

## 1. OBJETIVO

Selecionar candidatos para composição de **Cadastro Reserva** para síndicos nos empreendimentos comerciais nas cidades de Brasília (DF), Rio de Janeiro (RJ) e São Paulo (SP), de acordo com os Critérios para Seleção de Empreendimentos Comerciais.

## 2. PÚBLICO-ALVO

Funcionários desligados do Banco do Brasil por aposentadoria (idade, tempo de contribuição ou benefício antecipado), aposentados pela Previdência Social e com vínculo com a Previ.

## 3. PRÉ-REQUISITOS

Os pré-requisitos são utilizados para aferir o atendimento, pelo candidato dos requisitos indispensáveis à participação no Processo de Seleção de Síndicos da Previ:

- I. Ter vínculo com a Previ, associados ao Plano de Benefícios 1 ou ao Previ Futuro;
- II. Manifestar interesse de participar do processo seletivo no ato do preenchimento do currículo;
- III. Formação superior completa;
- IV. Não possuir mandato vigente de conselheiro em empresa participada da Previ;
- V. Ausência de restrições pesquisas junto aos órgãos e cadastros públicos e privados que disponibilizem informações para fins de demonstração de reputação ilibada;
- VI. Não apresentar processos judiciais contenciosos individuais ativos em face da Previ e/ou Banco do Brasil;
- VII. Não ter sido responsabilizado em processo administrativo interno na Previ ou no Banco do Brasil, com registro de responsabilização vigente;

## 4. PERFIL DESEJÁVEL

Profissional alinhado com os valores, a missão e visão de futuro da Previ, que detenha as seguintes competências:

- Visão sistêmica;
- Foco em resultado;
- Liderança;
- Capacidade de negociação;
- Capacidade de análise e tomada de decisões;
- Iniciativa;
- Capacidade para atuar em equipe;
- Habilidade na comunicação;
- Inovação;
- Capacidade para lidar com conflitos.

Além das competências acima, o candidato deverá ter disponibilidade de tempo, por um período de no mínimo 5 horas diárias para se dedicar ao exercício da função (necessidade de acompanhamento rigoroso dos processos e sistemas que permeiam o cotidiano do empreendimento, requerendo presença física no local, em horário comercial).

## 5. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS SÍNDICOS

### **Operacionais**

- i. Avaliar os processos funcionais do prédio e estabelecer parâmetros de qualidade aceitáveis;
- ii. Acompanhar gerencialmente as diversas atividades desenvolvidas pela administradora e demais prestadoras de serviços;
- iii. Acompanhar a execução do plano de manutenção e conservação do empreendimento de modo a garantir a melhor relação rendimento/vida útil de seus diversos equipamentos;
- iv. Acompanhar mudanças e atualizações na legislação a fim de garantir total e imediata adequação à mesma;
- v. Controlar o cumprimento das obrigações legais e contratuais da administradora.

**Comerciais**

- i. Identificar oportunidades de rentabilização dos espaços comuns do prédio (operação de estacionamento, centro de convenções, locação de espaços para antenas, publicidade e quiosques);
- ii. Solicitar plano de ação à Administradora com o objetivo de reduzir eventuais níveis de insatisfação e acompanhar sua efetiva implementação;
- iii. Atender aos locatários por meio de serviços de qualidade e agilidade na análise e resposta aos seus pleitos.

**Financeiras**

- i. Participar dos processos de tomada de preços do condomínio com o objetivo de garantir níveis suficientes de transparência, ética e a melhor relação qualidade/preço;
- ii. Elaborar peça orçamentária, em conjunto com a administradora, e, após sua aprovação em assembleia, garantir seu efetivo cumprimento;
- iii. Manter níveis de custos compatíveis com a realidade do empreendimento;
- iv. Manter efetivo controle sobre recursos financeiros geridos pela administradora, acompanhando sua destinação, eventuais aplicações e realizando a conferência detalhada das prestações de contas.

