.
 - d) Comprovarem experiência mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por empresas nacionais pertinentes a realização de trabalhos semelhantes ao que se deseja contratar.
 - e) Aceitarem regras desse processo seletivo e ter condições de realizar entrevistas por competência, utilizando as metodologias SAR (Situação, Ação e Resultado) ou PAR (Problema, Ação e Resultado), para analisar se os candidatos possuem as competências tidas como críticas para o bom exercício do cargo pela administração da Fundação Viva de Previdência.
- V. Realizar a qualificação técnica à luz dos documentos apresentados, não cabendo recolher documentos adicionais após o recebimento dos envelopes.
- VI. Hierarquizar as propostas de preço apresentadas.
- VII. Classificar as empresas conjugando técnica e preço.
- VIII. Integrar ao processo de cada empresa participante do certame, todos e-mails enviados e as respostas recebidas.
- IX. Encaminhar o processo concluso para a gerência respectiva que procederá a conferência e homologação dos feitos e o remeterá à Diretoria Executiva.
- X. Caberá à Diretoria submeter ao Conselho Deliberativo o processo concluso para a escolha da Empresa de Recrutamento e Seleção.

RESOLUÇÃO/VIVA PREVIDENCIA/ CONSELHO DELIBERATIVO Nº. 55/2018

Parte II — Empresa Contratada

Assim que for contratada, os sócios e consultores da empresa devem reunir-se com o Conselho Deliberativo para receber a definição dos procedimentos a adotar, conforme previstos em contrato.

Caberá à Contratada

- I. Redigir o anúncio de recrutamento e seleção e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo, e após aprovado, deve ser colocado no próprio sítio da Contratada.
- II. Publicar em no mínimo dois (2) e no máximo três (3) jornais de grande circulação, na rede social Linkdin, na empresa Catho e em veículos das entidades de Previdência Complementar, o anúncio para garantia da ampla divulgação e publicidade aos interessados. O anúncio deve conter a informação de que a seleção se destina a um Fundo de Pensão, sediado no Distrito Federal, onde o candidato selecionado deve residir.
- III. Criar um endereço de e-mail específico para receber as inscrições dos candidatos, no prazo estipulado (data e hora de início – data e hora de encerramento) vedado o recebimento de qualquer inscrição por outros meios, diferentes do e-mail indicado, e também inserir candidatos diretamente do seu portfólio.
- IV. Atribuir a cada candidato um número para facilitar a identificação e manter a confidencialidade.
- V. Enviar para os candidatos inscritos mensagem resposta confirmando regularidade da inscrição e o seu número de identificação, bem como os prazos e etapas do processo a que está se submetendo.
- VI. Enviar para os candidatos, com inscrição confirmada, solicitação de currículo e questionário padronizado, para coleta de informações relevantes referentes às suas qualificações e que possam ser úteis na avaliação das experiências e competências, além do cronograma do processo seletivo e, especialmente a descrição do cargo e as competências requeridas.
- VII. Analisar os currículos dos candidatos e o questionário, verificando as adequações de experiência e competências profissionais com as contidas nas descrições do cargo a ser preenchido.
- VIII. Escolher, dentro do prazo definido pelo cronograma, 8 (oito) candidatos que após análise da Contratada, sejam os mais qualificados para a fase seguinte.
- IX. Entrevistar todos os 8 (oito) candidatos selecionados, com foco nas competências requeridas, o que deve ser feito por 2 (dois) consultores.
- X. Elaborar um laudo para cada candidato entrevistado descrevendo os motivos de sua classificação ou não para a fase seguinte.
- XI. Escolher 4 (quatro) candidatos finalistas para o cargo, apresentando os relatórios finais ao Conselho Deliberativo.
- XII. Comunicar aos demais candidatos a sua não classificação para a fase seguinte, colocando-se à disposição para quaisquer esclarecimentos por eles desejados, preservada a lisura e confidencialidade do processo.

