

Resolução do Conselho Deliberativo Nº 02/2017

Brasília, 24 de março de 2017

Define Processo de Recrutamento e Seleção
dos Diretores da Fundação Viva de Previdência

O Conselho Deliberativo da Fundação Viva de Previdência, nomeado por meio da Resolução Interventor nº 03/2017, de 8 de março, reunido em Reunião Ordinária nº 01/2017, no período de 22 a 24 de março, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, especialmente o disposto no Artigo 24, Inciso X do Estatuto da Fundação, aprovado pela Portaria da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc nº 60/2017, publicada no Diário Oficial da União em 1º de fevereiro,

CONSIDERANDO:

1. A apreciação da Resolução Interventor nº 01/2017, de 22 de fevereiro, e o item 6.2 do Relatório Final da Intervenção.
2. A necessidade de proceder, com parcimônia, a seleção e contratação do corpo diretivo da Fundação, evitando solução de continuidade nos processos de gestão e de aplicação das regras dos planos de benefícios, iniciados no período do Intervenção.
3. A segurança imprescindível que garanta ao corpo técnico um horizonte claro e definido para consolidação desses processos.
4. Ter identificado dificuldade em processar a escolha simultânea de todos os membros da Diretoria.
5. A profunda análise e o debate sobre a matéria.

RESOLVE:

1. Definir que o Processo de Recrutamento e Seleção dos Diretores da Fundação Viva será realizado de forma gradual, e conduzido por uma Comissão de Recrutamento e Seleção, seguindo a orientação e cronograma indicados nos Anexos desta Resolução.
2. Que a empresa a ser contratada deve observar o intervalo de 30 (trinta) dias entre as seleções dos candidatos, estabelecendo a seguinte sequência:
 - 2.1. Diretor Presidente – o primeiro a ser selecionado.

- 2.2. Diretor de Administração e Finanças e Diretor de Seguridade, simultaneamente.
3. Constituir a Comissão de Recrutamento e Seleção para condução do Processo de Recrutamento e Seleção dos Diretores da Fundação Viva de Previdência, que será composta pelos seguintes membros:
- Cristiane de Castro Fonseca da Cunha – Presidente
 - Johannes Alfons Schneider
 - Moacir Maia Zica, e
 - Sandra Biondani Vicolle.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, com a aprovação pelo Conselho Deliberativo e revoga a Resolução Interventor nº 01/2017, de 22 de fevereiro.


ELOÁ CATHI LÔR
Presidente do Conselho

ANEXO I – Processo de Recrutamento e Seleção dos Diretores da Fundação Viva de Previdência

Sumário

Parte I – Comissão de Recrutamento e Seleção	3
Parte II – Escolha da Consultoria que cuidará do processo de Seleção	4
Parte III – Orientação à Consultoria escolhida sobre as etapas a serem cumpridas, prazos e obrigações	4
Parte IV – Processo de Seleção	6
Parte V – Competências da Direção Executiva	7
Parte VI – Descrição dos Cargos Executivos da Fundação Viva de Previdência	8
Diretor Presidente	8
Principais atribuições	8
Responsabilidades	8
Requisitos	8
Diretor de Administração e Finanças	10
Principais atribuições	10
Responsabilidades	10
Requisitos	11
Diretor de Seguridade	12
Principais atribuições	12
Responsabilidades	12
Requisitos	12

Parte I – Comissão de Recrutamento e Seleção

Os membros da Comissão não poderão ser candidatos ao processo seletivo e nem mesmo ter entre os candidatos, parentes de até terceiro grau.

À Comissão caberá:

1. Escolher a Consultoria de Recrutamento e Seleção encarregada do processo seletivo;
2. Acompanhar o andamento de todo o processo, com avaliações periódicas com a Consultoria, para garantir a sua lisura e a execução dos prazos estipulados no contrato, especialmente as etapas relacionadas à publicidade do processo;
3. Comunicar à Direção Executiva eventuais descumprimentos do contrato da Consultoria;
4. Manter o Conselho Deliberativo informado sobre o andamento do processo e fazer a ligação entre este e a Consultoria de Recrutamento e Seleção nos momentos e na forma adequados;
5. Elaborar o memorial descritivo das atividades que devem constar do objeto do Contrato.

