



Superintendência Nacional de Previdência Complementar

Edital No. 308/2023, de 14 de julho de 2023

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 43 da Portaria MF nº 529, de 8 de dezembro de 2017, está selecionando 02 (dois) servidores públicos federais para desempenhar atividades na Procuradoria Federal junto à Previc, em Brasília/DF, mediante movimentação.

1. SOBRE A UNIDADE

A Procuradoria Federal junto à Previc é responsável, dentre outras, por representar judicial e extrajudicialmente a Previc; zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União; examinar, prévia e conclusivamente no âmbito da Previc, textos de editais de licitação e de concurso, os atos e contratos deles resultantes, bem como os termos de convênio a serem firmados e atos pelos quais se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou declarar a dispensa de licitação. Cabe, ainda, promover a mediação e a conciliação entre EFPC e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores, bem como dirimir os litígios submetidos à Previc na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, e de acordo com o Regulamento de Mediação, Conciliação e Arbitragem.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.10

Unidade Organizacional: Procuradoria Federal Especializada

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Unidade organizacional: Procuradoria-Federal

Vaga: 01 (uma)

Programa de Gestão: Não

Jornada: 40 horas

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Direito ou Administração - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Experiência no desenvolvimento de projetos (Obrigatório)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Interlocução com Entidade Fechada de Previdência Complementar, Patrocinadora e Associações.

Participação e desenvolvimento de seminários com entidades, patrocinadores, associações e diretoria da Previc sobre as vantagens da utilização da Câmara de Mediação, Conciliação e Arbitragem - CMCA.

Ações de divulgação de mediação.

Divulgação de prospecção da CMCA.

Desenvolver atividades para o bom funcionamento das atividades da Secretaria-Executiva da CMCA.

Exercer outras atribuições estabelecidas pelo Presidente da CMCA e Procurador-Chefe da Previc.

2.2. Função Comissionada Executiva - FCE 1.07

Unidade Organizacional: Procuradoria Federal Especializada

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Unidade organizacional: Procuradoria-Federal

Vaga: 01 (uma)

Programa de Gestão: Não

Jornada: 40 horas

Tipo de movimentação: cessão

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Completo - Nível ENSINO MÉDIO (Desejável)
- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Atividades administrativas e secretariado (Obrigatório)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- CONFECCIONAR EXPEDIENTES OFICIAIS (Obrigatório)
- ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (Obrigatório)
- REDAÇÃO OFICIAL, ELABORAÇÃO DE E-MAILS (Obrigatório)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Atendimento ao público externo.

Organização e secretariado de reuniões ou audiência.

Operação do SEI.

Controle de fluxo de processos nos sistemas eletrônicos e a execução das atividades de caráter administrativo.

Exercer outras atribuições estabelecidas pelo Presidente da CMCA e Procurador-Chefe da Previc.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnicas que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, Os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do Sou.gov.br. Os currículos devem ser salvos em PDF e encaminhados para o endereço eletrônico codep.cgpp@previc.gov.br, colocando no título do e-mail o número do edital. Serão desconsiderados os currículos dos candidatos elaborados em outras plataformas, salvo quando indisponibilidade do Banco de Talentos. Neste caso, serão aceitos currículos em outros formatos, com preferência à plataforma Lattes do CNPQ, devendo o(a) candidato(a) enviar espelho do registro de indisponibilidade anexo ao e-mail de candidatura.

3.1.2. Análise Curricular

As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Previc do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

Os currículos serão submetidos à análise e os candidatos selecionados poderão ser convidados para entrevista.

3.1.3. Entrevista

A Previc fará a convocação, o agendamento e a realização das entrevistas, que poderão ser de forma presencial ou pela plataforma Teams ou similar.

O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

3.1.4. Resultado

Os candidatos selecionados receberão mensagem com o resultado deste processo seletivo, no e-mail informado no ato da inscrição.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 17/07/2023 até o dia 31/07/2023	A inscrição deverá ser acompanhada de currículo e da anuência prévia da chefia imediata, conforme modelo constante Anexo I.
Análise Curricular	De 01/08/2023 até o dia 08/08/2023	
Entrevista	De 09/08/2023 até o dia 15/08/2023	
Resultado	De 21/08/2023 até o dia 21/08/2023	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o(a) Superintendência Nacional de Previdência Complementar poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretária de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.