RESOLUÇÃO/VIVA PREVIDENCIA/ CONSELHO DELIBERATIVO Nº. 55/2018

- XIII. Assegurar que toda a comunicação com os candidatos se dê por meio do e-mail criado para esta finalidade.
- XIV. Manter os registros dos 8 (oito) candidatos até 12 (doze) meses após a finalização do processo seletivo e elaborar relatórios de análise dos candidatos recusados (individuais) desde que sejam solicitados por estes, respeitada a confidencialidade do processo.
- XV. Comprometer-se a tratar toda informação recebida da Fundação VIVA de Previdência e dos executivos candidatos com a mais absoluta confidencialidade.
- XVI. Comprometer-se, depois de decorridos os 12 (doze) meses do final do processo, a retornar todos os originais, cópias, reproduções e resumos das informações ou materiais confidenciais quando a Fundação VIVA de Previdência solicitar ou, segundo critério exclusivo da Fundação, certificar a destruição do material. A obrigação de confidencialidade é permanente e válida mesmo após o encerramento, sob qualquer forma, dos trabalhos contratados.
- XVII. Oferecer à Fundação VIVA de Previdência uma garantia por 12 (doze) meses, a partir da data de sua admissão, caso o executivo contratado seja demitido por questões de comportamento ou desempenho. Nesse caso a Consultoria se compromete a realizar uma nova seleção dentre o material disponível, sem novas cobranças.
- XVIII. Ater-se aos prazos constantes no cronograma do processo seletivo.

Parte III — Competências da Direção Executiva

- I. Contratar a empresa de Consultoria indicada pelo Conselho Deliberativo.
- II. Realizar os pagamentos nos prazos constantes do Contrato e demais despesas correlatas, autorizadas pelo Conselho Deliberativo.

Parte IV — Descrição dos Cargos Executivos da Fundação Viva de Previdência

DIRETOR PRESIDENTE

Principais atribuições

- I. Representação legal e institucional da entidade.
- II. Relacionamento com os Conselhos Deliberativo e Fiscal.
- III. Orientação estratégica da entidade.
- IV. Coordenação dos comitês e órgãos de apoio à Diretoria Executiva.

Responsabilidades

- I. Propor ao Conselho Deliberativo políticas de gestão de pessoas, de investimentos e o orçamento de metas e despesas, bem como implementá-las após aprovadas.
- II. Dirigir os negócios da entidade, com os demais membros da Diretoria, atendendo às Resoluções do Conselho Deliberativo, ao planejamento estratégico e operacional.
- III. Garantir a conformidade da entidade em relação a seu estatuto e à legislação vigente, especialmente a previdenciária.

Requisitos necessários

- I. Graduação em qualquer área de conhecimento; Pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado) em área das Ciências Sociais e Econômicas, com preferência por

RESOLUÇÃO/VIVA PREVIDENCIA/ CONSELHO DELIBERATIVO Nº. 55/2018

- gestão empresarial ou de negócios, gestão de finanças, gestão de fundos de pensão ou marketing.
- II. Certificação nos termos das Instruções vigentes dos órgãos reguladores.
 - III. Experiência profissional de no mínimo três (3) anos em atividades de direção nas áreas de previdência complementar, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria, exercida nos últimos 10 anos.

Requisitos desejáveis

- I. Certificação para habilitação como AETQ (Administrador Estatutário Tecnicamente
- II. Qualificado) junto à Superintendência Nacional de Previdência Complementar — Previc, nos termos das Instruções vigentes dos órgãos reguladores.
- III. Idiomas Inglês: compreensão na leitura e fluência conversação.
- IV. Gestão estratégica com suporte de sistemas de indicadores hierarquizados (ex: Balanced Scorecard).
- V. Metodologias de gestão total (Lean Management, TPM ou ISO 9001).
- VI. Gestão de Projetos.
- VII. Gestão Orçamentária.
- VIII. Liderança de implantação de novos negócios ou novos produtos.
- IX. Condução de assuntos junto ao setor público.
- X. Atuação em posição gerencial em entidades de previdência, seguros, bancos ou
- XI. correlatos de médio ou grande porte.
- XII. Experiência de pelo menos três anos na gestão de investimentos.

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Principais atribuições

- I. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas e financeiras da entidade.
- II. Coordenar políticas para gestão administrativa dos recursos disponíveis e para a estruturação, racionalização e adequação dos serviços de apoio operacional.

Responsabilidades - Propor à Diretoria Executiva:

- I. O orçamento operacional anual e eventuais alterações, bem como os resultados da execução orçamentária.
- II. A política de gestão e remuneração de pessoas, inclusive plano de cargos e salários.
- III. As políticas de investimentos dos planos de benefícios e de gestão administrativa.
- IV. A programação econômico-financeira anual, assegurando o pagamento de benefícios.
- V. Demonstrativos contábeis, com suas respectivas notas explicativas.
- VI. O Relatório Anual de Informações.
- VII. Garantir a conformidade da entidade em relação a seu estatuto e à legislação vigente, especialmente a previdenciária, no escopo de sua responsabilidade.
- VIII. Coordenar os serviços de contabilidade, finanças, recursos humanos, contratações, patrimônio e de tecnologia da informação.
- IX. Administrar a carteira de investimentos dos planos de benefícios de acordo com a legislação vigente e política de investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo.
- X. Avaliar e submeter à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo, conforme alçadas, operações de investimentos e desinvestimentos.

