

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGA
E CADASTRO DE RESERVA DA PREVCOM-MG
EDITAL 04/26
Procedimento nº 46/26**

A **Fundação de Previdência Complementar do Estado de Minas Gerais – PREVCOM-MG**, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.275.737/0001-97, entidade fechada de previdência complementar, de natureza pública, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua Rio Grande do Norte, nº 867, sala 601, bairro Funcionários, Belo Horizonte - MG, CEP 30.130-135, por meio de sua Diretoria Executiva, torna pública a realização do processo seletivo nacional para provimento de vaga e preenchimento de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital, observados os ditames das Leis Complementares 108 e 109, ambas de 29 de maio de 2001, da Lei Complementar Estadual 132, de 7 de janeiro de 2014, e do Estatuto Social da Entidade, aprovado em 8 de abril de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital e supervisionado pelo Conselho Deliberativo da PREVCOM-MG¹.

1.2 A seleção para o emprego por prazo determinado de que trata este Edital será realizada na cidade de Belo Horizonte, MG.

1.2.1 Os candidatos selecionados não farão jus à ajuda de custo e/ou auxílio-moradia.

1.3 As atividades serão exercidas de forma presencial na sede da PREVCOM-MG, em Belo Horizonte, MG.

1.4 O presente processo seletivo destina-se ao provimento de 1 (uma) vaga para o emprego por prazo determinado de Diretor Administrativo e de Investimentos, bem como à formação de cadastro de reserva.

1.4.1 O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados em todas as etapas do processo seletivo e não escolhidos para o provimento

¹ Resolução CNPC nº 35 de 20 de dezembro de 2019

imediatamente da vaga, observada a ordem de classificação final definida pelo Conselho Deliberativo ao término do processo seletivo.

1.4.2 Os candidatos integrantes do cadastro de reserva poderão ser convocados, durante o prazo de validade deste processo seletivo, na hipótese de surgimento de nova vaga, vacância, desistência, impedimento superveniente ou não formalização da contratação do candidato inicialmente escolhido, conforme necessidade da PREVCUM-MG e a critério do Conselho Deliberativo.

1.4.3 A inclusão do candidato no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à convocação, contratação ou investidura, constituindo mera expectativa de direito.

2. EMPREGO POR PRAZO DETERMINADO: DIRETOR ADMINISTRATIVO E DE INVESTIMENTOS

VAGA: 1 (uma)

REQUISITOS:

- a) Graduação (nível superior) reconhecida pelo MEC nas áreas de Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas; ou graduação em qualquer área, desde que o candidato possua especialização lato sensu em Finanças ou titulação stricto sensu (mestrado ou doutorado) em Economia ou Finanças;
- b) Estar certificado com ênfase em investimentos por instituição aceita pela PREVIC;
- c) Ter, no mínimo, dez anos de experiência comprovada, no setor público ou privado, nas áreas de administração, finanças e investimentos em previdência complementar ou em outras áreas correlatas às atividades descritas no requisito de experiência em liderança e gestão abaixo (letra “d”); e
- d) Experiência em liderança e gestão:
 - i. Dois anos em cargo de Diretor em empresa/órgão com atividades similares à da PREVCUM-MG e/ou em empresas/órgãos que desempenhem atividades correlatas, preferencialmente na área de

Investimentos, administração e finanças e, suplementarmente, em outras áreas correlatas da Previdência Complementar Fechada; ou