Parte II – Escolha da Consultoria que cuidará do processo de Seleção

Caberá à Comissão de Recrutamento e Seleção escolher a Consultoria de Recrutamento e Seleção que se encarregará da seleção propriamente dita.

A Consultoria será escolhida entre um grupo de três empresas que satisfaçam aos seguintes requisitos:

1. Serem empresas legalmente estabelecidas no Brasil e reconhecidas nacionalmente no segmento de *Executive Search*.
2. Estarem quites com suas obrigações fiscais, trabalhistas e sociais e possuírem reputação ilibada.
3. Estarem estabelecidas há pelo menos 10 (dez) anos com atividades ininterruptas, admitida a sucessão, aquisição ou fusão corporativa.
4. Deverão se submeter às regras desse processo seletivo e ter condições de realizar entrevistas por competência, isto é, sejam capazes de avaliar utilizando as metodologias SAR (Situação, Ação e Resultado) ou PAR (Problema, Ação e Resultado), se os candidatos possuem as competências tidas como críticas para o bom exercício do cargo pela administração da Fundação Viva de Previdência.
5. A Consultoria deverá disponibilizar pelo menos dois sócios ou consultores para realizarem a seleção e cada uma das entrevistas que são objeto deste processo.

Parte III – Orientação à Consultoria escolhida sobre as etapas a serem cumpridas, prazos e obrigações

Assim que for contratada, os sócios e consultores da empresa escolhida se reunirão com a Comissão de Recrutamento e Seleção da Fundação Viva de Previdência para definir os procedimentos a adotar.

Caberá à Consultoria escolhida:

1. Redigir o anúncio que será colocado no próprio sítio da Consultoria e submetê-lo à aprovação da Comissão de Recrutamento e Seleção para aprovação. Publicar em até três jornais de grande circulação e em veículos das Associações de Profissionais de Previdência Privada um chamamento para os interessados acessarem o sítio acima mencionado para se inteirarem do conteúdo do anúncio e, se for o caso, inscrever-se para participar do processo;
2. Atribuir a cada candidato que se inscrever, um número para facilitar a identificação e mantendo a confidencialidade;
3. Enviar para os candidatos que encaminharem seu currículo, uma mensagem por correio eletrônico confirmando a inscrição e o seu número de identificação, bem como os prazos e etapas do processo a que o candidato está se submetendo e os critérios que serão usados para a escolha dos candidatos.
4. Enviar para os candidatos com inscrição confirmada, solicitação de currículo e questionário para coleta de informações relevantes referentes às qualificações do candidato de modo padronizado e que possam ser úteis na avaliação das experiências e competências dos candidatos.
5. Analisar os currículos dos candidatos e o questionário, verificando as adequações de experiência e competências profissionais com as contidas nas descrições de cargo de cada função.
6. Escolher dentro do prazo definido pelo cronograma, anexo, um número de 10 (dez) candidatos que, após análise da Consultoria, sejam os mais qualificados para a fase seguinte.
7. Ater-se aos prazos constantes no cronograma do processo seletivo anexo.
8. Comunicar aos candidatos não escolhidos a sua não classificação para a fase seguinte, colocando-se à disposição para quaisquer esclarecimentos desejados por esses, preservada a lisura e confidencialidade do processo.
9. Entrevistar todos os candidatos selecionados em entrevistas por competências que serão realizadas por pelo menos dois consultores.
10. Elaborar um laudo para cada candidato entrevistado descrevendo os motivos de sua classificação ou não para a fase seguinte.
11. Escolher, na sequência e prazos definidos no item 2 da Resolução, cinco candidatos finalistas, para cada diretoria, e apresentar os relatórios finais à Comissão de Seleção para encaminhamento ao Conselho Deliberativo.
12. Manter os registros de cada candidato até 12 meses após a finalização do processo seletivo e elaborar relatórios de cada análise dos candidatos

- recusados desde que sejam solicitados por estes, respeitada a confidencialidade do processo.
13. Comprometer-se a tratar toda informação recebida da Fundação VIVA de Previdência e dos executivos candidatos com a mais absoluta confidencialidade
 14. Comprometer-se, depois de decorridos os 12 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.
 15. Oferecer à Fundação VIVA de Previdência uma garantia por 12 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 a cobrança de novos honorários.