**Institucionais**

- i. Comparecer ao condomínio diariamente, durante o horário comercial, e sempre que sua presença for solicitada;
- ii. Manter-se atualizado com relação aos assuntos relativos ao desenvolvimento de suas atividades, buscando o contínuo autodesenvolvimento;
- iii. Considerar variáveis socioambientais nas ações do condomínio;
- iv. Relacionar-se com condôminos, locatários, órgãos governamentais, comunidade local, prestadores de serviços e demais com postura ética compatível como Previsto no Código de Ética da Previ.

**6. CRONOGRAMA**

O processo de seleção de Síndicos – 2022 para as cidades de Brasília (DF), Rio de Janeiro (RJ) e São Paulo (SP) observará o cronograma a seguir:

<b>Etapa</b>	<b>Cronograma novo</b>
Cadastramento de currículos no site da Previ	14/12/2022 a 19/01/2023
Responder consultas dos candidatos	14/12/2022 a 19/01/2023
Divulgação dos candidatos aprovados na etapa curricular e convocação para Prova	08/02/2023
Realização da prova	15/02/2023
Divulgação dos candidatos aprovados na prova e convocação para entrevista	20/02/2023
Realização das entrevistas	27/02/2023 a 03/03/2023
Divulgação do resultado do Cadastro de Reserva	15/03/2023

## 8. ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS NO SITE DA PREVI

É imprescindível que os interessados atualizem seu endereço residencial de cadastro no site da Previ ([www.previ.com.br](http://www.previ.com.br)) uma vez que o sistema verificará se a UF do endereço do candidato é correspondente à do processo seletivo para o qual fará a sua inscrição.

Os campos "endereço residencial", "telefone" e "e-mail" podem ser alterados no Autoatendimento do site da Previ, opção "Meu Perfil/Meu Cadastro/Dados Pessoais".

## 9. CADASTRO DO CURRÍCULO

A inscrição será efetuada somente via internet, mediante cadastramento/atualização do currículo no site Previ ([www.previ.com.br](http://www.previ.com.br)), no caminho: Investimentos da Previ > Governança de Investimentos> Síndicos > Cadastro de Currículo.

O acesso ao currículo deverá ser feito por meio da utilização da matrícula do candidato e senha do autoatendimento do site da Previ.

Aqueles candidatos que já tenham se inscrito em seleções anteriores deverão atualizar e validar seu currículo para participarem desta seleção.

Os atuais síndicos indicados pela Previ não precisam participar do processo.

O cadastro de currículo apresenta as seguintes etapas:

- 1) registro de **manifestação de interesse**, que autorizar consulta pela Previ a órgãos e cadastros públicos e privados que disponibilizem informações para fins de verificação da idoneidade do candidato;
- 2) **informações iniciais** sobre o processo, que orientam o candidatos sobre os principais aspectos do processo (perfil, pré-requisitos e as etapas do processo de seleção);
- 3) preencher os **dados cadastrais**;
- 4) preencher as **informações curriculares**. O currículo está dividido em Grupo de Quesitos (Formação e Experiência Profissional), conforme especificado abaixo:
  - I. Formação Acadêmica
  - II. Experiência Profissional Banco do Brasil e/ou Previ
  - III. Experiência Profissional Externa
  - IV. Experiência em Conselho Condominial

Após finalizar o preenchimento do currículo, o candidato deve certificar-se de confirmar o envio de suas respostas, por meio da utilização da opção **Enviar Currículo**, localizada à esquerda do currículo na web, que se encontra no Menu.

Após clicar na opção Enviar Currículo aparecerá uma das seguintes mensagens:

- a) *“Pontuação mínima curricular não atingida”* – as informações cadastradas no currículo não atingiram 50 pontos. O candidato deve verificar se todos os seus dados estão corretamente cadastrados;
- b) *“Pontuação mínima curricular atingida”*. Há necessidade de envio dos documentos comprobatórios das informações curriculares. As informações cadastradas no currículo atingiram, ao menos, 50 pontos. No menu à esquerda na tela de currículo aparece a opção **Anexar Comprovantes**. Todas as informações cadastradas devem ser comprovadas.