- ii. Quatro anos de experiência, somados, em cargo de Diretor ou de liderança (superintendente, gerente ou coordenador) com atividades similares à da PREVCOM-MG e/ou em empresas/órgãos que desempenhem atividades correlatas, preferencialmente na área de Investimentos, administração e finanças e, suplementarmente, em outras áreas correlatas da Previdência Complementar Fechada.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- Exercer a função de AETQ;
- Executar e cumprir as diretrizes e as normas gerais da PREVCOM-MG;
- Supervisionar e coordenar as funções executivas dentro de sua área de gestão;
- Participar das reuniões da Diretoria Executiva, levando à apreciação os problemas e as soluções pertinentes à sua área;
- Levar ao conhecimento do Diretor-Presidente os assuntos pertinentes à sua área, solicitando, quando necessário, a respectiva autorização;
- Delegar responsabilidades aos gestores da área, acompanhando o desenvolvimento das atividades e os resultados;
- Organizar e manter atualizados os registros e o controle dos ativos dos Planos de Benefícios administrados pela PREVCOM-MG;
- Promover a execução da Política de Investimentos da PREVCOM-MG, zelando pela observância dos limites de alocação e de concentração determinados pelas normas do Conselho Monetário Nacional;
- Observar os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência dos investimentos;
- Assinar conjuntamente com o Diretor-Presidente os instrumentos necessários ao gerenciamento dos recursos da PREVCOM-MG, bem como abrir, movimentar e encerrar contas bancárias para tais finalidades;
- Coordenar e acompanhar, no âmbito de cada plano de benefícios, o controle e a avaliação dos riscos dos investimentos;
- Promover o funcionamento dos sistemas de investimentos, de controles internos e de avaliação de risco;
- Participar e coordenar as atividades desenvolvidas pelo Comitê de Investimentos;

- Apresentar à Diretoria Executiva relatório mensal sobre as atividades de sua Diretoria.
- Elaborar, coordenar e executar, após submeter à Diretoria Executiva:
 - O plano de organização e funcionamento da PREVCOM-MG e suas eventuais alterações;
 - A contabilidade segregada por planos de benefícios e a consolidada da PREVCOM-MG;
 - Manter atualizada a contabilidade da PREVCOM-MG, adotando todos os instrumentos para que os registros e a documentação estejam em ordem;
 - Elaborar os balancetes mensais e as Demonstrações Contábeis da PREVCOM-MG, observada a legislação aplicável;
 - O Programa de Gestão Administrativa e suas eventuais alterações;
 - Os quadros e a lotação do pessoal e os requisitos de admissão;
 - O plano salarial do pessoal e a organização das carreiras;
 - O manual de direitos e deveres do pessoal;
 - A proposta orçamentária;
 - A proposta de taxa de administração ou de carregamento a vigorar em cada exercício;
 - Suporte técnico às demais diretorias.
- Elaborar a folha de pagamento dos empregados;
- Controlar a arrecadação da taxa para custeio administrativo e das contribuições previdenciárias devidas à PREVCOM-MG;
- Definir diretrizes, executar e controlar as atividades relacionadas à aquisição, estocagem, movimentação e utilização de material de consumo e permanente;
- Monitorar os gastos e identificar distorções em relação aos padrões estabelecidos no Programa de Gestão Administrativa e implementar ações que promovam a qualidade do gasto;
- Providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria Executiva, pertinentes às atividades de administração geral da PREVCOM-MG;
- Gerir os recursos não previdenciários da PREVCOM-MG, sempre com a assinatura de dois Diretores, podendo, para essa finalidade, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, bem como delegar tais atribuições, mediante especificação do prazo de validade da delegação e dos atos e operações que o delegado poderá praticar

REMUNERAÇÃO: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) mensais.

BENEFÍCIOS: Vale-alimentação, auxílio-creche e reembolso do plano de saúde (conforme resolução interna).

JORNADA DE TRABALHO: Regime de dedicação integral.

PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO: 4 (quatro) anos de mandato, permitida recondução, demissível a qualquer tempo por decisão do Conselho Deliberativo nos termos do Estatuto da PREVCOM-MG.

DATA DE INÍCIO DO CONTRATO: 13 de agosto de 2026, desde que o candidato seja habilitado junto à PREVIC.

FORMA: Contrato de experiência de 90 (noventa dias) e contrato por prazo determinado de 45 (quarenta e cinco) meses, com cláusula de rescisão recíproca, nos termos do art. 481 do Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT).