Parte IV – Processo de Seleção

O processo será iniciado com a publicação de anúncios, já previamente aprovados pela Comissão de Recrutamento e Seleção, no sítio da Consultoria escolhida e em jornais de circulação nacional. No anúncio oficial colocado no site da Consultoria escolhida deverão constar:

1. Informação de que o cliente da Consultoria é um fundo de pensão sediado no Distrito Federal;
2. Data de início e fim das inscrições para o processo seletivo;
3. Descrição do processo e datas aproximadas das suas fases, bem como as descrições dos cargos e as competências necessárias para o bom exercício do cargo;
4. Endereço eletrônico (e-mail) para envio do currículo ou do procedimento a ser seguido;
5. Disponibilidade para residir no Distrito Federal.

Nos anúncios a serem colocados nos jornais de grande circulação e nos veículos das associações de classe de profissionais do setor, constarão apenas os títulos dos cargos a serem preenchidos, os prazos e a instrução para buscar o site da Consultoria para obter a totalidade das informações necessárias para as candidaturas.

A cada currículo recebido pela Consultoria, serão enviados ao candidato a confirmação de sua inscrição e o questionário padronizado para coleta das informações necessárias para o processo seletivo. Esse questionário poderá ser disponibilizado como atalho para o sítio eletrônico da Consultoria e será criado de acordo com seu melhor entendimento dos critérios apontados pela Fundação VIVA de Previdência e aprovado em conjunto com a Comissão de Recrutamento e Seleção.

Todos os currículos e questionários serão analisados exclusivamente por sócios ou consultores que satisfaçam os requisitos apontados no Item 4 da Parte II acima.

Satisfazendo os prazos descritos no cronograma – Anexo 3, a Consultoria de seleção escolherá um grupo máximo de 10 (dez) candidatos que apresentarem o maior alinhamento com as descrições de cada cargo que está sendo selecionado, e com a experiência e competências esperadas pela Fundação Viva de Previdência, os quais serão convocados para uma fase seguinte e serão entrevistados por pelo menos dois consultores seniores utilizando as técnicas de entrevistas por competência definidas no Item 5 da Parte II.

Os demais candidatos deverão ser informados da sua não classificação para fase seguinte do processo, colocando-se a Consultoria em total disponibilidade dos candidatos para responder quaisquer recursos impetrados, resguardadas as obrigações de confidencialidade.

A Consultoria apresentará então sua escolha de 5 (cinco) candidatos finalistas para o cargo de Diretor Presidente e 3 (três) para cada uma das demais Diretorias e encaminhará os respectivos currículos ao Conselho Deliberativo, em envelope lacrado. Na entrevista individual, o Conselho Deliberativo analisará também o alinhamento as competências críticas pré-definidas e constantes do Anexo 2 deste Projeto.

O Conselho Deliberativo, se assim entender, poderá buscar referências profissionais de algum candidato com antigos superiores ou empregadores.

Ao fim desse processo, o Conselho Deliberativo, definirá o profissional escolhido para cada Diretoria.

Parte V – Competências da Direção Executiva

1. Contratar a Consultoria selecionada pela Comissão de Recrutamento e Seleção;
2. Realizar os pagamentos nos prazos constantes do Contrato, após autorização da Comissão de Recrutamento e Seleção.

Parte VI – Descrição dos Cargos Executivos da Fundação Viva de Previdência

Diretor Presidente

Principais atribuições

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

Responsabilidades

Propor ao Conselho Deliberativo e implementar políticas de gestão de pessoas, de investimentos e o orçamento de metas e despesas.

Dirigir os negócios da entidade, com os demais membros da Diretoria, atendendo ao planejamento estratégico e operacional.

Garantir a conformidade da entidade em relação a seu estatuto e à legislação, especialmente a previdenciária.

