

## FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE DIRETOR-PRESIDENTE

A Fundação Família Previdência, inscrita no CNPJ sob nº 90.884.412/0001-24, está promovendo processo de recrutamento e seleção para o preenchimento da posição de Diretor-Presidente da Entidade, obedecendo parâmetros, critérios e características próprias e normativas, e em estrita conformidade com as Resoluções nº 35, de 20 de dezembro de 2019, e nº 49, de 8 de dezembro de 2021, do Conselho Nacional de Previdência Complementar (CNPCC), bem como com o disposto no Estatuto Social da Fundação Família Previdência.

O presente edital é regido pelos princípios de transparência, ética e equidade, que norteiam a atuação da Fundação Família Previdência em todas as suas atividades, em conformidade com o disposto na Política de Governança, Artigo 4.1.

Esses princípios asseguram a observância das melhores práticas de governança corporativa, garantindo que o processo seletivo para o cargo de Diretor-Presidente seja conduzido de forma imparcial, íntegra e alinhada aos valores e objetivos institucionais da Fundação.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Fundação Família Previdência, com sede na cidade de Porto Alegre/RS, exige condições para atuação integralmente presencial no desempenho do cargo de Diretor-Presidente, 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.
- 1.2. Poderão fazer parte deste processo de recrutamento e seleção todos aqueles que atenderem aos requisitos registrados neste Edital, sem

qualquer restrição relativa a fatores diferentes daqueles aqui estabelecidos.

1.3. Este Edital está estruturado conforme a descrição a seguir:

- a. Item 2: Condução do processo;
- b. Item 3: Considerações gerais;
- c. Item 4: Inscrições, datas e etapas seguintes;
- d. Item 5: Honorários;
- e. Item 6: Mandato;
- 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 para o cargo de Diretor-Presidente; e
- l. Item 13: Disposições Finais.

## 2. CONDUÇÃO DO PROCESSO

2.1. Este processo de recrutamento e seleção será conduzido pela EXEC Consultoria em Recursos Humanos Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 11.262.030/0001-92, que avaliará o nível de atendimento dos candidatos inscritos aos requisitos do cargo de Diretor-Presidente, descrito neste Edital, 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 o cargo de Diretor-Presidente.

2.2. Quaisquer dúvidas relacionadas ao processo de recrutamento e seleção deverão ser encaminhadas, impreterivelmente, para o endereço de e-mail [duvidas.ffp@exec.com.br](mailto:duvidas.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 (doze) 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 as informações relativas aos candidatos que se candidataram a posição.
- 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 testes comportamentais e entrevistas individuais.
- 3.7. Os candidatos considerados aptos a avançar para a próxima etapa do processo seletivo (seleção) devem apresentar, previamente à evolução para essa etapa, toda a documentação comprobatória necessária que valide as informações declaradas 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 contidas neste Edital, bem como acessar os documentos aqui referenciados, especialmente o Estatuto Social e o Código de Ética da Fundação Família Previdência, disponíveis no site oficial (<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 este processo seletivo. Ao final do período do mandato para o qual houve a inscrição, todos os nomes e dados pessoais serão excluídos, não restando mais nenhum dado, pessoal ou sensível, a respeito daqueles que participaram do referido processo.
- 4.4. Os dados registrados estão sujeitos à confidencialidade e proteção, sendo somente 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 inscrições estará aberto das 09h do dia 30/12/2024 até às 17h do dia 10/01/2025.
- 4.6. O processo de triagem ocorrerá até 15/01/2025.
- 4.7. O prazo para recurso de impugnação de inscrição dos candidatos será entre os dias 16/01/2025 e 17/01/2025.
- 4.8. Tão logo o candidato tenha realizado sua inscrição, receberá, no endereço de e-mail cadastrado, a 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 [duvidas.ffp@exec.com.br](mailto:duvidas.ffp@exec.com.br), observado o período de inscrições estabelecido no item 4.5.

4.9. Na sequência, os candidatos considerados aptos passarão pelas seguintes etapas de seleção, entre 23/01/2025 e 05/02/2025:

- a. Análise curricular e dos documentos exigidos; e
- b. Entrevista individual, por competência e aplicações de testes comportamentais.

4.10. Aqueles que forem selecionados para avançar no processo seletivo para o cargo de **Diretor-Presidente** terão seus nomes indicados para entrevista com o Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência.

4.11. A Divulgação do resultados preliminar da Seleção será em 06/02/2025.

4.12. Prazo para recurso de impugnação do resultado do processo Seletivo será entre 07/02/2025 e 10/02/2025.

4.13. Divulgação do resultado de recurso de impugnação dos candidatos do Processo Seletivo será em 13/02/2025.

4.14. Análise e deliberação do processo Seletivo pelo Conselho Deliberativo será em 18/02/2025.

4.15. Divulgação do Resultados do processo Seletivo e publicação do Edital de Homologação será em 19/02/2025.

4.16. O Conselho Deliberativo homologará o resultado final do processo seletivo ao cargo de Diretor-Presidente da Fundação Família Previdência.