RESOLUÇÃO/VIVA PREVIDENCIA/ CONSELHO DELIBERATIVO Nº. 55/2018

- XI. Monitorar e gerenciar os ativos e passivos dos planos de benefícios.
- XII. Monitorar o risco operacional, legal, sistêmico, de mercado, de crédito e liquidez dos investimentos.

Requisitos necessários

- I. Graduação em qualquer área de conhecimento, preferencialmente em Administração, Contabilidade e Economia; Pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado) em área das Ciências Sociais e Econômicas, com preferência por gestão empresarial ou de negócios, gestão de fundos de pensão.
- II. Certificação nos termos das instruções dos órgãos reguladores.
- III. Certificação como AETQ junto à Superintendência Nacional de Previdência Complementar— Previc.
- IV. Experiência profissional comprovada de no mínimo três (3) anos, na área específica de Investimentos, exercida nos últimos dez (10) anos.

Requisitos desejáveis

- I. Experiência de pelo menos três anos no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria.
- II. Inglês, compreensão na leitura, fluência em conversação.
- III. Atuação em posição gerencial em entidades de previdência, seguros, bancos ou correlatos, de médio ou grande porte.
- IV. Gestão de Projetos.
- V. Gestão Orçamentária.
- VI. Gestão de Recursos Humanos.
- VII. Gestão de Riscos e Conformidade

DIRETOR DE SEGURIDADE

Principais atribuições

- I. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relativas à administração dos planos de benefícios previdenciários e a gestão do relacionamento com participantes, assistidos, patrocinadores e instituidores.
- II. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de marketing e negociação de planos de benefícios com patrocinadores e instituidores.
- III. Desenvolver e implantar produtos e serviços voltados à adesão e fidelização de participantes.
- IV. Coordenar políticas para a gestão de planos de benefícios previdenciários.
- V. Garantir o atendimento ao contrato previdenciário pela Fundação, assegurando o equilíbrio econômico e/ou atuarial dos seus planos de benefícios.
- VI. Garantir a conformidade da entidade em relação ao estatuto e à legislação, especialmente a previdenciária, no escopo de sua responsabilidade.

Responsabilidades - Propor à Diretoria Executiva:

- I. Estratégias de gestão e fomento de planos de benefícios previdenciários.
- II. Instituição e extinção de planos de benefícios previdenciários, bem como seus regulamentos e respectivas alterações.
- III. Admissão e retirada de Patrocinadores e Instituidores.

RESOLUÇÃO/VIVA PREVIDENCIA/ CONSELHO DELIBERATIVO Nº. 55/2018

- IV. Estudos estatísticos, atuariais e outras análises relativas à administração dos planos previdenciários.

Requisitos necessários

- I. Graduação em qualquer área do conhecimento; Pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado) em áreas das Ciências Sociais, Econômicas e Atuariais, com preferência por gestão empresarial ou de negócios, gestão de fundos de previdência complementar.
- II. Certificação nos termos das instruções dos órgãos reguladores.
- III. Experiência profissional comprovada de no mínimo três (3) anos, no exercício de atividades nas áreas: previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica de fiscalização ou de auditoria, exercidas nos últimos dez (10) anos.

Requisitos desejáveis

- I. Experiência em implantação de novos negócios ou novos produtos na área previdenciária.
- II. Certificação como AETQ (Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado) junto à Superintendência Nacional de Previdência Complementar — Previc.
- III. Inglês, compreensão na leitura, fluência em conversação.
- IV. Gestão de projetos.
- V. Gestão Orçamentária.
- VI. Atuação de gerência em Fundo de Pensão.
- VII. Experiência de pelo menos três (3) anos na área específica de Previdência Complementar.

ANEXO II

Competências necessárias para o exercício dos cargos de direção da Fundação Viva de Previdência que devem ser observadas pela Consultoria.

Foco no cliente

Dedica-se a satisfazer as expectativas e requisitos dos clientes internos e externos; obtém informações dos clientes em primeira mão e as utiliza no melhoramento dos produtos e serviços; atua tendo sempre em mente os clientes; estabelece e mantém relacionamentos eficientes com os clientes e conquista a sua confiança e respeito.