Requisitos

1. Educação: Graduação em qualquer área de conhecimento; 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 ou marketing.
 - 1.1. Necessário: certificação para habilitação como dirigente de fundos de pensão junto à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, nos termos da Instrução Previc nº 28/2016 e Resolução CNPC nº 19/2015.
 - 1.2. Desejável: certificação para habilitação como AETQ (Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado) junto à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, nos termos da Portaria Previc nº 297/2016 e Resolução CNPC nº 19/2015.
2. Idiomas: Inglês – desejável: compreensão na leitura e fluência em conversação;

3. Experiência

- Gestão estratégica com suporte de sistemas de indicadores hierarquizados (ex.: Balanced Scorecard)
- Metodologias de gestão total (Lean Management, TPM ou ISO 9001)
- Gestão de Projetos
- Gestão Orçamentária
- Liderança de implantação de novos negócios ou novos produtos
- Condução de assuntos junto ao setor público
- Atuação em posição gerencial em entidades de previdência, seguros, bancos ou correlatos de médio ou grande porte
- Experiência profissional de, no mínimo, cinco anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria
- Desejável experiência de pelo menos três anos na gestão de investimentos.

Diretor de Administração e Finanças

Principais atribuições

Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas e financeiras da entidade.

Coordenar políticas para a gestão administrativa dos recursos disponíveis e para a estruturação, racionalização e adequação dos serviços de apoio operacional.

Responsabilidades

Propor à Diretoria Executiva:

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

Requisitos

1. Educação: 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
 - 1.1. Necessário: certificação para habilitação como dirigente de fundos de pensão junto à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, nos termos da Instrução Previc nº 28/2016 e Resolução CNPC nº 19/2015.
 - 1.2. Necessário: certificação para habilitação e disponibilidade para atuar como AETQ junto à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, nos termos da Portaria Previc nº 297/2016 e Resolução CNPC nº 19/2015
2. Idiomas: Inglês – desejável: compreensão na leitura, fluência em conversação
3. Experiência:
 - Experiência profissional comprovada de, no mínimo, três anos, na área específica de investimentos.
 - Atuação em posição gerencial em entidades de previdência, seguros, bancos ou correlatos de médio ou grande porte.
 - Desejável experiência de pelo menos três anos no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria.
 - Gestão de Projetos.
 - Gestão Orçamentária.
 - Gestão de Recursos Humanos.
 - Gestão de Riscos e Conformidade.

Diretor de Seguridade

Principais atribuições

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.

Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de marketing e negociação de planos de benefícios com patrocinadores e instituidores.

Desenvolver e implantar produtos e serviços voltados à adesão e fidelização de participantes.

Coordenar políticas para a gestão de planos de benefícios previdenciários.

Responsabilidades

Garantir o atendimento ao contrato previdenciário pela Fundação, assegurando o equilíbrio econômico e/ou atuarial dos seus planos de benefícios.

Propor à Diretoria Executiva:

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

Apresentar à Diretoria Executiva estatísticas e outras análises relativas à administração dos planos previdenciários.

Garantir a conformidade da entidade em relação a seu estatuto e à legislação, especialmente a previdenciária, no escopo de sua responsabilidade.

Requisitos

1. Educação: 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 pensão.
 - 1.1. Necessário: certificação para habilitação como dirigente de fundos de pensão junto à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, nos termos da Instrução Previc nº 28/2016 e Resolução CNPC nº 19/2015.
 - 1.2. Desejável: certificação para habilitação como AETQ (Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado) junto à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, nos termos da Portaria Previc nº 297/2016 e Resolução CNPC nº 19/2015.

2. Idiomas: Inglês – desejável compreensão na leitura, fluência em conversação.

3. Experiência:

- Gestão de Projetos.
- Gestão Orçamentária.
- Experiência em implantação de novos negócios ou novos produtos na área previdenciária.
- Atuação em média gerência em Fundo de Pensão.
- Experiência profissional comprovada de, no mínimo, três anos, no exercício de atividades nas áreas: previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria.
- Desejável experiência de pelo menos três anos na área específica de investimentos.