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO POR PRAZO DETERMINADO

3.1 Ser aprovado no processo seletivo.

3.2 Conhecimento técnico voltado para a atividade, legislação pertinente, políticas do setor e experiência em gestão;

3.3 Valores éticos bem definidos e reputação ilibada.

3.4 Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, nem penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar, e cumprir as exigências previstas na Resolução CNJ nº 156, de 8 de agosto de 2012, nas Leis Complementares Federais nº 108 e nº 109, ambas de 29 de maio de 2001, na Lei Complementar Estadual nº 132, de 7 de janeiro de 2014, e no Regimento Interno da PREVCOM-MG.

3.5 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego por prazo determinado, conforme Item 2 deste Edital.

3.6 Cumprir as determinações deste Edital.

3.7 Ser habilitado junto à PREVIC após aprovação no processo seletivo.

3.8 O servidor público, caso selecionado, deverá comprovar seu desligamento temporário, permanente ou por cessão, se cabível, do seu órgão de vinculação no prazo de 30 (trinta) dias contados da divulgação do resultado do certame, sob pena de perda da vaga.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 A inscrição será realizada no período de 25 de maio a 12 de junho de 2026 até as 23h59min, mediante o preenchimento e envio, para o endereço eletrônico secretaria@prevcommg.com.br, dos seguintes documentos: ficha de inscrição (Anexo I); currículo, conforme modelo do Anexo II, acompanhado da documentação comprobatória correspondente (Anexo V); e formulário de pontuação dos títulos apresentados (Anexo III), observada a tabela de pontuação constante do Anexo IV.

4.1.1 Somente serão aceitos currículos conforme modelo do Anexo II.

4.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

5.1.1 1ª ETAPA: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada por comissão indicada pelo Conselho Deliberativo.

5.1.1.1 Os pontos da 1ª etapa serão utilizados exclusivamente para ordenar e selecionar os candidatos para a 2ª etapa, não se incorporando à classificação final do processo seletivo.

5.1.1.2 O resultado desta etapa será comunicado pessoalmente aos candidatos, para o endereço de correio eletrônico por eles fornecido quando de sua inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade dos candidatos a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

5.1.2 2ª ETAPA: sabatina, a ser realizada pelo Conselho Deliberativo da PREVCOM-MG;

5.1.3 3ª ETAPA: Votação e escolha pelo Conselho Deliberativo da PREVCOM-MG.

5.2 As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo VIII.

5.3 Os candidatos selecionados para a 2ª etapa da seleção deverão entregar, na data de seu comparecimento na PREVCOM-MG para realização da sabatina perante o Conselho Deliberativo, cópia da documentação e formulários previstos nos Anexos I, II, III, V e VI.

5.3.1 As cópias apresentadas por ocasião da 2ª etapa não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais (à exceção das certidões ou declarações).

5.3.2 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não apresentar, na 2ª etapa, a documentação e formulários exigidos nos Anexos I, II, III, V e VI.

5.4 Serão pré-selecionados 7 (sete) candidatos para a 2ª etapa, observada a ordem de classificação na 1ª etapa.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1 A análise curricular terá caráter eliminatório e classificatório, mediante soma de pontos atribuídos aos títulos e à experiência profissional do candidato, conforme tabela constante do Anexo IV deste Edital.

6.2 Para efeito de contagem de pontos serão apreciados os seguintes campos: formação acadêmica e experiência profissional indicadas ao emprego por prazo determinado, conforme tabela constante do Anexo IV deste Edital.

6.2.1 Para fins de pontuação na análise curricular, somente será considerada a experiência profissional comprovada em cargos de direção, gerência,

superintendência ou coordenação, nos termos do Anexo IV, independentemente da experiência mínima exigida como requisito de habilitação prevista no item 2.

6.3 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira, quando necessário.

6.4 Os títulos e os comprovantes poderão ser entregues por procurador, mediante procuração do interessado.

6.5 Cada título e cada comprovante serão considerados uma única vez.

6.6 Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título e para cada experiência serão desconsiderados.