## 10. COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição, as quais somente poderão ser alterados durante o prazo de inscrições (**de 14/12/2022 a 19/01/2023**).

Os candidatos cujas informações cadastradas no site da Previ na área de seleção de síndicos atingiram pelo menos 50 pontos, sendo avisados por mensagem eletrônica, devem encaminhar documentos comprobatórios na opção **Anexar Comprovantes** no menu do currículo da web.

Os documentos anexados devem estar no formato PDF, digitalizados em escala de tons de cinza, com resolução de até 100dpi's. Cada arquivo deve estar limitado a 1MB.

Todas as informações curriculares cadastradas devem ser comprovadas por meio de documentos, conforme abaixo especificado:

<b>Documentos Comprobatórios</b>	
<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Comprovação</b>
Curso de Graduação	Diploma, histórico escolar ou declaração da instituição de conclusão do curso
Cursos de Pós-Graduação	Diploma, histórico escolar ou declaração da instituição de conclusão do curso (informando a carga horária)
Treinamentos Relacionados: Cursos em Gestão Imobiliária ou técnicos em áreas preferenciais	Diploma, certificado de conclusão ou declaração da instituição (informando a carga horária)
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Comprovação</b>
BB ou Previ	Sistema ARH, caso não seja localizado não isenta o candidato de enviar a comprovação
Externa (Síndico ou gestão predial)	Ata de Assembleia de eleição, renovação e substituição. No caso de gestão predial, comprovação da experiência
Conselho Condominial	Ata de Assembleia de eleição, renovação e substituição

Experiência profissional, especificamente as experiências exercidas no BB/Previ em caráter efetivo, não será necessário comprovar o que já consta no sistema de administração de recursos humanos do Banco.

Caso não seja possível identificar os dados sobre Formação Acadêmica e/ou Experiência Profissional no sistema do Banco, será encaminhada mensagem ao candidato informando as pendências documentais e solicitando sua regularização.

O candidato deverá obedecer ao prazo definido para o envio de documentos pendentes de acordo com a orientação contida na mensagem enviada.

Os documentos encaminhados para regularização da(s) pendência (s) serão verificados. Não será admitida prorrogação do prazo para a regularização documental.

A não comprovação das informações curriculares no prazo estabelecido neste edital será computado como não conformidade daquelas informações, consequentemente, redução no cômputo dos pontos inicialmente registrados.

Caso o candidato assinale alternativa que lhe confira pontuação superior àquela efetivamente comprovada, será considerada a pontuação da alternativa cuja comprovação tenha sido recebida pela Previ.

## 11. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Serão convocados para a realização da prova de conhecimentos específicos os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior à mínima exigida para classificação (50 pontos).

A prova de cada processo seletivo será realizada nas cidades de Brasília (DF), Rio de Janeiro (RJ) e São Paulo (SP) em local a ser comunicado por ocasião da convocação.

A prova compreende questões discursivas e de múltipla escolha, com situações inerentes a um condomínio, e tem caráter eliminatório.

### **Bibliografia:**

- Código Previ de Melhores Práticas de Governança Corporativa em Empreendimentos de Base Imobiliária (site da Previ: Investimentos da Previ/Manuais e Códigos).
- Guia de Orientação ao Síndico (site da Previ: Investimentos da Previ/Manuais e Códigos).

### **Legislação:**

- Lei nº 4.591 , de 16.12.1964: no trata sobre os direitos e as obrigações dos síndicos e dos condôminos.
- Lei nº 10.406, de 10.01.2002: Artigos. 1.331 a 1.357 (Condomínio Edilício)
- Lei nº 13.709, de 14.08.2018: Lei Geral de Proteção aos Dados.
- Lei nº 10.098, de 19.12.2000: estabelece normas gerais e critérios básicos para acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

## 12. ENTREVISTA

Serão classificados para etapa entrevista (3ª etapa) os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior à mínima nas duas etapas anteriores.