## 5. HONORÁRIOS

5.1. Honorários mensais para o desempenho do cargo de **Diretor-Presidente**: R\$ 29.002,30 (vinte e nove mil e dois reais e trinta centavos).

## 6. MANDATO

6.1. O mandato para o cargo de **Diretor-Presidente**, conforme disposto neste Edital, será complementar ao da gestão 2022-2026, com vigência até 30 de junho de 2026. Nos termos do § 3º do Artigo 29 do Estatuto Social da Entidade, será permitida a recondução no cargo, mediante participação em novo processo de seleção.

6.2. O início do mandato do candidato aprovado para o cargo de Diretor-Presidente 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.

## 7. REQUISITOS

7.1. Para concorrer ao posto de **Diretor-Presidente**, 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-Presidente** de acordo com estabelecido na Resolução PREVIC nº 23/2023; e
- 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.

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 estar mantendo 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/>).

7.3. O candidato selecionado deverá, obrigatoriamente, se comprometer a apresentar e a formalizar, antes de sua posse no cargo, a seguinte documentação:

- a. Declaração de Bens e Rendias, em envelope lacrado, ao Conselho Fiscal da Fundação Família Previdência, nos termos da Resolução TCE-RS nº 963/2012 e da Instrução Normativa 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 deve ser entregue, também, anualmente e ao final do mandato;
- b. Declaração sobre Propriedade ou Direção de Empresas, especificando o 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.

## 8. FATORES CLASSIFICATÓRIOS

8.1. 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 neste processo 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 suas contas de exercícios anteriores rejeitadas pelo Conselho Fiscal da Fundação Família Previdência;
- b. Profissionais que estejam realizando ou tenham realizado, no últimos cinco anos, atividades de auditoria ou fiscalização na Entidade, independentemente do Patrocinador ou Instituidor ao qual estejam vinculados;
- c. Aqueles que se encontrem inabilitados, em qualquer circunstância, de forma definitiva, pela PREVIC ou outro Órgão 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, à exceção dos Diretores e Conselheiros da própria Fundação Família Previdência.

## 10. SITUAÇÕES PASSÍVEIS DE DESCLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS

10.1. Ausência de comprovação de reputação ilibada, nos termos da Resolução PREVIC nº 23/2023, em seu Art. 25º:

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 formal assinada pelo(a) candidato(a), 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 pelo Diretor-Presidente, Diretor Financeiro e Diretor de Previdência, exercer, entre outras, as atribuições descritas a seguir, fundamentadas no Artigo 28 do Estatuto Social da Entidade e nos normativos internos da Fundação Família Previdência, disponíveis no site oficial da Entidade: (<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 PARA O CARGO DE DIRETOR-PRESIDENTE**

- 12.1. O Diretor-Presidente tem as seguintes atribuições específicas, fundamentadas no Capítulo V e seus respectivos artigos do Estatuto Social da Entidade e nos normativos internos da Fundação Família Previdência, disponíveis no site oficial da Entidade (<https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/index.php/normativos/>)
- a. Representar a Fundação Família Previdência ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo nomear procuradores, prepostos e delegados, mediante aprovação da Diretoria Executiva, especificados nos respectivos instrumentos ou atos e as operações que poderão praticar;
  - 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 Fundação Família Previdência, podendo tais faculdades serem outorgadas por mandatos, a outros Diretores, a procuradores, a empregados da Fundação Família Previdência ou a ela cedidos;
  - c. Admitir, promover, transferir, licenciar, requisitar, punir e dispensar empregados, atendidas 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 Fundação Família Previdência na execução das atividades estatutárias e das medidas tomadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva;
  - f. Fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos da Fundação Família Previdência que lhe forem solicitadas;
  - g. Fornecer ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os elementos que lhe forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de seus encargos e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;

- h. Ordenar, quando julgar conveniente, exame e verificação dos atos normativos ou programas de atividade por parte dos órgãos administrativos ou técnicos da Fundação Família Previdência;
  - i. Praticar outros atos de gestão não compreendidos na competência dos Diretores;
  - j. Propor alterações no quadro de lotação e 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 publicação de todos os atos oficiais e internos da Entidade; e
  - n. Promover o desenvolvimento do sistema de informações.
- 12.2. Estão subordinadas diretamente ao Diretor-Presidente as seguintes áreas organizacionais: Gerência de Controladoria, Gerência Jurídica e Gerência de Negócios.
- 12.3. Destacam-se como requisitos para ocupação do cargo de Diretor-Presidente as seguintes competências profissionais:
- a. Capacidade de prospectar e antever oportunidades e ameaças e elaborar proposições de encaminhamentos para a Diretoria Executiva;
  - b. Capacidade de compreender, interpretar, debater e estabelecer diretrizes relacionadas com as atribuições inerentes às áreas vinculadas ao cargo, e acompanhar os resultados obtidos;
  - c. Capacidade de definir prioridades a partir da análise do contexto, recursos disponíveis e objetivos estabelecidos;
  - d. Visão Estratégica e Sistêmica;
  - e. Comprometimento com resultado e sustentabilidade do negócio;
  - f. Liderança;

- g. Negociação;
- h. Relações Institucionais; e
- i. Inovação e transformação digital.

### 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.