6.7 Para comprovação de conclusão de curso, inclusive de pós-graduação, deverá ser apresentado certificado/diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com a devida comprovação do reconhecimento.

6.8 Somente serão pontuados os certificados de cursos na área do emprego por prazo determinado e que contenham todos os dados necessários à sua avaliação, inclusive a carga horária do curso.

6.9 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e será excluído do processo seletivo.

6.10 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação comprobatória exigida.

6.11 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido de seu formulário de inscrição e de seu currículo. Não serão analisados currículos que estiverem em desacordo com o modelo especificado no Anexo II.

6.12 A PREVCOM-MG comunicará aos candidatos classificados sua convocação para a 2ª etapa, mediante o correio eletrônico por ele fornecido quando de sua inscrição,

sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção e atualização de seu correio eletrônico.

6.12.1 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 6.9 e 6.10 deste Edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final obtida na análise curricular. Destes, somente os 7 (sete) que possuírem as maiores pontuações serão classificados para a 2ª etapa.

6.13 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da análise curricular (1ª etapa) disporá de 1 (um) dia útil, contado do recebimento da notificação, até às 23h59min do dia útil seguinte, via endereço eletrônico secretaria@prevcommg.com.br.

6.13.1 Para recorrer contra o resultado da 1ª etapa, o candidato deverá encaminhar formulário de recurso, conforme Anexo VII, especificando o item e o motivo de discordância. Cada item questionado deverá conter, no máximo, 30 (trinta) linhas.

6.13.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

6.13.3 Não será aceito recurso via postal, via fax, ou, ainda, fora do prazo.

6.13.4 Recurso cujo teor desrespeite aos membros do Conselho Deliberativo, à Diretoria Executiva e demais empregados da PREVCOM-MG será indeferido.

6.13.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

6.14 Em caso de empate na nota final da análise curricular, terá preferência o candidato que contar, sucessivamente:

- a) Obter maior pontuação no item experiência;
- b) Possuir formação na área de administração e/ou investimentos.

7. DA SABATINA PERANTE O CONSELHO DELIBERATIVO

7.1 A sabatina será realizada na sede da PREVCOM-MG, localizada na Rua Rio Grande do Norte, nº 867, sala 601, bairro Funcionários, Belo Horizonte - MG, CEP 30.130-135.

7.1.1 A critério do Conselho Deliberativo, as sabatinas poderão ocorrer de forma virtual, hipótese na qual será encaminhado link de acesso ao candidato.

7.1.2 Os horários de realização serão comunicados pessoalmente ao candidato via correio eletrônico por ele fornecido quando de sua inscrição.

7.1.3 As sabatinas ocorrerão, inicialmente, conforme previsto no cronograma do Anexo VIII, que poderá ser alterado pelo Conselho Deliberativo.

7.1.4 Em caso de alteração da data, o fato será comunicado ao candidato, por correio eletrônico, com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias úteis.

7.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de sabatina, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.

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

7.4 A sabatina visa aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional definido pelo Conselho Deliberativo da PREVCOM-MG.

7.5 O candidato considerado não recomendado na sabatina será eliminado do processo seletivo.

7.5.1 Os candidatos considerados recomendados na sabatina serão submetidos à deliberação do Conselho Deliberativo na 3ª etapa, ocasião em que será definida a classificação final do processo seletivo, que servirá de base para a escolha do candidato ao provimento imediato da vaga e para a formação do cadastro de reserva.

7.6 A PREVCOM-MG comunicará o resultado final, com a indicação do candidato escolhido pelo Conselho Deliberativo para o provimento imediato da vaga, bem como dos demais candidatos aprovados, na ordem de classificação final, para composição do cadastro de reserva.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

8.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a designação do candidato, desde que seja verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

8.3 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a PREVCOM-MG do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

8.4 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo correm por conta do candidato.

8.5 O processo seletivo terá validade de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Conselho Deliberativo da PREVCOM-MG.

Belo Horizonte, MG, 22 de maio de 2026.