Ética e Valores

Adere a um conjunto de valores apropriados e convicções essenciais, atua de acordo com esses valores; recompensa os bons valores e desaprova os outros; pratica o que prega.

Governança Corporativa

Promove as melhores práticas de governança corporativa apoiando os Conselhos, o corpo gerencial e administrativo em relação à eficiência nos controles, transparência na gestão, resolução de conflito de interesses e responsabilidade corporativa.

Integridade e Confiança

RESOLUÇÃO/VIVA PREVIDENCIA/ CONSELHO DELIBERATIVO Nº. 55/2018

É considerado digno de grande confiança; é visto como um indivíduo direto e franco; sabe expor a verdade de forma adequada e útil; guarda confidencialidade; admite os erros; não deturpa os fatos para obter vantagens pessoais.

Negociação

Tem talento para negociar em situações difíceis, com grupos internos e externos; sabe apaziguar diferenças com um mínimo de discussão; sabe obter concessões sem deteriorar as relações; sabe ser direto e enérgico, mas também diplomático; conquista rapidamente a confiança das outras partes envolvidas nas negociações; possui um bom senso de oportunidade.

Autoconhecimento

Conhece seus pontos fortes em nível pessoal e seus pontos fracos, oportunidades e limites; procura obter opiniões; aprende com os erros cometidos; está aberto à crítica; nunca está na defensiva; sabe estar disponível para falar sobre suas imperfeições; antecipa com entusiasmo um balanço (positivo e negativo) sobre a avaliação do desempenho e as decisões de carreira.

Agilidade Estratégica

Consegue ver o futuro; pode antecipar consequências e tendências; possui conhecimento e perspectivas vastas; está orientado para o futuro; pode ilustrar com imagens e uma visão das possibilidades; sabe criar plano e estratégias competitivas e inovadoras. Sabe como funcionam as estratégias, táticas e práticas no mercado em que atua a entidade.

Sistemas de Gestão Total

(Ex.: Lean Management, TPM, BSC, TQM, ISO 9000, ERP)

Dedica-se à criação de sistemas comuns à organização ou no seio de todo o grupo de empresas para a concepção e avaliação de processos de trabalho; procura reduzir as variações nos processos da organização; fornece produtos e serviços com qualidade que satisfazem as necessidades e os requisitos dos clientes internos e externos; está empenhado no aperfeiçoamento contínuo, através da delegação de poderes e do gerenciamento por dados; recorre à tecnologia para obter um impacto favorável na qualidade; está disposto a reedificar processos desde o início; está aberto a sugestões e à experimentação; cria um clima de aprendizagem que conduz a processos de trabalho eficientes e eficazes.

Gerenciamento da Visão e do Propósito

Transmite uma visão inspirada ou um sentido de objetivo primordial; fala além do presente; fala sobre as possibilidades; é otimista; cria marcas e símbolos para congregar apoio à visão de gerenciamento; torna a visão gerenciamento compartilhada por todos; pode inspirar e motivar unidades e organizações inteiras.

ANEXO III

Cronograma do Processo de Seleção

Fundação Viva de Previdência				
Processo Seletivo para Diretor				
Atividades			Prazos	
	Descrição	Responsável	Início	Final
1	Levantamento das empresas de consultoria	Comissão		
2	Elaboração de edital para seleção da empresa	Comissão		
3	Elaboração e envio das cartas-convite	Comissão		
4	Abertura dos envelopes e classificação das empresas	Comissão		
5	Homologação pela gerência competente	Gerência		
6	Envio ao Conselho Deliberativo para escolha da empresa	Diretoria		
7	Assinatura do contrato	Diretoria		
8	Orientação à empresa escolhida – etapas, prazos e obrigações	Conselho		
9	Anúncio da vaga (elaboração/aprovação/publicação)	Empresa e CD		
10	Recebimento das inscrições / confirmação / currículos	Empresa		
11	Verificação de requisitos / análise curricular / referências	Empresa		
12	Entrevistas por competência / Ferramentas de avaliação	Empresa		
13	Laudo técnico e comportamental dos candidatos	Empresa		
14	Apresentação dos 4 (quatro) melhores candidatos e agendamento das entrevistas	Empresa e CD		
15	Entrevistas com os 4 (quatro) candidatos	Conselho		
16	Aprovação do candidato para contratação	Conselho		
17	Contrato de Gestão	Diretoria		