ANEXO 2 – Competências necessárias para o melhor 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 (para a situação) e convicções essenciais, tanto nos bons ou maus momentos adequados e inadequados; atua de acordo com esses valores; recompensa os bons valores e desaprova os outros; pratica o que prega.

Integridade e Confiança

É considerado digno de grande confiança; é visto como um indivíduo direto e franco; sabe expor a verdade crua e nua 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 claramente o futuro; pode antecipar com exatidão consequências e tendências; possui conhecimento e perspectivas vastas; está orientado para o futuro; pode ilustrar com exatidão imagens e uma visão das possibilidades; sabe criar planos 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 na 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 da mais alta 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 mais eficientes e eficazes.

Gerenciamento da Visão e do Propósito

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

Próximos		Atividades	
Final	Início	Responsável	Descrição
19/04	18/04	Consultoria	1 Alinhamento de perfil e estratégia do candidato
04/05	20/04	Consultoria	2 Anúncio da vaga/Abordagem profissional (Network/Outing)
13/05	02/05	Consultoria	3 Verificação de requisitos/Análise curricular candidatos
02/06	18/05	Consultoria	4 Entrevistas por competência/Ferimentos de avaliação (Long List)
06/06	02/06	Consultoria	5 Referências profissionais
13/06	12/06	Consultoria	6 Provas técnicas e comportamental dos candidatos
13/06	13/06	Consultoria	7 Apresentação das 2 melhores candidaturas (Short List)
21/06	19/06	Conselho	8 Entrevistas do Conselho Deliberativo com as 2 melhores candidaturas
30/06	22/06	Conselho	9 Aprovação do Contratador/Revisão e assinatura do contrato

ANEXO 3 – Cronogramas do Processo de Seleção

Fundação Viva de Previdência			
Processo Seletivo para contratação dos Membros da Diretoria Executiva – 2017			
Atividade			Prazo
Descrição	Responsável	Início	Final
Levantamento e abordagem das empresas de consultoria e contratação	Comissão	06/04	17/04

Fundação Viva de Previdência				
Processo Seletivo para Diretor Presidente – 2017				
Atividades			Prazos	
	Descrição	Responsável	Início	Final
1	Alinhamento do perfil e estratégia da condução	Consultoria	18/04	19/04
2	Anúncio da vaga/Abordagem profissional (Network/Hunting)	Consultoria	20/04	04/05
3	Verificação de requisitos/Análise curricular candidatos	Consultoria	05/05	12/05
4	Entrevistas por competência/Ferramentas de avaliação (Long List)	Consultoria	15/05	02/06
5	Referências profissionais	Consultoria	05/06	06/06
6	Parecer técnico e comportamental dos candidatos	Consultoria	12/06	12/06
7	Apresentação dos 5 melhores candidatos (Short List)	Consultoria	13/06	13/06
8	Entrevistas do Conselho Deliberativo com os 5 melhores candidatos	Conselho	19/06	21/06
9	Aprovação da Contratação/Negociação e assinatura do contrato	Conselho	22/06	30/06

Fundação Viva de Previdência				
Processo Seletivo para Diretor de Seguridade e Diretor de Administração e Finanças – 2017				
Atividades			Prazos	
Descrição			Início	Final
1	Alinhamento do perfil e estratégia da condução	Consultoria	18/04	19/04
2	Anúncio da vaga/Abordagem profissional (Network/Hunting)	Consultoria	20/04	04/05
3	Verificação de requisitos/Análise curricular candidatos	Consultoria	05/05	12/05
4	Entrevistas por competência/Ferramentas de avaliação (Long List)	Consultoria	15/05	02/06
5	Referências profissionais	Consultoria	05/06	06/06
6	Parecer técnico e comportamental dos candidatos	Consultoria	12/06	12/06
7	Apresentação dos 3 melhores candidatos (Short List)	Consultoria	10/07	10/07
8	Entrevistas do Conselho Deliberativo com os 3 melhores candidatos	Conselho	17/07	19/07
9	Aprovação da Contratação/Negociação e assinatura do contrato	Conselho	20/07	31/07