ARMANDO QUINTÃO BELLO DE OLIVEIRA JÚNIOR
DIRETOR-PRESIDENTE

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO			
DADOS DO CANDIDATO			
Nome:			
CPF:		RG:	
Data de Nascimento:	Sexo:	Telefone:	
Correio Eletrônico:			
Declaro estar ciente e de acordo com as disposições constantes no Edital nº 04/2026 da PREVCOM-MG.			
Declaro, ainda, serem verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo toda a responsabilidade, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.			
Local/Data		Assinatura:	
_____, ____/____/____.			

**ANEXO II
CURRÍCULO**

DADOS PESSOAIS	
Nome:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Informe, em ordem cronológica progressiva, a graduação e demais qualificações, incluindo aquelas não concluídas, mas ainda em andamento.	
TÍTULO DE GRADUAÇÃO (reconhecido pelo MEC):	
Curso 1:	Ano de Conclusão:
Instituição:	
Curso 2:	Ano de Conclusão:
Instituição:	
TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (reconhecido pelo MEC)	
Especialização <i>lato sensu</i> 1:	
Duração (mínima de 360 horas):	Ano de Conclusão/Previsão de Conclusão:
Área de Concentração:	
Instituição:	
Especialização <i>lato sensu</i> 2:	
Duração (mínima de 360 horas):	Ano de Conclusão/Previsão de Conclusão:

Área de Concentração:	
Instituição:	
MESTRADO (reconhecido pelo MEC):	
Área de Concentração:	Ano de Conclusão/Previsão de Conclusão:
DOUTORADO (reconhecido pelo MEC):	
Área de Concentração:	Ano de Conclusão/Previsão de Conclusão:
OUTROS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO:	
ATENÇÃO: Anexar, obrigatoriamente , os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.	
Local/Data: _____, ____/____/____.	Assinatura:

*é permitida a inclusão de tabelas idênticas para menção de mais títulos de formação acadêmica

ANEXO II
(continuação)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Informe, em ordem cronológica regressiva, o tempo de experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades na área de atuação para o qual está se candidatando.	
Instituição:	Período:
Emprego/cargo ocupado:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	
Instituição:	Período:
Emprego/cargo ocupado:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	
Instituição:	Período:
Emprego/cargo ocupado:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	
Instituição:	Período:
Emprego/cargo ocupado:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	

Instituição:	Período:
Emprego/cargo ocupado:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	
ATENÇÃO: Anexar, obrigatoriamente , os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.	
Local/Data: _____, ____/____/____.	Assinatura:

*é permitida a inclusão de tabelas idênticas para menção de mais experiências profissionais.

**ANEXO III
PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS**

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS			
Nome:			
Prezado (a) candidato (a), Para cada item de avaliação, descreva o documento anexado ao currículo e indique a pontuação pleiteada, conforme tabela abaixo, constante deste anexo.			
Item de avaliação	Documentos apresentados	Pontos pleiteados	Para uso da comissão de seleção
Formação em outro curso superior reconhecido			
Doutorado			
Mestrado			
Pós-graduação/ Especialização			
Experiência			
Local/Data: _____, ____/____/____.		Assinatura:	

**ANEXO IV
TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Graduação em outro curso superior: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior.</p>	<p>0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos</p>	<p>0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos</p>
<p>Mestrado ou Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado, nas áreas exigidas pela vaga.</p>	<p>0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos</p>	<p>0,75 (zero vírgula setenta e cinco) pontos</p>
<p>Pós-graduação lato sensu: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i>, reconhecido pelo MEC de, no mínimo, 360 horas, nas áreas exigidas pela vaga.</p>	<p>0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos</p>	<p>0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos</p>
<p>Doutorado, Mestrado ou Pós-graduação lato sensu em andamento: Prova de matrícula ou inscrição em curso de doutorado, mestrado ou pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i>, nos termos acima e nas áreas exigidas pela vaga.</p>	<p>0,125 (zero vírgula cento e vinte e cinco milésimos) pontos</p>	<p>0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos</p>
<p>Experiência profissional comprovada em cargo de gerente, superintendente ou coordenador: Documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos, de efetivo exercício profissional em previdência complementar e em instituições atuantes na área exigida pela vaga.</p>	<p>0,65 (zero vírgula sessenta e cinco) pontos por ano de experiência</p>	<p>9,75 (nove vírgula setenta e cinco) pontos</p>