Serão entrevistados os melhores classificados na 1ª etapa (currículo e prova), sendo 8 em Brasília, 10 no Rio de Janeiro e 12 em São Paulo.

Os candidatos serão convocados para entrevista individual, para vagas para síndicos em empreendimentos nas cidades de Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo.

A etapa de entrevista é classificatória, com pontuação máxima de 100 pontos.

## 13. FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

O cadastro de reserva de Brasília contará com 8 candidatos, do Rio de Janeiro com 10 candidatos, e São Paulo com 12 candidatos, pontuados na respectiva localidade, considerando-se a pontuação obtida na análise curricular, na realização da prova e da entrevista.

O cadastro de reserva terá validade de 24 (vinte e quatro) meses da divulgação dos nomes dos candidatos aprovados no processo, podendo ser prorrogado por deliberação da Previ.

## 14. CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS

O processo seletivo de síndico é composto de 2 fases eliminatórias e 1 classificatória, são elas: currículo, provas e entrevistas, respectivamente. Após cada etapas é calculada a pontuação de cada candidato.

- **Currículo:**

O preenchimento do currículo deve ser realizado diretamente pelo candidato no site Previ. Quando do preenchimento o candidato visualizará os quesitos e poderá selecionar as alternativas que melhor representem sua condição.

A pontuação deverá ser validada pela Previ, por meio da verificação da fidedignidade das informações registradas no currículo, baseada na documentação enviada pelos candidatos.



A pontuação do currículo será considerada para a 1ª rodada, cuja pontuação mínima classificatória é de 50 pontos, ou seja, esta é a pontuação mínima necessária para classificação para a etapa de provas.

A pontuação curricular está descrita abaixo:

Currículo	
Grupo de Quesitos	Pontuação Máxima
Formação	40
Experiência	60
<b>Total</b>	<b>100</b>

Os quesitos são classificados em dois Grupos: Formação e Experiência Profissional. Os pontos totalizados no preenchimento do currículo têm somatório limitado à Pontuação Máxima de cada Grupo de Quesitos (**Anexo 1**).

As áreas de formações preferencial são: Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Direito, Economia e Engenharia. Sendo as demais classificadas como não preferenciais.

Os cursos de tecnólogo serão considerados como cursos de graduação.

## 15. PROVA

As provas serão elaboradas com no mínimo 20 e no máximo 30 questões, devendo conter pelo menos 2 questões discursivas.

Em relação a correção das provas não é admitido pedido de vistas ou revisão pelos candidatos.

A etapa da prova é eliminatória, e a pontuação mínima exigida é de 50 pontos.

A pontuação das provas está descrita abaixo:

Provas	
Questões	Pontuação Máxima
Objetivas	80
Discursivas	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

## 16. COMUNICAÇÃO COM A PREVI

Toda comunicação com a Previ é realizada por e-mail: [gerai@previ.com.br](mailto:gerai@previ.com.br) .  
Assunto: Seleção de Síndico – 2022.

## 17. DEMAIS INFORMAÇÕES

A remuneração pelo exercício do cargo de síndico é definida no âmbito da Assembleia de Condomínio.

O candidato a síndico será informado do valor dessa remuneração no processo de indicação de síndico para um determinado condomínio.

Os participantes que atuam como conselheiros em empresas participadas da Previ não poderão se candidatar ao cargo de síndico. Analogamente, o candidato que vier a ser selecionado para ocupar a vaga de síndico fica automaticamente impedido de concorrer à vaga de conselheiro em empresas participadas enquanto estiver investido no cargo.

A entrevista será realizada presencialmente, sendo divulgado seu agendamento.