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada em cargo de Diretoria: Documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos, de efetivo exercício profissional em previdência complementar e em instituições atuantes na área exigida pela vaga.	2,00 (dois) pontos por ano de experiência	12 (doze) pontos

ANEXO V
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A PRIMEIRA ETAPA
(ANÁLISE CURRICULAR)

REQUISITOS BÁSICOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
DOCUMENTO DE IDENTIDADE	Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público ou da Defensoria Pública; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1999).
CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF	O próprio CPF ou qualquer outro documento oficial de identidade que possua o número de CPF.
ESCOLARIDADE	Diplomas de graduação, especialização, mestrado e/ou doutorado, devidamente reconhecidos pelo MEC, com comprovação do respectivo reconhecimento.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), acrescido de declaração emitida pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período, os serviços prestados na condição de autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços; Para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da empresa. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado; Cópia do contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional. Certificado de capacitação profissional emitido por entidade aceita pela Previc.

**ANEXO V
(continuação)**

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A SEGUNDA ETAPA
(SABATINA)**

REQUISITOS BÁSICOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
<p>DOCUMENTOS EXIGIDOS PELA RESOLUÇÃO Nº 156/2012 DO CNJ</p>	<p>Certidões ou declarações negativas:</p> <p>I – das Justiças:</p> <p>a) Federal;</p> <p>b) Eleitoral;</p> <p>c) Estadual ou Distrital;</p> <p>d) Trabalhista;</p> <p>e) Militar;</p> <p>II – dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;</p> <p>III – do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;</p> <p>IV – do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;</p> <p>V - Certidão negativa da Corregedoria e/ou Controladoria do órgão de vinculação, se servidor público;</p> <p>VI – dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, nos quais o candidato tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público, se for servidor público.</p> <p>As certidões ou declarações negativas, referentes aos itens I, II, IV e V, devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do candidato.</p> <p>Em relação ao item VI, caso não possua dez anos completos, entregar declaração, de próprio punho indicando o período em que não foi servidor público.</p>

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO
Nome: _____
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDENAÇÃO POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA OU POR CRIMES ESPECIFICADOS NA RESOLUÇÃO CNJ N. 156, DE 8 DE AGOSTO DE 2012 (MARCAR COM X)
DECLARO: <input type="checkbox"/> NÃO INCIDIR nas hipóteses de vedação especificadas nos arts.1º e 2º da Resolução CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012, obedecidas as ressalvas dispostas no art. 3º da mesma resolução. <input type="checkbox"/> INCIDIR nas hipóteses de vedação especificadas nos arts.1º e 2º da Resolução CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012, obedecidas as ressalvas dispostas no art. 3º da mesma resolução, no(s) caso(s) de: _____ _____ _____
DECLARO, ainda: - SEREM verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal; - TER ciência de que a Administração poderá exigir a documentação constante do §1º do art. 5º da Resolução CNJ n. 156 de 8/8/2012. _____, _____ de _____ de _____. _____ ASSINATURA

ANEXO VIII
CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Divulgação do Processo Seletivo	25 de maio de 2026
Período de inscrição	25 de maio a 12 de junho de 2026
Análise curricular (1ª etapa)	15 a 17 de junho de 2026
Resultado da análise curricular	18 de junho de 2026
Recursos contra o resultado da análise curricular	19 a 23 de junho de 2026
Resultado da análise curricular e convocação para 2ª etapa	25 de junho de 2026
Realização da sabatina	29 de junho de 2026
Resultado do processo seletivo	01 de julho de 2026